

OSNOVNA ŠKOLA EUGENA KUMIČIĆA
VELIKA GORICA, Josipa Pucekovića 4



Godišnji plan i program rada

ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

Velika Gorica, rujan 2022.

Sadržaj

1. PODACI O UVJETIMA RADA	4
1.1. Podaci o upisnom području	4
1.2. Unutrašnji školski prostori	4
1.3. Školski okoliš	5
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	6
1.4.1. Knjižni fond škole	6
1.5. Plan obnove i adaptacije	7
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠK. GOD. 2022./ 2023.	7
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	7
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	7
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	8
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	10
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	10
2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi za učenike s teškoćama	10
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	11
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	12
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	12
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	13
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	17
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	17
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	18
3.1. Organizacija smjena	18
3.2. Godišnji kalendar rada	19
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	21
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	23
3.3.2. Nastava u kući	23
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	23
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	23
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	25
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	25
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	25
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	25
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	26
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	26
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	27
4.3. Obuka plivanja	27
5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	28
5.1. Plan rada ravnateljice	28
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	41
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa	47
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	52
5.5. Plan rada stručnog suradnika edukatora-rehabilitatora	57
5.6. Plan rada tajništva	61
5.7. Plan rada računovodstva	63
5.8. Plan rada blagajnika – administratora	64
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	66
6.1. Plan rada Školskog odbora	66

6.1.1.	Plan rada Školskog odbora.....	67
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća.....	68
6.2.1.	Učiteljsko vijeće.....	68
6.3.	Razredna vijeća.....	69
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja.....	70
6.4.1.	Članovi Vijeća roditelja.....	70
6.4.2.	Plan rada Vijeća roditelja.....	71
6.5.	Plan rada Vijeća učenika.....	74
7.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	75
7.1.	Stručno usavršavanje u školi.....	75
7.1.1.	Stručna vijeća	75
8.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	76
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti.....	76
8.2.	Plan zdravstvene, socijalne i ekološke zaštite učenika	77
8.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika	82
8.4.	Školski preventivni programi.....	82
8.5.	Rad sa darovitim učenicima	86
8.6.	Međunarodna Eko škola.....	87
9.	PLAN NABAVE I OPREMANJA	88
10.	PRILOZI	88

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**
- 3. Plan i program rada razrednika**
- 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 6. Raspored sati**
- 7. Razvojni plan škole**

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ EUGENA KUMIČIĆA
Adresa škole:	JOSIPA PUCEKOVIĆA 4
Županija:	ZAGREBAČKA
Telefonski broj:	01/6221-302
Broj telefaksa:	01/6222-029
Internetska pošta:	os-eugena-kumicica@zg.t-com.hr
Internetska adresa:	www.ekumicica.velikagorica.skole.hr
Šifra škole:	01-087-005
Matični broj škole:	80613269
OIB:	40011714464
Upis u sudski registar (broj i datum):	07/6854-2 15.6.2007.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Snježana Ruklić
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	Tamara Ferderber/Tina Karlović Papak
Broj učenika:	937
Broj učenika u razrednoj nastavi:	434
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	503
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	65
Broj učenika u produženom boravku:	116
Broj učenika putnika:	105
Ukupan broj razrednih odjela:	40
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	40
Broj razrednih odjela RN-a:	20
Broj razrednih odjela PN-a:	20
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	Prijepodne: 8:00 – 13:10; Poslijepodne: 13:10 – 19:10
Broj radnika:	102
Broj učitelja predmetne nastave:	41
Broj učitelja razredne nastave:	20
Broj učitelja u produženom boravku:	5
Broj stručnih suradnika:	4
Broj pomoćnika u nastavi	17
Broj ostalih radnika:	15
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	5
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj računala u školi:	127
Broj specijaliziranih učionica:	14
Broj općih učionica:	12
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole EUGENA KUMIČIĆA gradsko je područje unutar kojeg su ulice: Kolodvorska do br. 35, Zagrebačka od br. 37, Bratstvo, Eugena Kvaternika, Ž. Sabola, J. Pavičića, Petra Preradovića, A. G. Matoša, Dragutina Domjanića, Ninska, Đakovačka, Zadarska, Osječka, Trg grada Zagreba, Šibenska, Karlovačka, Riječka, Sinjska, Koprivnička, Dubrovačka, Mariborska, Vinkovačka, Čakovečka, Varaždinska, Splitska, Dr. Jurja Dobrile, Đure pl. Josipovića, Petra pl. Škrleca, Nikole Škrleca, Josipa Grdenića, pl. Franje Pogledića, Mate Lovraka, Antuna pl. Zdenčaja, Otona Župančića, Hrvatske bratske zajednice(neparna strana) Matije Slatinskog, Josipa Pucekovića, Petra Zrinskog, Krste Frankopana, Čužićeva, Noršićeva, Šafranićeva, Šandora Breščenskog, Kotrmanova, Plepelićeva, Kuševićeva, Mikulčićeva, Jandriševa, Vladimira Nazora, Aerodromska, Rudolfa Fizira, Ulica kardinala A. Stepinca, Mattije Magdalenića.

Ustrojena je mreža škola, no mišljenja smo da ona nije u potpunosti funkcionalna zbog velikog pritiska roditelja koji žive u neposrednoj blizini škole, a prema upisnom području pripadaju školama J. Habelića i E. Kvaternika.

Prijevoz učenika je organiziran za učenike 1. – 4. razreda.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Nastava se odvija u školskoj zgradi površine 5 400 m² koja je sagrađena 1975. godine. Uz redovno godišnje održavanje, ove školske godine planira se:

- opremanje namještajem dvije učionice i dva učiteljska kabineta
- kupnja 10 osobnih računala za učionice
- kupnja 5 projektora

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	3	54			3	1
2. razred	3	54			3	1
3. razred	3	54			3	1
4. razred	3	54			3	1
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	54	1	18	3	1
Likovna kultura	1	54	1	18	3	1
Glazbena kultura	1	54	1	18	3	1
Vjeronauk	1	54	1	18	3	1
Strani jezik	1	54	1	18	3	1
Matematika	2	54	1	18	3	1
Priroda i biologija	1	54	1	18	3	1
Kemija	1	54	1	18	3	1
Fizika						
Povijest	1	54	1	18	3	1
Geografija						
Informatika I.	1	108	2	36	3	1
Informatika II.	1	54	0	0	2	1
Njemački jezik	1	36	0	0	2	1
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	500	1	18	3	1
Produženi boravak	2	54			3	1
Knjižnica	1	72			3	1
Dvorana za priredbe						
Zbornica	1	54			3	1
Uredi	5	9			3	1
U K U P N O:						

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1.Sportsko igralište	500	3
2. Zelene površine	5.000	3
U K U P N O	5.500	

Školski okoliš koji ima 5500m² zelene površine (igralište 500 m², dvorište 5000 m²), redovito održavaju djelatnici škole te grupe kao što su *Školski vrt* i *Eko skupina* koji imaju razrađen godišnji plan uređenja, te uz estetski imaju i edukativan značaj za učenike. Školski prostor je ograđen, te će učenici

razredne nastave, posebice produženog boravka, nesmetano moći boraviti na vanjskom prostoru škole. Mladež naselja masovno koristi vanjske športske terene, ne poštujući i ne uvažavajući nastavni proces, smatrajući da su ti športski tereni njihovo vlasništvo i vlasništvo naselja, a ne i škole.

I u ovoj školskoj godini ostaje problem nedostatka klupa na zelenim površinama.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala kontinuirano se nabavljaju. Svaka učionica je opremljena kompjuterom, internetom i projektorom. Nabavljeno je

NASTAVNA SREDSTVA POMAGALA	I	STANJE	STANDARD
Audiooprema:			
TV		2	2
RADIO CD		15	2
Linija		1	3
Klavir		3	3
Foto aparat		1	3
Kamera		1	3
Pametna ploča		4	3
Informatička oprema:			
PC		62	3
Projektori		22	3
Printeri		14	3
Tableti		633	
Laptop		72	3
Ostala oprema:			
Fotokopirni aparati		3	3
Keramička peć		1	3
Keramičko kolo		1	3

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektiri naslovi (I. – IV. Razred)	1520
Lektiri naslovi (V. – VIII. Razred)	1656
Književna djela	1223
Stručna literatura za učitelje	2523
Ostalo	1203
U K U P N O	8125

1.5. Plan obnove i adaptacije

Ove godine planira se

- sanacija cijevi centralnog grijanja u prizemlju škole
- zamijenjena unutarnje stolarije (porta, ulaz u blagavaonicu)
- uređenje školske knjižnice
- natkrivena učionica na otvorenom
- saniranje stropa dvorane

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠK. GOD. 2022./ 2023.

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	RENATA CVETKO		dipl. učitelj	VSS	mentor	
2.	STANKA ČIRJAK		dipl. učitelj	VSS		
3.	DANJELA FABER		nastavnik RN	VŠS		
4.	IVANA GLAVAČ		nastavnik RN	VŠS		
5.	SANJA GUSIĆ		nastavnik RN	VŠS		
6.	VESNA KERNER		nastavnik RN	VŠS		
7.	DARIJA KOTRMAN		nastavnik RN	VŠS		
8.	SNJEŽANA KOVAČIĆ GOLUBOVIĆ		dipl. učitelj	VSS		
9.	DUBRAVKA LIVADA		mag. prim. educ.	VSS	mentor	
10.	MELITA MAJDAK SARAJLIĆ		dipl. učitelj	VSS		
11.	VALERIJA MILETIĆ		dipl. učitelj	VSS		
12.	SUZANA NIKOLIĆ		nastavnik RN	VŠS		
13.	DANIJELA PUŠKAR		nastavnik RN	VŠS		
14.	MARTINA POPOVČIĆ		mag. prim. educ.	VSS		
15.	LJUBICA SKELIN		nastavnik RN	VŠS		
16.	VLATKA TOPOLNJAK		mag. prim. educ.	VSS		
17.	LIDIJA TOMIĆ		dipl. učitelj	VSS		
18.	TINA KARLOVIĆ PAPAK		dipl. učitelj	VSS		
19.	VLATKA ZELJKOVIĆ		dipl. učitelj	VSS		
20.	DAVORKA ILEČIĆ		mag. prim. educ.	VSS		
21.	LJUBICA SKELIN		nastavnik RN	VŠS		
22.	MAJA BANDALO		mag. prim. educ.	VSS		
23.	ANA ĐUKSI		mag. prim. educ.	VSS		
24.	ANDREA OREČ		mag. prim. educ.	VSS		
25.	MATEJ RALAŠIĆ		mag. prim. educ.	VSS		

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	God. Rod.	Zvanje	Stručna sprema	Predmet(i) koji predaje	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	ANTONINA BRIŠEVAC		prof. hrvatskog jezika	VSS	HJ		
2.	GORANKA DIMOSKI		prof. hrvatskog jezika	VSS	HJ		
3.	JERONIM ČEKO		mag. edukacije kroatologije	VSS	HJ		
4.	NIVES VAREŠAK		mag. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	HJ		
5.	ŽELJKA BLAŽETIĆ		prof. hrvatskog jezika	VSS	HJ		
6.	JOSIPA SMREKAR		prof. matematike	VSS	MAT	mentor	
7.	TAMARA FERDERBER		prof. matematike	VSS	MAT		
8.	LIDIJA KOVAČIĆ		prof. matematike	VSS	MAT	mentor	
9.	ŽELJKA GABUD		ing. Matematike	VSS	MAT		
10.	ANA GELO		mag. edu. matematike	VSS	MAT		
11.	TIHANA SKOZRIT		prof. eng. jezika i HJ	VSS	EJ		
12.	SANJA HALJINKO		dipl. uč. RN s poj. EJ	VSS	EJ		
13.	IVANA RUKAVINA		prof. engleskog i talijanskog jezika	VSS	EJ		
14.	LIDIJA ŽUTIĆ		prof. eng. jezika	VSS	EJ		
15.	LIDIJA ORSAG		prof. eng. Jezika	VSS	EJ		
16.	ANA ADŽIĆ MATIĆ		prof. njemačkog jezika i književnosti	VSS	NJJ		
17.	LUKA HUZZAK		prof. njem. i slovačkog jezika	VSS	NJJ		
18.	DUBRAVKA BAYER		dipl. ing kemije	VSS	KEM		
19.	KATARINA TODORIĆ GALIĆ		mag. edu. fizike i informatike	VSS	FIZIKA		
20.	NATALIA IVANKOVIĆ		prof. biologije i kemije	VSS	BIO/PRI		
21.	DARIJA ŽAPER		mag. edukacije biologije i kemije	VSS	BIO/PRI		
22.	SANJA CEROVSKI MILETIĆ		prof. povijesti	VSS	POV		
23.	TINA GREGURIĆ		prof. povijesti	VSS	POV		
24.	MARTINA MIHANOVIĆ KALIT		prof. geografije	VSS	GEO		

25.	ANTONIO PRVONOŽEC		mag. edukacije geografije	VSS	GEO		
26.	JURAJ GOLUBIĆ		mag. RNG-a	VSS	TK		
27.	GORDANA PLEPELIĆ ŠOKEC		prof. likovne kulture	VSS	LIK		
28.	TAJANA BRNIĆ		dipl.učitelj RN s poj.LK	VSS	LIK		
29.	MLADEN ERGIĆ		prof. GK	VSS	GK		
30.	LEOPOLD STAŠIĆ		mag. glazbene pedagogije	VSS	GK		
31.	BORIS OPAČIĆ		prof. fizike kulture	VSS	TZK		
32.	EUGEN POPOVIĆ		magistar kineziologije	VSS	TZK		
33.	KATARINA GRGIĆ NORŠIĆ		dipl.učitelj RN sa pojačanom inf.	VSS	INF	savjetnik	
34.	MAJA ĐURIČIĆ		dipl.učitelj RN sa pojačanom inf.	VSS	INF	mentor	
35.	PETRA GREGURIĆ		mag. religiozne pedagogije i kateheta	VSS	VJE		
36.	LJUBICA JOSIĆ		magistra katehetike	VSS	VJER		
37.	MERSAD KREŠTIĆ		dipl. teolog	VSS	ISL. VJER.		
38.	MELITA OREŠKOVIĆ		ekonomist	SSS	ALBANSKI JEZIK		
39.	ANA BLAŽEVIĆ		mag. religiozne pedagogije i kateheta	VSS	VJER		
40.	KRISTINA ANIĆ		dipl. teolog	VSS	VJER		
41.	ELIZABETA KURTZ HRANILOVIĆ		dipl. kateheta	VSS	VJER		
42.	IVANA KOLARIĆ		dipl. učiteljica RN + hrvatski jezik	VSS	HJ		
43.	MARCELA ĐURIĆ		dipl. učiteljica RN +informatika	VSS	INF		
44.	IVANA MIŠEVIĆ		mag. primarnog obrazovanja +informatika	VSS	INF		

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	SNJEŽANA RUKLIĆ		Prof. matematike i informatike	VII	Ravnatelj	
2.	ANĐA KOVAČ		Prof. pedagogije i talijanskog jezika	VII	Pedagog	
3.	MILICA KOLUMBIĆ DI GIORGIO		Prof. edukacijske rehabilitacije	VII	Defektolog (mentor)	
4.	IVNA IVANKOVIĆ		Dipl. psiholog	VII	Psiholog	
5.	SARA VRBANC		Mag. Bibliotekarstva	VII	Knjižničar	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. Broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž od	Ime i prezime mentora
1.	EUGEN POPOVIĆ	Mag. kineziologije	Učitelj TZK	27.3.2022.	Boris Opačić

2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi za učenike s teškoćama

Program integracije djece s posebnim potrebama

Navedeni program osmišljen je s ciljem integracije djece s posebnim potrebama u društvo pa tako i u školsku sredinu. Cilj programa je kontinuirano pružanje pomoći integriranoj djeci u redovni školski sustav i senzibilizacija ostalih učenika za navedenu problematiku. S obzirom da iz godine u godinu raste broj djece s posebnim potrebama koja se uključuju u redovni školski sustav, smatramo potrebnim dugoročno provoditi ovaj program.

Voditeljica ovoga programa je defektologinja Milica Kolumbić Di Giorgio. I ove školske godine naša škola je uključena u projekt Grada Velike Gorice „Svako dijete ima pravo na obrazovanje“ u okviru kojeg su osigurana sredstva za 17 pomoćnika u nastavi. Time je olakšano funkcioniranje učenicima s izmijenjenim oblikom školovanja u nižim i višim razredima.

Red broj	Ime i prezime pomoćnika u nastavi	Godina rođenja	Zvanje
1.	Natalia Kosor		
2.	Gorana Cvetnić		
3.	Javor Lauc		
4.	Ana-Marija Senfner		
5.	Josipa Milković		
6.	Matija Di Giorgio		
7.	Ivana Katulić		
8.	Antonija Sremić		
9.	Viktor Župetić		
10.	Jasmina Maras		
11.	Otilija Atalić		
12.	Ivona Kamerla		
13.	Snježana Cvetko		
14.	Renata Odrčić		
15.	Nikolina Mikulčić		
16.	Sanela Šešljaga		
17.	Višnja Onić		

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
Željka Ilečić		Dipl. oec.		Administrativno-tajnički	
Nikolina Trdić		ekonomist		Računovodstveni	
Jasna Crnković		Drvni tehničar		Administrativni	
Darko Hrvojić		Instalater centralnog grijanja		Održavanje i popravci	
Tomislav Cvetković		Električar		Održavanje i popravci	
Kata Šepčić		Kuharica		Priprema hrane	
Ivanka Ilečić		Kuharica		Priprema hrane	
Ljiljana Šmint		Ekonomistica		Spremačica	
Kata Maruna		Spremačica		Spremačica	
Blaženka Rožanković		Kuharica		Priprema hrane	
Branka Grđan		Spremačica		Spremačica	
Jelena Kadić		Spremačica		Spremačica	
Senada Kamerla		Spremačica		Spremačica	
Nada Juratović		Spremačica		Spremačica	
Renata Medarić		Spremačica		Spremačica	

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	odjel	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u prođu. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi čl. 14. st.2. Pravilnika	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Snježana Kovačić Golubović	1.a	16	2	1	1	1		21		40	1768
2.	Sanja Gusić	1.b	14	2	1	1	1		19		40	1768
3.	Ivana Glavač	1.c	16	2	1	1	1		21		40	1768
4.	Vlatka Zeljković	1.d	16	2	1	1	1		21		40	1768
5.	Ljubica Skelin	1.e	16	2	1	1	1		21		40	1768
6.	Renata Cvetko	2.a	16	2	1	1	1		21		40	1768
7.	Dubravka Livada	2.b	16	2	1	1	1		21		40	1768
8.	Suzana Nikolić	2.c	14	2	1	1	1		19		40	1768
9.	Danijela Puškar	2.d	16	2	1	1	1		21		40	1768
10.	Suzana Rauker	2.e	16	2	1	1	1		21		40	1768
11.	Valerija Miletić	3.a	16	2	1	1	1		21		40	1768
12.	Danjela Faber	3.b	16	2	1	1	1		21		40	1768
13.	Davorika Ilečić	3.c	16	2	1	1	1		21		40	1768
14.	Stanka Čirjak	3.d	16	2	1	1	1		21		40	1768
15.	Vesna Kerner	3.e	14	2	1	1	1		19		40	1768
16.	Tina Karlović Papak	4.a	15	2	1	1	1		20		40	1768
17.	Vlatka Topolnjak	4.b	15	2	1	1	1		20		40	1768
18.	Darija Kotrman	4.c	15	2	1	1	1		20		40	1768
19.	Melita Majdak Sarajlić	4.d	15	2	1	1	1		20		40	1768
20.	Lidija Tomić	4.e	15	2	1	1	1		20		40	1768
21.	Andreja Oreč	2.a						25	25		40	1768
22.	Matej Ralašić	1.c						25	25		40	1768
23.	Ana Đuksi	2.e						25	25		40	1768
24.	Maja Bandaló	1.a						25	25		40	1768
25.	Martina Popovčić	1.e						25	25		40	1768

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik ili odjeljenja razredne nastave	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl. 53. KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	Iznad norme	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.										Tjedno	Godišnje
1.	JERONIM ČEKO	HJ	5.a	ab		ab		18			1		1	22		0	40	1768
2.	GORANKA DIMOSKI	HJ	7.e		ce	de		16			1	1	2	22		0	40	1768
3.	ANTONINA BRIŠEVAC	HJ					ac	8			1	1	1	11		0	20	884
4.	ŽELJKA BLAŽETIĆ	HJ	7.d	cd e		d		19			1	1		23		0	40	1804
5.	NIVES VAREŠAK	HJ			bd e		b	19			1	1	1	22		0	40	1768
6.	IVANA KOLARIĆ	HJ			ac			10			1			11		0	20	884
7.	JOSIPA SMREKAR	MAT	8.e	5c de			de	20			1			23	1	1	42	1840
8.	TAMARA FERDERBER	MAT	8.b		b		abc	16			1	1		20	2	0	40	1768
9.	ŽELJKA GABUD	MAT	6.a	ab	ac			16			2	1	1	22		0	40	1768
10.	LIDIJA KOVAČIĆ	MAT	7.c		de	cd e		20						23		1	41	1804

11.		MAT				ab		8			1	1		10		0	20	884	
12.	LIDIJA ORSAG	EJ		cd e		cd e	d	21			1	1		23		0	40	1768	
13.	TIHANA SKOZRIT	EJ	8.c	1.de, 2.de, 5.b			abc	20			1	1		24			40	1768	
14.	LIDIJA ŽUTIĆ	EJ	6.d	3.cd e, 4.de	6.de		8.e	19			1	1		23			40	1768	
15.	IVANA RUKAVINA	EJ	6.c	a	ab c	ab		18			1	1	1	23			40	1768	
16.	SANJA HALJINKO	EJ		1.abc, 2.abc, 3.ab, 4.abc				22						1	23			40	1768
17.	SANJA CEROVSKI MILETIĆ	POV	7.b	ab	ab c	ab	abc	20				1	1	24			40	1768	
18.	TINA GREGURIĆ	POV	5.e	cd e	de	cd e	de	20				1		24	1		40	1768	
19.	ANTONIO PRVONOŽEC	GEO	7.a	Ab	Ab c	Ab	Ab c	19				1	2	24			40	1768	
20.	MARTINA MIHANOVIĆ KALIT	GEO	5.d	cd e	de	cd e	de	18,5		3		1		24,5		0,5	40,5	1786	
21.	KATARINA TODORIĆ GALIĆ	FIZ				ab cd e	abc de	20			1	1	1	23			20	1784	
22.	DUBRAVKA BAYER	KEM				ab cd e	abc de	20			2	2		24			40	1768	
23.	BORIS OPAČIĆ	TZK		ab	ab c	ab	abc	20						2	22	2		40	1768

24.	EUGEN POPOVIĆ	TZK		de	de	cd e	de	20					4	24			40	1768	
25.	JURAJ GOLUBIĆ	TK	8.d	ab cd e	ab cd e	ab cd e	abc de	20						22			40	1768	
26.	NATALIA IVANKOVIĆ	PRI BIO	8.a	ab	ab c	ab	abc	19				2	1	24			40	1768	
27.	DARIJA ŽAPER	PRI BIO	5.c	cd e	de	cd e	de	18,5				1	2	23,5			40,5	1786	
28.	MLADEN ERGIĆ	GK	1.b, 3.e, 4.ab cde	cd e	ad e	ab cd e	de	20					2	22			40	1768	
29.	LEOPOLD STAŠIĆ	GK		ab	bc		abc	7					4	11			20	884	
30.	TAJANA BRNIĆ	LIK	1.b, 3.e	ab	ab			6					2	8	2		20	884	
31.	GORDANA PLEPELIĆ ŠOKEC	LIK	6.e	cd e	ab cd	ab cd e	bcd e	16					2	20	2		40	1768	
32.	ELIZABETA KURTZ HRANILOVIĆ	VJ		1.abe, 2.abce, 3.ab, 4.acd				24							24			40	1768
33.	LJUBICA JOSIĆ	VJ		1.cd, 2.d, 3.cde, 4.e, 5.cde, 6.e				22					2	24			40	1768	
34.	PETRA GREGURIĆ	VJ	6.b	4.b, 5.ab, 6.abc, 7.ab, 8.abc				22							24			40	1768
35.	KATARINA GRGIĆ NORŠIĆ	INF	5.b	b	ab c	ab	cde	18					1	24	3		40	1768	
36.	MAJA ĐURIČIĆ	INF		cd e	de	cd e	ab	20				1	1	24	2		40	1768	

37.	ANA ADŽIĆ MATIĆ	NJ J	4.cd, 4.a,	5.b, 5.c	6.ac, 6.b, 6.de			10					1	11			20	884	
38.	LUKA HUZJAK	NJ J	4,b, 4.e	abcd e	6.a, 6.bc d, 6.e	7.ab , 7.cd e, 8.ab c		22						23	1		40	1768	
39.	KRISTINA ANIĆ	VJ			d	cd e	de	12						12			20	884	
40.	IVANA MIŠEVIĆ	INF		1.ab, 2.abc, 3.ab, 4.abc, 5.a				22						1	24	1		40	1768
41.	MARCELA ĐURIĆ	INF		1.cde, 2.de, 3.cde, 4.de				20							24	4		40	1768

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Snježana Ruklić	prof. matematike i informatike	ravnatelj	pon. sri. pet. 8.30 -16.30 uto. čet. 12 – 20 1.petak u mj. 11:30 – 19:30	40	1768
2.	Anđa Kovač	prof. pedagogije i talijanskog jez.	pedagog	ut. čet. pet. 8 – 14 pon. sri. 13-19 2.petak u mj. 13-19	40	1768
3.	Milica Kolumbić Di Giorgio	prof. edukator rehabilitator	defektolog	ut.čet.pet. 8-14 pon.sri. 13-19 4.petak u mj. 13-19	40	1768
4.	Ivna Ivanković	dipl. psiholog	psiholog	pon.sri.pet. 8-14 ut.čet. 13-19 3.petak u mj. 13-19	40	1768
5.	Sara Vrbanc	mag. bibliotekarstva	knjižničar	pon. sri. pet. 9:00 – 15:00 ut. čet. 10:00 – 16:00	40	1768

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Željka Ilečić	dipl.oec.	tajnica	8.00-16.00	40	1768
2.	Nikolina Trdić	ekomomist	računovođa	7.30-15.30	40	1768
3.	Jasna Crnković	drvni tehničar	administrator-blagajnik	7.30-15.30	40	1768
4.	Blaženka Rožanković	kuharica	kuharica	6.00-14.00	40	Promjena smjene po tjednima 1768
5.	Kata Šepčić	kuharica	kuharica	8.00-17.00	40	
6.	Ivanka Ilečić	kuharica	kuharica	12.00-19.00	40	
7.	Darko Hrvojić	domar	domar	7.00-13.00	30	
8.	Tomislav Cvetković	domar	domar	14.00-22.00	40	
9.	Renata Medarić	spremačica	spremačica	14.00-22.00	40	
10.	Kata Maruna	spremačica	spremačica	14.00-22.00	40	
11.	Ljiljana Šmint	ekonomista	spremačica	6.00-14.00	40	
12.	Jelena Kadić	spremačica	spremačica	6.00-14.00	40	
13.	Branka Grđan	spremačica	spremačica	14.00-22.00	40	
14.	Senada Kamerla	spremačica	spremačica	6.00-14.00	40	
15.	Nada Juratović	spremačica	spremačica	14.00-22.00	40	

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

I ove školske godine rad će se organizirati u dvije smjene odnosno u dva turnusa.

Turnusu «A» pripadaju učenici

1.A, 1.B, 2.A, 2.B, 2.C, 3.A, 3.B, 4.A, 4.B, 4.C, 5.A, 5.B, 6.A, 6.B, 6.C, 7.A, 7.B, 8.A, 8.B i 8.C razreda,

a **turnusu «B»** učenici

1.C, 1.D, 1.E, 2.D, 2.E, 3.C, 3.D, 3.E, 4.D, 4.E, 5.C, 5.D, 5.E, 6.D, 6.E, 7.C, 7.D, 7.E, 8.D i 8.E razreda.

Raspored smjena, kako za učenike razredne nastave tako i za učenike predmetne nastave, izmjenjivat će se po tjednima.

U prijedpodnevnoj smjeni nastava počinje u 8 sati, a završava u 13.10. U poslijepodnevnoj smjeni nastava za razrednu nastavu počinje u 13:10, a za predmetnu nastavu u 14 sati.

Tijekom nastave u prijedpodnevnoj i poslijepodnevnoj smjeni predviđen je veliki odmor za učenike razredne nastave nakon drugog sata, a za učenike predmetne nastave nakon trećeg sata. Tijekom velikog odmora učenici koji se hrane u školskoj kuhinji dobivaju obroke u učionicu prema propisanim epidemiološkim uvjetima. Veliki odmor traje 20 minuta. Učenici produženog boravka 1. i 2. razreda u školi su od 7.30 do 16.30 sati.

Zbog nemogućnosti uklapanja u vrijeme redovne nastave, izbornu nastavu informatike i stranog jezika organizirali smo u suprotnim smjenama.

VREMENSKI RASPORED SATI

RAZREDNA NASTAVA

	PRIJE PODNE		POSLIJEPODNE
0.			
1.	8.00 - 8.45		13.10 - 13:55
2.	8.50 - 9.35 - 9.55	VELIKI ODMOR	14.00 - 14.45 - 15.05
3.	9.55 - 10.40		15.05 - 15.50
4.	10.45 - 11.30		15.55 - 16.40
5.	11.35 - 12.20		16.45 - 17.30

PREDMETNA NASTAVA

	PRIJE PODNE		POSLIJEPODNE
0.			
1.	8.00 – 8.45		14.00 – 14.45
2.	8.50 – 9.35		14.50 – 15.35
3.	9.40 – 10.25 – 10.45	VELIKI ODMOR	15.40 – 16.25 – 16.45
4.	10.45 – 11.30		16.45 – 17.30
5.	11.35 – 12.20		17.35 – 18.20
6.	12.25 – 13.10		18.25 – 19.10

ORGANIZACIJA RADA PRODUŽENOG BORAVKA:

Za učenike produženog boravka 1. i 2. razreda nastava će se organizirati u prijedpodnevnoj smjeni, a učenje u poslijepodnevnoj smjeni

Jutarnji turnus:

7:15 – 8:00 sati	Prihvat učenika i doručak
8:00 – 11:30 (12:20) sati	Nastava
11:30 – 13:30 sati	Ručak
– 13:30 sati	Slobodno vrijeme
13:30 – 14:45 sati	Učenje – organizirano vrijeme
14:45 – 15:00 sati	Užina
15:00 – 15:30 sati	Slobodno ustrojeno vrijeme
15:30 – 16:30 sati	Odlazak iz škole

RASPORED DEŽURSTVA

Raspored dežurstva nije stalan i ovisi o trenutno važećem rasporedu. Raspored dežurstva prilog je ovom godišnjem planu i programu rada.

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
1. polugodište 5.9. – 23.12.2022.	IX.	22	20	8	
	X.	21	20	10	
	XI.	22	20	8	1.11. – blagdan Svih Svetih 31.10. -1.11. – jesenski praznici 18.11. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	22	17	9	25.12. Božić – 26.12. Sv .Stjepan 27.12. – 5.1. – prvi dio zimskih praznika
2. polugodište 10.1.2023. do 21.6.2023. Nastavna godina traje od 5.9.2022. do 21.6. 2023.	I.	22	17	10	1.1. Nova godina 6.1. Sveta tri kralja
	II.	20	15	8	20. – 24.2. - drugi dio zimskih praznika
	III.	23	23	8	
	IV.	20	13	10	9.4. – Uskrs 6.4. – 14.4. – proljetni praznici
	V.	23	20	8	1.5. Praznik rada 13.5. Dan škole 30.5. Dan državnosti
	VI.	22	13	9	8.6. Tijelovo 22.6. Dan antifašističke borbe
	VII.	21	-	10	Ljetni odmor učenika od 23.6.2022.
	VIII.	23	-	8	
UKUPNO:		261	178	83	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 18.11. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12. – Božić - blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. - Božićni blagdan (Sv. Stjepan)

- 1.1. - Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
- 6.1. - Sveta tri kralja
- 9.4. Uskrs
- 10.4. Uskrsni ponedjeljak
- 1.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 30.5. Dan državnosti
- 16.6. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske
- 22.6. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
- 30.5. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 5.8. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 15.8. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

Jesenski odmor za učenike počinje 31. listopada 2022. godine i traje do 1. studenoga 2022. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2022. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2022. godine i traje do 5. siječnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 9. siječnja 2023. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 20. veljače 2023. godine i završava 24. veljače 2023. godine, s tim da nastava počinje 27. veljače 2023. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 6. travnja 2023. godine i završava 14. travnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 17. travnja 2023. godine.

Dan škole: 12. svibnja – obilježavanje dana škole

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (učenici s Rješenjima)	Prehrana		Putnika	U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed			prod.	
1.a	18	1	8	0	0			2	0	18	Snježana Kovačić Golubović
1.b	16	1	11	0	2			3	0		Sanja Gusić
1.c	21	1	10	0	1			0	0	21	Ivana Glavač
1.d	16	1	8	0	1			3	0		Vlatka Zeljković
1.e	21	1	8	0	0			6	0	21	Ljubica Skelin
UKUPNO	92	5	45	0	4			14	0	60	
2. a	28	1	16	0	1			8	0	28	Renata Cvetko
2. b	17	1	7	0	1			3	0		Dubravka Livada
2. c	15	1	4	0	1			0	0		Suzana Nikolić
2. d	18	1	11	0	0			4	0		Danijela Puškar
2. e	28	1	14	0	0			1	0	28	Suzana Rauker
UKUPNO	106	5	52	0	3			16	0	56	
3. a	29	1	17	0	1			8	0		Valerija Miletić
3. b	23	1	11	0	2			9	0		Danjela Faber
3. c	27	1	13	0	1			6	0		Davorka Ilečić
3. d	28	1	11	0	1			9	0		Stanka Čirjak
3. e	28	1	11	0	0			8	0		Vesna Kerner
UKUPNO	135	5	63	0	5			40	0	0	
4. a	17	1	9	0	1			4	0		Tina Karlović Papak
4. b	23	1	14	0	2			9	0		Vlatka Topolnjak
4. c	17	1	8	0	0			5	0		Darija Kotrman
4. d	19	1	13	0	3			5	0		Melita Majdak Sarajlić
4. e	27	1	14	0	0			8	0		Lidija Tomić
UKUPNO	103	5	58	0	6			31	0		
UKUPNO I.-IV.	434	20	218	0	18			101	0	116	
5. a	25	1	11	0	3			0			Jeronim Čeko

5. b	23	1	11	0	2			0		Katarina Grgić Noršić
5. c	21	1	12	0	1			0		Darija Žaper
5. d	30	1	15	0	2			2		Martina Mihanović Kalit
5. e	22	1	11	0	1			0		Tina Gregurić
UKUPNO	121	5	60	0	9			2		
6. a	23	1	15	0	1			2		Željka Gabud
6. b	26	1	19	0	4			0		Petra Gregurić
6. c	28	1	17	0	2			0		Ivana Rukavina
6. d	28	1	20	0	1			0		Lidija Žutić
6. e	25	1	14	0	3			0		Gordana Plepelić Šokec
UKUPNO	130	5	85	0	11			2		
7. a	26	1	15	0	1			0		Antonio Prvonožec
7. b	29	1	10	0	3			0		Sanja Cerovski Miletić
7. c	22	1	10	0	5			0		Lidija Kovačić
7. d	26	1	12	0	4			0		Željka Blažetić
7. e	25	1	10	0	2			0		Goranka Dimoski
UKUPNO	128	5	57	0	15			0		
8. a	25	1	11	0	5			0		Natalia Ivanković
8. b	24	1	11	0	2			0		Tamara Ferderber
8. c	27	1	11	0	2			0		Tihana Skozrit
8. d	23	1	11	0	1			0		Juraj Golubić
8. e	25	1	14	0	3			0		Josipa Smrekar
UKUPNO	124	5	58	0	13			0		
UKUPNO V. - VIII.	503	20	260	0	48			4		
UKUPNO I. - VIII.	937	40	478	0	66			105		

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	2	1	3	2	8	10	8	9	43
Prilagođeni program	2	2	2	4	2	1	6	4	23
Posebni program	Nema								
U postupku dobivanja rješenja	19 (11 – model individualizacije, 8 – prilagođeni program)								

3.3.2. Nastava u kući

Nastava u kući provodit će se za svakog učenika posebno prema individualnom programu kada se za to ukaže potreba. Za sada se ne održava.

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G				
Hrvatski jezik	25	875	25	875	25	875	25	875	25	875	25	875	25	875	25	875	200	7000
Likovna kultura	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	40	1400
Glazbena kultura	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	40	1400
Strani jezik	10	350	10	350	10	350	10	350	15	525	15	525	15	525	15	525	100	3500
Matematika	20	700	20	700	20	700	20	700	20	700	20	700	20	700	20	700	160	5600
Priroda									7.5	265	10	350					17.5	615
Biologija													10	350	10	350	20	700
Kemija													10	350	10	350	20	700
Fizika													10	350	10	350	20	700
Priroda i društvo	10	350	10	350	10	350	15	525									45	1575
Povijest									10	350	10	350	10	350	10	350	40	1400

Geografija									7,5	265	10	350	10	350	10	350	37,5	1315
Tehnička kultura									5	175	5	175	5	175	5	175	20	700
Tjelesna i zdr. kultura	15	525	15	525	15	525	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	95	3325
Informatika									10	350	10	350					20	700
SRO	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	40	1400
UKUPNO:	95	3325	95	3325	95	3325	95	3325	125	4380	130	4550	140	4725	140	4725		32030

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*

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	I.	80	5	Kurtz Hranilović, Josić	10	350
	II.	90	5	Kurtz Hranilović, Josić	10	350
	III.	110	5	Kurtz Hranilović, Josić	10	350
	IV.	84	5	Gregurić, Kurtz Hranilović, Josić	10	350
UKUPNO I. – IV.		364	20		40	1400
Vjeronauk	V.	102	5	Gregurić, Josić	10	350
	VI.	114	5	Gregurić, Josić, Anić	10	350
	VII.	109	5	Gregurić, Anić	10	350
	VIII.	110	5	Gregurić, Anić	10	350
UKUPNO V. – VIII.		435	20		40	1400
UKUPNO I. – VIII.		799	40		80	2800

4.2.1.2. *Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika*

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Njemački jezik	IV.	60	4	Ana Adžić Matić, Luka Huzjak	8	280
	V.	67	5	Ana Adžić Matić, Luka Huzjak	10	350
	VI.	39	3	Ana Adžić Matić, Luka Huzjak	6	210
	VII.	36	2	Ana Adžić Matić, Luka Huzjak	4	140
	VIII.	22	2	Luka Huzjak	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		224	16		32	1120

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Informatika	VII.	105	5	Maja Đuričić, Katarina Grgić Noršić	10	350
	VIII.	99	5	Maja Đuričić, Katarina Grgić Noršić	10	350
	I.	92	5	Ivana Mišević, Marcela Đurić	10	350
	II.	105	5	Ivana Mišević, Marcela Đurić	10	350
	III.	133	5	Ivana Mišević, Marcela Đurić	10	350
	IV.	102	5	Ivana Mišević, Marcela Đurić	10	350
	UKUPNO	636	30		60	2100

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
Hrvatski jezik	10	102	10	350	Učiteljice razredne nastave
Matematika	10	102	10	350	Učiteljice razredne nastave
UKUPNO I. - IV.	20	204	20	700	
Hrvatski jezik	6	50	6	210	Željka Blažetić, Nives Varešak, Jeronim Čeko, Goranka Dimoski , Antonina Briševac, Ivana Kolarić
Engleski jezik	4	50	5	175	Lidija Orsag, Lidija Žutić, Tihana Skozrit, Ivana Rukavina

Matematika	5	50	5	175	Josipa Smrekar, Tamara Ferderber, Željka Gabud
Fizika	2	30	2	70	Katarina Todorić Galić
UKUPNO V. - VIII.	17	180	17	595	
UKUPNO I. - VIII.	37	384	37	1295	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
Matematika	20	100	20	700	Učiteljice razredne
UKUPNO I. - IV.	20	100	20	700	
Hrvatski jezik	4	10	4	140	Nives Varešak, Antonina Briševac, Goranka Dimoski
Matematika	4	45	5	175	Lidija Kovačić, Željka Gabud Tamara Ferderber
Engleski jezik	3	45	3	105	Lidija Žutić, Lidija Orsag, Ivana Rukavina
Povijest	2	30	2	70	Sanja Cerovski Miletić, Tina Gregurić
Fizika	2	20	2	70	Katarina Todorić Galić
Biologija /Priroda	2	20	2	70	Natalija Ivanković
Geografija	2	30	2	70	Antonio Prvonožec, Martina Mihanović Kalit
Informatika	1	10	1	35	Maja Đuričić
Kemija	1	10	1	35	Dubravka Bayer
UKUPNO V. - VIII.	21	220	22	770	
UKUPNO I. - VIII.	41	320	42	1470	

4.3. Obuka plivanja

Provodi se pod vodstvom Upravnog odjela za društvene djelatnosti, školstvo i predškolski odgoj u Velikoj Gorici. Upravni odjel će poslati dogovorene termine u kojima će biti organizirana škola plivanja za neplivače iz 3. razreda. Provjera plivanja se organizira prije dogovorenih termina za obuku plivanja. U pratnju učenicima idu njihove učiteljice u suprotnom turnusu.

5. PLANOVİ RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnateljice

Ravnatelj će obavljati poslove svoga radnog mjesta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima. Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnatelj kao stručni voditelj obavlja osobito sljedeće poslove:

1. poslovi planiranja i programiranja
2. poslovi organizacije i koordinacije rada
3. praćenje realizacije planiranog rada škole
4. rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole
5. rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima
6. administrativno - upravni i računovodstveni poslovi
7. suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama
8. stručno usavršavanje
9. ostali poslovi ravnatelja iz domene rada.

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		368
3.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
3.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
3.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikula	VI – IX	24
3.4. Izrada školskog kurikula	VI – IX	40
3.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI-X	24
3.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	20
3.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
3.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
3.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	50
3.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
3.11. Planiranje nabave	IX – VI	21
3.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
3.13. Ostali poslovi	IX – VIII	13
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		346
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole u sljedećoj šk. godini	VI – 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 samovrednovanja škole	IX – VI	36
2.5. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.7. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.8. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	72
2.9. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred OŠ	IV – VII	16
2.10. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.11. Ostali poslovi	IX – VIII	20

3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		192
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	32
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 administrativno-tehničke službe	IX – VIII	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada e-Matice i e-Dnevnika	IX – VIII	12
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		116
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		126
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	38
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		232
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	48
6.5. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.6. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.7. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.8. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.9.Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		152
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	16
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	16
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Upravnim odjelom za školstvo	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12.Suradnja s Crvenim križem	IX – VIII	8
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8

7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15.Suradnja s drugim 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 s udrugama	IX – VIII	8
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		186
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a, HZOS-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	76
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		52
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	12
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

Poslovi ravnatelja ostvarivat će se tijekom godine kako slijedi:

Vrijeme	SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati	Realizacija
Rujan	<ol style="list-style-type: none"> Početak školske i nastavne godine – priprema i kontrola svih relevantnih čimbenika potrebnih za početak rada (prostor, oprema, raspored, zaduženja učitelja, ljudski resursi) Analiza sa stručnim suradnicima i učiteljima odgojne situacije u školi na početku školske godine, nazočnost na sastancima stručnih aktiva (učenici: brojno stanje, izborna nastava, prehrana, učenici s posebnim potrebama, socio-ekonomski status učenika,...) Analiza potreba i nabavke potrebne didaktičke opreme učiteljima i stručnim suradnicima Dogovor sa stručnim suradnicima o donošenju školskog kurikula Usuglašavanje s učiteljima o donošenju školskog kurikula Sudjelovanje u izradi školskog kurikula i godišnjeg plana i programa rada Dogovori, upute oko pripreme sjednica razrednih vijeća i sudjelovanje na njima Pripremanje i održavanje sjednice tima za kvalitetu, eko skupine Dogovori s učiteljima i stručnim suradnicima o pripremanju za početak nastavne godine, početak rada produženog boravka Razgovori s djelatnicima vezano uz organizaciju rada u novoj školskoj godini Prijam učenika prvog razreda i njihovih roditelja Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Učiteljskog vijeća Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Vijeća učenika Zajedničko planiranje sa tajnikom i voditeljem računovodstva Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Vijeća roditelja i Školskog odbora Sudjelovanje u izradi i izradi programa stručnog usavršavanja 	176	

Vrijeme	SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati	Realizacija
	17. Koordinacija svih poslova 18. Suradnja sa ustanovama izvan škole 19. Kontrola poslova učitelja koji su trebali biti obavljene na početku nastavne i školske godine (pedagoška dokumentacija i evidencija, e-matica, matična knjiga, planovi i programi rada) 20. Osobno stručno usavršavanje 21. Ostali poslovi		
Listopad	1. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikula 2. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana rada ŠSD Eugen Kumičić i učeničke zadruge Vuzel, izrada smjernica za daljnji rad, provođenje različitih anketa u cilju poboljšanja rada 3. Sagledavanje stanja nastave (prisustvovanje na nastavi, rad s učiteljima početnicima, praćenje i analiza rada kao i rezultata, praćenje programa rasterećenja učenika) 4. Razgovor i suradnja sa stručnim suradnicima na planu ostvarivanja ciljeva i zadaća, rasterećenju učenika, otklanjanju uzroka preopterećenja učenika, pomoć učenicima u savladavanju nastavnih sadržaja 5. Savjetodavni rad i razgovori s učiteljima o ostvarivanju zadaća 6. Uvid u rad produženog boravka, razgovori s voditeljicama, kako se ostvaruje prehrana djece u produženom boravku 7. Razgovori i suradnja s tajnikom i voditeljem računovodstva 8. Praćenje pravnih propisa 9. Rad na provođenju odluka, zaključaka 10. Koordinacija rada i nadzor 11. Rad s roditeljima i učenicima- Vijeće roditelja i Vijeće učenika 12. Sudjelovanje u rada stručnih organa i organa upravljanja 13. Praćenje propisa i zakonitosti rada 14. Osobno stručno usavršavanje 15. Ostali poslovi	168	

Studeni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu (utvrđivanje stanja, otklanjanje eventualnih propusta i nedostataka, pohvale učiteljima i učenicima koji se ističu u rezultatima) 2. Razgovori sa stručnim suradnicima o stanju nastave, provođenju inovacija, provođenju programa rasterećenja učenika, rad učenika s posebnim potrebama, pomoć učenicima u savladavanju nastavnih sadržaja 3. Sudjelovanje u analizi i zajedničkom planiranju 4. Razgovori s učiteljima o postignućima i ostvarivanju programa s posebnim osvrtom na provođenje programa rasterećivanja učenika 5. Rad na poboljšavanju sustava funkcioniranja odgojno-obrazovnog procesa po shemi: planiraj-učini- provjeri-usavrši 6. Uočavanje stanja nastave kroz prisustvovanje na nastavi, razgovora o održanoj nastavi, ostvarivanju cilja i načela 7. Priprema i održavanje sjednice tima za kvalitetu 8. Rad na provođenju odluka, zaključaka 9. Koordinacija rada i nadzor 10. Suradnja s roditeljima učenika 11. Pripremanje materijala za sjednice i njihovo održavanje 12. Skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije 	176	
----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	--

Vrijeme	SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati	Realizacija
	13. Rad s učenicima 14. Uvid i analiza financijskog poslovanja, razgovori s računovođom 15. Suradnja s ustanovama izvan škole 16. Osobno stručno usavršavanje 17. Ostali poslovi		
Prosinac	1. Razgovori s učiteljima s ciljem ocjene učinaka nastave, primjene pozitivnih propisa, otklanjanju eventualnih propusta 2. Analiza godišnjeg plana i programa, kako se ostvaruje školski kurikulum. Smjernica za daljnji rad 3. Praćenje rada i nadzor 4. Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog rada 5. Pripremanje pokazatelja za ocjenu ostvarenja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikula 6. Sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća 7. Pripremanje materijala i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 8. Ocjena stanja materijalnih uvjeta 9. Pripremanje materijala za održavanje sjednica i sudjelovanje u njihovu radu 10. Dogovor o načinu realizacije projekta „321 kuhaj Eugena Kumičića“ 11. Administrativni i stručni poslovi 12. Suradnja s ustanovama izvan škole 13. Koordinacija rada i nadzor 14. Kontrola izvršenja godišnjeg plana i programa 15. Suradnja sa stručnim radnicima 16. Rad na financijskom izvještaju i planu za narednu godinu 17. Osobno stručno usavršavanje 18. Ostali poslovi	144	
Siječanj	1. Rad na ocjeni rada škole u prvom obrazovnom razdoblju. Koordinacija rada tima za kvalitetu 2. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, rad na zajedničkom planiranju, suradnja sa stručnim radnicima 3. Nadzor svih poslova značajnih za rad 4. Pripremanje početka nastave u drugom obrazovnom razdoblju 5. Rad na provođenju zaključaka, odluka 6. Kontrola izvršenih zadataka učitelja i stručnih suradnika, razgovori i preporuke za daljnji rad 7. Pripremanje materijala i održavanje sjednice tima za kvalitetu 8. Pripreme za projekt „321 kuhaj Eugena Kumičića“ 9. Sudjelovanje na sjednici Vijeća učenika 10. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 11. Pripremanje materijala i održavanje sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora 12. Suradnja s ustanovama izvan škole 13. Osobno stručno usavršavanje 14. Praćenje propisa 15. Ostali poslovi	176	

Veljača	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikula 2. Snimanje rada i organizacije s ciljem uočavanja poteškoća i poboljšanja rada 3. Posjeti nastavi s ciljem sagledavanja mogućnosti učenika, provođenja integracija, korelacija, inovacija 4. Sudjelovanje u planiranju i provođenju projekta „321 kuhaj Eugena Kumičića“ 	160	
----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	--

Vrijeme	SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati	Realizacija
	<ol style="list-style-type: none"> 5. Razgovori o nastavi i prijedlozi za daljnji rad 6. Suradnja s pedagoginjom s ciljem unapređivanja rada, ostvarivanja prilagođenih programa 7. Individualni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima 8. Rad na izvršavanju odluka, rješenja i zaključaka 9. Rasprava na timu za kvalitetu o stanju odgojno-obrazovnog i drugog rada u školi 10. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 11. Upravni i administrativni poslovi 12. Suradnja sa stručnim radnicima 13. Kontrola i nadzor 14. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika 15. Suradnja s ustanovama izvan škole 16. Stručno usavršavanje 17. Ostali poslovi 		
Ožujak	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praćenje i analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikula 2. Praćenje napredovanja učenika 3. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima 4. Ostvarivanje programa razrednika 5. Pripremanje i održavanje sjednice tima za kvalitetu 6. Pripremanje za vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća 7. Uvid u stanje nastave 8. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 9. Savjetodavni rad s učiteljima 10. Kontrola i nadzor rada 11. Upravni i administrativni poslovi 12. Stručni poslovi na unapređivanju rada škole 13. Suradnja s ustanovama izvan škole 14. Rad na provođenju odluka, rješenja i zaključaka 15. Stručno usavršavanje 16. Praćenje propisa 17. Ostali poslovi 	184	
Travanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pripremanje relevantnih pokazatelja o radu škole i obrada s ciljem unapređivanja rada 2. Razgovori i suradnja s učiteljima na planu ostvarivanja školskog kurikulumu 3. Razgovori i suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ostvarivanja godišnjeg programa i školskog kurikulumu 4. Suradnja sa stručnim radnicima 5. Sagledavanje uspjeha učenika, uočavanje napredovanja učenika s teškoćama u razvoju 6. Sagledavanje stanja materijalnih uvjeta i rad na otklanjanju eventualnih propusta 7. Organizacija sportskog dana/dana roditelja 8. Pripremanje sjednica UV i RV i rad u njima 9. Administrativni i upravni poslovi 10. Suradnja s ustanovama i organizacijama izvan škole 11. Razgovori s učenicima i njihovim roditeljima 12. Koordinacija i nadzor 13. Osobno stručno usavršavanje 14. Ostali poslovi 	112	

Svibanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrativni i upravni poslovi 2. Analize uspjeha učenika, izostanaka, ostvarivanja programa dodatnog rada, dopunske nastave, izvannastavnih programa 3. Ocjena ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikula 4. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju poduzimanja potrebnih mjera za otklanjanje uočenih propusta i postizanje očekivanih rezultata 5. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju 6. Pomoć učiteljima i razrednicima u rješavanju eventualnih problema 7. Suradnja sa stručnim radnicima 8. Kontrola i koordinacija rada 9. Rad na prikupljanju materijala za planiranje nove školske godine 10. Rad s učenicima i njihovim roditeljima 11. Suradnja s ustanovama izvan škole 12. Osobno stručno usavršavanje 13. Ostali poslovi 	184	
Lipanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pripremanje završetka nastavne godine (upute, razgovori, pripremanje različitih materijala, ...) 2. Kako smo završili odgojno-obrazovni rad, analiza provedbe, utvrđivanje smjernica za rad u sljedećoj školskoj godini. 3. Pomoć učiteljima u ostvarivanju zadaća 4. Organizacija dopunskog rada 5. Prikupljanje potrebnih podataka za zaduženja učitelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u narednoj godini, snimanje stanja i mogućnost zaduživanja 6. Provođenje postupka javne nabave za investicijska ulaganja i opremanje škole 7. Organizacija i provođenje upisa djece u prvi razred 8. Pripremanje materijala i sudjelovanje na sjednicama 9. Administrativni i upravni poslovi 10. Razgovori s učenicima 11. Kontrola točnosti podataka u e-Matici, e-Dnevniku 12. Suradnja s stručnim suradnicima u cilju ocjene ostvarenja programa rada škole i školskog kurikula i prijedloga za daljnji rad 13. Organizacija poslova s ciljem uspješnog završetka nastavne godine - nabavka potrebne dokumentacije, formiranje različitih povjerenstava 14. Analiza postignuća i nove zadaće i smjernice 15. Suradnja sa stručnim suradnicima- knjižničarka 16. Pripreme i organizacija poslova koje će se ostvarivati tijekom srpnja i kolovoza 17. Rad na prijedlogu godišnjeg plana i programa i školskog kurikula za sljedeću školsku godinu 18. Suradnja s ustanovama izvan škole 19. Osobno stručno usavršavanje 20. Ostali poslovi 	160	
Srpanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suradnja sa računovodstvom (izvješće o realizaciji financijskog plana) 2. Priprema izvješće o radu škole , ocjena rada, smjernice za daljnji rad 3. Suradnja sa stručnim radnicima 4. Organizacija svih poslova koji će se obavljati tijekom ljeta 5. Nabava opreme, udžbenika. 6. Ostali poslovi 	64	

Kolovoz	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrativni i upravni poslovi 2. Organizacija polaganja popravnih ispita 3. Organizacija svih poslova potrebnih za uspješan početak nove školske godine 4. Priprema sjednica i njihovo održavanje: UV, VR 5. Rješavanje kadrovskih pitanja (višak, manjak, ...) 6. Razgovori s učiteljima, stručnim suradnicima i stručnim suradnicima 7. Kontrola i koordinacija rada 8. Podnošenje izvješća Učiteljskom vijeću i Školskom odboru 9. Suradnja s ustanovama izvan škole 10. Administrativni i upravni poslovi 11. Ostali poslovi 	64	
	UKUPNO:	1768	

1. Organizacija nastave

Ravnatelj kao pedagoški rukovoditelj škole organizator je cjelokupnog rada škole te s tim u svezi koordinira rad svih učitelja, organizira rad učeničkih organizacija te izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti učenika. Na početku školske godine ravnatelj će prema Pravilniku o obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi izvršiti podjelu poslova u okviru 40 satnog radnog vremena, organizirati rad škole i nastave po smjenama i to tako da će i u jednoj i u drugoj smjeni biti učenici predmetne i razredne nastave. Ravnatelj škole nadalje će organizirati izradu rasporeda sati koji treba udovoljavati programskim i pedagoškim zahtjevima. U svezi izrade Godišnjeg plana i programa rada škole zajedno s djelatnicima škole obvezan je pripremiti prijedlog Godišnjeg plana i programa, organizirati raspravu i donošenje istog. Tijekom školske godine surađivat će sa svim djelatnicima škole, učiteljima pružati pomoć u izradi godišnjih planova i programa rada za nastavne predmete, grupe izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, učeničkih udruga, voditi brigu o izvođenju izborne nastave.

Tijekom školske godine vršit će kontrolu vođenja pedagoške dokumentacije, posebno imenika i dnevnika, pratit će ocjenjivanje učenika te upozoravati na eventualne nepravilnosti. Vršit će i sve ostale poslove koji se odnose na organizaciju rada škole, a koji su regulirani Zakonom o osnovnom školstvu, Statutu škole i ostalim općim aktima škole.

2. Praćenje realizacije plana i programa rada škole i rad na unapređivanju nastave

Tijekom školske godine ravnatelj škole pratit će realizaciju svih planova i programa nastavnih predmeta, izborne i dopunske nastave, dodatne nastave, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti te učeničkih udruga. Nakon isteka pojedinih odgojno-obrazovnih razdoblja odnosno I. i II. polugodišta, vršit će analizu uspjeha učenika te zajedno s Učiteljskim vijećem, roditeljima učenika i drugim organima škole poduzimati konkretne mjere za poboljšanje uspjeha i otklanjanja negativnosti u nastavnom radu.

Upućivat će učitelje škole na stručnu literaturu radi unapređivanja nastavnog rada, određivati područja

rada koja će se tijekom školske godine posebno pratiti i na osnovu toga donosit će određene zaključke koji će učiteljima služiti u radu sa učenicima.

3. Rad sa stručnim tijelima škole

Sa stručnim tijelima škole - Učiteljskim vijećem, Razrednim vijećima i razrednicima ravnatelj škole surađivat će kontinuirano tijekom školske godine, sazivati će i rukovoditi sjednicama Učiteljskog vijeća i organizirati rad svih stručnih organa škole. Na sjednicama Razrednih vijeća zajedno s razrednicima i svim ostalim učiteljima analizirati će uspjeh učenika, donositi mjere za poboljšanje uspjeha, usklađivati mjere odgojnog djelovanja i voditi brigu o primjeni Kućnog reda škole te sudjelovati u izradi Kodeksa odijevanja kao i u akciji „Naj razred“. Na sjednicama Učiteljskog vijeća ravnatelj će pored rješavanja tekućih problema predlagati Planove odgojnog djelovanja, primjenu pedagoških mjera i posebno će voditi brigu o radu škole prema Zakonu o osnovnom školstvu, Statutu škole, prema ostalim općim aktima škole i prema Naputcima Ministarstva prosvjete i športa, organizirat će rad organa upravljanja i posebno će pružati stručnu pomoć Školskom odboru te Vijeću učenika i Vijeću roditelja.

4. Rad na stručnom usavršavanju i rad sa učiteljima pripravnicima

Na početku školske godine ravnatelj će organizirati rad stručnih aktiva učitelja razredne i predmetne nastave unutar škole. Tijekom školske godine sudjelovat će u radu tih aktiva i pratiti realizaciju njihovih programa rada. Vodit će brigu o individualnom stručnom usavršavanju učitelja, voditi brigu o sudjelovanju učitelja na stručnim skupovima i savjetovanjima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje. Određivat će učitelje koji će sudjelovati u radu stručnih skupova u organizaciji spomenute Agencije. S učiteljima mentorima, a u skladu s Pravilnikom o stručnom usavršavanju donosit će program stažiranja i polaganja stručnih ispita učitelja i stručnih suradnika. U dogovoru s učiteljima razredne i predmetne nastave i knjižničarom, a preko tajništva škole organizirat će nabavu stručne literature, stručnih časopisa i organizirat će rad škole prema pedagoškim normativima.

5. Rad s učenicima i učeničkim udrugama

Ravnatelj škole pružat će stručnu pomoć voditeljima učeničkih udruga, pomagati im u donošenju planova i programa rada, pružati pomoć i vršiti kontrolu vođenja evidencije o ostvarenim rezultatima rada, voditi brigu i pružati pomoć u organizaciji javnih nastupa učenika, prisustvovati sastancima učeničkih udruga i drugih dječjih organizacija koje djeluju u školi.

6. Suradnja s roditeljima

U cilju što efikasnije suradnje s roditeljima, ravnatelj škole organizirat će rad Vijeća roditelja, voditi individualne razgovore s roditeljima, pozivat će roditelje u školu i to onda kada će se raditi o kršenju Kućnog reda škole od strane učenika, nemarnom odnosu prema radu i polasku škole. Primat će roditelje i prema njihovim zahtjevima i to tijekom cijele školske godine, prema potrebi organizirat će masovne ili grupne roditeljske sastanke, a radit će i sa strankama.

7. Pružanje pomoći organima upravljanja i provođenje odluka tih tijela

Za rad Školskog odbora ravnatelj škole obvezan je zajedno sa tajnikom pripremati materijale i prijedloge akata, usmjeravati njegov rad prema Zakonu o osnovnom školstvu, Statutu i drugim općim aktima škole. Za rad ovog organa zajedno sa tajnikom pripremat će podatke i dokumentaciju te time omogućavati samostalan rad Školskog odbora u donošenju pravovaljanih zaključaka i odluka iz svog djelokruga rada. Nadalje će za rad ovog organa pripremati i stručnu literaturu. Posebna briga ravnatelja i tajnika škole mora biti usmjerena na dosljedno provođenje zaključaka Školskog odbora koji uvijek moraju biti u skladu sa važećim propisima i drugim aktima škole, a ako nisu upozoravat će predsjednika i članove Školskog odbora o nepravilnostima koje treba ispraviti.

Sindikalnoj organizaciji škole zajedno sa tajnikom pružat će svu potrebnu dokumentaciju, a sindikalnom povjereniku omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju rada škole ako će to biti u interesu ostvarivanja prava djelatnika škole.

8. Rad s tajništvom škole

Ravnatelj će zajedno s tajnikom i računovođom pripremati prijedloge financijskog plana škole, voditi brigu o financijskom poslovanju i voditi kontrolu trošenja financijskog poslovanja škole. Zajedno sa tajnikom škole organizirat će održavanje školskih objekata, čuvanje i zaštitu školske imovine, voditi brigu o nabavci novog inventara, a od tekućih kancelarijskih poslova vršiti korespondenciju, potpisivanje službenih dokumenata i vršiti pregled pošte. Od ostalih poslova vršit će kontrolu realizacije planova i programa rada tajništva i administrativno-računovodstvene službe.

9. Suradnja

Sa mjesnim upravama i samoupravama školskog područja Gradskim vijećem i Poglavarstvom grada, Zagrebačkom županijom –Županijskim uredom za prosvjetu i Upravnim odjelom društvenih djelatnosti, Ministarstvom znanosti i obrazovanja – Upravom za financije, Upravom za školstvo i Agencijom za odgoj i obrazovanje .

Tijekom školske godine obveza je ravnatelja da vodi stalnu brigu o suradnji sa svim nabrojenim organima i institucijama, gospodarskim organizacijama mjesta s kojima će dogovarati kulturno-umjetničke priredbe na kojima će sudjelovati učenici škole. Koordinirat će suradnju između škole i lokalne zajednice te zajedno s njima planirati akcije ekološkog uređenja njihovih mjesta i očuvanja prirode.

Ravnatelj će posebnu brigu voditi i o suradnji sa Uredom za prosvjetu i kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu, s Ministarstvom znanosti i obrazovanja - Upravom za financije i Upravom za školstvo, a sve u cilju što uspješnije i potpunije realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole kao i Financijskog plana škole za 2022./2023. godinu.

10. Neposredan rad s učenicima

Tijekom školske godine ravnatelj škole će prema potrebi prisustvovati nastavi učitelja razredne i predmetne nastave, nastavi koju će izvoditi učitelji početnici kod svojih mentora i učitelja početnika prilikom pedagoškog uvida u njihov rad od strane Komisije za uvođenje početnika u nastavni rad..

11. Pedagoški poslovi u školskoj godini 2022./2023.

U suradnji s pedagogom, defektologom, psihologom, knjižničarom i učiteljima ravnatelj će sudjelovati i koordinirati poslove :

- grupa izborne nastave
- izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti
- izradu programa profesionalnog informiranja učenika
- rad s djecom u socijalno-zaštitnoj potrebi
- evidenciju djece s teškoćama u razvoju i prijave za stručnu obradu
- rad s učiteljima pripravnicima
- individualno stručno usavršavanje učitelja
- rad Povjerenstva za upis djece u 1. razred

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Školska godina 2022./2023. Pedagog: Anđa Kovač, prof.

OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREB NO 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	24	22	8	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			20												
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika		Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	10												
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima			5												
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			5												
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad			5												
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave			5												
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje	10		2	2		2	2	1	1				

1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicima		novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	10		2	2		2	2	1	1				
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	25 sati tjedno		1100	82	113	106	93	91	120	121	110	125	97	22	20
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela		Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu.	50					1	1	1	13	19	9	2	5
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića		Utvrdjivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu.	5								1	1	1	1	1
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi		Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	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	Utvrdjivanje 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			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		Osuвременjivanje nastavnog procesa.	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															
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje	1/god po razrednom odjelu		200	10	25	25	22	23	30	25	17	18	5		
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela			40	5	4		4	4	2	3	4	4	6	1	3
2.3.4.1	Rad u RV	4/god	Doprinos radu stručnih tijela Škole i okružja.	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: Razvoj kurikulumske kulture škole, Vanjsko vrednovanje - NCVV, MAH-2, PiA, projekt Gradskog vijeća učenika Grada Velike Gorice, prema potrebama razrednih odjela, 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 okruženje, podrška u prevladavanju 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	Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	320	24	41	42	23	23	39	40	34	27	22	3	2
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima		100	5	12	15	7	5	17	15	12	5	7		
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima		90	5	10	15	5	5	15	15	10	5	5		
2.5.1.2	Vijeće učenika, priprema, pomoć koordinatoru		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 stručnjacima: 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		5										
2.5.5.1.1	Izazovi odgajanja adolescenata (prijedlog)				3										
2.5.5.1.2	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu (prijedlog)						1			1					
2.5.5.1.3	Internet i mediji (prijedlog)												2		
2.5.5.2	Roditelj i profesionalno usmjeravanje(2 predavanja)		60	4	6	8	5	5	8	8	6	6	4		
2.5.5.3	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad		10		3	3				2	2				
2.5.5.4	Vijeće roditelja, kutak za roditelje, mrežne stranice škole														
2.5.6	Suradnja s okruženjem	20	4	2	2	2	2	2	2	2	2				

2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika			82	6	4	1	3	9	0	7	7	18	19	0	7
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO			5		1	1	1	1		1					
2.6.2	Predavanja za učenike:			6				2			2		2			
2.6.2.1	Činioci koji utječu na izbor zanimanja, Kamo nakon Oš?		Koordinacija aktivnosti.	2							2					
2.6.2.2	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH, planiranje budućnosti		Informiranje učenika.	2				2								
2.6.2.3	Elementi i kriteriji za upis, e-upisi			2									2			
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja			5							2	3				
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka			10	2				2		2	2	2			
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, CISOK		Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	6								2	2	2		
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć			20	2	2			3				5	5	0	3
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PU			10	2	2							2	2	0	2
2.6.8.	E-upisi u srednju (unos podataka i praćenje upisa)			20					3				5	10	0	2
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika			46	10	2	1	0	2	9	10	8	4	0	0	0
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite, Zdravstveni odgoj		Koordinacija aktivnosti.	10	4	2	1			1	2					
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučionička nastava		Informiranje učenika.	36	6				2	8	8	8	4			
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole			20	2	3		7	1	2	2		3			
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	4 sata tjedno		185	8	4	19	39	25	10	16	7	17	27	1	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		Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	25			5	10	10							
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine			35					5				5	14	1	10
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja			100	8	4	14	24	10	10	11	7	6	6		
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja (naziv istraživanja naknadno)	1 / godišnje		10	3		2	3	2							
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	1 / godišnje		30			8	15	4	3						
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada			15				2		2	4	3	2	2		
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika			25	3	2	2	2	2	3	5	2	2	2		
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole			20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		

4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	4 sata tjedno		180	24	9	18	14	16	11	26	17	12	11	3	2	
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	105 / god.		80	12	5	10	5	9	4	14	5	5	7	3	1	
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje Obogaćivanje i prenošenje znanja.	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	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		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	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, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature			10	2		2	2	4					2			
5.2	Dokumentacijska djelatnost			94	18	3	6	10	17	4	5	5	5	12	0	9	
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji		10	2	1	1		8	1	1	1	1	1	1	0	1	
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije		14	2	1	1	3	2						2	0	2	
5.2.3	Vodjenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		25	3	0	2	3	3	1	2	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	2	5	0	4
6.	OSTALI POSLOVI	2 sata tjedno		67	8	5	5	7	8	10	13	5	2	2	0	2	
6.1	Nepredviđeni poslovi			67	8	5	5	7	8	10	13	5	2	2	0	2	
SVEUKUPNO:				1768	176	160	160	168	168	160	184	152	168	168	48	48	

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

R. broj	PODRUČJE RADA/ AKTIVNOSTI	BROJ SATI GODIŠNJE	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	102												
1.1.	Sudjelovanje u prijemu novih učenika i raspoređivanju u razredne odjele	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.3.	Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred	25	0	0	0	0	0	0	5	0	20	0	0	0
1.4.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	4
1.6.	Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom, logopedinjom i tajnicom škole u rješavanju tekućih problema škole	65	7	5	5	5	4	6	6	3	6	6	4	8
2.	PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE	36												
2.1.	Sudjelovanje u izradi izvještaja godišnjeg plana i programa rada škole													
2.1.1.	<i>Izrada izvještaja o realizaciji plana i programa stručnog suradnika psihologa za prethodnu godinu</i>	7	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1
2.2.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, te Školskog kurikulumu													
2.2.1.	<i>Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa</i>	10	4	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0
2.2.2.	<i>Izrada godišnjeg plana individualnog stručnog usavršavanja psihologa</i>	3	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2.3.	<i>Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana stručnog usavršavanja unutar kolektiva</i>	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2.4.	<i>Sudjelovanje i pomaganje učiteljima u izradi različitih programa za rad s djecom i roditeljima</i>	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
2.3.	Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika (u slučaju potrebe)	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.4.	Izrada dijela školskog kurikulumu koji se odnosi na ŠPP	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	RAD SA UČENICIMA na individualnoj, skupnoj i/ili razrednoj razini (priprema, realizacija i evaluacija)	708												
3.1.	Savjetodavni rad s učenicima i intervencije													

3.1.1.	<i>Utvrđivanje stanja učenika na području akademskih kompetencija, intelektualne razvijenosti, razvijenosti strategija učenja i motivacije, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, psihofizičke spremnosti za upis u 1. razred osnovne škole</i>	46	4	5	5	6	4	5	5	2	4	6	0	0
3.1.2.	<i>Savjetovanje učenika uz primjenu različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje akademskog, bihevioralnog i emocionalnog funkcioniranja učenika</i>	377	32	45	44	34	36	36	34	27	47	42	0	0
3.1.3.	<i>Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina</i>	15	1	2	2	2	2	2	2	2	0	0	0	0
3.1.4.	<i>Provođenje radionica iz Školskog preventivnog programa</i>	47	7	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0	0
3.1.6.	<i>Intervencije u slučaju sukoba učenika s drugim osobama</i>	20	1	2	2	2	2	2	3	2	2	2	0	0
3.1.7.	<i>Intervencije u slučaju problema u funkcioniranju razrednih odijela</i>	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0
3.2.	Procjena spremnosti za upis u 1. razred osnovne škole													
3.2.1.	<i>Rad u Stručnom povjerenstvu Škole</i>	40	2	0	0	0	0	0	14	8	12	0	2	2
3.3.	Podrška darovitim učenicima													
3.3.1.	<i>Identifikacija nadarenih učenika</i>	10	0	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.3.2.	<i>Praćenje napredovanja učenika koji se ističu po brzini učenja i širini interesa putem RV, razgovora s učiteljima radi pravovremenog interveniranja s ciljem stvaranja okružja koje će biti poticajno za njih</i>	39	1	4	4	2	8	5	3	5	4	3	0	0
3.3.3.	<i>Vođenje grupe za nadarene učenike</i>	20	0	0	0	0	3	4	4	3	4	2	0	0
3.4.	Profesionalno usmjeravanje učenika													
3.4.1.	<i>Sudjelovanje u utvrđivanju stanja učenika na području profesionalnog usmjeravanja</i>	16	0	0	1	2	1	2	2	2	2	6	0	0
3.4.2.	<i>Savjetodavni rad s učenicima pri profesionalnom informiranju</i>	29	3	1	1	3	2	4	3	3	4	5	0	0
3.4.3.	<i>Provođenje radionica s ciljem profesionalnog savjetovanja učenika</i>	9	0	3	1	1	1	1	2	0	0	0	0	0
3.5.	Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0
4.	RAD SA RODITELJIMA na individualnoj, skupnoj i/ili razrednoj razini (priprema, realizacija, evaluacija)	127												
4.1.	Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	28	3	3	3	2	4	5	5	3	4	2	0	0

4.2.	Savjetodavni rad sa svrhom pružanja pomoći i podrške u razumijevanju razvojnih potreba djece i rješavanju problema u funkcioniranju djece	78	4	7	7	9	7	9	12	8	10	14	0	0
4.3.	Intervencije u slučaju problema i poteškoća u funkcioniranju djece	11	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	0	0
4.4.	Savjetodavno-instruktivna predavanja													
4.4.2.	<i>Samostalnost - 1. razredi</i>	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0
4.4.5.	<i>Odlike adolescencije – 7. razredi</i>	5	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	RAD SA UČITELJIMA	133												
5.1.	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	26	3	4	3	4	3	4	2	1	1	1	0	0
5.2.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad radi razumijevanja razvojnih potreba učenika, te dogovori o poticajnim načinima pružanja podrške učeniku o u svladavanju specifičnih teškoća	36	3	5	5	5	5	2	4	2	2	1	1	1
5.3.	Intervencije u slučaju problema													
5.3.1.	<i>Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća</i>	14	1	2	2	2	1	1	2	1	1	1	0	0
5.3.2.	<i>Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja</i>	12	0	2	2	2	1	1	1	1	1	1	0	0
5.4.	Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu	23	2	2	1	3	2	2	2	2	2	2	2	1
5.5.	Pomaganje učiteljima u planiranju, organiziranju i provedbi različitih programa i projekata tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu	12	3	2	1	3	2	0	0	0	0	0	0	1
5.6.	Pomaganje učiteljima u pripremi SRO-a, roditeljskih sastanaka, instrumenta, prezentacija i slično	10	3	2	2	1	0	0	1	1	0	0	0	0
6.	ISTRAŽIVANJA I RAZVOJNI PROGRAMI	97												
6.1.	Predlaganje i sudjelovanje u provedbi znanstveno potvrđenih programa i strategija radi unaprjeđenja kvalitete škole	20	1	2	1	3	2	2	2	2	2	1	1	1

6.2.	Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	30	3	3	2	3	2	2	2	2	7	3	2	2
6.3.	Vrednovanje učinkovitosti programa i mjera – samostalno i kao član Tima za kvalitetu													
6.3.1.	<i>Izrada instrumenata za prikupljanje različitih podataka</i>	8	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0
6.3.2.	<i>Koordiniranje prikupljanja podataka i/ili samostalno prikupljanje</i>	5	1	2	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0
6.3.3.	<i>Analiza dobivenih rezultata</i>	10	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
6.3.4.	<i>Pripremanje prikaza rezultata i informiranje članova Tima za kvalitetu i UV o njima</i>	7	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	1	0
6.4.	Istraživački rad	7	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0
6.5.	Provođenje i analiza rezultata sociometrijskog postupka	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
7.	SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	122												
7.1.	Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja, prema potrebi	13	2	3	3	0	2	2	1	1	1	0	0	0
7.2.	Pregled pedagoške dokumentacije	7	1	1	0	0	1	1	1	0	0	2	0	0
7.3.	Praćenje popravnih, razrednih i predmetnih ispita	5	0	0	0	0	0	0	1	0	0	3	0	1
7.4.	Prisustvovanje stručnim aktivima u slučaju potrebe	5	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0
7.5.	Prisustvovanje sjednicama Razrednog i Učiteljskog vijeća	72	8	4	2	14	8	3	4	7	2	7	7	6
7.6.	Analiza uspjeha i izostanaka učenika na kraju obrazovnih razdoblja i priprema prikaza rezultata i njihova prezentacija na sjednicama UV, te Vijećima roditelja	20	3	0	0	3	0	0	0	0	0	5	6	3
8.	SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	75												
8.1.	Suradnja s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	19	1	2	2	1	2	1	1	2	3	2	1	1
8.2.	Suradnja sa drugim stručnim suradnicima zaposlenim u osnovnim školama (razmjena informacija, savjetovanje, pružanje podrške)	20	1	2	2	1	2	2	1	3	2	2	1	1
8.3.	Suradnja sa školskom liječnicom, djelatnicima centra za socijalnu skrb, stručnjacima za mentalno zdravlje	18	1	2	2	1	2	1	2	2	1	1	2	1
8.4.	Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima	18	1	2	2	1	2	2	2	2	1	1	1	1
9.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	85												
9.1.	Pravljenje bilješki o savjetodavnim razgovorima i intervencijama	47	4	5	5	3	4	5	3	5	6	3	4	1

9.2.	Vođenje dnevnika rada	17	1	2	2	1	1	2	1	2	1	2	1	1
9.3.	Vođenje dosjea učenika	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
9.4.	Pisanje različitih dopisa	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
10.	PRIPREMA ZA RAD	120												
10.1.	Priprema za rad s učenicima	70	4	7	7	6	8	8	8	10	8	4	0	0
10.2.	Priprema za rad s roditeljima	30	2	3	5	4	4	3	2	2	2	1	1	1
10.3.	Priprema za rad s učiteljima	20	0	2	2	2	2	3	2	2	3	4	0	0
11.	INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	120												
11.1.	Sudjelovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZO, DPH, HPK)	52	5	5	2	5	5	4	4	4	4	5	4	3
11.2.	Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11.3.	Praćenje znanstvene i stručne literature	52	4	5	3	4	5	4	4	4	4	4	4	7
11.4.	Prisustvovanje predavanjima unutar škole	4	0	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0
11.5.	Sudjelovanje u radu tribina, okruglih stolova i drugo	4	0	0	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0
12.	OSTALI POSLOVI (nepredvidivi)	75	3	8	3	9	7	5	6	7	7	7	5	8
UKUPNO		1800	176	160	160	168	168	160	184	152	168	168	72	64

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

PROGRAMSKI SADRŽAJI	NOSITELJI PROGRAMA	MJESEC	BR. SATI
1. Odgojno-obrazovna djelatnost			1052
Upoznavanje sa školskom knjižnicom i fondom. Upis učenika prvih razreda u knjižnicu.	prvi razredi i knjižničarka	rujan	50
Pomoć učenicima pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstveno-popularne literature i časopisa, obrada tema iz knjižničnog odgoja i obrazovanja. Organizacija rada knjižnice, posudba knjiga u slobodnom pristupu.	svi učenici, knjižničarka	tijekom školske godine	130
Sudjelovanje u natječaju za dječje kreativne radove: „Stvarajmo e-kreativno“	učenici (od 1. do 8. raz.) knjižničarka, učitelji informatike	listopad	25
Promotivni materijal i pretplata na učeničke časopise, distribucija časopisa.	učenici pretplatnici, knjižničarka	rujan, veljača	50
Pomaganje učenicima u pisanju referata, plakata i ostalih radova. Upućivanje na pouzdane izvore znanja.	svi učenici, učitelji, knjižničarka	tijekom školske godine	80
Uvod u informacijsku pismenost.	2.-5. razredi, učitelji, knjižničarka	rujan - listopad	12
Lektira na drugačiji način: satovi lektire u školskoj knjižnici prema dogovoru s učiteljima.	1. – 8. razredi, učitelji, knjižničarka	tijekom šk. godine	30
Obilježavanje Mjeseca knjige raznim aktivnostima i radionicama.	interesne skupine učenika, knjižničarka	listopad - studeni	20
Posjet gradskoj knjižnici.	3. razredi, učiteljice, knjižničarka	listopad - studeni	20
Aktivnosti povodom Međunarodnog dana dječje knjige.	1. – 8 razredi, učitelji, knjižničarka	travanj	20

Priprema učenika za kviz „Čitanjem do zvijezda“ Sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja.	učenici viših razreda, knjižničarka, prof. hrvatskog jezika	tijekom školske godine	80
Sudjelovanje u međunarodnom projektu razmjene straničnika	učenici viših razreda, knjižničarka, prof. hrvatskog jezika	tijekom 1. polugodišta	30
Pronalaženje i primjena informacija	svi učenici, knjižničarka	tijekom školske godine	60
Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti	svi učenici, pojedini učitelji, knjižničarka	tijekom školske godine	20
Upoznavanje s knjigom: naslovnica, dijelovi knjige, podaci o odgovornosti, predgovor, pogovor, bilješka o piscu, kazalo (abecedno, predmetno), samostalno čitanje književnih tekstova	učenici 3. razreda, učiteljice, knjižničarka	tijekom školske godine	30
Razlikovanje knjiga zabavnog sadržaja i znanstveno-referalnih djela (enciklopedije, rječnici...)	učenici 3. i 4. razreda, učiteljice, knjižničarka	tijekom školske godine	30
Literarni i znanstveno-popularni časopisi za učenike 5. razreda (Modra lasta, Drvo znanja, Moj planet)	učenici 5. razreda, učiteljice hrv. jezika	tijekom školske godine	20
Uporaba referentne zbirke: rječnici, pravopisi, atlasi, enciklopedije, leksikoni...	učenici 7. razreda, učiteljice hrvatskog jezika, knjižničarka	tijekom školske godine	20
Snalaženje u knjižnici: UDK klasifikacija, veza školske knjižnice s drugim knjižnicama, UDK tablice, signatura, kataložni opis.	učenici 6. razreda, učiteljice, knjižničarka	tijekom 1. polugodišta	25
Samostalno pretraživanje kataloga knjižnica, snalaženje po UDK tablicama, služenje katalozima knjižnica, pronalaženje izvora informacija za potrebe problemsko-istraživačke nastave	učenici 8. razreda, učiteljice, knjižničarka	Tijekom 2. polugodišta	30

Citiranje literature pri izradi samostalnog rada, autorstvo, pretraživanje kataloga drugih knjižnica pomoću UDK oznaka i predmetnica	učenici 8. razreda, učiteljice, knjižničarka	Tijekom školske godine	20
Informacijska pismenost: pretraživanje i vrednovanje informacija na internetu, citiranje i autorstvo, kako napraviti sažetak, razlika između podatka i informacije, vrste knjižnica, on-line katalog	učenici 8. razreda, učiteljice, knjižničarka	Travanj-lipanj	20
Provođenje književno-zabavnih kvizova	učenici 2.-8. raz. učiteljice, knjižničarka	svibanj	25
Vođenje novinarske skupine i uređenje on-line školskog lista „Sveznalica“	novinarska skupina, profesorica hrvatskog jezika, knjižničarka	tijekom šk. godine	180
Medijska pismenost: prepoznavanje lažnih vijesti	učenici (od 5. do 8. raz.), učitelji, knjižničarka	listopad - svibanj	25
2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost			80
Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem vezana uz nabavu knjižnične građe.	nastavnici, stručni suradnici, knjižničarka	rujan, siječanj	20
Suradnja s učiteljima razredne nastave i nastavnicima hrvatskog jezika u svezi s utvrđivanjem obvezne lektire prema postojećem knjižnom fondu i organiziranja radionica.	učitelji razredne nastave, nastavnici hrvatskog jezika, knjižničarka	rujan	10
Ostvarivanje timskog rada i suradnje s učiteljima razredne nastave i nastavnicima hrvatskog jezika te produženog boravka radi organizacije nastave u knjižnici	knjižničarka, učitelji razredne nastave, profesori hrvatskog jezika	tijekom nastavne godine	50
2.1. Stručno-knjižnični rad			497

Nabava knjižnične građe	knjižničarka	tijekom godine	30
Stručna obrada građe: inventarizacija, klasifikacija, signiranje, katalogizacija			50
Uvođenje knjiga u računalni program MetelWin			90
Zaštita i tehnička obrada građe			70
Statistika nabave i posudbe			10
Sređivanje i priprema knjižnog fonda za posudbu nastavnica i učenicima			80
Revizija i otpis			30
Izrada popisa literature s anotacijama			15
Sustavno izvješćivanje nastavnika i učenika o novim knjigama			10
Suradnja s knjižarama, nakladnicima i njihovim zastupnicima			30
Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa za rad knjižnice			20
Suradnja s matičnom službom			10
Izvješća i statistike na godišnjoj razini			10
Priprema za narednu školsku godinu			
2.2. Stručno usavršavanje			100
Individualno usavršavanje	knjižničarka	tijekom godine	15
Nazočnost sjednicama Učiteljskog i razrednih vijeća			15
Sudjelovanje na županijskim i međužupanijskim stručnim skupovima knjižničara			15
Sudjelovanje na seminarima, savjetovanjima i stručnim skupovima za školske knjižnice, PŠŠK			55
3. Kulturna i javna djelatnost			39

Organiziranje i realizacija književnih susreta, književne večeri, tribina i tematskih izložbi	knjižničarka prof. hrvatskog jezika, psihologinja	tijekom godine	6
Obilježavanje značajnih dana, događaja i obljetnica			5
Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama koje se bave djecom			5
Suradnja s drugim knjižnicama			5
Aktivnosti i radionice povodom Mjeseca knjige prema dogovoru s učiteljicama hrvatskog jezika			8
Uređivanje web stranice škole – objava novosti i aktivnosti škole	knjižničarka	tijekom godine	10
UKUPNO			1768

5.5. Plan rada stručnog suradnika edukatora-rehabilitatora

**GODIŠNJI PROGRAM RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA
STRUČNOG SURADNIKA
u šk. god 2022 / 2023.**

A)	NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	PLANIRANO SATI	
		TJEDNO	GODIŠNJE
1.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	19	697
1. 1.	Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja		
1. 2.	Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama		
1. 3.	Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i orijentacije učenika s teškoćama: <ul style="list-style-type: none"> – upoznavanje i prepoznavanje individualnih karakteristika učenika – upoznavanje roditelja s terminima i mogućnostima testiranja i suradnje s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje (HZZ-om) radi profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika – suradnja s HZZ-om – službom za profesionalno informiranje i usmjeravanje – pomoć pri organizaciji predavanja stručnjaka, predstavljanja ustanova za daljnje školovanje, izložbi i posjeta – pomoć razrednicima u radu na profesionalnom informiranju i usmjeravanju – savjetodavna pomoć učenicima s teškoćama i njihovim roditeljima 		
1. 4.	Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi		
1. 5.	Neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama kroz: – dijagnostiku, procjenu <ul style="list-style-type: none"> – savjetodavni rad – podršku u učenju (individualno ili grupno) – edukacijski i rehabilitacijski rad (individualni ili grupni). 		
1.6.	Upis učenika u prve razrede i pomoć pri formiranju razrednih odjela – rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika		
1.7.	Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prve razrede		
1.8.	Pomoć učiteljima pri odabiru učenika za dopunsku nastavu		
1.9.	Rad u okviru detekcije, identifikacije i evidencije učenika s teškoćama		
1.10.	Suradnja u okviru formiranja stručnih skupina za praćenje i stručno postupanje kod utvrđivanja pedagoških mjera		
1.11.	Uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćama		
1.12.	Rad s učenicima koji žive u socio-kulturno depriviranim obiteljima		
1.13.	Rad s rizičnom skupinom učenika		
1.14.	Suradnja u okviru skrbi za učenike rizičnih obitelji.		

		PLANIRANO SATI	
		TJEDNO	GODIŠNJE
2.	Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	5	582
2.1.	Suradnja s učiteljima: <ul style="list-style-type: none"> – suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika – praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije (napomene, izvješća o učenicima u imenicima i dnevnicima) – sudjelovanje s učiteljima na školskim projektima i provođenjima istraživanja te suradnja na analizi i statističkim pokazateljima – pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama – upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama glede učenika s teškoćama – davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada učitelja – rad na radionicama i predavanjima s učiteljima – neposredna pomoć u ostvarenju stručnih postupaka – suradnja u djelovanju učitelja na motivacijske činitelje u učenju učenika – suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik – učitelj – roditelj i zaštita mentalnog zdravlja svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu 	2	194
2.2.	Suradnja s roditeljima <ul style="list-style-type: none"> – upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije o djetetu/učeniku prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene – konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima – pružanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoća – savjetodavni rad s roditeljima (individualni, grupni) – rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja – osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji – poučavanje roditelja o odgojno-obrazovnoj inkluziji – rad s roditeljima na profesionalnoj orijentaciji za učenike – provođenje radionica i predavanja za roditelje 	2	194
3.	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi: <ul style="list-style-type: none"> – Zavodom za javno zdravstvo – liječnikom školske medicine – Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, učenika – Centrom za socijalnu skrb – Mobilnim stručnim timovima – Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport – posebnim ustanovama, referentnim centrima, bolnicama – Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom – Hrvatskom udrugom za pomoć djeci s posebnim potrebama – ostalim stručnim udrugama <ul style="list-style-type: none"> – MUP-om 	1	194

		TJEDNO	GODIŠNJE
3.	Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	5	194
	<p>Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora:</p> <ul style="list-style-type: none"> – priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad za učenike s teškoćama – priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima – koordiniranje u izradi krajnjega mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama – prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama – osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačan rad s učenicima s teškoćama – izrada individualnog didaktičkog pribora – uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala glede učenika s teškoćama – izrada instruktivnih i ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za rad – sudjelovanje u provođenju i ostvarivanju odgojnih postupaka i mjera – izrada prijedloga za posebne oblike pomoći – utvrđivanje potreba stručnog djelovanja u školskom okruženju – sudjelovanje u timskom planiranju i organizacijski poslova na razini škole – stručno-razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora – analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama <p>Vođenje dokumentacije i izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> – individualni programi rada s učenicima – vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada – procjena i praćenje učenika i pisanje mišljenja – plan za osiguravanje specifičnih potreba učenika – planiranje savjetodavnih, terapijskih, rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka 	<p>Rujan 2022. do Kolovoz 2023</p>	

B) OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE	8	295
<ul style="list-style-type: none"> – analiza i izvješća na kraju školske godine – rad na projektima i provođenje istraživanja – primjena novih spoznaja u funkciji unapređivanja rada – rad na istraživanju i projektima – sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog vijeća i razrednih vijeća – poslovi i zadaci vezani za početak odnosno završetak školske godine – ostvarivanje programa stručnog usavršavanja; – individualno stručno usavršavanje putem stručne literature vezane za edukacijsko-rehabilitacijsku, pedagošku, psihološku i metodičku tematiku – izrada godišnjeg plana usavršavanja – sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima i simpozijima – poslovi i zadaci vezani uz Županijsko stručnog vijeće edukacijskih rehabilitatora – zadaće utvrđene tijekom školske godine – analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada (suradnja s učiteljima, roditeljima i stručnim suradnicima) – vrednovanje škole – samovrednovanje škole – poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikulumu – administrativni poslovi – priprema za ostvarivanje kvalitete odgojno-obrazovne inkluzije (prikupljanje i obrada podataka, osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačan rad s djecom s teškoćama) – sudjelovanje u povjerenstvu za provođenje popravnih, razlikovnih, predmetnih i razrednih ispita – sudjelovanje u povjerenstvima za provođenje popravnih, razlikovnih, predmetnih i razrednih ispita – suradnja sa stručnjacima ostalih stručnih službi (izvan škole) – suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu (rad sa studentima na vježbama odnosno na praksi) – suradnja sa stručnim udrugama – Obilježavanje svih važnih datuma na razini škole 	Rujan 2022. do Kolovoz do 2023.	
<p>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika:</p> <ul style="list-style-type: none"> – rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi – skrb o higijeni i ekologiji – rad na humanizaciji međuljudskih odnosa i prava djeteta – upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika i obitelji – pomoć učenicima i obiteljima učenika u ostvarivanju – socijalno-zaštitnih prava – pomoć u brizi za razvoj socijalnih odnosa, toleranciji i prihvaćanju različitosti u razrednim odjelima. 	Rujan 2022. do Kolovoz do 2023	
<p>Posebni poslovi</p> <p>Član Stručnog povjerenstva Odjela za odgoj i obrazovanje Zagrebačke županije, Ispostava Velika Gorica</p>	Rujan 2022. do Kolovoz a 2023.	Tijekom godine

Voditelj ŽSV stručnih suradnika i učitelja edukatora rehabilitatora za OŠ i SŠ Zagrebačke županije	2+1	115
Koordinator pomoćnika u nastavi Sastavljanje zahtjeva za PUN za učenike s teškoćama u razvoju Sastavljanje plana i programa rada PUN (18 PUN) Uvođenje u rad PUN Kordinacija roditelja , učitelja i PUN Praćenje rada PUN Pregledavanje Dnevnika rada PUN Pregledavanje Dnevnika rada za projekt „Svako dijete ima pravo na obrazovanje“	Rujan 2022. do Kolovoza 2023.	Tijekom godine
Ukupno	40	1768

5.6. Plan rada tajništva

Poslovi tajnika škole tijekom školske godine provode se kontinuirano tijekom cijele godine i svrstani su u ova područja:

Poslovi tajnika škole tijekom školske godine provode se kontinuirano tijekom cijele godine i svrstani su u ova područja:

R. BR.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SATI
1.	Izrada normativnih akata	IX - VI	
2.	Izrada općih akata škole u svezi sa promjenama propisa iz osnovnog školstva.	X - VII	
3.	Primjena i provedba Zakona o radu	IX-VII	
4.	Vođenje E-matice	IX-VII	
5.	Suradnja sa zavodom za zapošljavanje	IX-VII	
6.	Izrada Ugovora, Odluka i Rješenja za zaposlenike	IX - VII	
7.	Poslovi vezani uz Trgovački sud i Javnog bilježnika	IX-VII	
8.	Poslovi vezani uz radne odnose	IX-VII	
	-prijave, odjave HZZO,HZMO		
	-evidencija zaposlenika		
	-izrada odluka za godišnji odmor zaposlenika, plaćeni dopust i ostala materijalna prava zaposlenika	IX-VII	
9.	Raspisivanje natječaja za radna mjesta i provedba	IX-VII	
10.	Izdavanje i obrada putnih naloga	IX-VII	
11.	Zdravstveni pregledi zaposlenika temeljem KU	IX-XII	
12.	Poslovi zaštite osobnih podataka	IX-XII	
13.	Poslovi povjerenika za informiranje	IX-XII	
14.	Pripremanje sjednica Školskog odbora	IX-VII	
	-pozivi, zapisnici, radni materijali	X-XII	
15.	Sudjelovanje na sjednicama školskog odbora	IX - VII	
16.	Pisanje zapisnika sa sjednice ŠO i odgovarajućih odluka	IX-VII	
17.	Izrada zapisnika, izvoda iz zapisnika za oglasne ploče škole i odgovarajućih odluka školskog odbora	IX - VII	
18.	Pozivi i evidencije za sjednice Vijeća roditelja	X-VI	

19.	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	X-VI	
20.	Praćenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature	IX - VII	
21.	Primanje, evidentiranje i otprema pošte – vođenje evidencija	IX - VII	
22.	Vođenje arhiva	IX-VII	
23.	Vođenje urudžbenog zapisnika	IX-VII	
24.	Organizacija zdravstvene zaštite djelatnika u slučaju zaraznih bolesti	IX-XII	
25.	Izrada statističkih podataka za MZO, Osnivača, Statistički zavod i druga tijela državne uprave.	IX, VII	
26.	Dopisi, tablice i izvješća za MZO, Osnivača, Županiju, udruge	IX-XII	
27.	Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb	IX-XII	
28.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana rada škole	IX	
29.	Vođenje pedagoške dokumentacije, matične knjige učenika	IX-VIII	
30.	Izrada i evidencija opomene, ukora, strogog ukora i mjere udaljavanja iz škole	IX - VI	
31.	Izrada tablice za razredne odjele i učenike	IX-X	
32.	Izdavanje raznih potvrda, uvjerenja učenicima	IX - VII	
33.	Izdavanje duplikata svjedodžbi učenicima	VIII i VI	
34.	Nabava pedagoške dokumentacije i ostale stručne literature	IX - VIII	
35.	Poslovi iz oblasti zaštite na radu i protupožarne zaštite	X - VI	
36.	Suradnja s ravnateljem, stručnom službom , knjižnicom računovodstvom, učiteljima i roditeljima	IX - VII	
37.	Stručno usavršavanje, individualno, praćenje svih novih propisa i naputaka, sudjelovanje na seminarima i radionicama za tajnike	IX - VII	
38.	Organizacija prijevoza učenika putnika	IX-XII	
39.	Organizacija prijevoza učenika na terensku nastavu	IX-VI	
40.	Vođenje police osiguranja učenika	IX-VI	
41.	Vođenje tehničkih i pomoćnih poslova	IX-VII	
42.	Provođenje mjera zaštite od požara, kontrola hidrantske mreže , gromobranskih instalacija i vatrogasnih aparata	IX-VII	
43.	Organizacija liječničkih pregleda za kuharice upućivanje na polaganje higijenskog minimuma	IX-VI	
44.	Provođenje HASAP programa u školskoj kuhinji	IX-VII	
45.	Provođenje mjera deratizacije i dezinfekcije	IX-VII	
46.	Nabava radne odjeće	XI-XII	
47.	Raspored poslova za tehničko osoblje	IX-VII	
48.	Nabava potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava	IX-VII	
49.	Nabava namirnica za školsku kuhinju	IX-VI	
50.	Nabava usluga i materijala za investicijsko održavanje objekta škole	IX-VII	
51.	Provođenje javne nabave	IX-VII	
52.	Rad sa strankama	IX-VII	
		UKUPNO:	1768 sati

5.7. Plan rada računovodstva

R. BR.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SATI
1.	Opći financijski poslovi <ul style="list-style-type: none"> - izrada financijskog plana - pripremanje izvještaja o financijskom poslovanju - izrada izvještaja s podacima za potrebe Županije i Ministarstva - obrada statističkih podataka - vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa - usklađivanje salda 	III X, II, IV, VII IX - XII III IX - VIII IX - VIII	
2.	Računovodstveni poslovi <ul style="list-style-type: none"> -Obračun plaća - Plaćanje računa 	IX - VIII	
3.	Knjigovodstveni poslovi <ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje - usklađivanje glavne knjige i dnevnika - izrada bruto bilance - izrada periodičnog obračuna - izrada zaključnog računa i inventura 	IX - VIII IX - VIII X, II, IV, VII VII I, II	
4.	Ostali poslovi <ul style="list-style-type: none"> - informiranje ravnatelja o financ. poslovanju - čuvanje i sređivanje financijske dokumentacije - podizanje bankovnih izvoda 	X, II, IV, VII IX - VIII IX - VIII	
5.	Stručno usavršavanje praćenje propisa, seminari, savjetovanja	IX - VIII	
UKUPNO:			1768 sata

Poslovi računovođe koji se tijekom godine kontinuirano ponavljaju su slijedeći:

- dnevno zaprimanje i kontrola novčane dokumentacije dobavljača, slanje na plaćanje istih preko Riznice Grada
- kontrola dokumenata za knjiženje, izrada knjigovodstvenih temeljnica i knjiženje svih promjena u knjigovodstvu
- vođenje knjige izlaznih i ulaznih faktura
- usklađivanje konta dobavljača
- redovito knjiženje računa dobavljača, plaća, bankovnih izvoda i druge financijske dokumentacije
- redovito knjiženje dokumenata škole preko dnevnika i glavne knjige
- vođenje brige o pravilnom čuvanju i arhiviranju dokumentacije
- praćenje zakonskih i drugih propisa koji se odnose na financijsko - knjigovodstveno poslovanje škole i primjena pozitivnih propisa
- kontrola namjenskog trošenja doznačenih sredstava

- praćenje zakonskih i drugih propisa koji se odnose na financijsko poslovanje škole i primjena pozitivnih propisa
- praćenje stručne literature i stručno usavršavanje
- sastavljanje statističkih izvješća u svezi s financijskim poslovanjem škole
- izrada izvješća za potrebe organa upravljanja
- obračun plaća i drugih primanja zaposlenika
- vođenje brige o redovitom odlaganju proknjižene dokumentacije u arhivu
- vođenje brige o dobrim poslovnim odnosima i ugledu škole u kontaktu sa strankama.

5.8. Plan rada blagajnika – administratora

R. BR.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SATI
1.	Blagajnički poslovi <ul style="list-style-type: none"> - prijem svih uplata - isplata gotovina - izrada novčanih specifikacija - vođenje blagajničkog dnevnika - izdavanje računa 	IX - VIII IX - VIII IX - VIII IX - VIII IX - VIII	
2.	Poslovi uvjetovani radom školske kuhinje	IX – VI	
3.	Vođenje e-matice	IX-VIII	
4.	Poslovi administratora imenika	IX-VIII	
5.	Vođenje i evidencija školske kuhinje	IX-VI	
6.	Ostali poslovi	IX - VIII	
7.	Obrada statističkih podataka čuvanje i odlaganje dokumentacije	IX - VIII	
8.	Suradnja s roditeljima	IX - VIII	
9.	Stručno usavršavanje	IX - VIII	
UKUPNO:			1768 sata

Administrativno-daktilografski poslovi

- zaprimanje, razvrstavanje, arhiviranje, izrada dopisa, izrada potvrda i uvjerenja
- vođenje e-matice
- ostali daktilografski poslovi

Blagajnički poslovi

- obračun i isplata putnih troškova
- uplate i isplate vezane uz školsku kuhinju
- prijem uplata gotovine i isplata gotovine

- evidencija i vođenje blagajničkih knjiga školske kuhinje

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Okvirni zadaci Školskog odbora Osnovne škole Eugena Kumičića kao najvišeg tijela upravljanja školom u 2022./2023. školskoj godini obuhvatit će:

1. Donošenje normativnih akata škole
2. Uz suglasnost Ministarstva znanosti, odgoja i obrazovanja Školski će odbor raspravljati i donositi odluke :
 - o stjecanju i opterećenju nekretnina
 - o otuđenju imovine škole
 - o zakupu objekata škole
3. Na sjednicama Školskog odbora Školski će odbor odlučivati :
 - o raspodjeli dobiti škole
 - o žalbama učitelja i roditelja
 - o pravima i dužnostima djelatnika škole
 - o nabavci opreme u školi i o svim drugim pitanjima utvrđenim aktima škole, pravilnicima i uredbama.
4. Školski će odbor davati prijedloge Ministarstvu prosvjete i športa ako se za to ukaže potreba o promjeni naziva škole i promjeni djelatnosti škole.

Razmatrat će i prijedloge građana koji bi mogli biti od općeg interesa za školu. Predlagat će i mjere za rad i poslovanje škole te odlučivati o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima škole.

Sve materijale za uspješan rad Školskog odbora te donošenje odluka u skladu sa zakonom i drugim općim aktima za Školski odbor pripremat će uprava škole, odnosno ravnatelj škole, tajnik i računovođa.

6.1.1. Plan rada Školskog odbora

sadržaj rada	vrijeme	nositelji zadatka
Normativno-pravni poslovi ➤ donosi godišnji plan i program rada Škole ➤ donosi opće i pojedinačne akte	rujan, listopad	ravnateljica, tajnica
nadzire izvršavanje godišnjeg plana i programa rada Škole ➤ daje osnivaču i ravnatelju Škole prijedlog i mišljenja o pojedinim pitanjima ➤ predlaže osnovne smjernice za rad i poslovanje Škole	tijekom školske godine	ravnateljica, tajnica
Financijsko-materijalni poslovi ➤ donošenje financijskog obračuna za 2022. godinu ➤ donošenje proračuna škole za 2023. godinu	veljača, ožujak	ravnateljica
Ostali poslovi ➤ odlučuje o davanju u zakup prostora škole, stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine, o raspodjeli dobiti u skladu s posebnim odlukama osnivača ➤ odlučuje o izvješćima ravnateljice škole ➤ odlučuje o ostvarenim rezultatima odgojno obrazovnog rada ➤ odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	9., 10., 6., tijekom godine	ravnateljica

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

6.2.1. Učiteljsko vijeće

Učiteljsko vijeće je osnovni stručni organ škole. Objedinjuje rad cijelog pedagoškog kolektiva škole. Jedinstvo Učiteljskog vijeća zasniva se na zajedničkom radu u realizaciji zadataka škole i njenom unapređivanju.

PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
rujan	<ul style="list-style-type: none">Izvešće o uspjehu na kraju 2021./2022.Organizacija rada u novoj šk. god.Upoznavanje učitelja s odredbama Pravilnika o obavezama učitelja i stručnih suradnika.Zaduženja učitelja u neposrednom odgojno - obrazovnom programu.Upute o načinu godišnjeg i mjesečnog planiranja i pripremanja učitelja za rad.
listopad	<ul style="list-style-type: none">Donošenje Godišnjeg plana i programa škole.Pravilnik o načinu postupanja odgojno- obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelimaKućni red školeStručno usavršavanje učitelja – tečaj prve pomoću u suradnji sa CK Velika GoricaStručno usavršavanje učitelja – Kako održati dobar roditeljski sastanak (psihologinja)
studeni	<ul style="list-style-type: none">Analiza programa odgojnog rada razrednih odjelaStručno usavršavanje učitelja – Mentorstvo i pomoć pripravniku (pedagoginja)Pripreme za organizaciju izleta i ekskurzija, Pravilnik o izvođenju izvanučioničke nastave (ravnateljica)
prosinac	<ul style="list-style-type: none">Ostvarivanje kulturne i javne djelatnosti.Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta
siječanj	<ul style="list-style-type: none">Stručno usavršavanje učitelja – Erasmus, E-twinningAnaliza realizacije nastavnog plana i programaPriprema školskog projekta „321 kuhaj Eugena Kumičića“
veljača	<ul style="list-style-type: none">Pripreme za provođenje školskih, gradskih i županijskih natjecanja i smotri učenika.
ožujak	<ul style="list-style-type: none">Stručno usavršavanje učitelja – e-dnevnik i e-matica (ravnateljica, učiteljice informatike)
travanj	<ul style="list-style-type: none">Pripreme za obilježavanje Dana škole
svibanj	<ul style="list-style-type: none">Obilježavanje dana školePoslovi do završetka školske godine.Realizacija terenske nastave i ekskurzije.Stručno usavršavanje: Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja (ravnateljica)
lipanj srpanj	<ul style="list-style-type: none">Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godineDopunski rad i popravni ispiti.Analiza realizacije plana i programa škole i nastavnih programa.Usavršavanje učitelja – seminari.Realizacija školskog kurikulumuma - analiza

6.3. Razredna vijeća

Razredno vijeće je stručno pedagoški organ. Objedinjuje rad svih učitelja koji rade u jednom odjelu. Razrednik saziva Razredno vijeće prema potrebi.

Tablica plana rada razrednih vijeća

mjesec	sadržaj rada	izvršitelji	suradnici
rujan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ planiranje i programiranje rada u redovnoj, dodatnoj, dopunskoj, izbornoj nastavi, izvannastavnim aktivnostima ➤ planiranje terenske i izvanučioničke nastave i ostalih posjeta ➤ planiranje i programiranje za listopad 	razrednici, učitelji	ravnateljica, stručni suradnici
listopad	<ul style="list-style-type: none"> ➤ sjednica razrednih vijeća 1. i 5. razreda (identifikacija učenika s posebnim potrebama, praćenje odgojno - obrazovne situacije u razrednim odjelima), planiranje i programiranje za studeni 	razrednici, učitelji	ravnateljica, stručni suradnici
studeni	<ul style="list-style-type: none"> ➤ sjednica razrednih vijeća – planiranje i programiranje za prosinac ➤ praćenje odgojno-obrazovnih postignuća učenika 	razrednici, učitelji	ravnateljica, stručni suradnici
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> ➤ analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju 1. polugodišta, pedagoške mjere ➤ planiranje i programiranje za siječanj 	razrednici, učitelji	ravnateljica, stručni suradnici
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ planiranje i programiranje za veljaču 	razrednici, učitelji	ravnateljica, stručni suradnici
veljača	<ul style="list-style-type: none"> ➤ planiranje i programiranje za ožujak 	razrednici, učitelji	ravnateljica, stručni suradnici
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> ➤ praćenje odgojno-obrazovne situacije u razredima ➤ planiranje i programiranje za travanj 	razrednici, učitelji	ravnateljica, stručni suradnici
travanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ pripreme i realizacija sportskog/roditeljskog dana ➤ planiranje i programiranje za svibanj ➤ odgojno-obrazovna postignuća učenika 	razrednici, učitelji	ravnateljica, stručni suradnici

svibanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ planiranje i programiranje ➤ praćenje odgojno-obrazovne situacije u razredima 	razrednici, učitelji	ravnateljica, stručni suradnici
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju nastavne godine ➤ analiza realiziranih planova i programa po predmetima i razredima 	razrednici, učitelji	ravnateljica, stručni suradnici

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

6.4.1. Članovi Vijeća roditelja

Razred	Roditelj
1.a	Bogdanka Krtinić
1.b	Zoran Lovrić
1.c	Sandra Barić
1.d	Martina Matezović Biškup
1.e	Maja Bešević Vlajo
2.a	Silvija Fabijanković
2.b	Ivana Kavur
2.c	Jelena Arbanas Stanilović
2.d	Nikolina Lovrić
2.e	Mladen Arapović
3.a	Jasminka Matušin
3.b	Hrvoje Benković
3.c	Ivica Prpa
3.d	Marija Ilečić
3.e	Igor Takač
4.a	Snježana Krznarić
4.b	Lukrecija Mladinić
4.c	Nikolina Mikulčić
4.d	Mario Zgurić
4.e	Mladen Hranilović

Razred	Roditelj
5.a	Marcela Rinčić
5.b	Vlatka Ajster
5.c	Jasmina Rodek
5.d	Domagoj Lovrić
5.e	Damir Slojšek
6.a	Stanka Svetličić
6.b	Bruno Antolović
6.c	Ivana Grubačević
6.d	Olga Pavić Zidar
6.e	Nina Cvetnić
7.a	Sandra Marić
7.b	Marija Vnučec
7.c	Jasmina Ninić
7.d	Gordana Matašin
7.e	Zrinka Vukoja
8.a	Damir Školneković
8.b	Antonija Konjar
8.c	Suzana Majstorović
8.d	Ana Borković
8.e	Nikolina Kordić

6.4.2. Plan rada Vijeća roditelja

PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA		
Mjesec	Sadržaji	Nositelji
R U J A N 2022.	<ul style="list-style-type: none"> • Konstituiranje VR-a, izbor predsjednika i dopredsjednika • osvrt na : <ul style="list-style-type: none"> - dogovor o načinu rada i upoznavanje sa zadaćama Vijeća roditelja - upoznavanje sa aktima škole - upoznavanje s pavilnicima i zakonskim aktima s naglaskom na. - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - Protokol o postupanju u slučaju nasilja - Pravilnik o organizaciji izleta, ekskurzija i drugih oblika odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole • razmatranje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2022./2023. – davanje prijedloga i mišljenja • davanje mišljenja i prijedloga u svezi organizacije: <ul style="list-style-type: none"> - dana škole - ekoloških i humanitarnih akcija - prehrane učenika / školska kuhinja - izvanučionične nastave i ostalih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole - sportskih i kulturnih sadržaja - programa koji će se provoditi u školskoj godini 2022./2023. - projekata koji će se provoditi tijekom godine • upoznavanje s kalendarom rada u školskoj godini 2022./2023. • upoznavanje s ustrojem i organizacijom rada te predlaganje mjera unapređenja odgojno – obrazovnog rada • davanje prijedloga i mišljenja u svezi uvjeta rada i poboljšanja uvjeta rada u školi • prijedlozi oblika suradnje roditelja i škole (uključivanje u projekte, ekološke i humanitarne akcije koje će se provoditi tijekom godine) • tekuća problematika 	<ul style="list-style-type: none"> -predsjednik VR-a -zamjenik VR-a -članovi VR-a -ravnateljica -stručna suradnici -školski tim za kvalitetu

<p style="text-align: center;">P R O S I N A C 2022.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • osvrt na tijek realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole • analiza rada i uključenosti učenika u dopunsku i dodatnu nastavu, izborne programe i izvannastavne aktivnosti • analiza stanja sigurnosti u školi i provedba preventivnih programa • analiza rada i uključenosti učenika u programe kreativnog rada i ostale programe koji se provode u školi • predlaganje mjera unaprjeđenja odgojno – obrazovnog rada i uvjeta rada u školi • izvješće o provedenim aktivnostima u razdoblju rujan – prosinac 2022. • organizacija humanitarne akcije povodom Božića (suradnja sa Volonterskim klubom) • sudjelovanje u organizaciji Večeri matematike • nazočnost božićno-novogodišnjem koncertu/priredbi 	<p>-predsjednik VR-a -zamjenik VR-a -članovi VR-a -ravnateljica</p>
<p style="text-align: center;">O Ž U J A K 2023.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • analiza odgojno – obrazovnih rada tijekom prvog polugodišta školske godine 2022./2023. – primjedbe i mišljenja; prijedlog mjera • upoznavanje s tijekom projekta samovrjednovanja • KREDA analiza – prijedlog područja unaprjeđenja odgojno – obrazovnog rada u školskoj godini 2022./2023. - Razvojni plan škole • uključenost i rezultati učenika na natjecanjima, susretima i smotrama – školska, županijska, državna... razina • osvrt na tijek realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole • prezentacija aktivnosti u razdoblju siječanj – ožujak 2023. • organizacija stručnog predavanja za roditelje (tema i predavač po dogovoru) • prezentacija programa i projekata • tekuća problematika 	<p>-predsjednik VR-a -zamjenik VR-a -članovi VR-a -ravnateljica -stručni suradnici</p>
<p style="text-align: center;">T R A V A N J – L I P A N J 2023.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • analiza realizacije Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole • prezentacija aktivnosti u razdoblju ožujak – svibanj 2023. • analiza stanja sigurnosti u školi i provedba preventivnih programa • uključenost i rezultati učenika na natjecanjima, susretima i smotrama – školska, županijska i državna razina • rangiranje ciljeva – područja unaprjeđenja odgojno – obrazovnog rada u novoj školskoj godini (rezultati KREDA analize VR-a te usporedba s rezultatima KREDA analize učenika, učitelja i administrativno-tehničkog osoblja) • nazočnost sportskom i kulturno – umjetničkom programu i aktivnostima povodom Dana škole • organizacija sportskog dana/dana roditelja • nazočnost svečanoj dodjeli zahvalnica i nagrada učenicima i njihovim učiteljima mentorima za postignute rezultate na natjecanjima, susretima i smotrama 	<p>-predsjednik VR-a -zamjenik VR-a -članovi VR-a -ravnateljica -predsjednica Školskog tima za kvalitetu nastave</p>
<p style="text-align: center;">T I J E K O M Š K O L S K E G O D I N E</p>	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja sa školskom zadrugom Vuzel • sudjelovanje u organizaciji projekta „321 kuhaj Eugena Kumičića“ 	<p>-predsjednik VR-a -zamjenik VR-a -članovi VR-a -ravnateljica -školski tim za kvalitetu</p>

Napomena: Teme predavanja za Vijeće roditelja bit će dogovorene naknadno prema slobodnim terminima predavača.

Vijeće roditelja na svojim sjednicama daje mišljenje i prijedloge vezane uz :

- školski kurikulum
- organizaciju izleta, ekskurzija, terenske nastave, sportskih natjecanja, kulturnih priredbi
- uvjete rada i poboljšanje uvjeta rada u školi
- osnivanje učeničkih zadruga, udruga i sl.
- socijalno-ekonomski položaj učenika i pružanje odgovarajuće pomoći
- izvanškolske i izvannastavne aktivnosti učenika

6.5. Plan rada Vijeća učenika

- održat će se 6 sastanaka tijekom školske godine, a voditelj Vijeća učenika je Ljubica Skelin.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan Listopad	- Formiranje Vijeća, izrada programa rada - Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća	- pedagog - ravnatelj - psiholog
	- Upoznavanje učenika s pravima i obvezama prema Zakonu u odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi - Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama -prijedlozi za novi pravilnik o kućnom redu	Koordinatorice VU
Studeni	- Strategije i vještine učenja - Kako poboljšati pamćenje i koncentraciju	Gosti predavači
Prosinac	- Promicanje prosocijalnog ponašanja u našoj školi (humanitarna akcija u suradnji sa Vijećem roditelja, zadrugom Vuzel i Volonterskim klubom)	Koordinatorice VU
Siječanj	- Osvrt na postignuti uspjeh i stanje u razrednom odjelu na kraju 1. polugodišta; prijedlozi za unapređenje rada u 2. polugodištu - priprema za školski projekt „321 kuhaj Eugena Kumičića“	pedagog, psiholog
Veljača	- Međusobni odnos učenika i učitelja - Obilježavanje Valentinova	Koordinatorice VU
Ožujak	- Disciplina u školi: izostajanje s nastave, kršenje školskih pravila - Eko akcija	Koordinatorice VU
Travanj	- Razmatranje odnosa među učenicima, što učenici mogu učiniti da se poboljša suradnja i prijateljstvo u razredu - Aktualna problematika u školi; čime smo nezadovoljni i što možemo promijeniti, prijedlozi za poboljšanje stanja - Ekскурzija, izleti, posjete i druge izvannastavne aktivnosti	Koordinatorice VU
Svibanj	- Ekскурzija, izleti, posjete i druge izvannastavne aktivnosti - Razmatranje odnosa među učenicima – što je poduzeto da se poboljša suradnja i prijateljstvo među učenicima	Koordinatorice VU
Lipanj	- Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini	Koordinatorice VU

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2022./2023. Osim stručnog usavršavanja koje će se provoditi tijekom ove školske godine u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, županijskih i stručnih aktiva unutar škole, svi učitelji i stručni suradnici obvezni su voditi brigu o svom individualnom stručnom usavršavanju s područja struke, pedagogije, psihologije i metodike. U sklopu ove vrste usavršavanja svaki je učitelj dužan pratiti stručnu literaturu i stručne časopise koje prima škola, pratiti odgovarajuće radio i TV emisije te u svom radu primjenjivati i u cijelosti provoditi naputke Ministarstva znanosti, odgoja i obrazovanja Republike Hrvatske.

Stručno usavršavanje učitelja prema Planovima i programima stručnih tijela škole odvijat će se na sjednicama Učiteljskog i Razrednih vijeća.

7.1.1. Stručna vijeća

U školi je sjedište Županijskog stručnog vijeća za razrednu nastavu - voditeljica učiteljica Renata Cvetko, Županijskog vijeća za stručne suradnike defektologe – voditeljica defektologinja Milica Kolumbić Di Giorgio, Županijskog vijeća za povijest – voditeljica učiteljica Tina Gregurić, Županijsko stručno vijeće matematika – voditeljica Josipa Smrekar

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM I USTANOVAMA

NAZIV	SADRŽAJI SURADNJE	VRIJEME IZVOĐENJA	IZVRŠITELJI
VIJEĆE GRADSKIH ČETVRTI	Uređenje pojedinih dijelova mjesta Izgradnja igrališta	Tijekom godine	Eko-skupina, ravnatelj
CK Velike Gorice	Akcija solidarnosti Humanitarne akcije Edukacija prve pomoći	Tijekom godine	Volonterski klub, učitelji, učenici
TZ Velike Gorice	Priredbe, smotre, kino predstave	Tijekom godine	Voditelji INA, razrednici, učitelji
MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA	Promicanje rada	Tijekom godine	Ravnatelj Stručni suradnici
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO	Zdravstveni odgoj	Tijekom godine	Učitelji, stručni suradnici
VJERSKE USTANOVE	Sadržaji vezani uz vjerski odgoj	Tijekom godine	Učitelji, stručni suradnici, vjeroučitelji
MUZEJI, GALERIJE, KAZALIŠTA	Posjeti u skladu s programom	Tijekom godine	Učitelji, stručni suradnici
CENTAR ZA DJECU, MLADE I OBITELJ	Organiziranje radionica i izvanškolskih aktivnosti	Tijekom godine	Suradnici centra

8.2. Plan zdravstvene, socijalne i ekološke zaštite učenika

Tablica plana brige za zdravstveno-socijalnu zaštitu učenika

mjesec	sadržaj	nositelj aktivnosti	suradnici
rujan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ planiranje i programiranje rada ➤ matični listovi učenika za školsku liječnicu ➤ uključivanje učenika u prehranu ➤ DI-TE i POLIO i MPR za 1. razred ➤ DI-TE i POLIO za 8. razred ➤ djeca u prometu (predavanje za 1. razred) ➤ anketiranje učenika 8. razreda za PU (prilagođeni programi) ➤ provjera plivanja ➤ hepatitis B – prva doza (6. razred) ➤ predavanje za 6. Razrede: <i>Prevenција ili alternativa</i> ➤ uključivanje učenika u PSP ➤ uključivanje učenika u projekte i programe nevladinih udruga koje surađuju sa školom ➤ roditeljski sastanci za sve razrede 	razrednici, školska liječnica, policija, pedagoginja	ravnateljica, stručni suradnici
listopad	<ul style="list-style-type: none"> ➤ sociometrijsko ispitivanje učenika ➤ uključivanje učenika u INA i IŠA ➤ sistematski pregled 8. razreda ➤ provedba socijalizacijskih radionica na SRO ➤ Dani kruha-Dani zahvalnosti za plodove zemlje (radionice i terenska nastava) ➤ okrugli stol za roditelje i učitelje ➤ provjera i obuka plivanja za. 3. razrede 	razrednici, školska liječnica, pedagoginja, knjižničarka, svi ostali učitelji	ravnateljica, stručni suradnici
studeni	<ul style="list-style-type: none"> ➤ sistematski liječnički pregledi ➤ sistematski stomatološki pregledi od 1. do 4. razreda ➤ socioekonomska struktura obitelji, anketa ➤ projekti i programi nevladinih udruga (provedba) ➤ tematske ekološke radionice na SRO-u ➤ okrugli stol za roditelje i učitelje 	školska liječnica, stomatolog, razrednici, pedagoginja	ravnateljica, stručni suradnici
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> ➤ predavanje za 6. razred o hepatitisu B ➤ sistematski liječnički pregledi za 5. razred ➤ sistematski stomatološki pregledi ➤ tematske ekološke radionice na SR ➤ savjetovalište za učenike i roditelje 	razrednici, svi učitelji, školska liječnica, stomatolog, PP	ravnateljica, stručni suradnici

siječanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ sistematski liječnički pregledi ➤ zaštita zuba (predavanje) ➤ tribina za učenike viših razreda ➤ radionice na SR-u ➤ hepatitis B (6. razred) ➤ tematsko predavanje za roditelje 	svi učitelji, razrednici, školska liječnica, stomatolog, voditelji iz nevladinih udruga	ravnateljica, stručni suradnici
veljača	<ul style="list-style-type: none"> ➤ sistematski liječnički pregledi ➤ savjetovanište za učenike i roditelje ➤ predavanje na temu ekologije ➤ okrugli stol za roditelje i učitelje ➤ terenska nastava ➤ provedba Školskog preventivnog programa ➤ parlatonica za učenike 	svi učitelji, razrednici, školska liječnica, voditelji iz nevladinih udruga	ravnateljica, stručni suradnici
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> ➤ predavanje PI za učenike 8. razreda ➤ ekološke radionice na SR-u ➤ kontrolni liječnički pregled za učenike 8. razreda ➤ sistematski liječnički pregledi ➤ stomatološka prevencija ➤ ekološka akcija u suradnji s lokalnom zajednicom 	razrednici, školska liječnica, stomatolog, voditelji preventivnih programa	ravnateljica, stručni suradnici
travanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ispitivanje sluha i vida na boje za učenike 3. i 8. razreda ➤ kontrolni pregled učenika 1. razreda ➤ komisijski pregled djece za upis u 1. razred ➤ savjetovanište za učenike i odrasle ➤ stručno usavršavanje za učitelje u sklopu ŠPP-a ➤ provedba preventivnih programa i projekata (radionice) jednodnevni izleti 	svi učitelji, školska liječnica, pedagoginja, defektolog, voditelji preventivnih programa	ravnateljica, stručni suradnici
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ pregled djece za upis u 1. razred ➤ stomatološki pregled i prevencija ➤ savjetovanište za učenike i roditelje ➤ pregled kralježnice i tjelesne visine za učenike 6. razreda ➤ radionice na SR-u ➤ provedba preventivnih programa u suradnji s Udrugama ➤ višednevni izleti 	razrednici, svi učitelji, školska liječnica, voditelji projekata I programa prevencije	ravnateljica, stručni suradnici, vanjski suradnici
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ pregled djece za upis u 1. razred te upisi u prvi razred ➤ stomatološki pregled i prevencija ➤ organizacija besplatnih ljetovanja preko CK Velika Gorica ➤ savjetovanište za učenike i roditelje 	razrednici, stomatolog, školska liječnica, pedagoginja, defektolog	ravnateljica i stručni suradnici

Tijekom školske godine	➤ radionice i tribine prema planiranim preventivnim programima	Učenici, roditelji, učitelji	ravnateljica, stručni suradnici, vanjski suradnici
-------------------------------	----------------------------------------------------------------	------------------------------	----------------------------------------------------

U cilju provođenja zdravstvene zaštite škola surađuje sa školskom liječnicom dr. Snježanom Miter.

Socijalna pomoć i zaštita treba sve većem broju obitelji pa prema potrebi uključujemo i tražimo pomoć Centra za socijalnu skrb *Velika Gorica*.

Škola uspješno surađuje sa 10. policijskom postajom Velika Gorica kao i kontakt policajcem zaduženim za područje na kojem se nalazi škola.

Za učenike sa smetnjama u učenju i ponašanju organizirana je suradnja sa školskom liječnicom kroz savjetovalište te kroz programe i projekte koje u suradnji sa školskim programima prevencije vode i nevladine udruge i to: *Udruga Igra, Udruga roditelja Korak po korak, Udruga Idem, Udruga Plavi telefon, Udruga Puž, Modus, Centar Sirius, Udruga «Ti si OK», IK „VEL_IK“*.

EKOLOŠKO ZDRAVSTVENI ODGOJ

Ekološko-zdravstveni odgoj je svestrani pristup odgojno obrazovne funkcije škole u smislu unapređivanja životnog i radnog okoliša i podizanja opće kulturne razine života. Bitan je naglasak dan na donošenje odluka o važnosti očuvanja prirode za buduće naraštaje. U tijeku školske godine 2022./2023. posvetit ćemo više pažnje realizaciji ekološko-zdravstvene kulture učenika, nastojeći kroz sve nastavne sadržaje djelovati svestrano u smislu širenja ekološke kulture i svijesti te zaštite čovjekovog životnog i radnog okoliša pa time i njenoj zdravstvenoj zaštiti. Svaki odgojni zadatak temelji se na konkretnom primjeru iz svakodnevnog života i akcijama koje je potrebno temeljito osmisliti i kvalitetno realizirati. Tijekom ove godine planiramo sljedeće sadržaje i akcije:

1. Uređenje i održavanje interijera i eksterijera škole u cjelini.
2. Uređenje okoliša škole i športskih terena te njihovo stalno održavanje.
3. Uređenje i održavanje školskog vrta.
4. Planiranje i realizacija različitih aktivnosti u Školskom športskom društvu ili u suradnji s vanjskim suradnicima organiziranjem natjecanja, vježbi, športskih igara i rekreacije u svim oblicima primjerenim uzrastu učenika.
5. Realizacija redovne nastave i nastave u prirodi, realizacija terenske nastave i praktičnih vježbi u školskom voćnjaku i cvjetnjaku koristeći nastavne sadržaje prema planu i programu nastave prirode i nastave biologije.
6. Suradnja s vanjskim suradnicima i uključivanje u njihove programe.
7. Obilježavanje nadnevaka u kalendaru škole koji potiču aktivnosti uz teme zdravstvenog odgoja, zaštite i očuvanja životnog i radnog okoliša.
8. Planiranje i realizacija zdravstvenog odgoja učenika od 1. do 8. razreda primjerenog uzrastu i intelektualnim mogućnostima učenika.

Tablica tema i sadržaja rada ekološko-zdravstvenog odgoja

redni broj	sadržaj tema	nositelji zadatka	vrijeme
1.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ uređenje interijera i eksterijera škole ➤ čišćenje zidova u učionicama ➤ čišćenje namještaja - stolovi, stolice ➤ čišćenje hodnika - zidovi, stupovi ➤ uređenje panoa - hodnici ➤ uređenje pozornice ➤ uređenje knjižnice i zajedničkih prostorija ➤ uzgoj i njega zelenila ➤ popravci inventara škole ➤ čišćenje grafita s vanjskih zidova ➤ bojenje zidova škole 	<p>učenici, tehničko osoblje učenici, tehničko osoblje učenici, tehničko osoblje grupa za estetsko uređenje učitelji likovne kulture i RN</p> <p>knjižničar, literarna grupa</p> <p>učitelj prirode i biologije, razredni učitelji domari učenici počinitelji te dragovoljci učenici i roditelji dragovoljci tehničko osoblje</p>	<p>prema dogovoru i potrebi tijekom cijele školske godine</p>
2.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ uređenje okoliša i športskih terena ➤ uređenje slobodnih površina od onečišćenja otpadcima i održavanje travnjaka - košnja ➤ uređenje hortikulturnih površina ➤ uređenje prilaza i staza (čišćenje korova, snijega, leda) ➤ uređenje igrališta škole i njegovo održavanje ➤ uređenje i održavanje voćnjaka i cvjetnjaka 	<p>razredni odjeli po planu tehničko osoblje, eko-skupina</p> <p>uč. prirode i biologije i učenici, tehničko osoblje, stariji učenici dobrovoljci</p> <p>sportske grupe i osoblje, eko-skupina i učiteljica prirode i biologije</p>	<p>jednom mjesečno ili po potrebi</p>
3.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ planiranje i realizaciju športskih aktivnosti u školskoj dvorani koordinira predsjednik Školskog športskog društva u suradnji s učiteljem TZK i vanjskim suradnicima 	<p>predsjednik ŠSD – a voditelji pojedinih aktivnosti i vanjski suradnici</p>	<p>prema godišnjem planu rada</p>
4.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ realizacija redovne nastave i nastave u prirodi, izvanučionične nastave, terenske nastave i praktičnih vježbi 	<p>učitelji predmetne i razredne nastave</p>	<p>prema godišnjem planu rada</p>
5.	<p>Suradnja s vanjskim suradnicima i uključivanje u njihove programe kako slijedi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Hrvatsko prirodoslovno društvo, posjet predavanjima s članovima grupa ➤ Suradnja s ostalim eko-školama 	<p>ravnateljica, učiteljice prirode i biologije i RN, članovi grupe Eko skupina i svi ostali učenici</p>	<p>prema planu HPD-a, prema planu rada škole</p>

	<p>i Pokretom prijatelja <i>Lijepa naša</i> te upoznavanje prirodnih ljepota i prirodno-znanstvenih institucija Velike Gorice i Zagreba i njihove okolice</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ realizacija terenske nastave i jednodnevnih ekoloških izleta ➤ akcija ozelenjavanja 		
6.	<p>Obilježavanje nadnevaka u kalendaru škole koji potiču aktivnosti uz teme zdravstvenog odgoja, zaštite i očuvanja okoliša:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dan zaštite ozonskog omotača ➤ Dan hrvatskog olimpijskog odbora ➤ Svjetski dan srca ➤ Međunarodni dan zaštite životinja ➤ Dan zahvalnosti za plodove zemlje ➤ Svjetski dan hrane ➤ Svjetski dan jabuka ➤ Svjetski dan borbe protiv AIDS-a ➤ Međunarodni dan biološke raznolikosti ➤ Međunarodni dan zaštite močvara ➤ Dan pokreta prijatelja prirode <i>Lijepa naša</i> ➤ Svjetski dan voda ➤ Svjetski dan zdravlja ➤ Dan planete Zemlje ➤ Međunarodni dan Crvenog križa ➤ Svjetski dan športa ➤ Svjetski dan zaštite okoliša 	<p>svi učitelji, stručni suradnici, školska liječnica, ravnateljica</p>	<p>tijekom cijele školske godine prema kalendaru obilježavanja značajnih nadnevaka</p>
7.	<p>Planiranje i realizacija zdravstvenog odgoja učenika primjerenog uzrastu i psihofizičkoj zrelosti djece:</p> <p>1.-4. razred</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ razvijanje higijenskih navika, zdrava hrana, kretanje na svježem zraku, zdravi zubi, higijena i kultura stanovanja, značaj čistog okoliša, uzgoj i njega zelenila <p>5.-8. razred</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ održavanje higijenskih navika, razvoj i pubertet ➤ smetnje i štetnost pušenja na zdravlje djece i omladine 	<p>učitelji razredne i predmetne nastave, školska liječnica, školski stomatolog, razrednici, pedagoginja, vanjski suradnici</p>	<p>tijekom cijele godine u skladu s nastavnim planom i programom</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ alkohol i mladi, bolesti ovisnosti ➤ humanim akcijama i športskim aktivnostima do sreće i zdravlja, briga o vlastitom zdravlju ➤ izleti u prirodu 		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

O svemu obavještavati i surađivati s ravnateljicom škole.

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika

Sistematski pregledi djelatnika organizirat će se prema odredbama TKU i prema redoslijedu do sada obavljenih sistematskih pregleda.

8.4. Školski preventivni programi

Preventivni programi stručne službe i vanjskih suradnika šk. god. 2022./2023. provode stručni suradnici.

OŠ EUGENA KUMIČIĆA - VELIKA GORICA

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM šk. god. 2022./23.

Voditelji ŠPP: Anđa Kovač (pedagoginja), Ivna Ivanković (psihologinja), Milica Kolumbić Di Giorgio (edukator rehabilitator)

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena stanja i potreba učinjena je na temelju kvantitativnih i kvalitativnih podataka:

- Korišteni kvantitativni podaci:
 - ocjene učenika
 - prolaznost učenika na polugodištu i kraju školske godine
 - broj roditelja koji dolaze na informacije i roditeljske sastanke
 - broj opravdanih i neopravdanih izostanaka
 - broj pohvaljenih učenika
 - broj učenika kojima su izrečene pedagoške mjere
 - broj učenika koji sudjeluju na natjecanjima
 - upitnici

- Korišteni kvalitativni podaci:
 - izvještaji o suradnji s vanjskim partnerima/lokalnom zajednicom
 - fotografije sa školskih događanja i video zapisi
 - zapisnici sa sastanaka
 - suradnja s roditeljima: individualni razgovori i roditeljski sastanci
 - mrežna stranica škole
 - samoprocjene
 - sociometrija
 - promatranje ponašanja

U svrhu planiranja preventivnih aktivnosti, kao značajan problem detektiraju se odnosi između pojedinih učenika, što se odražava na međusobne odnose u pojedinim razrednim odjelima. Također se detektira i porast sukoba na društvenim mrežama. U planu su aktivnosti usmjerene na razvoj medijske pismenosti, komunikacijskih i socijalnih vještina, te aktivnosti kojima se planira pozitivno utjecati na međusobne odnose učenika. Također se planiraju aktivnosti za prevenciju ovisnosti i neprihvatljivih oblika ponašanja. Suradnja s roditeljima važan je čimbenik za uspjeh preventivnih programa, te i na tome planiramo raditi.

CILJEVI PROGRAMA:

1. povećavati osobne kapacitete svakog učenika i razvijati socijalnu kompetenciju i pozitivan socijalni razvoj učenika
2. poticati razvoj uvažavajućih odnosa unutar školskog okruženja svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa (djelatnika škole, učenika, roditelja i zajednice)

AKTIVNOSTI:

Unutar škole provode se aktivnosti i mjere na tri razine:

1. UNIVERZALNE PREVENTIVNE INTERVENCIJE – usmjerene na opću populaciju (sve učenike škole) kako do problema u ponašanju uopće ne bi došlo
2. SELEKTIVNE PREVENTIVNE INTERVENCIJE – usmjerene su na specifičnu skupinu odnosno pojedince čiji je nadolazeći i/ili životni rizik za razvoj problema značajno viši nego kod drugih
3. INDICIRANE PREVENTIVNE INTERVENCIJE – usmjerene su na visokorizične pojedince koji pokazuju znakove/simptome ili imaju predispozicije za razvoj problema u ponašanju

RAD S UČENICIMA:

Naziv programa – kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje ili preporuku c) Ništa od navedenoga	Razred	Broj učenika	Voditelji - suradnici	Planirani broj susreta
1. Teen CAP – prevencija napada i zlostavljanja nad mladima	Udruga Korak po korak	7.	128	Psihologinja	4 po raz. odjelu
2. Sigurno u prometu – edukacija o opasnostima u prometu	PU Zagrebačka, PP Velika Gorica	1.	91	Djelatnici PP Velika Gorica	1 po raz. odjelu
3. MAH-1 – upoznavanje učenika s poslovanjem policije i razvijanje suradničkog odnosa	PU Zagrebačka, PP Velika Gorica	4.	103	PU Zagrebačka Stručni suradnici škole	1 po raz. odjelu u PP VG
4. P i A – prevencija i alternativa	PU Zagrebačka, PP Velika Gorica	6.	130	PU Zagrebačka Stručni suradnici škole	1 po raz. odjelu
5. Kumičić volonteri - promicanje socijalnih vrijednosti, odgoj za solidarnost i volontiranje, prevencija nasilja i poteškoća u ponašanju. Otvijet će se kroz radionice o nenasilnoj komunikaciji, volonterske akcije u suradnji s CK (pučka kuhinja, pomoć starijim osobama) i izradu edukativne publikacije. Suradnja s VCZ na projektu „Volontiram, učim, širim dobru priču – zajednica malih volontera“ koji financira MZO.	Ništa od navedenog	6. – 8.	40	Stručni suradnici Učiteljica S. Haljinko	35 sati i unaprijed planirani posjeti

<p>6. Prevencija ovisnosti o pušenju, alkoholu, drogama i kockanju - cilj je povećati informiranost i znanje učenika u svezi s ovisnostima, prepoznati važnost odupiranja negativnim utjecajima, razvijati kritičko razmišljanje, promicanje zdravlja, zdravih stilova života i usvajanje zdravih životnih navika „Ne daj se upecati“</p>	<p>Forum za slobodu odgoja i obrazovanja, ZZJZ</p>	<p>6. i 7.</p>	<p>250</p>	<p>Pedagoginja Dr. Alen Petranović - HZJZ (odjel prevencije ovisnosti)</p>	<p>Po dva školska sata u 6. razredima te po 1 školski sat u 7. razredima.</p>
<p>7. Rad s darovitim učenicima – testiranje i otkrivanje potencijalno darovitih učenika te, kroz grupni rad, poticanje učenika i roditelja na razvoj njihovog potencijala</p>	<p>Ima stručno mišljenje - preporuku</p>	<p>4.raz</p>	<p>103</p>	<p>Psihologinja Pedagoginja</p>	<p>35</p>
<p>8. Sprečavanje školskog neuspjeha – pomoć u učenju i organizaciji vremena za učenike koji postižu slabiji školski uspjeh</p>	<p>Ništa od navedenoga</p>	<p>Učenici koji postižu slabiji uspjeh</p>	<p>Grupa do 10 učenika</p>	<p>Pedagoginja Psihologinja</p>	<p>35</p>
<p>9. Zdravstveni odgoj – promicanje zdravog stila života i životnih navika, te odgovornog ponašanja i vrijednosti</p>	<p>AZOO - priručnik</p>	<p>1.-8.</p>	<p>974</p>	<p>Stručni suradnici škole Voditelji: razrednici Suradnja: stručni suradnici škole, školski liječnik</p>	<p>Satovi razrednika</p>
<p>10. Zdravstveni odgoj – Osobna higijena, Pravilna prehrana, Promjene vezane uz pubertet, Spolno prenosive bolesti</p>	<p>Dom zdravlja Velika Gorica - ZZJZ</p>	<p>1. 3. 5. i 8. razredi</p>	<p>102</p>	<p>Stručni suradnici škole Školski liječnik</p>	<p>1 po raz. odjelu</p>
<p>11. Profesionalna orijentacija – moji izbori, donošenje odluka, radne navije, razvoj osobnosti</p>	<p>Ima preporuku</p>	<p>8.</p>	<p>125</p>	<p>Stručni suradnici, razrednici, vanjski suradnici – HZZ, CISOK</p>	<p>5 po raz. odjelu</p>
<p>12. Participacija učenika u radu škole – razvoj životnih vještina</p>	<p>Gradski projekt</p>	<p>1. – 8.</p>	<p>980</p>	<p>Stručni suradnici, razrednici</p>	<p>2 po raz. odjelu</p>
<p>13. Prevencija nasilja na internetu u sklopu Dječjeg tjedna</p>	<p>Ima stručno mišljenje – preporuku (DKMK)</p>	<p>7.</p>	<p>28</p>	<p>Društvo za komunikacijsku i medijsku kulturu</p>	<p>1</p>

Međupredmetna tema: **OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ**

RAZRED	TEMA	RADIONICA	IZVODI
1. razredi	<i>Nenasilno rješavanje sukoba</i>	Empatija	Psihologinja
2. razredi	<i>Emocija: ljutnja</i>	Upravljanje ljutnjom Smirimo ljutnju	Pedagoginja
3. razredi	<i>Diskriminirajuće ponašanje</i>	Poštujemo li razlike među nama?	Psihologinja
4. razredi	<i>Razvoj pozitivne slike o sebi</i>	2 radionice	Pedagoginja
5. razredi	<i>Razredna dinamika</i>	Sociometrija Ja u razrednom odjelu	Psihologinja
6. razredi	<i>Samozastupanje među vršnjacima</i>	Imam stav	Pedagoginja
6. razredi	<i>Prevenција ovisnosti</i>	2 radionice	Pedagoginja
7. razredi	<i>Teen Cap</i>	4 radionice	Psihologinja
7. razredi	<i>Prevenција ovisnosti</i>	1 radionica	Pedagoginja
7.razredi	<i>Prevenција nasilja na društvenim mrežama</i>	1 radionica	Pedagoginja
8. razredi	<i>Učenici: prevencija maloljetničke delikvencije</i>	Uzori	Psihologinja
	<i>Učenice: prevencija poremećaja hranjenja</i>	Izgled tijela	Psihologinja
8. razredi	<i>Profesionalna orijentacija</i>	3 radionice po razrednom odjelu	Psihologinja: 8. a, b, c Pedagoginja: 8. d, e
Učenici u razrednoj nastavi	<i>Razvijati empatiju, usvojiti način ponašanja prema osobama s posebnim potrebama</i>	Radionice u razrednoj nastavi (Mali bontončić, Superheroj)	Eduikator rehabilitator

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Br. susreta	Voditelj/suradnici
Individualno savjetovanje			
Savjetovalište u otvorenim satima za prijem roditelja kod stručnih suradnika (i sukladno individualnom dogovoru i procjeni)	Roditelji učenika	35 po stručnom suradniku	Stručni suradnici škole
Edukacija na roditeljskim sastancima: tema, razred, naziv radionice			
Inkluzija učenika s teškoćama	Roditelji 1. razreda	1 susret po raz. odj.	Eduikator - rehabilitator
Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu	Roditelji učenika 4. razreda	1 susret po raz. odj.	Pedagog
Izazovi odgajanja adolescenta	Roditelji učenika 6. razreda	1 susret po raz. odj.	Pedagog
Teen CAP Prevencija zlostavljanja mladih	Roditelji učenika 7. razreda	2 susreta	Psiholog
Profesionalna orijentacija – upisi u srednje škole	Roditelji učenika 8. razreda	2 susreta	Stručni suradnici
Cijepljenje protiv HPV infekcije	Roditelji	1 susret	Školska liječnica

	učenika 8. razreda		
Prevenција ovisnosti: pojavnosti i karakteristike novih droga	Roditelji učenika 7. i 8. razreda	1 susret	Dr. Alen Petranović HZJZ
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja: teme			
Predstavljanje Kurikuluma škole i ŠPP	Vijeće roditelja	1 susret	Ravnateljica
Evaluacija ŠPP	Vijeće roditelja	1 susret	Ravnateljica Stručni suradnici

RAD S UČITELJIMA

Opis aktivnosti, tema	Sudionici	Br. susreta	Voditelj/suradnici
Individualno savjetovanje o postupanju			
Individualno savjetovanje prema dogovoru vezano uz konkretne probleme u radu s učenicima	Učitelji/razrednici	Tijekom godine	Stručni suradnici škole
Izrada preventivnog programa za razredno odjeljenje prema specifičnim potrebama	Učitelji/razrednici	1 po učitelju	Stručni suradnici škole
Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju			
Podrška učenicima s teškoćama / problemima u ponašanju	UV	1	Eduktor rehabilitator
Prezentacija preventivnog programa Teen CAP	UV	1	psiholog
Analiza odgojno – obrazovnog stanja, prijedlozi za poboljšanje	UV	1	pedagog
Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
Individualno savjetovanje prema dogovoru vezano uz konkretne probleme u radu s učenicima i roditeljima	Učitelji/razrednici	Tijekom godine	Stručni suradnici
Rad s učenicima s ADHD - om	UV	1	Vanjski suradnici Udruga „Buđenje“
Specifičnosti rada s učenicima s teškoćom iz spektra autizma	UV	1	Vanjski suradnici Udruga za autizam
Obilježavanje važnih datuma tijekom školske godine	Učitelji/razrednici	Tijekom godine	Stručni suradnici razrednici

8.5. Rad sa darovitim učenicima

Svrha programa je uočavanje, poticanje i praćenje potencijalno darovitih učenika. Ciljevi programa su osvijestiti i ostvariti prava i potrebe darovitih u sustavu školstva te obogaćivati sadržaje, oblike i metode rada. Cilj radionica za učenike je poticanje logičkog rasuđivanja, interesa za znanost i znanstveni način razmišljanja, razvijanje kreativnosti i socio - emocionalnog razvoja potencijalno darovite djece.

Nositelji programa su pedagog, psiholog i učiteljice 4. razreda.

Način realizacije programa uključuje identifikaciju potencijalno darovitih učenika u 4.razredu (tijekom listopada) i radionice za kreativno mišljenje za potencijalno darovite učenike tijekom školske godine (10 radionica po 2 školska sata od studenog do svibnja). Način praćenja i vrednovanja uključuje rezultate testiranja, upitnike za učenike, učitelje i roditelje te evaluacijske listiće za radionice.

U okviru radionica za učenike planirane su i aktivnosti izvan škole (posjet Znanstvenom sajmu, Fakultetu kemije i sl.).

8.6. *Međunarodna Eko škola*

Naša škola je svečano otvorena 01. rujna 1975. godine, a status Međunarodne Eko škole dobili smo 2012. godine, a 2018. brončani status Međunarodne Eko škole. Djelujemo u skladu s eko kodeksom :

Unesimo EKO u naše živote, očuvajmo prirodne ljepote!

Za papir-plavi spremnik biraj, za ljepšu prirodu-otpad recikliraj!

Tijekom školske godine nastavljamo sa akcijama skupljanja staroga papira, starih baterija, elektroničkog otpada, zbrinjavanjem divljih odlagališta otpada i dr.

Nastavljamo s radom u okviru naših eko tema: Otpad, Zdrava prehrana, Urbana ekologija te Održivi razvoj.

Ove školske godine nastavljamo s projektima: Uređenje vrtova i mini-reciklažnih dvorišta. Koordinator projekata su Darija Žaper, Dubravka Bayer, Stanka Čirjak i Maja Đuričić.

Voditelj školskih eko koordinatora je Dubravka Bayer, voditelji skupine „Papirko“ su Antonio Prvonožec i Eugen Popović.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U planu za ovu školsku godinu je opremanje učionica stolnim računalima (zamjena), interaktivnim ekranima, nabava školskog namještaja i opreme prema potrebi.

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
4. Plan i program rada s darovitim učenicima
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno – obrazovnih radnika
6. Raspored sati
7. Školski razvojni plan

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 23. Statuta Osnovne škole Eugena Kumičića, a uz mišljenje Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj **7. listopada 2022. godine** donosi:

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

Ravnateljica škole:
Snježana Ruklić, prof.

M.P.

Predsjednik školskog odbora:
Sanja Haljinko, dipl. učitelj

KLASA:602-23/22-01/01
URBROJ:238-31-21/01-22-1