

OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA KEFELJE  
K U T I N A

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku godinu 2022./2023.



Kutina, rujan 2022.

## SADRŽAJ

	<b>OPĆI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI</b>	2
<b>1.</b>	<b>UVJETI RADA</b>	3
	1.1. Podaci o školskom području	3
	1.2. Prostorni uvjeti	3
	1.3. Ostali uvjeti	4
<b>2.</b>	<b>ZAPOSLENI DJELATNICI</b>	5
	2.1. Podaci o učiteljima	6
	2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	7
	2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju	7
<b>3.</b>	<b>ORGANIZACIJA RADA</b>	8
	3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima	8
	3.2. Organizacija smjena	9
	3.3. Kalendar rada	10
	3.4. Raspored sati	10
<b>4.</b>	<b>GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE</b>	11
	4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima	11
	4.2. Plan izvanučioničke nastave	11
	4.3. Rad sa učenicima sa specifičnostima u razvoju	11
	4.4. Nastava u kući	12
	4.5. Dopunska nastava	12
	4.6. Dodatna nastava	12
	4.7. Nadareni učenici	13
	4.8. Izvannastavne aktivnosti	13
	4.9. Izvanškolske aktivnosti	14
	4.10. Projektne aktivnosti	14
	4.11. Plan rada produženog boravka	15
	4.12. Program rada Kluba Mladih tehničara „Nikola Tesla“	19
	4.13. Plan rada učeničke zadruge „Ruke“	29
	4.14. Plan djelovanja Eko-škole	31
<b>5.</b>	<b>PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI</b>	33
	5.1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	34
<b>6.</b>	<b>ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA</b>	34
	6.1. Školski preventivni program	35
<b>7.</b>	<b>PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA UČITELJA</b>	41
	7.1. Godišnje zaduženje učitelja	41
<b>8.</b>	<b>PLANOVI PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA</b>	42
	8.1. Plan i program rada školskih aktiva razredne i predmetne nastave	42
<b>9.</b>	<b>PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I STRUČNIH SURADNIKA, ORGANA UPRAVLJANJA I STRUČNIH SLUŽBI</b>	43
	9.1. Plan rada učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i razrednika	43
	9.2. Plan rada vijeća roditelja i školskog odbora	44
	9.2.1 Vijeće roditelja	44
	9.2.2. Školski odbor	44
	9.3. Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika	45
	9.3.1. Plan rada ravnatelja	45
	9.3.2. Plan rada pedagoga	51
	9.3.3. Plan rada psihologa	57
	9.3.4. Plan rada knjižničara	64
	9.3.5. Plan rada defektologa	68
	9.4. Plan rada tajništva i računovodstva	78
	9.4.1. Plan rada tajništva	78
	9.4.2. Plan rada računovodstva	80
<b>10.</b>	<b>PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA</b>	82
	<b>RASPORED UČITELJI</b>	84
	<b>RASPORED CJELINA</b>	85
	<b>KALENDAR RADA</b>	86

## OPĆI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Županija: SISAČKO-MOSLAVAČKA (03)  
Grad: KUTINA  
Naziv: OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA KEFELJE  
Adresa: Kutina, Nikole Tesle 1  
Broj i naziv pošte: 44320 Kutina  
Broj telefona: 044 660-850, 660-860  
Broj faxes: 044 660-869  
E-mail: [skola@os-stjepana-kefelje-kt.skole.hr](mailto:skola@os-stjepana-kefelje-kt.skole.hr)  
OIB: 98618221938

### Matična škola

I. - IV. razred	158 učenika	8 odjela
V.-VIII. razred	245 učenika	13 odjela
<hr/>		
U k u p n o	403 učenika	21 odjela

### Područna škola

Repušnica  
I.-IV. razred                      39 učenika                      4 odjela

S V E G A  
MŠ + PŠ                              442 učenik                      25 odjela

### Broj djelatnika

a) Učitelji razredne nastave	14	(2 određeno vrijeme)
b) Učitelji predmetne nastave	35	(5 određeno vrijeme)
c) Stručni suradnici	4	
d) Ravnatelj	1	
e) Pomoćnici u nastavi	9	(9 određeno vrijeme)
f) Admin.- tehn. osoblje	15	(2 određeno vrijeme)

---

U k u p n o                              78    (18 određeno vrijeme)

Ravnatelj: Ivica Petrović, prof.

Voditelj Područne škole:  
Repušnica - Đurđa Radošević

Na temelju članka 43. Statuta Osnovne škole Stjepana Kefelje, Kutina, Školski odbor je na sjednici održanoj dana 30.09.2022. godine donio

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku godinu 2022./2023.

### 1. UVJETI RADA

#### 1.1. Podaci o školskom području

Osnovna škola Stjepana Kefelje je matična škola koja u svom sastavu ima jednu područnu školu u Repušnici. Školu pohađaju učenici I. do VIII. razreda iz zapadnog dijela Grada Kutine te naselja Repušnice, Ciglanice, Mikleuške, te dijelovi Radićeve ulice (romsko naselje).

Predmetna nastava realizirala se u prostorima matične škole, a razredna nastava u prostorima matične i područne škole Repušnica.

Naselje Repušnica nadovezuje se na zapadni dio Grada Kutine i od škole je udaljeno do cca 5 km dok su naselja Ciglenica i Mikleuška na udaljenosti od 15 do 20 km.

Učenici V. do VIII. razreda koji stanuju u Repušnici, Ciglenici i Mikleuški prevoze se autobusima na nastavu u Kutinu. Romska djeca prevoze se posebnom autobusnom linijom, a udaljenost do škole je 4 km. Također, organiziran je i prijevoz iz udaljenijih ulica u Kutini- Lipa, Brdovita, Stuparićeva itd.

#### 1.2. Prostorni uvjeti

Matična škola u Kutini raspolaže zgradom ukupne površine 3835 m<sup>2</sup>. Zgrada ima 19 učionica, 10 kabineta uz učionice, športsku dvoranu, 2 kabineta uz športsku dvoranu, 2 svlačionice za djecu, knjižnicu, zbornicu, prostoriju za roditelje, školsku kuhinju s blagovaonicom, 5 kancelarija te ostali prateći prostor ( hodnici, garderobe za učenike, aula, sanitarne prostorije, prostorija za domara, kotlovnica, skladišni prostor, prostor za arhivu ).

Škola se zagrijava centralnim grijanjem i ima vlastitu kotlovnicu, te priključak na električnu struju, plin, vodu i kanalizaciju.

Zgrada je sa svim navedenim stavljena u uporabu 1975. godine.

2019. godine završila je energetska obnova zgrade matične škole, nakon tog sveobuhvatnog zahvata zgrada pruža još bolje uvjete za boravak djece i kvalitetnije izvođenje nastavnog procesa. Projektom energetske obnove obuhvaćena je zamjena drvene stolarije aluminijskom, zamjena krovišta, obnova fasade škole, zamjena rasvjetnih tijela (led rasvjeta), obnova kotlovnice. Nakon provedbe energetske obnove, na krov škole ugrađena je kolektor sunčeve energije za toplu vodu i mala sunčeva elektrana od 3,5 KW.

Materijalni uvjeti su poboljšani u odnosu na prethodne godine (nova računala i projektori u svakoj učionici, 12 učionica je opremljeno interaktivnim panelima), no ipak financijska sredstva opsega za redovno poslovanje pokazuju se nedostatnima jer bi veću pozornost trebalo posvetiti stručnom usavršavanju učiteljskog kadra, a zahtjevi suvremene nastave iziskuju i povećanu potrošnju didaktičkog materijala kroz drugačiji vid realizacije nastave.

Područna škola Repušnica ima noviju zgradu (izgrađena 1987. godine) ukupne površine 566 m<sup>2</sup>. Zgrada ima tri učionice, zbornicu, veliki hol za više namjena, školsku kuhinju s blagovaonicom, skladišni prostor, sanitarni prostor, kotlovnice. U sastavu zgrade je i stan za učitelja.

Zgrada ima centralno grijanje, električnu struju, plin, vodu i kanalizaciju.

U sklopu Područne škole Repušnica nalazi se i veliko nogometno igralište koje trenutno koristi lokalni klub NK „Mladost“ Repušnica.

Iako je zgrada novijeg datuma, potrebna je temeljita sanacija zgrade, jer se radi o montažnoj zgradi, tzv. marlesici. Također, upitna je isplativost obnove takvog jednog montažnog objekta, možda bi se trebalo razmišljati o gradnji novog objekta, koji bi zadovoljavao sve standarde jedne moderne školske zgrade.

Svakako jedan od prioriteta u narednom periodu je izgradnja ograde oko PŠ Repušnica. PŠ Repušnica nalazi se uz samu magistralnu cestu Kutina – Sisak, te zbog sigurnosti djece potrebno je što hitnije ograditi školsko dvorište.

### 1.3. Ostali uvjeti

Namještaj u školi, školske klupe i stolice te razni ormari su dobrim dijelom u lošem stanju. Potrebna je zamjena i nadopuna školskog namještaja.

Škola je opskrbljena s dosta nastavnih sredstava i pomagala, ali uvođenje novih programa zahtijeva nabavu modernijih uređaja. Uvođenjem informatike od prvog razreda osnovne škole kao izbornog predmeta, zahtjevalo je i drugačiju organizaciju nastave,

Sve učionice, kako u matičnoj školi tako i u područnim školama opremljene su suvremenim prijenosnim računalima i projektorima. Također krenuli smo sa opremanjem učionica pametnim pločama, kako bi odgovorili na izazov uvođenja digitalnih udžbenika i novog kurikulumu. Trenutno je škola opremljena sa 12 velika interaktivna panela i jednom pametnom pločom.

Što se tiče školske knjižnice krenuli smo sa utvrđivanjem stvarnog stanja knjiga u knjižnici, a to je potrebno zbog lošeg vođenja knjižnice dugi niz godina. Nabavili novo računalo i od ove školske godine uvodi se novi suvremeniji program za vođenje knjižne građe.

Sam prostor knjižnice opremili smo novom multimedijalnom opremom.

Pri matičnoj školi u Kutini velike su vanjske površine. Na jednoj trećini uređen je školski park kojeg sami održavamo. Potrebno je izraditi projekt novog vanjskog školskog igrališta, te površinu, koja je za to u početku projektiranja škole bila i namjenjena, privesti svrsi.

Područna škola Repušnica također ima uređen zeleni prostor oko školske zgrade koji sami održavamo.

Osnovnoškolski obrazovni sustav iziskuje veća financijska sredstva za nastavna pomagala i tehniku kao i realizaciju terenske nastave koju bi trebalo inkorporirati u nastavni proces.

Trenutna financijska sredstva koja škola dobiva od osnivača (Grad Kutina), nisu dostatna za praćenje suvremenih nastavnih procesa, te edukacije nastavnika. Trenutna raspodjela financijskih sredstava je takva da jedva podmiruje najnužnije potrebe škole. Treba napomenuti da se dodjela financijskih sredstava za škole nije mijenjala unazad 20 godina. Nije potrebno naglasiti da su se u zadnjih 20 godina potrebe škola povećale, isto tako povećala su se davanja i za komunalije više puta.

ZAPOSLENI DJELATNICI

2.1.Podaci o učiteljima

Red. broj	Prezime i Ime			Struka		Predmet koji predaje	
1.	Čosić, Helena			nastav.razred.nastave		razredna nastava	
2.	Madunić, Ivana			dipl. učitelj		razredna nastava	
3.	Banović, Monika			mag. prim. educ.		razredna nastava PB	
4.	Di Gallo, Danijela			dipl. učitelj		razredna nastava	
5.	Premužić, Marija			uč. raz. nastave		razredna nastava	
6.	Marmilić, Natalija			nastav.razred.nastave		razredna nastava	
7.	Miletić, Dubravka			nastav.razred.nastave		razredna nastava	
8.	Jurić, Natalija			dipl. učitelj		razredna nastava	
9.	Špiljak, Ivana			dipl. učitelj		razredna nastava	
10.	Đurkan, Jasna			dipl. učitelj + geografija		razredna nastava	
11.	Radošević, Đurđa			nastav.razred.nastave		razredna nastava	
12.	Šajn, Mirela			dipl. učitelj		razredna nastava	
13.	Vručina Matea			mag. prim. educ.		razredna nastava i uč. matematike	
14.	Pešut, Mirela			dipl. učitelj		razredna nastava	
15.	Lukes, Kristina			mag. prim. educ.		razredna nastava PB	
16.	Seletković, Josipa			dipl. učitelj + hrv. jezik		hrvatski jezik	
17.	Habazin, Iva			prof. hrvatskog jezika		hrvatski jezik	
18.	Nikolić, Lidija			dipl. učitelj + hrv. jezik		hrvatski jezik	
19.	Odorčić Prpić, Jelena			mag. edu. hrv. jezika		hrvatski jezik	
20.	Obradović, Biljana			prof. matemat. i fizike		fizika i matemat.	
21.	Luški, Ana			prof. matematike		matematika	
22.	Kustura, Zoran			nast. matematike		fizika i matemat.	
23.	Slegovac Mokry, Ivana			prof. fizičke kulture		tjelesna i zdravst.	
24.	Josić, Sanja			prof. fizičke kulture		tjelesna i zdravst.	
25.	Dejanović, Nevenka			dipl. učit. + engleski jez.		engleski jezik	
26.	Posavec, Irena			prof. engl. i tal. jezika		engleski jezik	
27.	Peček, Ivana			dipl. učit. + engleski jez.		engleski jezik	
28.	Krpes, Silvija			prof. pov. i geograf.		geografija	
29.	Androić Hanžić Vesna			prof. geografije		geografija	
30.	Kelentrić, Nastasija			mag. edu. povijesti		povijest	
31.	Prpić, Marina			dipl. učit. s pojač.progr.		povijest	
32.	Sabljak, Jasna			akademski slikar		likovna kultura	
33.	Kurtović, Dajana			mag. edu. biologije i		priroda, biologija	
34.	Šporčić, Goran			dipl. inž. prometa		tehn. kult. i inform.	
35.	Tomac, Danijela			prof. kemije		kemija	
36.	Babić, Vesna			dipl. crk. glazbenik		glazbena kultura	
37.	Dalenjak Manuela			dipl. teolog		vjeronauk	
38.	Crnjak Mikinac, Ivana			dipl. kateheta		vjeronauk	
39.	Vlajić, Šimica			prof. vjeronauka		vjeronauk	
40.	Kašner, Ivana			dipl. informatičar		informat./učit.inform.	
41.	Vidalin Sonja			dipl. informatičar		informat./učit.inform.	
42.	Maler Anamarija			mag. prim. educ.		fizika i matematika	
43.	Vidović Kristina			mag.edu. bio i kem.		priroda	
44.	Philipps Ines			mag. prim. educ.		matematika	
45.	Novosel Eleonora			mag. edu. engl.jez.		engleski jezik	
46.	Sarajlija Tatjana			mag.educ.philol.croat.		hrvatski jezik	
47.	Kelava Josipa			mag.educ.philol.croat.		hrvatski jezik	
48.	Pavlinić Tomšić Adriana			mag. educ. philol. germ		njemački jezik	

## 2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime			Struka	Stupanj str. spr.	Poslovi koje obavlja	Napomena
1.	Petrović, Ivica			prof. povijesti i geografije		ravnatelj	
2.	Cvitković, Mirela			prof. pedagogije		str. suradnik pedagog	
3.	Tomić, Viktorija			mag. bibliotekarstva		str. suradnik knjižničar	
4.	Sikaček, Tajana			dipl. psiholog		str. suradnik psiholog	
5.	Posavčić, Melita			nast. RN + prof. defektolog		str. suradnik defektolog	

## 2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

Red. broj	Ime i prezime			Struka		Poslovi koje obavlja	Napomena
1.	Anamarija, Ban			mag. iur.		tajnica škole	rod. dop.
2.	Ana-Maria Mesić			mag. iur.		tajnica škole	zamjena
3.	Košutić, Verica			ekonomska		voditelj računovod.	
4.	Balić, Srećko			obrtnička		domar – ložač	
5.	Vuga, Katarina			kuharska		kuhar	
6.	Kovač, Martina			kuharska		kuharica	
7.	Škegro, Radica			kemijska		pomoć. kuharica	
8.	Frankulin, Mirjana			osnovna škola		spremačica	
9.	Filipović, Maja			srednja škola		spremačica	
10.	Herjavec, Zora			osnovna škola		spremačica	
11.	Pasarić, Kristina			srednja škola		spremačica/domar	
12.	Rosić, Mirela			osnovna škola		spremačica	
13.	Zagajšek, Snježana			kemijska		spremačica	nep. dop.
14.	Frankulin, Ivana			ekonomska		spremačica	zamjena
15.	Josipa Vukadin			osnovna škola		spremačica	

### 3. ORGANIZACIJA RADA

#### 3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razredni odjel	Broj učenika						Razrednik
	Ukupno	O d t o g a					
		Djevojčice	Dječaci	P u t n i c i			
				do 5 km	15-20 km	Ukupno	
Matična škola							
I. a	18	9	9	8	0	8	Danijela Di Gallo
I.b	16	8	8	12	0	12	Mirela Šajn
II.a	18	7	11	10	0	10	Marija Premužić
II.b	18	5	13	10	0	10	Mirela Pešut
III.a	21	8	13	10	0	10	Natalija Marmilić
III.b	21	11	10	0	0	0	Helena Ćosić
IV.a	24	13	11	16	0	16	Matea Vručina
IV.b	22	10	12	8	0	8	Ivana Špiljak
I.-IV.	<b>158</b>	71	87	83	0	83	
V.a	21	7	14	14	0	14	Josipa Kelava
V.b	22	11	11	14	0	14	Anamarija Maler
V.c	20	10	10	11	0	11	Šimica Vlajić
VI.a	19	10	9	9	0	9	Irena Posavec
VI.b	18	7	11	6	0	6	Lidija Nikolić
VI.c	17	6	11	17	0	17	Ivana Slegovac Mokry
VII.a	18	9	9	9	0	9	Ines Philipps
VII.b	18	9	9	12	0	12	Nevenka Dejanović
VII.c	19	8	11	14	0	14	Goran Šporčić
VII.d	17	9	8	8	0	8	Sonja Vidalin
VIII.a	19	11	8	11	0	11	Marina Prpić
VIII.b	19	11	8	12	0	12	Zoran Kustura
VIII. c	18	9	9	8	0	8	Dajana Kurtović
V.-VIII.	245	117	128	145	0	145	
I. – VIII.	403	188	215	228	0	228	
PŠ Repušnica							
I.	12	6	6	0	0	0	Dubravka Miletić
II.	12	6	6	0	0	0	Natalija Jurić
III.	6	4	2	0	0	0	Jasna Đurkan
IV.	9	4	5	1	0	1	Đurđa Radošević
I.-IV.	<b>39</b>	20	19	1	0	1	
SVEGA MŠ+PŠ	<b>442</b>	208	234	229	0	229	



### 3.2. Organizacija smjena

#### Matična škola

Nastava će se odvijati u dvije smjene.

Početak prve smjene u 8.00 sati, druge u 12.30 sati.

Učenici od I. do IV. razreda tjedno mijenjaju smjenu.

Učenici od V. do VIII. razreda uvijek imaju nastavu u prvoj smjeni.

Prehrana učenika organizirana je kao i do sada – topli i hladni obrok. Zasad se ukupno hrani cca 380 učenika. Dio učenika lošijeg imovinskog stanja dobiva besplatan obrok koji se financira iz projekta FEAD. Prijevoz je organiziran za učenike od I. do VIII. razreda iz Repušnice, Ciglenice i Mikleuške u Kutinu, te iz Radićeve, Brdovite i Stuparićeve ulice. Ukupno imamo 229 učenika putnika.

Učenici se prevoze autobusima “Čazmatrans – Promet” d.o.o., posebnim linijama.

U matičnoj školi radi produženi boravak za učenike I. i II. razreda. U produženi boravak uključeno je trenutno 32 učenika. (15 učenika prvog razreda i 17 učenika 2. razreda.) Plan i program rada produženog boravka nalazi se u prilogu.

#### Područna škola Repušnica

Nastava će se odvijati u dvije smjene:

prva smjena - početak u 8.00 sati

druga smjena - početak u 12.30 sati

Za učenike je organizirana prehrana – hladni i topli obrok. Ukupno se hrani oko 30 učenika.

### 3.3. Kalendar rada

Školska godina 2022./2023. traje od 01. rujna 2022. do 31. kolovoza 2023. godine.

Ukupno broji:

250 radna dana

177 nastavnih dana

115 dana blagdana i neradnih dana

Nastavna godina traje od 05. rujna 2022. do 22. lipnja 2023. godine i ukupno broji 177 nastavnih radnih dana.

Kalendarom rada planira se da bi 09.11.2022. bio nenastavni radni dan zbog odlaska učitelja na Interliber u sklopu stručnog usavršavanja.

05. travnja 2023. planiran je projektni dan.

Jesenski odmor za učenike počinje 31. listopada 2022. godine i traje do 1. studenoga 2022. godine. Nastava počinje 2. studenoga 2022. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 26. prosinca 2022. godine i traje do 6. siječnja 2023. godine. Nastava počinje 09. siječnja 2023. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 20. veljače 2023. godine i završava 24. veljače 2023. godine. Nastava počinje 27. veljače 2023. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 06. travnja 2023. godine i završava 14. travnja 2023. godine. Nastava počinje 17. travnja 2023. godine.

Kalendar rada nalazi se u privitku.

### 3.4. Raspored sati

Raspored sati nalazi se u privitku.

## 4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

### 4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima

Nastavni predmet	Razred Broj odjela	Godišnji broj sati nastave								
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
		3	3	3	3	3	3	4	3	25
Hrvatski jezik		525	525	525	525	525	525	560	420	4130
Likovna kultura		105	105	105	105	105	105	140	105	875
Glazbena kultura		105	105	105	105	105	105	140	105	875
Njemački jezik - izborna					210	70	70	140	70	560
Engleski jezik		210	210	210	210	315	315	420	315	2205
Matematika		420	420	420	420	420	420	560	420	3500
Priroda						135	210			345
Biologija								280	210	490
Kemija								280	210	490
Fizika								280	210	490
Priroda i društvo		210	210	210	210					840
Povijest						210	210	280	210	910
Zemljopis						135	210	280	210	835
Tehnička kultura						105	105	140	105	455
Tjelesna i zdravstvena kultura		315	315	315	315	210	210	280	210	2170
Vjeronauk		210	210	210	210	210	210	280	210	1750
Informatika						210	210			420
Informatika – izborna		210	210	210	210			280	210	1330
<b>UKUPNO (1)</b>		<b>2310</b>	<b>2310</b>	<b>2310</b>	<b>2520</b>	<b>2755</b>	<b>2905</b>	<b>4340</b>	<b>3220</b>	<b>22670</b>
Dopunska nastava		210	105	105	105	140	140	180	140	1125
Dodatna nastava		-	105	105	105	140	140	180	140	915
Sat razrednika		105	105	105	105	105	105	140	105	875
<b>UKUPNO (2)</b>		<b>315</b>	<b>315</b>	<b>315</b>	<b>315</b>	<b>385</b>	<b>385</b>	<b>500</b>	<b>385</b>	<b>2915</b>
<b>UKUPNO (1+2)</b>		<b>2625</b>	<b>2625</b>	<b>2625</b>	<b>2835</b>	<b>3140</b>	<b>3290</b>	<b>4840</b>	<b>3605</b>	<b>25585</b>

Nastava se izvodi u matičnoj školi u odjelima od I. do VIII. razreda, u Područnoj školi Repušnica u odjelima od I. do IV. razreda.

Za sva nastavna područja učitelji izrađuju GIK-ove, te ih pohranjuju virtualno (tzv. oblak).

### 4.2. Plan izvanučioničke nastave

Planove i programe izvanučioničke nastave (terenska nastava, ŠUP, školski izleti i ekskurzija) učitelji izrađuju na početku školske godine kurikulumom i pohranjuju na računalo. S tim planovima razrednici će upoznati i roditelje učenika. Na sjednici Učiteljskog vijeća od 01.09.2022. godine odlučeno je da će izleti, škola u prirodi i ekskurzija biti planirani kurikulumom.

Pripreme za izvanučioničku nastavu pohranjuju se virtualno, (tzv. oblak), a za školske izlete, ŠUP i ekskurziju kod pedagoginje.

### 4.3. Rad s učenicima sa specifičnostima u razvoju

- Po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl. 6.) radi se s 10 učenika. Od toga 6 ima pomoćnika u nastavi. Za još 4 učenika pokrenut je postupak za dobivanje Rješenja prema članku 6. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.
- Po redovitom programu uz individualizirane postupke (čl. 5.) radi se s 11 učenika i 3 ima pomoćnika u nastavi. Za još 5 učenika pokrenut je postupak za dobivanje Rješenja prema članku 5. navedenog Pravilnika.

Za ukupno 9 učenika osigurani su pomoćnici u nastavi.

Za učenike koji rade po čl. 5. i 6. učitelji izrađuju posebne planove i programe prilagođene njihovim mogućnostima. Godišnji planovi se predaju pedagogu i defektologu, a mjesečni (čl. 6.) se pohranjuju virtualno. (tzv. oblak)

#### 4.4. Nastava u kući

U ovoj školskoj godini nemamo organiziranu nastavu u kući.

#### 4.5. Dopunska nastava

Dopunska nastava se organizira za učenike koji imaju veće poteškoće u svladavanju gradiva. Organizira se kao stalan rad učitelja, a učenici pojedinci se uključuju u istu ili stalno ili na određeno vrijeme koje je potrebno za svladavanje onog gradiva u kojem na pokazuju dovoljno uspjeha.

Dopunska nastava se provodi u hrvatskom jeziku, matematici, engleskom jeziku i kemiji. Evidencija dopunske nastave vodi se u e-dnevniku.

Razrednici prate izvođenje dopunske nastave u svojim razrednim odjelima. Nastava se odvija uživo, ali ovisno od epidemiološke situacije, nastava se može izvoditi i na daljinu (online).

Nastavni predmet	Razred	Sati tjedno	Učitelji koji izvode nastavu
Hrvatski jezik Matematika Engleski	I. – IV.	1 ili 2 u 1. r 1, 1	Učitelji razredne nastave  Ivana Peček, Eleonora Novosel
Hrvatski jezik	V. – VIII.	po 1 sat tjedno  2	Josipa Seletković Lidija Nikolić Josipa Kelava Tatjana Sarajlija
Matematika	V. – VIII.	po 1 sat tjedno  2	Zoran Kustura Ines Philipps Biljana Obradović Matea Vručina
Engleski jezik	V. – VIII.	2 sata 2 sata 1	Nevenka Dejanović Irena Posavec Ivana Peček
Kemija	VIII.	1	Danijela Tomac

#### 4.6. Dodatna nastava

Dodatna nastava organizira se za naprednije učenike koji pokazuju više interesa za pojedina nastavna područja nego što im daje redovna nastava. Nastava se organizira uživo, ali postoji i mogućnost rada na daljinu. (online)

Nastavni predmet	Razred	Sati tjedno	Učitelj – voditelj
Matematika	II.-IV.	1	učitelji razredne nastave
Matematika	V.-VIII.	po 1 sat tjedno	Ines Philipps Zoran Kustura Matea Vručina
Fizika	VII., VIII.	1	Biljana Obradović
Engleski jezik	V.- VIII.	1 1 1	Ivana Peček Nevenka Dejanović Irena Posavec
Hrvatski jezik	V. - VIII.	1 1 1 1	Lidija Nikolić Josipa Kelava Iva Habazin Josipa Seletković, Tatjana Sarajlija
Geografija	V. - VIII.	2	Silvija Krpes
Povijest	V. - VIII.	2 1	Marina Prpić Nastasija Kelentrić
Biologija	VII., VIII.	2	Dajana Kurtović
Kemija	VII., VIII.	1	Danijela Tomac

#### 4.7. Nadareni učenici

Rad s potencijalno nadarenim učenicima svojom glavnom odvijaju se kroz dodatnu nastavu. Nositelj rada s potencijalno nadarenim učenicima je psiholog koji po potrebi može izvršiti identifikaciju.

Isto tako, identifikaciju u VIII. razredu vrši i služba za profesionalnu orijentaciju pri Zavodu za zapošljavanje u Kutini s ciljem što boljeg savjetovanja učenika pri izboru srednje škole.

#### 4.8. Izvannastavne aktivnosti

Učenicima su ponuđene razne aktivnosti iz područja kulture, sporta i sl. za koje se opredjeljuju prema vlastitim interesima. Ove godine će se provoditi uživo, a po potrebi na daljinu (online) zbog epidemiološke situacije.

Društvo – sekcija	Sati tjedno	Učitelj – voditelj
Zbor	2	Vesna Babić
Ansambl	3	Vesna Babić

Dramska grupa	1 1	Iva Habazin Natalija Jurić
Literarna družina	1	Josipa Kelava
Recitatori	1 1	Mirela Šajn Josipa Seletković
Likovna radionica	1 1 3	Dubravka Miletić Marija Premužić Jasna Sabljak
Keramičari	1	Jasna Đurkan
Mali cvjećari	1	Natalija Marmilić
Foto - grupa	3	Jasna Sabljak
Matematičke igre	2	Matea Vručina
Filmska družina	2	Goran Šporčić
Video grupa	1	Anamarija Maler
Astronomi	2	Zoran Kustura
Folklor	1	Đurđa Radošević
Glazbeno- dramska radionica	1	Helena Čosić
Mali ekolozi	1	Mirela Pešut
Mali Englezi	1	Ivana Peček
Robotika	1 3 2	Goran Šporčić Sonja Vidalin Anamarija Maler
Informatičari	1 2 1	Ivana Kašner Sonja Vidalin Anamarija Maler
Mali Nijemci	2	Adriana Pavlinić Tomšić
Ritmika	2	Ivana Špiljak
Vjeronaučna radionica	2+2 2	Šimica Vlajić Ivana Crnjak Mikinac
Zadruga	1 1	Vesna Babić Jasna Sabljak

ŠŠK		
Rukomet, Nogomet	1+1	Sanja Josić
Odbojka, gimnastika	1+1	Ivana Slegovac Mokry
Sportska grupa	1	Danijela Di Gallo

#### 4.9. Izvanškolske aktivnosti

I u ovoj školskoj godini učenici će biti uključeni u razne izvanškolske aktivnosti (športske, kulturne, tehničke i sl.) prema vlastitim sklonostima.

Evidenciju uključenosti učenika u takve aktivnosti vode razrednici. Oni brinu i o tome da učenici nisu preopterećeni izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima.

#### 4.10. Projektne aktivnosti

Škola je uključena u razne projekte. To su međunarodni projekt „Eko-škole“, ERASMUS te projekt FEAD.

#### 4.11. Program rada produženog boravka

Produženi boravak počinje u jutarnjoj smjeni od 7:30, a u poslijepodnevnoj od 11:30 sati, a za učenike koji duže imaju nastavu, počinje po završetku nastave.

Rad će se odvijati u sljedećim aktivnostima:

##### A smjena

- 7:30-8:30 - Dolazak učenika u školu. Smještanje u prostor predviđen za produženi boravak, potom slijedi jutarnji pozdrav te učiteljica najavljuje današnji plan rada. Učenici na samom početku rješavaju domaću zadaću ukoliko je nisu napisali kod kuće pri čemu im se pruža stručna pomoć učiteljice koja je zadužena za učenike u produženom boravku.

- 8:30-9:30- Pisanje domaće zadaće, ukoliko je zadaća izvršena, učenici dobivaju dodatne listiće za vježbu, odnosno ono što je učiteljica predvidjela za taj dan.

- 9:35-9:50 – Hladni obrok. Neposredno prije objeda učiteljica će provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke te organizirati odlazak u blagovaonicu i smještaj djece. Učiteljica će biti nazočna na objedu i provoditi odgojno-obrazovni rad usmjeren na primjereno ponašanje pri objedu i komunikaciju s drugima.

- 10:00-11:00 – U ovom dijelu organizirat će se aktivnosti prema potrebama, ali i željama učenika. Rad će biti organiziran kroz:

- radionice - likovne, kreativne, pedagoške...
- igraonice
- društvene igre
- sportske i rekreativne aktivnosti
- gledanje crtanih filmova, čitanje slikovnica i časopisa, slušanje glazbe
- projekti

- 11:00-11:30 – U ovom dijelu organizirano je slobodno vrijeme učenika.

- 11:30- 12:00 – Užina, boravak u školskom dvorištu, spremanje učionice i pripremanje za nastavu.

##### B smjena

- 11:30 - 14:00 - Dolazak učenika u prostor predviđen za produženi boravak. Nakon odmora, učenici rješavaju domaću zadaću pri čemu im se pruža stručna pomoć učiteljice koja je zadužena za učenike u produženom boravku.



- 13:00 - 13:15 - Objed učenika. Neposredno prije objeda učiteljica će provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke te organizirati odlazak u blagovaonicu i smještaj djece. Učiteljica će biti nazočna objedu i provoditi odgojno-obrazovni rad usmjeren na primjereno ponašanje pri objedu i komunikaciju s drugima.
- 13:15-14:00- nastavak pisanja domaće zadaće uz ponavljanje i vježbanje obrađenog nastavnog sadržaja
- 14:00 – 14:30 užina i slobodno vrijeme
- 14:30 - 16:30 - U ovom dijelu organizirat će se aktivnosti prema potrebama, ali i željama učenika. Rad će biti organiziran kroz:
  - radionice - likovne, kreativne, pedagoške...
  - igraonice
  - društvene igre
  - sportske i rekreativne aktivnosti
  - gledanje crtanih filmova, čitanje slikovnica i časopisa, slušanje glazbe
  - projekti
  - boravak u školskom dvorištu

# OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA U PRODUŽENOM BORAVKU ZA UČENIKE 1. ,2. i 3. RAZREDA

## *RUJAN*

Pisanje zadaća, učenje i uvježbavanje obrađenih sadržaja  
Sportske aktivnosti  
Rekreativne igre u školskoj dvorani, školskom dvorištu i parku  
Kreativne radionice - origami ždral, Jesen se budi  
Pričaonice  
Društvene igre u učionici  
Uređenje učionice  
Gledanje crtanih filmova  
Slušanje glazbe

## *LISTOPAD*

Pisanje zadaća, učenje i uvježbavanje obrađenih sadržaja  
Sportske aktivnosti  
Rekreativne igre u školskoj dvorani, školskom dvorištu i parku  
Kreativna radionica - origami  
- izrada figurica od jesenskih plodova  
- tehnika kaširanja papira  
- izrada kućica od kutijica  
Obilježavanje važnih datuma  
Pričaonice  
Likovna radionica - ilustracija crtanog filma  
Društvene igre u učionici  
Uređenje panoa  
Gledanje crtanih filmova  
Slušanje glazbe  
Boravak u školskom dvorištu

## *STUDENI*

Pisanje zadaća, učenje i uvježbavanje obrađenih sadržaja  
Sportske aktivnosti  
Rekreativne igre u školskoj dvorani, školskom dvorištu i parku  
Kreativna radionica - izrada stabla  
- izrada lampiona  
- origami  
Pričaonice  
Likovna radionica - što želim postati kad odrastem  
Društvene igre u učionici  
Boravak u školskom dvoorištu  
Gledanje crtanih filmova  
Slušanje glazbe

## *PROSINAC*

Pisanje zadaća, učenje i uvježbavanje obrađenih sadržaja

Sportske aktivnosti

Rekreativne igre u školskoj dvorani, školskom dvorištu i parku

Kreativna radionica - izrada anđela za bor  
- izrada kuglica za bor  
- božićno drvce od tisuću papira  
- izrada čizmice

Likovna radionica - čizmice za sv. Nikolu  
- izrada božićnih čestitki

Uvježbavanje plesne koreografije za Božićnu priredbu

Društvene igre u učionici

Uređenje panoa i učionice

Gledanje crtanih filmova s božićnom tematikom

Slušanje božićnih pjesama

Boravak na svježem zraku

## *SIJEČANJ*

Pisanje zadaća, učenje i uvježbavanje obrađenih sadržaja

Sportske aktivnosti

Rekreativne igre u školskoj dvorani, školskom dvorištu i parku

Obilježavanje važnih datuma

Pedagoške radionice - Igrom do sebe

Kreativna radionica - izrada pahuljica od papira  
- snjegović od stiropora

Društvene igre u učionici

Igre na snijegu

Uređenje panoa i učionice

Gledanje crtanih filmova

Slušanje glazbe

## *VELJAČA*

Pisanje zadaća, učenje i uvježbavanje obrađenih sadržaja

Sportske aktivnosti

Rekreativne igre u školskoj dvorani, školskom dvorištu i parku

Pedagoške radionice - Igrom do drugih

Kreativna radionica - izrada maski za maskenbal  
- izrada poklona za Valentinovo

Obilježavanje važnih datuma

Društvene igre u učionici

Igre na snijegu

Uređenje panoa i učionice

Gledanje crtanih filmova

Slušanje glazbe

Boravak u školskom dvorištu

## *OŽUJAK*

Pisanje zadaća, učenje i uvježbavanje obrađenih sadržaja

Sportske aktivnosti

Rekreativne igre u školskoj dvorani, školskom dvorištu i parku

Pedagoške radionice - Suradnja i tolerancija

Kreativna radionica - Stiže proljeće  
- origami labud

Likovna radionica - proljeće  
Obilježavanje važnih datuma  
Društvene igre u učionici  
Uređenje panoa i učionice  
Gledanje crtanih filmova  
Slušanje glazbe  
Boravak u školskom dvorištu

### *TRAVANJ*

Pisanje zadaća, učenje i uvježbavanje obrađenih sadržaja  
Sportske aktivnosti  
Rekreativne igre u školskoj dvorani, školskom dvorištu i parku  
Kreativna radionica - izrada ukrasa i poklona za Uskrs  
Likovna radionica - izrada uskrsnih čestitki  
Sudjelovanje u projektnom danu  
Društvene igre u učionici  
Uređenje panoa i učionice  
Gledanje crtanih filmova s uskrsnom tematikom  
Slušanje glazbe  
Boravak u školskom dvorištu

### *SVIBANJ*

Pisanje zadaća, učenje i uvježbavanje obrađenih sadržaja  
Sportske aktivnosti  
Rekreativne igre u školskoj dvorani, školskom dvorištu i parku  
Pedagoške radionice - Sukob  
Kreativna radionica - izrada poklona za Majčin dan  
Društvene igre u učionici  
Uređenje panoa i učionice  
Gledanje crtanih filmova  
Slušanje glazbe  
Boravak u školskom dvorištu

### *LIPANJ*

Pisanje zadaća, učenje i uvježbavanje obrađenih sadržaja  
Sportske aktivnosti na školskom igralištu  
Rekreativne igre u školskoj dvorani, školskom dvorištu i parku  
Pedagoške radionice - Rastimo zajedno  
Kreativna radionica - Idemo na more  
Društvene igre u učionici  
Gledanje crtanih filmova  
Slušanje glazbe

#### 4.12. Program rada Kluba mladih tehničara „Nikola Tesla“

Godina: 2022./2023.

Broj sati: 70

Redni broj	Naziv cjeline	Broj sati	Broj radnog tjedna	Rok ostvarenja	Napomene
1.	Uvod u robotiku	2	1.	rujan	
2.	Konstruktivski elementi i programski jezik	6	2.,3. i 4.	listopad	
3.	Sastavljanje robotskih kolica prema nacrtu	6	5.,6. i 7.	prosinac	
4.	Programiranje	52	od 7. do 34.	svibanj	
5.	Rastavljanje robotskih kolica	4	34. i 35.	lipanj	

OPERATIVNI PLAN I PROGRAM

Red. broj sata	Naziv cjeline (kompleksa) i tema/vježba (prema izvedbenome planu i programu)	Cilj cjeline (znanje, vještine i sposobnosti koje učenik treba postići)	Nastavne metode i metodički oblici rada	Korelacija - veze s drugim nastavnim predmetima	Nastavna sredstva i pomagala	Broj sati nastave		Broj radnoga tjedna (rok realizacije)	Napomena (primjedbe, prijedlozi - odnosi se na kompleks ili teme)
						P	V		
0	1	2	3	4	5	8	9	10	11
1-2.	Uvod u nastavu robotike	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznavanje učenika s planom i programom robotike</li> <li>- Usvajanje pravilnog odnosa i odgovornosti prema Fischertechnik opremi</li> <li>- Upoznavanje učenika s organizacijom rada u informatičkoj učionici</li> <li>- Razvijanje interesa za bavljenje tehnikom</li> </ul>	izlaganje, razgovor,	tehnička kultura, informatika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	2	-	1.	
3.-4.	<p><b>1. Konstrukcijski elementi i programski jezik</b></p> <p>1.1. Upoznavanje s konstrukcijskim elementima</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznavanje učenika sa konstrukcijskom kutijom Fischertechnik robota za samostalno spajanje dijelova i razlikovanje sličnih elemenata</li> <li>- Osposobiti učenike da mogu prepoznati i razlikovati senzore</li> <li>- Upoznavanje učenika sa vodičem nacrtu za</li> </ul>	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	2	-	2.	

Red. broj sata	Naziv cjeline (kompleksa) i tema/vježba (prema izvedbenome planu i programu)	Cilj cjeline (znanje, vještine i sposobnosti koje učenik treba postići)	Nastavne metode i metodički oblici rada	Korelacija - veze s drugim nastavnim predmetima	Nastavna sredstva i pomagala	Broj sati nastave		Broj radnoga tjedna (rok realizacije)	Napomena (primjedbe, prijedlozi - odnosi se na kompleks ili teme)
						P	V		
		pravilnu izradu različitih konstrukcijskih robota							
5.-8.	1.2. Upoznavanje s programskim jezikom i USB sučeljem Fischertechnik	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Osposobiti učenike za samostalno instaliranje programa, korištenje naredbi za spremanje, otvaranje, brisanje i korištenje alatnih traka</li> <li>– Osposobiti učenika za korištenje Robo TX sučelja</li> </ul>	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika, matematika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	2	2	3. i 4.	
9.-14.	<b>2. Sastavljanje robotskih kolica prema nacrtu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Osposobiti učenike za samostalno sastavljanje robotskih kolica prema nacrtu</li> <li>– Osposobiti učenika za samostalnu provjeru ispravnost robotskih kolica</li> <li>– Usvajanje pravilnog odnosa i odgovornosti prema Fischertechnik opremi</li> </ul>	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika, matematika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	1	5	5., 6. i 7.	

Red. broj sata	Naziv cjeline (kompleksa) i tema/vježba (prema izvedbenome planu i programu)	Cilj cjeline (znanje, vještine i sposobnosti koje učenik treba postići)	Nastavne metode i metodički oblici rada	Korelacija - veze s drugim nastavnim predmetima	Nastavna sredstva i pomagala	Broj sati nastave		Broj radnoga tjedna (rok realizacije)	Napomena (primjedbe, prijedlozi - odnosi se na kompleks ili teme)
						P	V		
15.-18.	<b>3. Programiranje</b> 3.1. Kretanje robota naprijed i unazad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznavanje učenika sa slijednim načinom programiranja</li> <li>- Upoznavanje učenika sa mogućnostima kretanja robota</li> <li>- Upoznavanje učenika s motorima i načinima spajanja motora s Robo TX sučeljem</li> <li>- Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa za kretanje vozila</li> </ul>	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika, matematika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	2	2	8. i 9.	



Red. broj sata	Naziv cjeline (kompleksa) i tema/vježba (prema izvedbenome planu i programu)	Cilj cjeline (znanje, vještine i sposobnosti koje učenik treba postići)	Nastavne metode i metodički oblici rada	Korelacija - veze s drugim nastavnim predmetima	Nastavna sredstva i pomagala	Broj sati nastave		Broj radnoga tjedna (rok realizacije)	Napomena (primjedbe, prijedlozi - odnosi se na kompleks ili teme)
						P	V		
19.-22.	3.2. Skretanje robota ulijevo ili udesno	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoznavanje učenika sa različitim načinima skretanja robota</li> <li>– Upoznavanje učenika s određivanjem smjera, snage i trajanja rada motora</li> <li>– Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa za skretanje vozila ulijevo ili udesno</li> </ul>	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika, matematika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	1	3	10. i 11.	

Red. broj sata	Naziv cjeline (kompleksa) i tema/vježba (prema izvedbenome planu i programu)	Cilj cjeline (znanje, vještine i sposobnosti koje učenik treba postići)	Nastavne metode i metodički oblici rada	Korelacija - veze s drugim nastavnim predmetima	Nastavna sredstva i pomagala	Broj sati nastave		Broj radnoga tjedna (rok realizacije)	Napomena (primjedbe, prijedlozi - odnosi se na kompleks ili teme)
						P	V		
23.-26.	3.3. Jednostavne konstrukcije pokretane elektromotorom	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoznavanje učenika sa jednostavnim strujnim krugovima, žaruljama, elektromotorima, elektromagnetima, serijsko i paralelno spajanje tipkala na Robo TX sučelje</li> <li>– Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa za jednostavne konstrukcije u Robo Pro programu</li> </ul>	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika, matematika, likovna kultura, glazbena kultura	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	1	3	12. i 13.	

Red. broj sata	Naziv cjeline (kompleksa) i tema/vježba (prema izvedbenome planu i programu)	Cilj cjeline (znanje, vještine i sposobnosti koje učenik treba postići)	Nastavne metode i metodički oblici rada	Korelacija - veze s drugim nastavnim predmetima	Nastavna sredstva i pomagala	Broj sati nastave		Broj radnoga tjedna (rok realizacije)	Napomena (primjedbe, prijedlozi - odnosi se na kompleks ili teme)
						P	V		
27.-30.	3.4. Ponavljanje niza naredbi	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoznavanje učenika sa petljama</li> <li>– Upoznavanje učenika sa naredbom za ponavljanje niza naredbi</li> <li>– Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa za rješavanje problema ponavljanjem niza naredbi</li> </ul>	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika, matematika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	1	3	14. i 15.	
31.-36.	3.5. Čekanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoznavanje učenika sa različitim vrstama naredbi za čekanje</li> <li>– Upoznavanje učenika sa Touch sensorom (senzor na dodir)</li> <li>– Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa koji čeka određenu naredbu</li> </ul>	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika, matematika, glazbena kultura	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	2	4	16., 17. i 18.	

Red. broj sata	Naziv cjeline (kompleksa) i tema/vježba (prema izvedbenome planu i programu)	Cilj cjeline (znanje, vještine i sposobnosti koje učenik treba postići)	Nastavne metode i metodički oblici rada	Korelacija - veze s drugim nastavnim predmetima	Nastavna sredstva i pomagala	Broj sati nastave		Broj radnoga tjedna (rok realizacije)	Napomena (primjedbe, prijedlozi - odnosi se na kompleks ili teme)
						P	V		
37.-42.	3.6. Senzor na dodir	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznavanje učenika sa programiranjem koristeći se grananjem (ovisno o ispunjenosti uvjeta program će izvršavat određene naredbe)</li> <li>- Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa koji ispituje određeni uvjet koristeći senzor dodira i u ovisnosti o ispunjenosti uvjeta izvršava određene naredbe</li> </ul>	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika, matematika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	1	5	19., 20. i 21.	
43.-48.	3.7. Senzor boje	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznavanje učenika sa color senzorom (senzor boje) i svim njegovim mogućnostima</li> <li>- Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa koji ispituje određeni uvjet koristeći senzor boje i u ovisnosti o ispunjenosti uvjeta izvršava određene</li> </ul>	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika, matematika, likovna kultura	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	1	5	22., 23. i 24.	

Red. broj sata	Naziv cjeline (kompleksa) i tema/vježba (prema izvedbenome planu i programu)	Cilj cjeline (znanje, vještine i sposobnosti koje učenik treba postići)	Nastavne metode i metodički oblici rada	Korelacija - veze s drugim nastavnim predmetima	Nastavna sredstva i pomagala	Broj sati nastave		Broj radnoga tjedna (rok realizacije)	Napomena (primjedbe, prijedlozi - odnosi se na kompleks ili teme)
						P	V		
		naredbe							
49.-54.	3.8. Senzor udaljenosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoznavanje učenika sa ultra zvučnim senzorom (senzor udaljenosti) i svim njegovim mogućnostima</li> <li>– Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa koji ispituje određeni uvjet koristeći senzor udaljenosti i u ovisnosti o ispunjenosti uvjeta izvršava određene naredbe</li> </ul>	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika, matematika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	1	5	25., 26. i 27.	
55.-60.	3.9. Raspoznavanje boja	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoznavanje učenika sa programiranjem koristeći se višestrukim grananjem</li> <li>– Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa koji ispituje određeni uvjet koristeći senzor boje i u ovisnosti</li> </ul>	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	likovna kultura, tehnička kultura, informatika, matematika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	1	5	28., 29. i 30.	

Red. broj sata	Naziv cjeline (kompleksa) i tema/vježba (prema izvedbenome planu i programu)	Cilj cjeline (znanje, vještine i sposobnosti koje učenik treba postići)	Nastavne metode i metodički oblici rada	Korelacija - veze s drugim nastavnim predmetima	Nastavna sredstva i pomagala	Broj sati nastave		Broj radnoga tjedna (rok realizacije)	Napomena (primjedbe, prijedlozi - odnosi se na kompleks ili teme)
						P	V		
		o ispunjenosti uvjeta izvršava određene naredbe							
61.-66.	3.10. Praćenje crne crte	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoznavanje učenika sa IR senzorom (infracrveni senzor) i svim njegovim mogućnostima</li> <li>– Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa koji prepoznaje i prati crnu crtu</li> </ul>	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	likovna kultura, tehnička kultura, informatika, matematika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	1	5	31., 32. i 33.	
67.-70.	<b>4. Rastavljanje robotskih kolica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Osposobiti učenike za samostalno rastavljanje vozila, provjeru dijelova</li> <li>– Usvajanje pravilnog odnosa i odgovornosti prema Fischertechnik opremi</li> </ul>	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	1	3	34. i 35.	

Izvanastavna aktivnost odvija će se online.  
Dva sata tjedno – četvrtkom nulti i osmi sat do 14.50 h

#### 4.13. Plan rada učeničke zadruge „Ruke“

##### Mjesec: RUJAN

Program	Poslovi i zadatci	Nositelja aktivnosti	Suradnja	Financijska sredstva	Praćenje realizacije
Usvajanje godišnjeg programa učeničke zadruge	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sjednica školskog odbora</li> <li>• sakupljanje prirodnih materijala</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ravnatelj</li> <li>• voditelj učeničke zadruge</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• članovi školskog odbora</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>		

##### Mjesec: STUDENI

Program	Poslovi i zadatci	Nositelja aktivnosti	Suradnja	Financijska sredstva	Praćenje realizacije
Izrada adventskih ukrasa i vjenčić	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vjenčići - izrada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -likovna skupina</li> <li>• domaćinstvo</li> <li>• ekolozi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vanjski suradnici zadruge</li> </ul>		
Organizacija Božićnog sajma	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uređenje prostora za prodaju</li> <li>• uređenje štandov</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• učenici</li> <li>• voditelji sekcija</li> <li>• domar</li> </ul>			

##### Mjesec: PROSINAC

Program	Poslovi i zadatci	Nositelja aktivnosti	Suradnja	Financijska sredstva	Praćenje realizacije
Prodaja nakita i ukrasa na Božićnom sajma	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prodaja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• učenici</li> <li>• članovi zadruge</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• prodajni izložci</li> </ul>	

##### Mjesec: SIJEČANJ/VELJAČA

Program	Poslovi i zadatci	Nositelja aktivnosti	Suradnja	Financijska sredstva	Praćenje realizacije
Uspjeh zadrugara u I. polugodišt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sjednice razrednih vijeć</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pedagog škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razrednici</li> </ul>		
Humanitarni bal za Valentinovo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ispeći muffine i nabava napitka</li> <li>• nabava materila za dekoraciju škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zadrugari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ravnatelj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• roditelji</li> <li>• zadruga</li> </ul>	

## Mjesec: OŽUJAK/TRAVANJ

Program	Poslovi i zadatci	Nositelja aktivnosti	Suradnja	Financijska sredstva	Praćenje realizacije
Ekološke aktivnosti u školi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dan planeta Zemlje</li> <li>Dan zaštite vode,</li> <li>Svjetski dan zdravlja (sadnja cvijeća oko škole, sakupljanje smeća, početak poslova u voćnjaku)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>zadugari - učenici</li> <li>cvjećari</li> <li>vrtlari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>učitelji prirode, biologij</li> </ul>	roditelji i učenici	
Izrada predmeta za Uskrсни sajam	<ul style="list-style-type: none"> <li>uskrсни predmeti, uskrčne čestitke, uskrсни vijenci</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>učenici, voditelji sekcija</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>vanjski suradnici zadruge</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>zadruga</li> </ul>	
Prodaja nakita i ukrasa na Uskrsnom sajmu	<ul style="list-style-type: none"> <li>prodaja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>učenici</li> <li>članovi zadruge</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grad Kutina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>prodajni izložci</li> </ul>	

## Mjesec: SVIBANJ/LIPANJ

Program	Poslovi i zadatci	Nositelja aktivnosti	Suradnja	Finanziska sredstva	Praćenje realizacije
Radovi oko cvijeća	<ul style="list-style-type: none"> <li>obiranje, sušenje, prerada cvijeća</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>učenici, voditelji sekcija</li> </ul>			
Godišnja skupina učeničke zadrug	<ul style="list-style-type: none"> <li>izvješće o radu</li> <li>izvješće o poslovanju</li> <li>pohvala i priznanja mladih zadrugara</li> <li>biranje novih članova</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>odbor učeničke zadruge</li> <li>voditelji sekcije učeničke zadruge</li> <li>ravnateljica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ravnatelj i suradnici u učeničkoj zadruzi</li> </ul>		

Moguće su promjene ovisno o epidemiološkim uvjetima.



#### 4.14. Plan djelovanja EKO-škole

Opis aktivnosti	Nositelji realizacije	Vrijeme realizacije
<b>Rad Eko- odbora</b> - popunjavanje Eko odbora sa novim članovima - izrada plana rada i zapisnika Eko-odbora - usvajanje izvješća	Eko-odbor i koordinadora	<b>Tijekom školske godine</b>
<b>Upoznavanje djelatnika škole s Planom i programom rada</b>  Eko – škole	Ravnatelj, koordinadora i pedagoginja	<b>Rujan/listopad</b>
<b>Planiranje Eko sadržaja u nastavnom predmetu i satu razrednika</b>  Eko sadržaje u planu i u dnevniku rada označiti *	Svi učitelji Škole i razrednici	<b>Tijekom školske godine</b>
<b>Dežurstvo razrednih odjela oko škole i u školi (smeće, rasvjeta, voda) – Eko patrole</b>	Učenici i razrednici	<b>Prema tjednom rasporedu</b>  <b>- tijekom školske godine</b>
<b>Akcija sakupljanja papira</b>	Eko grupa, čistačice i UNIJA PAPIR	<b>Tijekom školske godine</b>
<b>Praćenje stanja plinomjera, brojila električne energije i brojila za potrošnju vode kao dio praćenja zbog energetske obnove škole</b>	Eko grupa, eko patrole, koordinadora, domari	<b>Tijekom školske godine</b>
<b>Sakupljanje starog papira u kutije, plastičnih boca i istrošenih baterija</b>	Eko grupa, čistačice i koordinadora	<b>Tijekom školske godine</b>
<b>Uređenje okoliša škole i interijera prema posebnom rasporedu</b>	Svi učenici i razrednici	<b>Tijekom školske godine</b>
<b>Fotodokumentacija – snimanje i pohrana u računala</b>	Koordinatorica, informatičarka, fotografska skupina	<b>Tijekom školske godine</b>

Uređenje WEB stranice	Informatičarka	Tijekom školske godine
<b>DANI KRUGA -DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE</b> 10.10.2021.	Učenici I. do VIII. razreda, pedagoginja, Zadruga	<b>listopad</b>
<b>PROJEKTNI DAN</b> 13.4.2022.	Pedagoginja, svi učitelji i učenici	<b>Radionice</b> <b>Prezentacije</b>
<b>Obilježavanja važnih datuma u školskoj godini 2021./2022.</b>		
<b>21. 9. Međunarodni dan mira</b>	6. a, Ines Pernička	<b>Rujan</b>
<b>4.10. Međunarodni dan zaštite životinja</b>	Četvrti razredi, matična škola i PŠ	<b>Listopad</b>
<b>18.10. Dan kravate u Republici Hrvatskoj</b>	Svi razredi, razrednici i ostali učitelji	<b>Listopad</b> <b>Na razini škole, svi nosimo kravate + fotografiranje.</b>
<b>28.10. Svjetski dan animiranog filma</b>	6.c, Goran Šporčić	<b>Listopad</b>
<b>16.11. Međunarodni dan tolerancije</b>	Drugi razredi, matična škola i PŠ 8.a, Jelena Odorčić	<b>Studeni</b>
<b>20.11. Međunarodni dan djeteta</b>	Treći razredi, matična škola i PŠ	<b>Studeni</b>
<b>11.12. Međunarodni dan planina</b>	8. b, Silvija Krpes	<b>Prosinac</b>
<b>21.1. Međunarodni dan zagrljaja</b>	5. a, Jasna Sabljak	<b>Siječanj</b>
<b>5.2. Dan sigurnijeg Interneta</b>	6. d, Sonja Vidalin	<b>Veljača</b>
<b>24.2. Dan ružičastih majica (Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja)</b>	Svi razredi, razrednici i ostali učitelji	<b>Na razini škole, svi nosimo ružičasto + fotografiranje.</b> <b>Veljača</b>
<b>1.3. Fašnik</b>	I. do IV. razreda matična škola i PŠ i razrednici	Svi niži razredi matične škole i PŠ nose maske + fotografiranje <b>Ožujak</b>
<b>2.3. Svjetski dan matematike</b>	7. b, Zoran Kustura	<b>Ožujak</b>
<b>21.3. Svjetski dan osoba s Down sindromom</b>	Prvi razredi, matična škola i PŠ, 7. c, Dajana Kurtović	<b>Ožujak</b>
<b>22.3. Svjetski dan voda</b>	6. b, Nevenka	<b>Ožujak</b>

	Dejanović	
<b>1.4. Svjetski dan šale</b>	5. b, Lidija Nikolić	<b>Travanj</b>
<b>13.4. Projektni dan</b>	Svi razredi, razrednici i ostali učitelji	<b>Travanj</b>
<b>22.4. Dan planeta Zemlje</b>	7. a, Marina Prpić	<b>Travanj</b>
<b>29.5. Svjetski dan sporta</b>	5. c, Ivana Slegovac Mokry	<b>Svibanj</b>
<b>8.6. Svjetski dan oceana</b>	8. c, Vesna Babić	<b>Lipanj</b>

## 5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Obzirom na epidemiološku situaciju, plan je za sada teško realizirati. U slučaju poboljšanja situacije, plan će se realizirati.

Vrsta kulturne djelatnosti	Vrijeme realizacije	Nositelji realizacije
Dani zahvalnosti (Dani kruha) -aktivnosti na satu razrednika i sajmu u gradu	listopad	učitelji razredne nastave razrednici V. PŠ Repušnica, zadruga
Dječji tjedan - posjet kazališnim predstavama u organizaciji Pučkog otvorenog učilišta, posjet gradonačelniku  - sportska natjecanja	tijekom godine	svi učitelji pedagog, psiholog  učitelji TZK učitelji razredne nastave
Dan Grada - sudjelovanje u kulturno-umjetničkom programu u organizaciji Društva Naša djeca	studeni	dramska grupa, ritmika, zbor, glazbena radionica
Priredba za Božić	prosinac	KUD škole
Fašnik - maskiranje i «FUK» - maskirana gradska povorka  Valentinovo	veljača	učitelji P.Š Repušnica  učitelji razredne nastave

Natjecanja učenika (AZOO) Dan planete Zemlje Dan hrvatske knjige Susret gradova prijatelja djece -Dan zdravih gradova	tijekom godine	voditelji grupa dodatne nastave  ekolozi knjižničarka učitelji
Dan obitelji, Majčin dan	svibanj	učitelji razredne nastave
Priredba i izložba za Dan škole	lipanj	Svi učitelji i str. suradnici
Oproštajna priredba za učenike VIII. razreda	lipanj	učenici i razrednici VIII. razreda

Tijekom nastavne godine učenici će zajedno sa svojim razrednicima odlaziti na kino i kazališne predstave primjerene njihovom uzrastu i interesu, te će posjećivati Galeriju i Muzej, ako bude moguće s obzirom na epidemiološku situaciju.

#### 5.1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Poslove vezane uz ovu djelatnost rade svi učitelji u okviru razredničkih poslova i pojedinih nastavnih područja. Planski se ovom djelatnošću počinje baviti u VII. i VIII. razredu. Vršer se predavanja za učenike i roditelje.

Većinu aktivnosti provodi pedagog uz usku suradnju s razrednicima, psihologom i stručnom službom za profesionalno informiranje i usmjeravanje pri Zavodu za zapošljavanje.

### 6. ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA

U Školi se provodi briga za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika.

Planirani su sistematski pregledi učenika, cijepljenja, sistematski pregledi. Provode se i preventivne mjere zaštite od širenja zaraznih bolesti kroz pojačane mjere higijensko-zdravstvene preventive. Direktni kontakt sa Zavodom za javno zdravstvo u vezi s ostvarivanjem navedenih aktivnosti ima ravnatelj, pedagog, psiholog, razrednici i tajnik škole. Po potrebi uključuje se i defektolog.

U Školi je organizirana i prehrana učenika (topli i hladni obrok).  
Stalnu brigu o prehrani učenika i radu školske kuhinje vodi glavna kuharica.

Organiziran je i prijevoz učenika iz Repušnice, Mikleuške te Radićeve, Brdovite i Stuparićeve ulice.

U ovoj su školskoj godini planirani su školski izleti i ekskurzija učenika te škola u prirodi.

#### 6.1. Školski preventivni program

U školi se provodi školski preventivni program koji je sastavni dio odgojno-obrazovnog procesa. Temeljni cilj školskog preventivnog programa je smanjenje zanimanja mladeži za

uzimanje sredstava ovisnosti, potvrđivanje zdravog načina života te izgradnje pozitivnih životnih svjetonazora mladih. Provodi se kroz suradnju s učenicima, roditeljima i učiteljima.

Isto tako, u okviru školskog preventivnog programa, u školi se provodi Program mjera za povećanje sigurnosti u školama i sprječavanje nasilja među djecom. On se provodi na četiri osnovna nivoa koja se međusobno isprepliću. To su rad s roditeljima, učenicima, edukacija i stručno usavršavanje djelatnika te suradnja s raznim institucijama u gradu određenim aktivnostima iz projekta EKO-škola što podrazumijeva promociju zdravog načina življenja i stvaranja ugodnog ozračja za rad u školi.

Glavni koordinatori i nositelji ova dva programa je defektolog.

## **ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

### **PROCJENA STANJA I POTREBA:**

Naša škola se nalazi u dijelu grada u kojem učenici većinom žive u obiteljskim kućama. Međutim, život suvremene obitelji povećava otuđenost. Zaposlenost oba roditelja je stvarnost, a djeca su prepuštena snalaženju i izboru ponuđenih aktivnosti kojih je vrlo malo u okruženju. Slobodno vrijeme uglavnom provode sami ili u društvu vršnjaka, zatim medija. Dio učenika se bavi sportom, ali to nije dostatno niti može zamijeniti i nadoknaditi obitelj, koja je na okupu tek u večernjim satima i to vrlo kratko vrijeme. Mnogi roditelji su zaposleni i vikendom, te su sve rjeđa druženja i izleti. Dobro nam je poznato da je upravo obitelj najvažniji čimbenik u odrastanju djeteta.

Edukacija naših učitelja za odgojnu zadaću nije sustavna i dostatna. Smatramo nužnim osigurati praktične edukacije za obavljanje satova razrednika i općenito odgoj učenika. Učiteljima je potrebna velika podrška i supervizija za rad s roditeljima.

### **CILJEVI PROGRAMA:**

Programi se provode u sklopu redovne nastave, sata razrednika, školskih ili razrednih projekata, predavanja i drugih aktivnosti koje organizira školska ustanova i lokalna zajednica.

- razvijanje zdravog i odgovornog načina života djece koja će svoje potrebe znati zadovoljiti društveno prihvatljivim oblicima ponašanja,
- educiranje učenika o pojavi i štetnosti nasilničkog ponašanja i općenito neprihvatljivog ponašanja mladih
- poticati, osvješćivati i usvajati pozitivne društvene vrijednosti kod učenika, roditelja i učitelja
- unaprijediti zaštitu zdravlja učenika te smanjiti interes za sredstva ovisnosti.
- razvijati odlučan stav protiv pušenja, alkohola i droga kao sredstava ovisnosti opasnih za zdravlje.
- razvijati svijest o društveno prihvatljivim normama ponašanja.
- razvijati zdrave životne navike.
- omogućivanje stvaranja pozitivne slike o sebi i razvijanje svijesti o vlastitim sposobnostima.
- unapređivanje ponašanja djece putem igre i kreativnog stvaralaštva.
- omogućivanje veće komunikacije između učitelja i učenika.
  - postići bolju suradnju roditelja s školom.
  - razvijanje ekološke svijesti i navika
  - promicanje snošljivosti i poštivanje različitosti
  - utvrditi prihvatljive i neprihvatljive oblike ponašanja i njihove posljedice

- obavijestiti roditelje na roditeljskim sastancima o problemu vršnjačkog nasilja kako bi o tome mogli razgovarati sa svojom djecom i mogli prepoznati znakove viktimizacije na djetetu
- educiranje i usavršavanje djelatnika u vidu raznih radionica, stručnih aktiva, stručnih predavanja te savjetovanja
- unapređivati vještinu poučavanja djece

#### AKTIVNOSTI:

Kroz cijelu školsku godinu učenicima je na raspolaganju stručna služba škole koju čine pedagoginja i psihologinja i defektologinja. Stručna služba škole provodi različite aktivnosti koje se ostvaruju individualno, u manjim skupinama ili su po potrebi uključeni cijeli razredni odjeli. Aktivnosti su namijenjene za učenike koji iskazuju probleme u ponašanju, učenju ili pripadaju određenoj rizičnoj skupini. Preventivno se djeluje i u cijelom razrednom odjelu.

Aktivnosti se najčešće odnose na prevenciju ovisnosti te razvijanje pozitivnih međuljudskih odnosa u svrhu suzbijanja i najmanjeg oblika nasilja među učenicima.

Na osnovu analize situacije stručno osoblje zajedno s razrednicima i učiteljima škole razrađuje i poduzima potrebne aktivnosti za djecu koja dolaze iz rizičnih obitelji.

#### RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<b>1. Zdravstveni odgoj</b>	MZOS, AZZO	1.-8.	svi	razrednici	10-15
<b>2. "Zdrav za 5"</b>	<b>Ministarstvaobrazovanja unutarnjih poslova i zdravlja.</b>	8.	svi	<b>MUP</b>	2
<b>3. Nemoj mi se rugati</b> Cilj: Stvaranje razreda bez ruganja i ismijavanja. Osigurati svim učenicima boravak u školi ugodnim i podržavajućim okruženjem u kojemu se uvažavaju različitosti.	svi učenici	1.-8. r	svi	razrednici kao nositelji aktivnosti na SRO, stručn	Jedan sat u svakom razrednom odjelu

				a služba kao podrška	
--	--	--	--	----------------------	--

### OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI

Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<b>1. Prevencija ovisnosti o ileg. drogama</b> (Negativni aspekti konzumacije opojnih sredstava, vježba - Kako reći ne)	M. Cvitković	7.	svi	Pedagoginja, razrednik	2 sata po RO
<b>2. Negativni aspekti konzumiranja alkohola</b> (Goranova priča); ALKOHOL (interaktivno predavanje)	M. Cvitković	8.	svi	Pedagoginja, razrednik	2 sata po RO
<b>3. Očuvanje psiho-fizičkog zdravlja-što je dobro a što loše za naš mozak</b> (interaktivno predavanje, radionica)	T. Sikaček	4.	svi	Psihologinja	1 sat po odjelu
4. Sukobi i cyberbullying	T. Sikaček	6.	svi	Psihologinja	1 sat po odjelu
<b>5. "Što mi se to događa?"</b> -interaktivno predavanje o razvojnim promijenama u pubertetu	M. Cvitković	6.	svi	Pedagoginja	1 sat po odjelu
<b>6. "Upoznajmo se bolje"</b> - ped radionica s ciljem osvješćivanja vlastitih jakih osobina	M. Cvitković	5.	svi	Pedagoginja	2 sata po RO
<b>7. Sigurno u prometu</b>	M. UP	1.	svi	Policija	1 po odjelu
<b>8. Zbogom nasilje, dobro nam došla tolerancija – etiketiranje, nasilje.</b>	Melita Posavčić	7., 8.	svi	Defektologinja	1 sat po RO
<b>9. Tko su izbjeglice?- izbjeglice, migranti, ljudska prava</b>	Melita Posavčić	5.-8.	svi	Defektologinja	1 sat u 1. I 2. polugodištu
<b>10. Dan ružičastih majica</b>		1.-8	svi	Stručni surad	Cijeli dan

				nici I učitelji	
<b>11. Aktivnosti usmjerene na potporu zdravom socijalnom i emocionalnom razvoju djece kroz pedagoške radionice na satu razrednog odjela i u okviru PSIHOLŠKOG SAVJETOVALIŠTA u školi</b> i u svakodnevnom odgojno-obrazovnom radu svih djelatnika s učenicima ( suradničko učenje, jačanje samopouzdanja, razvoj pozitivne slike o sebi, razvijanje vještina i modela ponašanja u duhu tolerancije, uzajamnog povjerenja, ohrabrivanja i dvosmjerne komunikacije, nenasilnog rješavanja sukoba, rad na mijenjanju predrasuda, promicanje nenasilne kulture i kulture mira kao kvalitete življenja na razini osobnog razvoja i razvoja zajednice).		1.-8.	Svi prisutni učenici	razrednici i ,psihologinja i pedagoginja ,defektologinja	Prema planu i programu za SR, psihologa i pedagoga.
<b>Razvijanje osjetljivosti prema različitostima</b>  Cilj: - podizanje znanja i javne svijesti o trgovanju ljudima i pravima žrtava,  - bolja informiranost i zaštita potencijalnih žrtava, a pogotovo mladih koji su u najvećoj opasnosti da uđu u krug trgovanja ljudima, Asimilacija u novu sredinu		7.i 8.r	svi	Defektologinja	1 sat

## RAD S RODITELJIMA

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
<b>Individualno savjetovanje</b>			
Po potrebi kroz cijelu šk. godinu suradnja s razrednicima. Po procijeni razrednika roditelj dalje surađuje sa stručnim suradnicama u školi.  Aktivnosti su usmjerene na jačanje roditeljskih kapaciteta za kvalitetan odgoj,	Svi roditelj,i a osobito oni težeg socio-ekonomskog statusa, samohrani roditelji i ostali po potrebi i po pozivu učitelja i str. suradnika škole.	Koliko je potrebno, ovisno od situacije i problema.	Razrednici, članovi Razrednog vijeća, stručni suradnici u školi, liječnica školske medicine,djelatnici CZSS;
<b>Edukacija na roditeljskim sastancima:</b> teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			



<b>Izazovi suvremene tehnologije (8. r);</b> Ciljevi:unaprijediti znanja i vještine roditelja o internetskom nasilju, važnost strukturiranja slobodnog vremena.	Roditelji učenika 8. razreda	1 godišnje	Psihologinja, pedagoginja
<b>“Obitelj kao čuvar”-</b> Ciljevi: - unaprijediti roditeljska znanja i vještine, - osvijestiti ulogu obitelji u prevenciji ovisnosti, - osnaživanje roditeljskih kapaciteta.	Roditelji učenika 7. razreda	1 godišnje	Pedagoginja, psihologinja,djelatnici MUP-a
Prekini lanac- elektroničko nasilje	Vijeće učenika	1 godišnje	Učitelj informatike, defektologinja

## RAD S UČITELJIMA

RAD S UČITELJIMA			
<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<b>1. Individualno savjetovanje o postupanju</b>			
<b>Razgovor o problemima s kojima se u radu učitelji susreću i s kojima se sami ne mogu nositi.</b>	Svi učitelji	Po potrebi	Pedagoginja, psihologinja, defektologinja
<b>Suradnja kod planiranja SR</b>	Razrednici	Po potrebi	Pedagoginja, razrednici,
<b>2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima</b>			
<b>1. Rasprava o Pravilniku osnovnoškolskog i srednjoškolskog odg. i obr. učenika s</b>	Svi učitelji	1 godišnje u okviru škole	Pedagoginja, psihologinja, defektologinja

teškoćama u razvoju, pomoćnici u nastavi;			
<b>3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama</b>			
Razgovor o problemima s kojima se u radu učitelji susreću i s kojima se sami ne mogu nositi.	Svi učitelji, a posebno oni koji rade sa učenicima sa specifičnostima u razvoju	Tijekom godine	Psihologinja škole, pedagoginja, defektologinja, djelatnici CZSS, liječnica školske medicine id r. stručnjaci po potrebi

## 7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA UČITELJA

### 7.1. Godišnje zaduženje učitelja i stručnih suradnika

Red. broj	Prezime i ime	Neposredni odgojno-obrazovni rad s uč.	Ostali poslovi	Posebni poslovi	Ukupno	Iznad ili ispod norme
1.	Čosić, Helena	21	19	0	40	0
2.	Premužić, Marija	21	19	0	40	0
3.	Madunić, Ivana rad s polovicom RV HZZO	10	10	0	20	0
4.	Vrućina, Mateja	11	9	0	20	0
5.	Di Gallo, Danijela	21	19	0	40	0
6.	Pastuović, Marija	21	19	0	40	0
7.	Marmilić, Natalija	21	19	0	40	0
8.	Miletić, Dubravka	21	19	0	40	0
9.	Banović, Monika	25	15	0	40	0
10.	Špiljak, Ivana	21	19	0	40	0
11.	Đurkan, Jasna	21	19	0	40	0
12.	Radošević, Đurđa	20	19	1	40	0
13.	Šajn, Mirela	21	19	0	40	0
14.	Pešut, Mirela	21	19	0	40	0
15.	Jurić, Natalija	21	19	0	40	0
16.	Lukes, Kristina	25	15	0	40	0
17.	Sarajlija, Tatjana	22	18	0	40	0
18.	Kelava, Josipa	22	18	0	40	0
19.	Habazin, Iva - rad s polovicom RV HZZO	11	9	0	20	0
20.	Nikolić, Lidija	22	18	0	40	0
21.	Seletković, Josipa – porodiljni dopust	-	-	-	-	-
22.	Odorčić, Jelena – porodiljni dopust	-	-	-	-	-
23.	Obradović, Biljana	24	18	0	42	2
24.	Luški, Ana – porodiljni dopust	-	-	-	-	-
25.	Kustura, Zoran	22	18	0	40	0
26.	Pernička, Ines	24	18	0	42	2
27.	Vrućina, Mateja	11	9	0	20	0
28.	Slegovac Mokry, Ivana	24	16	0	40	0
29.	Josić, Sanja	24	16	0	40	0
30.	Dejanović, Nevenka	23	17	0	40	0
31.	Peček, Ivana	23	17	0	40	0
32.	Posavec, Irena	21	17	2	40	0
33.	Novosel, Eleonora – rad na više škola	12	8	0	20	0
34.	Krpes, Silvija	23,5	16,5	0	40	0
35.	Androić Hanžić Vesna – rad na više škola	5	5	0	10	0
36.	Pavlinić Tomšić, Adriana	22	18	0	40	0
37.	Kelentrić, Nastasija	7	5	0	12	0
38.	Prpić, Marina	24	16	0	40	0
39.	Sabljak, Jasna	22	18	0	40	0
40.	Kurtović, Dajana	24	16	0	40	0

41.	Vidović, Kristina – porodiljni dopust	-	-	-	-	-
42.	Smetko,	6,5	5,5	0	12	0
43.	Maler, Anamarija	24	16	0	40	0
44.	Šporčić, Goran	22	18	0	40	0
45.	Tomac, Danijela – rad na više škola	19	13	0	32	2
46.	Babić, Vesna	22	18	0	40	0
47.	Dalenjak Manuela	10	6	0	16	0
48.	Crnjak Mikinac, Ivana	24	16	0	40	0
49.	Vlajić, Šimica	24	16	0	40	0
50.	Kašner, Ivana	22	16	2	40	0
51.	Vidalin, Sonja	24	16	0	40	0
52.	Cvitković, Mirela - pedagog	25	15	0	40	0
53.	Sikaček, Tajana - psiholog	25	15	0	40	0
54.	Tomić Viktorija - knjižničar	25	15	0	40	0
55.	Posavčić, Melita - defektolog	12,5	7,5	0	20	0
56.	Petrović, Ivica - ravnatelj	0	0	0	40	0

## 8. PLANOVI PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA

### 8.1. Plan i program rada školskih aktiva razredne i predmetne nastave

Stručno vijeće	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije
<b>Razredna nastava</b>	<b>Donošenje plana i programa rada aktiva, izbor voditelja</b>	<b>IX.</b>
	<b>Dogovor oko izrade kurikuluma i GIK-ova i ostale pedagoške dokumentacije</b>	<b>IX.</b>
	<b>Tekuća nastavna problematika informiranje o stručnim usavršavanjima AZOO i MZO</b>	<b>Tijekom godine</b>
	<b>Projektni dan – dogovor Škola u uvjetima epidemije</b>	<b>IX.,IV.</b>
	<b>Stručne teme: Stručna tema po prijedlogu voditelja aktiva;</b>	<b>IV. ili V.</b>
	<b>Dogovor za satnicu za narednu šk. god.</b>	<b>VI.,VII.</b>
	<b>Predmetna nastava</b>	<b>Donošenje plana i programa rada aktiva, izbor voditelja</b>
<b>Dogovor oko izrade kurikuluma i GIK-ova i ostale pedagoške dokumentacije</b>		<b>IX.</b>
<b>Tekuća nastavna problematika informiranje o stručnim usavršavanjima AZOO i MZO</b>		<b>Tijekom godine</b>
<b>Projektni dan – dogovor Škola u uvjetima epidemije</b>		<b>IX.,IV.</b>
<b>Stručne teme: Stručna tema po prijedlogu voditelja aktiva</b>		<b>IV. ili V.</b>
<b>Dogovor za satnicu za narednu šk. god.</b>		<b>VI.,VII.</b>

**Napomena: Aktivi PN dijele se na društvenu i prirodnu grupu predmeta.  
Aktivi se po potrebi sastaju tijekom godine i zasebno što određuju voditelji aktiva.**

9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I STRUČNIH SURADNIKA, ORGANA UPRAVLJANJA I STRUČNIH SLUŽBI

9.1. Plan rada Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i razrednika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizacijska pitanja <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija nastave</li> <li>- podjela zaduženja učiteljima</li> <li>- organizacija izvannastavnih aktivnosti</li> </ul> </li> <li>2. Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada</li> <li>3. Analiza odgojno-obrazovne i socijalne situacije po razrednim odjelima</li> </ol>	<p>ravnatelj</p> <p>učitelji</p> <p>učitelji, pedagog</p>
Listopad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Razmatranje prijedloga nabave nastavnih sredstava</li> <li>2. Razmatranje i usvajanje prilagođenih programa za učenike s teškoćama u razvoju</li> </ol>	<p>ravnatelj</p> <p>pedagog, učitelji, psiholog</p>
Prosinac	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uključivanje učitelja u programe stručnog usavršavanja</li> <li>2. Napredovanje učitelja u struci</li> </ol>	<p>pedagog</p> <p>ravnatelj</p>
Lipanj	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza uspjeha učenika</li> <li>2. Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada</li> <li>3. Organizacija završetka školske godine</li> <li>4. Pripreme za narednu školsku godinu</li> </ol>	<p>pedagog</p> <p>ravnatelj,</p> <p>ravnatelj, pedagog</p>

## 9.2. Plan rada Vijeća roditelja i Školskog odbora

### 9.2.1. Vijeće roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan do lipanj	Imenovanje novih članova i konstituiranje Vijeća roditelja  Rasprava o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada Škole  Razmatranje organizacije rada škole (nastava, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti učenika, pedagoške mjere, izleti i ekurzije učenika, prehrana učenika, prijevoz učenika-putnika, profesionalna orijentacija)	ravnatelj, pedagog, razrednici, psiholog, roditelji

### 9.2.2. Školski odbor

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan do kolovoz	Razmatranje Izvještaja o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada za proteklu školsku godinu  Donošenje školskog kurikulumu  Davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa u Školi  Donošenje Godišnjeg plana i programa rada za tekuću školsku godinu  Razmatranje izvještaja o poslovanju Škole Donošenje općih akata  Davanje prijedloga i mišljenja o pojedinim pitanjima osnivaču i ravnatelju  Suradnja s organima uprave i samouprave Drugi poslovi utvrđeni zakonom i Statutom škole	predsjednik Školskog odbora, ravnatelj

### 9.3. Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika

#### 9.3.1. Plan rada ravnatelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-izrada Kurikula škole (10 sati)</li> <li>-izrada Godišnjeg plana i programa rada škole (10 sati)</li> <li>-izrada zaduženja nastavnika u nastavi i ostalim poslovima (10 sati)</li> <li>-organizacijske i tehničke pripreme u nastavi i ostalim poslovima (10 sati)</li> <li>-organizacijske i tehničke pripreme za početak školske godine (10 sati)</li> <li>-pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora i Vijeću roditelja (10 sati)</li> <li>-sastanci Učiteljskog vijeća (8 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu Razrednih vijeća (6 sati)</li> <li>-suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu (5 sati)</li> <li>-uvid u izradu rasporeda sati (3 sata)</li> <li>-Godišnji plan rada ravnatelja (2 sata)</li> <li>-stručni skup ravnatelja (5 sata)</li> <li>-sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća roditelja (5 sati)</li> <li>-suradnja s lokalnom zajednicom (5 sati)</li> <li>-organizacija i sudjelovanje u radu timova (6 sati)</li> <li>-suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (12 sati)</li> <li>-suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (10 sati)</li> <li>-ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (17 sati)</li> <li>-suradnja s tehničkom službom (9 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu Školskog odbora (5 sati)</li> </ul>	ravnatelj, pedagogica, tajnica	160
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-uvid u planiranje i programiranje rada učitelja (16 sati)</li> <li>-uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (16 sati)</li> <li>-suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (11 sati)</li> <li>-suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (20 sati)</li> <li>-suradnja s lokalnom zajednicom (5 sati)</li> </ul>		

X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-suradnja s učiteljima i razrednicima i uvid u rad razrednika (30 sati)</li> <li>-koordinacija aktivnosti, savjetnički posjeti (7 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu timova (4 sati)</li> <li>-sjednice Učiteljskog vijeća (4 sata)</li> <li>-izrada tjednih zaduženja učitelja (10 sati)</li> <li>-ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (22 sata)</li> <li>-suradnja s tehničkom službom, priprema za početak sezone grijanja i vježba evakuacije (15 sati)</li> <li>-sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja (5 sati)</li> <li>-nadzor nad provođenjem i usklađivanje epidemioloških mjera (8 sati)</li> </ul>	Ravnatelj, stručni suradnici, tajnica, računovođa, tehnička služba škole	176
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-uvid u nastavni plan i program izvannastavnih aktivnosti (9 sati)</li> <li>-suradnja s učiteljima i razrednicima (8 sati)</li> <li>-suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (8 sati)</li> <li>-suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (25 sati)</li> <li>-suradnja s lokalnom zajednicom (4 sati)</li> <li>-sjednice Učiteljskog i Razrednih vijeća (8 sati)</li> <li>-uvid u rad učitelja i razrednika putem kontrole ped. dokum. (19 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu timova, koordinacija i odbora (9 sati)</li> <li>-sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja (5 sati)</li> <li>-stručno usavršavanje ravnatelja (9 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati)</li> <li>-ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (33 sati)</li> <li>-nadzor nad provođenjem epidemioloških mjera (8 sati)</li> <li>-suradnja s tehničkom službom (18 sati)</li> </ul>	<p>ravnatelj, pedagogica, defektologinja</p> <p>tim za kvalitetu</p> <p>tehnička služba škole</p>	160
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-sastanak razrednih vijeća (6 sati)</li> <li>-formiranje povjerenstva za inventuru (3 sata)</li> <li>-sastanak Učiteljskog vijeća (6 sata)</li> <li>-analiza rada u prvom obrazovnom razdoblju (12 sati)</li> </ul>		



XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-uvid u nastavni rad, dopunsku i dodatnu nastavu na kraju polugodišta (19 sati)</li> <li>-suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (18 sati)</li> <li>-uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (12 sati)</li> <li>-priredba za Božić i ostali kulturno-zabavni događaji (12 sati)</li> <li>-suradnja s učiteljima i razrednicima (12 sati)</li> <li>-suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (12 sati)</li> <li>-suradnja s lokalnom zajednicom (12 sati)</li> <li>-ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (24 sati)</li> <li>-suradnja s tehničkom službom (25 sati)</li> <li>-analiza i usklađivanje epidemioloških i organizacijskih mjera (10 sati)</li> </ul>	ravnatelj, pedagogica, defektologinja tim za kvalitetu	176
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-izvješće o radu u prvom obrazovnom razdoblju (10 sati)</li> <li>-uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (10 sati)</li> <li>-suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (14 sati)</li> <li>-suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (13 sati)</li> <li>-sastanak Učiteljskog vijeća (3 sata)</li> <li>-sastanak Školskog odbora (3 sata)</li> <li>-organizacija poslova za II. obrazovno razdoblje (12 sati)</li> <li>-suradnja s učiteljima i ostalim djelatnicima (15 sati)</li> <li>-suradnja s lokalnom zajednicom (5 sati)</li> <li>-suradnja u izradi financijskog plana (12 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu timova (16 sati)</li> <li>-ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (20 sati)</li> <li>-suradnja s tehničkom službom (20 sati)</li> <li>-nadzor nad provođenjem i usklađivanje epidem. mjera (6 sati)</li> </ul>	ravnatelj, stručni suradnici računovođa	152
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-uvid u nastavni plan i program izvannastavnih aktivnosti (10 sati)</li> <li>-suradnja s učiteljima i razrednicima (10 sati)</li> <li>-suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (10</li> </ul>		

II.	<p>sati)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (20 sati)</li> <li>-suradnja s lokalnom zajednicom (5 sati)</li> <li>-sjednice Učiteljskog i Razrednih vijeća (8 sati)</li> <li>-uvid u rad učitelja i razrednika – posjete nastavi (26 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu timova, koordinacija (10 sati)</li> <li>-sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja (5 sati)</li> <li>-stručno usavršavanje ravnatelja putem literature (10 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (7 sati)</li> <li>-ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (11 sati)</li> <li>-suradnja s tehničkom službom (20 sati)</li> <li>-analiza provođenja i usklađivanje epidemioloških mjera (8 sati)</li> </ul>	ravnatelj, pedagogica, defektologinja	160
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-uvid u planiranje i programiranje rada učitelja (16 sati)</li> <li>-uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (16 sati)</li> <li>-suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (10 sati)</li> <li>-suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (18 sati)</li> <li>-suradnja s lokalnom zajednicom (5 sati)</li> <li>-suradnja s učiteljima i razrednicima (10 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu timova i koordinacija aktivnosti (5 sati)</li> <li>-sjednice Učiteljskog vijeća (6 sata)</li> <li>-ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (23 sata)</li> <li>-stručno usavršavanje ravnatelja putem literature (23 sati)</li> <li>-suradnja s tehničkom službom (20 sati)</li> <li>-sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja (5 sati)</li> <li>-priprema upisa u 1. razrede i srednje škole (12 sati)</li> <li>-nadzor nad provedbom i usklađivanje epidem. mjera</li> </ul>	ravnatelj, stručni suradnici	184

	(8 sati)		
IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-sjednice razrednih vijeća (7 sati)</li> <li>-suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (12 sati)</li> <li>-suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (22 sati)</li> <li>-suradnja s lokalnom zajednicom (12 sati)</li> <li>-suradnja s učiteljima i razrednicima (12 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu timova i koordinacija aktivnosti (5 sati)</li> <li>-sjednice Učiteljskog vijeća (5 sata)</li> <li>-ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (22 sati)</li> <li>-stručno usavršavanje ravnatelja putem literature i stručnih skupova (22 sati)</li> <li>-suradnja s tehničkom službom (22 sati)</li> <li>-sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja (16 sati)</li> <li>-nadzor nad provođenjem i usklađivanje epidem. mjera (8 sati)</li> </ul>	<p>ravnatelj, tajnica</p> <p>računovođa</p> <p>pedagoginja</p>	160
V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (16 sati)</li> <li>-suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (16 sati)</li> <li>-suradnja s lokalnom zajednicom (11 sati)</li> <li>-suradnja s učiteljima i razrednicima (20 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu timova i koordinacija aktivnosti (11 sati)</li> <li>-sjednice Učiteljskog vijeća (5 sata)</li> <li>-izrada i izdavanje rješenja za godišnje odmore (10 sati)</li> <li>-ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (24 sati)</li> <li>-suradnja s tehničkom službom (20 sati)</li> <li>-sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja i Dana škole (20 sati)</li> <li>-analiza i usklađivanje epidemioloških mjera (8 sati)</li> </ul>	<p>ravnatelj, stručni suradnici</p>	168

VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-sastanak razrednih vijeća (10 sati)</li> <li>-formiranje povjerenstva za popravne ispite i organizacija (10 sati)</li> <li>-sastanak Učiteljskog vijeća (9 sati)</li> <li>-analiza rada na kraju nastavne godine (18 sati)</li> <li>-pregled pedagoške dokumentacije i svjedodžbi (18 sati)</li> <li>-suradnja s Županijskim uredom (10 sati)</li> <li>-suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (18 sati)</li> <li>-sudjelovanje u organizaciji učeničkih ekskurzija (5 sati)</li> <li>-suradnja s učiteljima i razrednicima (10 sati)</li> <li>-suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (10 sati)</li> <li>-suradnja s lokalnom zajednicom (10 sati)</li> <li>-ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (20 sati)</li> <li>-suradnja s tehničkom službom (10 sati)</li> </ul>	ravnatelj	160
VII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Spomenica škole- pripremanje materijala (6 sati)</li> <li>-sastanak Učiteljskog vijeća (6 sati)</li> <li>-organiziranje investicijskog održavanja školskih prostora (13 sati)</li> <li>-izrada zaduženja za sljedeću školsku godinu (12 sati)</li> <li>-suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (6 sati)</li> <li>-ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (6 sati)</li> </ul>	ravnatelj	52
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-sastanak razrednih vijeća (2 sata)</li> <li>-formiranje povjerenstva za popravne ispite i organizacija (4 sati)</li> <li>-sastanak Učiteljskog vijeća (5 sati)</li> <li>-priprema za početak nove školske godine (18 sati)</li> <li>-pisanje i podnošenje izvješća o radu škole (Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Školskom odboru) (9 sati)</li> <li>-ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (9 sati)</li> <li>-suradnja s tehničkom službom (5 sati)</li> </ul>	ravnatelj	52
IX-VIII	Godišnji odmor	ravnatelj	240

**UKUPNO SATI RADA**  
**GODIŠNJI ODMOR**  
**UKUPNO:**

**1776 SATI**  
**240 SATI**  
**2016 SATI**

9.3.2. Plan rada pedagoga

Redni broj	Poslovi i zadaci	Cilj	Metode rada i ishodi	Nositelji aktivnosti	Oblici rada	Vrijeme realizacije	Plan . sati
1.	<b>POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA</b>	<i>Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole</i>	<i>Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga</i>	<b>Ravnatelj, UV</b>	<i>individualni, grupni, timski</i>	<b>9. mj.</b>	<b>135</b>
1.1.	<b>SUDJELOVANJE U IZRADI GODIŠNJEG PLANA I PROGR. RADA ŠKOLE</b>	<i>Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.</i>	<i>Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.</i>	<b>Pedagog, ravnatelj</b>	#	<i>Tijekom godine s naglaskom na 9.</i>	81
1.2.	<b>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</b>	<i>Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.</i>	<i>Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga</i>	<b>Tim za kvalitetu, str. suradnici, ravnatelj, učitelji</b>	<i>rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje „</i>	<b>9.,6.mj,</b>	<b>Vidi 3.2.2 Po potrebi</b>
1.3.	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA U RAZREDNOM ODJELU</b>			<b>Pedagog, razrednici</b>	#	#	8
1.4.	<b>PLANIRANJE INDIVIDUALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA PEDAGOGA</b>			<b>Pedagog</b>	<b>Individualno, analitički</b>	#	6
1.5.	<b>POMOĆ U PLANIRANJU I PROGRAMIRANJU RADA UČITELJA</b>			<b>Pedagog, učitelji</b>	#	#	40
2.	<b>REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE</b>	<i>Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada</i>	<i>Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese.</i>	<b>Pedagog, učitelji, psiholog, ravnatelj</b>	<i>individualni, grupni, timski</i>	<b>9. mj.- 8. mj.</b>	<b>890</b>
2.1.	<b>NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>	<i>Preventivno djelovanje ,podrška i pomoć</i>	<i>Održavanje razgovora s učenicima, Održavanje prevent. predavanja</i>	<b>Pedagog, učeni</b>	<i>individualni, grupni, timski</i>	<b>9. – 8. mj.</b>	215

2.1.1.	Individualni savjetodavni rad	učenicima				#	140
2.1.2.	Rad u razrednom odjelu (predavanja, radionice...)					#	70
2.1.3.	Vijeće učenika					10.-6. mj.	5
2.2.	<b>POSLOVI OKO UPISA UČENIKA I FORMIRANJA RAZREDNIH ODJELA</b>	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Izmjeriti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima	Povjerenstvo za upis, pedagog Ured drž. uprave, dječji vrtić	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji	4.-8. mj.	92
2.3.	<b>PREDLAGANJE I OSIGURAVANJE UVJETA ZA ŠTO USPJEŠNIJE IZVOĐENJE OO PROCESA</b>	Pratiti nastavni proces i poticati Njegovo osuvremenjivanje .	Prezentirati nove spoznaje u radu	Ravnatelj, pedagog, učitelji	timski	tijekom godine	23
2.4.	<b>PRAĆENJE REALIZACIJE OO RADA U SVRHU UNAPREĐIVANJA</b>	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i i pripremanje za nastavu s unaprijed zhadanim ciljem. Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu	Pedagog, ravnatelj	individualni, grupni, timski rasprava, promatranje, savjetovanje	tijekom godine	210
2.5.	<b>PROFESIONALNA ORIJENTACIJA I INFORMIRANJE</b>	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike. Pružanje pomoći u donošenju odluke o prof. budućnosti	Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Pomoći im ildentificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje.,	Pedagog, služba PO	individualni, grupni, savjetovanje	11. - 5. mj.	32
2.6.	<b>RAD S UČENICIMA SA SPECIFIČNOSTIMA U RAZVOJU</b>	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Ispitivanje oo potreba učenika, procjenjivanje njihovih sposobnosti i motivacije. Pratiti napredovanje učenika	Povjerenstvo za upis	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	Tijekom godine	75
2.7.	<b>SURADNJA S RODITELJIMA</b>	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Savjetovanjem, pružanje pomoći i podrške.	Izraditi plan rada s roditeljima u okviru rod. sastanaka, savjetodavni rad s roditeljima,	Pedagog, razrednici, VR	individualni, grupni, savjetovanje	Tijekom godine	45

2.7.1.	Individualni razgovori	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja i poboljšati komunikaciju. s roditeljima	prijedlog mjera za poboljšanje suradnje.	Pedagog		#	35	
2.7..2.	Roditeljski sastanci			Pedagog,učitelj		#	8	
2.7..3.	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja			VR		#	2	
<b>2.8.</b>	<b>ZDRAVSTVENO - SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA</b>	Koordinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Kreirati kratke programe zdravih stilova života,	<b>Pedagog, liječnik, Učitelji, Soc. radnik</b>	predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlaonice	<b>Tijekom godine</b>	<b>86</b>	
2.8.1.	Organizacija cijepljenja učenika					#	5	
2.8.2.	Organizacija sistematskih pregleda učenika					#	5	
2.8.3.	Pomoć pri organizaciji zdravstvenih predavanja za učenike -ZO					#	3	
2.8.4.	Pomoć u rješavanju zdravstvenih i socijalnih problema učenika					#	10	
<b>2.8.5.</b>	<b>SUDJELOVANJE U PROVOĐENJU PROGRAMA «EKO – ŠKOLE»</b>	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta.  Promicanje zdravih stilova života, demokracije	Objasniti estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest.  Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati samopouzdanje učenika.	<b>Koordinator, pedagog Učitelji, učenici</b>	predavanje, istraživačka nastava, radionice i izložbe,	<b>Tijekom godine</b>	<b>37</b>	
a)	- PROJEKTI DAN					<b>3. mj.</b>	16	
b)	- uređenje panoa, eko-kutaka, praćenje dežurstava					#	5	
c)	-sudjelovanje u akcijama u Gradu					<b>10.,4.,5. mj.</b>	16	
<b>2.8.6</b>	<b>SUDJELOVANJE U PROVOĐENJU ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA</b>	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja i poboljšati komunikaciju. među učenicima <b>Ostvarivanje GOO</b>	Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati samopouzdanje kod učenika	<b>Pedagog, psiholog</b>	predavanje, istraživačka nastava, radionice i izložbe	<b>Tijekom godine</b>	<b>20</b>	
a)	- <u>primarna prevencija</u> ( edukacija nastavnika i roditelja, rad s učenicima)					#	#	Vidi 2.1, 2.8.3.
b)	- <u>sekundarna prevencija</u> ( suradnja s drugim institucijama i supervizija programa)					#	#	14

2..8.8.	<i>Sudjelovanje i pomoć oko organizacije provođenja ostalih akcija ( Solidarnost na djelu , Djeca u prometu...)</i>			<i>Pedagog, učitelji</i>		#	6
2.9.	<b>OBLICI IZVANUČIONIČKE NASTAVE</b>	<i>Koordiniranje i pomoć oko ostvarivanja aktivnosti</i>	<i>Pomoć i savjetovanje</i>	<i>Pedagog, učitelji, povjerenstvo</i>	<i>intersektorska suradnja, koordinacija,</i>	<i>Tijekom godine</i>	62
2.10.	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE</b>	<i>Koordiniranje i pomoć oko ostvarivanja aktivnosti</i>	<i>Pomoć i savjetovanje</i>	<i>pedagog, učitelji, knjižničar</i>	<i>predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija,</i>	<i>Tijekom godine</i>	50
3.	<b>ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>	<b>Utvrditi trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice za daljnje unapređenje.</b>	<i>Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. Provesti akcijsko istraživanje i projekte.</i>	<b>Pedagog, UV</b>	<i>individualno, grupno, timski rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada</i>	<b>12.,1.,6., 8.</b>	<b>140</b>
3.1.	<b>ANALIZA REZULTATA OO RADA, TABELARNI PRIKAZ I KOMENTAR</b>			<b>Pedagog</b>		<b>12,1,6,8. mj.</b>	60
3.2.	<b>ISTRAŽIVAČKA DJELATNOST I VREDNOVANJE</b>			<b>Pedagog, Tim za kvalitetu</b>		<i>Tijekom godine</i>	80
3.2.1.	<i>Istraživački projekt</i>			<b>Pedagog</b>		#	0
3.2.2.	<i>Vanjsko vrednovanje</i>			<b>Pedagog, psiholog</b>		#	80
4..	<b>PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<i>Podizati stručne kompetencije.</i>	<i>Organizirati stručno usavršavanje u školi. Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.</i>	<i>Pedagog, učitelji</i>  <i>MZO, AZOO,</i>	<i>individualni i grupni rad, frontalni razgovor, rješavanje problema, predavanje, rasprava timski i grupni rad</i>	<i>Tijekom godine</i>	<b>168</b>
4.1.	<b>PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA</b>	<i>Promicati stručno usavršavanje učitelja</i>	<i>Organizirati stručno usavršavanje u školi.</i>	<i>Pedagog, učitelji</i>	<i>individualni, grupni, timski rad,, frontalni predavanja, rasprava</i>	#	20



					radionice, rad na tekstu, razgovor,		
4.2.	<b>OSOBNOSTRUČNO USAVRŠAVANJE PEDAGOGA</b>	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Pedagog	individualni, grupni, timski rad,, frontalni predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor,	#	148
5.	<b>INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	<b>Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.</b>	<b>Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.</b>	<b>Pedagog ravnatelj, intersektorska suradnja,</b>	<b>pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu, analiza</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>280</b>
5.1.	<b>VOĐENJE I PRAĆENJE DIJELA PED. DOKUMENTACIJE ŠKOLE</b>			<b>#</b>		<b>#</b>	<b>86</b>
5.2.	<b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE O OSOBNOM RADU</b>			<b>Pedagog</b>		<b>Tijekom godine</b>	<b>114</b>
5.3.	<b>IZRADA OBRAZACA PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE</b>	<b>Inoviranje novih obrazaca za potrebe rada u nastavi</b>	<b>Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.</b>	<b>Pedagog, Informatičar</b>	<b>pisanje, rad na tekstu,</b>	<b>#</b>	<b>10</b>
5.4.	<b>RAD NA INTERNETU ZA POTREBE ŠKOLE, WEB i FACEBOOK STRANICA, PRIJEDLOG NABAVE NOVIH IZVORA ZNANJA i,dr.</b>	<b>Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.</b>	<b>Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.</b>	<b>pedagog, informatičar, učitelj, AZOO</b>	<b>pisanje, rad na tekstu, kompjuturu, analiza</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>70</b>
6.	<b>OSTALI POSLOVI</b>			<b>Pedagog ravnatelj, inspektorska suradnja, Ostali djelatnici škole</b>	<b>Organiziranje, koordiniranje, Analiziranje, snalaženje</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>147</b>
6.1.	<b>SASTANCI I DOGOVORI S RAVNATELJEM</b>		<b>Organizirati rad u školi. Rješavati nepredviđene situacije u školi.</b>			<b>#</b>	<b>90</b>
6.2.	<b>ORGANIZACIJA STUDENTSKE PRAKSE I STR. OSPOSOBLJAVANJA</b>	<b>Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa</b>				<b>Po potebi</b>	<b>2</b>
6.3.	<b>ZAMJENJIVANJE RAVNATELJA U NJEGOVOJ ODSUTNOSTI</b>					<b>#</b>	<b>Po potrebi</b>
6.4.	<b>RAZNI OBLICI SURADNJE SA</b>				<b>#</b>	<b>35</b>	

	<i>OSTALIM SLUŽBAMA U ŠKOLI (tajništvo, računovodstvo, kuhinja)</i>							
6.5.	<i>UREĐENJE VLASTITOG RADNOG PROSTORA</i>					<i>8.mj. 9. mj.</i>	<i>14</i>	
6.6.	<i>INVENTURA</i>					<i>12.mj</i>	<i>6</i>	
6.7.	<i>NEPREDVIDIVI POSLOVI</i>					<i>Tijekom godine</i>	<i>----</i>	
<b>220 RD = UKUPNO</b>								<b>1760</b>

Napomena: GPP je tijekom godine podložan promjenama osobito obzirom na epidemiološku situaciju. Neposredni odg.obr.rad prelazi na on line.

9.3.3. Plan rada psihologa

<i>PROGRAMSKI SADRŽAJI</i>	<i>CILJEVI</i>	<i>NOSIT./ MAT. UVIJ. RADA</i>	<i>VR. REALIZ.</i>	<i>PLAN. SATI GOD.</i>
<b>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>				178
<b>Organizacijski poslovi; planiranje</b>				83
Analiza ostvarenja Plana i programa rada psihologa za prošlu šk. god.	Analiza ostvarenja programskih sadržaja radi pripreme za planiranje rada.	psiholog/ škola, ured	kolovoz	1
Izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa za tekuću šk. god.		psiholog/ škola, ured	kolovoz, rujan	1
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma za tekuću šk. god.		psiholog, djelatnici škole/ škola, ured	rujan	1
Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa		psiholog, ped., def./ škola, ured	rujan	1
Planiranje različitih projektnih aktivnosti Škole		Planiranje kratkoročnog i dugoročnog odgojno-obrazovnog rada u školi.	psiholog/ škola, ured	tijekom godine
Izrada Plana rada za pomoćnike u nastavi	psiholog, pedagog, pomoćnici u nastavi		prema potrebi	2
Sudjelovanje u izradi Plana rada Vijeća učenika	psiholog./ škola, ured		rujan	1
Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja te nastave na daljinu	psiholog/ škola		tijekom godine	10
Suradnja s ravnateljem na planiranju, praćenju i vrednovanju odgojno-obrazovnog djelovanja	Povezivanje škole s lokalnom zajednicom.	psiholog, ravnatelj/ škola, ured	tijekom godine	20
Sudjelovanje u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole		psiholog, pedagog, Grad. pogl./ škola, grad	tijekom godine	20
Sudjelovanje u organizaciji državnih blagdana i ostalih važnih nadnevaka		psiholog, pedagog, učitelji/ škola, grad	tijekom godine	20

<b>Izvedbeno planiranje i programiranje</b>				70
Planiranje praćenja napredovanja učenika	Praćenje razvoja i postignuća učenika.	psiholog, pedagog/škola	rujan, prema potrebi	3
Planiranje suradnje s roditeljima		psiholog, pedagog, razrednici/škola	rujan	1
Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		psiholog, pedagog/škola	rujan	1
Planiranje ekološkog djelovanja u okviru Projekta eko-škole i pomoć u planiranju rada školske Zadruga		psiholog, vod. eko-proj./škola	rujan	1
Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja		Uvođenje i primjenjivanje inovacija u radu.	psiholog/škola	kolovoz
Mjesečno, tjedno i dnevno planiranje, programiranje i priprema poslova psihologa		psiholog/škola	tijekom godine	63
<b>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>				25
Estetsko i ekološko uređivanje prostora za rad	Osiguravanje poticajnih uvjeta za rad.	psiholog/škola	kolovoz, prosinac	4
Stvaranje i njegovanje školskog ozračja poticajnog za zdrav rast i razvoj učenika		psiholog, djel. škole/škola	tijekom godine	2
Uređivanje izložbenih prostora škole		psiholog, razrednici, uč. lik. kul./škola	tijekom godine	4
Izrada nastavnih sredstava i pomagala		psiholog/škola	prema potrebi	15
<b>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU</b>				1102
<b>Upis učenika</b>				35
Sudjelovanje u radu Povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u 1. razred	Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu.	psiholog, Povjerenstvo/škola	veljača-lipanj	25
Suradnja sa stručnom službom Dječjeg vrtića Kutina	Osiguravanje što adekvatnije prilagodbe učenika 1. razreda na školsku sredinu.	psiholog, stručni djelatnici Vrtića/škola	prema potrebi	3
Opservacija učenika 1. razreda, praćenje adaptacije		psiholog, pedagog, učiteljice/škola	rujan, listopad	7
<b>Uvođenje novih programa i inovacija</b>				10

Pomoć učiteljima u ostvarivanju inovacija u radu	Osvremenjivanje nastavnog procesa.  Savjetovanje, pružanje podrške i pomoći učiteljima.	psiholog/ škola	tijekom godine	2
Rad na unaprjeđenju kvalitete odgojno-obrazovnog procesa		stručni tim/ škola	tijekom godine	2
Uvođenje novih metoda poučavanja		stručni tim/ škola	tijekom godine	2
Primjena suvremenih psiholoških spoznaja u odgojno-obrazovnom procesu		psiholog, učitelji/škola	tijekom godine	2
Suradnja s učiteljima na obogaćivanju komunikacijskih vještina i specifičnosti rada s obzirom na razvojnu dob učenika		psiholog, učitelji/škola	tijekom godine	2
<b>Izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b>				<b>259</b>
Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća)	Doprinos radu stručnih tijela škole i radu izvannastavnih aktivnosti.  Dijagnostika, savjetodavni rad, provođenje programa, preventivno djelovanje.	psiholog, uč. vijeće, razr. vijeća/škola	tijekom godine	30
Rad u stručnim timovima i Povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika		stručni tim, Povjerenstvo/ škola	tijekom godine	25
Suradnja s voditeljima izvannastavnih aktivnosti		psiholog, učitelji/škola	tijekom godine	15
Utvrđivanje sposobnosti i interesa učenika		psiholog/škola	tijekom godine	50
Praćenje izostajanja učenika s nastave, te uvid u razloge izostajanja		psiholog, razrednici/škola	tijekom godine	20
Praćenje uspjeha i napredovanja učenika		psiholog, Razr. vijeća/škola	tijekom godine	60
Edukativna psihološka predavanja i radionice za učenike		psiholog/škola	tijekom godine	20
Savjetodavno-instruktivna predavanja i radionice za roditelje		psiholog/ škola, grad	tijekom godine	24
Sudjelovanje u provođenju Školskog preventivnog programa		psiholog, pedagog/škola	tijekom godine	15
<b>Rad s učenicima posebnih potreba</b>				
Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Ispitivanje individualnih odgojno-obrazovnih potreba učenika, procjenjivanje njihovih sposobnosti i motivacije.	psiholog, učitelji/šk.	rujan, tijekom godine	30
Rad s novopridošlim učenicima i djecom tražitelja međunarodne zaštite		psiholog, razrednici/škola	prema potrebi	10
Rad s pedagoški depriviranim učenicima		psiholog, pedagog/škola	tijekom godine	35

Prevenција školskog neuspjeha i pomoć u svladavanju poteškoća u učenju	Pomoć učenicima u prevladavanju odgojno-obrazovnih problema.	psiholog/škola	tijekom godine	70
Poučavanje djelotvornih metoda učenja za razvoj kognitivnih i emocionalnih potencijala, poticanje motivacije za učenjem		psiholog/škola	tijekom godine	70
Opservacija i rad s djecom s teškoćama u razvoju		psiholog/škola	pr. potr., tijekom god.	80
Opservacija i rad s darovitom djecom		psiholog/škola	prema potrebi, tijekom godine	40
Skrb za djecu teških obiteljskih prilika		psiholog, CZSS/škola, grad	prema potrebi, tijekom godine	40
Prevenција rizičnih ponašanja i provođenje stručne osobne diskretne zaštite		psiholog, CZSS/škola	tijekom godine	70
<b>Rad u savjetovalištu (ostalo)</b>				240
Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	Podrška učenicima, učiteljima i roditeljima u osiguravanju primjerenog odg. – obraz. tretmana.	psiholog, pedagog/škola	tijekom godine	90
Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima		psiholog, razrednici/škola	tijekom godine	90
Grupni i individualni savjetodavni rad s nastavnicima i pomoćnicima u nastavi		psiholog/škola	tijekom godine	30
Savjetodavni rad sa stručnim i poslovnim tijelima		psiholog/škola, grad	tijekom godine	10
Grupni i individualni savjetodavni rad sa stručnjacima		psiholog, razl. stručnjaci/škola, razl. ustanove	prema potrebi	20
<b>Profesionalno usmjeravanje učenika</b>				43
Upoznavanje individualnih karakteristika učenika	Informiranje i savjetovanje učenika vezano uz odluku o daljnjem školovanju.	psiholog/škola	svibanj, prema potrebi	10
Održavanje predavanja za učenike i roditelje		psiholog, pedagog/škola	svibanj, prema potrebi	3
Pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji	Suradnja sa stručnim službama Zavoda za zapošljavanje i dr. relevantnim ustanovama na profesionalnom usmjeravanju učenika.	psiholog, pedagog/škola	svibanj, prema potrebi	10
Savjetodavna pomoć učenicima s posebnim potrebama		psiholog, djelatnici ZZZ Kutina/škola	svibanj, prema potrebi	10
Provođenje ispitivanja radi profesionalne orijentacije, suradnja sa ZZZ Kutina i razl. odg.-obraz. ustanovama		psiholog, djel. ZZZ Kutina, djel. SŠ, ZZZ	svibanj, prema potrebi	10

		Kutina		
<b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>				70
Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa	Osiguravanje primjerene zdravstveno-socijalne zaštite učenika.	psiholog/ škola	tijekom godine	10
Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika		psiholog, CZSS/ škola, grad	tijekom godine	10
Pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba		psiholog, CZSS/ škola, grad	prema potrebi	10
Poticanje zdravih stilova života učenika		psih., ped., lij. šk. med./ škola	tijekom godine	10
Suradnja s liječnikom školske medicine radi sustavne brige o psihofizičkom zdravlju učenika		psih., ped., lij. šk. med/ škola, Dom zdravlja	tijekom godine	10
Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima		psiholog, pedagog / škola	tijekom godine	10
Suradnja s pratećim izvanškolskim institucijama		stručnjaci razl. profila/ grad	tijekom godine	10
<b>3. RAD NA PROJEKTIMA</b>				
<b>Razvoj, osmišljavanje i provođenje projekata i projektnih aktivnosti</b>				22
Projekti vezani uz rad s darovitim učenicima i rad u okviru izvannast. aktivnosti (filmska grupa, ekolozi, Zadruga, volonterski programi... )		psiholog, voditelji INA/ škola	tijekom godine	5
Projekti u suradnji s udrugama na području Grada Kutine (Borba protiv siromaštva i socijalne isključenosti, Projekti za osigur. pomoćnika u nastavi i sl. )		psiholog, razl. udruge/ škola	tijekom godine	10
Osmišljavanje novih projekata, izrada projektne dokumentacije za natječaje, sudjelovanje u radu projektnih timova		psiholog/ škola	tijekom godine	7
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>				178
<b>Stručno usavršavanje nastavnika</b>				27

Održavanje predavanja i radionica za nastavnike	Obogaćivanje nastavnog procesa i rada učitelja s najnovijim psihološkim spoznajama.	psiholog, pedagog/škola	tijekom godine	15
Održavanje predavanja i psiholoških radionica na skupovima županijske i više razine		psihol., vod. žup. aktiva/razl. ustan.	tijekom godine	10
Organizacija i vođenje stručnih rasprava		psiholog/škola	prema potrebi	2
<b>Stručno usavršavanje psihologa</b>				151
Praćenje i prorada stručne literature i Interneta, Sudjelovanje na on-line predavanjima i radionicama	Podizanje razine stručnih kompetencija u radu, cjeloživotno učenje.	psiholog/škola	tijekom godine	64
Skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole i rad u strukovnim udruženjima (Psihološka komora, Sekcija za školsku psihologiju, HPD)		psiholog/razl. ustanove	prema planu stručnog usavršavanja	72
Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima		psiholog, stručnjaci razl. profila/razl. ustanove	prema potrebi	15
<b>5. RAD U STRUČNOM POVJERENSTVU UPRAVNOG ODJELA ZA PROSVJETU, KULTURU I ŠPORT U KUTINI ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA/UČENIKA</b>				110
Proučavanje dokumentacije i pisanje mišljenja, psihološka obrada djece za prijevremeni upis u školu	Kategorizacija djece s posebnim potrebama i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja.	psiholog/škola	tijekom godine	60
Suradnja sa stručnjacima razl. profila vezano uz rad Povjerenstva		psiholog, stručnjaci razl. profila/škola	tijekom godine	5
Sjednice Stručnog povjerenstva UDUSMŽ za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta		psiholog, Povjer./UDU	tijekom godine	45
<b>6. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>				100
Izrada i čuvanje dokumentacije	Dokument. rada.	psiholog/škola	tijekom godine	80
Izrada izvješća		psiholog/škola	tijekom godine	20
<b>7. STATISTIČKI PODACI NA POČETKU I NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE</b>				2
Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta i Županijskom uredu	Prikupljanje statističkih podataka.	psiholog, pedagog, razrednici/škola	rujan, lipanj, tijekom godine	2



<b>8. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, ANALIZE I ISTRAŽIVANJA</b>				56
<b>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b>				13
Periodične analize ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja	Utvrđivanje razine odgojno-obrazovnih rezultata.	psiholog, pedagog/ škola	prema potrebi	3
Polugodišnja analiza ostvarenja programa rada		psiholog, Razr. vijeća/ škola	prosinac	3
Analiza i izvješće na kraju školske godine (prosudba i isticanje dobrih rezultata, prijedlozi za poboljšanje i uklanjanje event. nepravilnosti)		psiholog, Razr. vijeća, Uč. vijeće/ škola	lipanj	4
Praćenje rezultata dopunskog rada i popravnih ispita		psiholog, pedagog/ škola		3
<b>Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</b>				43
Utvrđivanje rang-liste internih stručnih problema	Unapređivanje rada škole.	psiholog/ škola, ured	listopad	5
Provođenje istraživanja		psiholog/ škola	studeni - travanj	10
Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		psiholog/ škola	svibanj	10
Izrada upitnika, skala procjene, obrazaca, naputaka		psiholog/ škola	prema potr., tij. godine	10
Izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima		psiholog/ škola	tijekom godine	5
Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada		psiholog/ škola	tijekom godine	3
<b>9. ZASTUPANJE INTERESA DJECE</b>				12
<b>Upozoravanje djelatnika škole o pravnim propisima i etičkim pravilima u svrhu osiguranja dječje dobrobiti</b>	Osuvješćivanje važnosti poštivanja Zakona koji se odnose na zaštitu djece i dječjih prava.	psiholog/ škola	prema potrebi	6
<b>Reagiranja na povredu dječjih prava i promicanje njihove zaštite</b>		psiholog, CZSS/ škola, grad	prema potrebi	6
<b>UKUPNO</b>				<b>1760</b>

*NAPOMENA: U slučaju pogoršanja epidemiološke situacije uslijed pandemije virusa COVID-19, može doći do promjene uvjeta rada u školi i uvođenja djelomične ili potpune nastave na daljinu. U tom slučaju, poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno – obrazovnom procesu odvijat će se i na daljinu; putem virtualnih učionica i virtualne zbornice, a savjetodavni rad s roditeljima, učiteljima i učenicima provodit će se preko telefonskog psihološkog savjetovišta.*

#### 9.3.4. Plan rada knjižničara

<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>VRIJEME OSTVARIVANJA</b>
<b>1. ODGOJNO - OBRAZOVNA DJELATNOST</b>	
<b>1.1 Neposredni rad s učenicima</b>	
Planiranje, programiranje i priprema odgojno-obrazovnog rada s učenicima	kolovoz/rujan
Organizirano i sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice	tijekom godine
Ispitivanje učenikovog interesa za knjigu	tijekom godine
Uvođenje učenika u svijet knjiga te razvijanje ljubavi prema knjizi kao izvoru znanja te poticanje i njegovanje kulture čitanja	tijekom godine
Razvijanje čitalačke sposobnosti učenika	tijekom godine
Razvijanje svijesti i navika o posuđivanju, čuvanju i vraćanju knjiga	tijekom godine
Pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe	prema potrebi
Uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe svih izvora znanja	tijekom godine

Podučavanje informacijskih vještina pri uporabi dostupnih znanja	tijekom godine
Motivacijski postupci u poticanju čitanja školske lektire	tijekom godine
Radionice – izrada straničnika, plakata za obilježavanje važnih datuma	prema rasporedu
Organizacija nastavnih sati u školskoj knjižnici	prema rasporedu
Pomoć učenicima u pripravi i obradi tema ili referata u zadanim nastavnim područjima	tijekom godine
Upućivanje učenika na izvore informacija pri radu na projektima	tijekom godine
Omogućavanje učenicima da kreativno i korisno provode svoje slobodno vrijeme	tijekom godine
<b>Ukupno sati:</b>	<b>625</b>
<b>1.2. Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem</b>	
Dogovor i izrada plana posudbe školske lektire po razrednim odjelima kroz mjesece	kolovoz/rujan
Stalna suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u vezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature	tijekom godine
Suradnja sa nastavnicima svih nastavnih predmeta i dogovor oko nabave literature i ostalih medija za učenike i nastavnike	tijekom godine
Odabiranje i pripremanje literature potrebne za izvođenje nastavnog sata	tijekom godine
Organizacija posjeta učenika i učitelja školskoj knjižnici – prema KIO-u	tijekom godine
Nazočnost na sjednicama Učiteljskog vijeća	tijekom godine
<b>Ukupno sati:</b>	<b>480</b>

<b>2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST</b>	
Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada školske knjižnice	kolovoz/rujan
Popravak knjiga izdvojenih tijekom prošle školske godine	rujan/listopad
Inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija – knjižnično poslovanje	tijekom godine
Praćenje i evidencija korištenja knjižnice	tijekom godine
Sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama	tijekom godine
Osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika	tijekom godine
Rad na otpisu knjiga	1. polugodište
Praćenje nove literature (pedagoške, stručne)	tijekom godine
<b>Ukupno sati:</b>	<b>295</b>
<b>3. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA</b>	
Praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga	tijekom godine
Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	tijekom godine
Sudjelovanje na ŽSV knjižničara SMŽ	tijekom godine
Suradnja sa županijskom matičnom službom	tijekom godine
Suradnja s ostalim knjižnicama i knjižničarima	tijekom godine
Suradnja s knjižarama i nakladnicima	tijekom godine
Samostalno stručno usavršavanje	tijekom godine
Edukacija/ obuka za korištenje programa ZaKi	tijekom godine

<b>Ukupno sati:</b>	<b>175</b>
<b>4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	
Planiranje i organiziranje kulturnih sadržaja	tijekom godine
Uređivanje knjižničnog panoa, uređivanje knjižničnog prostora	tijekom godine
Obilježavanje godišnjica književnika i važnijih događaja	tijekom godine
Provedba kvizova za poticanje čitanja	tijekom godine
<b>Ukupno sati:</b>	<b>135</b>
<b>5. OSTALI POSLOVI</b>	
I drugi izvannastavni poslovi	tijekom godine
<b>Ukupno sati:</b>	<b>50</b>
<b>UKUPNO SATI:</b>	<b>1760</b>

**STRUKTURA RADNOG VREMENA:**

1. Odgojno-obrazovna djelatnost	1105
1.1 Neposredni rad s učenicima	625
1.2 Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem	480
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	295
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	175
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	135
5. OSTALI POSLOVI	50

**IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA 2022./2023.**

<b>1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>		<b>Sati tjedno</b>	<b>Sati god.</b>
Individualni rad s djecom prema njihovim teškoćama	a) individualni rad s djecom b) grupni rad s učenicima tijekom školske godine	11 1	210
Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju	a) aktivnosti iz ŠPP	0.5	8.75
<b>2. RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE</b>			
1. Učenici s teškoćama u razvoju	a) stalna suradnja s članovima povjerenstva tijekom godine	0.5	8.75
<b>3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</b>			
3.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada		0,5	8,7
3.2. Pripreme za neposredan rad		0,5	8,7
3.3. Suradnja s ravnateljem, članovima stručnog tima škole, učiteljima.	a) planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi	0,5	8.75
	b) dogovori oko ustrojstva rada, formiranja razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju, o integraciji djece s teškoćama u odrastanju	0.5	8.75
	c) dogovaranje o postupanju s učenicima s teškoćama u razvoju, pomoć učiteljima pri izradi prilagođenih / individualiziranih programa	0,5	8.75
3.4. Suradnja s roditeljima	1. individualno savjetovanje 2. grupno savjetovanje 3. sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	0.5	8.75
3.5. Suradnja s ustanovama koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži	- suradnja s ustanovama socijalne skrbi, - zdravstvenim ustanovama, - policijskim postajama	0.5	8.75

3.6. Vježbenice i pomoćnici u nastavi	Suradnja s vježbenicama socijalnim pedagozima , Suradnja s vježbenicima ostalih profila koji rade u školi unutar područja svoje struke , Suradnja sa pomoćnicima u nastavi	0.5	8.75
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANIZACIJE</b>			
<b>Individualno</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>planiranje i razvoj profesionalne karijere</li> <li>praćenje stručne literature</li> </ul>	0.5	8.75
<b>Grupno</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga i defektologa, Stručnog vijeća za preventivne programe , sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira MZOS; Agencija za odgoj i obrazovanje te druge stručne organizacije</li> <li>suradnja sa stručnom službom Gradskog ureda za obrazovanje i sport</li> </ul>	0.5	8.75
<b>5. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE</b>			
Tijekom školske godine			
<b>6. OSTALI POSLOVI</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u svezi</li> <li>Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li> <li>Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole</li> </ul>		0.5	8.75
<b>• VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>dnevnik rada</li> <li>dosje učenika</li> <li>izrada izvješća o napredovanju učenika - mišljenja</li> <li>Izrada izvješća defektologa za godišnje izvješće rada škole</li> <li>Izrada Godišnjeg plana i programa rada defektologa</li> <li>Izrada godišnjeg plana rada Vijeća učenika za OŠ Vladimira Vidrića i realizacija</li> <li>Izrada ŠPP za OŠ Stjepana Kefelje sudjelovanje i praćenje realizacije</li> </ul>		0.5	8.75
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole</li> <li>Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o radu škole</li> <li>Ostali administrativno statistički poslovi</li> <li>Poslovi planiranja, obrade podataka</li> </ul>		0.5	8.75
<b>UKUPNO</b>		<b>20</b>	<b>880</b>

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DEFEKTOLOGA ŠKOLE  
ŠK.GOD. 2022./2023.**

Ciljevi i zadatci:

Utvrđivanje odgojno obrazovnih potreba učenika- ispitivanje i utvrđivanje pojava i procesa; praćenja razvoja i odgojno obrazovnih postignuća; procjena odgojno obrazovnih potreba učenika; pripremanje školskih odgojno obrazovnih programa; sudjelovanje u provođenju zdravstvene i socijalne skrbi učenika; sudjelovanje u stručnom usavršavanju odgojno obrazovnih djelatnika; pružanje savjetodavne pomoći učiteljima učenicima, roditeljima; sudjelovanje u odgojno obrazovnom procesu.

<b>Redni broj</b>	<b>PODRUČJE I SADRŽAJ RADA</b>	<b>PLANIRANO SATI Tjedno/godišnje</b>	<b>VRIJEME OSTVARIVANJA</b>	<b>Nositelji</b>	<b>Napomena</b>
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	<b>12sati tjedno</b>			
1.	<b>RAD S UČENICIMA S POOP</b>	<b>12</b>	Tijekom godine		
1.1.	Procjena stanja djeteta		9.mj.,6.mj.	Razrednici, Defektolog, Stručna služba,	
	Rad s učenicima s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostike i utvrđivanja vrste i stupnja teškoće	Tijekom godine		Liječnici specijalisti, Razrednici, Defektolog, Stručna služba	
1.2.	Grupni i individualni i rad s učenicima s POOP		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, razrednici	
1.3.	Upućivanje na profesionalno informiranje i profesionalnu orijentaciju učenika s POOP		11.,12.,01.mj. Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, razrednici	
1.4.	Provedba preventivnih programa i radionica		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, razrednici, vanjski suradnici	
1.5.	Radionice na satovima razrednih		Tijekom godine	Razrednici , defektolog	



	odjela				
2.	<b>SURADNJA S UČITELJIMA</b>	<b>1</b>			
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred		5.,6.,i 9.mj.	Stručna služba, defektolog	
2.2.	Dogovori s učiteljima pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje		Tijekom godine	Učitelji, stručna služba, defektolog	
2.3.	Dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama i povjerenstvima		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, ustanove	
2.4.	Sudjelovanje pri izradi godišnjeg i redovnih planova i programa uz prilagodbu sadržaja za učenike s POOP		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
2.5.	Pomoć učiteljima u planiranju i programiranju rada za djecu s POOP koja trebaju individualizirani pristup u nastavi		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
2.6.	Prikupljanje godišnjih planova i programa uz prilagodbu sadržaja ili godišnjih individualiziranih planova za tijekom godine		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
2.7.	Priprema i realizacija stručnih predavanja (UV,RV)		Tijekom godine	Ravnatelj, stručna služba, defektolog	
2.8.	Suradnja s pomoćnicima u nastavi		Tijekom školske godine	Stručna služba-defektolog	

<b>3.</b>	<b>SURADNJA S RODITELJIMA</b>	<b>1</b>			
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
3.2.	Upoznavanje roditelja s utvrđivanjem primjerenog programa školovanja		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim redovnim planom i programom uz prilagodbu sadržaja, kao i redovnim planom i programom uz individualizirane postupke u nastavi za učenike s POOP		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
3.4.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
<b>4.</b>	<b>SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA SURADNJA S POMOĆNICIMA U NASTAVI</b>	<b>1</b>	<b>Tijekom godine</b>	Ravnatelj, stručna služba, defektolog	
4.1.	Dogovori o tekućoj problematici		9.mj.	Ravnatelj, stručna služba, defektolog	
4.2.	Sudjelovanje u izradi programa rada škole i kurikuluma		8.i 9. mjesec i tijekom godine	Ravnatelj, stručna služba, defektolog	
4.3.	Suradnji sa stručnim ustanovama		Tijekom godine	Ravnatelj, stručna služba, defektolog	

4.4.	Suradnja kod uključivanja novih učenika u razredni odjel		Tijekom godine	Ravnatelj, stručna služba, defektolog	
4.5.	Poslovi vezani uz početak i završetak šk.god.		Tijekom godine	Ravnatelj, stručna služba, defektolog	
4.6.	Izrada radnih materijala		Tijekom godine	Ravnatelj, stručna služba, defektolog	
II.	<b>POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA</b>	<b>5</b>			
5.	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>	<b>1</b>		Ravnatelj, stručna služba, defektolog	
5.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika defektologa		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
5.2.	Izrada planova i programa rada za učenike s POOP		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
5.3.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole i kurikulumu		9.mj.,1.mj.	Stručna služba, defektolog	
5.5.	Izrada mjesečnih izvedbenih programa		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
5.6.	Pisanje izvješća za Stručna povjerenstva za utvrđivanje primjerenog obrazovanja			Stručna služba, defektolog	
6.	<b>PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD</b>	<b>1</b>			
6.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
6.2.	Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	

	najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP				
6.3.	Izvješća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s POOP		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, učitelji	
6.4.	Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, učitelji	
6.5.	Uvođenje novih oblika praćenja napredovanje učenika s POOP		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, učitelji	
6.6.	Praćenje socijalne prihvaćenosti djece s POOP		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, učitelji	
6.7.	Izrada dnevnih materijala za rad		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, učitelji	
7.	<b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>	1			
7.1.	Vođenje dosjea za svako dijete s POOP		Tijekom godine	Defektolog, pedagog	
7.2.	Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke		Tijekom godine	defektolog	
7.3.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)		1.mj.,7.mj.,8.mj.	Defektolog, pedagog	
7.4.	Pisanje mišljenja		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, učitelji	
7.5.	Vođenje dnevnika rada		Tijekom godine	defektolog	
8.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	0,5			
8.1.	Sudjelovanje na aktivima defektologa, školskih preventivnih programa		Tijekom godine	defektolog	
8.2.	Sudjelovanje na		Tijekom godine	defektolog	

	županijskim i državnim stručnim skupovima				
8.3.	(MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, Forum za slobodu odgoja, Centar za mladež.....)		Tijekom godine	defektolog	
8.4.	Praćenje stručne literature		Tijekom godine	defektolog	
9.	<b>SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA</b>	<b>0,5</b>		Stručna služba, defektolog, učitelji	
9.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, učitelji	
9.2.	Sudjelovanje u izradi mišljenja za učenike s POOP - Stručno povjerenstvo škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, učitelji	
9.3.	Suradnja sa Povjerenstvom za upis u 1.razred		6. mjesec	Stručna služba, defektolog, učitelji	
9.5.	Suradnja s Centrom za mladež-organiziranje i sudjelovanje na radionicama		Tijekom godine	CZSS, DND,POU, GRADSKA KNJIŽNICA,GRAD PRIJATELJ DJECE	
9.6.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.		Tijekom godine	Srodne institucije, Defektolog,	
10.	<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>1</b>			
10.1.	Briga o radnim prostorima kao poticajnom okruženju za učenje		Tijekom godine	Defektolog,	
10.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine Sudjelovanje u		Tijekom godine	Defektolog, suradnici	

	organizaciji školskih natjecanja				
10.3.	Ostali poslovi vezani uz javnu i kulturnu djelatnost škole		Tijekom godine	Defektolog, vanjski suradnici, razrednici	
10.4.	Administrativni poslovi		Tijekom godine	Defektolog	
10.5.	Rad na istraživanjima, projektima		Tijekom godine	Defektolog, stručni suradnici, vanjski suradnici	
10.6.	Drugi poslovi po nalogu ravnatelja		Tijekom godine	Ravnatelj, defektolog	
	<b>UKUPNO</b>	<b>20/880</b>			<b>20/880</b>

Moguće su promjene uslijed epidemiološke situacije.

## 9.4. Plan rada tajništva i računovodstva

### 9.4.1. Plan rada tajništva

Red. broj	S a d r ž a j r a d a	Vrijeme realizacije
1.	<b>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</b> - izrada dopisa - vođenje urudžbenog zapisnika - otprema pošte - ostali administrativni poslovi	siječanj – prosinac
2.	<b>POSLOVI VEZANI UZ RADNE ODNOSI</b> - objavljivanje natječaja i oglasa po nalogu ravnatelja - suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - izrada ugovora o radu, ugovora o djelu - izrada raznih odluka i rješenja - prijava i odjava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje radnika - vođenje i čuvanje dosjea zaposlenika - vođenje matice zaposlenika - vođenje registra zaposlenika u javnom sektoru - ostale evidencije vezane uz radne odnose  <b>POSLOVI NA IZRADI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA</b> - izrada plana u suradnji s ravnateljem i pedagogom	siječanj - prosinac
3.	<b>POSLOVI NA IZRADI RAZNIH IZVJEŠTAJA</b> - prikupljanje podataka - izrada izvještaja u suradnji s ravnateljem i pedagogom	rujan
4.	<b>POSLOVI VEZANI UZ STRUČNE ORGANE I ORGANE UPRAVLJANJA</b> - sazivanje sjednica po nalogu ravnatelja, predsjednika Školskog odbora i predsjednika Vijeća roditelja - vođenje zapisnika na sjednicama Školskog odbora i dostava istog članovima Školskog odbora i ravnatelju - izrada odluka na temelju zapisnika i objava istih	siječanj – prosinac
5.		siječanj – prosinac

6.	<p>POSLOVI VEZANI ZA UČENIKE I NJIHOVE RODITELJE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izdavanje raznih uvjerenja, potvrda</li> <li>- evidencija o učenicima-putnicima</li> <li>- evidencija o prehrani učenika</li> <li>- ostali poslovi vezani za učenike</li> </ul>	rujan – kolovoz
7.	<p>POSLOVI VEZANI UZ PEDAGOŠKU DOKUMENTACIJU</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- čuvanje matičnih knjiga učenika</li> <li>- vođenje registra uz matičnu knjigu učenika</li> <li>- čuvanje imenika učenika iz prethodnih godina</li> <li>- suradnja s pedagogom i ravnateljem u vezi pedagoške dokumentacije</li> </ul>	siječanj – prosinac
8.	<p>POSLOVI STATISTIKE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada statističkih izvještaja iz područja <ul style="list-style-type: none"> <li>a) odgoja i obrazovanja</li> <li>b) rada</li> </ul> </li> </ul>	siječanj – prosinac
9.	<p>ARHIVSKI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje arhivske knjige</li> <li>- odlaganje arhivske građe i briga o istoj</li> <li>- suradnja s Povijesnim arhivom</li> </ul>	siječanj – prosinac
10.	<p>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- po nalogu ravnatelja</li> <li>- za potrebe Školskog odbora</li> </ul>	siječanj – prosinac



9.4.2. Plan rada računovodstva

Red. broj	S a d r ž a j r a d a	Vrijeme realizacije
1.	<p>Kontiranje i knjiženje financijske dokumentacije (računi, izvodi, blagajna, temeljnica, dokumentacija za državnu riznicu)            Poslovi blagajne (uplate za školsku kuhinju, izleti i ekskurzije učenika, isplate putnih računa, materijalnih troškova)            Vođenje Knjige ulaznih računa            Vođenje ISGE sustava            Plaćanje računa dobavljačima</p>	siječanj – prosinac
2.	COP - Obračun plaća, jubilarnih nagrada, pomoći, otpremnina	
3.	Knjiženje plaća, jubilarnih nagrada i drugih naknada u analitičkim kontima (dostava RS obrazaca Regosu)	
4.	Evidencija o porezu od nesamostalnog rada, dostava ID obrazaca i IPD obrazaca	
5.	Statistički izvještaji (Zavod za statistiku, mjesečni i godišnji)	
6.	<p>Dostavljanje podataka:</p> <p>a) Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tablice za pomoći, jubilarne nagrade, otpremnine, prijevoz djelatnika</li> </ul> <p>b) Gradu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tablice za energente, pedagošku dokumentaciju, osiguranje, tekuće i investicijsko održavanje</li> <li>- zahtjevi za sredstva (kopiranje računa)</li> <li>- izvještaji o prihodima</li> <li>- mjesečni planovi za materijalne troškove</li> </ul>	
7.	Obračun bolovanja zaposlenika i refundacija od HZZO-a, popunjavanje obrazaca za HZZO	
8.	Pripreme za provođenje inventure, ažuriranje podataka	rujan – prosinac
9.	Provođenje inventure	prosinac
10.	Usklađivanje inventurnog stanja sa stanjem u knjigovodstvu	siječanj
11.	Dostava porezne evidencije (IP, IPD obrasci) u Poreznu upravu	

12.	Izrada godišnjeg obračuna	siječanj, veljača
13.	Knjiženje osnovnih sredstava i sitnog inventara	veljača
14.	Zaključivanje financijskih kartica za prethodnu godinu	
15.	Otvaranje financijskih kartica za tekuću godinu	
16.	Arhiviranje dokumentacije	
17.	Izrada polugodišnjeg financijskog izvještaja	srpanj
18.	Izrada tromjesečnih financijskih izvještaja	travanj, listopad
19.	Izrada financijskog plana (za Ministarstvo i Grad)	rujan
20.	Poslovi vezani uz osiguranje imovine	siječanj – prosinac
21.	Popunjavanje podataka u zahtjevima za kredite zaposlenika	
22.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja, na zahtjev Ministarstva, Grada i Županije	

## 10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Stanje parketa u učionicama je iznimno loše, na nekim mjestima parketi su se razdvojili i predstavljaju opasnost da se djeca spotaknu i ozlijede. Također vrlo loše je i stanje parketa u sportskoj dvorani, te bi svakako u narednom razdoblju bilo potrebno iznaći sredstva za sanaciju istih.

Trebalo bi osigurati kvalitetniji nastavak financijskog praćenja Grada sredstvima za poboljšanje tehničko-tehnološkog standarda. Potrebno je povećati sredstva opsega zbog povećanih financijskih troškova škole nastalih povećanjem cijena tijekom proteklih godina i povećanih troškova zbog dotrajalosti informatičke opreme. Svakako treba razmišljati o načinu servisiranja i financiranja informatičke opreme. Grad priznaje financiranje servisa računala, ali samo do 15 računala po 50 kn mjesečno, što je nedostavno za potrebe suvremene nastave.

Većina nastavnih sredstava i pomagala su stara, često se kvare i trebalo bi ih zamijeniti.

Naredne školske godine planiraju se radovi uređenja sanitarnih čvorova koji još nisu sanirani, te obnavljanje poda hodnika nižih razreda.

Treba poduzeti i odgovarajuće mjere radi poboljšanja uvjeta rada u područnoj školi kao i matičnoj školi, prije svega - poduzeti korake radi ostvarivanja preostalih mjera predloženih u rezultatima energetskog pregleda matične i područne škole; - opremiti preostale učionice AV sredstvima, prije svega interaktivnim panelima; - oličiti sve preostale prostorije matične i područne škole; - obnoviti vrata na učionicama; - obnoviti parkete u učionicama; - nastaviti s uređenjem atrija škole; - urediti park i okoliš Škole; - razvijati svijest zaštite i očuvanja okoliša škole postavljanjem koševa za otpatke u dvorištu; - poduzeti mjere za obnovu postojećih sportskih terena i sportske opreme u dvorani te izgraditi nova vježbališta u dvorištu škole; - nabaviti nove glazbene instrumente za učionicu glazbene kulture; - postaviti zaštitne zavjese na prozorima u učionicama izloženima direktnom udaru sunca; - nabaviti sportsku opremu i sprave za dvoranu.

KLASA: 602-01/22-24/01

URBROJ: 2176-35-05-22-3

Kutina, 30.09.2022.

Predsjednica  
Školskog odbora:

---

Danijela Tomac, prof.

Ravnatelj:

---

Ivica Petrović, prof.

# PRILOG



# RASPORED SATI – RAZREDNI ODJELI

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak										
	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6
5A	Hj	Tk	Vj	Pd/Geo	Mat	Ej		Hj	Mat	Pov	Tzk				Hj	Mat	GK/LK	Pd				Hj	Pov	Ej	Tzk				Vj	Inf	Geo	Sr							
5B	Sr	Vj	Pd	Mat	Geo	Hj		Hj	Ej	Nj	Pov	Tzk			Mat	Hj	Pd/Geo	GK/LK				Inf	Vj	Pov	Hj	Ej			Tk	Nj	Mat	Tzk							
5C	Tk	Pd	Tzk	Nj	Hj	Geo		Mat	Hj	Inf	Vj	Pov			Ej	Mat	Tzk	Hj	Pd/Geo			Mat	Hj	Sr	Pov				GK/LK	Vj	Nj	Ej							
6A	Geo	Hj	Ej	Mat	Pov			Tzk	Mat	Hj	Pd	Vj			Pov	Nj	Ej	Vj	Tk			Sr	Geo	Tzk	Hj	GK/LK			Nj	Hj	Mat	Inf	Pd						
6B	GK/LK	Geo	Sr	Ej	Tzk			Hj	Mat	Tk	Pov				Hj	Pd	Geo	Inf				Vj	Mat	Pov	Pd	Hj			Hj	Ej	Tzk	Mat	Vj						
6C	Pd	Hj	Geo	Ej				GK/LK	Hj	Tzk	Tk	Sr			Vj	Pov	Pd	Mat	Geo			Tzk	Hj	Inf	Pov	Mat			Ej	Mat	Hj	Vj							
7A	Nj	Hj	Mat	Tzk	Bio	GK/LK		Mat	Pov	Vj	Ej	Fiz			Geo	Tk	Bio	Sr	K			Hj	Mat	Fiz	Tzk	Pov	Nj		Hj	Vj	Ej	Geo	Inf						
7B	Nj	Mat	Ej	Bio	Hj	Tzk		Sr	Hj	Geo	GK/LK	Pov	Tk		Fiz	Vj	Ej	Mat				Pov	Bio	Hj	Geo	Inf	Nj		Fiz	Vj	K	Mat	Tzk						
7C	Mat	Fiz	Nj	Pov	Vj	K		Inf	Bio	Fiz	Hj	Geo	Nj		Mat	Hj	Geo	Sr	Tzk			Ej	GK/LK	Vj	Tk				Ej	Pov	Hj	Bio	Mat	Tzk					
7D	Fiz	Bio	Hj	Tzk	Sr			Ej	Hj	Pov	Mat	GK/LK			Inf	Fiz	Hj	Bio	Vj			Geo	Tzk	Tk	Ej	Mat			Geo	Vj	Pov	Mat	K						
8A	Ej	Inf	Pov	Mat				Fiz	Vj	Tk	Geo	Hj	Bio	Tzk	GK/LK	Pov	Mat	Hj				Fiz	Sr	Ej	Tzk	Bio	Vj		K	Geo	Hj	Mat							
8B	Bio	Geo	Fiz	K	Hj	Sr		Bio	Tzk	Hj	Mat	Inf			Nj	Hj	Pov	Ej				GK/LK	Mat	Vj	Fiz	Geo	Tzk		Mat	Tk	Pov	Vj	Ej	Nj					
8C	Ej	Pov	Mat	Fiz	Inf			Vj	Bio	Tzk	Hj	Geo	Tk		Nj	Fiz	K	Tzk	Mat			Ej	Hj	Geo	Sr	Vj			Pov	Hj	Bio	Mat	GK/LK	Nj					

# Kalendar školske godine 2022./2023

ucenici.com  
Priloga za učenike, roditelje i nastavnike

rujan 2022.							listopad 2022.							studeni 2022.							prosinac 2022.											
po	u	sr	č	pe	so	ne	po	u	sr	č	pe	so	ne	po	u	sr	č	pe	so	ne	po	u	sr	č	pe	so	ne					
			1	2	3	4						1	2			1	2	3	4	5	6							1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11					
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18					
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25					
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31						
							31																									

  

siječanj 2023.							veljača 2023.							ožujak 2023.							travanj 2023.											
po	u	sr	č	pe	so	ne	po	u	sr	č	pe	so	ne	po	u	sr	č	pe	so	ne	po	u	sr	č	pe	so	ne					
						1				1	2	3	4	5				1	2	3	4	5	6									1
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9					
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16					
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23					
23	24	25	26	27	28	29	27	28						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30					
30	31																															

  

svibanj 2023.							lipanj 2023.							srpanj 2023.							kolovoz 2023.											
po	u	sr	č	pe	so	ne	po	u	sr	č	pe	so	ne	po	u	sr	č	pe	so	ne	po	u	sr	č	pe	so	ne					
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4						1	2						5	6					
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13					
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20					
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27					
29	30	31					26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31								
														31																		

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

1. stu. 22 <a href="#">Dan svih svetih</a>	10. tra. 23 <a href="#">Ukrsni ponedjeljak</a>
18. stu. 22 <a href="#">Dan sjećanja na žrtve Domovinskoga rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje</a>	1. svi. 23 <a href="#">Praznik rada</a>
25. pro. 22 <a href="#">Božić</a>	30. svi. 23 <a href="#">Dan državnosti</a>
26. pro. 22 <a href="#">Sveti Stjepan</a>	8. lip. 23 <a href="#">Tijelovo</a>
1. sij. 23 <a href="#">Nova godina</a>	22. lip. 23 <a href="#">Dan antifašističke borbe</a>
6. sij. 23 <a href="#">Sveta tri kralja</a>	5. kol. 23 <a href="#">Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja</a>
9. tra. 23 <a href="#">Ukrs</a>	15. kol. 23 <a href="#">Velika Gospa</a>