

OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA KEFELJE
K U T I N A

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku godinu 2020./2021.



Kutina, rujan 2020.

SADRŽAJ

	OSOBNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI	2
1.	UVJETI RADA	3
	1.1. Podaci o školskom području	3
	1.2. Prostorni uvjeti	3
	1.3. Ostali uvjeti	4
2.	ZAPOSLENI DJELATNICI	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
3.	ORGANIZACIJA RADA	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
4.	GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE	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“	28
	4.14. Plan djelovanja Eko-škole	30
5.	PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	32
	5.1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	33
6.	ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA	33
	6.1. Školski preventivni program	33
7.	PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA UČITELJA	40
	7.1. Godišnje zaduženje učitelja	40
8.	PLANOVI PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	41
	8.1. Plan i program rada školskih aktiva razredne i predmetne nastave	41
9.	PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I STRUČNIH SURADNIKA, ORGANA UPRAVLJANJA I STRUČNIH SLUŽBI	42
	9.1. Plan rada učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i razrednika	42
	9.2. Plan rada vijeća roditelja i školskog odbora	43
	9.2.1 Vijeće roditelja	43
	9.2.2. Školski odbor	43
	9.3. Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika	44
	9.3.1. Plan rada ravnatelja	44
	9.3.2. Plan rada pedagoga	49
	9.3.3. Plan rada psihologa	55
	9.3.4. Plan rada knjižničara	62
	9.3.5. Plan rada defektologa	66
	9.4. Plan rada tajništva i računovodstva	77
	9.4.1. Plan rada tajništva	77
	9.4.2. Plan rada računovodstva	79
10.	PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG ITEKUĆEG ODRŽAVANJA	81
	RASPORED UČITELJI	83
	RASPORED CJELINA	84
	RASPORED UČIONICE	85
	KALENDAR RADA	86

OSOBNI 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 faxesa: 044 660-869
E-mail: skola@os-stjepana-kefelje-kt.skole.hr
OIB: 98618221938

Matična škola

I. - IV. razred	171 učenika	8 odjela
V.-VIII. razred	244 učenika	13 odjela
<hr/>		
U k u p n o	415 učenika	21 odjela

Područne škole

Repušnica		
I.-IV. razred	33 učenika	4 odjela
Mikleuška		
II. - III. razred	3 učenika	1 odjel (komb)
U k u p n o PŠ	36 učenika	5 odjela (1 komb)
S V E G A		
MŠ + PŠ	451 učenik	26 odjela (1 komb)

Broj djelatnika

a) Učitelji razredne nastave	15 (2 određeno vrijeme)
b) Učitelji predmetne nastave	34 (7 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)
<hr/>	
U k u p n o	78 (20 određeno vrijeme)

Ravnatelj: Ivica Petrović, prof.

Voditelji Područnih škola:
Repušnica - Monika Banović

Na temelju članka 43. Statuta Osnovne škole Stjepana Kefelje, Kutina, Školski odbor je na sjednici održanoj dana 02.10.2020. godine donio

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku godinu 2020./2021.

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o školskom području

Osnovna škola Stjepana Kefelje je matična škola koja u svom sastavu ima i dvije područne škole u PŠ Repušnica i PŠ Mikleuška.

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 područnih škola Repušnice i Mikleuške.

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 m². 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 omogućiti 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.

Područna škola Repušnica ima noviju zgradu (izgrađena 1987. godine) ukupne površine 566 m². Zgrada ima tri učionice, zbornicu, veliki hol za više namjena, školsku kuhinju s blagovaonicom, skladišni prostor, sanitarni prostor, kotlovnicu. 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.

Područna škola Mikleuška ima staru i dotrajalu zgradu (izgrađena 1957. godine) ukupne površine 240 m². Zgrada ima dvije učionice, hodnik, sanitarne prostorije.

U sastavu zgrade je i stan za učitelja koji se ne koristi.

Zgrada ima električnu struju, a zagrijava se na drva i ima vodu iz vlastitog bunara koja se koristi za sanitarni prostor.

Prostori ove škole koriste se vrlo malo jer u njoj nastavu pohađa samo 3 učenika u jednom kombiniranom odjelu II., i III. razreda.

Zgrada je u vrlo lošem stanju, debelo nagrižena vlagom iz zemlje i sa vrlo lošim krovom koje prokišnjava i trulom stolarijom.

1.3. Ostali uvjeti

Po dokumentu koje je donijelo Ministarstvo „Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID – 19“, odlučili smo da je za našu školu najbolja opcija Model A. Međutim ako dođe do proboja virusa u školu, sve smo pripremili za prelazak na Model B ili Model C, ovisno o mjerama koje donesu epidemiolozi.

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, posebno u ovim epidemiološkim situacijama. Zbog epidemiološke situacije organizirana je nastava tako da su učenici uvijek u istom razredu. Jedino su dvije učionice informatike slobodne i dostupne za sve razredne odjele, koje se redovito dezinficiraju, nakon svakog odrađenog sata.

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 novor kurikuluma. Trenutno je škola opremljena sa 5 velikih interaktivnih 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 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 površina koja je za to u početku bila i namijenjena 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 preko 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	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj str. spr.	Predmet koji predaje	Napomena
1.	Čosić, Helena			nastav.razred.nastave		razredna nastava	
2.	Madunić, Ivana			dipl. učitelj		razredna nastava	
3.	Banović, Monika			mag. prim. educ.		razredna nastava	
4.	Di Gallo, Danijela			dipl. učitelj		razredna nastava	
5.	Lacković, Ljiljana			nastav.razred.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.	Pešut, Mirela			dipl. učitelj		razredna nastava	
14.	Vuković, Štefica			nastav. razred.nastave		razredna nastava	
15.	Lukes, Kristina			mag. prim. educ.		razredna nastava PB	
16.	Božić Josipa			uč. razredne nastave		razredna nastava PB	
17.	Premužić Marija			uč. raz. nastave s poj. pred. inf.		informatika	
18.	Seletković, Josipa			dipl. učitelj + hrv. jezik		hrvatski jezik	
19.	Buljan, Helena			mag. edu. hrv. jezika		hrvatski jezik	
20.	Habazin, Iva			prof. hrvatskog jezika		hrvatski jezik	
21.	Ivančić, Lidija			dipl. učitelj + hrv. jezik		hrvatski jezik	
22.	Odorčić, Jelena			mag. edu. hrv. jezika		hrvatski jezik	
23.	Obradović, Biljana			prof. matemat. i fizike		fizika i matemat.	
24.	Luški, Ana			prof. matematike		matematika	
25.	Kustura, Zoran			nast. matematike		fizika i matemat.	
26.	Lugar, Ivan			dipl. ing. prometa		matematika	
27.	Slegovac Mokry, Ivana			prof. fizičke kulture		tjelesna i zdravst.	
28.	Josić, Sanja			prof. fizičke kulture		tjelesna i zdravst.	
29.	Dejanović, Nevenka			dipl. učit. + engleski jez.		engleski jezik	
30.	Fuljatić Globan, Tatjana			prof. engles. i talij.jezika		engleski jezik	
31.	Posavec, Irena			prof. engl. i tal. jezika		engleski jezik	
32.	Peček, Ivana			dipl. učit. + engleski jez.		engleski jezik	
33.	Dermišek, Martina			mag. edu. njem. jez. i		njemački jezik	
34.	Krpes, Silvija			prof. pov. i geograf.		geografija	
35.	Androić Hanžić Vesna			prof. geografije		geografija	
36.	Kelentrić, Nastasija			mag. edu. povijesti		povijest	
37.	Prpić, Marina			dipl. učit. s pojač.progr.		povijest	
38.	Sabljak, Jasna			akademski slikar		likovna kultura	
39.	Kurtović, Dajana			mag. edu. biologije i		priroda, biologija	
40.	Šporčić, Goran			dipl. inž. prometa		tehn. kult. i inform.	
41.	Tomac, Danijela			prof. kemije		kemija	
42.	Babić, Vesna			dipl. crk. glazbenik		glazbena kultura	
43.	Dalenjak Manuela			dipl. teolog		vjeronauk	
44.	Crnjak Mikinac, Ivana			dipl. kateheta		vjeronauk	
45.	Vlajić, Šimica			prof.vjeronauka -		vjeronauk	
46.	Kašner, Ivana			dipl. informatičar		informat./učit.inform.	
47.	Vidalin Sonja			dipl. informatičar		informat./učit.inform.	
48.	Philipps Marin			bacc.ing.comp.		fizika i matematika	
49.	Cejpek Duda Sandra			Diplomirani agronom		priroda	
50.	Kelčec Azinović Monika			Profesor njem. jezika		njemački jezik	

2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

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

2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj str. spr.	Poslovi koje obavlja	Napomena
1.	Anamarija, Ban	■	■	specijalistica javne uprave	■	tajnica škole	
2.	Košutić, Verica	■	■	ekonomska	■	voditelj računovod.	
3.	Balić, Srećko	■	■	obrtnička	■	domar – ložač	
4.	Vuga, Katarina	■	■	kuharska	■	kuhar	
5.	Kovač, Martina	■	■	kuharska	■	kuharica	
6.	Škegro, Radica	■	■	kemijska	■	pomoć. kuharica	
7.	Frankulin, Mirjana	■	■	osnovna škola	■	spremačica	
8.	Filipović, Maja	■	■	srednja škola	■	spremačica	
9.	Herjavec, Zora	■	■	osnovna škola	■	spremačica	■
10.	Kovačević, Ankica	■	■	osnovna škola	■	spremačica	■
11.	Pasarić, Kristina	■	■	srednja škola	■	spremačica/domar	
12.	Rosić, Mirela	■	■	osnovna škola	■	spremačica	
13.	Vuga, Anka	■	■	osnovna škola	■	spremačica	■
14.	Zagajšek, Snježana	■	■	kemijska	■	spremačica	
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	19	9	10	7	0	7	Natalija Marmilić
I. b	20	11	9	7	0	7	Helena Čosić
II. a	23	13	10	12	0	12	Ivana Madunić
II. b	20	7	13	8	0	8	Ivana Špiljak
III. a	25	13	12	12	0	12	Danijela Di Gallo
III. b	25	10	15	9	0	9	Mirela Šajn
IV. a	20	8	12	12	0	12	Ljiljana Lacković
IV. b	19	7	12	9	0	9	Mirela Pešut
I.-IV.	171	78	93	76	0	76	
V. a	19	9	10	9	0	9	Ivan Lugar
V. b	17	9	7	12	0	12	Nevenka Dejanović
V. c	17	7	10	11	0	11	Helena Buljan
V. d	17	9		8	0	8	Sonja Vidalin
VI. a	18	9	10	13	0	13	Marina Prpić
VI. b	19	12	12	13	0	13	Zoran Kustura
VI. c	18	8	9	9	0	9	Dajana Kurtović
VII. a	21	11	10	10	0	10	Jelena Odorčić
VII. b	22	10	14	17	0	17	Silvija Krpes
VII. c	19	9	11	11	0	11	Vesna Babić
VIII. a	18	8	11	10	0	10	Šimica Vlajić
VIII. b	19	8	10	12	0	12	Jasna Sabljak
VIII. c	20	9	10	13	0	13	Sanja Josić
V.-VIII.	244	118	126	148	0	148	
I. – VIII.	415	196	219	224	0	224	
PŠ Repušnica							
I.	7	5	2	0	0	0	Dubravka Miletić
II.	8	4	4	0	0	0	Đurđa Radošević
III.	8	3	5	0	0	0	Štefica Vuković
IV.	10	6	4	0	0	0	Monika Banović
I.-IV.	33	18	15	0	0	0	
PŠ MIKLEUŠKA							
II.	1	0	1	0	0	0	Jasna Đurkan
III.	2	1	1	0	0	0	
Ukupno PŠ	36	19	17	0	0	0	
SVEGA MŠ+PŠ	451	215	236	224	0	224	

3.2. Organizacija smjena

Matična škola

Nastava će se odvijati u dvije smjene.

Početak prve smjene u 8.00 sati, druge u 13.30 sati.

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

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

Prehrana učenika organizirana je kao i do sada – topli i hladni obrok. Zbog epidemiološke situacije organizacija podjele toplog obroka iziskuje dodatne napore kako bi zadovoljili sve naputke koje smo dobili od Hrvatskog zavoda za javno zdravlje. Zasada se ukupno hrani cca 400 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 224 učenika putnika.

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

U matičnoj školi radi produženi boravak za učenike I. razreda. U produženi boravak uključeno je trenutno 16 učenika. Plan i program rada produženog boravka nalazi se u prilogu.

Područne škole

Repušnica

Nastava će se odvijati u dvije smjene:

prva smjena - početak u 8.00 sati

druga smjena - početak u 13.30 sati

Za učenike je organizirana prehrana – hladni i topli obrok. Ukupno se hrani oko 40 učenika.

Mikleuška

Nastava će se odvijati u prijednevnoj smjeni s početkom u 8.00 sati. U ovoj područnoj školi nismo u mogućnosti organizirati prehranu učenika.

3.3. Kalendar rada

Školska godina 2020./2021. traje od 01. rujna 2020. do 31. kolovoza 2021. godine.

Ukupno broji:

253 radnih dana

177 nastavnih dana

112 dana blagdana i neradnih dana

Nastavna godina traje od 07. rujna 2020. do 18. lipnja 2021. godine i ukupno broji 177 nastavnih radnih dana.

Kalendarom rada planira se da bi 22.2.2021. i 4.6.2021. bili nenastavni dani.

01. travnja 2021. planiran je projektni dan.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2020. godine i traje do 3. studenog 2020. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2020. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2020. godine i traje do 8. siječnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. veljače 2021. godine i završava 26. veljače 2021. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 2. travnja 2021. godine i završava 9. travnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 12. travnja 2021. godine.

Kalendar rada nalazi se u prilogu.

3.4. Raspored sati

Raspored sati nalazi se u prilogu.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima

Nastavni predmet	GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE									
	Razred	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
	Broj odjela	3	4	4	3	4	3	3	3	26
Hrvatski jezik		525	700	700	525	700	525	420	420	4515
Likovna kultura		105	140	140	105	140	105	105	105	945
Glazbena kultura		105	140	140	105	140	105	105	105	945
Njemački jezik - izborna nastava					210	210	70	70	70	630
Engleski jezik		210	280	280	210	420	315	315	315	2345
Matematika		420	560	560	420	560	420	420	420	3780
Priroda						213	210			370
Biologija								210	210	420
Kemija								210	210	420
Fizika								210	210	420
Priroda i društvo		210	280	280	210					980
Povijest						280	210	210	210	910
Zemljopis						213	210	210	210	843
Tehnička kultura						140	105	105	105	455
Tjelesna i zdravstvena Kultura		315	420	420	315	280	210	210	210	2380
Vjeronauk		210	280	280	210	280	210	210	210	1890
Informatika						280	210			490
Informatika – izborna nastava								210	210	420
U K U P N O (1)		2100	2800	2800	2310	3856	2905	3220	3220	23211
Dopunska nastava		210	140	140	105	180	140	140	140	1195
Dodatna nastava		-	140	140	105	180	140	140	140	985
Sat razrednika		105	140	140	105	140	105	105	105	945
UKUPNO (2)		215	420	420	315	500	385	385	385	3025
UKUPNO (1+2)		2315	3220	3220	2625	4856	3290	3605	3605	26736

Nastava se izvodi u matičnoj školi u odjelima od I. do VIII. razreda, u Područnoj školi Repušnica u odjelima od I. do IV. razreda i u Područnoj školi Mikleuška u jednom kombiniranom odjelu II. i III. razreda.

Za sva nastavna područja učitelji izrađuju GIK-ove, te ih pohranjuju na oblaku.

4.2. Plan izvanučioničke nastave

Planove i programe izvanučioničke nastave (terenska nastava) učitelji izrađuju na početku školske godine kurikulumom i pohranjuju na računalo. S tim planovima razrednici će upoznati i roditelje učenika. Na sjednici Učiteljskog vijeća 01.09.2020. godine odlučeno je da izleti i škola u prirodi neće biti planirani zbog epidemiološke situacije.

Pripreme za terensku nastavu predaju se pedagogu škole.

4.3. Rad s učenicima sa specifičnostima u razvoju

- Po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl. 6.) radi se s 9 učenika. Od toga 6 ima pomoćnika u nastavi.
- Po redovitom programu uz individualizirane postupke (čl. 5.) radi se s 11 učenika i 3 ima pomoćnika u nastavi.

Za ukupno 9 učenika osigurani su pomoćnici u nastavi.

Za učenike koji rade po čl. 6. učitelji izrađuju posebne planove i programe prilagođene njihovim mogućnostima. Godišnji planovi se predaju pedagogu i defektologu, a mjesečni su na oblaku u elektronskom obliku.

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 na određeno vrijeme, potrebno za svladavanje onog gradiva u kojem na pokazuju dovoljno uspjeha.

Dopunska nastava se provodi u hrvatskom jeziku, matematici, engleskom jeziku, kemiji i fizici.

Evidencija dopunske nastave vodi se u e-dnevniku.

Razrednici prate izvođenje dopunske nastave u svojim razrednim odjelima.

Ovisno od epidemiološke situacije, nastava se izvodi i online (na daljinu).

Nastavni predmet	Razred	Sati tjedno	Učitelji koji izvode nastavu
Hrvatski jezik Matematika Engleski	I. – IV.	1 ili 2 u 1. r 2	Učitelji razredne nastave Ivana Peček
Hrvatski jezik	V. – VIII.	po 1 sat tjedno 2	Iva Habazin Lidija Ivančić Jelena Odorčić Helena Buljan
Matematika	V. – VIII.	po 2 sata tjedno 2	Zoran Kustura Ivan Lugar Marin Philipps Ana Luški
Engleski jezik	V. – VIII.	2 sata 1 sat 2	Nevenka Dejanović Irena Posavec Tatjana Fuljatić-Globan
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. Zbog epidemiološke situacije, nastava se uglavnom organizira online (na daljinu).

Nastavni predmet	Razred	Sati tjedno	Učitelj – voditelj
Matematika	II.-IV.	1	učitelji razredne nastave

Matematika		po 1 sat tjedno	Ivan Lugar Zoran Kustura Ana Luški
Fizika	VII., VIII.	1	Marin Philipps
Engleski jezik	V.- VIII.	2 2	Tatjana Fuljatić Globan Nevenka Dejanović
Hrvatski jezik	V. - VIII.	1 1	Lidija Ivančić Jelena Odorčić
Geografija	V. - VIII.	2 2	Silvija Krpes Vesna Androić Hanžić
Povijest	V. - VIII.	2 1	Marina Prpić Nastasija Kelentrić
Biologija	VII., VIII.	2	Dajana Kurtović

4.7. Nadareni učenici

Rad s potencijalno nadarenim učenicima svojom glavinom odvija 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 većinom provoditi online (na daljinu) zbog epidemiološke situacije.

Društvo – sekcija	Sati tjedno	Učitelj – voditelj
Zbor	2	Vesna Babić
Ansambel	1	Vesna Babić
Dramska družina	1 1	Iva Habazin Dubravka Miletić
Recitatori	1	Mirela Šajn
Likovna radionica	1 1 3 1	Natalija Marmilić Monika Banović Jasna Sabljak Jasna Đurkan

Foto - grupa	2	Jasna Sabljak
Matematičke igre	1	Ivana Madunić
Filmska družina	2	Goran Šporčić
Glagoljaši	1	Jelena Odorčić
Folklor	1	Đurđa Radošević
Prometna grupa	1	Mirela Pešut
Glazbena radionica	1	Helena Čosić
Mali ekolozi	1	Mirela Pešut
Izviđači	1	Štefica Vuković
Robotika	2?	Goran Šporčić
Informatičari	1 3 2	Ivana Kašner Sonja Vidalin Marija Premužić
Mali Nijemci	1	Monika Kelčec Azinović
Ritmika	1	Ivana Špiljak
Vjeronaučna radionica	2 2	Šimica Vlajić Ivana Crnjak Mikinac
Rukotvorine	2	Ljiljana Lacković
ŠŠK		
Rukomet, Nogomet	2+2	Sanja Josić
Odbojka, atletika	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“ te nacionalni projekt „Zdrav za 5“ i također smo uključeni u projekt FEAD te ERASMUS.

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

- ❖ 7:30-8:00 - 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.
- ❖ 8:00-8:30- Pisanje domaće zadaće, ukoliko je zadaća izvršena, učenici dobivaju dodatne listiće za vježbu, odnosno ono što je učiteljica predvidjela za taj dan.
- ❖ 9:30-10:00 – 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 – 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.
- ❖ 14:00 - 14:30 - 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.
- ❖ 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

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA U PRODUŽENOM BORAVKU ZA UČENIKE 1. RAZREDA

RUJAN

Pisanje zadaća, učenje i uvježbavanje obrađenih sadržaja
 Sportske aktivnosti
 Rekreativne igre u školskoj dvorani, školskom dvorištu i parku
 Kreativne radionice - origami ždral
 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 vlaka od kutijica
 Pričaonice
 Likovna radionica - ilustracija crtanog filma
 Društvene igre u učionici
 Uređenje panoa
 Gledanje crtanih filmova
 Slušanje glazbe

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
 Priprema izložbe jesenskih lutaka povodom Dana škole
 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

Društvene igre u učionici

Uređenje panoa i učionice

Gledanje crtanih filmova s božićnom tematikom

Slušanje božićnih pjesama

SIJEČANJ

Pisanje zadaća, učenje i uvježbavanje obrađenih sadržaja

Sportske aktivnosti

Rekreativne igre u školskoj dvorani, školskom dvorištu i parku

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

Društvene igre u učionici

Igre na snijegu

Uređenje panoa i učionice

Gledanje crtanih filmova

Slušanje glazbe

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 - Stiče proljeće
- origami labud

Likovna radionica - proljeće

Društvene igre u učionici

Uređenje panoa i učionice

Gledanje crtanih filmova

Slušanje glazbe

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
Društvene igre u učionici
Uređenje panoa i učionice
Gledanje crtanih filmova s uskrsnom tematikom
Slušanje glazbe

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

LIPANJ

Pisanje zadaća, učenje i uvježbavanje obrađenih sadržaja
Sportske aktivnosti
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 2020./2021.

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"> - Upoznavanje učenika s planom i programom robotike - Usvajanje pravilnog odnosa i odgovornosti prema Fischertechnik opremi - Upoznavanje učenika s organizacijom rada u informatičkoj učionici - Razvijanje interesa za bavljenje tehnikom 	izlaganje, razgovor,	tehnička kultura, informatika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	2	-	1.	
3.-4.	<p>1. Konstrukcijski elementi i programski jezik</p> <p>1.1. Upoznavanje s konstrukcijskim elementima</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje učenika sa konstrukcijskom kutijom Fischertechnik robota za samostalno spajanje dijelova i razlikovanje sličnih elemenata - Osposobiti učenike da mogu prepoznati i razlikovati senzore - Upoznavanje učenika sa vodičem nacрта za pravilnu izradu različitih 	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		
		konstrukcijskih robota							
5.-8.	1.2. Upoznavanje s programskim jezikom i USB sučeljem Fischertechnik	<ul style="list-style-type: none"> – Osposobiti učenike za samostalno instaliranje programa, korištenje naredbi za spremanje, otvaranje, brisanje i korištenje alatnih traka – Osposobiti učenika za korištenje Robo TX sučelja 	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika, matematika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	2	2	3. i 4.	
9.-14.	2. Sastavljanje robotskih kolica prema nacrtu	<ul style="list-style-type: none"> – Osposobiti učenike za samostalno sastavljanje robotskih kolica prema nacrtu – Osposobiti učenika za samostalnu provjeru ispravnost robotskih kolica – Usvajanje pravilnog odnosa i odgovornosti prema Fischertechnik opremi 	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.	3. Programiranje 3.1. Kretanje robota naprijed i unazad	<ul style="list-style-type: none"> – Upoznavanje učenika sa slijednim načinom programiranja – Upoznavanje učenika sa mogućnostima kretanja robota – Upoznavanje učenika s motorima i načinima spajanja motora s Robo TX sučeljem – Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa za kretanje vozila 	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika, matematika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	2	2	8. i 9.	
19.-22.	3.2. Skretanje robota ulijevo ili udesno	<ul style="list-style-type: none"> – Upoznavanje učenika sa različitim načinima skretanja robota – Upoznavanje učenika s određivanjem smjera, snage i trajanja rada motora – Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa za skretanje vozila ulijevo ili udesno 	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"> – Upoznavanje učenika sa jednostavnim strujnim krugovima, žaruljama, elektromotorima, elektromagnetima, serijsko i paralelno spajanje tipkala na Robo TX sučelje – Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa za jednostavne konstrukcije u Robo Pro programu 	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.	
27.-30.	3.4. Ponavljanje niza naredbi	<ul style="list-style-type: none"> – Upoznavanje učenika sa petljama – Upoznavanje učenika sa naredbom za ponavljanje niza naredbi – Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa za rješavanje problema ponavljanjem niza naredbi 	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika, matematika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	1	3	14. i 15.	

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		
31.-36.	3.5. Čekanje	<ul style="list-style-type: none"> – Upoznavanje učenika sa različitim vrstama naredbi za čekanje – Upoznavanje učenika sa Touch sensorom (senzor na dodir) – Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa koji čeka određenu naredbu 	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika, matematika, glazbena kultura	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	2	4	16., 17. i 18.	
37.-42.	3.6. Senzor na dodir	<ul style="list-style-type: none"> – Upoznavanje učenika sa programiranjem koristeći se grananjem (ovisno o ispunjenosti uvjeta program će izvršavat određene naredbe) – Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa koji ispituje određeni uvjet koristeći senzor dodira i u ovisnosti o ispunjenosti uvjeta izvršava određene naredbe 	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika, matematika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	1	5	19., 20. i 21.	

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		
43.-48.	3.7. Senzor boje	<ul style="list-style-type: none"> – Upoznavanje učenika sa color sensorom (senzor boje) i svim njegovim mogućnostima – Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa koji ispituje određeni uvjet koristeći senzor boje i u ovisnosti o ispunjenosti uvjeta izvršava određene naredbe 	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika, matematika, likovna kultura	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	1	5	22., 23. i 24.	
49.-54.	3.8. Senzor udaljenosti	<ul style="list-style-type: none"> – Upoznavanje učenika sa ultra zvučnim sensorom (senzor udaljenosti) i svim njegovim mogućnostima – Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa koji ispituje određeni uvjet koristeći senzor udaljenosti i u ovisnosti o ispunjenosti uvjeta izvršava određene naredbe 	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika, matematika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	1	5	25., 26. i 27.	

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		
55.-60.	3.9. Raspoznavanje boja	<ul style="list-style-type: none"> – Upoznavanje učenika sa programiranjem koristeći se višestrukim grananjem – Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa koji ispituje određeni uvjet koristeći senzor boje i u ovisnosti o ispunjenosti uvjeta izvršava određene naredbe 	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	likovna kultura, tehnička kultura, informatika, matematika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	1	5	28., 29. i 30.	
61.-66.	3.10. Praćenje crne crte	<ul style="list-style-type: none"> – Upoznavanje učenika sa IR senzorom (infracrveni senzor) i svim njegovim mogućnostima – Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa koji prepoznaje i prati crnu crtu 	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.	4. Rastavljanje robotskih kolica	<ul style="list-style-type: none"> – Osposobiti učenike za samostalno rastavljanje vozila, provjeru dijelova – Usvajanje pravilnog odnosa i odgovornosti prema Fischertechnik 	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	1	3	34. i 35.	

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		
		opremi							

Izvanastavne aktivnosti odvijat će se online, dva sata tjedno – četvrtkom 7. i 8. sat od 13.15 do 14.50 sati.

4.13. Plan rada učeničke zadruge „Ruke“

Mjesec: RUJAN

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

Mjesec: STUDENI

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

Mjesec: PROSINAC

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

Mjesec: SIJEČANJ/VELJAČA

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

Mjesec: OŽUJAK/TRAVANJ

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

Mjesec: SVIBANJ/LIPANJ

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

Moguće su promjene ovisno o epidemiološkim uvjetima.

4.14. Plan djelovanja EKO-škole

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

Uređenje WEB stranice	Informatičarka	Tijekom školske godine
DANI KRUGA -DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE 9.10.2020.	Učenici I. do VIII. razreda, pedagoginja, Zadruga	listopad
PROJEKTNI DAN 1.4.2021.	Pedagoginja, svi učitelji i učenici	Radionice Prezentacije
Obilježavanja važnih datuma u školskoj godini 2020./2021.		
17. 10. Međunarodni dan borbe protiv siromaštva	5. d, Sonja Vidalin	Listopad
31.10. Međunarodni dan štednje	Četvrti razredi, matična škola i PŠ	Listopad
9.11. Svjetski dan izumitelja	6.b, Zoran Kustura	Studeni
13.11.Svjetski dan ljubaznosti	Drugi razredi, matična škola i PŠ	Studeni
20.11. Međunarodni dan djeteta	Prvi razredi, matična škola i PŠ	Studeni
3.12. Međunarodni dan osoba sa invaliditetom	Treći razredi, matična škola i PŠ 7.a, Jelena Odorčić	Prosinac
20.12. Međunarodni dan solidarnosti	8. a, Šimica Vlajić	Prosinac
21.1. Međunarodni dan zagrljaja	5. a, Ivan Lugar	Siječanj
11.2. Međunarodni dan žena u znanosti	6. a, Marina Prpić	Veljača
24.2. Dan ružičastih majica (Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja)	Svi razredi, razrednici i ostali učitelji	Na razini škole, svi nosimo ružičasto + fotografiranje. Veljača
5.3. Svjetski dan očuvanja energije	5. c, Helena Buljan	Ožujak
20.3. Međunarodni dan sreće	7. b, Silvija Krpes	Ožujak
22.3. Svjetski dan voda	6. c, Dajana Kurtović	Ožujak
1.4. Projektni dan	Svi razredi, razrednici i ostali učitelji	Travanj
22.4. Dan planeta Zemlje	8. b, Jasna Sabljak	Travanj
26.4. Svjetski dan obnovljivih izvora energije	7. c, Vesna Babić	Travanj
15.5. Međunarodni dan obitelji	5. b, Nevenka Dejanović	Svibanj

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Obzirom na epidemiološku situaciju, plan je za sada nemoguće 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	tijekom godine	svi učitelji pedagog, psiholog
- sportska natjecanja		učitelji TZK učitelji razredne nastave
Dan Grada - sudjelovanje u kulturno- umjetničkom programu u orga- nizaciji Društva Naša djeca	studeni	dramska grupa, ritmika, zbor, glazbena radionica
Priredba za Božić	prosinac	KUD škole
Fašnik - maskiranje i «FUK» - maskirana gradska povorka	veljača	učitelji P.Š Repušnica
Valentinovo		učitelji razredne nastave
Natjecanja učenika (AZOO)	tijekom godine	voditelji grupa dodatne nastave
Dan planete Zemlje		ekolozi knjižničarka učitelji
Dan hrvatske knjige		
Susret gradova prijatelja djece -Dan zdravih gradova		
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. Vrše 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 glavni kuhar.

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

U ovoj školskoj godini nisu planirani izleti i ekskurzije učenika te škola u prirodi zbog epidemiološke situacije.

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.

Aktivno se uključujemo u razne projekte kao npr. „ZDRAV ZA 5“.

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 su defektolog, psiholog i pedagog škole.

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
1. -----					

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
1. "Zdrav za 5"	Ministarstvaobrazovanja unutarnjih poslova i zdravlja.	8	52	MUP	2
2.Zdravstveni odgoj	MZOS, AZZO	1.-8.	svi	razrednici	10-15
490	MZOS, AZZO	1.-8.	svi	razrednici	10-15
.Nemoj mi se rugati Cilj: Stvaranje razreda bez rугanja 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, stručna	Jedan sat u svakom razrednom odjelu

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

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)</i>	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. Prevencija ovisnosti o ileg. drogama (Negativni aspekti konzumacije opojnih sredstava, vježba - Kako reći ne)	M. Cvitković	7.	svi	Pedagoginja, razrednik	2 sata po RO
2. Negativni aspekti konzumiranja alkohola (Goranova priča); ALKOHOL (interaktivno predavanje)	M. Cvitković	8.	svi	Pedagoginja, razrednik	2 sata po RO
3. Očuvanje psiho-fizičkog zdravlja-što je dobro a što loše za naš mozak (interaktivno predavanje, radionica)	T.Šikaček	6.	svi	Psihologinja	1 sat po odjelu
4.“Što mi se to događa?” -interaktivno predavanje o razvojnim promjenama u pubertetu	M. Cvitković	6.	svi	Pedagoginja	1 sat po odjelu
5. “Upoznajmo se bolje” - ped radionica s ciljem osvješćivanja vlastitih jakih osobina	M. Cvitković	5.	svi	Pedagoginja	2 sata po RO
6. Sigurno u prometu	MUP	1.	svi	Policija	1 po odjelu
7.Pušenje i štetnosti pušenja (negativni aspekti pušenja, Vježba: Imam stav- program prevencije korištenja ovisnosti za adolescente)	Melita Posavčić	7., 8.	svi	defektologinja	1 sat po RO
8.Za sigurno i poticajno okruženje u školama Cilj: - senzibiliziranje problema vršnjačkog zlostavljanja u školi, promjena stava prema nasilju i smanjenje nasilnog ponašanja u školi.	Melita Posavčić	6.r	svi	defektologinja	1 sat u 1. I 2. polugodištu
7. Dan ružičastih majica		1.-8			
8. Aktivnosti usmjerene na potporu zdravom socijalnom i emocionalnom razvoju djece kroz pedagoške radionice na satu razrednog odjela i u okviru PSIHOLŠKOG SAVJETOVALIŠTA u školi i u svakodnevnom odgojno-obrazovnom radu svih djelatnika s učenicima (suradničko učenje, jačanje samopouzdanja, razvoj pozitivne slike o sebi,		1.-8.	Svi prisutni učenici	Razrednici i psihologinja i pedagog	Prema planu i programu za SR, psiholo

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).				oginja ,defektologinja	ga i pedagoga.
Razvijanje osjetljivosti prema različitostima 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		- od 7.i 8.r	svi	Hrvatski crveni križ Kutina, Defektologinja	1 sat

RAD S RODITELJIMA

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
Individualno savjetovanje			
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 roditelji, 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;
Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			
Izazovi suvremene tehnologije (8. r); Ciljevi: unaprijediti znanja i vještine roditelja o internetskom nasilju, važnost strukturiranja slobodnog vremena.	Roditelji učenika 8. razreda	1 godišnje	Psihologinja, pedagoginja

<p>“Obitelj kao čuvar”- Ciljevi: - unaprijediti roditeljska znanja i vještine, - osvijestiti ulogu obitelji u prevenciji ovisnosti, - osnaživanje roditeljskih kapaciteta.</p>	Roditelji učenika 7. razreda	1 godišnje	Pedagoginja, psihologinja,djalatnici MUP-a
<p>Prevenција тргованја људима</p> <p>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,</p>	Roditelji učenika 7. 8. razreda	1 godišnje	Hrvatski crveni križ Kutina, razrednici, defektologinja
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme:			
Prekini lanac- elektroničko nasilje	Roditelji vijeća 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>
1. Individualno savjetovanje o postupanju			

Razgovor o problemima s kojima se u radu učitelji susreću i s kojima se sami ne mogu nositi.	Svi učitelji	Po potrebi	Pedagoginja, psihologinja, defektologinja
Suradnja kod planiranja SR	Razrednici	Po potrebi	Pedagoginja, razrednici,
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima			
1. Rasprava o Pravilnikom osnovnoškolskom i srednjoškolskom odg. i obr. učenika s teškoćama u razvoju, pomoćnici u nastavi;	Svi učitelji	1 godišnje u okviru škole	Pedagoginja, psihologinja, defektologinja
3. ADHD- izazovi u radu	Učitelji RN	1 godišnje u okviru Ak.RN,PN	Defektologinja
3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
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	21	19	0	40	0
4.	Di Gallo, Danijela	21	19	0	40	0
5.	Lacković, Ljiljana	21	19	0	40	0
6.	Marmilić, Natalija	21	19	0	40	0
7.	Miletić, Dubravka	21	19	0	40	0
8.	Banović, Monika	20	19	1	40	0
9.	Špiljak, Ivana	21	19	0	40	0
10.	Đurkan, Jasna	21	19	0	40	0
11.	Radošević, Đurđa	21	19	0	40	0
12.	Šajn, Mirela	21	19	0	40	0
13.	Pešut, Mirela	21	19	0	40	0
14.	Vuković, Štefica	21	19	0	40	0
15.	Božić, Josipa	25	15	0	40	0
16.	Odorčić, Jelena	22	18	0	40	0
17.	Buljan, Helena	21	19	0	40	0
18.	Habazin, Iva - rad s polovicom RV HZZO	11	9	0	20	0
19.	Ivančić, Lidija	22	18	0	40	0
20.	Seletković, Josipa – porodiljni dopust	-	-	-	-	-
21.	Obradović, Biljana	22	18	0	40	0
22.	Luški, Ana - rad s polovicom RV HZZO	11	9	0	20	0
23.	Kustura, Zoran	22	18	0	40	0
24.	Lugar, Ivan	24	18	0	42	2
25.	Slegovac Mokry, Ivana	24	16	0	40	0
26.	Josić, Sanja	24	16	0	40	0
27.	Dejanović, Nevenka	23	17	0	40	0
28.	Fuljatić Globan, Tatjana	21	19	0	40	0
29.	Posavec, Irena	21	17	2	40	0
30.	Peček, Ivana	16	12	0	28	0
31.	Kelčec Azinović, Monika	18	14,5	0	32,5	0
32.	Krpes, Silvija	24	16	0	40	0
33.	Androić Hanžić Vesna	8	3	0	11	0
34.	Dermišek, Marina – porodiljni dopust	-	-	-	-	-
35.	Kelentrić, Nastasija	7	5	0	12	0
36.	Prpić, Marina	24	16	0	40	0
37.	Sabljak, Jasna	22	18	0	40	0
38.	Kurtović, Dajana	22	18	0	40	0
39.	Vručina, Matea	22	18	0	40	0
40.	Duda, Sandra	6	6	0	12	0
41.	Šporčić, Goran	22	18	0	40	0
42.	Tomac, Danijela	17	13	0	30	0
43.	Babić, Vesna	22	18	0	40	0
44.	Dalenjak Manuela - rad s polovicom RV HZZO	10	6	0	16	0
45.	Crnjak Mikinac, Ivana	24	16	0	40	0
46.	Vlajić, Šimica	24	16	0	40	0
47.	Kašner, Ivana	23	16	1	40	0
48.	Vidalin, Sonja	22	18	0	40	0
49.	Cvitković, Mirela	25	15	0	40	0
50.	Sikaček, Tajana	25	15	0	40	0
51.	Tomić Viktorija	25	15	0	40	0
52.	Božić Josipa	25	15	0	40	0
53.	Posavčić, Melita	12,5	7,5	0	20	0
54.	Petrović, Ivica	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
Razredna nastava	Donošenje plana i programa rada aktiva, izbor voditelja	IX.
	Dogovor oko izrade kurikuluma i GIK-ova i ostale pedagoške dokumentacije	IX.
	Tekuća nastavna problematika informiranje o stručnim usavršavanjima AZOO i MZO	Tijekom godine
	Projektni dan – dogovor	IX.,IV.
	Škola u uvjetima epidemije	IX.,po potrebi tijekom šk.god.
	Stručne teme: Stručna tema po prijedlogu voditelja aktiva;	IV. ili V.
	Dogovor za satnicu za narednu šk. god.	VI.,VII.
Predmetna nastava	Donošenje plana i programa rada aktiva, izbor voditelja	IX.
	Dogovor oko izrade kurikuluma i GIK-ova i ostale pedagoške dokumentacije	IX.
	Tekuća nastavna problematika informiranje o stručnim usavršavanjima AZOO i MZO	Tijekom godine
	Projektni dan – dogovor	IX.,IV.
	Škola u uvjetima epidemije	IX.,po potrebi tijekom šk.god.
	Stručne teme: Stručna tema po prijedlogu voditelja aktiva	IV. ili V.
	Dogovor za satnicu za narednu šk. god.	VI.,VII.

Napomena: Aktivi PN dijele se na društvenu i prirodnu grupu predmeta.

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

SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati (godišnje)
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	327
2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA	575
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	192
4. ANALIZA I VREDNOVANJE RADA ŠKOLE	114
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE	25
6. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	90
7. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	55
8. ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI	295
9. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE	67
10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	20
11. GODIŠNJI ODMOR	240
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	2000

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
IX	I.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	ravnatelj, pedagog, tajnik	100
X-VI	I.1. Izrada prijedloga GPPRŠ-a i operacionalizacija smjernica i nputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja .	ravnatelj	10
IX	I.2.Izrada plana i programa ravnatelja	ravnatelj, tajnik,	77
	I.3. Izrada mjesečnih planova ravnatelja		40
X-VIII	I.4. Zaduženja učitelja u odgojno-obrazovnom procesu, konsultacije i pomoć u izradi pojedinih programa Škole	ravnatelj, pedagogica,defektologinja, tajnik, računovođa	
	I.5. Izrada prateće dokumentacije u realizaciji GPPRŠ-a		100
IX	II ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA	Ravnatelj, stručni suradnici	210
IX	II.1. Izrada prijedloga i donošenje organizacijske sheme obavljanja svih oblika odgojno-obrazovnog rada Škole	ravnatelj	40

VI-IX	II.2. Podjela zaduženja i tehničke pripreme u novoj školskoj godini	ravnateljica, tehničko osoblje, tajnik, računovođa	40
IX, X, V	II.3. Organizacija uređenja školske zgrade i okoliša (čišćenje, popravci, nabavke materijala, didaktičkih sredstava, adaptacija učionica i drugih prostora, kuhinja, itd.)		
XII, III, VI	II.4. Pribavljanje tehničke i druge dokumentacije za izvođenje radova	ravnatelj, tajnik	30
VII, IX, i prema potrebi tijekom godine	II.5. Praćenje i analiza financijskih pokazatelja rada Škole, te dobivenih i utrošenih sredstava	ravnatelj, računovođa	20
XII, I	II.6. Provođenje natječaja i zapošljavanje novih djelatnika uz operacionalizaciju naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja, uz razgovor s kandidatima	ravnatelj, tajnik, računovođa	70
I, II, VI	II.7. Organizacija rada na inventarizaciji sredstava i pomoć u izradi završnog računa	ravnatelj, računovođa,	20
VIII, IX	II.8. Ostvarivanje plana nabave inventara,	ravnatelj, tajnik, računovođa, domar	
X, XII, VI	nastavnih sredstava i poslovi vezani uz njihovo održavanje	ravnatelj, satničar, ravnatelj	20
IX, X; II, III, V, VI	II.10. Iniciranje i organizacija kulturnog i javnog djelovanja Škole (priredbe, radioemisije, predavanja, izložbe..)	ravnatelj	10
IX-VIII	II.11. Obilazak pet područnih škola		15
	II.12. Ostali tekući poslovi		100
IX-VI	III. PRAĆENJE I UNAPRJEĐENJE NASTAVE	ravnateljica, pedagogica, defektologinja	
VIII, VI	III.1. Rad u Povjerenstvu za praćenje učitelja- pripravnika	ravnatelj, tim za kvalitetu	20
IX-VI	III.2. Rad na unapređenju odgojno-obraz. procesa uz predlaganje mjera	ravnatelj	20
II	III.3. Individualni savjetodavni rad s učiteljima	ravnatelj	
IX-VI	III.4. Pedagoška radionica: Učenici, učitelji i roditelji partneri	ravnateljica, pedagogica defektologinja	50
IX-VI	III.5. Posjet nastavi – praćenje rada	ravnatelj, pedagogica	2
	III.6. Uvođenje novih djelatnika u rad		55
			45

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
IX	IV. ANALIZA I VREDNOVANJE RADA ŠKOLE IV.1. Organizacija rada tima za kvalitetu	ravnatelj, pedagogica, defektologinja	5
IX-VI	IV.2. Vođenje i praćenje dokumentacije	ravnatelj	75
IX-VI	IV.3. Izricanje disciplinskih mjera	ravnatelj	5
IV-VI	IV.4. Samovrednovanje	ravnatelj, tim za	15
VII-IX	IV.5 Analiza rezultata samovrednoovanja i prijedlog mjera za poboljšanje rada Škole	kvalitetu	14
VII-IX	V. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE V.1 Izrada plana stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika u ustanovi	ravnatelj, stručni suradnici	10
IX-VIII	V.2. Organiziranje stručnog usavršavanja radnika u ustanovi	ravnatelj, stručni suradnici	10
	V.3 Osiguravanje uvjeta za stručno usavršavanje radnika izvan ustanove	ravnatelj, osnivač, računovođa	5
IX-VI	VI. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA VI.1 Savjetodavni rad s roditeljima i učenicima, individualno i na roditeljskim sastancima	ravnatelj, pedagogica, defektologinja	70
IX-VI	VI.2 Sudjelovanje u radu RV	ravnatelj, razrednici, stručni suradnici	15
IX-VI	VI.3. Sudjelovanje u radu u sjednica Vijeća roditelja	ravnatelj, pedagogica	5
IX – VIII	VII. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE VII.1 Priprema materijala i sudjelovanje u radu Školskog odbora	tajnik, predsjednica Školskog odbora	10
IX-VI	VII.2 Sudjelovanje i pomoć u radu stručnih aktiva	ravnatelj, stručni suradnici	5
IX-VIII	VII.3 Priprema i vođenje sjednica UV	ravnatelj, stručni suradnici	20
XII,IV, VI	VII.4 Sudjelovanje u radu Povjerenstav za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	ravnatelj, stručni suradnici	5

VIII	VII.5 sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	ravnatelj, Tim za kvalitetu	5
IX-VI	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za preventivni program	ravnatelj, članovi povjerenstva	5
IX-VI	VII.6 Sudjelovanje u radu Povjerenstva za zdravu prehranu učenika	ravnatelj, članovi povjerenstva	5
VIII. ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI			
IX-VI	VIII.1 Rješavanje imovinsko-pravnih pitanja vezanih uz školske stanove, školske objekte i zemljišta	ravnatelj, tajnik	10
IX-VIII	VIII.2 Sastavljanje i pisanje dopisa koje potpisuje ravnatelj	ravnatelj, tajnik, računovođa	150
IX-VIII	VIII.3. Praćenje i analiza financijskih pokazatelja rada Škole, te dobivenih i utrošenih sredstava	ravnatelj, računovođa	20
XII	VIII.4. Organizacija rada na inventarizaciji sredstava i pomoć u izradi završnog računa	ravnatelj, računovođa	20
XII-VIII	VIII.5. Suradnja u obavljanju administrativno financijskih poslova, izradi i ostvarivanju financijskog plana, praćenje pritjecanja i utroška financijskih sredstava	ravnatelj	10
IX-VIII	VIII.6. Izrada tablica o satima zamjene i prekovremenih sati	ravnatelj	35
VIII	VIII.7. Pisanje Spomenice Škole	pedagoginja	5
IX-VI	VIII.8. Organizacija zamjene bolesnih radnika	ravnatelj,	15
VIII-IX	VIII.9. Izrada izvješća o radu škole	pedagogica, tajnik	10
VI-VIII	VIII.10. Pregled i potpisivanje svjedodžaba i matičnih knjiga, potpisivanje računa i drugih dokumenata	ravnatelj	20
IX JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE			
IX-VIII	IX.1 Suradnja s prijevoznikom Čazmatrans Nova d.o.o.	ravnatelj, stručna služba, tajnik	5
IX-VIII	IX.2. Suradnja sa Srednjim školama Kutine	ravnatelj, stručna služba,	5
	IX.3. Suradnja s drugim OŠ	tajnik	
IX-VIII	IX.4. Suradnja s DVD	ravnatelji,	5
	IX.5. Suradnja s Ekološkim društvima	stručna služba	2
IX-VIII	IX.6. Suradnja s Gradskom knjižnicom i muzejom	ravnatelj,	10
IX-VIII	IX.7 Suradnja s udrugama na području grada uključivanjem Škole u njihove aktivnosti	stručna služba, učitelji	10
IX-	IX.8. Suradnja s Pučkim učilištem	ravnatelj, stručna	3

VIII	IX.9. Suradnja s Maticom hrvatskom	služba, tajnik	2
IX-	IX.10. Suradnja s Centrom za soc. skrb	ravnatelj,	5
VIII	IX.11. Suradnja s Crvenim križem	stručna služba,	
IX-	IX.12. Suradnja s Domom zdravlja	tajnik	5
VIII	IX.13. Suradnja s Policijskom postajom		5
IX-	IX.14. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja	ravnatelj,	5
VIII	i športa	tajnik,	
IX-	IX.15. Suradnja s gradskim i župan.	računovođa	5
VIII	organima		
IX-VI	X. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
IX-	X.1 Svakodnevna organizacija rada u školi	ravnatelj	20
VIII	X.2 Suradnja sa inspekcijama		
VII-	XI. Godišnji odmor	ravnatelj	240
VIII			

UKUPNO SATI RADA + GODIŠNJI ODMOR : 2000 SATI
BLAGDANI - NERADNI DANI: 920 SATI
UKUPNO: 2920 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.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA	<i>Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole</i>	<i>Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga</i>	Ravnatelj, UV	<i>individualni, grupni, timski</i>	9. mj.	135
1.1.	SUDJELOVANJE U IZRADI GODIŠNJEG PLANA I PROGR. RADA ŠKOLE	<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>	Pedagog, ravnatelj	#	<i>Tijekom godine s naglaskom na 9.</i>	81
1.2.	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	<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>	Tim za kvalitetu, str. suradnici, ravnatelj, učitelji	<i>rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje „</i>	9.,6.mj,	Vidi 3.2.2
1.3.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA U RAZREDNOM ODJELU			Pedagog, razrednici	#	#	8
1.4.	PLANIRANJE INDIVIDUALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA PEDAGOGA			Pedagog	Individualno, analitički	#	6
1.5.	POMOĆ U PLANIRANJU I PROGRAMIRANJU RADA UČITELJA			Pedagog, učitelji	#	#	40
2.	REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE	<i>Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada</i>	<i>Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese.</i>	Pedagog, učitelji, psiholog, ravnatelj	<i>individualni, grupni, timski</i>	9. mj.- 8. mj.	907
2.1.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	Preventivno djelovanje	Održavanje razgovora s učenicima,	Pedagog, uče	<i>individualni,</i>	9. – 8.	215

		<i>podrška i pomoć učenicima</i>	<i>Održavanje prevent. predavanja</i>	<i>nici</i>	<i>grupni, timski</i>	<i>mj.</i>	
2.1.1.	<i>Individualni savjetodavni rad</i>					#	140
2.1.2.	<i>Rad u razrednom odjelu (predavanja, radionice...)</i>					#	70
2.1.3.	Vijeće učenika					10.-6. mj.	5
2.2.	POSLOVI OKO UPISA UČENIKA I FORMIRANJA RAZREDNIH ODJELA	<i>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.</i>	<i>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</i>	<i>Povjerenstvo za upis, pedagog Ured drž. uprave, dječji vrtić</i>	<i>individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji</i>	<i>4.-8. mj.</i>	91
2.3.	PREDLAGANJE I OSIGURAVANJE UVJETA ZA ŠTO USPJEŠNIJE IZVOĐENJE OO PROCESA	<i>Pratiti nastavni proces i poticati Njegovo osuvremenjivanje .</i>	<i>Prezentirati nove spoznaje u radu</i>	<i>Ravnatelj, pedagog, učitelji</i>	<i>timski</i>	<i>tijekom godine</i>	23
2.4.	PRAĆENJE REALIZACIJE OO RADA U SVRHU UNAPREĐIVANJA	<i>Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.</i>	<i>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 zadanim 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</i>	<i>Pedagog, ravnatelj</i>	<i>individualni, grupni, timski rasprava, promatranje, savjetovanje</i>	<i>tijekom godine</i>	220
2.5.	PROFESIONALNA ORIJENTACIJA I INFORMIRANJE	<i>Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike. Pružanje pomoći u donošenju odluke o prof. budućnosti</i>	<i>Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Pomoći im i identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje.,</i>	<i>Pedagog, služba PO</i>	<i>individualni, grupni, savjetovanje</i>	<i>11. - 5. mj.</i>	32
2.6.	RAD S UČENICIMA SA SPECIFIČNOSTIMA U RAZVOJU	<i>Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.</i>	<i>Organizirati pomoć učenicima. Ispitivanje oo potreba učenika, procjenjivanje njihovih sposobnosti i motivacije. Pratiti napredovanje učenika</i>	<i>Povjerenstvo za upis</i>	<i>individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika</i>	<i>Tijekom godine</i>	75
2.7.	SURADNJA S RODITELJIMA	<i>Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Savjetovanjem, pružanje pomoći i podrške.</i>	<i>Izraditi plan rada s roditeljima u okviru rod. sastanaka, savjetodavni rad s roditeljima,</i>	<i>Pedagog, razrednici, VR</i>	<i>individualni, grupni, savjetovanje</i>	<i>Tijekom godine</i>	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	
2.8.	ZDRAVSTVENO - SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA	Koordinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Kreirati kratke programe zdravih stilova života,	Pedagog, liječnik, Učitelji, Soc. radnik	predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlamentarne	Tijekom godine	94	
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	
2.8.5.	SUDJELOVANJE U PROVOĐENJU PROGRAMA «EKO – ŠKOLE»	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.	Koordinator, pedagog Učitelji, učenici	predavanje, istraživačka nastava, radionice i izložbe,	Tijekom godine	45	
a)	- PROJEKTI DAN					3. mj.	20	
b)	- uređenje panoa, eko-kutaka, praćenje dežurstava					#	5	
c)	-sudjelovanje u akcijama u Gradu					10.,4.,5. mj.	20	
2.8.6	SUDJELOVANJE U PROVOĐENJU ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja i poboljšati komunikaciju. među učenicima Ostvarivanje GOO	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	Pedagog, psiholog	predavanje, istraživačka nastava, radionice i izložbe	Tijekom godine	20	
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.	OBLICI IZVANUČIONIČKE NASTAVE	<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.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	<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.	ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	Utvrditi trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice za daljnje unapređenje.	<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>	Pedagog, UV	<i>individualno, grupno, timski rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada</i>	12.,1.,6., 8.	147
3.1.	ANALIZA REZULTATA OO RADA, TABELARNI PRIKAZ I KOMENTAR			Pedagog		12,1,6,8. mj.	60
3.2.	ISTRAŽIVAČKA DJELATNOST I VREDNOVANJE			Pedagog, Tim za kvalitetu		<i>Tijekom godine</i>	87
3.2.1.	<i>Istraživački projekt</i>			Pedagog		#	82
3.2.2.	<i>Samovrednovanje</i>			Pedagog, psiholog		#	20
4..	PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	<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>	168
4.1.	PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA	<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.	OSOBNOSTRUČNO USAVRŠAVANJE PEDAGOGA	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.	INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	Pedagog ravnatelj, intersektorska suradnja,	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu, analiza	Tijekom godine	280
5.1.	VOĐENJE I PRAĆENJE DIJELA PED. DOKUMENTACIJE ŠKOLE			#		#	86
5.2.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O OSOBNOM RADU			Pedagog		Tijekom godine	114
5.3.	IZRADA OBRAZACA PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE	Inoviranje novih obrazaca za potrebe rada u nastavi	Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	Pedagog, Informatičar	pisanje, rad na tekstu,	#	10
5.4.	RAD NA INTERNETU ZA POTREBE ŠKOLE, WEB i FACEBOOK STRANICA, PRIJEDLOG NABAVE NOVIH IZVORA ZNANJA i,dr.	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.	pedagog, informatičar, učitelj, AZOO	pisanje, rad na tekstu, kompjuturu, analiza	Tijekom godine	70
6.	OSTALI POSLOVI			Pedagog ravnatelj, inspektorska suradnja, Ostali djelatnici škole	Organiziranje, koordiniranje, Analiziranje, snalaženje	Tijekom godine	147
6.1.	SASTANCI I DOGOVORI S RAVNATELJEM		Organizirati rad u školi. Rješavati nepredviđene situacije u školi.			#	90
6.2.	ORGANIZACIJA STUDENTSKE PRAKSE I STR. OSPOSOBLJAVANJA	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa				Po potebi	2
6.3.	ZAMJENJIVANJE RAVNATELJA U NJEGOVOJ ODSUTNOSTI					#	Po potrebi
6.4.	RAZNI OBLICI SURADNJE SA				#	35	

	<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>	
223 RD = UKUPNO								1784

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>
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA				178
Organizacijski poslovi; planiranje				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	2
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma za tekuću šk. god.		psiholog, ped., def., ravnatelj/ škola, ured	rujan	2
Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa i različitih projektnih aktivnosti prilikom planiranja nastavnog procesa	Planiranje kratkoročnog i dugoročnog odgojno-obrazovnog rada u školi.	psiholog, ped., def./ škola, ured	rujan	5
Pomoć pri izradi Plana rada za pomoćnike u nastavi		psiholog, pedagog, pomoćnici u nastavi	prema potrebi	2
Sudjelovanje u izradi Plana rada Vijeća učenika		psiholog/ škola	rujan	1
Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja i nastave na daljinu		psiholog, uč. vijeće/ škola, ured	tijekom godine	10
Suradnja s ravnateljem na planiranju, praćenju i vrednovanju odgojno-obrazovnog djelovanja		psiholog, ravnatelj/ škola, ured	tijekom godine	20
Sudjelovanje u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole	Povezivanje škole s	psiholog, pedagog, Grad. pogl./ škola, grad	tijekom godine	20

Sudjelovanje u organizaciji državnih blagdana i ostalih važnih nadnevaka	lokalnom zajednicom.	psiholog, pedagog, Grad. pogl./ škola, grad	tijekom godine	20	
Izvedbeno planiranje i programiranje				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	1
Mjesečno, tjedno i dnevno planiranje, programiranje i priprema poslova psihologa			psiholog/ škola	tijekom godine	63
Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa				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	
Osiguravanje i uređivanje izložbenih prostora		psiholog, razrednici, uč. lik. kul./ škola	tijekom godine	4	
Izrada nastavnih sredstava i pomagala		psiholog/ škola	prema potrebi	15	
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU				1102	
Upis učenika				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	

Uvođenje novih programa i inovacija				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
Izvođenje odgojno-obrazovnog rada				259
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 za roditelje		psiholog/ škola, grad	tijekom godine	24
Sudjelovanje u provođenju Školskog preventivnog programa		psiholog, pedagog/škola	tijekom godine	15
Rad s učenicima posebnih potreba				445
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
Rad u savjetovalištu (ostalo)				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
Profesionalno usmjeravanje učenika				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		
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika				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
3. RAD NA PROJEKTIMA				
Razvoj, osmišljavanje i provođenje projekata i projektnih aktivnosti				38
Projekti vezani uz rad s darovitim učenicima i rad u okviru izvannast. aktivnosti (filmska grupa, ekolozi, Zadruga, volonterski programi...)	Osiguravanje primjerene zdravstveno-socijalne zaštite učenika.	psiholog, voditelji INA/ škola	tijekom godine	15
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	18
Osmišljavanje novih projekata, izrada projektne dokumentacije za natječaje, sudjelovanje u radu projektnih timova		psiholog/ škola	tijekom godine	5
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE				178
4.1. Stručno usavršavanje nastavnika				27
4.1.1. Održavanje predavanja i radionica za nastavnike	Obogaćivanje nastavnog procesa i rada učitelja s	psiholog, pedagog/ škola	tijekom godine	15

4.1.2. Održavanje predavanja i psiholoških radionica na skupovima županijske i više razine	najnovijim psihološkim spoznajama.	psihol., vod. žup. aktiva/razl.ustan.	tijekom godine	10
4.1.3. Organizacija i vođenje stručnih rasprava		psiholog/ škola	prema potrebi	2
4.2. Stručno usavršavanje psihologa				151
4.2.1. Praćenje i prorada stručne literature i Interneta, sudjelovanje na on-line predavanjima I radionicama		psiholog/ škola	tijekom godine	64
4.2.2. Skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole i rad u strukovnim udruženjima (Psihološka komora, Sekcija za školsku psihologiju HPD-a)	Podizanje razine stručnih kompetencija u radu, cjeloživotno učenje.	psiholog/razl. ustanove	prema planu stručnog usavršavanja	72
4.2.3. Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima		psiholog, stručnjaci razl. profila/razl. ustanove	prema potrebi	15
5. RAD U STRUČNOM POVJERENSTVU UREDA ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA				110
5.1. Proučavanje dokumentacije i pisanje mišljenja, psihološka obrada djece za prijevremeni upis u školu		psiholog/ škola	tijekom godine	60
5.2. Suradnja sa stručnjacima razl. profila vezano uz rad Povjerenstva	Kategorizacija djece s posebnim potrebama i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja.	psiholog, stručnjaci razl profila/ škola	tijekom godine	5
5.3. Sjednice Stručnog povjerenstva UDUSMŽ za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta		psiholog, Povjer./UDU	tijekom godine	45
6. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST				100
6.1. Izrada i čuvanje dokumentacije	Dokument. rada.	psiholog/ škola	tijekom godine	80
6.2. Izrada izvješća		psiholog/ škola	tijekom godine	20
7. STATISTIČKI PODACI NA POČETKU I NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE				2
7.1. 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
8. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, ANALIZE I ISTRAŽIVANJA				56
8.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve				13

8.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja	Utvrđivanje razine odgojno-obrazovnih rezultata.	psiholog, pedagog/ škola	prema potrebi	3
8.1.2. Polugodišnja analiza ostvarenja programa rada		psiholog, Razr. vijeća/ škola	prosinac	3
8.1.3. 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
8.1.4. Praćenje rezultata dopunskog rada i popravnih ispita		psiholog, pedagog/ škola		3
8.2 Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja				43
8.2.1. Utvrđivanje rang-liste internih stručnih problema	Unapređivanje rada škole.	psiholog/ škola, ured	listopad	5
8.2.2. Provođenje istraživanja		psiholog/ škola	studeni - travanj	10
8.2.3. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		psiholog/ škola	svibanj	10
8.2.4. Izrada upitnika, skala procjene, obrazaca, naputaka		psiholog/ škola	prema potr., tij. godine	10
8.2.5. Izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima		psiholog/ škola	tijekom godine	5
8.2.6. Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada		psiholog/ škola	tijekom godine	3
9. ZASTUPANJE INTERESA DJECE				20
9.1. Upozoravanje djelatnika škole o pravnim propisima i etičkim pravilima u svrhu osiguranja dj. dobrobiti	Osvješčivanje važnosti poštivanja Zakona koji se odnose na zaštitu djece i dječjih prava.	psiholog/ škola	prema potrebi	10
9.2. Reagiranja na povredu dj. prava i promicanje njihove zaštite		psiholog, CZSS/ škola, grad	prema potrebi	10
UKUPNO				1784

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 savjetovaništa.

9.3.4. Plan rada knjižničara

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. ODGOJNO - OBRAZOVNA DJELATNOST	
1.1 Neposredni rad s učenicima	
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
Ukupno sati:	500
1.2. Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem	
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
Ukupno sati:	390
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	
Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada školske knjižnice	kolovoz/rujan
Popravlak knjiga izdvojenih tijekom prošle školske godine	rujan/listopad
Inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija – knjižnično poslovanje	tijekom godine
Reinventarizacija	rujan/listopad
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
Ukupno sati:	210
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	
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
Ukupno sati:	160
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	
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
Ukupno sati:	130

5. OSTALI POSLOVI	
I drugi izvannastavni poslovi	tijekom godine
Ukupno sati:	26
UKUPNO SATI:	1416

STRUKTURA RADNOG VREMENA:

1. Odgojno-obrazovna djelatnost	890
1.1 Neposredni rad s učenicima	500
1.2 Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem	390
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	210
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	160
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	130
5. OSTALI POSLOVI	26

IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA 2020./2021.

1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		Sati tjedno	Sati god.
Individualni rad s djecom prema njihovim teškoćama	a. individualni i grupni rad s djecom	10	210
	b. grupni rad s učenicima tijekom školske godine	2	
Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju	a)aktivnosti iz ŠPP koje provodi SP	0.5	8.75
2. RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE			
1. Učenici s teškoćama u razvoju	a) stalna suradnja s članovima povjerenstva tijekom godine	0.5	8.75
3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA			
3.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada		0,5	8,7
3.2. Pripreme za neposredan rad		0,5	8.755
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	
	c)dogovaranje o postupanju s učenicima s teškoćama u odrastanju, održavanje predavanja i radionica na stručnim skupovima, pomoć pri izradi prilagođenih / individualiziranih programa	0,5	
3.4. Suradnja s roditeljima	1. individualno savjetovanje 2. grupno savjetovanje 3. predavanja/radionice za roditeljske sastanke 4. 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 - pravosudnim organima,	0.5	8.75
3.6. Vježbenice i pomoćnici u nastavi	Mentorstvo vježbenicama socijalnim pedagozima , Suradnja s vježbenicima ostalih profila koji rade u školi unutar područja svoje struke , Koordinacija rada pomoćnika u nastavi .	0.5	8.75
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANIZACIJE			
Individualno	- planiranje i razvoj profesionalne karijere	0.5	8.75
	- praćenje stručne literature		
Grupno	- sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (do osnivanja Komore SP) - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira MZOS; Agencija za odgoj i obrazovanje te druge stručne organizacije - suradnja sa stručnom službom Gradskog ureda za obrazovanje i sport	0.5	8.75
5. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE			
Tijekom školske godine			
6. OSTALI POSLOVI			
1. Poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u svezi 2. Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole 3. Sudjelovanje u radu stručnih tijela		0.5	8.75
1. VOĐENJE DOKUMENTACIJE			
- dnevnik rada - dosje učenika - izrada nalaza i mišljenja		0.5	8.75
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o radu škole Ostali administrativno statistički poslovi Poslovi planiranja, obrade podataka		0.5	8.75
UKUPNO		20	892

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.

Redni broj	PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	PLANIRANO SATI Tjedno/godišnje	VRIJEME OSTVARIVANJA	Nositelji	Napomena
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	12sati tjedno			
1.	RAD S UČENICIMA S POOP	12	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.	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 odjela		Tijekom godine	Razrednici , defektolog	
2.	SURADNJA S UČITELJIMA	1			
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 mjesečnih redovnih planova i programa uz prilagodbu sadržaja za učenike s TUR		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 redovnih i mjesečnih 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	
3.	SURADNJA S RODITELJIMA	1			
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomod djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
	Upoznavanje roditelja s		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	

3.2.	utvrđivanjem primjerenog programa školovanja				
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	
4.	SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA SURADNJA S POMOĆNICIMA U NASTAVI	1	Tijekom godine	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		Tijekom godine	Ravnatelj, stručna služba, defektolog	
4.3.	Suradnja 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 ispitnih i radnih materijala		Tijekom godine	Ravnatelj, stručna služba, defektolog	
II.	POSLOVI KOJI	5			

	PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA				
5.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	1		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 s učenicima s POOP		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
5.3.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole i kurikuluma		9.mj.,1.mj.	Stručna služba, defektolog	
5.4.	Izrada mjesečnih izvedbenih programa		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
5.5.	Pisanje izvješća za Stručna povjerenstva za utvrđivanje primjerenog obrazovanja			Stručna služba, defektolog	
6.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD	1			
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 najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	

6.3.	Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s POOP		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
6.4.	Izvješća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s POOP		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, učitelji	
6.5.	Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, učitelji	
6.6.	Uvođenje novih oblika praćenja napredovanje učenika s POOP		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, učitelji	
6.7.	Praćenje socijalne prihvaćenosti djece s POOP		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, učitelji	
6.8.	Izrada tjednih i dnevnih planova i priprema		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, učitelji	
7.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	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 nalaza i mišljenja		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, učitelji	
7.5.	Vođenje dnevnika rada		Tijekom godine	defektolog	

8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	0,5			
8.1.	Sudjelovanje na aktivima defektologa, školskih preventivnih programa		Tijekom godine	defektolog	
8.2.	Sudjelovanje na županijskim i državnim stručnim skupovima		Tijekom godine	defektolog	
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.	SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA	0,5		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.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u 1.razred		6. mjesec	Stručna služba, defektolog, učitelji	
9.4.	Suradnja s Centrom za mladež-organiziranje i sudjelovanje na		Tijekom godine	CZSS, DND,POU, GRADSKA KNJIŽNICA,GRAD PRIJATELJ	

	radionicama			DJECE	
9.5.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.		Tijekom godine	Srodne institucije, Defektolog,	
10.	OSTALI POSLOVI	1			
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 organizaciji školskih natjecanja		Tijekom godine	Defektolog, suradnici	
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	
	UKUPNO	20/920			20/892

Moguće su promjene radi nastave na daljinu uslijed epidemiološke situacije.

9.4. Plan rada tajništva i računovodstva

9.4.1. Plan rada tajništva

Red. broj	S a d r Ź a j r a d a	Vrijeme realizacije
1.	ADMINISTRATIVNI POSLOVI - izrada dopisa - vođenje urudžbenog zapisnika - otprema pošte - ostali administrativni poslovi	siječanj – prosinac
2.	POSLOVI VEZANI UZ RADNE ODNOSE - 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 matične knjige zaposlenika - vođenje i čuvanje dosjea zaposlenika - vođenje matice zaposlenika - vođenje registra zaposlenika u javnom sektoru - ostale evidencije vezane uz radne odnose POSLOVI NA IZRADI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA	siječanj - prosinac
3.	- izrada plana u suradnji s ravnateljem i pedagogom	rujan
4.	POSLOVI NA IZRADI RAZNIH IZVJEŠTAJA - prikupljanje podataka - izrada izvještaja u suradnji s ravnateljem i pedagogom	siječanj – prosinac
5.	POSLOVI VEZANI UZ STRUČNE ORGANE I ORGANE UPRAVLJANJA - 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

6.	<p>POSLOVI VEZANI ZA UČENIKE I NJIHOVE RODITELJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - izdavanje raznih uvjerenja, potvrda - evidencija o učenicima-putnicima - evidencija o prehrani učenika - ostali poslovi vezani za učenike 	rujan – kolovoz
7.	<p>POSLOVI VEZANI UZ PEDAGOŠKU DOKUMENTACIJU</p> <ul style="list-style-type: none"> - čuvanje matičnih knjiga učenika - vođenje registra uz matičnu knjigu učenika - čuvanje imenika učenika iz prethodnih godina - suradnja s pedagogom i ravnateljem u vezi pedagoške dokumentacije 	siječanj – prosinac
8.	<p>POSLOVI STATISTIKE</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada statističkih izvještaja iz područja <ul style="list-style-type: none"> a) odgoja i obrazovanja b) rada 	siječanj – prosinac
9.	<p>ARHIVSKI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - vođenje arhivske knjige - odlaganje arhivske građe i briga o istoj - suradnja s Povijesnim arhivom 	siječanj – prosinac
10.	<p>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - po nalogu ravnatelja - za potrebe Školskog odbora 	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, temeljnice, 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"> - tablice za pomoći, jubilarne nagrade, otpremnine, prijevoz djelatnika <p>b) Gradu</p> <ul style="list-style-type: none"> - tablice za energente, pedagošku dokumentaciju, osiguranje, tekuće i investicijsko održavanje - zahtjevi za sredstva (kopiranje računa) - izvještaji o prihodima - mjesečni planovi za materijalne troškove 	
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

U proteklom razdoblju izvršena je kompletna adaptacija zgrade matične škole. Provedena je energetska obnova zgrade, te su poboljšani uvjeti rada u matičnoj školi.

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

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.

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 obje područne škole 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.

Također, krenuli smo opremiti školu metalnim garderobnim ormarićima kako bi se olakšale učenicima školske torbe, (trenutno su ormarićima zaduženi učenici 5. i 6. razreda, ukupno 126 ormarića).

KLASA: 602-02/20-01/01
URBROJ: 2176-35-05-20-01
Kutina, 02.10.2020.

Predsjednica
Školskog odbora:

Danijela Tomac, prof.

Ravnatelj:

Ivica Petrović, prof.

PRILOG

RASPORED SATI – UČITELJI

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak								
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7		
Ivančić	6A	5B						5B		5A	6B				5A	6A							6B	6A			5A						5B			6B	
Buljan	5C							8B			8A												5C	8A							8B			5C			
Odorčić	7B			7A						5D		7A	7C										5D		7A						5D		7B	7C			
Globan		5A	5C							8C	8B						5A	5C					7A			8B					8C	7A					
Dejanović				7C						7B	5B												7C	7B		5B								5B			
Posavec	6C			6B						8A	6A					5D		6B								8A					6C	5D		6A			
Kurtović	6B		7C					6C		7A					8B			8A							6C	7B							6A	8C			
Lugar	5B			6C						6A	5A				5B	5C							6C	5A	6A						5C	5A					
Luški	8A	5D													5D																8A						
Kustura	7A	6B						6B			7C			7A		7B								7C							6B		7B				
Philipps	8C			8B						8B	7A			7B	8C									8B	8C					7C		8A					
Tomac	8B	8C												8A		7A														7B	7C						
Cejpek Duda								5D	5D	5C	5C											5A	5B	5A	5B												
Krpes		8B		7B				5D	5D	5C	5C			6A	7B	6C					5A	5B	5A	5B					6B		7A						
Androić Hanžić		7C		8A													8C																				
Prpić	5D	8A	6A					5C			6C					6B	5B					6A	8C									5A	8B				
Kelentrić															7C		7B											7A									
Sabljak		5C	8C	8B				6A	6B		7B			5A	7A		8B						5D		7C		5B	6C		8A							
Babić	7C		5C	8C				6A	6B		7B			5A	7A		8B						5D		7C		5B	6C		8A							
Šporčić		7A		5D		8A		8C	5A	5C		7B			6A		8B					5B	6B								5C	6C	7C				
Crnjak Mikinac	5A	7B												MIK		5D									5C							7A					
Vlajić				5B				8A	7C					8C	8B										6C				6A	8A	6B						
Kelčec								7A, 7B, 7C						6B, 6C	5B							8A, 8B, 8C	5C					5A									
Slegovac			7A	7B		7C		5A	5B	8A		8C	8B			5C	5D	8A		5C	5B	7A	7B	7C						5D	8B	5A	8C				
Josić			7A	7B	6A	7C			8A	6C	8C	8B	6B			6A	8C	8A				7A	7B	7C	6B	6C				8B		8C					
Kašner			6A						6C			8C				8A	7C					7B		6B					7A	8B							
Vidalin				5A							5B			5C										5D								5D					

RASPORED SATI – RAZREDNI ODJELI

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

RASPORED SATI – UČIONICE

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak						
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Hrvatski 1 - 5 A	5A	5A						5A	5A	5A				5A	5A	5A				5A	5A	5A	5A				5A	5A	5A						
Hrvatski 2 - 5 B	5B	5B	5B					5B			5B			5B	5B	5B				5B		5B	5B	5B			5B	5B	5B						
Matematika 1 - 5 C	5C	5C	5C					5C	5C	5C	5C					5C		5C			5C	5C	5C				5C	5C	5C						
Matematika 2 - 5 D	5D	5D	5D					5D	5D	5D				5D	5D	5D				5D	5D	5D				5D	5D								
Geografija - 6 A	6A	6A	6A					6A	6A	6A				6A	6A		6A			6A	6A	6A				6A	6A	6A							
Tehnički - 6 B	6B	6B	6B					6B	6B	6B					6B	6B				6B	6B	6B				6B	6B	6B	6B						
Likovni - 6 C	6C	6C	6C					6C	6C		6C			6B, 6C	6C	6C				6C	6C	6C				6C	6C	6C	6C						
Fizika - 7 A	7A	7A		7A				7A, 7B, 7C	7A	7A	7A			7A	7A	7A				7A		7A	7A				7A	7A	7A						
Povijest - 7 B	7B	7B		7B					7B	7B	7B			7B	7B	7B	7B				7B	7B				7B	7B	7B							
Biologija (mala) - 7 C	7C	7C	7C	7C					7C	7C				7C	7C					7C	7C		7C			7C	7C	7C	7C						
Učionica 13 - 8 A	8A	8A	8A	8A				8A		8A	8A			8A	8A	8A					8A	8A				8A	8A	8A	8A						
Njemački - 8 B	8B	8B	8B	8B				8B	8B	8B				8B	8B	8B	8B				8B	8B				8B	8B								
Glazbeni - 8 C	8C	8C	8C					8C	8C	8C				8C	8C	8C	8C			8A, 8B, 8C	8C	8C				8C	8C	8C							
INF 1				5A						5B				5C			7C			7B						7A			5D						
D			7A	7B	6A	7C		5A	5B	8A	6C	8C	8B	6B			6A	5C	5D	8A	5C	5B	7A	7B	7C	6B	6C			5D	8B	5A	8C		
MIK														MIK																					

Kalendar školske godine 2020./2021.

RUJAN 2020.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

LISTOPAD 2020.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

STUDENI 2020.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

PROSINAC 2020.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

SIJEČANJ 2021.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

VELJAČA 2021.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

OŽUJAK 2021.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

TRAVANJ 2021.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

SVIBANJ 2020.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

LIPANJ 2021.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

SRPANJ 2021.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

KOLOVOZ 2021.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2020. godine i traje do 3. studenoga 2020. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2020. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2020. godine i traje do 8. siječnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. veljače 2021. godine i završava 26. veljače 2021. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021. godine.

Proletni odmor za učenike počinje 2. travnja 2021. godine i završava 9. travnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 12. travnja 2021. godine.

1.11.2020. Svi sveti	26.12.2020. Sveti Stjepan	5.04.2021. Uskrsni ponedjeljak	22.06.2021. Dan antifašističke borbe
18.11.2020. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i	1.01.2021. Nova godina	1.05.2021. Praznik rada	5.08.2021. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
	6.01.2021. Sveta tri kralja	30.05.2021. Dan državnosti	
25.12.2020. Božić	4.04.2021. Uskrs	3.06.2021. Tijelovo	15.08.2021. Velika Gospa