

OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA KEFELJE
K U T I N A

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku godinu 2021./2022.



Kutina, rujan 2021.

SADRŽAJ

	OPĆI 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“	29
	4.14. Plan djelovanja Eko-škole	31
5.	PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	33
	5.1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	34
6.	ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA	34
	6.1. Školski preventivni program	35
7.	PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA UČITELJA	41
	7.1. Godišnje zaduženje učitelja	41
8.	PLANOVI PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	42
	8.1. Plan i program rada školskih aktiva razredne i predmetne nastave	42
9.	PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I STRUČNIH SURADNIKA, ORGANA UPRAVLJANJA I STRUČNIH SLUŽBI	43
	9.1. Plan rada učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i razrednika	43
	9.2. Plan rada vijeća roditelja i školskog odbora	44
	9.2.1 Vijeće roditelja	44
	9.2.2. Školski odbor	44
	9.3. Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika	45
	9.3.1. Plan rada ravnatelja	45
	9.3.2. Plan rada pedagoga	51
	9.3.3. Plan rada psihologa	57
	9.3.4. Plan rada knjižničara	64
	9.3.5. Plan rada defektologa	68
	9.4. Plan rada tajništva i računovodstva	78
	9.4.1. Plan rada tajništva	78
	9.4.2. Plan rada računovodstva	80
10.	PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA RASPORED UČITELJI	82
	RASPORED CJELINA	84
	RASPORED RADA	85
	KALENDAR RADA	86

OPĆI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

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

Matična škola

I. - IV. razred	172 učenika	8 odjela
V.-VIII. razred	244 učenika	13 odjela
U k u p n o	416 učenika	21 odjela

Područne škole

Repušnica		
I.-IV. razred	35 učenika	4 odjela
Mikleuška		
III. - IV. razred	3 učenika	1 odjel (komb)
U k u p n o PŠ	38 učenika	5 odjela (1 komb)
S V E G A		
MŠ + PŠ	454 učenik	26 odjela (1 komb)

Broj djelatnika

a) Učitelji razredne nastave	15	(2 određeno vrijeme)
b) Učitelji predmetne nastave	34	(5 određeno vrijeme)
c) Stručni suradnici	4	
d) Ravnatelj	1	
e) Pomoćnici u nastavi	9	(9 određeno vrijeme)
f) Admin.- tehn. osoblje	13	
U k u p n o	75	(16 određeno vrijeme)

Ravnatelj: Ivica Petrović, prof.

Voditelji Područnih škola:
Repušnica - Štefica Vuković

Na temelju članka 43. Statuta Osnovne škole Stjepana Kefelje, Kutina, Školski odbor je na sjednici održanoj dana 29.09.2021. godine donio

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku godinu 2021./2022.

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

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

Područna škola Repušnica ima noviju zgradu (izgrađena 1987. godine) ukupne površine 566 m². Zgrada ima tri učionice, zbornicu, veliki hol za više namjena, školsku kuhinju s blagovaonicom, skladišni prostor, sanitarni prostor, kotlovnice. U sastavu zgrade je i stan za učitelja.

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

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

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

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

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 III., i IV. razreda.

Zgrada je u vrlo lošem stanju, debelo nagrižena vlagom iz zemlje i sa vrlo lošim krovom koje prokišjava 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 novog kurikulumu. Trenutno je škola opremljena sa 10 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 površinu, koja je za to u početku projektiranja škole bila i namjenjena, privesti svrsi.

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

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

Trenutna financijska sredstva koja škola dobiva od osnivača (Grad Kutina), nisu dostatna za praćenje suvremenih nastavnih procesa, te edukacije nastavnika. Trenutna raspodjela financijskih sredstava je takva da jedva podmiruje najnužnije potrebe škole. Treba napomenuti da se dodjela financijskih sredstava za škole nije mijenjala unazad 20 godina. Nije potrebno naglasiti da su se u zadnjih 20 godina potrebe škole 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.	Premužić, Marija			uč. raz. nastave		razredna nastava	
6.	Marmilić, Natalija			nastav.razred.nastave		razredna nastava	
7.	Miletić, Dubravka			nastav.razred.nastave		razredna nastava	
8.	Jurić, Natalija			dipl. učitelj		razredna nastava	
9.	Špiljak, Ivana			dipl. učitelj		razredna nastava	
10.	Đurkan, Jasna			dipl. učitelj + geografija		razredna nastava	
11.	Radošević, Đurđa			nastav.razred.nastave		razredna nastava	
12.	Šajn, Mirela			dipl. učitelj		razredna nastava	
13.	Pešut, Mirela			dipl. učitelj		razredna nastava	
14.	Vuković, Štefica			nastav. razred.nastave		razredna nastava	
15.	Lukes, Kristina			mag. prim. educ.		razredna nastava PB	
16.	Seletković, Josipa			dipl. učitelj + hrv. jezik		hrvatski jezik	
17.	Habazin, Iva			prof. hrvatskog jezika		hrvatski jezik	
18.	Nikolić, Lidija			dipl. učitelj + hrv. jezik		hrvatski jezik	
19.	Odorčić Prpić, Jelena			mag. edu. hrv. jezika		hrvatski jezik	
20.	Obradović, Biljana			prof. matemat. i fizike		fizika i matemat.	
21.	Luški, Ana			prof. matematike		matematika	
22.	Kustura, Zoran			nast. matematike		fizika i matemat.	
23.	Slegovac Mokry, Ivana			prof. fizičke kulture		tjelesna i zdravst.	
24.	Josić, Sanja			prof. fizičke kulture		tjelesna i zdravst.	
25.	Dejanović, Nevenka			dipl. učit. + engleski jez.		engleski jezik	
26.	Posavec, Irena			prof. engl. i tal. jezika		engleski jezik	
27.	Peček, Ivana			dipl. učit. + engleski jez.		engleski jezik	
28.	Dermišek, Martina			mag. edu. njem. jez. i		njemački jezik	
29.	Krpes, Silvija			prof. pov. i geograf.		geografija	
30.	Androić Hanžić Vesna			prof. geografije		geografija	
31.	Kelentrić, Nastasija			mag. edu. povijesti		povijest	
32.	Prpić, Marina			dipl. učit. s pojač.progr.		povijest	
33.	Sabljak, Jasna			akademski slikar		likovna kultura	
34.	Kurtović, Dajana			mag. edu. biologije i		priroda, biologija	
35.	Šporčić, Goran			dipl. inž. prometa		tehn. kult. i inform.	
36.	Tomac, Danijela			prof. kemije		kemija	
37.	Babić, Vesna			dipl. crk. glazbenik		glazbena kultura	
38.	Dalenjak Manuela			dipl. teolog		vjeronauk	
39.	Crnjak Mikinac, Ivana			dipl. kateheta		vjeronauk	
40.	Vlajić, Šimica			prof.vjeronauka		vjeronauk	
41.	Kašner, Ivana			dipl. informatičar		informat./učit.inform.	
42.	Vidalin Sonja			dipl. informatičar		informat./učit.inform.	
43.	Maler Anamarija			mag. prim. educ.		fizika i matematika	
44.	Mudri Bonita			mag. agronomije		priroda	
45.	Vidović Kristina			mag.edu. bio i kem.		priroda	
46.	Pernička Ines			mag. prim. educ.		matematika	
47.	Horvatić Martina			mag. edu. hrv. jezika		hrvatski jezik	
48.	Novosel Eleonora			mag. edu. engl.jez.		engleski jezik	
49.	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	■	str. suradnik pedagog	
3.	Tomić, Viktorija	■	■	mag. bibliotekarstva	■	str. suradnik knjižničar	
4.	Sikaček, Tajana	■	■	dipl. psiholog	■	str. suradnik psiholog	
5.	Posavčić, Melita	■	■	nast. RN + prof. defektolog	■	str. suradnik defektolog	

2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

Red. broj	Ime i prezime	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 – ložać	
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.	Pasarić, Kristina	■	■	srednja škola	■	spremačica/domar	
11.	Rosić, Mirela	■	■	osnovna škola	■	spremačica	
12.	Zagajšek, Snježana	■	■	kemijska	■	spremačica	
13.	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				Ukupno	
		Djevojčice	Dječaci	Putnici			
				do 5 km	15-20 km		
Matična škola							
I. a	16	7	9	12	0	12	Marija Premužić
I.b	20	5	15	14	0	14	Mirela Pešut
II.a	20	9	11	10	0	10	Natalija Marmilić
II.b	21	11	10	8	0	8	Helena Čosić
III.a	24	13	11	16	0	16	Matea Vručina
III.b	20	8	12	8	0	8	Ivana Špiljak
IV.a	26	13	13	14	0	11	Danijela Di Gallo
IV.b	25	10	15	11	0	11	Mirela Šajn
I.-IV.	172	76	96	93	0	93	
V.a	18	10	8	10	0	10	Jasna Sabljak
V.b	19	7	12	8	0	8	Lidija Nikolić
V.c	18	6	12	18	0	18	Ivana Slegovac Mokry
VI.a	18	9	9	10	0	10	Ines Pernička
VI.b	18	9	9	10	0	10	Nevenka Dejanović
VI.c	17	7	10	12	0	12	Goran Šporčić
VI.d	16	8	8	7	0	7	Sonja Vidalin
VII.a	20	11	9	13	0	13	Marina Prpić
VII.b	20	12	8	11	0	11	Zoran Kustura
VII.c	19	9	10	10	0	10	Dajana Kurtović
VIII.a	21	11	10	9	0	9	Jelena Odorčić Prpić
VIII.b	20	9	11	7	0	7	Silvija Krpes
VIII. c	20	11	9	7	0	7	Vesna Babić
V.-VIII.	244	119	125	134	0	134	
I. – VIII.	415	195	221	227	0	227	
PŠ Repušnica							
I.	12	6	6	0	0	0	Monika Banović
II.	7	5	2	0	0	0	Dubravka Miletić
III.	8	4	4	0	0	0	Đurđa Radošević
IV.	8	3	5	0	0	0	Štefica Vuković
I.-IV.	35	18	17	0	0	0	
PŠ MIKLEUŠKA							
III.	1	0	1	0	0	0	Jasna Đurkan
IV.	2	1	1	0	0	0	
Ukupno PŠ	38	19	19	0	0	0	
SVEGA MŠ+PŠ	453	214	240	227	0	227	

3.2. Organizacija smjena

Matična škola

Nastava će se odvijati u dvije smjene.

Početak prve smjene u 8.00 sati, druge u 12.40 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 227 učenika putnika.

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

U matičnoj školi radi produženi boravak za učenike I. i II. razreda. U produženi boravak uključeno je trenutno 30 učenika. (13 učenika prvog razreda i 17 učenika 2. razreda.) 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 12.30 sati

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

Mikleuška

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

3.3. Kalendar rada

Školska godina 2021./2022. traje od 01. rujna 2021. do 31. kolovoza 2022. godine.

Ukupno broji:

252 radna dana

176 nastavnih dana

113 dana blagdana i neradnih dana

Nastavna godina traje od 06. rujna 2021. do 21. lipnja 2022. godine i ukupno broji 176 nastavnih radnih dana.

Kalendarom rada planira se da bi 17.6.2022. bio nenastavni radni dan.

13. travnja 2022. planiran je projektni dan.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2021. godine i traje do 3. studenog 2021. godine. Nastava počinje 4. studenoga 2021. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2021. godine i traje do 7. siječnja 2022. godine. Nastava počinje 10. siječnja 2022. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 21. veljače 2022. godine i završava 25. veljače 2022. godine. Nastava počinje 28. veljače 2022. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 14. travnja 2022. godine i završava 22. travnja 2022. godine. Nastava počinje 25. travnja 2022. godine.

Kalendar rada nalazi se u pravitku.

3.4. Raspored sati

Raspored sati nalazi se u pravitku.

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	3	4	3	3	4	3	3	26
Hrvatski jezik		525	525	700	525	525	700	420	420	4340
Likovna kultura		105	105	140	105	140	140	105	105	945
Glazbena kultura		105	105	140	105	140	140	105	105	945
Njemački jezik - izborna					280	70	140	70	70	630
Engleski jezik		210	210	280	210	315	420	315	315	2275
Matematika		420	420	560	420	420	560	420	420	3640
Priroda						135	280			415
Biologija								210	210	420
Kemija								210	210	420
Fizika								210	210	420
Priroda i društvo		210	210	280	210					910
Povijest						210	280	210	210	910
Zemljopis						135	280	210	210	835
Tehnička kultura						105	140	105	105	455
Tjelesna i zdravstvena kultura		315	315	420	315	210	280	210	210	2275
Vjeronauk		210	210	280	210	210	280	210	210	1820
Informatika						210	280			490
Informatika – izborna		210	210	280	210			210	210	1330
U K U P N O (1)		2310	2310	3080	2590	2825	3920	3220	3220	23475
Dopunska nastava		210	105	140	105	140	180	140	140	1160
Dodatna nastava		-	105	140	105	140	180	140	140	950
Sat razrednika		105	105	140	105	105	140	105	105	910
UKUPNO (2)		315	315	420	315	385	500	385	385	3020
UKUPNO (1+2)		2625	2625	3500	2905	3210	4420	3605	3605	26495

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 III. i IV. razreda.

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

4.2. Plan izvanučioničke nastave

Planove i programe izvanučioničke nastave (terenska nastava) učitelji izrađuju na početku školske godine kurikulumom i pohranjuju na računalo. S tim planovima razrednici će upoznati i roditelje učenika. Na sjednici Učiteljskog vijeća 02.09.2021. godine odlučeno je da će izleti i škola u prirodi biti planirani kurikulumom, a izvodit će se ovisno o epidemiološkoj situaciji.

Pripreme za terensku nastavu pohranjuju se virtualno. (tzv. oblak).

4.3. Rad s učenicima sa specifičnostima u razvoju

- Po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl. 6.) radi se s 10 učenika. Od toga 6 ima pomoćnika u nastavi.
- Po redovitom programu uz individualizirane postupke (čl. 5.) radi se s 10 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 se pohranjuju virtualno. (tzv. oblak)

4.4. Nastava u kući

U ovoj školskoj godini nemamo organiziranu nastavu u kući.

4.5. Dopunska nastava

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

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

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

Nastavni predmet	Razred	Sati tjedno	Učitelji koji izvode nastavu
Hrvatski jezik Matematika Engleski	I. – IV.	1 ili 2 u 1. r 2, 1	Učitelji razredne nastave Ivana Peček, Eleonora Novosel
Hrvatski jezik	V. – VIII.	po 1 sat tjedno 2	Iva Habazin Lidija Ivančić Jelena Odorčić Martina Horvatić
Matematika	V. – VIII.	po 1 sat tjedno 2	Zoran Kustura Ines Pernička Biljana Obradović Ana Luški
Engleski jezik	V. – VIII.	1 sat 2 sata	Nevenka Dejanović Irena Posavec
Kemija	VIII.	1	Danijela Tomac

4.6. Dodatna nastava

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

Nastavni predmet	Razred	Sati tjedno	Učitelj – voditelj
Matematika	II.-IV.	1	učitelji razredne nastave
Matematika		po 1 sat tjedno	Ines Pernička Zoran Kustura Ana Luški

Fizika	VII., VIII.	1	Biljana Obradović
Engleski jezik	V.- VIII.	2 2	Ivana Peček Nevenka Dejanović
Hrvatski jezik	V. - VIII.	1 1	Lidija Nikolić Jelena Odorčić Prpić
Geografija	V. - VIII.	1 1	Silvija Krpes Vesna Androić Hanžić
Povijest	V. - VIII.	2 1	Marina Prpić Nastasija Kelentrić
Biologija	VII., VIII.	2	Dajana Kurtović
Kemija	VII., VIII.	1	Danijela Tomac

4.7. Nadareni učenici

Rad s potencijalno nadarenim učenicima svojom 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 provoditi uživo, a po potrebi na daljinu (online) zbog epidemiološke situacije.

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

Foto - grupa	2	Jasna Sabljak
Matematičke igre	1	Matea Vručina
Filmska družina	2	Goran Šporčić
Astronomi	2	Zoran Kustura
Folklor	1	Đurđa Radošević
Glazbena radionica	1	Helena Čosić
Mali ekolozi	1	Mirela Pešut
Izviđači	1	Štefica Vuković
Robotika	1 2 2	Goran Šporčić Sonja Vidalin Anamarija Maler
Informatičari	1 2 2	Ivana Kašner Sonja Vidalin Anamarija Maler
Mali Nijemci	1	Monika Kelčec Azinović
Ritmika	1	Ivana Špiljak
Vjeronaučna radionica	2 2	Šimica Vlajić Ivana Crnjak Mikinac
Zadruga	1 1	Vesna Babić Sonja Vidalić
ŠŠK		
Rukomet, Nogomet	2+2	Sanja Josić
Atletika, gimnastika	1+1	Ivana Slegovac Mokry
Sportska grupa	2	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 – Užina, spremanje učionice i pripremanje za nastavu.

B smjena

- ❖ 11:30 - 14:00 - Dolazak učenika u prostor predviđen za produženi boravak. Nakon odmora, učenici rješavaju domaću zadaću pri čemu im se pruža stručna pomoć učiteljice koja je zadužena za učenike u produženom boravku.
- ❖ 13:00 - 13:30 - 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.
- ❖ 14:00 – 14:30 užina
- ❖ 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 - Stiže 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: 2021./2022.

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 	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	2	-	2.	

Red. broj sata	Naziv cjeline (kompleksa) i tema/vježba (prema izvedbenome planu i programu)	Cilj cjeline (znanje, vještine i sposobnosti koje učenik treba postići)	Nastavne metode i metodički oblici rada	Korelacija - veze s drugim nastavnim predmetima	Nastavna sredstva i pomagala	Broj sati nastave		Broj radnoga tjedna (rok realizacije)	Napomena (primjedbe, prijedlozi - odnosi se na kompleks ili teme)
						P	V		
		pravilnu izradu različitih konstrukcijskih robota							
5.-8.	1.2. Upoznavanje s programskim jezikom i USB sučeljem Fischertechnik	<ul style="list-style-type: none"> – 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.	

Red. broj sata	Naziv cjeline (kompleksa) i tema/vježba (prema izvedbenome planu i programu)	Cilj cjeline (znanje, vještine i sposobnosti koje učenik treba postići)	Nastavne metode i metodički oblici rada	Korelacija - veze s drugim nastavnim predmetima	Nastavna sredstva i pomagala	Broj sati nastave		Broj radnoga tjedna (rok realizacije)	Napomena (primjedbe, prijedlozi - odnosi se na kompleks ili teme)
						P	V		
19.-22.	3.2. Skretanje robota ulijevo ili udesno	<ul style="list-style-type: none"> – 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.	

Red. broj sata	Naziv cjeline (kompleksa) i tema/vježba (prema izvedbenome planu i programu)	Cilj cjeline (znanje, vještine i sposobnosti koje učenik treba postići)	Nastavne metode i metodički oblici rada	Korelacija - veze s drugim nastavnim predmetima	Nastavna sredstva i pomagala	Broj sati nastave		Broj radnoga tjedna (rok realizacije)	Napomena (primjedbe, prijedlozi - odnosi se na kompleks ili teme)
						P	V		
27.-30.	3.4. Ponavljanje niza naredbi	<ul style="list-style-type: none"> – 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.	
31.-36.	3.5. Čekanje	<ul style="list-style-type: none"> – Upoznavanje učenika sa različitim vrstama naredbi za čekanje – Upoznavanje učenika sa Touch senzorom (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.	

Red. broj sata	Naziv cjeline (kompleksa) i tema/vježba (prema izvedbenome planu i programu)	Cilj cjeline (znanje, vještine i sposobnosti koje učenik treba postići)	Nastavne metode i metodički oblici rada	Korelacija - veze s drugim nastavnim predmetima	Nastavna sredstva i pomagala	Broj sati nastave		Broj radnoga tjedna (rok realizacije)	Napomena (primjedbe, prijedlozi - odnosi se na kompleks ili teme)
						P	V		
37.-42.	3.6. Senzor na dodir	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	
43.-48.	3.7. Senzor boje	<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje učenika sa color senzorom (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 	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika, matematika, likovna kultura	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	1	5	22., 23. i 24.	

Red. broj sata	Naziv cjeline (kompleksa) i tema/vježba (prema izvedbenome planu i programu)	Cilj cjeline (znanje, vještine i sposobnosti koje učenik treba postići)	Nastavne metode i metodički oblici rada	Korelacija - veze s drugim nastavnim predmetima	Nastavna sredstva i pomagala	Broj sati nastave		Broj radnoga tjedna (rok realizacije)	Napomena (primjedbe, prijedlozi - odnosi se na kompleks ili teme)
						P	V		
		naredbe							
49.-54.	3.8. Senzor udaljenosti	<ul style="list-style-type: none"> – Upoznavanje učenika sa ultra zvučnim senzorom (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.	
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 	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	likovna kultura, tehnička kultura, informatika, matematika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	1	5	28., 29. i 30.	

Red. broj sata	Naziv cjeline (kompleksa) i tema/vježba (prema izvedbenome planu i programu)	Cilj cjeline (znanje, vještine i sposobnosti koje učenik treba postići)	Nastavne metode i metodički oblici rada	Korelacija - veze s drugim nastavnim predmetima	Nastavna sredstva i pomagala	Broj sati nastave		Broj radnoga tjedna (rok realizacije)	Napomena (primjedbe, prijedlozi - odnosi se na kompleks ili teme)
						P	V		
		o ispunjenosti uvjeta izvršava određene naredbe							
61.-66.	3.10. Praćenje crne crte	<ul style="list-style-type: none"> - 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 opremi 	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	1	3	34. i 35.	

Izvanastavna aktivnost odvija će se online.

Dva sata tjedno – četvrtkom sedmi i osmi sat od 13.15 do 14.50 h

4.13. Plan rada učeničke zadruge „Ruke“

Mjesec: RUJAN

Program	Poslovi i zadatci	Nositelja aktivnosti	Suradnja	Financijska sredstva	Praćenje realizacije
Usvajanje godišnjeg programa učeničke zadruge	<ul style="list-style-type: none"> • sjednica školskog odbora • sakupljanje prirodnih materijala 	<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	Financijska sredstva	Praćenje realizacije
Izrada adventskih ukrasa i vjenčić	<ul style="list-style-type: none"> • vjenčići - izrada 	<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	Financijska 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	Financijska 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	Financijska 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 	roditelji i učenici	
Izrada predmeta za Uskrсни sajam	<ul style="list-style-type: none"> uskrсни predmeti, uskrсне 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"> ravnatelj 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 koordinadora	Tijekom školske godine
Upoznavanje djelatnika škole s Planom i programom rada Eko – škole	Ravnatelj, koordinadora 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, koordinadora, domari	Tijekom školske godine
Sakupljanje starog papira u kutije, plastičnih boca i istrošenih baterija	Eko grupa, čistačice i koordinadora	Tijekom školske godine
Uređenje okoliša škole i interijera prema posebnom rasporedu	Svi učenici i razrednici	Tijekom školske godine
Fotodokumentacija – snimanje i pohrana u računala	Koordinadora, informatičarka, fotografska skupina	Tijekom školske godine

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

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

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

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

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

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

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

5.1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

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

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

6. ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA

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

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

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

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

U ovoj su školskoj godini planirani izleti i ekskurzije učenika te škola u prirodi, a provedba će ovisiti o epidemiološkoj situaciji.

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					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	<i>Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
1. -----					

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	<i>Tko je dao stručno mišljenje /preporuku</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
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	svi učenici	1.-8.	svi	razrednici kao	Jedan sat u

Cilj: Stvaranje razreda bez ruganja i ismijavanja. Osigurati svim učenicima boravak u školi ugodnim i podržavajućim okruženjem u kojemu se uvažavaju različitosti.				nositelj i aktivnosti na SRO, stručna služba kao podrška	svakom razrednom odjelu
--	--	--	--	--	-------------------------

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. Sikaček	4.	svi	Psihologinja	1 sat po odjelu
4. Sukobi i cyberbullying	T. Sikacek	6.	svi	Psihologinja	1 sat po odjelu
5. “Što mi se to događa?” -interaktivno predavanje o razvojnim promijenama u pubertetu	M. Cvitković	6.	svi	Pedagoginja	1 sat po odjelu
6. “Upoznajmo se bolje” - ped radionica s ciljem osvješćivanja vlastitih jakih osobina	M. Cvitković	5.	svi	Pedagoginja	2 sata po RO
7. Sigurno u prometu	M. UP	1.	svi	Policija	1 po odjelu
8. Zbogom nasilje, dobro nam došla tolerancija – etiketiranje, nasilje, supkultura	Melita Posavčić	7., 8.	svi	defektologinja	1 sat po RO
9. Tko su izbjeglice?- izbjeglice, migranti, ljudska prava	Melita Porić	5.-8.	svi	defektologinja	1 sat u 1. I 2. polugo

	sav čić				dištu
10. Dan ružičastih majica		1.-8	svi	Stručn i surad nici I učitelj i	Cijeli dan
11. Aktivnosti usmjerene na potporu zdravom socijalnom i emocionalnom razvoju djece kroz pedagoške radionice na satu razrednog odjela i u okviru PSIHOLŠKOG SAVJETOVALIŠTA u školi i u svakodnevnom odgojno-obrazovnom radu svih djelatnika s učenicima (suradničko učenje, jačanje samopouzdanja, razvoj pozitivne slike o sebi, razvijanje vještina i modela ponašanja u duhu tolerancije, uzajamnog povjerenja, ohrabrivanja i dvosmjerne komunikacije, nenasilnog rješavanja sukoba, rad na mijenjanju predrasuda, promicanje nenasilne kulture i kulture mira kao kvalitete življenja na razini osobnog razvoja i razvoja zajednice).		1.- 8.	Svi prisu tni učen ici	Razre dnici i ,psih ologinj a i pedag oginja ,defek tologi nja	Prema planu i progra m za SR, psiholo ga i pedago ga.
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	Hrvat ski crveni križ Kutin a, Defek tologi nja	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 roditelj,i a osobito oni težeg socio-ekonomskog statusa, samohrani roditelji i ostali po potrebi i po pozivu učitelja i str. suradnika škole.	Koliko je potrebno, ovisno od situacije i problema.	Razrednici, članovi Razrednog vijeća, stručni suradnici u školi, liječnica školske medicine,djelatnici CZSS;

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
“Obitelj kao čuvar”- Ciljevi: - unaprijediti roditeljska znanja i vještine, - osvijestiti ulogu obitelji u prevenciji ovisnosti, - osnaživanje roditeljskih kapaciteta.	Roditelji učenika 7. razreda	1 godišnje	Pedagoginja, psihologinja,djalatnici MUP-a
Prevenција trgovanja ljudima 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,	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 Pravilniku osnovnoškolskog i srednjoškolskog odg. i obr. učenika s teškoćama u razvoju, pomoćnici u nastavi;	Svi učitelji	1 godišnje u okviru škole	Pedagoginja, psihologinja, 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 rad s polovicom RV HZZO	10	10	0	20	0
4.	Vručina, Mateja	11	9	0	20	0
5.	Di Gallo, Danijela	21	19	0	40	0
6.	Pastuović, Marija	21	19	0	40	0
7.	Marmilić, Natalija	21	19	0	40	0
8.	Miletić, Dubravka	21	19	0	40	0
9.	Banović, Monika	21	19	1	40	0
10.	Špiljak, Ivana	21	19	0	40	0
11.	Đurkan, Jasna	21	19	0	40	0
12.	Radošević, Đurđa	21	19	0	40	0
13.	Šajn, Mirela	21	19	0	40	0
14.	Pešut, Mirela	21	19	0	40	0
15.	Vuković, Štefica	20	19	1	40	0
16.	Lukes, Kristina	25	15	0	40	0
17.	Odorčić, Jelena	22	18	0	40	0
18.	Horvatić, Martina	22	18	0	40	0
19.	Habazin, Iva - rad s polovicom RV HZZO	11	9	0	20	0
20.	Nikolić, Lidija	22	18	0	40	0
21.	Seletković, Josipa – porodiljni dopust	-	-	-	-	-
22.	Obradović, Biljana	22	18	0	40	0
23.	Luški, Ana - rad s polovicom RV HZZO	11	9	0	20	0
24.	Kustura, Zoran	22	18	0	40	0
25.	Pernička, Ines	24	18	0	42	2
26.	Slegovac Mokry, Ivana	24	16	0	40	0
27.	Josić, Sanja	24	16	0	40	0
28.	Dejanović, Nevenka	23	17	0	40	0
29.	Peček, Ivana	23	17	0	40	0
30.	Posavec, Irena	21	17	2	40	0
31.	Novosel, Eleonora – rad na više škola	11	9	0	20	0
32.	Kelčec Azinović, Monika – rad na više škola	19	14,5	0	33,5	1
33.	Krpes, Silvija	23,5	16,5	0	40	0
34.	Androić Hanžić Vesna – rad na više škola	5	6	0	11	0
35.	Dermišek, Marina – porodiljni dopust	-	-	-	-	-
36.	Kelentrić, Nastasija	7	5	0	12	0
37.	Prpić, Marina	24	16	0	40	0
38.	Sabljak, Jasna	22	18	0	40	0
39.	Kurtović, Dajana	24	16	0	40	0
40.	Mudri, Bonita	6,5	5,5	0	12	0
41.	Maler, Anamarija	24	16	0	40	0
42.	Šporčić, Goran	22	18	0	40	0
43.	Tomac, Danijela – rad na više škola	17	13	0	30	0
44.	Babić, Vesna	22	18	0	40	0
45.	Dalenjak Manuela - rad s polovicom RV HZZO	10	6	0	16	0
46.	Crnjak Mikinac, Ivana	24	16	0	40	0
47.	Vlajić, Šimica	24	16	0	40	0
48.	Kašner, Ivana	22	16	2	40	0
49.	Vidalin, Sonja	24	16	0	40	0
50.	Cvitković, Mirela - pedagog	25	15	0	40	0
51.	Sikaček, Tajana - psiholog	25	15	0	40	0
52.	Tomić Viktorija - knjižničar	25	15	0	40	0
53.	Posavčić, Melita - defektolog	12,5	7,5	0	20	0
54.	Petrović, Ivica - ravnatelj	0	0	0	40	0

8. PLANOVI PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA

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

Stručno vijeće	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije
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: Aktivni PN dijele se na društvenu i prirodnu grupu predmeta.

Aktivni se po potrebi sastaju tijekom godine i zasebno što određuju voditelji aktiva.

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

9.1. Plan rada Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i razrednika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	<ol style="list-style-type: none"> 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 ekskurzije učenika, prehrana učenika, prijevoz učenika-putnika, profesionalna orijentacija)	ravnatelj, pedagog, razrednici, psiholog, roditelji

9.2.2. Školski odbor

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

9.3. Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika

9.3.1. Plan rada ravnatelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
IX.	<ul style="list-style-type: none"> -izrada Kurikula škole (10 sati) -izrada Godišnjeg plana i programa rada škole (10 sati) -izrada epidemioloških mjera i posebne organizacije rada u okviru proglašenja epidemije COVID-19 (18 sati) -izrada zaduženja nastavnika u nastavi i ostalim poslovima (10 sati) -organizacijske i tehničke pripreme u nastavi i ostalim poslovima (10 sati) -organizacijske i tehničke pripreme za početak školske godine (9 sati) -pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora i Vijeću roditelja (9 sati) -sastanci Učiteljskog vijeća (8 sati) -sudjelovanje u radu Razrednih vijeća (6 sati) -suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu (5 sati) -uvid u izradu rasporeda sati (3 sata) -Godišnji plan rada ravnatelja (2 sata) -stručni skup ravnatelja (5 sata) -sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća roditelja (5 sati) -suradnja s lokalnom zajednicom (5 sati) -organizacija i sudjelovanje u radu timova (6 sati) -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (12 sati) -suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (10 sati) -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (17 sati) -suradnja s tehničkom službom (9 sati) -sudjelovanje u radu Školskog odbora (5 sati) 	ravnatelj, pedagogica, tajnica	176
	<ul style="list-style-type: none"> -uvid u planiranje i programiranje rada učitelja (16 sati) -uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (16 sati) -suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (11 sati) 		

X.	<p>-suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (20 sati)</p> <p>-suradnja s lokalnom zajednicom (5 sati)</p> <p>-suradnja s učiteljima i razrednicima i uvid u rad razrednika (30 sati)</p> <p>-koordinacija aktivnosti, savjetnički posjeti (7 sati)</p> <p>-sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati)</p> <p>-sudjelovanje u radu timova (4 sati)</p> <p>-sjednice Učiteljskog vijeća (4 sata)</p> <p>-izrada tjednih zaduženja učitelja (10 sati)</p> <p>-ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (22 sata)</p> <p>-suradnja s tehničkom službom, priprema za početak sezone grijanja i vježba evakuacije (15 sati)</p> <p>-sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja (5 sati)</p> <p>-nadzor nad provođenjem i usklađivanje epidemioloških mjera (8 sati)</p>	Ravnatelj, stručni suradnici, tajnica, računovođa, tehnička služba škole	176
XI.	<p>-uvid u nastavni plan i program izvannastavnih aktivnosti (9 sati)</p> <p>-suradnja s učiteljima i razrednicima (8 sati)</p> <p>-suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (8 sati)</p> <p>-suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (25 sati)</p> <p>-suradnja s lokalnom zajednicom (4 sati)</p> <p>-sjednice Učiteljskog i Razrednih vijeća (8 sati)</p> <p>-uvid u rad učitelja i razrednika putem kontrole ped. dokum. (19 sati)</p> <p>-sudjelovanje u radu timova, koordinacija i odbora (9 sati)</p> <p>-sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja (5 sati)</p> <p>-stručno usavršavanje ravnatelja (9 sati)</p> <p>-sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati)</p> <p>-ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (33 sati)</p> <p>-nadzor nad provođenjem epidemioloških mjera (8 sati)</p> <p>-suradnja s tehničkom službom (18 sati)</p>	<p>ravnatelj, pedagogica, defektologinja</p> <p>tim za kvalitetu</p> <p>tehnička služba škole</p>	160

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

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

	<ul style="list-style-type: none"> -sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja (5 sati) -priprema upisa u 1. razrede i srednje škole (12 sati) -nadzor nad provedbom i usklađivanje epidem. mjera (8 sati) 		
IV.	<ul style="list-style-type: none"> -sjednice razrednih vijeća (7 sati) -suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (12 sati) -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (22 sati) -suradnja s lokalnom zajednicom (12 sati) -suradnja s učiteljima i razrednicima (12 sati) -sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati) -sudjelovanje u radu timova i koordinacija aktivnosti (5 sati) -sjednice Učiteljskog vijeća (5 sata) -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (22 sati) -stručno usavršavanje ravnatelja putem literature i stručnih skupova (22 sati) -suradnja s tehničkom službom (22 sati) -sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja (16 sati) -nadzor nad provođenjem i usklađivanje epidem. mjera (8 sati) 	<p>ravnatelj, tajnica</p> <p>računovođa</p> <p>pedagoginja</p>	160
V.	<ul style="list-style-type: none"> -suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (16 sati) -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (16 sati) -suradnja s lokalnom zajednicom (11 sati) -suradnja s učiteljima i razrednicima (20 sati) -sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati) -sudjelovanje u radu timova i koordinacija aktivnosti (11 sati) -sjednice Učiteljskog vijeća (5 sata) -izrada i izdavanje rješenja za godišnje odmore (10 sati) -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (24 sati) -suradnja s tehničkom službom (20 sati) -sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja i Dana škole (20 	<p>ravnatelj, stručni suradnici</p>	168

	sati) -analiza i usklađivanje epidemioloških mjera (8 sati)		
VI.	-sastanak razrednih vijeća (10 sati) -formiranje povjerenstva za popravne ispite i organizacija (10 sati) -sastanak Učiteljskog vijeća (9 sati) -analiza rada na kraju nastavne godine (18 sati) -pregled pedagoške dokumentacije i svjedodžbi (18 sati) -suradnja s Županijskim uredom (10 sati) -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (18 sati) -sudjelovanje u organizaciji učeničkih ekskurzija (5 sati) -suradnja s učiteljima i razrednicima (10 sati) -suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (10 sati) -suradnja s lokalnom zajednicom (10 sati) -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (20 sati) -suradnja s tehničkom službom (10 sati)	ravnatelj	160
VII.	-Spomenica škole- pripremanje materijala (6 sati) -sastanak Učiteljskog vijeća (6 sati) -organiziranje investicijskog održavanja školskih prostora (13 sati) -izrada zaduženja za sljedeću školsku godinu (12 sati) -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (6 sati) -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (6 sati)	ravnatelj	52
VIII.	-sastanak razrednih vijeća (2 sata) -formiranje povjerenstva za popravne ispite i organizacija (4 sati) -sastanak Učiteljskog vijeća (5 sati) -priprema za početak nove školske godine (18 sati) -pisanje i podnošenje izvješća o radu škole (Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Školskom odboru) (9 sati) -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (9 sati) -suradnja s tehničkom službom (5 sati)	ravnatelj	52
IX- VIII	Godišnji odmor	ravnatelj	240

**UKUPNO SATI RADA
GODIŠNJI ODMOR
UKUPNO:**

**1776 SATI
240 SATI
2016 SATI**

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.	899
2.1.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	<i>Preventivno djelovanje ,podrška i pomoć</i>	<i>Održavanje razgovora s učenicima, Održavanje prevent. predavanja</i>	Pedagog, učeni	<i>individualni, grupni, timski</i>	9. – 8. mj.	215

2.1.1.	Individualni savjetodavni rad	učenicima				#	140
2.1.2.	Rad u razrednom odjelu (predavanja, radionice...)					#	70
2.1.3.	Vijeće učenika					10.-6. mj.	5
2.2.	POSLOVI OKO UPISA UČENIKA I FORMIRANJA RAZREDNIH ODJELA	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Izmjeriti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima	Povjerenstvo za upis, pedagog Ured drž. uprave, dječji vrtić	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji	4.-8. mj.	91
2.3.	PREDLAGANJE I OSIGURAVANJE UVJETA ZA ŠTO USPJEŠNIJE IZVOĐENJE OO PROCESA	Pratiti nastavni proces i poticati Njegovo osuvremenjivanje .	Prezentirati nove spoznaje u radu	Ravnatelj, pedagog, učitelji	timski	tijekom godine	23
2.4.	PRAĆENJE REALIZACIJE OO RADA U SVRHU UNAPREĐIVANJA	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i i pripremanje za nastavu s unaprijed zhadanim ciljem. Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu	Pedagog, ravnatelj	individualni, grupni, timski rasprava, promatranje, savjetovanje	tijekom godine	220
2.5.	PROFESIONALNA ORIJENTACIJA I INFORMIRANJE	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike. Pružanje pomoći u donošenju odluke o prof. budućnosti	Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Pomoći im identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje.,	Pedagog, služba PO	individualni, grupni, savjetovanje	11. - 5. mj.	32
2.6.	RAD S UČENICIMA SA SPECIFIČNOSTIMA U RAZVOJU	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Ispitivanje oo potreba učenika, procjenjivanje njihovih sposobnosti i motivacije. Pratiti napredovanje učenika	Povjerenstvo za upis	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	Tijekom godine	75
2.7.	SURADNJA S RODITELJIMA	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Savjetovanjem, pružanje pomoći i podrške.	Izraditi plan rada s roditeljima u okviru rod. sastanaka, savjetodavni rad s roditeljima,	Pedagog, razrednici, VR	individualni, grupni, savjetovanje	Tijekom godine	45

2.7.1.	Individualni razgovori	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja i poboljšati komunikaciju. s roditeljima	prijedlog mjera za poboljšanje suradnje.	Pedagog		#	35	
2.7..2.	Roditeljski sastanci			Pedagog, učitelj		#	8	
2.7..3.	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja			VR		#	2	
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	86	
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.	Kordinator, pedagog Učitelji, učenici	predavanje, istraživačka nastava, radionice i izložbe,	Tijekom godine	37	
a)	- PROJEKTI DAN					3. mj.	16	
b)	- uređenje panoa, eko-kutaka, praćenje dežurstava					#	5	
c)	-sudjelovanje u akcijama u Gradu					10.,4.,5. mj.	16	
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)	- primarna prevencija (edukacija nastavnika i roditelja, rad s učenicima)					#	#	Vidi 2.1, 2.8.3.
b)	- sekundarna prevencija (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>	<i>62</i>
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>	<i>50</i>
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	<i>Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.</i>	<i>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.</i>	Pedagog	<i>individualni, grupni, timski rad,, frontalni predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor,</i>	#	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	<i>Inoviranje novih obrazaca za potrebe rada u nastavi</i>	<i>Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.</i>	Pedagog, Informatičar	<i>pisanje, rad na tekstu,</i>	#	10
5.4.	RAD NA INTERNETU ZA POTREBE ŠKOLE, WEB i FACEBOOK STRANICA, PRIJEDLOG NABAVE NOVIH IZVORA ZNANJA i,dr.	<i>Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.</i>	<i>Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.</i>	pedagog, informatičar, učitelj, AZOO	<i>pisanje, rad na tekstu, kompjuturu, analiza</i>	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			Po potebi		2	
6.3.	ZAMJENJIVANJE RAVNATELJA U NJEGOVOJ ODSUTNOSTI	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa		#		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>	
222RD							=	UKUPNO
								1776

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

9.3.2. 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
Izrada 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		psiholog, pedagog, Grad. pogl./ škola, grad	tijekom godine	20
Sudjelovanje u organizaciji državnih blagdana i ostalih važnih nadnevaka	Povezivanje škole s 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
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
Uređivanje izložbenih prostora škole		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				
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
Stručno usavršavanje nastavnika				27
Održavanje predavanja i radionica za nastavnike	Obogaćivanje nastavnog procesa i rada učitelja s	psiholog, pedagog/ škola	tijekom godine	15

Održavanje predavanja i psiholoških radionica na skupovima županijske i više razine	najnovijim psihološkim spoznajama.	psihol., vod. žup. aktiva/razl.ustan.	tijekom godine	10
Organizacija i vođenje stručnih rasprava		psiholog/ škola	prema potrebi	2
Stručno usavršavanje psihologa				151
Praćenje i prorada stručne literature i Interneta, Sudjelovanje na on-line predavanjima i radionicama		psiholog/ škola	tijekom godine	64
Skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole i rad u strukovnim udruženjima (Psihološka komora, Sekcija za školsku psihologiju, HPD)	Podizanje razine stručnih kompetencija u radu, cjeloživotno učenje.	psiholog/razl. ustanove	prema planu stručnog usavršavanja	72
Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima		psiholog, stručnjaci razl. profila/razl. ustanove	prema potrebi	15
5. RAD U STRUČNOM POVJERENSTVU UPRAVNOG ODJELA ZA PROSVJETU, KULTURU I ŠPORT U KUTINI ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA/UČENIKA				110
Proučavanje dokumentacije i pisanje mišljenja, psihološka obrada djece za prijevremeni upis u školu		psiholog/ škola	tijekom godine	60
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
Sjednice Stručnog povjerenstva UDUSMŽ za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta		psiholog, Povjer./UDU	tijekom godine	45
6. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST				100
Izrada i čuvanje dokumentacije	Dokument. rada.	psiholog/ škola	tijekom godine	80
Izrada izvješća		psiholog/ škola	tijekom godine	20
7. STATISTIČKI PODACI NA POČETKU I NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE				2
Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta i Županijskom uredu	Prikupljanje statističkih podataka.	psiholog, pedagog, razrednici/ škola	rujan, lipanj, tijekom godine	2
8. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, ANALIZE I ISTRAŽIVANJA				56

Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve				13
Periodične analize ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja	Utvrđivanje razine odgojno-obrazovnih rezultata.	psiholog, pedagog/ škola	prema potrebi	3
Polugodišnja analiza ostvarenja programa rada		psiholog, Razr. vijeća/ škola	prosinac	3
Analiza i izvješće na kraju školske godine (prosudba i isticanje dobrih rezultata, prijedlozi za poboljšanje i uklanjanje event. nepravilnosti)		psiholog, Razr. vijeća, Uč. vijeće/ škola	lipanj	4
Praćenje rezultata dopunskog rada i popravnih ispita		psiholog, pedagog/ škola		3
Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja				43
Utvrđivanje rang-liste internih stručnih problema	Unapređivanje rada škole.	psiholog/ škola, ured	listopad	5
Provođenje istraživanja		psiholog/ škola	studeni - travanj	10
Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		psiholog/ škola	svibanj	10
Izrada upitnika, skala procjene, obrazaca, naputaka		psiholog/ škola	prema potr., tij. godine	10
Izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima		psiholog/ škola	tijekom godine	5
Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada		psiholog/ škola	tijekom godine	3
9. ZASTUPANJE INTERESA DJECE				12
Upozoravanje djelatnika škole o pravnim propisima i etičkim pravilima u svrhu osiguranja dj. dobrobiti	Osuvješćivanje važnosti poštivanja Zakona koji se odnose na zaštitu djece i dječjih prava.	psiholog/ škola	prema potrebi	6
Reagirana na povredu dj. prava i promicanje njihove zaštite		psiholog, CZSS/ škola, grad	prema potrebi	6
UKUPNO				1776

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

9.3.4. Plan rada knjižničara

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:	660
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:	450
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	
Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada školske knjižnice	kolovoz/rujan
Popravak knjiga izdvojenih tijekom prošle školske godine	rujan/listopad

Inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija – knjižnično poslovanje	tijekom godine
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:	280
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:	180
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:	170
5. OSTALI POSLOVI	
I drugi izvannastavni poslovi	tijekom godine
Ukupno sati:	36
UKUPNO SATI:	1776

STRUKTURA RADNOG VREMENA:

1. Odgojno-obrazovna djelatnost	1110
1.1 Neposredni rad s učenicima	660
1.2 Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem	450
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	280
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	180
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	170
5. OSTALI POSLOVI	36

IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA 2021./2022.

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 pojava 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	8.75
	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	8.75

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 pedagogima , Suradnja s vježbenicima ostalih profila koji rade u školi unutar područja svoje struke , Kordinacija 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	888

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DEFEKTOLOGA ŠKOLE ŠK.GOD. 2021./2022.

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	PLANIRAN O SATI Tjedno/godišnje	VRIJEME OSTVARIVANJA	Nositelji	Napomena
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD				
1.	RAD S UČENICIMA S POOP	10	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	
1.4.	Provedba preventivnih		Tijekom godine	Stručna služba,	

	programa i radionica			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	0,5			
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	
3.2.	Upoznavanje roditelja s utvrđivanjem primjerenog programa školovanja		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim redovnim planom i programom uz prilagodbu sadržaja,		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	

	kao i redovnim planom i programom uz individualizirane postupke u nastavi za učenike s POOP				
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	0,5	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	Suradnji sa stručnim ustanovama		Tijekom godine	Ravnatelj, stručna služba, defektolog	
4.4.	Suradnja kod uključivanja novih učenika u razredni odjel		Tijekom godine	Ravnatelj, stručna služba, defektolog	
4.5.	Poslovi vezani uz početak i završetak šk.god.		Tijekom godine	Ravnatelj, stručna služba, defektolog	
4.6.	Izrada ispitnih i radnih materijala		Tijekom godine	Ravnatelj, stručna služba, defektolog	
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	4			
5.	PLANIRANJE I	0,5		Ravnatelj, stručna	

	PROGRAMIRANJE			služba, defektolog	
5.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika defektologa		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
5.2.	Izrada planova i programa rada za učenike s POOP		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
5.3.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole i kurikulumu		9.mj.,1.mj.	Stručna služba, defektolog	
5.5.	Izrada mjesečnih izvedbenih programa		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
5.6.	Pisanje izvješća za Stručna povjerenstva za utvrđivanje primjerenog obrazovanja			Stručna služba, defektolog	
6.	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.	Izvješća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s POOP		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, učitelji	
6.4.	Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog,	

				učitelji	
6.5.	Uvođenje novih oblika praćenja napredovanje učenika s POOP		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, učitelji	
6.6.	Praćenje socijalne prihvaćenosti djece s POOP		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, učitelji	
6.7.	Izrada dnevnih planova i priprema		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, učitelji	
7.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	0,5			
7.1.	Vođenje dosjea za svako dijete s POOP		Tijekom godine	Defektolog, pedagog	
7.2.	Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke		Tijekom godine	defektolog	
7.3.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)		1.mj.,7.mj.,8.mj	Defektolog, pedagog	
7.4.	Pisanje mišljenja		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, učitelji	
7.5.	Vođenje dnevnika rada		Tijekom godine	defektolog	
8.	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,		Tijekom godine	defektolog	

	HLD, ERF, HUD, Forum za slobodu odgoja, Centar za mladež.....)				
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	
9.5.	Suradnja s Centrom za mladež-organiziranje i sudjelovanje na radionicama		Tijekom godine	CZSS, DND,POU, GRADSKA KNJIŽNICA, GRAD PRIJATELJ DJECE	
9.6.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.		Tijekom godine	Srodne institucije, Defektolog,	
10.	OSTALI POSLOVI	1			
10.1.	Briga o radnim		Tijekom godine	Defektolog,	

	prostorima kao poticajnom okruženju za učenje				
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	20/888			20/888

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 ž 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 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 Ź 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

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

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

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

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

Treba poduzeti i odgovarajuće mjere radi poboljšanja uvjeta rada u 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.

KLASA: 602-02/21-01/06
URBROJ: 2176-35-05-21-01
Kutina, 29.09.2021.

Predsjednica
Školskog odbora:

Danijela Tomac, prof.

Ravnatelj:

Ivica Petrović, prof.

PRILOG

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	Pov	Tzk	Mat				*	Ej	GK/LIK	Hj			*	Nj	Mat	Sr	Tk	*	Tzk	Ej	Hj	P/Geo	P/Geo		*	Inf	Hj	Vj		*					
5B	Mat	Ej	P/Geo	P/Geo				Hj	Tzk	Mat	GK/LIK			Hj	Vj	Tzk			Hj	Inf	Sr	*			Ej	Tk	Pov								
5C	P/Geo	P/Geo	Ej				*	Tzk	Inf	Pov			*	Mat	Hj	Vj	*	Ej	Tzk	Hj	Tk		*	GK/LIK	Hj	Mat	Sr	*							
6A	Vj	P	Hj	Tk	*			Geo	Sr	Tzk	Mat	*		Pov	Hj	Ej	Tzk	*	Inf	Ej	Mat	*			Nj	GK/LIK	Hj		*						
6B	P	Pov	Geo	*				Mat	Vj	Hj	*			Inf	Ej	Tk	Sr	*	GK/LIK	Hj	Ej	Tzk	*		Nj	Hj	Tzk	Mat	*						
6C	Hj	Inf	GK/LIK				*	Hj	P	Ej	Sr	Tzk		Mat	Geo	Vj	*		Ej	Nj	Pov	*			Hj	Mat	Tk	Tzk	*						
6D	Mat	Hj	Tzk					Pov	Ej	Inf				Vj	GK/LIK	Hj			P	Mat	Hj	Tk	Tzk		Ej	Geo	Sr								
7A	Ej	K	Fiz	Tzk				GK/LIK	Hj	Ej	Tzk	Tk		Mat	Inf	Pov	*		Geo	Sr	Vj				Hj	Mat	Bio								
7B	Hj	Vj	Ej	Sr				Nj	Mat	Tzk	Ej			Bio	Hj	K	*		Pov	Tzk	Mat	GK/LIK			Fiz	Inf	Geo	Tk							
7C	Mat	Hj	K	*				Nj	Tzk	Geo	Vj			GK/LIK	Ej	Bio	*		Fiz	Sr	Tzk	Inf	Tk		Mat	Ej	Hj	Pov							
8A	Geo	Sr	Mat	Tzk	Tk			Ej	Vj	Fiz				Hj	K	Inf	*		Mat	Ej	Pov	Nj			Hj	Bio	Tzk	GK/LIK							
8B	Ej	Sr	Inf	GK/LIK				Pov	Hj	Bio				Mat	Tk	Tzk	Geo	*	Hj	Fiz	Tzk	Nj			K	Mat	Ej	Vj							
8C	GK/LIK	Sr	Tzk	Hj				Mat	Ej	Pov	Inf			Ej	Fiz	Geo	*		Bio	Tk	Hj	Nj			Mat	Vj	K	Tzk							
MIK	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			VJ-MIK	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x			

Kalendar školske godine 2021./2022.

ucenici.com
Portal za roditelje, učenike i nastavnike

RUJAN						
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						
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						
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						
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		

SIJECANJ						
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						

VELJACA						
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						

OZUJAK						
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						
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						
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						
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						
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						
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				

esenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2021. godine i traje do 3. studenoga 2021. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2021. godine.

rvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2021. godine i traje do 7. siječnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 10. siječnja 2022. godine.

rugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 21. veljače 2022. godine i završava 25. veljače 2022. godine, s tim da nastava počinje 28. veljače 2022. godine.

roljetni odmor za učenike počinje 14. travnja 2022. godine i završava 22. travnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 25. travnja 2022. godine.

13.4. - PRAZNIK DAN
3.6. - DAN ŠKOLE (NED)
16.6. - NEMASTAVNI RADNI DAN
21.6. - ZADNJI N.D.

1.11.2021.	Svi sveti	26.12.2021.	Sveti Stjepan	18.04.2022.	Uskrsni ponećelj	22.06.2022.	Dan antifašističke borbe
8.11.2021.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnja	1.01.2022.	Nova godina	1.05.2022.	Praznik rada	5.08.2022.	Dan pojede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
		6.01.2022.	Sveta tri kralja	30.05.2022.	Dan državnosti		