

OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA KEFELJE
K U T I N A

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku godinu 2023./2024.



Kutina, rujan 2023.

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	82
	RASPORED UČITELJI	84
	RASPORED CJELINA	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 faxesa: 044 660-869
E-mail: skola@os-stjepana-kefelje-kt.skole.hr
OIB: 98618221938

Matična škola

I. - IV. razred	154 učenika	8 odjela
V.-VIII. razred	249 učenika	13 odjela
<hr/>		
U k u p n o	403 učenika	21 odjela

Područna škola

Repušnica
I.-IV. razred 42 učenika 4 odjela

S V E G A
MŠ + PŠ 445 učenik 25 odjela

Broj djelatnika

a) Učitelji razredne nastave	15	(2 određeno vrijeme)
b) Učitelji predmetne nastave	33	(5 određeno vrijeme)
c) Stručni suradnici	4	
d) Ravnatelj	1	
e) Pomoćnici u nastavi	9	(9 određeno vrijeme)
f) Admin.- tehn. osoblje	15	(1 određeno vrijeme)

U k u p n o 77 (17 određeno vrijeme)

Ravnatelj: Ivica Petrović, prof.

Voditelj Područne škole:
Repušnica - Jasna Đurkan

Na temelju članka 43. Statuta Osnovne škole Stjepana Kefelje, Kutina, Školski odbor je na sjednici održanoj dana 29.09.2023. godine donio

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku godinu 2023./2024.

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o školskom području

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

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

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

Učenici V. do VIII. razreda koji stanuju u Repušnici, Ciglenici i Mikleuški prevoze se autobusima na nastavu u Kutinu. Romski dječaci 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, sportsku dvoranu, 2 kabineta uz sportsku 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 krovništa, 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, 15 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.

1.3. Ostali uvjeti

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

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

Sve učionice, kako u matičnoj školi tako i u područnim školama opremljene su suvremenim prijenosnim računalima i projektorima. Opremanje se vrši kroz nekoliko projekata na državnoj razini kao i naš projekt NEW STEM KUTINA – ABECEDA BUDUĆNOSTI koji provodimo zajedno sa razvojnom agencijom MRAV. Također krenuli smo sa opremanjem učionica pametnim pločama, kako bi odgovorili na izazov uvođenja digitalnih udžbenika i novog kurikuluma. Trenutno je škola opremljena sa 15 velika interaktivna panela i jednom pametnom pločom.

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

Sam prostor knjižnice opremili smo novom multimedijalnom opremom.

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

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

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

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

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

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	■	■	mag. iur.	■	tajnica škole	■
2.	Ana-Maria Mesić	■	■	mag. iur.	■	tajnica škole	■
3.	Košutić, Verica	■	■	ekonomska	■	voditelj računovod.	
4.	Balić, Srećko	■	■	obrtnička	■	domar – ložač	
5.	Vuga, Katarina	■	■	kuharska	■	kuhar	
6.	Kovač, Martina	■	■	kuharska	■	kuharica	
7.	Škegro, Radica	■	■	kemijska	■	pomoć. kuharica	
8.	Martina Globan	■	■	kuharska	■	kuharica	
9.	Frankulin, Mirjana	■	■	osnovna škola	■	spremačica	
10.	Filipović, Maja	■	■	srednja škola	■	spremačica	
11.	Herjavec, Zora	■	■	osnovna škola	■	spremačica	
12.	Pasarić, Kristina	■	■	srednja škola	■	spremačica/domar	
13.	Rosić, Mirela	■	■	osnovna škola	■	spremačica	
14.	Zagajšek, Snježana	■	■	kemijska	■	spremačica	
15.	Josipa Vukadin	■	■	osnovna škola	■	spremačica	

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razredni odjel	Broj učenika						Razrednik
	Ukupno	O d t o g a					
		Djevojčice	Dječaci	Putnici			
				do 5 km	15-20 km	Ukupno	
Matična škola							
I. a	20	10	10	8	0	8	Natalija Marmilić
I.b	19	9	10	9	0	9	Ivana Špiljak
II.a	18	10	8	8	0	8	Danijela Di Gallo
II.b	17	8	9	12	0	12	Mirela Šajn
III.a	19	7	12	12	0	12	Marija Premužić
III.b	18	5	13	11	0	11	Mirela Pešut
IV.a	22	9	13	10	0	10	Ivana Madunić
IV.b	21	11	10	11	0	11	Helena Ćosić
I.-IV.	154	69	85	81	0	81	
V.a	20	8	12	10	0	10	Marina Prpić
V.b	19	11	8	12	0	12	Irena Posavec
V.c	19	10	9	12	0	12	Silvija Krpes
VI.a	21	7	15	15	0	15	Josipa Kelava
VI.b	22	11	10	10	0	10	Anamarija Maler
VI.c	20	11	10	11	0	11	Šimica Vlajić
VII.a	19	11	9	10	0	10	Sandra Cejpek Duda
VII.b	18	7	11	8	0	8	Lidija Nikolić
VII.c	17	6	13	19	0	19	Ivana Slegovac Mokry
VIII.a	18	9	9	11	0	11	Ines Philipps
VIII.b	18	9	9	12	0	12	Nevenka Dejanović
VIII.c	19	7	10	11	0	11	Goran Šporčić
VIII. d	17	9	8	8	0	8	Sonja Vidalin
V.-VIII.	249	116	133	149	0	149	
I. – VIII.	403	185	218	230	0	230	
PŠ Repušnica							
I.	12	7	5	0	0	0	Đurđa Radošević
II.	12	6	6	0	0	0	Dubravka Miletić
III.	12	6	6	0	0	0	Natalija Jurić
IV.	6	4	2	0	0	0	Jasna Đurkan
I.-IV.	42	23	19	0	0	0	
SVEGA MŠ+PŠ	445	208	237	229	0	230	

3.2. Organizacija smjena

Matična škola

Nastava će se odvijati u dvije smjene.

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

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

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

Na temelju Odluke Vlade o kriterijima i načinu financiranja, odnosno sufinanciranja troškova prehrane za učenike osnovnih škola za školsku godinu 2023./2024. obroci su besplatni za sve učenike. U školskoj kuhinji priprema se isključivo topli obrok.

Prijevoz je organiziran za učenike od I. do VIII. razreda iz Repušnice i Mikleuške u Kutinu, te iz Radićeve, Brdovite i Stuparićeve ulice. Ukupno imamo 230 učenika putnika.

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

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

Područna škola Repušnica

Nastava će se odvijati u dvije smjene:

prva smjena - početak u 8.00 sati

druga smjena - početak u 12.30 sati

Za učenike je također organizirana besplatan topli obrok.

3.3. Kalendar rada

Školska godina 2023./2024. traje od 01. rujna 2023. do 31. kolovoza 2024. godine.

Ukupno broji:

252 radna dana

180 nastavnih dana

115 dana blagdana i neradnih dana

Nastavna godina traje od 04. rujna 2023. do 21. lipnja 2024. godine i ukupno broji 180 nastavnih radnih dana.

Kalendarom rada škole unutar nastavne godine planirana su tri nenastavna radna dana u svrhu stručnog usavršavanja učitelja: 06.10.2023. povodom dana Učitelja, 09.11.2023. Interliber, 31.05.2024. stručni izlet učitelja.

27. ožujka 2024. planiran je projektni dan.

Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine. Nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 25. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine. Nastava počinje 08. siječnja 2024. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine. Nastava počinje 26. veljače 2024. godine.

Proljećni odmor učenika počinje 28. ožujka 2024. godine i završava 5. travnja 2024. godine. Nastava počinje 8. travnja 2024. 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	Razred Broj odjela	Godišnji broj sati nastave								
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
		3	3	3	3	3	3	3	4	25
Hrvatski jezik		525	525	525	525	525	525	420	560	4130
Likovna kultura		105	105	105	105	105	105	105	140	875
Glazbena kultura		105	105	105	105	105	105	105	140	875
Njemački jezik - izborna					210	70	70	70	140	560
Engleski jezik		210	210	210	210	315	315	315	420	2205
Matematika		420	420	420	420	420	420	420	560	3500
Priroda						135	210			345
Biologija								210	280	490
Kemija								210	280	490
Fizika								210	280	490
Priroda i društvo		210	210	210	210					840
Povijest						210	210	210	280	910
Zemljopis						135	210	210	280	835
Tehnička kultura						105	105	105	140	455
Tjelesna i zdravstvena kultura		315	315	315	315	210	210	210	280	2170
Vjeronauk		210	210	210	210	210	210	210	280	1750
Informatika						210	210			420
Informatika – izborna		210	210	210	210			210	280	1330
UKUPNO (1)		2310	2310	2310	2520	2755	2905	3220	4340	22670
Dopunska nastava		210	105	105	105	140	140	140	180	1125
Dodatna nastava		-	105	105	105	140	140	140	180	915
Sat razrednika		105	105	105	105	105	105	105	140	875
UKUPNO (2)		315	315	315	315	385	385	385	500	2915
UKUPNO (1+2)		2625	2625	2625	2835	3140	3290	3605	4840	25585

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

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

4.2. Plan izvanučioničke nastave

Planove i programe izvanučioničke nastave (terenska nastava, ŠUP, školski izleti i ekskurzija) učitelji planiraju na početku školske godine kurikulumom i pohranjuju na računalo. S tim planovima razrednici će upoznati i roditelje učenika. Na sjednici Učiteljskog vijeća od 01.09.2023. godine odlučeno je da će izleti, škola u prirodi i ekskurzija biti planirani kurikulumom.

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

4.3. Rad s učenicima sa specifičnostima u razvoju

- Po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl. 6.) radi se s 11 učenika. Od toga 7 ima pomoćnika u nastavi. Za još 9 učenika pokrenut je postupak za dobivanje Rješenja prema članku 6. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.
- Po redovitom programu uz individualizirane postupke (čl. 5.) radi se s 14 učenika i 2 ima pomoćnika u nastavi. Za još 8 učenika pokrenut je postupak za dobivanje Rješenja prema članku 5. navedenog Pravilnika.

Za ukupno 9 učenika osigurani su pomoćnici u nastavi.

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

4.4. Nastava u kući

U ovoj školskoj godini nemamo organiziranu nastavu u kući.

4.5. Dopunska nastava

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

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

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

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

4.6. Dodatna nastava

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

Nastavni predmet	Razred	Sati tjedno	Učitelj – voditelj
Matematika	II.-IV.	1	učitelji razredne nastave
Matematika	V.-VIII.	1 sat tjedno	Ines Philipps
Fizika	VII., VIII.	1	Biljana Obradović
Engleski jezik	V.- VIII.	1 2 1	Ivana Peček Nevenka Dejanović Irena Posavec
Hrvatski jezik	V. - VIII.	1	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	Sandra Cejpek Duda
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	2	Vesna Babić

Dramska grupa	1 1	Iva Habazin Helena Čosić
Glagoljaši	1	Josipa Seletković
Recitatori	1 1	Mirela Šajn Jelena Odorčić Prpić
Likovna radionica	1 1 2	Dubravka Miletić Marija Premužić Jasna Sabljak
Keramičari	1	Jasna Đurkan
Društvene igre	1	Natalija Marmilić
Foto - grupa	1	Jasna Sabljak
Mali astronomi	2	Ivana Madunić
Filmska družina	2	Goran Šporčić
Video grupa	1	Anamarija Maler
Astronomi	2	Zoran Kustura
Folklor	1	Đurđa Radošević
Rukotvorine	1	Natalija Jurić
Mali ekolozi	1	Mirela Pešut
Mali Englezi	1	Ivana Peček
Robotika	1 3 2	Goran Šporčić Sonja Vidalin Anamarija Maler
Informatičari	1 2 1	Ivana Kašner Sonja Vidalin Anamarija Maler
Mali Nijemci	2	Adriana Pavlinić Tomšić
Ritmika	1	Ivana Špiljak
Vjeronaučna radionica	2+2 2+2 1	Šimica Vlajić Ivana Crnjak Mikinac Manuela Dalenjok
Zadruga	2	Vesna Babić

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

4.9. Izvanškolske aktivnosti

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

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

4.10. Projektne aktivnosti

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

4.11. Program rada produženog boravka

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

Rad će se odvijati u sljedećim aktivnostima:

A smjena

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

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

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

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

- radionice - likovne, kreativne, pedagoške...

- igraonice

- društvene igre

- sportske i rekreativne aktivnosti

- gledanje crtanih filmova, čitanje slikovnica i časopisa, slušanje glazbe

- projekti

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

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

B smjena

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

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

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

RUJAN

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

LISTOPAD

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

STUDENI

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

PROSINAC

Pisanje zadaća, učenje i uvježbavanje obrađenih sadržaja

Sportske aktivnosti

Rekreativne igre u školskoj dvorani, školskom dvorištu i parku

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

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

Uvježbavanje plesne koreografije za Božićnu priredbu

Društvene igre u učionici

Uređenje panoa i učionice

Gledanje crtanih filmova s božićnom tematikom

Slušanje božićnih pjesama

Boravak na svježem zraku

SIJEČANJ

Pisanje zadaća, učenje i uvježbavanje obrađenih sadržaja

Sportske aktivnosti

Rekreativne igre u školskoj dvorani, školskom dvorištu i parku

Obilježavanje važnih datuma

Pedagoške radionice - Igrom do sebe

Kreativna radionica - izrada pahuljica od papira
- snjegović od stiropora

Društvene igre u učionici

Igre na snijegu

Uređenje panoa i učionice

Gledanje crtanih filmova

Slušanje glazbe

VELJAČA

Pisanje zadaća, učenje i uvježbavanje obrađenih sadržaja

Sportske aktivnosti

Rekreativne igre u školskoj dvorani, školskom dvorištu i parku

Pedagoške radionice - Igrom do drugih

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

Obilježavanje važnih datuma

Društvene igre u učionici

Igre na snijegu

Uređenje panoa i učionice

Gledanje crtanih filmova

Slušanje glazbe

Boravak u školskom dvorištu

OŽUJAK

Pisanje zadaća, učenje i uvježbavanje obrađenih sadržaja

Sportske aktivnosti

Rekreativne igre u školskoj dvorani, školskom dvorištu i parku

Pedagoške radionice - Suradnja i tolerancija

Kreativna radionica - Stiže proljeće
- origami labud

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

TRAVANJ

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

SVIBANJ

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

LIPANJ

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

4.12. Program rada Kluba mladih tehničara „Nikola Tesla“

Godina: 2023./2024.

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 sensorom (senzor na dodir) – Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa koji čeka određenu naredbu 	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika, matematika, glazbena kultura	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	2	4	16., 17. i 18.	

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 – petkom nulti i osmi sat do 14.50 h

4.13. Plan rada učeničke zadruge „Ruke“

Mjesec: RUJAN

Program	Poslovi i zadatci	Nositelja aktivnosti	Suradnja	Financijska sredstva	Praćenje realizacije
Usvajanje godišnjeg programa učeničke zadruge	<ul style="list-style-type: none"> • 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, biologije 	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 		

4.14. Plan djelovanja EKO-škole za šk.g. 2023/2024.

Opis aktivnosti	Nositelji realizacije	Vrijeme realizacije
Rad Eko- odbora - popunjavanje Eko odbora sa novim članovima - izrada plana rada i zapisnika Eko-odbora - usvajanje izvješća	Eko-odbor i koordinatorica	Tijekom školske godine
Upoznavanje djelatnika škole s Planom i programom rada Eko – škole	Ravnatelj, koordinatorica i pedagoginja	Rujan/listopad
Planiranje Eko sadržaja u nastavnom predmetu i satu razrednika Eko sadržaje u planu i u dnevniku rada označiti *	Svi učitelji Škole i razrednici	Tijekom školske godine
Dežurstvo razrednih odjela oko škole i u školi (otpad, rasvjeta, voda) – Eko patrole	Učenici i razrednici	Prema tjednom rasporedu - tijekom školske godine
Akcija sakupljanja papira	Eko grupa, čistačice i UNIJA PAPIR	Tijekom školske godine
Praćenje stanja plinomjera, brojila električne energije i brojila za potrošnju vode kao dio praćenja zbog energetske obnove škole	Eko grupa, eko patrole, koordinatorica, domari	Tijekom školske godine
Sakupljanje starog papira u kutije, plastičnih boca i istrošenih baterija	Eko grupa, čistačice i koordinatorica	Tijekom školske godine
Uređenje okoliša škole i interijera prema posebnom rasporedu	Svi učenici i razrednici	Tijekom školske godine
Fotodokumentacija – snimanje i pohrana u računala	Koordinatorica, informatičarka, fotografska skupina	Tijekom školske godine
Uređenje WEB stranice	Informatičarka	Tijekom školske godine
DANI KRUHA -DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE 04.10.2023.	Učenici I. do VI. razreda, pedagoginja, Zadruga	listopad
PROJEKTNI DAN 27.3.2024.	Pedagoginja, svi učitelji i učenici	Radionice Prezentacije
Obilježavanja važnih datuma u školskoj godini 2023./2024.		
21. 9. Međunarodni dan mira	Prvi razredi, matična škola i PŠ	Rujan
04.10. Međunarodni dan zaštite životinja	7.a, Sandra Cejpek Duda	Listopad
15.10. Svjetski dan pješačenja	Drugi razredi, matična	Listopad

	škola i PŠ, 8.a Ines Phillips	
18.10. Dan kravate u Republici Hrvatskoj	Svi razredi, razrednici i ostali učitelji	Listopad Na razini škole, svi nosimo kravate + fotografiranje.
31.10. Međunarodni dan štednje	8.d Sonja Vidalin	Listopad
16.11. Međunarodni dan tolerancije	Treći razredi, matična škola i PŠ	Studeni
10.12. Dan ljudskih prava	8.b, Nevenka Dejanović	Prosinac
21.1. Međunarodni dan zagrljaja	6.b, Anamarija Maler	Siječanj
13.2. Svjetski dan radija	8.c, Goran Šporčić	Veljača
22.2. Dan ružičastih majica (Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja) , obilježiti prije 2. dijela zimskih praznika-16.2.	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
14.3. Međunarodni dan rijeka	Četvrti razredi, matična škola i PŠ 6.a, Josipa Kelava	Ožujak
22.3. Svjetski dan voda	5.c, Silvija Krpes	Ožujak
27.3. Projektni dan	Svi razredi, razrednici i ostali učitelji	Ožujak
7.4. Svjetski dan zdravlja	7.c, Ivana Slegovac Mokry	Travanj
22.4. Dan hrvatske knjige	7.b, Lidija Nikolić	Travanj
8.5. Međunarodni dan Crvenog križa	6.c. Šimica Vlajić	Svibanj
20.5. Dan zdravih gradova	5.b, Irena Posavec	Svibanj
5.6. Svjetski dan zaštite okoliša	5.a, Marina Prpić	Lipanj

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Vrsta kulturne djelatnosti	Vrijeme realizacije	Nositelji realizacije
<p>Dani zahvalnosti (Dani kruha) -aktivnosti na satu razrednika i sajmu u gradu</p> <p>Dječji tjedan</p> <ul style="list-style-type: none"> - posjet kazališnim predstavama u organizaciji Pučkog otvorenog učilišta, posjet gradonačelniku - sportska natjecanja 	<p>listopad</p> <p>tijekom godine</p>	<p>-učitelji razredne nastave, -razrednici V. -PŠ Repušnica, zadruga</p> <p>svi učitelji, pedagog, psiholog, defektolog</p> <p>učitelji TZK, učitelji razredne nastave</p>
<p>Dan Grada</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u kulturno-umjetničkom programu u organizaciji Društva Naša djeca 	<p>studeni</p>	<p>dramska grupa, ritmika, zbor, glazbena radionica</p> <p>-Helena Ćosić</p>
<p>Priredba za Božić u školi</p>	<p>prosinac</p>	<p>KUD škole</p>
<p>Fašnik</p> <ul style="list-style-type: none"> - maskiranje i «FUK» - maskirana gradska povorka <p>Valentinovo</p>	<p>veljača</p>	<p>učitelji P.Š Repušnica</p> <p>učitelji razredne nastave</p>
<p>Natjecanja učenika (AZOO)</p> <p>Dan planete Zemlje Dan hrvatske knjige Uskršni sajam Dan ružičastih majci</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>voditelji grupa dodatne nastave</p> <p>ekolozi zadruga učitelji učitelji, učenici</p>
<p>Dan obitelji, Majčin dan</p> <p>Priredba i izložba za Dan škole</p> <p>Oproštajna priredba za učenike VIII. razreda</p>	<p>svibanj</p> <p>lipanj</p> <p>lipanj</p>	<p>učitelji razredne nastave</p> <p>Svi učitelji i str. suradnici</p> <p>učenici i razrednici VIII. razreda</p>

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 VIII. razredu. Vrše se predavanja za učenike i roditelje.

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

6. ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA

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

Planirani su sistematski pregledi učenika, cijepljenja, sistematski pregledi. Provode se i preventivne mjere zaštite od širenja zaraznih bolesti kroz pojačane mjere higijensko-zdravstvene preventive. Direktan 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 obrok) koja je besplatna za sve učenike. Stalnu brigu o prehrani učenika i radu školske kuhinje vodi glavna kuharica.

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

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

6.1. Školski preventivni program

U školi se provodi školski preventivni program koji je sastavni dio odgojno-obrazovnog procesa. Temeljni cilj školskog preventivnog programa je smanjenje zanimanja mladeži za uzimanje sredstava ovisnosti, potvrđivanje zdravog načina života te izgradnje pozitivnih životnih svjetonazora mladih. Provodi se kroz suradnju s učenicima, roditeljima i učiteljima.

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

Glavni koordinatori i nositelji ova dva programa je defektolog.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

PROCJENA STANJA I POTREBA:

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

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

CILJEVI PROGRAMA:

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

- razvijanje zdravog i odgovornog načina života djece koja će svoje potrebe znati zadovoljiti društveno prihvatljivim oblicima ponašanja,
- educiranje učenika o pojavi i štetnosti nasilničkog ponašanja i općenito neprihvatljivog ponašanja mladih
- poticati, osvješćivati i usvajati pozitivne društvene vrijednosti kod učenika, roditelja i učitelja
- unaprijediti zaštitu zdravlja učenika te smanjiti interes za sredstva ovisnosti.
- razvijati odlučan stav protiv pušenja, alkohola i droga kao sredstava ovisnosti opasnih za zdravlje.
- razvijati svijest o društveno prihvatljivim normama ponašanja.
- razvijati zdrave životne navike.
- omogućivanje stvaranja pozitivne slike o sebi i razvijanje svijesti o vlastitim sposobnostima.
- unapređivanje ponašanja djece putem igre i kreativnog stvaralaštva.
- omogućivanje veće komunikacije između učitelja i učenika.
 - postići bolju suradnju roditelja s školom.
 - razvijanje ekološke svijesti i navika
 - promicanje snošljivosti i poštivanje različitosti
 - utvrditi prihvatljive i neprihvatljive oblike ponašanja i njihove posljedice
 - obavijestiti roditelje na roditeljskim sastancima o problemu vršnjačkog nasilja kako bi o tome mogli razgovarati sa svojom djecom i mogli prepoznati znakove viktimizacije na djetetu
 - educiranje i usavršavanje djelatnika u vidu raznih radionica, stručnih aktiva, stručnih predavanja te savjetovanja
 - unapređivati vještinu poučavanja djece

AKTIVNOSTI:

Kroz cijelu školsku godinu učenicima je na raspolaganju stručna služba škole koju čine pedagoginja i psihologinja i defektologinja. Stručna služba škole provodi različite aktivnosti koje se ostvaruju individualno, u manjim skupinama ili su po potrebi uključeni

cijeli razredni odjeli. Aktivnosti su namijenjene za učenike koji iskazuju probleme u ponašanju, učenju ili pripadaju određenoj rizičnoj skupini. Preventivno se djeluje i u cijelom razrednom odjelu.

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

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

RAD S UČENICIMA

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

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi		Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. "Zdrav za 5"	Ministarstvo obrazovanja unutarnjih poslova i zdravlja.-preporuka	8	52	MUP	2
2.Zdravstveni odgoj	MZOS, AZZO	1.-8.	svi	razrednici	10-15
	MZOS, AZZO	1.-8.	svi	razrednici	10-15
.Nemoj mi se rugati Cilj: Stvaranje razreda bez ruganja i ismijavanja. Osigurati svim učenicima boravak u školi ugodnim i podržavajućim okruženjem u kojemu se uvažavaju različitosti.		1.-8. r	svi	razrednici kao nositelji aktivnosti na SRO, stručna služba kao podrška	Jedan sat u 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. Sikaček	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	MUP	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. Sigurnost na internet	Učenici Tehničke škole Kutina sa psihologinjom	Od 5.- 8. razreda	svi	Tehnička škola Kutina	1 sat
Provođenje radionica po razrednim odjelima od strane razrednika prema postojećoj problematici .	Razrednici od 1. do 8. razreda		Svi	Razrednici	1 sat

Štetnosti pušenja duhana	Defektologinja	7., 8. razredi	svi	Defektologinja	1 sat
10. Dan ružičastih majica	Razrednici, stručna služba	1.-8	svi	Stručni suradnici I učitelji	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, ohrabivanja i dvosmjerne komunikacije, nenasilnog rješavanja sukoba, rad na mijenjanju predrasuda, promicanje nenasilne kulture i kulture mira kao kvalitete življenja na razini osobnog razvoja i razvoja zajednice).		1.-8.	Svi prisutni učenici	Razrednici i ,psihologinja i pedagoginja ,defektologinja	Prema planu i programu za SR, psihologa i pedagoga.

RAD S RODITELJIMA

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

teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			
Izazovi suvremene tehnologije (8. r); Ciljevi:unaprijediti znanja i vještine roditelja o internetskom nasilju, važnost strukturiranja slobodnog vremena.	Roditelji učenika 8. razreda	1 godišnje	Psihologinja, pedagoginja
“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,djelatnici MUP-a
Provođenje radionica po razrednim odjelima na roditeljskim sastancima od strane razrednika prema postojećoj problematici	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	Po potrebi	Razrednici od 1. do 8. razreda
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	Svi učitelji	Po potrebi	Pedagoginja, psihologinja, defektologinja

učitelji susreću i s kojima se sami ne mogu nositi.			
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	21	19	0	40	0
4.	Di Gallo, Danijela	21	19	0	40	0
5.	Marmilić, Natalija	21	19	0	40	0
6.	Miletić, Dubravka	21	19	0	40	0
7.	Banović, Monika	25	15	0	40	0
8.	Špiljak, Ivana	21	19	0	40	0
9.	Đurkan, Jasna	21	19	0	40	0
10.	Radošević, Đurđa	20	19	1	40	0
11.	Šajn, Mirela	21	19	0	40	0
12.	Pešut, Mirela	21	19	0	40	0
13.	Jurić, Natalija	21	19	0	40	0
14.	Lukes, Kristina – porodiljni dopust	-	-	-	-	-
15.	Vručina, Mateja	25	15	0	40	0
16.	Prpić Odorčić, Jelena	22	18	0	40	0
17.	Kelava, Josipa	19	13	0	32	0
18.	Habazin, Iva - rad s polovicom RV HZZO	11	9	0	20	0
19.	Nikolić, Lidija	22	18	0	40	0
20.	Seletković, Josipa – rad s polovicom RV HZZO	11	9	0	20	0
21.	Obradović, Biljana	24	18	0	42	2
22.	Luški, Ana – porodiljni dopust	-	-	-	-	-
23.	Kustura, Zoran	26	18	0	44	4
24.	Philipps, Ines	24	18	0	42	2
25.	Slegovac Mokry, Ivana	24	16	0	40	0
26.	Josić, Sanja	24	16	0	40	0
27.	Dejanović, Nevenka	23	17	0	40	0
28.	Peček, Ivana	23	17	0	40	0
29.	Posavec, Irena	21	17	2	40	0
30.	Novosel, Eleonora – rad na više škola	12	8	0	20	0
31.	Krpes, Silvija	23,5	16,5	0	40	0
32.	Androić Hanžić Vesna – rad na više škola	7	6	0	13	0
33.	Pavlinić Tomšić, Adriana	22	18	0	40	0
34.	Kelentrić, Nastasija	7	5	0	12	0
35.	Prpić, Marina	24	16	0	40	0
36.	Sabljak, Jasna	18	15	0	33	0
37.	Cejpek Duda, Sandra	24	16	0	40	0
38.	Kurtović, Dajana– porodiljni dopust	-	-	-	-	-
39.	Vidović, Kristina– porodiljni dopust	-	-	-	-	-
40.	Maler, Anamarija	24	16	0	40	0
41.	Šporčić, Goran	22	18	0	40	0
42.	Tomac, Danijela – rad na više škola	19	13	0	32	2
43.	Babić, Vesna	22	18	0	40	0
44.	Dalenjak Manuela – rad na više škola	13	8	0	21	0
45.	Crnjak Mikinac, Ivana	24	16	0	40	0
46.	Vlajić, Šimica	24	16	0	40	0
47.	Kašner, Ivana	22	16	2	40	0
48.	Vidalin, Sonja	24	16	0	40	0
49.	Cvitković, Mirela - pedagog	25	15	0	40	0
50.	Sikaček, Tajana - psiholog	25	15	0	40	0
51.	Tomić Viktorija - knjižničar	25	15	0	40	0
52.	Posavčić, Melita - defektolog	12,5	7,5	0	20	0
53.	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.
	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.
	Stručne teme: Stručna tema po prijedlogu voditelja aktiva	IV. ili V.
	Dogovor za satnicu za narednu šk. god.	VI.,VII.

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

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

9.1. Plan rada Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i razrednika

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

9.2. Plan rada Vijeća roditelja i Školskog odbora

9.2.1. Vijeće roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan do lipanj	Imenovanje novih članova i konstituiranje Vijeća roditelja Rasprava o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada Škole Razmatranje organizacije rada škole (nastava, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti učenika, pedagoške mjere, izleti i 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 Kurikuluma škole (10 sati) -izrada Godišnjeg plana i programa rada škole (10 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 (10 sati) -pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora i Vijeću roditelja (10 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	160
	<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) -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (20 sati) -suradnja s lokalnom zajednicom (5 sati) -suradnja s učiteljima i razrednicima i uvid u rad 		

X.	<p>razrednika (30 sati)</p> <p>-koordinacija aktivnosti, savjetnički posjeti (9 sati)</p> <p>-sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (7 sati)</p> <p>-sudjelovanje u radu timova (6 sati)</p> <p>-sjednice Učiteljskog vijeća (6 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>	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 (5 sati)</p> <p>-sjednice Učiteljskog i Razrednih vijeća (8 sati)</p> <p>-uvid u rad učitelja i razrednika putem kontrole ped. dokum. (20 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 (15 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>-suradnja s tehničkom službom (18 sati)</p>	<p>ravnatelj, pedagogica, defektologinja</p> <p>tim za kvalitetu</p> <p>tehnička služba škole</p>	160

	<p>-sastanak razrednih vijeća (6 sati)</p> <p>-formiranje povjerenstva za inventuru (6 sata)</p> <p>-sastanak Učiteljskog vijeća (6 sata)</p> <p>-analiza rada u prvom obrazovnom razdoblju (13 sati)</p> <p>-uvid u nastavni rad, dopunsku i dodatnu nastavu na kraju polugodišta (19 sati)</p>		
--	--	--	--

XII.	<ul style="list-style-type: none"> -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 (15 sati) -suradnja s učiteljima i razrednicima (12 sati) -suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (12 sati) -suradnja s lokalnom zajednicom (15 sati) -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (24 sati) -suradnja s tehničkom službom (25 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 (5 sata) -sastanak Školskog odbora (4 sata) -organizacija poslova za II. obrazovno razdoblje (15 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) 	ravnatelj, stručni suradnici računovođa	152
	<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) 		

II.	<ul style="list-style-type: none"> -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 (14 sati) -sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (7 sati) -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (15 sati) -suradnja s tehničkom službom (20 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 (26 sata) -stručno usavršavanje ravnatelja putem literature (25 sati) -suradnja s tehničkom službom (20 sati) -sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja (5 sati) -priprema upisa u 1. razrede i srednje škole (15 sati) 	ravnatelj, stručni suradnici	184
	<ul style="list-style-type: none"> -sjednice razrednih vijeća (8 sati) -suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (13 sati) -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (23 sati) -suradnja s lokalnom zajednicom (13 sati) -suradnja s učiteljima i razrednicima (13 sati) -sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (6 sati) 	ravnatelj, tajnica	

IV.	<ul style="list-style-type: none"> -sudjelovanje u radu timova i koordinacija aktivnosti (6 sati) -sjednice Učiteljskog vijeća (6 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) 	<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 (20 sati) -suradnja s lokalnom zajednicom (15 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 sati) 	<p>ravnatelj, stručni suradnici</p>	168
VI.	<ul style="list-style-type: none"> -sastanak razrednih vijeća (10 sati) -organizacija i provedba dopunske nastave (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 ekurzija (5 sati) -suradnja s učiteljima i razrednicima (10 sati) -suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (10 sati) 	<p>ravnatelj</p>	160

	-suradnja s lokalnom zajednicom (10 sati) -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (20 sati) -suradnja s tehničkom službom (10 sati)		
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 ispita (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

9.3.2. Plan rada pedagoga

Redni broj	Poslovi i zadaci	Cilj	Metode rada i ishodi	Nositelji aktivnosti	Oblici rada	Vrijeme realizacije	Plan . sati
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA	<i>Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole</i>	<i>Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga</i>	Ravnatelj, UV	<i>individualni, grupni, timski</i>	9. mj.	135
1.1.	SUDJELOVANJE U IZRADI GODIŠNJEG PLANA I PROGR. RADA ŠKOLE	<i>Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.</i>	<i>Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.</i>	Pedagog, ravnatelj	#	<i>Tijekom godine s naglaskom na 9.</i>	81
1.2.	UTVRĐIVANJE OBRAZOVNIH POTREBA UČENIKA, ŠKOLE I OKRUŽENJA- ANALIZA ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA UČENIKA, KREDA I SWOT ANALIZA RADA ŠKOLE, KRATKOROČNI I DUGOROČNI RAZVOJNI PLAN RADA ŠKOLE I STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	<i>Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.</i>	<i>Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga</i>	Tim za kvalitetu, str. suradnici, ravnatelj, učitelji	<i>rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje „</i>	9.,6.mj,	Vidi 3.2.2 Po potrebi
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.	915
2.1.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	Preventivno djelovanje	Održavanje razgovora s učenicima,	Pedagog, uče	<i>individualni,</i>	9. – 8.	215

		<i>podrška i pomoć učenicima</i>	<i>Održavanje prevent. predavanja</i>	<i>nici</i>	<i>grupni, timski</i>	<i>mj.</i>	
2.1.1.	<i>Individualni savjetodavni rad</i>					#	140
2.1.2.	<i>Rad u razrednom odjelu (predavanja, radionice...)</i>					#	70
2.1.3.	Vijeće učenika					10.-6. mj.	5
2.2.	POSLOVI OKO UPISA UČENIKA I FORMIRANJA RAZREDNIH ODJELA	<i>Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.</i>	<i>Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Izmjeriti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima</i>	<i>Povjerenstvo za upis, pedagog Ured drž. uprave, dječji vrtić</i>	<i>individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji</i>	<i>4.-8. mj.</i>	92
2.3.	PREDLAGANJE I OSIGURAVANJE UVJETA ZA ŠTO USPJEŠNIJE IZVOĐENJE OO PROCESA	<i>Pratiti nastavni proces i poticati Njegovo osuvremenjivanje .</i>	<i>Prezentirati nove spoznaje u radu</i>	<i>Ravnatelj, pedagog, učitelji</i>	<i>timski</i>	<i>tijekom godine</i>	23
2.4.	PRAĆENJE REALIZACIJE OO RADA U SVRHU UNAPREĐIVANJA	<i>Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.</i>	<i>Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim ciljem. Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu</i>	<i>Pedagog, ravnatelj</i>	<i>individualni, grupni, timski rasprava, promatranje, savjetovanje</i>	<i>tijekom godine</i>	210
2.5.	PROFESIONALNA ORIJENTACIJA I INFORMIRANJE	<i>Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike. Pružanje pomoći u donošenju odluke o prof. budućnosti</i>	<i>Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Pomoći im i identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje.,</i>	<i>Pedagog, služba PO</i>	<i>individualni, grupni, savjetovanje</i>	<i>11. - 5. mj.</i>	32
2.6.	RAD S UČENICIMA SA SPECIFIČNOSTIMA U RAZVOJU	<i>Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.</i>	<i>Organizirati pomoć učenicima. Ispitivanje oo potreba učenika, procjenjivanje njihovih sposobnosti i motivacije. Pratiti napredovanje učenika</i>	<i>Povjerenstvo za upis</i>	<i>individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika</i>	<i>Tijekom godine</i>	91
2.7.	SURADNJA S RODITELJIMA	<i>Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Savjetovanjem, pružanje pomoći i podrške.</i>	<i>Izraditi plan rada s roditeljima u okviru rod. sastanaka, savjetodavni rad s roditeljima,</i>	<i>Pedagog, razrednici, VR</i>	<i>individualni, grupni, savjetovanje</i>	<i>Tijekom godine</i>	45

2.7.1.	Individualni razgovori	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja i poboljšati komunikaciju. s roditeljima	prijedlog mjera za poboljšanje suradnje.	Pedagog		#	35	
2.7..2.	Roditeljski sastanci			Pedagog,učitelj		#	8	
2.7..3.	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja			VR		#	2	
2.8.	ZDRAVSTVENO - SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA	Koordinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Kreirati kratke programe zdravih stilova života,	Pedagog, liječnik, Učitelji, Soc. radnik	predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlaonice	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.	Koordinator, 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)	- <u>primarna prevencija</u> (edukacija nastavnika i roditelja, rad s učenicima)					#	#	Vidi 2.1, 2.8.3.
b)	- <u>sekundarna prevencija</u> (suradnja s drugim institucijama i supervizija programa)					#	#	14

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

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

	<i>OSTALIM SLUŽBAMA U ŠKOLI (tajništvo, računovodstvo, kuhinja)</i>							
6.5.	<i>UREĐENJE VLASTITOG RADNOG PROSTORA</i>					<i>8.mj. 9. mj.</i>	<i>14</i>	
6.6.	<i>INVENTURA</i>					<i>12.mj</i>	<i>6</i>	
6.7.	<i>NEPREDVIDIVI POSLOVI</i>					<i>Tijekom godine</i>	<i>----</i>	
222 RD							=	UKUPNO
								1776

9.3.3. Plan rada psihologa

<i>PROGRAMSKI SADRŽAJI</i>	<i>CILJEVI</i>	<i>NOSIT./ MAT. UVIJ. RADA</i>	<i>VR. REALIZ.</i>	<i>PLAN. SATI GOD.</i>
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA				178
Organizacijski poslovi; planiranje				83
Analiza ostvarenja Plana i programa rada psihologa za prošlu šk. god.	Analiza ostvarenja programskih sadržaja radi pripreme za planiranje rada.	psiholog/ škola, ured	kolovoz	1
Izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa za tekuću šk. god.		psiholog/ škola, ured	kolovoz, rujan	1
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma za tekuću šk. god.		psiholog, djelatnici škole/ škola, ured	rujan	1
Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa		psiholog, ped., def./ škola, ured	rujan	1
Planiranje različitih projektnih aktivnosti Škole		Planiranje kratkoročnog i dugoročnog odgojno-obrazovnog rada u školi.	psiholog/ škola, ured	tijekom godine
Izrada Plana rada za pomoćnike u nastavi	psiholog, pedagog, pomoćnici u nastavi		prema potrebi	2
Sudjelovanje u izradi Plana rada Vijeća učenika	psiholog/ škola, ured		rujan	1
Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja te nastave na daljinu	psiholog/ škola		tijekom godine	10
Suradnja s ravnateljem na planiranju, praćenju i vrednovanju odgojno-obrazovnog djelovanja	psiholog, ravnatelj/ škola, ured		tijekom godine	20
Sudjelovanje u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole	Povezivanje škole s lokalnom zajednicom.	psiholog, pedagog, Grad. pogl./ škola, grad	tijekom godine	20
Sudjelovanje u organizaciji državnih blagdana i ostalih važnih nadneva		psiholog, pedagog, učitelji/ 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	Osuвременjivanje 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 i radionice 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				22
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	5
Projekti u suradnji s udrugama na području Grada Kutine (Borba protiv siromaštva i socijalne isključenosti, Projekti za osigur. pomoćnika u nastavi i sl.)		psiholog, razl. udruge/ škola	tijekom godine	10
Osmišljavanje novih projekata, izrada projektne dokumentacije za natječaje, sudjelovanje u radu projektnih timova		psiholog/ škola	tijekom godine	7
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE				178
Stručno usavršavanje nastavnika				27

Održavanje predavanja i radionica za nastavnike	Obogaćivanje nastavnog procesa i rada učitelja s najnovijim psihološkim spoznajama.	psiholog, pedagog/škola	tijekom godine	15
Održavanje predavanja i psiholoških radionica na skupovima županijske i više razine		psihol., vod. žup. aktiva/razl. ustan.	tijekom godine	10
Organizacija i vođenje stručnih rasprava		psiholog/škola	prema potrebi	2
Stručno usavršavanje psihologa				151
Praćenje i prorada stručne literature i Interneta, Sudjelovanje na on-line predavanjima i radionicama	Podizanje razine stručnih kompetencija u radu, cjeloživotno učenje.	psiholog/škola	tijekom godine	64
Skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole i rad u strukovnim udruženjima (Psihološka komora, Sekcija za školsku psihologiju, HPD)		psiholog/razl. ustanove	prema planu stručnog usavršavanja	72
Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima		psiholog, stručnjaci razl. profila/razl. ustanove	prema potrebi	15
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	Kategorizacija djece s posebnim potrebama i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja.	psiholog/škola	tijekom godine	60
Suradnja sa stručnjacima razl. profila vezano uz rad Povjerenstva		psiholog, stručnjaci razl. profila/škola	tijekom godine	5
Sjednice Stručnog povjerenstva UDUSMŽ za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta		psiholog, Povjer./UDU	tijekom godine	45
6. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST				116
Izrada i čuvanje dokumentacije	Dokument. rada.	psiholog/škola	tijekom godine	88
Izrada izvješća		psiholog/škola	tijekom godine	28
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 dječje dobrobiti	Osuvješćivanje važnosti poštivanja Zakona koji se odnose na zaštitu djece i dječjih prava.	psiholog/ škola	prema potrebi	6
Reagiranja na povredu dječjih prava i promicanje njihove zaštite		psiholog, CZSS/ škola, grad	prema potrebi	6
UKUPNO				1776

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:	625
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:	480
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	
Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada školske knjižnice	kolovoz/rujan
Popravlak knjiga izdvojenih tijekom prošle školske godine	rujan/listopad
Inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija – knjižnično poslovanje	tijekom godine
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:	295
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
Edukacija/ obuka za korištenje programa ZaKi	tijekom godine
Ukupno sati:	175
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:	135
5. OSTALI POSLOVI	
I drugi izvannastavni poslovi	tijekom godine
Ukupno sati:	66
UKUPNO SATI:	1776

STRUKTURA RADNOG VREMENA:

1. Odgojno-obrazovna djelatnost	1105
1.1 Neposredni rad s učenicima	625
1.2 Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem	480
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	295
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	175
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	135
5. OSTALI POSLOVI	66

IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA 2023./2024.

1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		Sati tjedno	Sati god.
Individualni rad s djecom prema njihovim teškoćama	a) individualni rad s djecom	11	210
	b) grupni rad s učenicima tijekom školske godine	1	
Rad na prevenciji pojava oblika problema u ponašanju	a) aktivnosti iz ŠPP	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 Sudjelovanje u nabavi nastavnih sredstava, pomagala i stručne literature		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 razvoju, pomoć učiteljima 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	0.5	8.75
3.6. Vježbenice i pomoćnici u nastavi	Mentorstvo vježbenicama socijalnim pedagozima , Suradnja s vježbenicima ostalih profila koji rade u školi unutar područja svoje struke , Suradnja sa pomoćnicima u nastavi	0.5	8.75

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANIZACIJE

Individualno	<ul style="list-style-type: none"> planiranje i razvoj profesionalne karijere 	0.5	8.75
	<ul style="list-style-type: none"> praćenje stručne literature 		
Grupno	<ul style="list-style-type: none"> sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga 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

<ul style="list-style-type: none"> Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u svezi Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole 	0.5	8.75
<ul style="list-style-type: none"> VOĐENJE DOKUMENTACIJE 		
<ul style="list-style-type: none"> dnevnik rada dosje učenika izrada izvješća o napredovanju učenika mišljenja Izrada izvješća defektologa za godišnje izvješće rada škole Izrada Godišnjeg plana i programa rada defektologa Izrada godišnjeg plana rada Vijeća učenika za OŠ Vladimira Vidrića i realizacija Izrada ŠPP za OŠ Stjepana Kefelje sudjelovanje i praćenje realizacije 	0.5	8.75

Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole	0.5	8.75
Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o radu škole		
Ostali administrativno statistički poslovi		
Poslovi planiranja, obrade podataka		
UKUPNO	20	888

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DEFЕКТОЛОГА ШКОЛЕ ŠK.GOD. 2023./2024.

Ciljevi i zadatci:

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

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

1.4.	Provedba preventivnih programa i radionica		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, razrednici, vanjski suradnici	
1.5.	Radionice na satovima razrednih 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 POOP		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
2.5.	Pomoć učiteljima u planiranju i programiranju rada za djecu s 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	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 pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
3.2.	Upoznavanje roditelja s utvrđivanjem primjerenog programa školovanja		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim redovnim planom i programom uz prilagodbu sadržaja, kao i redovnim planom i programom uz individualizirane postupke u nastavi za učenike s POOP		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
3.4.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
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		9.mj.	Ravnatelj, stručna služba, defektolog	

	problematici				
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	5			
5.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	1		Ravnatelj, stručna služba, defektolog	
5.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika defektologa		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
5.2.	Izrada planova i programa rada za učenike s POOP		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
5.3.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole i kurikuluma		9.mj.,1.mj.	Stručna služba, defektolog	
5.5.	Izrada mjesečnih izvedbenih programa		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
5.6.	Pisanje izvješća za Stručna povjerenstva za utvrđivanje primjerenog obrazovanja			Stručna služba, defektolog	
	PRIPREMANJE ZA	1			

6.	NEPOSREDNI RAD				
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.	Izvešća 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		Tijekom godine	defektolog	

	rada				
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	0,5			
8.1.	Sudjelovanje na aktivima defektologa, školskih preventivnih programa		Tijekom godine	defektolog	
8.2.	Sudjelovanje na županijskim i državnim stručnim skupovima		Tijekom godine	defektolog	
8.3.	(MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, Forum za slobodu odgoja, Centar za mladež.....)		Tijekom godine	defektolog	
8.4.	Praćenje stručne literature		Tijekom godine	defektolog	
9.	SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA	0,5		Stručna služba, defektolog, učitelji	
9.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, učitelji	
9.2.	Sudjelovanje u izradi mišljenja za učenike s POOP - Stručno povjerenstvo škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, učitelji	
9.3.	Suradnja sa Povjerenstvom za upis u 1.razred		6. mjesec	Stručna služba, defektolog, učitelji	
9.5.	Suradnja s Centrom za mladež-organiziranje i sudjelovanje na radionicama		Tijekom godine	CZSS, DND,POU, GRADSKA KNJIŽNICA,GRAD PRIJATELJ DJECE	
9.6.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.		Tijekom godine	Srodne institucije, Defektolog,	
10.	OSTALI POSLOVI	0,5			

10.1.	Briga o radnim prostorima kao poticajnom okruženju za učenje		Tijekom godine	Defektolog,	
10.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine Sudjelovanje u organizaciji školskih natjecanja		Tijekom godine	Defektolog, suradnici	
10.3.	Ostali poslovi vezani uz javnu i kulturnu djelatnost škole		Tijekom godine	Defektolog, vanjski suradnici, razrednici	
10.4.	Administrativni poslovi		Tijekom godine	Defektolog	
10.5.	Rad na istraživanjima, projektima		Tijekom godine	Defektolog, stručni suradnici, vanjski suradnici	
10.6.	Drugi poslovi po nalogu ravnatelja		Tijekom godine	defektolog	
	UKUPNO	20/888			20/888

9.4. Plan rada tajništva i računovodstva

9.4.1. Plan rada tajništva

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

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

9.4.2. Plan rada računovodstva

Red. broj	S a d r ž a j r a d a	Vrijeme realizacije
1.	<p>Kontiranje i knjiženje financijske dokumentacije (računi, izvodi, blagajna, temeljnica, dokumentacija za državnu riznicu) Poslovi blagajne (uplate za školsku kuhinju, izleti i ekskurzije učenika, isplate putnih računa, materijalnih troškova) Vođenje Knjige ulaznih računa Vođenje ISGE sustava Plaćanje računa dobavljačima</p>	siječanj – prosinac
2.	COP - Obračun plaća, jubilarnih nagrada, pomoći, otpremnina	
3.	Knjiženje plaća, jubilarnih nagrada i drugih naknada u analitičkim kontima (dostava RS obrazaca Regosu)	
4.	Evidencija o porezu od nesamostalnog rada, dostava ID obrazaca i IPD obrazaca	
5.	Statistički izvještaji (Zavod za statistiku, mjesečni i godišnji)	
6.	<p>Dostavljanje podataka:</p> <p>a) Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

Prošle školske godine vrlo malo se ulagalo u infrastrukturu naše škole, te moram ponovno ponoviti ono što sam i prošle godine naveo kao nedostatke.

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 lose 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 servisiranja informatičke opreme koje ima sve više u školi. Svakako treba razmišljati o načinu servisiranja i financiranja informatičke opreme. Grad priznaje financiranje servisa računala, ali samo do 15 računala po 7 eura 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 bilo bi potrebno sanirati sanitarne čvorove koji još nisu sanirani, te obnavljanje poda hodnika nižih razreda.

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

KLASA: 602-01/23-24/01

URBROJ: 2176-35-05-23-3

Kutina, 29.09.2023.

Predsjednica
Školskog odbora:

Danijela Tomac, prof.

Ravnatelj:

Ivica Petrović, prof.

PRILOG

RASPORED SATI – UČITELJI

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak							
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
Habazin		7C		5C						5C						7C	5C							7C	5C											
Nikolić	7B			5A	5B				7B		7B	5A			5B	5A	7A						5B	7A	5A		7B			5B						7A
Kelava	6A							8A		6A	6A												8A	6A						6A	8A					
Seletković	6B		8D						6B							6B	8D							6B		8D										
Jelena Prpić	8C	8B						6C	8B		8C						6C						8B	6C								6C	8C			
Kustura	5C		5A	5B	6C			6A	6B	5B					6A	6B	6C		5C	5A			5A	6B	5B					6C	5C	6A				
Philips(Luški)	8B			8A	8C				8C	7B		7C			7B	8B	8A								7B	7C	8C			8B		8A	7C	8A		
Obradović	7A	8D	8C	8B					8B		7C	8D	7A			7B	8D	8C	7A					8D			7C	8A	7A	7B	7A	8D				8A
Tomac		8A			7A										8C	7C	7B													8D						8B
Dejanović			6C	8B					7A	8B	8C					7A	6A	6B						8C		8B	8C			6B	6A					
Posavec	8D	5B							8D	5A						7B		8A						5B		5A				8A	7B					5B
Peček									7C															7C												
Novosel																																				
Pavinić				4N	6B	8C		5B	5A							4N	4N	8A	8B	6C				5A	4N					7A	6B			5B	8A	8B
Krpes	5B	5C		8C	8A			7B	8A	8B		5C			7A	6A	8C	5C	5A				7B	5B		8B	8D			6A		8D	5A	7A		
Kelava(Vidović)		6C	6B		5C	6A									6B	6C	6A	5C																		
Andrić Handžić	6C	6B	7C													6B	7C	6C																		
Cejpek(Kurtovi)	5B	7A		7C	5A	8C			5B	8D	8B		8A												8A	8C	7C				8B		8D	7B	7A	
Kelentrić										8B	8C	8A													8A	8C	8B									
Prpić			7B	7C	5A			5C	5B	8A	8D	8B			7C	7A	5A		8C	8D			8C	8A	5B	5C			8B	5A	7A	7B				
Šporčić					5B	7A			6C		5A	8A	8D		8B	5C							6A	7B		8C						6B		7C	8C	
Satljak	5A			6A								6B							5B					6C											5C	
Babić						7B		7A							8A	8B											8D		8C	7C						
Crnjak Mikinac	8A		5C	8D					8C			5C													8A	8C									8D	
Dalenjak															5A	5B													5A		5B					
Vlajić			7A		7B	7C	8B				6A	6C	7A					6B	7C						8B	6C	6A	7B			6B		6C			
Stegovac	7C		7B	7A	8D			5A	5C	8A	7C	8C					8D	8C					5C	8A	7A	5A		8B				7B	8B	7C		
Josić			7B	7A	8D	6C	6B			8A	7C	8C	5B	6A			6A	8D	8C				8A	7A		6B	8B	6C			5B	7B	8B	7C		
Kašner		6A							6C		7B					5B		8B						5C		7A				7C		5A				
Vidalin						8A										8D																	8C	8D		
Maler				6B																													6B			

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	GK/LIK	Mat	Hj	Pid	Sr			Tzk	Nj	Ej	Tk	Hj			Vj	Hj	Pov	Nj	Pid/Geo	Mat			Mat	Hj	Tzk	Ej				Vj	Pov	Inf	Geo			
5B	Pid/Geo	Ej	Mat	Hj	Tk			Nj	Pid	Pov	Mat	Tzk			Hj	Vj	Inf	GK/LIK				Hj	Geo	Ej	Pov	Mat	Nj		Hj	Vj	Tzk	Sr				
5C	Mat	Geo	Vj	Hj	Pid			Pov	Tzk	Hj	Sr	Vj			Ej	Tk	Hj	Pid/Geo	Mat			Tzk	Inf	Hj	Pov				Ej	Mat	GK/LIK					
6A	Hj	Inf	GK/LIK	Pid				Mat	Hj	Sr	Vj	Pov	Tzk		Mat	Geo	Pid	Tzk	Ej			Tk	Hj	Pov	Vj				Hj	Geo	Ej	Mat				
6B	Hj	Geo	Pid	Inf	Nj	Tzk		Hj	Mat	Pov	GK/LIK				Pid	Mat	Hj	Geo	Vj	Ej		Hj	Nj	Mat	Tzk	Pov			Ej	Vj	Tk	Sr				
6C	Geo	Pid	Ej	Mat	Tzk			Hj	Tk	Inf	Pov	Vj			Nj	Pid	Mat	Hj	Geo			GK/LIK	Hj	Vj	Pov	Ej	Tzk		Mat	Hj	Nj	Sr				
7A	Fiz	Bio	Vj	Tzk	K	Tk		GK/LIK	Ej	Mat	Vj	Geo	Pov	Hj	Ej	Mat	Bio		Nj	Hj	Tzk	Inf	Mat			Nj	Fiz	Pov	Hj	Geo	Sr					
7B	Hj	Tzk	Pov	Vj	GK/LIK			Geo	Sr	Mat	Hj	Inf			Mat	Fiz	Ej	Bio	K			Geo	Tk	Mat	Hj	Vj		Fiz	Ej	Pov	Tzk	Bio				
7C	Sr	Hj	Geo	Bio	Pov	Vj		Ej	Fiz	Tzk	Mat				Pov	Hj	K	Geo	Vj			Ej	Hj	Fiz	Mat	Bio			Inf	GK/LIK	Mat	Tk	Tzk			
8A	Vj	K	Mat	Geo	Inf			Hj	Geo	Tzk	Pov	Tk	Bio	Nj	GK/LIK	Mat	Ej		Hj	Tzk	Pov	Bio	Fiz	Vj	Nj	Ej	Hj	Mat	Fiz	Sr						
8B	Mat	Hj	Fiz	Ej	Vj			Fiz	Hj	Geo	Bio	Sr	Pov	Nj	Tk	Mat	GK/LIK	Inf		Hj	Vj	Geo	Ej	Tzk	Nj	Pov	Mat	Bio	K	Tzk						

Kalendar školske godine 2023./2024.

Rujan 2023						
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 2023						
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 2023						
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 2023						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Siječanj 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Veljača 2024						
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			

Ožujak 2024						
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 2024						
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 2024						
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 2024						
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 2024						
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 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Jesenski praznici za učenike počinju 2. studenoga 2023. godine i traju do 3. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 6. studenoga 2023. godine.
Prvi dio zimskih praznika za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.
Drugi dio zimskih praznika za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.
Proljetni praznici za učenike počinju 28. ožujka 2024. godine i završavaju 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2023./2024.

1. studenog (srijeda) – **Svi sveti**
18. studenog (subota) – **Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje**
25. prosinca (ponedjeljak) – **Božić**
26. prosinca (utorak) – **Sveti Stjepan**
1. siječnja (ponedjeljak) – **Nova godina**
6. siječnja (subota) – **Sveta tri kralja**

31. ožujka (nedjelja) – **Uskrs**
1. travnja (ponedjeljak) – **Uskrsni ponedjeljak**
1. svibnja (srijeda) – **Praznik rada**
30. svibnja (četvrtak) – **Dan državnosti**
30. svibnja (četvrtak) – **Tijelovo**
22. lipnja (subota) – **Dan antifašističke borbe**