

**REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
GRAD KUTINA
OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIRA VIDRIĆA
KUTINA
KUTINA
KLASA: 602-02/21-02/03
URBROJ: 2176-36-01-21-1
Kutina, 30. rujna 2021.**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE VLADIMIRA VIDRIĆA KUTINA ZA
ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.**



Kutina, rujna 2021.

**OSNOVNI PODATCI O OSNOVNOJ ŠKOLI
(OSOBNA KARTA ŠKOLE)**

OSNOVNA ŠKOLA: VLADIMIRA VIDRIĆA, KUTINA

Adresa : Kutina, Školska 2.

Broj i naziv pošte: 44320 Kutina

Broj poštanskog pretinca: 99

Broj telefona: 044-682-326

Broj telefaksa: 044-682-325

Grad: Kutina

Županija: Sisačko-moslavačka

Šifra škole: 03-043-003

Email: skola@os-vvidrica-kt.skole.hr

Broj učenika:	I.-IV.	161	Broj razrednih odjela:	I.-IV.	9
	V.-VIII.	166		V.-VIII.	9
	UKUPNO	327		UKUPNO	18

Broj radnika:

a) učitelja razredne nastave	9
b) učitelja u Produženom boravku	2
c) učitelja predmetne nastave	22
d) broj stručnih suradnika:	4
e) ostalih radnika:	10
f) ravnatelj škole	1

Ravnateljica škole: SNJEŽANA COHA, dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta –engleski jezik

Pedagog: ZVONIMIR VIDIĆ, magistar pedagogije i magistar edukacije povijesti

Socijalni pedagog: UNA MIKŠA, magistra socijalne pedagogije

Profesor defektolog-smjer poremećaji u ponašanju: MELITA POSAVČIĆ, profesor defektolog

Voditelj smjene: KATARINA DUHOVIĆ, dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta – engleski jezik

SADRŽAJ:

1. UVJETI RADA	4
1.1. PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	4
1.2. PROSTORNI UVJETI	4
1.2.1. Unutarnji školski prostori	4
1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora	4
1.2.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja	4
2. PODATCI O KOLEKTIVU	5
2.1. PODATCI O UČITELJIMA	5
2.2. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	7
2.3. PODATCI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU	8
3. ORGANIZACIJA RADA	9
3.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	9
3.1.1. Protokol dolaska, ulaska i izlaska u i izvan školske ustanove prema Modelima i preporukama MZO-a za rad u uvjetima povezanim s COVID-19	11
3.1.2. Protokol o održavanju nastave tjelesne i zdravstvene kulture prema Modelima i preporukama MZO-a za rad u uvjetima povezanim s COVID-19	12
3.1.3. Plan održavanja higijene i propisane dezinfekcije	13
3.1.4. Produženi boravak	14
3.2. ORGANIZACIJA SMJENA	14
3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA	15
3.4. RASPORED SATI	17
3.5. RASPORED DEŽURSTVA	19
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	20
4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (RAZREDNA NASTAVA)	20
4.2. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (PREDMETNA NASTAVA)	21
4.3. PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE	22
4.3.1. Izleti i ekskurzije	25
4.4. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI	30
4.5. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	32
4.6. DODATNA NASTAVA (RAD S DAROVITIM UČENICIMA)	34
4.7. DOPUNSKA NASTAVA	36
4.8. PLAN IZVANASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA	37
5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI	39
5.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	39
5.2. TIMOVI ZA POBOLJŠANJE KVALITETE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	44
5.3. PLAN ESTETSKO-EKOLOŠKOG UREĐENJA ŠKOLE I OKOLIŠA	44
5.4. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM	46
5.5. PROFESIONALNO PRIOPĆAVANJE I USMJERAVANJE	47
6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENU I SOCIJALNU ZAŠTITU UČENIKA	50
6.1. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA	50
6.1.1. Sistematski pregledi	50
6.1.2. Namjenski pregledi	50
6.1.3. Kontrolni ciljani pregledi	51
6.1.4. Mjere higijensko-epidemiološke zaštite, cijepljenje i docjepljivanje	51
6.1.5. Predavanja iz zdravstvene zaštite	52

6.1.6. Zdravstvena zaštita i tjelesna i zdravstvena kultura	52
6.1.7. Savjetovanišni rad	52
6.1.8. Školski preventivni program	52
6.2. SOCIJALNA ZAŠTITA	60
6.3. PRIJEVOZ UČENIKA PUTNIKA	60
6.4. PLAN ESTETSKO-EKOLOŠKOG UREĐENJA ŠKOLE	60
6.5. PREHRANA UČENIKA	61
6.6. SURADNJA S RODITELJIMA	61
6.6.1. Plan individualnih razgovora s roditeljima školske godine 2021./2022.	68
7. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLENIKA ŠKOLE	69
7.1. TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE ...	69
7.2. PODATCI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA	71
7.3. PODATCI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	72
8. STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI	73
8.1. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA RAZREDNIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.	74
8.2. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA RAZREDNE NASTAVE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.	76
8.3. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA PREDMETNE SKUPINE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.	78
9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	79
9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	79
9.2. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA	80
9.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	80
9.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	81
9.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ŠKOLE	82
9.6. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ŠKOLE	100
9.7. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA ŠKOLE	106
9.8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DEFEKTOLOGA ŠKOLE	110
9.9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOGA KNJIŽNIČARA ŠKOLE .	121
9.10. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE....	129
10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN	130
11. EUROPSKI STRATEŠKI RAZVOJNI PLAN	134
12. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA 2020. –2022. godine	141

Na osnovu članka 42. Statuta Osnovne škole Vladimira Vidrića, Kutina, na prijedlog ravnatelja i prethodne rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj dana 4. 10. 2021. godine, Školski odbor Osnovne škole Vladimira Vidrića, Kutina na sjednici održanoj 5. 10. 2022. godine donio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU

1. UVJETI RADA

1.1. PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Matična škola Vladimira Vidrića Kutina pokriva centralno i južno područje Grada Kutina između Trga kralja Tomislava na sjeveru, ulice Andrije Hebranga na istoku te ulice Mate Lovraka i Stjepana Radića na zapadu.

Škola se obnavlja u skladu sa materijalnim mogućnostima.

Dio romske populacije pohađa ovu školu.

Školu pohađaju tražitelji međunarodne zaštite i azilanti.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Unutarnji školski prostori

Ukupna površina dvorišta iznosi 17.714 m² a površina zgrade matične škole iznosi 4.251 m². Na učionički prostor otpada 1.793 m². U to ulazi 9 učionica razredne nastave, 13 učionica predmetne nastave, 1 učionica na otvorenom te dvije sportske dvorane.

1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

Potrebno je adaptirati sanitarni čvor u knjižnici te obnoviti podove unutar cijele škole.

1.2.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

Od sportskih terena matična škola ima: dva rukometna igrališta, jedno igralište za košarku, dva za igru graničara. Ukupna površina igrališta je 2.400 m². Ostala površina je pod školskim parkom.

Potrebno je ponovno asfaltiranje igrališta radi sigurnosti učenika i ostale djece koja se u popodnevnim satima koriste istim.

2. PODATCI O KOLEKTIVU

2.1. PODATCI O UČITELJIMA

Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Došk olova nje
MIRELA SIJARTO			Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta – geografija	VSS	RN	-
SANJA LABUS			RN	VŠS	RN	-
HELENA VUKOVIĆ ŽARKO			Magistra primarnog obrazovanja	VSS	RN	-
MARIJA PONGRAŠIĆ			Magistra primarnog obrazovanja	VSS	RN	-
GROZDANA ŠKURIĆ			RN	VŠS	RN	-
SONJA MARKANOVIĆ			RN	VŠS	RN	-
KATARINA POŽGAJ			RN	VŠS	RN	-
ZDENKA IVANIĆ			RN	VŠS	RN	-
JOSIP GREDELJ			Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta –hrvatski jezik	VSS	RN	-
ANAMARIJA LACKO			Diplomirani inženjer matematike_s položenom pedagoško-psihološkom naobrazbom	VSS	Matematika	-
DUBRAVKA PREBEG NOVAK			Profesor povijesti i zemljopisa	VSS	Povijest	-
MANDA FERK			Profesor biologije	VSS	Priroda+biologija	-
ALEKSANDRA SAVIĆ NIKITOVIĆ			Profesor geografije	VSS	Geografija	-
VIŠNJA SMUĐ			Magistra edukacije matematike	VSS	Matematika	-
MARTINA VDOVIĆ (zamjena BELIMIR BARIĆ)			Magistra edukacije fizike i kemije Stručni specijalist inženjer sigurnosti i zaštite smjera zaštita na radu s	VSS VSS	Fizika Fizika	

			pedagoškim kompetencijama			
MARIO KOLESAR			Magistar inženjer elektrotehnike s položenom pedagoško-psihološkom naobrazbom	VSS	Tehnička kultura	-
ALEN MILER			Magistar edukacije likovne kulture	VSS	Likovna kultura	-
KRISTINA MIKULIČIĆ			Profesor fizičke kulture	VSS	TZK	-
ANITA NOVAKOVIĆ			Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta – glazbena kultura	VSS	Glazbena kultura	-
(zamjena JURA KAURINOVIĆ)			Magistar glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura	-
VALERIJA GALIC ANTOLIĆ			Profesor njemačkog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	-
IGOR MIHALIĆ			Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta –njemački jezik	VSS	Njemački jezik	-
SPOMENKA BEŠLIĆ			Profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	-
KATARINA DUHOVIĆ			Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta –engleski jezik	VSS	Engleski jezik	-
ONDINA SAMBOLEK			Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta –engleski jezik	VSS	Engleski jezik	-
HELENA ŠTIMAC			Diplomirani inženjer prehrambene tehnologije s položenom pedagoško-psihološkoj naobrazbi	VSS	Kemija	-
DRAGO HERCEG			Profesor filozofije i religijske kulture	VSS	Vjeronauk	-
DAVOR JANKOVIĆ			Diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk	
(zamjena: DARKO MARTINOVIĆ)			Magistar teologije	VSS	Vjeronauk	
MARIJA VELCL			Dipl. učitelj s pojačanim programom	VSS	Informatika	-

			iz nastavnog predmeta –informatika			
IVANA BOŽURIĆ			Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta –informatika	VSS	Informatika	
ALEKSANDRA HORVAT			Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik, VSS	VSS	Engleski jezik	
TIJANA GVOZDENOVIĆ			Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti-VSS	VSS	Hrvatski jezik	
MARTINA ĐANIĆ (ANITA VRUĆINA)			Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz predmeta povijest Magistra primarnog obrazovanja	VSS VSS	RN u produženom boravku	
MAJA MLADENOVIĆ			Magistra primarnog obrazovanja	VSS	RN u produženom boravku	

2. 2. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža	Struka	Stupanj školske spreme	Poslovi koje obavlja	Doškolo- vanje
SNJEŽANA COHA			Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta –engleski jezik	VSS	ravnatelj	–
ZVONIMIR VIDIĆ			magistar pedagogije i magistar edukacije povijesti-VSS	VSS	pedagog	-
UNA MIKŠA			Magistra socijalne pedagogije	VSS	socijalni pedagog	-
MELITA POSAVČIĆ			Profesor defektolog-smjer	VSS	Stručni suradnik	-

		poremećaji u ponašanju		edukacijsko rehabilitacijskog profila	
NATAŠA ŠPORČIĆ		Profesor hrvatskog jezika i književnosti i povijesti Diplomirani bibliotekar	VSS	knjižničar	-

2. 3. PODATCI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža	Struka	Stupanj školske spreme	Poslovi koje obavlja	Doškolo- vanje
LJERKA KURAK			Upravni pravnik	VŠS	Tajnik	-
SLAĐANA NOVOSEL			Stručna prvostupnica poslovne ekonomije	VŠS	Voditelj računovodstva	-
DUBRAVKO TRBOJEVIĆ			Strojbravar	IV. st. stručne spreme	Domar- ložać	-
ANA NEBOJAN UREMOVIĆ (DOROTEJA PEŠTAJ)			Kuharica Kuharica	IV. st. stručne spreme SSS	Kuharica Kuharica	- -
IVAN ŠURBEK			Kuhar	IV. st. stručne spreme	Kuhar	-
ANKICA KRAJČI			Krojač	SSS	Spremačica	
ZLATA JURAIĆ			Radnik bez zanimanja	NKV	Spremačica	-
GORDANA LJEVAR			Radnik bez zanimanja	NKV	Spremačica	-
MARIJANA MAŠIĆ			Radnik bez zanimanja	NKV	Spremačica	-
DANIJELA RAJIĆ			Radnik bez zanimanja	NKV	Spremačica	da

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

RAZRED	učenika	djevojčica	s drugih govornih područja*	Romi	putnika	U boravku		IME I PREZIME RAZREDNIKA
						cjelodnevnom	produženom	
I.a	22	12	-	3	5	-	16	SANJA LABUS
I.b	22	11	-	4	6	-	10	HELENA VUKOVIĆ ŽARKO
Ukupno	44	23	-	7	11	-	26	
II.a	16	10	-	2	5	-	10	KATARINA POŽGAJ
II.b	16	11	-	3	3	-	11	MIRELA SIJARTO
Ukupno	32	21	-	5	8	-	21	
III.a	19	10	-	3	6	-	1	GROZDANA ŠKURIĆ
III.b	18	9	-	3	5	-	-	SONJA MARKANOVIĆ
Ukupno	37	19	-	6	11	-	1	
IV.a	16	10	-	3	3	-	-	MARIJA PONGRAŠIĆ
IV.b	16	10	-	3	4	-	-	ZDENKA IVANIĆ
IV.c	16	10	-	3	4	-	-	JOSIP GREDELJ
Ukupno	48	30	-	9	11	-	-	
V.a	20	12	-	3	4	-	-	KRISTINA MIKULIČIĆ
V.b	21	13	-	5	7	-	-	ALEKSANDRA SAVIĆ NIKITOVIĆ

Ukupno	41	25	-	8	11	-	-	
VI.a	16	11	-	2	3	-	-	ANAMARIJA LACKO
VI.b	17	12	-	4	5	-	-	MARIO KOLESAR
Ukupno	33	23	-	6	8	-	-	
VII.a	21	11	-	3	5	-	-	JURA KAURINOVIĆ
VII.b	19	10	-	2	3	-	-	ONDINA SAMBOLEK
VII.C	19	10		2	5			VALERIJA GALIC ANTOLIĆ
Ukupno	59	31	-	6	13	-	-	
VIII.a	17	9	-	4	4	-	-	DUBRAVKA PREBEG-NOVAK
VIII.b	16	8	-	5	9	-	-	MANDA FERK
Ukupno	33	17	-	9	13	-	-	
UKUPNO	327	1201	-	56	86	-	48	

* Odnosi se na učenike tražitelje međunarodne zaštite. Broj se tijekom školske godine mijenja.

Osnovna škola Vladimira Vidrića u Kutini u 2021./2022. školskoj godini broji 18 razrednih odjela. U razrednoj nastavi nalazi se 161 učenika, a u predmetnoj nastavi nalazi se 166 učenika. Sveukupno razredna i predmetna nastava broji 327 učenika s prosjekom od 18 učenika po razrednom odjelu.

Za 86 učenika čija udaljenost od kuće do škole prelazi 3 kilometra organiziran je prijevoz. Iz Ulice Stjepana Radića u Kutini učenici dolaze svakodnevno u školu autobusima Čazmatransa.

3.1.1.. Protokol dolaska, ulaska i izlaska u i izvan školske ustanove prema Modelima i preporukama MZO-a za rad u uvjetima povezanim s COVID-19

- Škola radi po modelu A.
- Rad u školi organiziran je u *jednoj smjeni*.

RAZREDNA NASTAVA (1.-4. R.)

Nastava počinje u 8:00. (Učenici ne smiju ulaziti u školu prije 7:30)

Nastava završava u 12:25.

PREDMETNA NASTAVA (5.-8.R.)

Nastava počinje u 9:00. (Učenici ne smiju ulaziti u školu prije 8:30)

Nastava završava u 14:15.

* Učenici putnici u školu dolaze i odlaze organiziranim prijevozom. U autobusu je obavezno nošenje maske. Ostali učenici u školu dolaze samostalno ili u pratnji roditelja poštujući fizički razmak.

ULAZAK U ŠKOLSKU USTANOVU

Učenici čekaju dežurnog učitelja ispred škole i ulaze organizirano poštujući fizički razmak od najmanje 1.5 m i obavezno nose masku do ulaska u učionicu. Ulazak u školu započinje najranije u 7:30, a završava najkasnije u 8:00 za razrednu nastavu, odnosno započinje najranije u 8:30, a završava najkasnije u 9:00 za predmetnu nastavu. Pri ulasku u školu učenici na ulazu dezinficiraju ruke i obuču te se kreću zadanim smjerom kretanja do mjesta za preobuvanje ispred svoje učionice.

IZLAZAK IZ ŠKOLSKE USTANOVE

Učenici u pratnji učitelja napuštaju razred poštujući smjer kretanja, održavajući razmak od najmanje 1.5 m i obavezno nose masku. Izlaze iz škole malim stepenicama, na izlaz kod knjižnice prema rasporedu.

KRETANJE U ŠKOLSKOJ USTANOVI

Dok traje nastava, učenici borave u svojoj učionici. Odmore za gablec i odlazak na WC koordinirat će učitelji prema zadanom rasporedu. Učenici se tijekom izlaska iz učionice obavezno kreću zadanim smjerom kretanja, međusobno se ne miješaju po razredima i uvijek

nose masku. Učenici se ne smiju zadržavati niti grupirati po hodnicima niti po sanitarnim čvorovima. Broj učenika u sanitarnim čvorovima je ograničen sukladno epidemiološkim mjerama.

PODJELA OBROKA

Za učenike će biti organizirana prehrana u blagovaonici prema zadanom rasporedu.

Razrednici i predmetni učitelji odgovorni su za provođenje higijenskih mjera kod podjele i konzumacije gableca.

PRODUŽENI BORAVAK

- Produženi boravak organiziran je za 1. a i 1. b razredni odjel u učionici br. 5 (Anita Vrućina)
- Produženi boravak organiziran je za 2. a i 2. b razredni odjel u učionici br. 3 (Maja Mladenović)
- Produženi boravak trajat će od 11:35 do 16:35 sati

3.1.2. Protokol o održavanju nastave tjelesne i zdravstvene kulture prema Modelima i preporukama MZO-a za rad u uvjetima povezanim s COVID-19

- Nastava će se održavati u blok satima.
- Nastava će se provoditi vani ukoliko vremenske prilike to budu omogućavale, na način da je omogućen razmak između svih dionika, bez nošenja maski.
- Planirana je izvanučionička nastava u obliku hodanja na području grada Kutine, rad na području gradskog atletskog stadiona gdje će se odraditi individualni atletski i drugi sadržaji te povratak prema školi hodajući.
- Učiteljica TZK-e će prikupiti suglasnosti roditelja za ovakav oblik provođenja nastave.
- Dio individualnih sadržaja održavat će se na školskim igralištima uz propisani razmak, a bez nošenja maski.
- Potrebna oprema za nastavu je trenirka, bijela pamučna majica kratkih rukava i tenisice. Duga majica prema potrebi. Preporuča se da učenici dođu tako obučeni na nastavu kada imaju TZK-u. Učenici trebaju imati rezervnu odjeću te kabanicu ili kišobran zbog mogućnosti kiše.
- Učenici se presvlače u svlačionicama
- U slučaju lošeg vremena i nemogućnosti održavanja nastave na otvorenom, nastava bi se odvijala u velikoj školskoj dvorani, poštujući preporuke o korištenju sportskih dvorana u uvjetima COVID-19, HZJZ.
- Na satu će se koristiti sprave, pomagala i rekviziti poštujući epidemiološke mjere.
- Dvorana će se dezinficirati i provetriti prije dolaska drugog razreda.

- U slučaju nemogućnosti korištenja školske sportske dvorane nastava TZK-e provodit će se u razrednom odjelu.

3.1.3. Plan održavanja higijene i propisane dezinfekcije

Rad spremačica organiziran je u dvije smjene. Prva smjena od 6:30 do 14:30 sati, druga smjena od 12:00 do 20:00 sati.

U skladu s Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo spremačice su obavezno:

- dužne prozračiti prostorije najmanje dva puta dnevno u trajanju od minimalno pola sata prije dolaska i nakon odlaska djece, ili ako to vremenske prilike dopuštaju ostaviti otvoren prozor;
- dužne dva puta dnevno tj. na početku i na kraju smjene izvršiti dezinfekciju dodirnih točaka kao što su ručke na vratima, ručke na prozorima, radne površine, tipkovnice, konzole, slavine u toaletima i kuhinji, tipke vodokotlića, daljinske upravljače, prekidače za struju, zvona na vratima, te druge dodirne površine koje koristi veći broj osoba;

Čišćenje se provodi u vrijeme kada su djeca na dvorištu i nakon odlaska djece. Prostorije škole (učionice, sanitarni čvorovi) koje su očišćene i dezinficirane, a nisu trenutno u upotrebi se zaključavaju.

Raspored čišćenja prostorija :

Prizemlje (1 spremačica)

Spremačica mjeri i evidentira temperaturu strankama škole,

Spremačica čisti i dezinficira hol, portu, hodnike, sanitarne čvorove u prizemlju , knjižnicu , učionicu na otvorenom i čisti okoliš škole.

Prvi kat: (2 spremačice)

Spremačica u prvoj smjeni provjetrava, čisti i dezinficira učionice , hodnike sanitarne čvorove, veliku dvoranu i urede na prvom katu. Po potrebi pomaže spremačicama na drugom katu.

Spremačica u drugoj smjeni provjetrava, čisti i dezinficira urede , hodnike i sanitarne čvorove kao i provjetrava učionice i veliku dvoranu nakon odlaska učenika.

Drugi kat: (2 spremačice)

Spremačica u prvoj smjeni provjetrava, čisti i dezinficira urede , hodnike i sanitarne čvorove, kao i provjetrava učionice prije dolaska učenika i urede na drugom katu, malu dvoranu i prostorije računovodstva i glazbene škole.

Spremačica u drugoj smjeni provjetrava, čisti i dezinficira i provjetrava učionice nakon odlaska učenika , čisti i dezinficira hodnike, sanitarne čvorove i urede na drugom katu, malu dvoranu i prostorije računovodstva i glazbene škole. Po potrebi pomaže spremačici na prvom katu.

Spremačice sve zajedno jednom tjedno u međusmjeni detaljnije čiste okoliš škole. Spremačice su obavezne voditi evidenciju obavljene dezinfekcije na za to propisanim obrascima.

3.1.4.. Produženi boravak

U skladu s člankom 49. točka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i temeljem Suglasnosti Grada Kutine (Klasa: 602-01/10-01/13, Urbroj: 2176/03-09/1-11.7 od 5. rujna 2011.) uveden je produženi boravak za učenike I. i II. razreda.

U skladu s člankom 49. i 141. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o provođenju Programa produženog boravka u osnovnim školama na području Grada Kutine (Klasa: 602-01/16-01/11, Urbroj: 2176/03-01/2-16-1 od 31.5.2016) od 5. rujna 2016. uveden je produženi boravak za učenike I., II., III. i IV. razreda.

Zbog pandemije virusa COVID-19 i velikog interesa roditelja školske godine 2021./2022. produženi boravak izvodi se u I., II. i III. razredu. Polazi ga 48 učenika raspoređenih u dvije grupe (26 učenika I. razreda i 22 učenika II. i III. razreda).

U produženom boravku radi učiteljica – Maja Mladenović, magistra primarnog obrazovanja – VSS i učiteljica Anita Vručina, magistra primarnog obrazovanja – VSS.

3.2.ORGANIZACIJA SMJENA

Rad u školi odvija se po modelu petodnevnog radnog tjedna (svaka subota je slobodna za sve učenike od I. - VIII. razreda) u prijednevnoj smjeni. Prema Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19 škola je ove školske godine 2021./2022. započela s radom po modelu A. Ako se pogorša pandemija COVID-a 19, škola ima mogućnosti prelaska na rad po modelu B ili modelu C.

Ravnateljica i tajnica škole utorkom i četvrtkom rade u drugoj smjeni od 11 do 19 sati. Stručni suradnici rade u prijednevnoj smjeni.

Izborna nastava odvija se jednim dijelom u popodnevoj smjeni.

Učiteljsko dežurstvo evidentirano je u tablici dežurstava prema rasporedu sati koji se nalazi u dokumentu.

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Kalendar školske godine 2021./2022.

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

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

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

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

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

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

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

1.11.2021. Svi sveti	26.12.2021. Sveti Stjepan	18.04.2022. Uskrsni ponedjeljak	22.06.2022. Dan antifašističke borbe
18.11.2021. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	1.01.2022. Nova godina	1.05.2022. Praznik rada	5.08.2022. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
25.12.2021. Božić	6.01.2022. Sveta tri kralja	30.05.2022. Dan državnosti	15.08.2022. Velika Gospa
	17.04.2022. Uskrs	16.06.2022. Tijelovo	

Mjesec	Radni dani	Nastavni dani	Broj blagdana	Gradski blagdani
Rujan	22	19	0	
Listopad	21	21	0	
Studeni	20	18	2	10.11. Dan Grada Kutine
Prosinac	23	17	2	
Siječanj	20	16	2	
Veljača	20	15	0	
Ožujak	23	23	0	
Travanj	20	14	2	
Svibanj	21	21	2	
Lipanj	20	14	2	29.6. Petrovo
Srpanj	11	0	0	
Kolovoz	12	0	2	5.8. Gospa Snježna
Ukupno	233	178	14	3

Dan škole planira se krajem svibnja 2022. godine kao nenastavni radni dan.

3.4. RASPORED SATI

Cjelokupan raspored razreda

	Ponedjeljak									Utorak									Srijeda									Četvrtak									Petak								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.A	Mat	Hrv	Lk	Sr	Tzk					IIR	Hrv	Tzk	dod						ER	Mat	Hrv	Pld						Mat	Hrv	Gk	VJR						Pld	Mat	Tzk	Hrv	dod				
1.B	IIR	Hrv	Mat	Tzk						Hrv	Pld	Mat	Tzk	Sr					Mat	Hrv	Lk	Pld	dod					ER	Hrv	Mat	Gk						VJR	Tzk	Hrv	dod					
2.A	ER	Hrv	Tzk	dod						Tzk	Mat	Hrv	IIR						Hrv	Mat	Gk	Pld	Sr					Hrv	Tzk	Mat	Pld	dod					Hrv	Mat	Lk	VJR					
2.B	Hrv	Mat	ER	dod						Tzk	Hrv	Mat	IIR						Hrv	Mat	Pld	VJR						Mat	Tzk	Hrv	Pld	Gk					Hrv	Lk	Sr	Tzk	dod				
3.A	IIR	Mat	Hrv	Tzk						Hrv	Mat	Pld	VJR						Hrv	Mat	Lk	Sr	ER					Tzk	Hrv	ER	Mat	dod					Tzk	Hrv	Pld	Gk	dod				
3.B	Hrv	Mat	GKR	IIR						Mat	Hrv	Lk	Sr	Tzk					VJR	Hrv	Pld	dod						Tzk	Hrv	Mat	ER						Tzk	Mat	Hrv	Pld	dod				
4.A	Mat	Hrv	Mat	Pld	IIR					VJR	Mat	Hrv	NJR						Tzk	Pld	Hrv	Hrv	Gk					Mat	Hrv	Sr	Lk	dod					Pld	ER	Tzk	dod					
4.B	Mat	Hrv	Pld	Gk	dod					Hrv	Mat	Pld	Lk	NJR					Mat	Hrv	Pld	Sr	IIR					VJR	Tzk	Hrv	Mat						Hrv	Tzk	ER	dod					
4.C	Hrv	Pld	Mat	Pld	IIR					Hrv	Mat	VJR	Gk	NJR					Tzk	Mat	ER	IIR						Hrv	Hrv	VJR	Mat	Pld					Hrv	Tzk	Lk	Sr	dod				

Cjelokupan raspored razreda

	Ponedjeljak									Utorak									Srijeda									Četvrtak									Petak																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9								
5.A	VJ		HJ						EJ	GK	SR		M					LK		HJ		I					EJ		M		POV					PIG				HJ					dap				dm				
5.B	HJ		M		EJ				SR		HJ		EJ		GK			I		POV		HJ					VJ		LK		TZK					PIG				M					dap				dm				
6.A	M		EJ		GK		VJ				TZK		SR		GEO		dap	LK				M		HJ			POV		HJ		EJ					I				HJ					PRI								
6.B	GEO		HJ		GK		SR				M		EJ		POV		dap	EJ		PRI		VJ					M		LK		HJ					HJ				I					TZK								
7.A	M		B		GEO				EJ		K		HJ				dap	TZK		F		POV					HJ		M		GK		SR			B				EJ					LK				VJ				
7.B	F		M		POV				GK		GEO		EJ				dap	HJ		TZK		B					HJ		M		K		VJ			B				HJ		SR			LK				TK				
7.C	VJ		TZK		B						POV		GK		HJ		dap			GEO		M		F					LK		EJ		K							M		HJ		SR	EJ								
8.A	HJ		GK		EJ		F				M		SR		K		dap			M		HJ		EJ					B		TZK		GEO			Nj				VJ		LK			POV				TK				
8.B	TZK		F		VJ						HJ		M		SR		dap			HJ		EJ		GEO					K		EJ		GK		B	Nj				POV		M			LK				TK				

Napomena: Zbog pandemije virusa COVID-19 rad u školi je organiziran u dvije smjene. Ako škola zadovolji propisane epidemiološke mjere, planira se prelazak u rad u jednoj smjeni te promjena rasporeda sati za učenike.

3.5.RASPORED DEŽURSTVA

RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA – PREDMETNA I RAZREDNA NASTAVA (2021./2022.)

PONEDJELJAK	PRIJEM UČENIKA /1.SAT		2.SAT		3.SAT		4.SAT/ISPRAČAJ		5.SAT/ISPRAČAJ		6.SAT/ISPRAČAJ	
DEŽURNI UČITELJ PN (učionica za izolaciju)	Kristina Mikuličić	27	Manda Ferk	27	Drago Herceg	27	Kristina Mikuličić	27	Spomenka Bešlić	27	Spomenka Bešlić	27
DEŽURNI UČITELJ RN (učionica za izolaciju)	Grozdana Škurić	28	Petra Filar	28	Ivana Božurić	28	Ivana Božurić	28	Ondina Sambolek	28	X	28
UTORAK	PRIJEM UČENIKA /1.SAT		2.SAT		3.SAT		4.SAT/ISPRAČAJ		5.SAT/ISPRAČAJ		6.SAT/ISPRAČAJ	
DEŽURNI UČITELJ PN (učionica za izolaciju)	Dubravka Prebeg Novak	27	Dubravka Prebeg Novak	27	Tijana Gvozdenović	27	Mario Kolesar	27	Valerija Galic Antolić	27	Valerija Galic Antolić	27
DEŽURNI UČITELJ RN (učionica za izolaciju)	Marija Pongrašić	28	Marija Pongrašić	28	Josip Gredelj	28	Mirela Sijarto	28	Josip Gredelj	28	X	28
SRIJEDA	PRIJEM UČENIKA /1.SAT		2.SAT		3.SAT		4.SAT/ISPRAČAJ		5.SAT/ISPRAČAJ		6.SAT/ISPRAČAJ	
DEŽURNI UČITELJ PN (učionica za izolaciju)	Mario Kolesar	27	Martina Vdović	27	Darko Martinović	27	Darko Martinović	27	Višnja Smuđ	27	Alen Miler	27
DEŽURNI UČITELJ RN (učionica za izolaciju)	Sonja Markanović	28	Sonja Markanović	28	Drago Herceg	28	Mirela Sijarto	28	Grozdana Škurić	28	X	28
ČETVRTAK	PRIJEM UČENIKA/ 1.SAT		2.SAT		3.SAT		4.SAT/ISPRAČAJ		5.SAT/ISPRAČAJ		6.SAT/ISPRAČAJ	
DEŽURNI UČITELJ PN (učionica za izolaciju)	Manda Ferk	27	Helena Štimac	27	Anamarija Lacko	27	Aleksandra Savić Nikitović	27	Igor Mihalić	27	Ružica Krančević	27
DEŽURNI UČITELJ RN (učionica za izolaciju)	Zdenka Ivanić	28	Zdenka Ivanić	28	Josip Gredelj	28	Sanja Labus	28	Sanja Labus	28	X	28
PETAK	PRIJEM UČENIKA /1.SAT		2.SAT		3.SAT		4.SAT/ISPRAČAJ		5.SAT/ISPRAČAJ		6.SAT/ISPRAČAJ	
DEŽURNI UČITELJ PN (učionica za izolaciju)	Marija Velcl	27	Marija Velcl	27	Višnja Smuđ	27	Ondina Sambolek	27	Anamarija Lacko	27	Aleksandra Savić Nikitović	27
DEŽURNI UČITELJ RN (učionica za izolaciju)	Helena Vuković Žarko	28	Helena Vuković Žarko	28	Drago Herceg	28	Katarina Požgaj	28	Katarina Požgaj	28	X	28

* Prijem učenika od 7:30 u RN i 8:30 sati u PN

* Dežurni učitelji dežuraju prema rasporedu dežurstva i odgovorni su za poštivanje pravila i sigurnost učenika na hodniku, ulazu i izlazu iz škole te u učionicama za izolaciju.

ALEKSANDRA SAVIĆ NIKITOVIĆ 098/9801673 KATARINA DUHOVIĆ: 091/5744225

Napomena: Zbog pandemije virusa COVID-19 rad u školi je organiziran u dvije smjene. Ako škola zadovolji propisane epidemiološke mjere, planira se prelazak u rad u jednoj smjeni te promjena rasporeda dežurstva učitelja.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (RAZREDNA NASTAVA)

Naziv predmeta	PRVI		DRUGI		TREĆI		ČETVRTI			Ukupno planirano
	a	b	a	b	a	b	a	b	c	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	175	1575
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	315
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	315
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70	70	70	630
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1260
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	70	105	105	105	735
TZK	105	105	105	105	105	105	70	70	70	840
Sat razrednika	35	35	35	35	35	35	35	35	35	315
UKUPNO	665	665	665	665	665	665	665	665	665	5985

4.2. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (PREDMETNA NASTAVA)

Naziv predmeta	PETI		ŠESTI		SEDMI			OSMI		Ukupno planirano
	a	b	a	b	c	a	b	a	b	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	140	140	140	140	140	1400
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	315
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	315
Engleski jezik	105	105	105	105	105	105	105	105	105	945
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1260
Priroda	52.5	52.5	70	70	-	-	-	-	-	245
Biologija	-	-	-	-	70	70	70	70	70	350
Kemija	-	-	-	-	70	70	70	70	70	350
Fizika	-	-	-	-	70	70	70	70	70	350
Povijest	70	70	70	70	70	70	70	70	70	630
Geografija	52.5	52.5	70	70	70	70	70	70	70	595
Tehnička kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	315
TZK	70	70	70	70	70	70	70	70	70	630
Sat razrednika	35	35	35	35	35	35	35	35	35	315
Informatika	70	70	70	70	-	-	-	-	-	280
UKUPNO	875	875	910	910	945	945	945	945	945	8295

4.3. PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE

Sadržaji koji će se ostvarivati izvan učionice	Razred/grupa	Vrijeme ostvarivanja	Imena izvršitelja
Jesen – promjene u prirodi	I.a, I.b	listopad/studeni	SANJA LABUS HELENA VUKOVIĆ ŽARKO
Zima – promjene u prirodi		siječanj	
Proljeće – promjene u prirodi		ožujak	
Promet – oprezno u prometu		ožujak	
Naš planet Zemlja (čistoća okoliša)		travanj	
Brinem o sebi i okolišu		svibanj	
Ljeto – promjene u prirodi		lipanj	
Posjet kinu, kazalištu, galeriji, gradskoj knjižnici		tijekom školske godine	
Jesen	II.a, II.b	listopad	KATARINA POŽGAJ MIRELA SIJARTO
Zima		siječanj	
Proljeće		travanj	
Ljeto, šetnja šumom ljeti		lipanj	
Snalazimo se u prometu		listopad	
Mjesto u kojem živim		veljača	
Kulturne ustanove (muzej, knjižnica)		ožujak	
Prisustvovanje kazališnim i kino predstavama		tijekom školske godine	

<p>Živi svijet voda stajaćica</p> <p>Snalaženje u prostoru</p> <p>Snalaženje u vremenu – posjet Muzeju Moslavine</p> <p>Izgled zavičaja</p> <p>Posjet kinu, kazalištu, galeriji, muzej, gradskoj knjižnici</p> <p>Posjet Pročistaču otpadnih voda i reciklažnom dvorištu (eko grupa)</p>	<p>III.a, III.b</p>	<p>listopad</p> <p>veljača</p> <p>travanj</p> <p>svibanj</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>listopad travanj</p>	<p>GROZDANA ŠKURIĆ</p> <p>SONJA MARKANOVIĆ</p>
<p>Životna zajednica šume</p> <p>Životna zajednica travnjaka</p>	<p>IV.a, IV.b, IV.c</p>	<p>svibanj</p>	<p>MARIJA PONGRAŠIĆ</p> <p>ZDENKA IVANIĆ</p> <p>JOSIP GREDELJ</p>
<p>Razvrstavanje otpada-SR</p> <p>Volontiranje-SR</p> <p>Razvijanje socijalnih vještina-SR</p> <p>Idemo u kino, kazalište..</p> <p>Zavičajne znamenitosti-SR</p> <p>Orijentacija u prostoru-GEO,TZK</p> <p>Analiza vode iz Kutinice</p> <p>Upoznavanje biljaka I izrada herbarija</p>	<p>V.a, V.b,</p>	<p>listopad studen veljača</p> <p>veljača svibanj lipanj</p> <p>Tijekom školske godine</p>	<p>KRISTINA MIKULIČIĆ</p> <p>ALEKSANDRA SAVIĆ NIKITOVIĆ</p> <p>MANDA FERK</p>

<p>Kazališne i kino predstave, izložbe, sportska događanja</p> <p>Pučko otvoreno učilište (kazalište, kino), Muzej Moslavine, Galerija muzeja Moslavine, Trg dr. Franje Tuđmana, Sportski centar Kutina</p> <p>Sunčev sat Promatranje biljaka i životinja i prilagodbe staništu Promatranje ptica i izrada i postavljanje kućica za ptice i hranilišta</p> <p>Vrijeme I klima – GEO Čovjek I okoliš - GEO</p>	<p>VI.a, VI.b</p>	<p>listopad travanj</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p>	<p>ANAMARIJA LACKO MARIO KOLESAR</p> <p>MANDA FERK</p> <p>ALEKSANDRA SAVIĆ NIKITVIĆ</p>
<p>Kazališne i kino predstave, izložbe, sportska događanja</p> <p>Pučko otvoreno učilište (kazalište, kino), Muzej Moslavine, Galerija muzeja Moslavine, Trg dr. Franje Tuđmana, Sportski centar Kutina</p>	<p>VII.a, VII.b, VII.c</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>JURA KAURINOVIĆ ONDINA SAMBOLEK VALERIJA GALIC ANTOLIĆ</p>
<p>Kazališne i kino predstave, izložbe, sportska događanja</p> <p>Pučko otvoreno učilište (kazalište, kino), Muzej Moslavine, Galerija muzeja Moslavine, Trg dr. Franje Tuđmana, Sportski centar Kutina</p> <p>Orijentacija u prostoru - GEO Svemir - Zvezdarnica Kutina – GEO</p>	<p>VIII.a, VIII.b</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>rujan listopad</p>	<p>DUBRAVKA PREBEG-NOVAK MANDA FERK</p> <p>ALEKSANDRA SAVIĆ NIKITVIĆ</p>

Plivanje kao sastavni dio izvanučioničke nastave organizirano je za učenike trećih razreda u školskoj godini 2021./2022. u drugome polugodištu.

Izleti i ekskurzije planirani su za učenike I.-VIII. razreda od poludnevnih, jednodnevnih do višednevnih uz prethodno pribavljenu suglasnost roditelja i izvršenu pripremu u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (članak 37.), Zakonom o pružanju usluga u turizmu i Zakonom o obveznim odnosima.

4.3.1. Izleti i ekskurzije

Mjesto izvođenja izleta i ekskurzije	Raz. odjel	Cilj i zadatak	Vrijeme izvođenja	Razrednik - voditelj
Terenska nastava: Lonjsko polje Jednodnevni izlet: Krašograd	I.a, I.b	-uočiti promjene u prirodi i zaključiti o međuovisnosti živih bića i prostora -uočiti raznolikost biljnog i životinjskog svijeta -razviti svijest o potrebi aktivnog djelovanja u zaštiti i očuvanju biljnog i životinjskog svijeta -razviti kulturu putovanja -upoznavati prirodu	svibanj svibanj	SANJA LABUS HELENA VUKOVIĆ ŽARKO
Terenska nastava : Zagreb Terenska nastava: Lonjsko polje Jednodnevni izlet : Krašograd	II.a, II.b	-upoznati karakteristike grada, osvješćivanje važnosti dramskog odgoja i obrazovanja, kao i dramskog i kazališnog opismenjivanja djece od najranije dobi, razumijevanje predstave, upoznavanje vrsta životinja koje žive u zoološkom vrtu I njihovog načina života -uočiti promjene u prirodi i zaključiti o međuovisnosti živih bića i prostora -naučiti što je ekopark, upoznati način biouzgoja biljaka te života na seoskom imanju, sudjeovati u sportskim natjecanjima	listopad svibanj svibanj	KATARINA POŽGAJ MIRELA SIJARTO
Terenska nastava: Lonjsko polje Jednodnevni izlet: Središnja Hrvatska (Krapina, Trakošćan)	III.a, III.b	-uočiti promjene u prirodi i zaključiti o međuovisnosti živih bića i prostora -snalaziti se u prostoru, zaključivati o povezanosti prostornih obilježja zavičaja i načina života i rada ljudi -snalaziti se u vremenskim ciklusima te analizirati povezanost vremenskih ciklusa s događajima i važnim osobama iz prošlosti	svibanj lipanj	GROZDANA ŠKURIĆ SONJA MARKANOVIĆ

Terenska nastava : Zagreb, kazalište	IV.a, IV.b, IV.c	Upoznati Zagreb kao upravno, političko i kulturno središte. Dramsko i kazališno opismenjavanje djece. Razvoj kritičkog promišljanja o kazališnim sadržajima.	studeni	MARIJA PONGRAŠIĆ ZDENKA IVANIĆ JOSIP GREDELJ
Terenska nastava: Lonjsko polje		Upoznati se s osnovnim karakteristikama parka prirode. Osvijestiti važnost biološke raznolikosti. Uočiti povezanost živih bića, prostora i prirode. Prepoznati važnost kretanja.	svibanj	
Škola u prirodi		Istražiti i uspoređivati različita prirodna obilježja krajeva RH. Upoznati kulturne posebnosti područja koje će posjetiti.	svibanj / lipanj	
Terenska nastava: Tehnički muzej, Muzej iluzija, kulturno- povijesni spomenici, termalni izvori, sportski tereni	V.a, V.b,	Cilj i zadatak: -upoznati se s osnovnim karakteristikama grada -osvijestiti važnost različitih aspekata odgoja i obrazovanja -aktivnim sudjelovanjem steći nove spoznaje o pojavama iz prirodoslovnih i društenohumanističkih znanosti -uočiti važnost međuovisnosti živih bića -uočiti važnost tjelesnog vježbanja kroz sudjelovanje u aktivnostima;	studeni ožujak	KRISTINA MIKULIČIĆ ALEKSANDRA SAVIĆ NIKITOVIĆ
Izlet: Istočna Hrvatska Park prirode, kulturno- povijesni spomenici, termalni izvori, sportski tereni		-upoznati se s osnovnim karakteristikama parka prirode -osvijestiti važnost biološke raznolikosti -uočiti povezanost živih bića, prostora i prirode -prepoznati važnost kretanja.	svibanj	
Terenska nastava: Tehnički muzej, Muzej iluzija, kulturno- povijesni spomenici,	VI.a, VI.b	Cilj i zadatak: -upoznati se s osnovnim karakteristikama grada -osvijestiti važnost različitih aspekata odgoja i obrazovanja -aktivnim sudjelovanjem steći nove spoznaje o pojavama iz	studeni ožujak	ANAMARIJA LACKO MARIO KOLESAR

<p>termalni izvori, sportski tereni</p> <p>Izlet: Istočna Hrvatska Park prirode, kulturno- povijesni spomenici, termalni izvori, sportski tereni</p>		<p>prirodoslovnih i društenohumanističkih znanosti -uočiti važnost međuovisnosti živih bića -uočiti važnost tjelesnog vježbanja kroz sudjelovanje u aktivnostima;</p> <p>-upoznati se s osnovnim karakteristikama parka prirode -osvijestiti važnost biološke raznolikosti -uočiti povezanost živih bića, prostora i prirode -prepoznati važnost kretanja.</p>	<p>svibanj</p>	
<p>Terenska nastava: Park znanosti, kulturno povijesni spomenici, termalni izvori Krapinsko- zagorska županija</p> <p>Učenička ekskurzija: Srednja/Južna Dalmacija</p>	<p>VII.a, VII.b, VII.c</p>	<p>Spoznati zanimljive pojave iz područja fizike, astronomije, geografije i psihologije; promatranje kulturno-povijesnih znamenitosti</p> <p>Spoznati važnost očuvanja povijesnih i kulturnih građevina važnih za hrvatsku povijest, omogućiti učenicima stjecanje dodatnih znanja o pojavama iz prirodoslovnih i društenohumanističkih znanosti. Posjećuju i razgledavaju znamenitosti, slušaju predavanja, gledaju demonstracije, komuniciraju s vodičima, sudjeluju u radionicama Upoznaju biljni i životinjski svijet tog područja , kao i prilagodbe živih bića tom staništu Povezuju prirodne ljepote sa važnošću zaštite prirode Upoznaju zaštićena područja RH, kao i zaštićene biljke i životinje Važnost mora za odmor, rekreaciju, zdravlje , izvor hrane, pomorski promet</p>	<p>listopad / studeni</p> <p>svibanj / lipanj</p>	<p>JURA KAURINOVIĆ</p> <p>ONDINA SAMBOLEK</p> <p>VALERIJA GALIC ANTOLIĆ</p>

<p>Terenska nastava u Edukacijski centar HCK Kutina</p>		<p>Kroz igru i praktični rad i iskustveni doživljaj poučiti vrijednostima dostojnih čovjeka, toleranciji i solidarnosti.</p> <p>Kroz interaktivni i multimedijски edukativni sadržaj povezati međupredmetne teme građanskog odgoja i obrazovanja (teme ljudsko pravne, društvene i kulturološke dimenzije) i module zdravstvenog odgoja (živjeti zdravo, prva pomoć), te teme iz povijesti.</p> <p>Učenici će se upoznati s razvojem, djelovanjem, ulogom i radom Hrvatskog Crvenog križa i Crvenog polumjeseca, najstarije i najveće humanitarne organizacije.</p> <p>Prezentirati ključne momente u svjetskoj povijestipovezane s razvojem i djelovanjem Pokreta (Ženevska konvencija, Međunarodno humanitarno pravo, Nobelova nagrada za mir).</p> <p>Razumjeti vrijednost i načela Hrvatskog Crvenog križa u njihovom radu, koje su njihove aktivnosti i djelatnosti.</p> <p>Iskustveno doživjeti edukacijsku lutku za reanimaciju s monitorom za mjerenje vanjske masaže srca i umjetnog disanja.</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>MANDA FERK DUBRAVKA PREBEG- NOVAK</p>
<p>Terenska nastava: Park znanosti, kulturno povijesni spomenici, termalni izvori Krapinsko-zagorska županija</p> <p>Učenička ekskurzija: Srednja/Južna Dalmacija</p>	<p>VIII.a, VIII.b</p>	<p>Spoznati zanimljive pojave iz područja fizike, astronomije, geografije i psihologije; promatranje kulturno-povijesnih znamenitosti</p> <p>Spoznati važnost očuvanja povijesnih i kulturnih građevina važnih za hrvatsku povijest, omogućiti učenicima stjecanje dodatnih znanja o pojavama iz prirodoslovnih i društvenohumanističkih znanosti. Posjećuju i razgledavaju</p>	<p>listopad / studeni</p> <p>svibanj / lipanj</p>	<p>DUBRAVKA PREBEG- NOVAK</p> <p>MANDA FERK</p>

<p>Terenska nastava u Edukacijski centar HCK Kutina</p>		<p>znamenitosti, slušaju predavanja, gledaju demonstracije, komuniciraju s vodičima, sudjeluju u radionicama</p> <p>Kroz igru i praktični rad i iskustveni doživljaj poučiti vrijednostima dostojnih čovjeka, toleranciji i solidarnosti.</p> <p>Kroz interaktivni i multimedijски edukativni sadržaj povezati međupredmetne teme građanskog odgoja i obrazovanja (teme ljudsko pravne, društvene i kulturološke dimenzije) i module zdravstvenog odgoja (živjeti zdravo, prva pomoć), te teme iz povijesti.</p> <p>Učenici će se upoznati s razvojem, djelovanjem, ulogom i radom Hrvatskog Crvenog križa i Crvenog polumjeseca, najstarije i najveće humanitarne organizacije.</p>	<p>tijekom školske godine</p>	
<p>Terenska nastava Vukovar</p>		<p>Upoznati učenike s povijesnim znamenitostima i događajima iz Domovinskog rata.</p> <p>Upoznati učenike s povijesnim znamenitostima uz stručno vodstvo.</p> <p>Učenik će: uz stručno vodstvo steći spoznaje o Domovinskom ratu i važnosti Vukovara.</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	

4.4. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IME IZVRŠITELJA	SATI	
					TJEDNO	GODIŠNJE
Informatika	I.a	20	1	Ivana Božurić	2	70
Informatika	I.b	16	1	Ivana Božurić	2	70
Informatika	II.	24	1	Ivana Božurić	2	70
Informatika	III.a	12	1	Marija Velcl	2	70
Informatika	III.b	15	1	Marija Velcl	2	70
Informatika	IV.ac	24	1	Ivana Božurić	2	70
Informatika	IV.bc	24	1	Ivana Božurić	2	70
Informatika	VII.ab	21	1	Marija Velcl	2	70
Informatika	VII.bc	22	1	Marija Velcl	2	70
Informatika	VIII.	16	1	Marija Velcl	2	70
Vjeronauk	I.a	17	1	Drago Herceg	2	70
Vjeronauk	I.b	20	1	Drago Herceg	2	70
Vjeronauk	II.a	15	1	Drago Herceg	2	70
Vjeronauk	II.b	14	1	Drago Herceg	2	70
Vjeronauk	III.a	18	1	Drago Herceg	2	70
Vjeronauk	III.b	18	1	Drago Herceg	2	70
Vjeronauk	IV.a	15	1	Drago Herceg	2	70
Vjeronauk	IV.b	15	1	Drago Herceg	2	70
Vjeronauk	IV.c	14	1	Drago Herceg	2	70
Vjeronauk	V.a	20	1	Darko Martinović	2	70
Vjeronauk	V.b	20	1	Darko Martinović	2	70
Vjeronauk	VI.a	16	1	Darko Martinović	2	70
Vjeronauk	VI.b	14	1	Darko Martinović	2	70
Vjeronauk	VII.a	20	1	Darko Martinović	2	70

Vjeronauk	VII.b	15	1	Darko Martinović	2	70
Vjeronauk	VII.c	17	1	Drago Herceg	2	70
Vjeronauk	VIII.a	17	1	Darko Martinović	2	70
Vjeronauk	VIII.b	16	1	Drago Herceg	2	70
Njemački jezik	IV.	17	1	Igor Mihalić	2	70
Njemački jezik	V.	6	1	Igor Mihalić	2	70
Njemački jezik	VI.a	2	1	Igor Mihalić	2	70
Njemački jezik	VII.	14	1	Igor Mihalić	2	70
Njemački jezik	VIII.	3	1	Igor Mihalić	2	70

4.5. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

- rad po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke i rad po redovitom programu uz individualizirane postupke

Broj uč.	Broj prilagođenih	Broj individualiziranih	Razred	Sudionici ostvarivanja prilagođenog programa	Broj sati tjedno	Opremljenost škole	Pripomena
1	-	1	III.a	GROZDANA ŠKURIĆ -razrednica i članovi razrednog vijeća	19	opremljenost škole sredstvima i pomagalima zadovoljava kriterije pedagoškog standarda	U razredu učenika prati pomoćnica u nastavi
2	1	1	III.b	SONJA MARKANOVIĆ -razrednica i članovi razrednog vijeća	14	opremljenost škole sredstvima i pomagalima zadovoljava kriterije pedagoškog standarda	/
3	3	/	IV.a	MARIJA PONGRAŠIĆ -razrednica i članovi razrednog vijeća	16	opremljenost škole sredstvima i pomagalima zadovoljava kriterije pedagoškog standarda	/
3	2	1	IV.b	ZDENKA IVANIĆ -razrednica i članovi razrednog vijeća	16	opremljenost škole sredstvima i pomagalima zadovoljava kriterije pedagoškog standarda	/
2	2	/	IV.c	JOSIP GREDELJ -razrednik i članovi razrednog vijeća	16	opremljenost škole sredstvima i pomagalima zadovoljava kriterije pedagoškog standarda	/
4	2	2	V.a	KRISTINA MIKULIČIĆ -razrednica i članovi razrednog vijeća	25	opremljenost škole sredstvima i pomagalima zadovoljava kriterije pedagoškog standarda	U razredu učenika prati pomoćnica u nastavi

1	1	/	V.b	ALEKSANDRA SAVIĆ NIKITOVIĆ -razrednica i članovi razrednog vijeća	22	opremljenost škole sredstvima i pomagalima zadovoljava kriterije pedagoškog standarda	/
3	3	/	VI.a	ANAMARIJA LACKO -razrednica i članovi razrednog vijeća	22	opremljenost škole sredstvima i pomagalima zadovoljava kriterije pedagoškog standarda	/
2	1	1	VI.b	MARIO KOLESAR -razrednik i članovi razrednog vijeća	20	opremljenost škole sredstvima i pomagalima zadovoljava kriterije pedagoškog standarda	/
2	2	-	VII.b	ONDINA SAMBOLEK -razrednica i članovi razrednog vijeća	25	opremljenost škole sredstvima i pomagalima za takav rad zadovoljava kriterije pedagoškog standarda	U razredu učenika prati pomoćnica u nastavi
4	3	1	VII.c	VALERIJA GALIC ANTOLIĆ -razrednica i članovi razrednog vijeća	22	opremljenost škole sredstvima i pomagalima za takav rad zadovoljava kriterije pedagoškog standarda	U razredu učenicu prati pomoćnica u nastavi
4	3	1	VIII.a	DUBRAVKA PREBEG NOVAK -razrednica i članovi razrednog vijeća	24	opremljenost škole sredstvima i pomagalima za takav rad zadovoljava kriterije pedagoškog standarda	/
3	2	1	VIII.b	MANDA FERK -razrednica i članovi razrednog vijeća	24	opremljenost škole sredstvima i pomagalima za takav rad zadovoljava kriterije pedagoškog standarda	U razredu učenika prati pomoćnica u nastavi

U školskoj godini 2021./2022. školuje se ukupno 29 učenika s teškoćama s Rješenjem o primjerenom obliku odgoja i obrazovanja.

Po redovitom programu uz individualizirane postupke u radu školuje se 9 učenika (2 učenika III. razreda, 1 učenica IV. razreda, 2 učenika V. razreda, 1 učenik V. razreda, 1 učenik VII. razreda i 2 učenika VIII. razreda), dok se po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke školuje 20 učenika (1 učenik III. razreda, 7 učenika IV. razreda, 4 učenika VI. razreda, 5 učenika VII. razreda i 5 učenika VIII. razreda).

Postupak utvrđivanja primjerenog programa odgoja i obrazovanja u školskoj godini 2021./2022. provodi se za 4 učenika (1 učenicu V. razreda i 3 učenika VII. razreda).

4.6. DODATNA NASTAVA (RAD S DAROVITIM UČENICIMA)

Broj učenika	Razred	Naziv programa	Ime i prezime učitelja izvršitelja	Godišnji broj sati
9	1.a	Matematika	SANJA LABUS	35
5	1.b	Matematika	HELENA VUKOVIĆ ŽARKO	35
8	2.a	Matematika	KATARINA POŽGAJ	35
7	2.b	Matematika	MIRELA SIJARTO	35
5	3.a	Matematika	GROZDANA ŠKURIĆ	35
5	3.b	Matematika	SONJA MARKANOVIĆ	35
5	4.a	Matematika	MARIJA PONGRAŠIĆ	35
5	4.b	Matematika	ZDENKA IVANIĆ	35
4	4.c	Matematika	JOSIP GREDELJ	35
9	7.a,b,c	Hrvatski jezik	SPOMENKA BEŠLIĆ	35

5	8.a,b	Hrvatski jezik	VALERIJA GALIC ANTOLIĆ	35
5	5.a,b	Matematika	ANAMARIJA LACKO	35
1	6.a,b	Matematika	ANAMARIJA LACKO	35
5	7.a,b,c 8.a,b	Matematika	VIŠNJA SMUĐ	35
3	7.a,b	Povijest	DUBRAVKA PREBEG NOVAK	35
9	8.a,b	Povijest	DUBRAVKA PREBEG NOVAK	35
5	5.a,b, 6.a,b	Geografija	ALEKSANDRA SAVIĆ NIKITVIĆ	35
6	7.a,b,c, 8.a,b	Geografija	ALEKSANDRA SAVIĆ NIKITVIĆ	35
4	7.a,b,c	Engleski jezik	ONDINA SAMBOLEK	35
2	8.a,b	Engleski jezik	KATARINA DUHOVIĆ	35
14	7.a,b,c	Biologija	MANDA FERK	35
3	8.a,b	Biologija	MANDA FERK	35
5	8.a,b	Fizika	MARTINA VDOVIĆ (zamjena BELIMIR BARIĆ)	35
2	8.a,b	Njemački jezik	IGOR MIHALIĆ	35

4.7. DOPUNSKA NASTAVA

Broj učenika	Razred	Naziv programa	Ime i prezime učitelja izvršitelja	Godišnji broj sati
3	1.a	Hrvatski jezik - matematika (naizmjenično)	SANJA LABUS	35
4	1.b	Hrvatski jezik - matematika (naizmjenično)	HELENA VUKOVIĆ ŽARKO	35
6	2.a	Hrvatski jezik - matematika (naizmjenično)	KATARINA POŽGAJ	35
4	2.b	Hrvatski jezik - matematika (naizmjenično)	MIRELA SIJARTO	35
2	3.a	Hrvatski jezik - matematika (naizmjenično)	GROZDANA ŠKURIĆ	35
4	3.b	Hrvatski jezik - matematika (naizmjenično)	SONJA MARKANOVIĆ	35
4	4.a	Hrvatski jezik - matematika (naizmjenično)	MARIJA PONGRAŠIĆ	35
5	4.b	Hrvatski jezik - matematika (naizmjenično)	ZDENKA IVANIĆ	35
3	4.c	Hrvatski jezik - matematika (naizmjenično)	JOSIP GREDELJ	35
2	5.a,b	Hrvatski jezik	SPOMENKA BEŠLIĆ	35
7	7.a,b,c	Hrvatski jezik	SPOMENKA BEŠLIĆ	35
9	6.a,b, 8.a,b	Hrvatski jezik	VALERIJA GALIC ANTOLIĆ	35
6	5.a,b	Matematika	ANAMARIJA LACKO	35
8	6.a,b	Matematika	ANAMARIJA LACKO	35
12	7.a,b,c 8.a,b	Matematika	VIŠNJA SMUĐ	35
6	8.a,b	Fizika	MARTINA VDOVIĆ (zamjena BELIMIR BARIĆ)	35

4.8. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA

Redni broj	Naziv izvannastavne aktivnosti	Voditelj/voditeljica	Planirani godišnji broj sati	Broj učenika
1.	Mali zbor rn	HELENA VUKOVIĆ ŽARKO	35	21
2.	Sportska skupina 3.-4. r.	SANJA LABUS	35	13
3.	Sportska skupina 1.-2. r.	KATARINA POŽGAJ	35	23
4.	Plesna skupina	MIRELA SIJARTO	35	23
5.	Cvjećari	GROZDANA ŠKURIĆ	35	6
6.	Mali ekolozi	SONJA MARKANOVIĆ	35	15
7.	Dramska skupina	MARIJA PONGRAŠIĆ	35	11
8.	Likovna grupa rn	ZDENKA IVANIĆ	35	15
9.	Mali volonteri	JOSIP GREDELJ	35	6
10.	Dramska skupina	VALERIJA GALIC ANTOLIĆ	35	6
11.	Literarna skupina	SPOMENKA BEŠLIĆ	35	5
12.	Novinarska skupina	TIJANA GVOZDENOVIĆ	35	2
13.	Prva pomoć	DUBRAVKA PRBEG NOVAK	70	7
14.	Likovna skupina pn	ALEN MILER	35	6
15.	Pjevački zbor pn	JURA KAURINOVIĆ	35	12
16.	Ekolozi	MANDA FERK	35	10

17.	Sportska skupina	KRISTINA MIKULIČIĆ	70	54
18.	Domaćinstvo	HELENA ŠTIMAC	35	24
19.	Mali informatičari	MARIJA VELCL	35	14
20.	Modelari	MARIO KOLESAR	35	7
21.	3D tehnologija	MARIO KOLESAR	35	15
22.	Vjeronaučna olimpijada	DRAGO HERCEG	70	7
23.	Biblijska grupa	DARKO MARTINOVIĆ	70	5
24.	Foto grupa	IVANA BOŽURIĆ	35	4

U školi djeluje 24 skupina izvannastavnih aktivnosti. U grupe je uključeno 311 učenika (neki se učenici ponavljaju jer idu na više aktivnosti), planirano je 980 sati rada te 23 učitelja voditelja.

Izvannastavne su aktivnosti prema sadržajima rada, ciljevima i zadacima objedinjene u 3 društva: kulturno-umjetničko, školsko-sportsko i klub mladih tehničara. Aktivnosti koje ne pripadaju nijednom od navedenih društava vode se kao ostale aktivnosti.

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI
5.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Mjesec	Aktivnost/ sadržaj	Broj učenika	Broj sati	Nositelji aktivnosti
Rujan	Europski dan jezika (26.9.)	74	1	- učenici V. i VIII. razreda i učiteljice engleskog jezika
	S Vidrićem u Vidriću (29.9.)	166	1	-učenici od V. do VIII. razredai učiteljice hrvatskoga jezika
	Europski školski sportski dan	327	1	- učenici i učitelji razredne i predmetne nastave u suradnji sučiteljicom tjelesne i zdravstvene kulture
Listopad	Svjetski dan zaštite životinja (4.10.)	33	1	- učenici i razrednici VIII.razreda
	Moja priča – natječaj kreativnog pisanja	50	2	- Knjižnica i čitaonica Kutina usuradnji s osnovnim školama
	Dani kruha - Dan zahvalnosti za plodove zemlje	327	4	- vjeroučitelji i učitelji razredne i predmetne nastave
	Susret s gradonačelnikom	2	1	- predstavnici Vijeća učenika isocijalna pedagoginja
	Europski tjedan lokalne demokracije	92	1	- učenici VII. i VIII. razreda,učitelji i stručni suradnici
	Dan kravate (18.10.)	327	1	- učenici i učitelji škole
	Dan sjećanja na prvu civilnu žrtvu (30.10.)	33	1	- učenici VIII. razreda i učitelji
	Mjesec hrvatske knjige	40	2	- školska knjižničarka, učenici
	Lutkarska predstava	160		-učenici i učitelji

	„Čarobnjakov štapić“		1	razredne nastave
Studeni	Dan izumitelja (9.11.)	55	1	- učenici VIII. razreda i učitelji predmetne nastave te razrednici
	Međunarodni dan tolerancije (16.11.)	327	1	- učitelji i učenici razredne i predmetne nastave, stručni suradnici
	Dan sjećanja na Vukovar (18.11.)	33	1	- razrednici i učenici VIII. razreda, učiteljica povijesti
	Upoznavanje knjižnice	160	1	- Knjižnica i čitaonica Kutina u suradnji s osnovnim školama
Prosinac	Međunarodni dan volontera (5.12.)	59	1	- učenici VII. razreda, razrednici i pedagog
	Sveti Nikola (6.12.)	327	1	- učitelji i učenici razredne i predmetne nastave te vjeroučitelji
	Božićna priredba u razrednim odjelima	327	2	- učitelji i učenici razredne i predmetne nastave te vjeroučitelji
Veljača	Dan močvara (2.2.)	65	1	- razrednici i učenici II. i VI. razreda
	Dan sigurnijeg interneta	166	2	- učenici od V. do VIII. razreda, učitelji informatike i stručni suradnici
	Valentinovo u školi (14.2.)	327	1	- učitelji i učenici razredne i predmetne nastave
	Međunarodni dan materinskog jezika (21.2.)	166	1	- učenici predmetne nastave i učitelji hrvatskog jezika
	Dan ružičastih majica (zadnja srijeda u mjesecu)	327	1	-učenici i učitelji razredne i predmetne nastave, stručni suradnici
Ožujak	Fašnik	161	2	- učitelji i učenici razredne nastave

	Svjetski dan očuvanja energije (5.3.)	33	1	- razrednici i učenici VI. razreda u suradnji s učiteljem tehničke kulture i učiteljicom prirode
	Svjetski dan broja Pi	74	1	- učenici V. i VIII. razreda i učiteljice matematike
	Dan očeva (19.3.)	160	1	- učenici i učitelji razredne nastave, učiteljice engleskog jezika
	Međunarodni dan sreće (20.3.)	161	1	- učenici, učitelji razredne nastave i stručni suradnici škole
	Svjetski dan pripovijedanja (20.3.)	161	1	- učenici, učitelji razredne nastave i stručni suradnici škole
	Svjetski dan Downovog sindroma (21.3.)	327	1	- učenici, učitelji, razrednici i stručni suradnici škole
	Dan voda (22.3.)	85	1	- učenici i razrednici I. i V. razreda
Travanj	Svjetski dan svjesnosti o autizmu (2.4.)	327	1	- učenici i učitelji razredne i predmetne nastave, stručni suradnici
	Svjetski dan Roma (8.4.)	327	1	- učenici i učitelji razredne i predmetne nastave, stručni suradnici
	Dan ravnopravnosti (17.4.)	327	1	- učenici i učitelji razredne i predmetne nastave, stručni suradnici
	Dan planeta Zemlje (22.4.)	96	1	- učenici i razrednici III. i VII. razreda
	Svjetski dan knjige i autorskih prava (23.4.)	166	1	- učenici predmetne nastave i učiteljice

				hrvatskog jezika
Svibanj	Dan Europe (9.5.)	59	4	- učenici VII. razreda, učitelj/ice geografije, hrvatskoga jezika, glazbenekulture i tehničke culture
	Majčin dan i Dan obitelji	161	1	- učenici i učiteljice razredne nastave
	Dan biološke raznolikosti	81	1	učenici i razrednici IV. I VIII.razreda
Lipanj	Do viđenja, školo!	327	4	- učenici i učitelji razredne i predmetne nastave škole

ISHODI

Učenici će:

- kreirati program za prijem prvašića
- primjenjivati govorne vrednote
- izraziti osjećaje i doživljaje
- povezati govor, kretanje i glumu u izričaju
- razviti samopouzdanje i sigurnost u osobne sposobnosti i identitet
- steći vještine razvijanja dobrih odnosa s vršnjacima, razumijevanja položaja i mišljenja drugih učenika radi šire prihvaćenosti u društvu
- prihvaćati pravila suradničkih odnosa u skupini, solidarnosti, uljudnoga ponašanja, uzajamnoga pomaganja i prihvaćanja različitosti
- razviti sposobnost javnoga nastupanja i govorenja pred drugima (u skupini, razredu, skupovima)
- pjevati/izvoditi pjesme i brojalice te pritom uvažavati glazbeno-izražajne sastavnice
- usklađivati vlastitu izvedbu s izvedbama drugih učenika
- primijeniti znanja o zbrinjavanju i razvrstavanju otpada na ekološki prihvatljiv način te imenovati što čovjek čini za zaštitu i očuvanje okoliša
- steći znanja o svojim pravima propisanim konvencijom o pravima djeteta
- razvijati ideju mira, suradnje i tolerancije
- djelovati u lokalnoj zajednici
- sudjelovati u humanitarnom radu
- razvijati toleranciju i suradnju
- usvojiti pojam međukulturalnosti te rad na razvijanju istog
- steći potrebu za svakodnevnim vježbanjem
- uključiti se u druge sportske aktivnosti u školi i izvan nje
- poboljšati zdravstveni status
- stvoriti zdrave životne navike
- povećati interes za tjelesnom aktivnosti
- zadovoljiti potrebe za igrom, kretanjem i druženjem
- pokazati poštovanje prema drugima dijeleći aktivnosti i odgovornosti u skupini
- poboljšati zdravstveni status
- stvoriti zdrave životne navike

- povećati interes za tjelesnom aktivnosti
- zadovoljiti potrebe za igrom, kretanjem i druženjem
- pokazati poštovanje prema drugima dijeleći aktivnosti i odgovornosti u skupini.
- primijeniti likovno izražavanje
- promicati domoljublje, čovjekoljublje i međuetničku toleranciju
- razviti osjetljivost i potrebu za sudjelovanjem u humanitarnim akcijama usmjerenim na dobrobit pojedinca i zajednice
- razumjeti i poštovati svoje suučenike
- opisivati obilježja i značajke blagdana
- izraziti ideje i rezultate matematičkim jezikom
- samostalno pretraživati literaturu i Internet u potrazi za informacijama te kritički prosuditi vjerodostojnost istih
- sudjelovati u cjelovitom procesu u kojemu se potiče razvoj kreativnoga mišljenja te likovnim i vizualnim stvaranjem istraživati, interpretirati i izražavati različite ideje i sadržaje
- razlikovati zdrave od nezdravih namirnica, razviti vještinu sigurne uporabe i rukovanja kuhinjskim predmetima (štednjakom, ribežima, noževima, mikserom, sokovnikom, sjeckalicama i sl.)
- pripremiti neka jednostavna jela
- upoznati ljekovito bilje, načine sušenja i ljekovitost pojedinih biljaka
- razlikovati jestive i ljekovite biljke
- shvatiti da za svaku bolest postoji lijek u prirodi
- izraditi vrećice za lavandu
- izraditi ušećereno cvijeće kao ukrase za kolače i ljekovite slatkiše
- razlikovati materijale/sirovine za proizvodnju kruha i sličnih proizvoda
- prosuđivati ekonomske vrijednosti svoga rada
- planirati i prezentirati poslovnu ideju
- nuditi proizvod potencijalnom kupcu
- cijeniti vlastiti i tuđi rad
- uvažavati različitosti
- odabrati ključne riječi i ideje vezano uz temu
- oblikovati i napisati kraće zadane ili samostalne tekstove
- pisanjem izreći vlastito mišljenje i doživljaj u skladu s dobi
- steći zanimanje, pozitivan odnos prema pisanju
- obilježiti Dan Europe na prigodan način (likovni radovi, literarni radovi, hrana država Europe, glazba i kultura država Europe...)
- pokazati znanje o Europi u kvizu
- upozoriti učenike na važnost poznavanja i razumijevanje različitih kultura i običaja
- promicati bogatu jezičnu i kulturnu raznolikost Europe

OSTVARENOST PLANA:

- prati Tim za kvalitetu kulturne i javne djelatnosti škole
- rad će biti vidljiv u Izvješću napisanom na kraju školske godine 2020./2021., u školskom listu, na mrežnoj stranici Škole te u lokanim i regionalnim medijima prigodom obilježavanja dana i provođenja aktivnosti značajnih za širu zajednicu

5.2. TIMOVI ZA POBOLJŠANJE KVALITETE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

U školi su po područjima organizirani timovi kojima je svrha kvalitetniji rad u odgojno-obrazovnom procesu.

1. Tim za kvalitetu školske prehrane- voditeljica Helena Štimac, Sonja Markanović, Ivan Šurbek, Dorotea Peštaj, Dubravko Trbojević, Ondina Sambolek
2. Tim za kvalitetu osobnog i socijalnog razvoja djeteta- voditeljica Una Mikša, Melita Posavčić, Zvonimir Vidić
3. Tim za kulturnu i javnu djelatnost- voditeljica Katarina Požgaj, Tijana Gvozdrenović, Valerija Galic Antolić, Ondina Sambolek
4. Tim za kvalitetu provođenja sportskih aktivnosti i natjecanja- voditeljica Kristina Mikuličić, Sanja Labus
5. Tim za realizaciju školskog kurikulum- voditeljica Nataša Šporčić, Kristina Mikuličić, Sonja Markanović
6. Tim za realizaciju eksperimentalnog programa “Škola Za život“- voditeljica Nataša Šporčić, Marija Velcl
7. Tim za kvalitetu uređenja interijera i eksterijera škole- voditeljica Manda Ferk, Grozdana Škurić, Alen Miler, Zdenka Ivanić

5.3. PLAN ESTETSKO–EKOLOŠKOG UREĐENJA ŠKOLE I OKOLIŠA

Poslovi i zadaci (akcije)	Vrijeme izvršenja	Nositelji zadataka	Pripomena
I. UREĐENJE UNUTARNJEG DIJELA ŠKOLE			
1. postava sadržaja panoa u holu škole	IX. III., V.	grupe izvannastavnih aktivnosti i dodatne nastave uz obvezne konzultacije s učiteljem likovne kulture	
2. estetski oplemenjivati zidne panoe kabinetskih prostora(učionica) i interijera	IX.,XII., III., V.	razrednici i razredni odjeli	
3. sredstva i pomagala za rad uredno odlagati u kabinetske ormariće ili ormare čije vanjske površine moraju biti čiste kao i učiteljski radni stol	kontinuirano tijekom školske godine	razrednici i ostali učitelji	

4. voditi brigu o estetskom izgledu zborničkog prostora (stolovi, radne površine i površine za odlaganje radnih materijala, ormar za razrednu dokumentaciju i oglasna ploča)	kontinuirano tijekom školske godine	Učiteljsko vijeće s ravnateljem, tajnikom i pedagogom	
5. briga o cvijeću u kabinetima, učionicama	kontinuirano tijekom školske godine	razredni odjeli i spremačice	
6. briga o cvijeću na hodnicima, u zbornici i upravi škole	kontinuirano tijekom školske godine	grupa cvjećara i razredni odjeli i spremačice	
7. estetski neriješene prostore na hodnicima škole rješavat će učenici s učiteljem likovne kulture	kontinuirano tijekom školske godine	učenici uz stručnu pomoć učitelja likovne kulture	
II. UREĐENJE OKOLIŠA ŠKOLE			
1. uređenje cvjetnih, travnatih površina, postojećih zelenih nasada ispred školske zgrade, kao i sportskih površina	kroz tri godišnja doba (proljeće, ljeto, jesen)	razredni odjeli, cvjećari	
2. uređenje parka iza školske zgrade	kroz tri godišnja doba (proljeće, ljeto, jesen)	razredni odjeli	

5.4. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM

Naziv poduzeća ili ustanove	Sadržaj rada	Vrijeme izvršenja	Izvršitelj
1. Ured državne uprave u	Nadzor nad zakonitošću	tijekom	ravnatelj i tajnik

Sisačko-moslavačkoj županiji- Služba za društvene djelatnosti i imovinsko pravne poslove- Ispostava Kutina	rada, unapređivanje materijalnog i kulturnog života u datoj sredini	školske godine	
2.Sektor za financiranje osnovnog školstva	Financiranje rada škole	tijekom školske godine	ravnatelj
3.Ministarstvo znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske	Nadzor nad zakonitošću rada, stručno-pedagoški uvid u rad djelatnika	tijekom školske godine	ravnatelj nadzornici učitelji
4.Agencija za odgoj i obrazovanje	Permanentno stručno usavršavanje djelatnika škole	tijekom školske godine	ravnatelj pedagog savjetnici-nadzornici
5.Institucije u oblasti kulture -Knjižnica i čitaonica Kutina -Muzej Moslavine -Pučko otvoreno učilište	Popularizacija kulture i umjetnosti, navikavanje učenika na praćenje odgojno vrijednih aktivnosti	tijekom školske godine	ravnatelj pedagog razrednici
6.Psihološko - zdravstvena služba Grada Kutine	Briga o svim oblicima zdravstvene zaštite učenika (zdravstveni pregledi, cijepljenje, učenici s posebnim potrebama...)	tijekom školske godine	ravnatelj pedagog razrednici
7.Centar za socijalnu skrb Kutina	Osiguravanje socijalne zaštite učenika; Roditeljske dužnosti;Suzbijanje nasilja; Odnos roditelj djeteta-obiteljska odgovornost- sat razrednog odjela u VII. razredu; Mi mali protiv nasilja- sat razrednog odjela u IV. razredu	tijekom školske godine	ravnatelj pedagog tajnik i djelatnici Centra
8.Moslavački list i Mreža TV	Priopćavanje preko Moslavačkog lista, radio stanice i televizije	tijekom školske godine	ravnatelj pedagog

9.Služba za profesionalno informiranje pri Zavodu za zapošljavanje	Profesionalno usmjeravanje i orijentacija učenika na planu izbora struke i zanimanja	tijekom školske godine	razrednici pedagog
10.Osnovne škole Grada Kutine	Razmjena iskustava, održavanje stručnih skupova, natjecanja, sudjelovanje u kulturno-umjetničkim manifestacijama	tijekom školske godine	učitelji ravnatelj pedagog učenici
11.Tehnička škola Kutina i Srednja škola Tina Ujevića Kutina	Održavanje stručnih skupova, sudjelovanje u kulturno-umjetničkim manifestacijama, profesionalno usmjeravanje	tijekom školske godine	učitelji ravnatelj učenici
12.Dječji vrtić Kutina	Psihološko –pedagoška obrada djece pripremljene za upis u I. razred, susret djece Vrtića, budućih prvaša sa školom	tijekom školske godine	stručna služba Vrtića i pedagog škole
13.OO Crvenog križa Kutina	Organizacija rada Podmlatka Crvenog križa i uključivanje Podmlatka u konkretne akcije	tijekom školske godine	učitelji i pedagog škole

5.5. PROFESIONALNO PRIOPĆAVANJE I USMJERAVANJE

Redni broj	Sadržaj priopćavanja	Razred	Vrijeme	Nositelji zadataka
1.	Profesionalno usmjeravanje u redovnoj nastavi	I.-VIII.	tijekom školske godine	učitelji razredne i predmetne nastave
2.	Profesionalno priopćavanje kroz izborne predmete	IV.-VIII., posebno VII. i VIII.razred.	tijekom školske godine	učitelji izborne nastave
3.	Profesionalno usmjeravanje kroz izvannastavne i izvanškolske aktivnosti	I.- VIII., posebno VII. i VIII..	tijekom školske godine	učitelji voditelji izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti

4.	Predavanja i priopćenja na teme: Planiranje budućnosti, Postupak upisa u srednje škole	VIII. razred	IV. mjesec	razrednici VIII. razreda i pedagog
5.	Dogovor između učenika, razrednika, roditelja i pedagoga koji će se učenici uključiti u postupak profesionalnog usmjeravanja	VIII. razred	X. mjesec	učenici VIII. razreda, razrednici, roditelji i pedagog škole
6.	Provođenje postupka postupka profesionalnog usmjeravanja za učenike s teškoćama u razvoju, zdravstvenim teškoćama te neodlučnim učenicima (testiranje učenika)	VIII. razred	X. mjesec, II. mjesec	učenici VIII. razreda i vanjski suradnici Službe za profesionalno priopćavanje pri Zavodu za zapošljavanje- Područna služba Kutina
7.	Obrada rezultata testiranja nakon provedbe postupka profesionalne orijentacije	VIII. razred	X. mjesec, II. mjesec	vanjski suradnici Službe za profesionalno priopćavanje pri Zavodu za zapošljavanje- Područna služba Kutina i pedagog škole
8.	Razgovor učenika uključenih u postupak profesionalnog usmjeravanja sa djelatnicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje u vezi odabira budućeg zanimanja i srednje škole	VIII. razred	XI. mjesec, III. mjesec tijekom školske godine	učenici VIII. razreda i vanjski suradnici Službe za profesionalno priopćavanje pri Zavodu za zapošljavanje- Područna služba Kutina
9.	Pomoć učenicima s teškoćama u razvoju i učenicima s zdravstvenim teškoćama pri upisu u srednje škole	VIII. razred	V. i VI. mjesec	učenici VIII. razreda, razrednici, roditelji i pedagog škole
10.	Pisanje literarnih radova	VIII.	tijekom	učitelji hrvatskog

	na teme iz profesionalnog usmjeravanja, te izrada likovnih radova vezanih uz profesionalno priopćavanje	razred	školske godine	jezika i likovne kulture u suradnji s učenicima
11.	Posjeta Tehničkoj školi i Srednjoj školi Tina Ujević Kutina, ako budu imali Dan otvorenih vrata škole	VIII. razred	tijekom školske godine	učenici VIII. razreda, razrednici
12.	Rad s roditeljima na profesionalnom usmjeravanju njihove djece (učenika VIII. razreda) i upoznavanju elemenata i kriterija za upis učenika u srednje škole i primanje u učeničke domove za narednu školsku godinu	VIII. razred	V. i VI. mjesec	razrednici, roditelji i pedagog škole

6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENU I SOCIJALNU ZAŠTITU UČENIKA

6.1. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA

6.1.1. Sistematski pregledi

Mjesec	Sadržaj	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
veljača - lipanj 2020.	1. sistematski pregled djece prije upisa u I. razred	prema upisnom području	specijalista školske medicine u suradnji s članovima Stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta
tijekom školske godine	2. sistematski pregled učenika V. razreda	41	specijalista školske medicine u suradnji s pedagogom i razrednicima V. razreda te roditeljima učenika
tijekom školske godine	3. sistematski pregled učenika VIII. razreda	33	specijalista školske medicine u suradnji s pedagogom i razrednicima VIII. razreda te roditeljima učenika

6.1.2. Namjenski pregledi

Mjesec	Sadržaj	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
tijekom školske godine	pregled za profesionalnu orijentaciju u VIII. razredu	33	specijalista školske medicine u suradnji s pedagogom, razrednicima i roditeljima
prema potrebi	pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture	prema potrebi	specijalista školske medicine u suradnji s pedagogom, razrednicima i roditeljima
prema potrebi	pregled za utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti učenika i određivanje primjerenog oblika školovanja.	prema potrebi	specijalista školske medicine u suradnji s pedagogom, razrednicima i roditeljima

6.1.3. Kontrolni ciljani pregledi

Mjesec	Sadržaj	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
--------	---------	--------------	----------------------

tijekom školske godine	pregled vida i pregled vida na boje učenika III. razreda	37	specijalista školske medicine u suradnji s pedagogom, razrednicima i roditeljima
	pregled kralježnice i stopala za učenike VI. razreda te praćenje rasta i razvoja	33	specijalista školske medicine u suradnji s pedagogom, razrednicima i roditeljima
	pregled zubi učenika RN u mobilnoj dentalnoj ambulanti	161	specijalista školske medicine u suradnji s pedagogom, razrednicima i roditeljima

6.1.4. Mjere higijensko-epidemiološke zaštite, cijepljenje i docjepljivanje

Mjesec	Sadržaj	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
tijekom školske godine	cijepljenje učenika I. razreda (morbili, rubeola, parotitis + poliomijelitis)	44	specijalista školske medicine u suradnji s pedagogom, razrednicima i roditeljima
	cijepljenje učenika VIII. razreda (difterija, tetanus + poliomijeliti)	33	specijalista školske medicine u suradnji s pedagogom, razrednicima i roditeljima
	cijepljenje učenika VIII. razreda (humani papiloma virus (HPV))	prema izboru roditelja / skrbnika	specijalista školske medicine u suradnji s pedagogom, razrednicima i roditeljima
	cijepljenje učenika protiv hepatitisa B, 3 doze (ovisno o ranijoj procjepljenosti učenika)	prema potrebi	specijalista školske medicine u suradnji s pedagogom, razrednicima i roditeljima

6.1.5. Predavanja iz zdravstvene zaštite

Mjesec	Sadržaj	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
--------	---------	--------------	----------------------

tijekom školske godine	Pravilno pranje zubi (učenici I. razreda)	44	specijalist školske medicine u suradnji s pedagogom i razrednicima
	Zdrava prehrana (skrivena kalorije) (učenici III. razreda)	37	specijalist školske medicine u suradnji s pedagogom i razrednicima
	Promjene vezane uz pubertet (učenici V. razreda)	41	specijalist školske medicine u suradnji s pedagogom i razrednicima

6.1.6. Zdravstvena zaštita i tjelesna i zdravstvena kultura

Utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za savladavanje redovitog i prilagođenog programa tjelesne i zdravstvene kulture, praćenje tjelesne sposobnosti učenika te posebna skrb o učenicima koji se rekreativno bave sportom.

Ove će se aktivnosti intenzivno provoditi u rujnu i listopadu, a prema potrebi i tijekom cijele školske godine u suradnji sa specijalistom školske medicine, učiteljem tjelesne i zdravstvene kulture i pedagogom.

6.1.7. Savjetovališni rad

Ovaj vid zdravstvene zaštite provodit će se u Službi za školsku medicinu u Kutini radi pomoći u rješavanju problema s kojima se susreću djeca, roditelji, staratelji i učitelji (prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji u ponašanju, problemi sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zloupotreba psihotičkih droga i drugi oblici ovisnosti, problem mentalnog zdravlja).

6.1.8. Školski preventivni program

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Školski preventivni program za školsku godinu 2021./2022. nastao je procjenom stanja razrednika, učitelja, stručnih suradnika i na temelju rezultata samovrednovanja. Na kraju školske godine 2020./2021. provedena je anketa o elektroničkom nasilju među učenicima IV.-VII. razrednog odjela. Na temelju obrađenih podataka kreiraju se radionice koje će se provoditi s učenicima i roditeljima. Sadržaji preventivnog programa integrirani su u redovitu nastavu, satove razrednog odjela, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, stručno usavršavanje učitelja, kao i dodatno osmišljene programe i projekte. Tako je cjelokupni školski rad u funkciji preventivnog djelovanja.

Preventivni program potrebno je provoditi na univerzalnoj, selektivnoj i indiciranoj razini, ovisno o razvojnoj dobi i potrebama učenika.

Univerzalna prevencija provodi se kroz sadržaje zdravstvenog odgoja, rad stručnih suradnika, projekte i suradnju s vladinim i nevladinim institucijama koje nude svoje programe za provođenje u školi. Preventivne aktivnosti usmjerene su sve učenike naše škole te roditelje.

Rizični čimbenici na kojima je potrebno temeljiti preventivne aktivnosti u našoj školi su (*Hawkins, Lam, 1986; Hawkins, 1997; Leffert, Benson, Roehlkepartain, 1997; Werner, Smith, 1988, prema Howard, Dryden, 1999, Kranželić Tavra, 2002*):

- školski neuspjeh,
- disciplinski problemi,
- nedostatna privrženost školi
- nisko samopoštovanje,
- slabe veze s vršnjacima.

Zaštitni čimbenici na kojima je potrebno jačati preventivnim aktivnostima su (*Hawkins, Lam, 1986; Hawkins, 1997; Leffert, Benson, Roehlkepartain, 1997; Werner, Smith, 1988, prema Howard, Dryden, 1999, Kranželić Tavra, 2002*):

- dobre vještine rješavanja problema,
- prosocijalno ponašanje,
- vještine odolijevanja vršnjačkom pritisku,
- sposobnost slaganja s vršnjacima i odraslima,
- samostalnost, kompetentnost,
- školski i akademski uspjeh,
- prisutnost odrasle osobe kao mentora u školi,
- podržavajuće školsko okruženje.

Smatramo kako je važno razvijati kritičko mišljenje prema sredstvima ovisnosti, utvrditi opasnosti i posljedice rizičnih ponašanja, jačati samopouzdanje i samopoštovanje, razvijati emocionalnu inteligenciju, socijalne i komunikacijske vještine (prepoznavanje osjećaja, učinkovitost nošenja s emocijama, empatija, odupiranje pritisku vršnjaka, biranje prihvatljivih oblika ponašanja) sukladno kurikulumima međupredmetnih tema.

Prema rezultatima samovrednovanja provedenog u našoj školi većina učenika iskazuje vlastiti osjećaj uspjeha i pripadnosti, dobri vršnjački i odnosi nastavnika prema učenicima te ugodnu psihosocijalnu klimu. To su sve zaštitni čimbenici na kojima se baziraju preventivne aktivnosti i koji utječu na mentalno zdravlje djece.

CILJEVI PROGRAMA:

Program je usmjeren na jačanje zaštitnih čimbenika za mentalno i fizičko zdravlje i proaktivne uloge u društvu kroz različite oblike univerzalne i indicirane prevencije. Usmjeren je i na smanjivanje čimbenika rizika u nastajanju nasilničkog ponašanja, te informiranje i osnaživanje roditelja kao važne karike u prevenciji ovisničkog ponašanja djece. Kao interkulturalna škola, promičemo toleranciju i različitost kao bogatstvo.

Posebnu brigu vodimo o psihološkoj i mentalnoj dobrobiti učenika i učitelja te je osigurana pomoć i potpora stručnih suradnika i nadležnih službi. Ustanova ima razvijene mehanizme pravodobne detekcije potreba za psihološko-pedagoškom intervencijom (3P mentor) i poduzima potrebne mjere kako bi se osigurala adekvatna pomoć i potpora za djecu i učenike, učitelje i roditelje. Da bi se osigurala jednake odgojno-obrazovne mogućnosti za svu djecu i učenike te smanjila opasnost od produbljanja razlika među djecom i učenicima, naša škola ima razvijene mehanizme za identifikaciju učenika u nepovoljnom položaju te poduzima potrebne mjere da im se osiguraju dostatni resursi i primjereni uvjeti za učenje.

za učenike:

- utemeljenje 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
- ugradnja pozitivnih vrijednosti i stavova koji će i u budućnosti osigurati pozitivne društvene vrijednosti,
- prevencija nepoželjnog ponašanja tj. prevencija bilo kojeg oblika nasilja i zlostavljanja
- savjetovanje i osvještavanje o posljedicama učeničkih nasilnih djela
- poticanje učenika na razmišljanje i usvajanje pozitivnih životnih vrijednosti
- razvijanje osjećaja osobne vrijednosti kao osobne i društvene odgovornosti
- promicanje fizičke, socijalne i duhovne dimenzije zdravlja
- promicanje zdravih stilova života
- razvijanje pozitivne slike o sebi razvijajući samopoštovanje i samopouzdanje
- učenje vještina donošenja odluka i rješavanja problema
- učenje o osjećajima i njihovom izražavanju
- razvijanje svih oblika socijalnih vještina
- kroz odgojno-obrazovni proces smanjiti broj djece i mladih koji će započeti s iskušavanjem sredstava ovisnosti,
- formiranje ispravnog stava prema sredstvima ovisnosti i upoznavanje sa štetnim posljedicama zlouporabe droga
- stjecanje vještine otpora pritiscima da se uzme droga
- promicanje ljubavi prema zavičaju i domovini te čuvanje kulturne baštine kao dijela nacionalnog i kulturnog identiteta
- razvijanje ekološke svijesti i navika
- promicanje snošljivosti i poštivanje različitosti

za roditelje:

- stjecanje znanja kako pomoći djeci da ostanu zdravi
- unapređenje neophodnih vještina za kvalitetno roditeljstvo
- primjena naučenih vještina sa svojom djecom
- vrednovanje značaja obiteljskog okruženja kao značajnog čimbenika u prevenciji ovisnosti
- vrednovanje značaja zdravog stila življenja
- 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

za učitelje:

- educiranje i usavršavanje djelatnika u vidu raznih radionica, stručnih aktiva, stručnih predavanja te savjetovanja
- unapređivati vještinu poučavanja djece
- vrednovati značaj školskog okruženja kao značajnog čimbenika u prevenciji ovisnosti
- primjenjivati u praksi zdrav stil življenja i dobru praksu komunikacije.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/pr eporuku** c) Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</i>	<i>Raz.</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. "Poštujte naše znakove" ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI: Učenici će steći potrebna znanja o sigurnom ponašanju u prometu, upoznati će se sa značenjem prometnih znakova i prometnim pravilima.	Preporuka MUP RH	Univerzalna	1.	44	1. (uk.2)	Razrednici i kontakt policajci
1. Družionice-trening socijalnih vještina ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI: Učenici će naučiti predavljanju,	Procesna evaluacija Ima preporuku	Univerzalna	1. i 2.	76	5 (uk.20)	Razrednici i socijalna ped.

uspostavljanju i razvijanju pozitivnih odnosa s drugima, razvijanju suosjećanja, prepoznavanju osobina, osjećaja, prihvaćanju različitosti i nenasilno rješavati sukobe.						
<p>2. Memento prijateljstva</p> <p>ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI: Učenici će, aktivno sudjelujući u predviđenim aktivnostima, jačati kompetencije komunikacije na materinskom jeziku, upoznavat će i širiti znanja o socijalnim i građanskim pravima i dužnostima te osvještavanjem razvijati vlastitu kulturološku dimenziju.</p>	Ništa od navedenoga	Univerzalna	3. i 4.	85	4. (uk.16)	Soc.ped.
<p>3. Mogu ako hoću, MAH 1</p> <p>ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI: Kroz predavanje kontakt policajca naučiti o zanimanju i ulozi policije, opasnosti upotrebe sredstava ovisnosti i zaštitno ponašanje. Posjeta PU Kutina.</p>	Preporuka MUP RH	Univerzalna	4.	48	1. (uk.3)	Kontakt policajci, razrednici i soc.ped
<p>4. Terapeutske/edukativne priče</p> <p>ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI: Pomoći djetetu da prepozna sebe u nekoj situaciji, da shvati što osjeća i dobije primjer kako si može pomoći, što učiniti kada se suoče s nekom teškom situacijom, mogućnosti kako riješiti neki problem, kako reagirati u određenim situacijama</p>	Preporuka	Selektivna	1.- 4.	Prema potrebi	Prema dogovoru i mogućnosti prema preporuci (pism.) učitelja	Socijalna ped.
<p>5. Radionice na temu tolerancije</p> <p>ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI: Kod učenika doprinijeti razvoju pozitivne slike o sebi i osjećaja vlastite vrijednosti, razvijati toleranciju prema drugačijima od sebe.</p>	Preporuka EduKa -priručnik za mlade o nenasilju i toleranciji	Univerzalna	6.	33	Prema dogovoru	Razrednici i soc.ped
<p>6. Pomoć u učenju</p> <p>ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI: Pružanje pomoći u učenju učenicima obuhvaćenim razrednom i predmetnom nastavom, koji se školuju po redovnom nastavnom programu, ali povremeno pokazuju teškoće u svladavanju školskog gradiva (učenici lošijeg socioekonomskog statusa obitelji). Poboljšanje integracije učenika s povremenim teškoćama u učenju u razrednim odjelima, podizanje razine školskog uspjeha učenika, reduciranje nepoželjnih oblika ponašanja.</p>	Ništa od navedenoga	Selektivna	1.-8.	Prema potrebi	Prema dogovoru i mogućnosti prema preporuci (pism.) učitelja	Socijalni ped.

<p>7. Prevencija I alternative (PIA)</p> <p>ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI: Učenici su se detaljnije upoznali s posljedicama zlouporabe droga i alkohola te drugim oblicima rizičnog ponašanja, posebice vandalizma i vršnjačkog nasilja gdje ih se zaključno usmjerilo da drogama i drugim rizičnim ponašanjima odlučno kažu NE jer za to uvijek postoji alternativa.</p>	Preporuka	Univerzalna	6.	33	1. (uk.2)	Razredni cikontakt policajac, soc.ped.
<p>8. Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti</p> <p>ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI: Sve aktivnosti su namijenjene obilježavanju mjeseca borbe protiv ovisnosti(Zdrav za 5,MAH 2, anketa o ovisnostima)</p> <p>Učenici će osvijestiti kako je svaka ovisnost štetna i da je svatko od njih odgovoran za svoje zdravlje. Sadržaj je vezan za produblјivanje znanja o štetnosti svih oblika ovisnosti (pušenje, alkohol, droge, kockanje, klađenje, ovisnost o internetu i dr.) te jačanju samopouzdanja i životnih vještina u rješavanju svakodnevnih problema.</p>	Preporuka	Univerzalna	5.-8.	166	Jedan sat u svakom razrednom odjelu od 15.11. do 15. 12. 2021.	Razrednici ško.ped. soc.ped. kontakt policajac
<p>9. Sigurnost djece na internetu - elektroničko nasilje</p> <p>ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI: Pružiti informacije djeci i mladima o oblicima cyberbullyinga</p>	Ništa od navedenoga	Univerzalna	4.-8.	214	2	Učiteljica inform. i socijalna ped.
<p>11. Poštuj sva bića</p> <p>ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI: Učenici će se senzibilizirati spram nasilja nad životinjama, naučiti koja su prava životinja i kako ih zaštititi.</p>	Ništa od navedenoga	Univerzalna	5.	41	1.	Predstavnicica udruge FAUN i stručni sur.
<p>12. Alkohol nije cool</p> <p>ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI: Učenici će se upoznati sa štetnosti i negativnim utjecajem alkohola na mlade i njihovu okolinu</p>	Preporuka	Univerzalna	8.	33	1.	Kontakt policajac razrednici i soc.ped.
<p>13.Zdrav za 5</p> <p>ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI: Edukacija i senzibilizacija učenika o štetnim životnim navikama (ovisnost i zaštita okoliša).</p>	Preporuka	Univerzalna	8.	33	1.	Kontakt policajac razrednici i soc.ped.

<p>14. Prevencija ovisnosti</p> <p>ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI: Pušenje i štetnosti pušenja (negativni aspekti pušenja)</p> <ul style="list-style-type: none"> - virtualno u slučaju nastave prema b ili c modelu 	Ništa od navedenoga	Univerzalna	7., 8.	92	1. (uk.4)	Defekt.
---	---------------------	-------------	--------	----	-----------	---------

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Individualno savjetovanje	Selektivna ili indicirana	Roditelji	Prema potrebama	50	soc.ped., škol.ped.
2. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji, kontakt policajac i, socijalni pedagog	Mogu ako hoću-MAH-2	2	Razrednici i soc.ped.
3. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	Prekini lanac	2	Razrednici i soc.ped.
4. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	Tolerancija- rješavanje sukoba	2	Razrednici i defektolog
5. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	Nasilje među djecom u školi	2	Razrednici i pedagog
6. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	Kako pomoći djetetu u razvoju samopouzdanja.	1	Razrednici i soc.ped.

7. Roditeljski sastanak		Roditelji	Socijalna kompetencija djeteta	1	Razrednici i soc.ped.
8. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	Kako reći ne	1	Razrednica i defektolog
9. Vijeće roditelja	Univerzalna	Roditelji, ravnateljica	Teme prema potrebi učenika/roditelja	Prema dogovoru	Razrednici, soc.ped., defektolog ili pedagog

RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća				
1. Individualno savjetovanje o postupanju	Učitelji	Uočene teškoće i potrebe	tijekom šk. godine	Soc. ped., defektolog i pedagog
2. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	Učitelji	Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama	tijekom šk. godine	Soc. ped. i defektolog
3. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	Učitelji	Prevenција socijalno neprihvatljivog ponašanja djece i mladih	tijekom šk. godine	Socijalni pedagog
4. Razredna vijeća Učiteljska vijeća Aktivi	Učitelji, ravnateljica	Preventivni programi, Školovanje učenika tražitelja međ. zaštite i azilanata	tijekom šk. godine	Socijalni pedagog
5. Učitelji RN, PN (virtualno u nastavu na daljinu)	Učitelji	ADHD- izazovi u radu	1 godišnje u okviru AK.RN,PN	Defektologinja

6.2. SOCIJALNA ZAŠTITA

Centar za socijalnu skrb Grada Kutine dodjeljuje pomoć za uzdržavanje za školsku djecu do 15 godina starosti (redovne polaznike nastave srazmjerno dijelu sredstava socijalnog minimuma obitelji).

6.3. PRIJEVOZ UČENIKA PUTNIKA

Raspored prijevoza učenika organiziran je sukladno radu u prijednevnoj smjeni i radu po modelu A.

RAZREDNA NASTAVA AUTOBUSI		PREDMETNA NASTAVA AUTOBUSI	
<u>POLAZAK</u> (Radićeva)	7:30	<u>POLAZAK</u> (Radićeva)	8:30
<u>ODLAZAK</u> (Radićeva)	1. AUTOBUS 11:40 2. AUTOBUS 12:30	<u>ODLAZAK</u> (Radićeva)	1. AUTOBUS 13:30 2. AUTOBUS 14:20

6.4. PLAN ESTETSKO-EKOLOŠKOG UREĐENJA ŠKOLE

Detaljno je obrađen u tekstualnom dijelu pod točkom 5.1.

6.5. PREHRANA UČENIKA

Razredni odjel	Broj učenika na toplom obroku	Broj učenika na hladnom obroku
I.a	17	5

I.b	12	10
II.a	13	3
II.b	9	6
III.a	2	15
III.b	1	17
IV.a	2	13
IV.b	3	10
IV.c	2	14
ukupno	61	93
V.a	5	13
V.b	-	17
VI.a	8	8
VI.b	14	2
VII.a	6	10
VII.b	3	14
VII.c	3	17
VIII.a	2	14
VIII.b	-	13
ukupno	41	108
Sveukupno	102	201

Besplatna prehrana osigurana je za 140 učenika koji su evidentirani kao djeca slabijeg socijalnog statusa a sredstva su osigurana iz Europske unije iz Fonda za najpotrebitije (FEAD).

6.6. SURADNJA S RODITELJIMA

Na planu suradnje s roditeljima planirani su slijedeći oblici rada: razredni roditeljski sastanci, individualni razgovori s roditeljima, sudjelovanje roditelja u organizaciji izleta, svečanosti, kulturnih i javnih manifestacija, pismene konzultacije škole s roditeljima, savjetodavni rad pedagoga s roditeljima, sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu, posjete.

Suradnja s roditeljima uz ostalo usmjerena je na akcije poboljšanja odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja, te roditelja škole.

Kakav će biti odnos učenik-učenik, učenik-učitelj, to prije svega ovisi o nekoliko bitnih elemenata među kojima su najvažniji : osobna naklonost, međusobno poznavanje, interesi, stavovi i vrijednosti, inteligencija, socijalno porijeklo, te metode rada.

Razred	Redni broj roditeljskog	Sadržaj (okvirno-globalno)	Vrijeme ostvarivanja	Nositelj zadataka
--------	-------------------------	----------------------------	----------------------	-------------------

	sastanka		(mjesec)	
I.a, I.b	1.	1. Kućni red škole; Statut škole; Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera; Obiteljski zakon; Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima; Protokol o postupanju škole u kriznim situacijama; Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova i poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima; Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi; Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti COVID – 19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022. 2. Kriteriji vrednovanja 3. Izbor za Vijeće roditelja 4. Uvodne obavijesti na početku školske godine	rujan	SANJA LABUS HELENA VUKOVIĆ ŽARKO
	2.	1. Motivacija i učenje 2. Uspjeh i napredovanje učenika	prosinac	
	3.	1. Organizacija terenske nastave i jednodnevnog izleta 2. Postignuća učenika	travanj / svibanj	
II.a, II.b	1.	1. Kućni red škole; Statut škole; Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera; Obiteljski zakon; Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima; Protokol o postupanju škole u kriznim situacijama; Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova i poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima; Pravilnik o načinima, postupcima i elementima	rujan	KATARINA POŽGAJ MIRELA SIJARTO

		<p>vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi; Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti COVID – 19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.</p> <p>2. Kriteriji vrednovanja</p> <p>3. Izbor za Vijeće roditelja</p> <p>4. Uvodne obavijesti na početku školske godine</p>		
	2.	1. Motivacija i kako ju razviti	prosinac	
	3.	2. Uspjeh i vladanje učenika na kraju 1. Polugodišta		
		Postignuća učenika na kraju školske godine	svibanj	
III.a, III.b	1.	<p>1. Kućni red škole; Statut škole; Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera; Obiteljski zakon; Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima; Protokol o postupanju škole u kriznim situacijama; Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova i poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima; Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi; Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti COVID – 19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.</p> <p>2. Kriteriji vrednovanja</p> <p>3. Izbor za Vijeće roditelja</p> <p>4. Uvodne obavijesti na početku školske godine</p> <p>5. Kako pomoći djetetu u učenju i pisanju domaćih zadaća</p>	rujan	<p>GROZDANA ŠKURIĆ</p> <p>SONJA MARKANOVIĆ</p>

	2.	1. Kako pomoći djetetu u učenju i pisanju domaćih zadaća; 2. Analiza uspjeha u 1. polugodištu;	prosinac	
	3.	1. Postignuća učenika na kraju školske godine	svibanj	
IV.a, IV.b, IV.c	1.	1. Kućni red škole; Statut škole; Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera; Obiteljski zakon; Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima; Protokol o postupanju škole u kriznim situacijama; Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova i poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima; Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi; Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti COVID – 19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022. 2. Kriteriji vrednovanja 3. Izbor za Vijeće roditelja 4. Uvodne obavijesti na početku školske godine 5. Kako pomoći djetetu u učenju i pisanju domaćih zadaća	rujan	MARIJA PONGRAŠIĆ ZDENKA IVANIĆ JOSIP GREDELJ
	2.	1. Poticanje samostalnosti i samopouzdanja 2. Škola u prirodi 3. Analiza uspjeha u 1. polugodištu	prosinac	
	3.	1. Priprema za prijelaz u 5. razred 2. Postignuća učenika na kraju školske godine	svibanj	
V.a, V.b	1.	1. Kućni red škole; Statut škole; Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera; Obiteljski	rujan	KRISTINA MIKULIČIĆ

		<p>zakon; Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima; Protokol o postupanju škole u kriznim situacijama; Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova i poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima; Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi; Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti COVID – 19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.</p> <p>2. Izbor za Vijeće roditelja 3. Uvodne obavijesti na početku školske godine 4. Razno</p>		ALEKSANDRA SAVIĆ NIKITOVIĆ
	2.	1. Motivacija 2. Terenska nastava 3. Analiza uspjeha 4. Razno	prosinac	
	3.	1. Prva pomoć 2. Postignuća učenika 3. Razno	travanj / svibanj	
VI.a, VI.b	1.	1. Kućni red škole; Statut škole; Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera; Obiteljski zakon; Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima; Protokol o postupanju škole u kriznim situacijama; Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova i poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima; Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i	rujan	ANAMARIJA LACKO MARIO KOLESAR

		<p>srednjoj školi; Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti COVID – 19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.</p> <p>2. Kriteriji vrednovanja</p> <p>3. Izbor za Vijeće roditelja</p> <p>4. Uvodne obavijesti na početku školske godine</p> <p>5. Terenska nastava</p>		
	2.	1. Motivacija i kako ju razviti	studeni	
		2. Uspjeh i vladanje učenika na kraju 1. polugodišta		
	3.	1. Uspjeh učenika	travanj / svibanj	
		2. Prva pomoć		
VII.a, VII.b, VII.c	1.	<p>1. Kućni red škole; Statut škole; Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera; Obiteljski zakon; Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima; Protokol o postupanju škole u kriznim situacijama; Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova i poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima; Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi; Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti COVID – 19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.</p> <p>2. Kriteriji vrednovanja</p> <p>3. Izbor za Vijeće roditelja</p> <p>4. Uvodne obavijesti na početku školske godine</p> <p>5. Terenska nastava</p>	rujan	<p>JURA KAURINOVIĆ</p> <p>ONDINA SAMBOLEK</p> <p>VALERIJA GALIC ANTOLIĆ</p>

	2.	1. Motivacija i kako ju razviti 2. Uspjeh i vladanje učenika na kraju 1. polugodišta 3. Višednevna izvanučionička nastava	studeni	
	3.	1. Uspjeh učenika 2. Prva pomoć	travanj / svibanj	
VIII.a, VIII.b	1.	1. Kućni red škole; Statut škole; Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera; Obiteljski zakon; Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima; Protokol o postupanju škole u kriznim situacijama; Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova i poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima; Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi; Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti COVID – 19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022. 2. Kriteriji vrednovanja 3. Izbor za Vijeće roditelja 4. Uvodne obavijesti na početku školske godine 5. Kako pomoći djetetu u učenju i pisanju domaćih zadaća;	13.9. 2021.	DUBRAVKA PREBEG- NOVAK MANDA FERK
	2.	1. Kako pomoći djetetu u učenju i pisanju domaćih zadaća; 2. Analiza uspjeha u 1. polugodištu;	studeni	
	3.	1. Postignuća učenika na kraju školske godine 2. Upisi u srednju školu	travanj / svibanj	

6.6.1. Plan individualnih razgovora s roditeljima školske godine 2021./2022.

RED. BR.	IME I PREZIME UČITELJA	TERMIN INFORMACIJA	
		DAN U TJEDNU	VRIJEME
1.	SANJA LABUS	srijeda	12:30 – 13:15
2.	HELENA VUKOVIĆ ŽARKO	četvrtak	12:30 – 13:15
3.	KATARINA POŽGAJ	ponedjeljak	12,30 – 13,15
4.	MIRELA SIJARTO	petak	12,30 - 13,15
5.	GROZDANA ŠKURIĆ	srijeda	12:30 - 13:15
6.	SONJA MARKANOVIĆ	četvrtak	12:30 – 13:15
7.	MARIJA PONGRAŠIĆ	utorak	12:30 – 13:15
8.	ZDENKA IVANIĆ	ponedjeljak	12:30 – 13:15
9.	JOSIP GREDELJ	Utorak	12:30 - 13:15
10.	ANAMARIJA LACKO	utorak	14:15 - 15:00
11.	MARIO KOLESAR	ponedjeljak	14:15 - 15:00
12.	JURA KAURINOVIĆ	Utorak	14:15 – 15:00
13.	ONDINA SAMBOLEK	utorak	14:15 - 15:00
14.	VALERIJA GALIC ANTOLIĆ	utorak	14:15 - 15:00
15.	DUBRAVKA PREBEG-NOVAK	srijeda	14:15 – 15:00
16.	MANDA FERK	utorak	14:15 - 15:00
17.	ALEKSANDRA SAVIĆ NIKITOVIĆ	utorak	14:15 - 15:00
18.	KRISTINA MIKULIČIĆ	ponedjeljak	14.15 - 15.00
19.	SPOMENKA BEŠLIĆ	srijeda	14,15 - 15,00
20.	TIJANA GVOZDENOVIĆ	srijeda	14:15 - 15:00
21.	VIŠNJA SMUĐ	utorak	14:15 - 15:00
22.	KATARINA DUHOVIĆ	ponedjeljak	14:15 - 15:00
23.	ALEKSANDRA HORVAT	petak	14:15 – 15:00
24.	ALEN MILER	petak	14:15 – 15:00
25.	MARTINA VDOVIĆ (zamjena BELIMIR BARIĆ)	ponedjeljak	14:15 – 15:00
26.	HELENA ŠTIMAC	četvrtak	14:15 – 15:00
27.	IVANA BOŽURIĆ	ponedjeljak	13:15 - 14:00
28.	MARIJA VELCL	srijeda	14:15 - 15:00
29.	DARKO MARTINOVIĆ	ponedjeljak	14:15 – 15:00
30.	DRAGO HERCEG	petak	12:30 - 13:15
31.	IGOR MIHALIĆ	utorak	13:30 - 14:15

7. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLENIKA ŠKOLE

7.1. Tjedno zaduženje odgojno – obrazovnih zaposlenika škole

Redni broj	IME I PREZIME	ZADUŽENJA U SATIMA NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA TJEDNO									Kordinator nacionalnih i međunarodnih projekata	Umanjenje radne obveze (čl.36. KU)	Ostali poslovi do 40 sati	Posebni poslovi (čl. 6. Pravilnika)	Prekovremeni rad sati tjedno	Ukupan broj sati rada godišnje
		U redovnoj nastavi		U izornoj nastavi	Neposredan rad razrednika s učenicima	Dopunski nastavni rad	Dodatni nastavni rad	Izvannastavna aktivnost	ostali poslovi učitelja čl.13. st.7. izmjena i dopuna pravilnika	ostali poslovi učitelja čl.40. i 52. KU						
		stučno	nestručno													
1.	MANDA FERK	17	-	-	2	-	2	1	2	-	-	-	16	-	-	1776
2.	MARIO KOLESAR	9	-	-	2	-	-	2	2	3	-	-	20	2	-	1776
3.	DUBRAVKA PREBEG NOVAK	18	-	-	2	-	2	2	-	-	-	-	16	-	-	1776
4.	VIŠNJA SMUĐ	20	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	18	-	-	1776
5.	IGOR MIHALIĆ	-	-	10	-	-	1	-	-	-	-	-	10	-	-	932,4
6.	VALERIJA GALIC ANTOLIĆ	17	-	-	2	1	1	1	-	-	-	-	18	-	-	1776
7.	SPOMENKA BEŠLIĆ	18	-	-	-	2	1	1	-	-	-	-	18	-	-	1776
8.	TIJANA GVOZDENOVIĆ	5	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	5	-	-	488,4
9.	ALEN MILER	9	-	-	-	-	-	1	2	-	-	-	10	-	-	976,8
10.	ANITA NOVAKOVIĆ (JURA KAURINOVIĆ)	- 9	- -	- -	- -	- -	- -	- 1	- -	- -	- -	- -	- 8	- -	- -	- 888

11.	KRISTINA MIKULIČIĆ	18	-	-	2	-	-	2	2	-	-	-	16	-	-	1776
12.	KATARINA DUHOVIĆ	20	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	17	2	-	1776
13.	ONDINA SAMBOLEK	20	-	-	2	-	1	-	-	-	-	-	17	-	-	1776
14.	ALEKSANDRA HORVAT	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5,5	-	-	466,2
15.	ALEKSANDRA SAVIĆ NIKITVIĆ	17	-	-	2	-	-	2	-	2	-	-	16	1	-	1776
16.	HELENA ŠTIMAC	10	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	7	-	-	799,2
17.	ANAMARIJA LACKO	16	-	-	2	2	2	-	-	-	-	-	18	-	-	1776
18.	MARTINA VDOVIĆ (BELIMIR BARIĆ)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		-	10	-	-	1	1	-	-	-	-	-	8	-	-	888
19.	MARIJA PONGRAŠIĆ	16	-	-	2	1	1	1	-	-	-	-	19	-	-	1776
20.	GROZDANA ŠKURIĆ	16	-	-	2	1	1	1	-	-	-	-	19	-	-	1776
21.	SANJA LABUS	16	-	-	2	1	1	1	-	-	-	-	19	-	-	1776
22.	ZDENKA IVANIĆ	16	-	-	2	1	1	1	-	-	-	-	19	-	-	1776
23.	KATARINA POŽGAJ	16	-	-	2	1	1	1	-	-	-	-	19	-	-	1776
24.	SONJA MARKANOVIĆ	16	-	-	2	1	1	1	-	-	-	-	19	-	-	1776
25.	MIRELA SIJARTO	16	-	-	2	1	1	1	-	-	-	-	19	-	-	1776
26.	HELENA VUKOVIĆ ŽARKO	16	-	-	2	1	1	1	-	-	-	-	19	-	-	1776
27.	JOSIP GREDELJ	16	-	-	2	1	1	1	-	-	-	-	19	-	-	1776
28.	DRAGO HERCEG	-	-	22	-	-	-	2	-	-	-	-	16	-	-	1776
29.	DAVOR JANKOVIĆ (DARKO MARTINOVIĆ)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	14	-	-	-	2	-	-	-	-	12	-	-	1.243,2
30.	MARIJA VELCL	8	-	10	-	-	-	1	-	3	-	-	16	2	-	1776
31.	IVANA BOŽURIĆ	-	-	10	-	-	-	1	-	2	-	-	11	-	-	1065,6
32.	MARTINA ĐANIĆ (ANITA VRUĆINA)	25	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15	-	-	1776
33.	MAJA MLADENOVIĆ	25	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15	-	-	1776

S obzirom na teškoće u nalaženju stručnog kadra nismo bili u mogućnosti svu nastavu stručno zastupati.

Nestručno je zastupljena nastava:

1. Fizika 10 sati (u 7.-im i 8.-im razredima)

7.2. PODATCI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA

Ovu školsku godinu započeli smo s dvoje pripravnica.

IME I PREZIME PRIPRAVNIKA	STRUKA	MENTOR	NAPOMENA
TIJANA GVOZDENOVIĆ	magistra edukacije hrvatskog jezika - VSS	Spomenka Bešlić, učiteljica hrvatskog jezika	-
MAJA MLADENOVIĆ	magistra primarnog obrazovanja	Katarina Požgaj, RN	-

7.3. PODATCI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

IME I PREZIME	STRUKA	NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	BROJ SATI TJEDNO	RADNO VRIJEME (od - do)
LJERKA KURAK	Upravni pravnik	Tajnik škole	40	Ponedjeljak, srijeda i petak 7: 00 – 15:00 Utorak i četvrtak 12:00-20:00
SLAĐANA NOVOSEL	Stručna prvostupnica poslovne ekonomije	Voditelj računovodstva	40	7:00 - 15:00
DUBRAVKO TRBOJEVIĆ	Strojbravar	Domar-ložač	40	6:00 – 14:00
ANA NEBOJAN UREMOVIĆ (DOROTEJA PEŠTAJ)	Kuharica	Kuharica	40	6:00 – 14:00
	Kuharica	Kuharica	40	6:00 – 14:00
IVAN ŠURBEK	Kuhar	Kuhar	40	6:00 – 14:00
ZLATA JURAIĆ	Osnovna škola	Spremačica	40	12:00 – 20:00 jedan tjedan 6:30 – 14:30 drugi tjedan
GORDANA LJEVAR	Osnovna škola	Spremačica	40	6:30 – 14:30 jedan tjedan 12:00 – 20:00 drugi tjedan
ANKICA KRAJČI	Krojačica	Spremačica	40	6:30 – 14:30 jedan tjedan 12:00 – 20:00 drugi tjedan
MARIJANA MAŠIĆ	Osnovna škola	Spremačica	40	12:00 – 20:00 jedan tjedan 6:30 – 14:30 drugi tjedan
DANIJELA RAJIĆ	Osnovna škola	Spremačica	40	12:00 – 20:00 jedan tjedan 6:30 – 14:30 drugi tjedan

8. STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI

Redni broj	Stručni aktiv (naziv)	Vrijeme održavanja	Nositelji zadataka	Voditelj aktiva
1.	STRUČNI AKTIV RAZREDNIKA	9., 12. i 3., 5. mjesec	- voditeljica aktiva - članovi aktiva - pedagog - socijalni pedagog - defektolog - ravnatelj	ONDINA SAMBOLEK
2.	STRUČNI AKTIV RAZREDNE NASTAVE	9., 10., 12., 2., 6. mjesec	- voditeljica aktiva - članovi aktiva - pedagog - socijalni pedagog - defektolog - ravnatelj	SONJA MARKANOVIĆ
3.	STRUČNI AKTIV PREDMETNE NASTAVE	9., 2. i 5. mjesec	- voditeljica aktiva - članovi aktiva - pedagog - socijalni pedagog - defektolog - ravnatelj	ANAMARIJA LACKO

8.1. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA RAZREDNIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

Voditelj: Ondina Sambolek

Rujan

Dnevni red:

1. Plan i program aktiva razrednika
2. Popunjavanje pedagoške dokumentacije na početku školske godine
3. Plan izleta i ekskurzija
4. Razno

Voditelj aktiva
Razrednici
Ravnateljica
Pedagog
Socijalni pedagog
Defektolog

Prosinac

Dnevni red:

1. Analiza odgojno-obrazovne situacije
2. Vrednovanje
3. Razno

Voditelj aktiva
Razrednici
Ravnateljica
Pedagog
Socijalni pedagog
Defektolog

Ožujak

Dnevni red:

1. Aktualna problematika u razrednim odjelima
2. Razno

Voditelj aktiva
Razrednici
Ravnateljica
Pedagog
Socijalni pedagog
Defektolog

Svibanj

Dnevni red:

1. Analiza odgojno-obrazovne situacije
2. Izvješće o radu aktiva

Voditelj aktiva
Razrednici
Ravnateljica
Pedagog
Socijalni pedagog
Defektolog

Napomena: teme se mogu mijenjati u skladu s potrebama razrednika.

8.2. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA RAZREDNE NASTAVE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

Voditelj: Sonja Markanović

Rujan

Dnevni red:

1. Prijedlog plana rada za školsku godinu 2021./2022.
2. Planiranje priloga za kurikulum
3. Planiranje izvanučioničke nastave (izleti, terenska nastava, stručni posjeti)
4. Protokoli o početku školske godine

Voditelj aktiva
Razrednici
Pedagog
Socijalni pedagog
Defektolog
Ravnateljica

Listopad

Dnevni red:

1. Komunikacija (predavač: Snježana Coha)

Voditelj aktiva
Razrednici
Pedagog
Socijalni pedagog
Defektolog
Ravnateljica

Prosinac

Dnevni red:

1. Tema: Razvoj kreativnog mišljenja
2. Realizacije kurikulumskih aktivnosti

Voditelj aktiva
Razrednici
Pedagog
Socijalni pedagog
Defektolog
Ravnateljica

Veljača

Dnevni red:

1. Stručno predavanje (stručni suradnik)

Voditelj aktiva
Razrednici
Pedagog
Socijalni pedagog
Defektolog
Ravnateljica
Defektolog

Lipanj

Dnevni red:

1. Analiza kurikularnih aktivnosti

Voditelj aktiva
Razrednici
Pedagog
Socijalni pedagog
Defektolog
Ravnateljica

Ukoliko se ukaže potreba, moguće je održavanje i više aktiva.
Također, teme su podložne promjeni (ovisno o potrebi).

8.3. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA PREDMETNE SKUPINE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

voditelj: Anamarija Lacko

RUJAN

Dnevni red:

1. Godišnji plan rada aktiva predmetne nastave u šk. godini 2021./2022.
2. Motivacija – predavanje ravnateljica Snježana Coha
3. Božićni sajam
4. Slobodna riječ

Voditelj aktiva
Razrednici
Pedagog
Socijalni pedagog
Defektolog
Ravnateljica

SIJEČANJ/VELJAČA

Dnevni red:

1. Autizam i poučavanje učenika s poremećajima iz spektra autizma - predavanje
2. Projektni dan i Proljetni sajam
3. Dan škole
4. Slobodna riječ

Voditelj aktiva
Razrednici
Pedagog
Socijalni pedagog
Defektolog
Ravnateljica

SVIBANJ

Dnevni red:

1. Zadnji dan nastave / Sportski dan
2. Analiza uspjeha i vladanja učenika
3. Slobodna riječ

Voditelj aktiva
Razrednici
Pedagog
Socijalni pedagog
Defektolog
Ravnateljica

Ukoliko se ukaže potreba, moguće je održavanje i više aktiva.
Također, teme su podložne promjeni (ovisno o potrebi).

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

9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Redni broj	Sadržaji (teme)	Nositelji	Vrijeme izvršenja
1.	Organizacija rada u novoj školskoj godini	ravnateljca	rujan
2.	Razmatranje Prijedloga Školskog kurikulumu za školsku godinu 2021./2022.	ravnatelj pedagog	rujan
3.	Razmatranje Prijedloga Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2021./2022.	ravnatelj pedagog	rujan
4.	Organizacija rada izvannastavnih aktivnosti u 2021./2022. školskoj godini	pedagog i učitelji voditelji izvannastavnih aktivnosti	rujan
5.	Pravilnici	ravnatelj, pedagog socijalni pedagog učitelji defektolog	rujan
6.	Sručno usavršavanje (predavač Snježana Coha): Vođenje teških razgovora Upravljanje vremenom	učitelji ravnatelj pedagog socijalni pedagog defektolog	listopad
7.	Prevenitivni program	socijalni pedagog	prosinac
8.	Osvrt na ostvarene pedagoško-instruktivne uvide u rad učitelja i vođenje pedagoške dokumentacije	ravnateljica pedagog	prosinac
9.	Imenovanje Povjerenstava za izlete Imenovanje Povjerenstava za provedbu natjecanja	učitelji ravnatelj pedagog socijalni pedagog defektolog	prosinac
10.	Izvješća sa državnih i županijskih seminara i stručnih aktiva u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa	učitelji ravnatelj pedagog socijalni pedagog defektolog	siječanj
11.	Osvrt na realizaciju Plana profesionalnog usmjeravanja, permanentnog stručnog usavršavanja, Godišnjeg plana rada pedagoga, socijalnog	pedagog socijalni pedagog knjižničar defektolog	lipanj

	pedagoga, knjižničara...		
12.	Raščlamba odgojno-obrazovnih rezultata na kraju II. obrazovnog razdoblja	ravnatelj pedagog razrednici	lipanj
13.	Izvešće o radu škole u 2021./2022. školskoj godini i pedagoška statistika (podatci na kraju školske godine)	ravnatelj pedagog	kolovoz

9.2. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Sadržaj rada	Vrijeme izvršenja	Nositelji
1. Raščlamba uspjeha i vladanja na kraju I. i II. obrazovnog razdoblja/ polugodišta	kraj prvog polugodišta/ kraj nastavne godine	razrednici članovi razrednog vijeća pedagog
2. Realizacija nastavnog plana i programa na kraju I. i II. obrazovnog razdoblja	kraj prvog polugodišta/ kraj nastavne godine	razrednici članovi razrednog vijeća pedagog
3. Socijalno-ugroženi učenici i učenici s posebnim potrebama, učenici tražitelji međunarodne zaštite	tijekom školske godine	razrednici članovi razrednog vijeća pedagog
4. Prijedlog učenika za pohvale i nagrade	kraj nastavne godine	razrednici članovi razrednog vijeća pedagog

9.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Redni broj	Sadržaj rada	Mjesec ostvarenja	Izvršitelji
1.	Rezultati rada u prošloj školskoj godini - izvješće	listopad	ravnateljica
2.	Razmatranje prijedloga Školskog kurikulumu i davanje mišljenja na isti	listopad	ravnateljica
3.	Godišnji plan i program rada škole	listopad	ravnateljica

4.	Uloga roditelja u Vijeću roditelja	listopad	ravnateljica
5.	Prema potrebi i zahtjevu Predsjednika Vijeća roditelja	tijekom školske godine	ravnateljica predsjednik Vijeća roditelja

9.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Redni broj	Sadržaj rada	Vrijeme izvršenja	Izvršitelji
1.	Razmatranje i usvajanje Izvješća o radu škole u školskoj godini 2020./2021.	listopad	ravnatelj članovi Školskog odbora
2.	Razmatranje i usvajanje Školskog kurikulumu za školsku godinu 2021./2022.	listopad	ravnatelj članovi Školskog odbora
3.	Donošenje Godišnjega plana i programa rada škole za školsku godinu 2021./2022.	listopad	ravnatelj predsjednik i članovi Školskog odbora
4.	Donošenje proračuna škole i godišnjeg obračuna	prosinac	ravnatelj računovođa škole
5.	Donošenje odluke o davanju prethodne suglasnosti za zasnivanje i prestanak radnog odnosa zaposlenika škole	po potrebi	ravnatelj članovi Školskog odbora
6.	Odlučivanje o žalbama roditelja ili skrbnika učenika škole	po potrebi	ravnatelj predsjednik Školskog odbora
7.	Odlučivanje o pojedinačnim pravima zaposlenika u drugom stupnju	po potrebi	predsjednik Školskog odbora ravnatelj
8.	Odlučivanje o ulaganjima i nabavci opreme, nabavci osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi iznose od 100.000 do 200.000 kuna	po potrebi	ravnatelj članovi Školskog odbora
9.	Donošenje izmjena i dopuna normativnih akata škole	po potrebi	ravnatelj predsjednik Školskog odbora tajnik
10.	Razmatranje i odlučivanje o molbama za korištenje prostora škole	po potrebi	ravnatelj članovi Školskog odbora

9.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ŠKOLE

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40

1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvo-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40

2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	14

4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	26
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	40
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	18
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	10
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Stručna predavanja na učiteljskim i razrednim vijećima.	X - VII	6
5.8. Ostali poslovi	IX – VIII	18
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	30
	IX – VIII	30

6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a		
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	30
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	14
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	50
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	14
6.10. Ostali poslovi - Poslovi vezani uz Riznicu	IX – VIII	18
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	18
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	18
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8

7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19. Ostali poslovi - Poslovi vezani uz Školu za život - Voditelj Aktiva ravnatelja grada Kutine - Poslovi mentora u školi za život - Županijski član povjerenstva za natjecanje	IX – VIII	18
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u	IX – VI	8

matičnoj ustanovi		
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzos-a, Azoo-a, Huroš-a	IX – VI	44
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	60
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije - Poslovi vezani uz Školu za život - Voditelj Aktiva ravnatelja grada Kutine - Poslovi mentora u školi za život - Županijski član povjerenstva za natjecanje	IX – VI	30
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	18
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1776

Mjesec/ Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
IX. MJESEC		
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	Ravnatelj sa suradnicima	20
Izrada plana i programa rada ravnatelja	Ravnatelj sa suradnicima	25

Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	Ravnatelj sa suradnicima	14,5
Izrada školskog kurikuluma	Ravnatelj sa suradnicima	9
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	Ravnatelj sa suradnicima	8
Prijedlog plana i zaduženja učitelja	Ravnatelj sa suradnicima	2
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	Ravnatelj sa suradnicima	2
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	Ravnatelj sa suradnicima	1
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	Ravnatelj sa suradnicima	5
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	Ravnatelj sa suradnicima	1
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	Ravnatelj sa suradnicima	4
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	Ravnatelj sa suradnicima	1
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	Ravnatelj sa suradnicima	1
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	Ravnatelj sa suradnicima	1
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	Ravnatelj sa suradnicima	2
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	Ravnatelj sa suradnicima	1
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	Ravnatelj sa suradnicima	3
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	Ravnatelj sa suradnicima	4
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	Ravnatelj sa suradnicima	4
Pregled i primopredaja rada	Ravnatelj sa suradnicima	6
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	Ravnatelj sa suradnicima	3
Izbor članova komisija potrebnih za rad tijela škole	Ravnatelj sa suradnicima	1
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	Ravnatelj sa suradnicima	4
Savjetodavni rad s roditeljima /individualno /	Ravnatelj sa suradnicima	1
Suradnja s Uredom državne uprave	Ravnatelj sa suradnicima	1

Suradnja s osnivačem	Ravnatelj sa suradnicima	1
Suradnja sa župnim uredom	Ravnatelj sa suradnicima	1
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	Ravnatelj sa suradnicima	0,5
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	Ravnatelj sa suradnicima	0,5
Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	Ravnatelj sa suradnicima	1
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	Ravnatelj sa suradnicima	0,5
Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	Ravnatelj sa suradnicima	1
Suradnja s Policijskom upravom	Ravnatelj sa suradnicima	2
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	Ravnatelj sa suradnicima	2
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	Ravnatelj sa suradnicima	2
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	Ravnatelj sa suradnicima	3
Vođenje dnevne evidencije i dokumentacije	Ravnatelj sa suradnicima	4
Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora	Ravnatelj sa suradnicima	2
Ostali poslovi	Ravnatelj sa suradnicima	5
Intervencije	Ravnatelj sa suradnicima	5
X.MJESEC		
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	Ravnatelj sa suradnicima	3
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	Ravnatelj sa suradnicima	4
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	Ravnatelj sa suradnicima	4
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	Ravnatelj sa suradnicima	3
Planiranje i organizacija školskih projekata	Ravnatelj sa suradnicima	5
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a	Ravnatelj sa suradnicima	5
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	Ravnatelj sa suradnicima	5
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	Ravnatelj sa suradnicima	5
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	Ravnatelj sa	5

	suradnicima	
Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	Ravnatelj sa suradnicima	2
Poslovi zastupanja škole	Ravnatelj sa suradnicima	5
Rad i suradnja s računovođom škole	Ravnatelj sa suradnicima	5
Kontrola pedagoške dokumentacije	Ravnatelj sa suradnicima	5
Rad i suradnja s tajnikom škole	Ravnatelj sa suradnicima	5
Praćenje rada učitelja – uvid u nastavu	Ravnatelj sa suradnicima	6
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	Ravnatelj sa suradnicima	10
Suradnja s osnivačem i ustanovama	Ravnatelj sa suradnicima	10
Vođenje dnevne evidencije i dokumentacije	Ravnatelj sa suradnicima	10
Suradnja s Czss i Tzk	Ravnatelj sa suradnicima	5
Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	Ravnatelj sa suradnicima	15
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama i udrugama	Ravnatelj sa suradnicima	5
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	Ravnatelj sa suradnicima	20
Ostala stručna usavršavanja	Ravnatelj sa suradnicima	5
Ostali poslovi	Ravnatelj sa suradnicima	9
XI. MJESEC		
Rad i suradnja s računovođom škole	Ravnatelj sa suradnicima	6
Kontrola pedagoške dokumentacije	Ravnatelj sa suradnicima	10
Rad i suradnja s tajnikom škole	Ravnatelj sa suradnicima	10
Praćenje rada učitelja – uvid u nastavu	Ravnatelj sa suradnicima	4
Rad sa stručnim suradnicima	Ravnatelj sa suradnicima	7
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	Ravnatelj sa suradnicima	5
Suradnja s osnivačem i ustanovama	Ravnatelj sa suradnicima	5
Vođenje dnevne evidencije i dokumentacije	Ravnatelj sa suradnicima	20

Suradnja s Czss i Tzk	Ravnatelj sa suradnicima	2
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	Ravnatelj sa suradnicima	2
Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	Ravnatelj sa suradnicima	2
Intervencije Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama i udrugama	Ravnatelj sa suradnicima	2
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	Ravnatelj sa suradnicima	3
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	Ravnatelj sa suradnicima	3
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	Ravnatelj sa suradnicima	2
Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	Ravnatelj sa suradnicima	1
Poslovi zastupanja škole	Ravnatelj sa suradnicima	15
Planiranje nabave	Ravnatelj sa suradnicima	2
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	Ravnatelj sa suradnicima	1
Priprema financijskog izvješća	Ravnatelj sa suradnicima	3
Priprema bagatelne nabave	Ravnatelj sa suradnicima	2
Praćenje rad školskih povjerenstva	Ravnatelj sa suradnicima	1,5
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	Ravnatelj sa suradnicima	2,5
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	Ravnatelj sa suradnicima	1
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	Ravnatelj sa suradnicima	1
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	Ravnatelj sa suradnicima	2
Planiranje i organizacija školskih projekata	Ravnatelj sa suradnicima	10
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	Ravnatelj sa suradnicima	2
Ostali poslovi	Ravnatelj sa suradnicima	5
XII. MJESEK		
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	Ravnatelj sa suradnicima	5
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	Ravnatelj sa suradnicima	5
Rad sa stručnim suradnicima	Ravnatelj sa	10

	suradnicima	
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	Ravnatelj sa suradnicima	5
Kontrola pedagoške dokumentacije	Ravnatelj sa suradnicima	5
Rad i suradnja s tajnikom škole	Ravnatelj sa suradnicima	15
Donošenje financijskog plana škole	Ravnatelj sa suradnicima	8
Donošenje plana nabave	Ravnatelj sa suradnicima	2
Provođenje inventure	Ravnatelj sa suradnicima	10
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	Ravnatelj sa suradnicima	10
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	Ravnatelj sa suradnicima	7
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	Ravnatelj sa suradnicima	5
Pregled pedagoške dokumentacije	Ravnatelj sa suradnicima	5
Priprema Božićnog koncerta	Ravnatelj sa suradnicima	10
Priredba za roditelje i jedinicu lokalne samouprave	Ravnatelj sa suradnicima	6
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	Ravnatelj sa suradnicima	5
Organizacija popravaka, uređenja i adaptacije prostora	Ravnatelj sa suradnicima	10
Dnevna evidencija poslova	Ravnatelj sa suradnicima	8
Intervencije	Ravnatelj sa suradnicima	2
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	Ravnatelj sa suradnicima	4
Poslovi vezani uz fiskalnu odgovornost	Ravnatelj sa suradnicima	10
Ostali poslovi	Ravnatelj sa suradnicima	4
I. MJESEC		
ANALIZA PROVEDENE INVENTURE	Ravnatelj sa suradnicima	5
Pregled pedagoške dokumentacije	Ravnatelj sa suradnicima	10
Provođenje Učiteljskog vijeća, Vijeća Roditelja	Ravnatelj sa suradnicima	10
Analiza rada ŠO	Ravnatelj sa suradnicima	5

Analiza rada Vijeća učenika	Ravnatelj sa suradnicima	3
Analiza suradnje sa ustanovama, udrugama	Ravnatelj sa suradnicima	4
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	Ravnatelj sa suradnicima	4
Organizacija i priprema, praćenje, izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	Ravnatelj sa suradnicima	10
Organizacija i priprema gradskih i ŽUPANIJSKIH NATJECANJA	Ravnatelj sa suradnicima	10
Obilježavanje blagdana i praznika	Ravnatelj sa suradnicima	3
Rad na školskom okruženju	Ravnatelj sa suradnicima	5
Adaptacija prostora	Ravnatelj sa suradnicima	10
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzos-a, Azoo-a, Huroš-a	Ravnatelj sa suradnicima	10
Projekti i radionice- planiranje	Ravnatelj sa suradnicima	8
Analiza odgojno obrazovnog rada	Ravnatelj sa suradnicima	8
Analiza godišnjeg plana i programa rada po predmetima	Ravnatelj sa suradnicima	10
Intervencije	Ravnatelj sa suradnicima	5
Poslovi vezani uz fiskalnu odgovornost	Ravnatelj sa suradnicima	10
Ostali poslovi	Ravnatelj sa suradnicima	5
Testovi vezani uz zaštitu na radu	Ravnatelj sa suradnicima	5
II. MJESEC		
Poslovi vezani uz natjecanja učenika	Ravnatelj sa suradnicima	5
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	Ravnatelj sa suradnicima	5
Planiranje i organizacija školskih projekata	Ravnatelj sa suradnicima	10
Koordinacija rada kolegijalnih tijela	Ravnatelj sa suradnicima	5
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	Ravnatelj sa suradnicima	6
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	Ravnatelj sa suradnicima	7
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	Ravnatelj sa suradnicima	5
Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	Ravnatelj sa	5

	suradnicima	
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a	Ravnatelj sa suradnicima	4
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	Ravnatelj sa suradnicima	3
Poslovi vezani uz e matice	Ravnatelj sa suradnicima	5
Praćenje i uvid u nastavu	Ravnatelj sa suradnicima	8
Napredovanje učitelja	Ravnatelj sa suradnicima	10
Praćenje rad školskih povjerenstva	Ravnatelj sa suradnicima	10
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	Ravnatelj sa suradnicima	5
Učenička zadruga	Ravnatelj sa suradnicima	10
Planiranje projekata	Ravnatelj sa suradnicima	10
Priredbe u suradnji s lokalnom zajednicom	Ravnatelj sa suradnicima	10
Ostali poslovi	Ravnatelj sa suradnicima	13
Izleti i ekskurzije	Ravnatelj sa suradnicima	4
III.MJESEC		
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	Ravnatelj sa suradnicima	10
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	Ravnatelj sa suradnicima	10
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	Ravnatelj sa suradnicima	5
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	Ravnatelj sa suradnicima	3
Suradnja s Uredom državne uprave	Ravnatelj sa suradnicima	2
Suradnja s osnivačem	Ravnatelj sa suradnicima	10
Suradnja sa župnim uredom	Ravnatelj sa suradnicima	2
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	Ravnatelj sa suradnicima	3
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	Ravnatelj sa suradnicima	5
Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	Ravnatelj sa suradnicima	2
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	Ravnatelj sa suradnicima	1

Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	Ravnatelj sa suradnicima	1
Suradnja s Policijskom upravom	Ravnatelj sa suradnicima	1
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	Ravnatelj sa suradnicima	10
Dnevna evidencija poslova	Ravnatelj sa suradnicima	10
Intervencije	Ravnatelj sa suradnicima	5
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	Ravnatelj sa suradnicima	5
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	Ravnatelj sa suradnicima	10
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	Ravnatelj sa suradnicima	10
Praćenje i uvid u nastavu	Ravnatelj sa suradnicima	10
Poslovi zastupanja škole	Ravnatelj sa suradnicima	10
Planiranje nabave	Ravnatelj sa suradnicima	10
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	Ravnatelj sa suradnicima	2
Realizacija radionica s udrugama	Ravnatelj sa suradnicima	3
Upisi učenika u srednje škole-profesionalna orijentacija	Ravnatelj sa suradnicima	5
Planiranje Dana škole	Ravnatelj sa suradnicima	6
Ostali poslovi	Ravnatelj sa suradnicima	5
IV. MJESEC		
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	Ravnatelj sa suradnicima	10
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	Ravnatelj sa suradnicima	10
Rad sa stručnim suradnicima	Ravnatelj sa suradnicima	10
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	Ravnatelj sa suradnicima	10
Kontrola pedagoške dokumentacije	Ravnatelj sa suradnicima	5
Rad i suradnja s tajnikom škole	Ravnatelj sa suradnicima	15
Rad i suradnja s računovođom škole	Ravnatelj sa suradnicima	10
Kontrola pedagoške dokumentacije	Ravnatelj sa	5

	suradnicima	
Rad i suradnja s tajnikom škole	Ravnatelj sa suradnicima	10
Praćenje rada učitelja – uvid u nastavu	Ravnatelj sa suradnicima	8
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	Ravnatelj sa suradnicima	5
Suradnja s osnivačem i ustanovama	Ravnatelj sa suradnicima	10
Vođenje dnevne evidencije poslova i dokumentacije	Ravnatelj sa suradnicima	10
Provođenje Učiteljskog vijeća, Vijeća Roditelja	Ravnatelj sa suradnicima	10
Analiza rada ŠO	Ravnatelj sa suradnicima	3
Priredbe u suradnji s lokalnom zajednicom	Ravnatelj sa suradnicima	10
Evidencija dnevnih poslova	Ravnatelj sa suradnicima	2
Izleti i ekskurzije	Ravnatelj sa suradnicima	3
Priprema za Dan škole	Ravnatelj sa suradnicima	2
Ostali poslovi	Ravnatelj sa suradnicima	3
V. MJESEC		
Izleti i ekskurzije	Ravnatelj sa suradnicima	5
Organizacija za Dan škole	Ravnatelj sa suradnicima	15
Dan škole	Ravnatelj sa suradnicima	10
Rad sa stručnim suradnicima	Ravnatelj sa suradnicima	15
Analiza uspjeha učenika	Ravnatelj sa suradnicima	20
Priprema za upis učenika	Ravnatelj sa suradnicima	15
Priprema rješenja za godišnji odmor	Ravnatelj sa suradnicima	7
Provođenje bagatelne nabave	Ravnatelj sa suradnicima	15
Pisanje projekata	Ravnatelj sa suradnicima	10
Analiza provođenja Godišnjeg plana rada škole	Ravnatelj sa suradnicima	5
Učenička zadruga, Eko škola	Ravnatelj sa suradnicima	15

Evidencija dnevnih poslova	Ravnatelj sa suradnicima	5
Ostali poslovi	Ravnatelj sa suradnicima	5
VI. MJESEC		
Poslovi vezani uz organizaciju Upisa učenika u prvi razred	Ravnatelj sa suradnicima	16
Poslovi vezani uz organizaciju Upisa učenika u srednje škole	Ravnatelj sa suradnicima	5
Analiza uspjeha učenika na karaju školske godine	Ravnatelj sa suradnicima	19
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	Ravnatelj sa suradnicima	20
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	Ravnatelj sa suradnicima	10
Pedagoška dokumentacija	Ravnatelj sa suradnicima	10
Organizacija zadnjeg dana nastave	Ravnatelj sa suradnicima	5
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvvo-a	Ravnatelj sa suradnicima	8
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	Ravnatelj sa suradnicima	10
Organizacija podjela učeničkih knjižica	Ravnatelj sa suradnicima	15
Organizacija popravnih ispita	Ravnatelj sa suradnicima	8
Evidencija dnevnih poslova	Ravnatelj sa suradnicima	20
Ostali poslovi	Ravnatelj sa suradnicima	10
VII. MJESEC		
Pregled e-matice, urudžbenih zapisnika	Ravnatelj sa suradnicima	10
Upisi učenika u srednje škole	Ravnatelj sa suradnicima	10
Kontrola računovodstvene evidencije	Ravnatelj sa suradnicima	10
Rad sa stručnim suradnicima	Ravnatelj sa suradnicima	10
Priprema pedagoških izvještaja za kraj nastavne godine	Ravnatelj sa suradnicima	10
Pregled pedagoške dokumentacije	Ravnatelj sa suradnicima	10
Priprema sjednice UV, Vijeća roditelja	Ravnatelj sa suradnicima	14
Podnošenje Izvješća Školskom odboru	Ravnatelj sa	5

	suradnicima	
Priprema nabave za jesen	Ravnatelj sa suradnicima	10
Evidencija potreba za učiteljima, viškova	Ravnatelj sa suradnicima	10
Priprema Rješenja o zaduženju učitelja	Ravnatelj sa suradnicima	20
Priprema Godišnjeg plana rada škole	Ravnatelj sa suradnicima	5
Evidencija dnevnih poslova	Ravnatelj sa suradnicima	5
Suradnja s Ministarstvom, Uredom državne uprave, Osnivačem	Ravnatelj sa suradnicima	20
Ostali poslovi	Ravnatelj sa suradnicima	10
VIII.MJESEC		
Priprema Rješenja o zaduženju učitelja	Ravnatelj sa suradnicima	10
Priprema Godišnjeg plana rada škole	Ravnatelj sa suradnicima	20
Rad sa stručnim suradnicima	Ravnatelj sa suradnicima	20
Priprema pedagoških izvještaja za kraj školske godine	Ravnatelj sa suradnicima	40
Pregled pedagoške dokumentacije	Ravnatelj sa suradnicima	20
Pripremanje sjednica UV, ŠO,VR	Ravnatelj sa suradnicima	22

9.6. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ŠKOLE

	POSLOVI I RADNI ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI	SATI MJESEČNO	SATI GODIŠNJE
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA				294
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelji		52
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje				100
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Kurikuluma Škole, statistički podaci, itd.	Srpanj, rujan, listopad, kolovoz	učitelji, vanjski suradnici, i školski tim za izradu kurikuluma škole	50	
1.2.2	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga			10	
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja			25	
1.2.4	Pomoć u godišnjem integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja			15	
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje				100
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima	tijekom školske godine	učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik defektolog, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje	10	
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika			10	
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima			20	
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			20	
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad			20	
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave			20	
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	tijekom školske godine	Ministarstvo znanosti i		42

1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicima		obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, učitelji	50	
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU				902
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela				100
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića			5	
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj, srpanj	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, stručni suradnik iz dječjeg vrtića	5	
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis			10	
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)			10	
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu			50	
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda			20	
2.2	Formiranje razrednih odjela učenika 5. razreda				50
2.2.1	Prikupljanje podataka o učenicima od razrednih učiteljica	lipanj, srpanj	stručni suradnici, učitelji, ravnatelj	30	
2.2.2	Formiranje novih razrednih odjela učenika 5. razreda			20	
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada				200
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	tijekom školske godine	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	30	
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, Razgovori i savjeti nakon uvida			40	
2.3.2.1	<i>Počtnici, novi učitelji, volonteri</i>			20	
2.3.2.2	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>			20	

2.3.3	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje			30	
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	prema Godišnjem planu i programu rada škole	učitelji, ravnatelj	40	
2.3.4.1	<i>Rad u RV</i>			15	
2.3.4.2	<i>Rad u UV</i>			25	
2.3.5	Rad u stručnim timovima - projekti: tim za kvalitetu osobnog razvoja djeteta	tijekom školske godine	učenici, učitelji, roditelji	10	
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika			10	
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela			25	
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite			15	
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama - uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika	tijekom školske godine	učenici, učitelji, roditelji		100
2.4.1	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju			25	
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja			50	
2.4.3	Rad s darovitim učenicima			25	
2.5	Savjetodavni rad i suradnja	tijekom školske godine	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj, psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...		250
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima			50	
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima			50	
2.5.3	Suradnja s ravnateljem			50	
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...			40	
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima			40	
2.5.5.1	<i>Predavanja/pedagoške radionice:</i>			10	
2.5.5.2	<i>Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad</i>			20	
2.5.5.3	<i>Vijeće roditelja</i>			10	
2.5.6	Suradnja s okruženjem	20			
2.6	Profesionalno	tijekom školske	učitelji,		68

	usmjeravanje i informiranje učenika	godine	roditelji, školski liječnik, psiholozi, medicina rada, djelatnici iz HZZ-a		
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO			13	
2.6.2	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja			8	
2.6.3	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka			11	
2.6.4	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje			19	
2.6.5	Individualna savjetodavna pomoć			11	
2.6.6	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak			8	
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika				100
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (Zdravstveni odgoj)			25	
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi, izvanučioničke nastave	prema Godišnjem planu i programu rada škole	učenici, učitelji, roditelji, školski liječnik	25	
2.7.3	Organiziranje cijepljenja, sistematskih pregleda i ostalih aktivnosti u sklopu zdravstveno-socijalne zaštite učenika			50	
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	prema Godišnjem planu i programu rada škole	učitelji, voditelji stručnih vijeća, voditelj KUD-a, učenici, roditelji		34
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE				206
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve				100
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda			25	
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	tijekom školske godine	učenici, učitelji	25	
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine			50	
3.2	Istraživanja u funkciji	tijekom školske	učenici,		106

	osuvremenjivanja	godine	učitelji, voditelji projekta		
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja			25	
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja			25	
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada			15	
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika			5	
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje- NCVVO			36	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA				84
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga				46
4.1.1	Praćenje i prorada stručne literature i periodike			9	
4.1.2	Stručno usavršavanje u školi - UV, aktivni - nazočnost			2	
4.1.3	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	tijekom školske godine	Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje	18	
4.1.4	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima			8	
4.1.5	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje			5	
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija - sudjelovanje			4	
4.2	Stručno usavršavanje učitelja				38
4.2.1	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)			7	
4.2.2	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje			7	
4.2.3	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature	tijekom školske godine	učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	2	
4.2.4	Rad s učiteljima pripravnicima			11	
4.2.5	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima - sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje			11	
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST				292

5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost				30
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	tijekom školske godine	učitelji, ravnatelj, stručni suradnik knjižničar	30	
5.2	Dokumentacijska djelatnost				254
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji			154	
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije	tijekom školske godine	učitelji, ravnatelj	30	
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima			50	
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu			20	
6.	OSTALI POSLOVI	tijekom školske godine	ravnatelj, intersektorska suradnja		
7.	UKUPNO			1776	

Napomena: Zbog svjetske pandemije korona virusa (COVID 19) moguće su izmjene, dopune i prilagodbe plana ovisno o epidemiološkoj situaciji, uputama, preporukama i modelima rada pristiglima iz MZO-a.

9.7. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA ŠKOLE

1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	
1.1. Rad na otkrivanju i procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj poremećaja u ponašanju	1. individualni i grupni rad s učenicima tijekom školske godine
1.2. Socijalnopedagoški rad <ul style="list-style-type: none"> – s učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – s učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – s učenicima s teškoćama u razvoju – s učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju – s učenicima koji imaju rješenje o primjerenom obliku školovanja 	1. individualni rad 2. grupni rad
1.3. Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju	<ul style="list-style-type: none"> - aktivnosti iz ŠPP koje provodi sp - suradnja s članovima tima za kvalitetu osobnog razvoja djeteta - suradnja s OCD
1.4. Integracija učenika tražitelja međunarodne zaštite	<ul style="list-style-type: none"> -smještaj učenika u razredni odjel -praćenje školovanja učenika -u suradnji s članovima Povjerenstva osiguravanje pripreme i dopunske nastave -suradnja s roditeljima -suradnja s učiteljima -suradnja s ostalim povezanim institucijama
2. RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE	

<p>1. Učenici s teškoćama u razvoju</p> <p>2. Upisi u 1. Razred</p>	<ul style="list-style-type: none"> - predsjednica Povjerenstava za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta OŠ - stalna suradnja s članovima Povjerenstva tijekom godine - utvrđivanje psihofizičkog stanja djece tijekom školske godine - utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred (ožujak- rujan)
3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	
<p>3.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada</p>	
<p>3.2. Pripreme za neposredan rad</p>	
<p>3.3. Vođenje dokumentacije</p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dosje učenika – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa 	

<p>3.3. Suradnja s ravnateljem</p> <p>članovima stručnog tima škole</p> <p>učiteljima</p>	<p>1. planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi</p> <p>2. dogovori oko ustrojstva rada, formiranja razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju, o integraciji djece s teškoćama u odrastanju i tražiteljima međunarodne zaštite i azilantima</p> <p>3. dogovor o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica na Aktivima i UV, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa</p>
<p>3.4. Suradnja s roditeljima</p>	<p>1. individualno savjetovanje</p> <p>2. grupno savjetovanje</p> <p>3. predavanja/radionice za roditeljske sastanke (aktivnosti školskog preventivnog programa)</p> <p>4. sudjelovanje u radu Vijeća roditelja prema potrebi</p>
<p>3.5. Suradnja s ustanovama koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži</p>	<p>- suradnja s ustanovama socijalne skrbi,</p> <p>- zdravstvenim ustanovama,</p> <p>- Prihvatilištem za tražitelje azila u Kutini</p> <p>- policijskim postajama</p> <p>-pravosudnim organima</p> <p>-Grad Kutina</p> <p>-SMŽ, Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i šport</p> <p>- OCD</p>
<p>3.6. Pomoćnici u nastavi</p>	<p>Koordinator pomoćnika u nastavi</p> <p>Izrada plana rada pomoćnika u nastavi</p> <p>Nadziranje rada i evidencija istog</p>
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANIZACIJE</p>	
<p>Individualno</p>	<p>-planiranje i razvoj profesionalne karijere</p> <p>- praćenje stručne literature</p>

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 i online edukacijama koje organizira MZOS; Agencija za odgoj i obrazovanje te druge stručne organizacije - suradnja sa stručnom službom Gradskog ureda za obrazovanje <ul style="list-style-type: none"> -pripremanje i održavanje predavanja i radionica te sudjelovanje u radu na Aktivima razredne i predmetne nastave
5. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE	
<p>1.1. Koordinator projekta „Učimo zajedno“ –osiguravanje pomoćnika u nastavi</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s Razvojnoum agencijom Mrav i Gradskom upravom grada Kutine - koordinacija rada pomoćnika u nastavi - prikupljanje dokumentacije vezano uz projekt - suradnja s roditeljima - suradnja s učiteljima -suradnja s ostalim povezanim institucijama - nadziranje rada i evidencija istog 	
<p>1.2. Koordinator projekta „Osiguravanje školske prehrane najpotrebitijima- FEAD“</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s Razvojnoum agencijom Mrav i Gradskom upravom grada Kutine -suradnja s razrednicima i prikupljanje podataka o korisnicima projekta -suradnja s roditeljima -suradnja s ostalim povezanim institucijama 	
6. OSTALI POSLOVI	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Poslovi koji proizlaze iz socijalno-pedagoškog rada ili su s njim u svezi 2. Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole 3. Sudjelovanje u radu stručnih tijela 	
UKUPNO: 1776	

Napomena: Zbog svjetske pandemije korona virusa (COVID 19) moguće su izmjene, dopune i prilagodbe plana ovisno o epidemiološkoj situaciji, uputama, preporukama i modelima rada pristiglim iz MZO-a.

9.8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DEFEKTOLOGA ŠKOLE

1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		Sati tjedno	Sati god.
Individualni rad s djecom prema njihovim teškoćama	a. individualni i grupni rad s djecom b. grupni rad s učenicima tijekom školske godine	10 2	210
Rad na prevenciji pojava oblika problema u ponašanju	a)aktivnosti iz ŠPP koje provodi SP	0.5	8.75
2. RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE			
1. Učenici s teškoćama u razvoju	a) stalna suradnja s članovima povjerenstva tijekom godine	0.5	8.75
3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA			
3.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada		0,5	8,7
3.2. Pripreme za neposredan rad		0,5	8.75 5
3.3. Suradnja s ravnateljem, članovima stručnog tima škole, učiteljima.	a) planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi	0,5	8.75
	b) dogovori oko ustrojstva rada, formiranja razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju, o integraciji djece s teškoćama u odrastanju	0.5	8.75
	c) dogovaranje o postupanju s učenicima s teškoćama u odrastanju, održavanje predavanja i radionica na stručnim skupovima, pomoć pri izradi prilagođenih / individualiziranih programa	0,5	8.75

3.4. Suradnja s roditeljima	1. individualno savjetovanje 2. grupno savjetovanje 3. predavanja/radionice za roditeljske sastanke 4. sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	0.5	8.75
3.5. Suradnja s ustanovama koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži	- suradnja s ustanovama socijalne skrbi, - zdravstvenim ustanovama, - policijskim postajama - pravosudnim organima,	0.5	8.75
3.6. Vježbenice i pomoćnici u nastavi	Mentorstvo vježbenicama socijalnim pedagogima , Suradnja s vježbenicima ostalih profila koji rade u školi unutar područja svoje struke , Koordinacija rada pomoćnika u nastavi .	0.5	8.75
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANIZACIJE			
Individualno	- planiranje i razvoj profesionalne karijere	0.5	8.75
	- praćenje stručne literature		
Grupno	- sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (do osnivanja Komore SP) - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira MZOS; Agencija za odgoj i obrazovanje te druge stručne organizacije - suradnja sa stručnom službom Gradskog ureda za obrazovanje i sport	0.5	8.75
5. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE			
Tijekom školske godine			
6. OSTALI POSLOVI			
4. Poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u svezi 5. Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole 6. Sudjelovanje u radu stručnih tijela		0.5	8.75

1. VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
- dnevnik rada - dosje učenika - izrada nalaza i mišljenja	0.5	8.75
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o radu škole Ostali administrativno statistički poslovi Poslovi planiranja, obrade podataka	0.5	8.75
UKUPNO	20	888

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				
1.	RAD S UČENICIMA S POOP	10	Tijekom godine		
1.1.	Procjena stanja djeteta		9.mj.,6.mj.	Razrednici, Defektolog, Stručna služba,	
	Rad s učenicima s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostike i utvrđivanja vrste i stupnja teškoće		Tijekom godine	Liječnici specijalisti, Razrednici, Defektolog, Stručna služba	
1.2.	Grupni i individualni i rad s učenicima s POOP		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, razrednici	

1.4.	Provedba preventivnih programa i radionica		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, razrednici, vanjski suradnici	
1.5.	Radionice na satovima razrednih odjela		Tijekom godine	Razrednici , defektolog	
2.	SURADNJA S UČITELJIMA	1			
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred		5.,6.,i 9.mj.	Stručna služba, defektolog	
2.2.	Dogovori s učiteljima pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje		Tijekom godine	Učitelji, stručna služba, defektolog	
2.3.	Dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama i povjerenstvima		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, ustanove	
2.4.	Sudjelovanje pri izradi godišnjeg i mjesečnih redovnih planova i programa uz prilagodbu sadržaja za učenike s TUR		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	

2.5.	Pomoć učiteljima u planiranju i programiranju rada za djecu s POOP koja trebaju individualizirani pristup u nastavi		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
2.6.	Prikupljanje godišnjih redovnih i mjesečnih planova i programa uz prilagodbu sadržaja ili godišnjih individualiziranih planova za Tijekom godine		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
2.7.	Priprema i realizacija stručnih predavanja (UV,RV)		Tijekom godine	Ravnatelj, stručna služba, defektolog	
2.8.	Suradnja s pomoćnicima u nastavi		Tijekom školske godine	Stručna služba-defektolog	
3.	SURADNJA S RODITELJIMA	0,5			
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomod djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
	Upoznavanje roditelja s		Tijekom godine	Stručna služba,	

3.2.	utvrđivanjem primjerenog programa školovanja			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 problematici		9.mj.	Ravnatelj, stručna služba, defektolog	
4.2.	Sudjelovanje u izradi programa rada škole i kurikulumu		Tijekom godine	Ravnatelj, stručna služba, defektolog	
4.3.	Suradnja sa stručnim ustanovama		Tijekom godine	Ravnatelj, stručna služba, defektolog	
4.4.	Suradnja kod uključivanja novih učenika u razredni odjel		Tijekom godine	Ravnatelj, stručna služba, defektolog	
4.5.	Poslovi vezani uz početak i završetak šk.god.		Tijekom godine	Ravnatelj, stručna služba,	

				defektolog	
4.6.	Izrada ispitnih i radnih materijala		Tijekom godine	Ravnatelj, stručna služba, defektolog	
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	4			
5.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	0,5		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	
6.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD	1			
6.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	

6.2.	Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
6.3.	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 rada		Tijekom godine	defektolog	
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	0,5			
8.1.	Sudjelovanje na aktivima defektologa, školskih preventivnih programa		Tijekom godine	defektolog	
8.2.	Sudjelovanje na županijskim i državnim stručnim skupovima		Tijekom godine	defektolog	
8.3.	(MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, Forum za slobodu odgoja, Centar za mladež.....)		Tijekom godine	defektolog	
8.4.	Praćenje stručne literature		Tijekom godine	defektolog	
9.	SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA	0,5		Stručna služba, defektolog, učitelji	
9.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, učitelji	
9.2	Sudjelovanje u izradi mišljenja za učenike s POOP - Stručno povjerenstvo škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, učitelji	

9.3.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u 1.razred		6. mjesec	Stručna služba, defektolog, učitelji	
9.5.	Suradnja s Centrom za mladež-organiziranje i sudjelovanje na radionicama		Tijekom godine	CZSS, DND,POU, GRADSKA KNJIŽNICA, GRAD PRIJATELJ DJECE	
9.6.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.		Tijekom godine	Srodne institucije, Defektolog,	
10.	OSTALI POSLOVI	1			
10.1.	Briga o radnim prostorima kao poticajnom okruženju za učenje		Tijekom godine	Defektolog,	
10.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine Sudjelovanje u organizaciji školskih natjecanja		Tijekom godine	Defektolog, suradnici	
10.3.	Ostali poslovi vezani uz javnu i kulturnu djelatnost škole		Tijekom godine	Defektolog, vanjski suradnici, razrednici	
10.4.	Administrativni poslovi		Tijekom godine	Defektolog	

10.5.	Rad na istraživanjima, projektima		Tijekom godine	Defektolog, stručni suradnici, vanjski suradnici	
10.6.	Drugi poslovi po nalogu ravnatelja		Tijekom godine	Ravnatelj, defektolog	
	UKUPNO	20/888			20/888

Napomena: Zbog svjetske pandemije korona virusa (COVID 19) moguće su izmjene, dopune i prilagodbe plana ovisno o epidemiološkoj situaciji, uputama, preporukama i modelima rada pristiglim iz MZO-a.

9.9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOGA KNJIŽNIČARA ŠKOLE

Školska knjižnica organizirana je zbirka knjižne i neknjižne građe koja kroz djelatnost knjižničnog osoblja nabavlja, obrađuje, čuva i daje na korištenje knjižničnu građu kako bi se zadovoljile obrazovne, informacijske i kulturne potrebe pojedinaca ili skupina.

Školska knjižnica izravno je uključena u nastavni proces i učenje, a djelatnost se ostvaruje kroz neposredan odgojno-obrazovni rad, stručni rad te kulturnu i javnu djelatnost.

Školski knjižničar ostvaruje program rada u suradnji s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljicom, roditeljima i ustanovama koje se bave obrazovanjem i odgojem djece.

Vizija školske knjižnice

Razvijati se kao informacijsko, edukacijsko i kulturno središte škole koje pruža podršku i usluge svim dionicima odgojno-obrazovnoga procesa, osigurava pravo na čitanje i slobodan pristup informacijama, njeguje partnerske odnose s korisnicima i podrška je cjeloživotnom učenju.

Misija školske knjižnice

U suradnji s odgojno-obrazovnim radnicima i vanjskim partnerima osigurati dostupnost knjižnične građe svim korisnicima, omogućiti pristup informacijama, pružati kvalitetne usluge koje zadovoljavaju potrebe korisnika te obogaćuju njihove informacijske, komunikacijske, društvene i kulturne potrebe.

Uvjeti rada

Prostor i oprema

Prostor školske knjižnice u potpunosti je adaptiran i renoviran. Srušena su dva pregradna zida, na pod je postavljen laminat, sve stare police za knjige su otpisane i zamijenjene novima, uređen je poseban mali kutak za čitanje, uređen je čitaonički prostor te prostor za korisnike za rad na računalu. Stari stol za rad knjižničara također je zamijenjen novim.

Obnovljeni prostor je ugodan za rad i boravak učenika, učitelja i svih ostalih radnika te vanjskih suradnika. Projekt obnove i opremanja knjižnice popratnim namještajem financirala je škola iz vlastitih prihoda, a radove je obavljao domar škole uz pomoć spremačica i knjižničarke.

Plan nabave

U planu je nabava:

- dodatnih i novih naslova lektire
- naslova za slobodno čitanje
- stručne literature za potrebe nastavnoga procesa
- dječjih časopisa
- popularno-znanstvene literature
- AV-e građe.

Potrebno je nabaviti i:

- graničnike za knjige
- izložbene stalke
- materijal za popravak i zaštitu knjiga
- društvene igre.

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST

a) Rad s učenicima

Sadržaj rada	Nositelji	Vrijeme realizacije	Broj sati
- usvajanje kompetencija iz područja knjižnično-informacijsko-medijskog odgoja i obrazovanja u suradnji s drugim nastavnim predmetima i učiteljima	knjižničarka, učitelji i učenici od 1. do 8. razreda	IX.-VI.	108
- upućivanje učenika u rad knjižnice (prostor, oprema, sadržaji) - upoznavanje s knjižničnim poslovanjem (raspored građe u knjižnici, oznake na policama i građi, prava i dužnosti korisnika)	knjižničarka, učitelji, učenici	IX.-VIII.	20
- upoznavanje s dječjim časopisima (izgled, namjena, učestalost izlaženja, format, rubrike) - promidžba, pretplata i distribucija dječjih časopisa	knjižničarka, učenici pretplatnici, određeni učitelji	IX., X., I., II.	64
- osposobljavanje učenika za samostalno učenje (korištenje udžbenika i dopunske literature: enciklopedije, rječnici, leksikoni, atlas, časopisi, digitalni i elektronički izvori znanja...)	Knjižničarka, učenici	IX. – VI.	40
- integrirani nastavni dani, školski projekti, kreativna druženja	Učenici, učitelji, knjižničarka	IX. – VIII.	64
- upis novih korisnika (učenici prvih razreda, novi djelatnici); priprema članskih iskaznica za korisnike - revizija evidencije upisanih korisnika (ispis učenika/djelatnika koji su završili školu ili preselili u drugu školu) - sastavljanje popisa učenika koji nisu vratili knjižničnu građu, koordinacija povrata građe s razrednicima - razvijanje čitalačkih sposobnosti i navika posjećivanja knjižnice - motivacija učenika za izvanškolsko, zajedničko obiteljsko čitanje - uključivanje učenika u projekte poticanja čitanja i čitalačke pismenosti - pričanje i prepričavanje bajki i kratkih priča - rješavanje korisničkih informacijskih zahtjeva - dizajn, izrada, postavljanje i ažuriranje knjižničnih oznaka - prepoznavanje autorskih udjela u stvaranju knjige (autor, prevoditelj, ilustrator) - razumijevanje pojmova autorstvo i citat	Učenici, učitelji, knjižničarka	IX. – VIII.	332

<ul style="list-style-type: none"> - razlikovanje vrsta i namjena literature (književno-umjetnička, znanstveno-popularna, stručna) - razlikovanje vrsta knjižnica (NSK, narodne, sveučilišne, specijalne, školske, visokoškolske) - stručna pomoć pri izboru knjiga i drugih izvora informacija - planiranje i edukacija korisnika za korištenje svih izvora informacija - čitanje i pričanje priča učenicima nižih razreda - planiranje i provedba satova iz ostalih predmeta (uvodni, sinteze) - podučavanje informacijskim vještinama i učenju za cijeli život 			
<ul style="list-style-type: none"> - usmeni i pisani prikazi književnih djela - poticati samostalno istraživačko učenje, razvijati kritičko mišljenje te vrednovanje informacija iz različitih izvora znanja - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata - uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (online katalogi) 	Knjižničarka, učitelji, učenici	IX. – VI.	45
- rad s učenicima u slobodnim aktivnostima, slobodnom vremenu i učenicima putnicima	Učenici, knjižničarka	IX. – VI.	35
- rad s učenicima na aktivnostima i projektima vezanim uz čitanje i Godinu čitanja kao nacionalni projekt	Učenici, knjižničarka, učitelji	IX. – XII.	20
- organiziranje nastavnih sati lektire u i izvan školske knjižnice te problemskih satova iz drugih predmeta	Knjižničarka, učenici, učitelji	IX. – VI.	27
- poslovi vezani uz udžbenike i udžbeničku zbirku (izrada popisa za nabavu, kontrola dostave, distribucija, koordinacija s razrednicima, povrat)	Knjižničarka, ravnateljica, razrednici, tajnica, računovotkinja, učenici	VI., VII., VIII., IX.	80
- rad na odgoju i obrazovanju djece i mladih (tematske radionice)	Knjižničarka, učitelji, pedagog, socijalni pedagog, defektolog	IX. – VI.	35

b) Rad s učiteljima i stručnim suradnicima

Sadržaj rada	Nositelji	Vrijeme realizacije	Broj sati
<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta pri nabavi svih vrsta knjižnične građe - suradnja sa stručno-razvojnomo službom i ravnateljicom radi nabave stručne, pedagoške i metodičke literature za učitelje - suradnja sa stručnim aktivima, učiteljima razredne nastave i 	Knjižničarka, ravnateljica, učitelji, pedagog, socijalni pedagog,	IX. – VIII.	32

hrvatskoga jezika u izradi godišnjeg plana čitanja i obrade lektire - timski rad na pripremi nastavnih sati, projekata, tematskih izložbi i kreativnih radionica - suradnja s voditeljima izvannastavnih aktivnosti - suradnja oko izvedbe pojedinih nastavnih sati - sudjelovanje u radu stručnih tijela i aktiva škole - suradnja na programima iz područja odgoja djece i mladeži - suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i nakladnicima oko izbora, nabave i distribucije udžbenika i priručnika za nastavu - promoviranje pedagoške i stručne literature	defektolog		
--	------------	--	--

c) Suradnja s roditeljima

Sadržaj rada	Nositelji	Vrijeme realizacije	Broj sati
- promoviranje pedagoške literature za roditelje - suradnja s roditeljima kroz projekte vezane uz čitanje i pismenost - kvalitetna komunikacija škole s roditeljima	Knjižničarka, roditelji, učenici	IX. – VI.	8

II. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

Sadržaj rada	Nositelji	Vrijeme realizacije	Broj sati
- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - ispitivanje i istraživanje potreba za novom građom (zahtjevi korisnika) - izrada popisa građe za nabavu - izrada desiderate - nabava knjižne i neknjižne građe - praćenje i provjeravanje nabavljene građe - provjera ispravnosti zaprimljene građe (reklamacije, povrat...) - obrada građe i manipulacija građom - briga o zaštiti i čuvanju građe - provjeravanje ispravnosti građe - popravljavanje oštećene građe - pročišćavanje i izlučivanje knjižnične građe - odlaganje i ulaganje građe na police - korespondencija s dobavljačima oko dostupnosti građe, odabir najpovoljnije ponude prema financijskim mogućnostima - suradnja s tajništvom i računovodstvom škole oko nabave građe (narudžbenice, otpremnice, računi) - rad s korisnicima - upis učenika u knjižnicu - inventariziranje, signiranje, klasificiranje i katalogiziranje knjižne građe	Knjižničarka, ravnateljica, tajnica, računovotkinja	IX. – VIII.	442

<ul style="list-style-type: none"> - otpis i revizija knjižnoga fonda i AVM građe - barkodiranje knjižne građe - tehnička obrada knjižnične građe - vođenje statistike o posudbi i korisnicima knjižnične građe - permanentno praćenje izdavačke djelatnosti (psihološko-pedagoška literatura, didaktičko-metodička literatura, književnost, STEM područje, informacijsko-komunikacijska tehnologija) - sustavno izvješćivanje učenika, učitelja i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa - praćenje i evidencija knjižničnoga fonda - izrada informacijskih pomagala – uvođenje građe u sustav OSA-ISIS - prikazi (usmeni i pismeni) pojedinih knjiga, časopisa i novina - zaštita knjižnične građe - estetsko i funkcionalno uređenje prostora 			
---	--	--	--

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

Sadržaj rada	Nositelji	Vrijeme realizacije	Broj sati
<ul style="list-style-type: none"> - organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja - organiziranje i promocija knjiga u knjižnici, književnih susreta i književnih tribina - nazočnost na relevantnim promocijama knjiga - posjećivanje kulturnih i javnih događanja (izložbe, okrugli stolovi, festivali...) - postavljanje tematskih izložbi knjiga i druge građe - rad s korisnicima kroz tematske, kreativne i edukativne pričaonice, igraonice, radionice - planiranje, osmišljavanje i javno zagovaranje knjižnice - suradnja s kulturnim ustanovama (Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodne knjižnice, muzeji, galerije...) - suradnja s Matičnom službom, nakladnicima, izdavačima - njegovanje sadržaja vezanih uz zavičaj - pripremanje i postavljanje tematskih izložbi uz jubilarne obljetnice književnika, relevantnih umjetnika i kulturno-povijesnih događaja - planiranje i primjena suvremenih informacijskih tehnologija u poslovanju knjižnice - praćenje razvitka školskih knjižnica u Hrvatskoj i svijetu - sudjelovanje u školskim, gradskim i županijskim kulturnim projektima i aktivnostima 	Knjižničarka, ravnateljica, učitelji, učenici, pedagog, socijalni pedagog, defektolog, vanjski suradnici	IX. – VIII.	228

KALENDAR AKTIVNOSTI

RUJAN

Početak jeseni i školske godine

14. 9. – Svečanost podizanja zelene zastave kao priznanja zlatnoga statusa međunarodne ekoškole

LISTOPAD

Mjesec školskih knjižnica

Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje

5. - Dan učitelja

15. - Mjesec hrvatske knjige

18. – Dan kravate

29. – Dan sjećanja na prvu civilnu žrtvu u Kutini tijekom Domovinskoga rata

STUDENI

Do 15. – Mjesec hrvatske knjige

11. – Dan hrvatskih knjižnica

10. – Dan Grada Kutine

16. - Međunarodni dan tolerancije

18. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskoga rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

PROSINAC

6. - Sveti Nikola

Božićni sajam

25. - Božić

SIJEČANJ

10. – Svjetski dan smijeha

15. – Međunarodno priznanje Republike Hrvatske

23. – Dan rukopisa

27. – Sjećanje na žrtve holokausta

VELJAČA

14. – Valentinovo

21. – Međunarodni dan materinskoga jezika

22. – Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice

OŽUJAK

1. – Svjetski dan komplimenata

20. – Međunarodni dan sreće, Svjetski dan pripovijedanja

22. - Svjetski dan zaštite voda

TRAVANJ

2. – Međunarodni dan dječje knjige

8. – Međunarodni dan Roma

22. - Dan planeta Zemlje, Dan hrvatske knjige

23. – Svjetski dan knjige i autorskih prava

30. – Dan škole

Proljetni (uskrсни) sajam

SVIBANJ

11. – Svjetski dan pisanja pisama

15. - Međunarodni dan obitelji

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE, PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I PRIPREMANJE ZA RAD

Sadržaj rada	Nositelji	Vrijeme realizacije	Broj sati
<ul style="list-style-type: none">- sudjelovanje na stručnim sastancima škole (učiteljsko vijeće, stručni aktivni, kolegiji, radni sastanci i dogovori, razredna vijeća)- sudjelovanje na sastancima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare- nazočnost županijskim i međužupanijskim stručnim vijećima školskih knjižničara- Proljetna škola školskih knjižničara- individualno usavršavanje (praćenje stručne knjižnične i druge literature, praćenje dječje i literature za mladež)- stručno usavršavanje (webinari, virtualne učionice, online tečajevi)- izrada godišnjega plana i programa rada školske knjižnice- pisanje izvješća o radu školske knjižnice- rješavanje zahtjeva i problema knjižničnoga poslovanja- suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima u vezi s nabavom građe za potrebe odgojno-obrazovnog procesa- suradnja s učiteljima razredne nastave i učiteljima hrvatskoga jezika oko nabave lektire- analiziranje, praćenje i usustavljanje rezultata poslovanja i pokazatelja uspješnosti knjižnice- izrada popisa lektirnih knjiga za pojedine razrede s brojem primjeraka pojedinih naslova- priprema inventara za godišnju inventuru- zaprimanje dopisa, provjeravanje e-pošte i odgovaranje na dopise i e-poštu- suradnja i korespondencija s nakladnicima- izrada i ažuriranje razvojnog plana školske knjižnice- predlaganje i rad na razvojnim knjižničnim projektima i programima knjižnice	Knjižničarka, voditelji stručnih aktivna i vijeća, savjetnici, ravnateljica, učitelji, ostali vanjski suradnici	IX. – VIII.	96

V. OSTALI POSLOVI

Sadržaj rada	Nositelji	Vrijeme realizacije	Broj sati
- unošenje podataka i događaja iz života i rada škole u	Knjižničarka,	VII., VIII.,	18

spomenicu škole	ravnateljica	IX.	
- voditelj školskoga tima za projekte - školski koordinator za program međunarodne Ekoškole - član tima za pripremu i koordinaciju pisanja školskoga kurikulumu	Knjižničarka, ekokoordinatori, ravnateljica	IX. – VIII.	30
- bilježenje i dokumentiranje (fotozapisi, videozapisi) svih važnih događaja iz života i rada škole - uredništvo web stranice - pripremanje tekstova i fotografija za web stranicu škole	Knjižničarka, ravnateljica, administrator web stranice	IX. – VIII.	12
- predsjednica Školskog odbora – priprema, sazivanje i vođenje sjednica Školskog odbora	Knjižničarka, ravnateljica, tajnica, članovi Školskog odbora		18
- obavljanje poslova koordinatorice ePIRLS 2021. istraživanja (Međunarodno ispitivanje razvoja čitalačke pismenosti)	Knjižničarka, vanjski suradnici – NCVV, učitelji	IX. – XI.	10
- rad na izvješću o realizaciji godišnjega plana i programa rada škole - rad na godišnjem planu i programu rada škole - pisanje zapisnika sa sjednica učiteljskoga vijeća	Knjižničarka, ravnateljica, pedagog, socijalni pedagog, defektolog, tajnica	IX. – VIII.	52

Napomena: Zbog svjetske pandemije korona virusa (COVID 19) moguće su izmjene, dopune i prilagodbe plana ovisno o epidemiološkoj situaciji, uputama, preporukama i modelima rada pristiglima iz MZO-a.

STRUKTURA RADNOGA VREMENA

1. Odgojno-obrazovni rad: 870 sati
(učenici – 830 sati, učitelji – 32 sata, roditelji – 8 sati)
2. Stručna knjižnična djelatnost: 442 sati
3. Stručno usavršavanje: 96 sati
4. Kulturna i javna djelatnost: 228 sati
5. Ostali poslovi: 140 sati

UKUPNO (GODIŠNJE ZADUŽENJE): 1776 SATI

9.10. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE

Planirani poslovi i zadaci	Nosioci zadatka	Vrijeme izvršenja
Poslovi vezani uz Godišnji plan rada škole kao i izrada pojedinih dijelova istoga	tajnik	rujan-listopad
Obračun i isplata plaće i ostalih naknad te izdavanje potvrda vezanih uz isplate plaće	računovođa	mjesečno tijekom godine
Knjiženje poslovnih promjena	računovođa	svakodnevno
Blagajnički poslovi (uplate-isplate)	računovođa	po potrebi
Administrativni poslovi (vođenje urudžbenog zapisnika, knjiga ulaznih faktura)	tajnik računovođa	svakodnevno
Poslovi vezani za radne odnose	tajnik	po potrebi
Poslovi statistike (gradske , državne)	tajnik računovođa	po potrebi
Izdavanje potvrda o pohađanju nastave, duplikata svjedodžbi	tajnik	po potrebi
Poslovi vezani uz inventure	računovođa	prosinac, siječanj
Poslovi izrade financijskih izvještaja , godišnjih i periodičnih	računovođa	prosinac, siječanj, veljača travanj, srpanj,listopad
Tajnički poslovi vezani uz rad škole i potrebe ravnateljice	tajnik	svakodnevno- po potrebi
Izrada financijskog plana za 2020.-2021. godinu	računovođa	listopad
Poslovi uz izradu normativnih akata	tajnik	po potrebi
Izrada plana godišnjih odmora i izdavanje rješenja o korištenju istih	tajnik	lipanj
Dostava potrebnih podataka i ispravke postojećih podataka(Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta, FIN–i, HZZO,HZMO,Poreznoj upravi...)	tajnik računovođa	po potrebi
Poslovi vezani uz rad pomoćno tehničkog osoblja	tajnik	svakodnevno
Poslovi po nalogu ravnateljice	tajnik, računovođa	svakodnevno

11. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

<i>PRIORITETNO PODRUČJE UNAPREĐENJA RADA ŠKOLE</i>	<i>CILJEVI</i>	<i>METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA</i>	<i>NUŽNI RESURSI (FINANCIJSKI, ORGANIZACIJSKI, LJUDSKI)</i>	<i>DATUM OSTVARENJA</i>	<i>OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI</i>	<i>MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA</i>
1. MATERIJALNI UVJETI RADA I OPREMANJE ŠKOLE	Osvremeniti vođenje nastavnog procesa	Izgradnja i opremanje vanjskog prostora za provođenje nastave na otvorenom	Oprema za vanjski prostor	Tijekom cijele školske godine 2021./2022.	Ravnatelj škole, stručni suradnici, tehničko osoblje	Izvješća učitelja o primjenjivosti prostora
2. KVALITETA NASTAVNOG PROCESA	Kvalitetno poučavanje i učenje Bolja komunikacija između učitelja i učenika Podizanje motivacije učenika za pojedini predmet	Individualno usavršavanje i trud učitelja, stručna pomoć i podrška te razmjena iskustva među kolegama, podrška i pomoć stručne službe kroz odlaske na nastavne satove i savjetovanja Konzultacije učitelja za učenike, nove metode rada Kreativno osmišljavanje nastavnog sata, radionice,	Stručna literatura, pripreme učitelja, vrijeme koje ulažu stručni suradnici Angažiranost učitelja Materijali za pripremu radionica i prezentacija	Tijekom cijele školske godine	Učitelji, stručni suradnici, učenici	Izvješća učitelja, poboljšani završni uspjeh učenika, iskazi roditelja te evidencija realiziranoga

	Pomoć učenicima s teškoćama i rad s nadarenim učenicima	prezentacije Dodatna literatura i organizirane dopunske i dodatne nastave	Angažiranost učitelja i pedagoga, nastavni listići, didaktički materijali, sudjelovanje u natjecanjima i smotrama			
3. ŠKOLSKO OZRAČJE	Poboljšati odnose učitelja i učenika Poboljšati odnose učenika međusobno Poboljšati odnose učitelja i roditelja Poboljšati odnose u školskom kolektivu	Rad na komunikaciji, uzajamnom povjerenju, poštovanju Radionice na satu razrednika Termini konzultacija Omogućiti druženje izvan radnog vremena u opuštenijoj atmosferi	Individualno i kolektivno stručno usavršavanje i zajedničke radionice Provođenje preventivnih programa i radionica Vrijeme za konzultacije i roditeljske sastanke Sredstva za provedbu izleta Tim za kvalitetu	Tijekom cijele školske godine	Učenici, roditelji, školski kolektiv	Pozitivno radno školsko ozračje, vođenje evidencije o izvođenju i napretku, rasprava na redovitim sastancima

<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p>	<p>Kvalitetnije obrazovanje i informiranost zaposlenika, podizanje svijesti o problemima, posljedicama i napredovanju odgojno-obrazovnih ustanova kroz Tim za kvalitetu</p> <p>Podizanje svijesti o važnosti integracije učenika tražitelja međunarodne zaštite</p>	<p>Individualno (unutar i izvan škole) i kolektivno (unutar i izvan škole) usavršavanje</p> <p>Usavršavanje putem virtualnih učionica</p> <p>Edukacije u sklopu programa „Izgradnja lokalnih i nacionalnih kapaciteta za odgojno-obrazovnu integraciju djece tražitelja međunarodne zaštite“</p>	<p>Osiguravanje financijskih sredstava za odlaske na usavršavanja i usavršavanje unutar škole (angažiranje vanjskih stručnih suradnika)</p>	<p>Tijekom cijele školske godine</p>	<p>Učitelji, stručna služba, ravnatelj</p>	<p>Evidencija odlazaka na usavršavanja i primjena stečenog znanja u praksi</p>
<p>5. SURADNJA</p>	<p>Omogućiti i poboljšati suradnju unutarnjih i vanjskih sudionika odgojno-obrazovnog procesa</p>	<p>Komunikacija s ostalim ustanovama (policija, centar za socijalnu skrb, dom zdravlja, POU Kutina, POU Korak po korak, Muzej Moslavine, Grad</p>	<p>Vrijeme koje odvajaju članovi škole i lokalne zajednice za sastanke</p>	<p>Tijekom cijele školske godine</p>	<p>Učitelji, stručna služba, ravnatelj te osobe iz lokalne zajednice i ustanova koje su ključne za suradnju sa školom</p>	<p>Povezanost škole s lokalnom zajednicom, bolja komunikacija na razini učenik – učitelj – roditelj</p>

		Kutina, Prihvatište u Kutini), partnerstvo s roditeljima kroz Vijeća roditelja, partnerstvo sa Školskim odborom i lokalnom zajednicom				
6. ORGANIZACIJA NASTAVE I RADA ŠKOLE	Produženi boravak za učenike od 1.-4. razreda Kontinuirano Praćenje i usavršavanje učitelja za nastavu na daljinu	Osigurati prostorne i materijalne uvjete (1 učionica)	Financijska sredstva	Tijekom cijele školske godine.	Ravnatelj i stručna služba škole u suradnji s Gradom Kutina i Razvojnog agencijom Mrav	Lakše provođenje nastavnog procesa
7. PROMIDŽBA ŠKOLE	Promovirati napredak i pozitivan razvoj škole	Redovito ažuriranje web stranice škole, Facebook stranice, izrada tiskanih materijala, biltena, te kulturna i javna djelatnost škole	Web stranica, tiskani i elektronički mediji, školski list	Tijekom cijele školske godine	Ravnatelj, stručna služba, informatičar, učiteljica hrvatskog jezika, gradski mediji	Pozitivan feedback djelatnika, učenika, roditelja, lokalne zajednice
8. SAMOVREDNOVANJE	Rad na povećanju kvalitete rada škole i međusobnoj suradnji svih sudionika nastavnog procesa	Praćenje rezultata rada	Ankete, intervjui	Na kraju 1. i 2. obrazovanog razdoblja 2021./2022.	Djelatnici škole, učenici, roditelji	Povećanje kvalitete rada škole, pozitivni ishodi i rezultati, zadovoljstvo djelatnika, učenika i roditelja

11. EUROPSKI STRATEŠKI RAZVOJNI PLAN

UVOD

Odgoj i obrazovanje temeljne su vrijednosti i djelatnosti škole kao javne institucije i živuće zajednice mnogih dionika: učenika, učitelja, roditelja, stručnih suradnika, administrativno-tehničkih djelatnika, ravnatelja i vanjskih subjekata. Obrazovna politika u domeni je mnogih društvenih sfera i različite su razine promišljanja i djelovanja na odgoj i obrazovanje. Djelovanje međunarodne, europske, nacionalne, regionalne, školske, razredne i individualne razine provedbe procesa odgoja i obrazovanja reflektiraju se na definiranje škole kao ključne institucije u suvremenim modernim društvima današnjice. Svjedoci smo brzih i neodgodivih promjena te sve više zemalja ulaže u nove razvojne smjernice i pedagojske odrednice odgojno-obrazovnih sustava.

Unapređenje kvalitete odgoja i obrazovanja kao i učinkovitost procesa učenja i poučavanja dva su temeljna načela koja su se nametnula kao predvodnice u pronalasku odgovora na najčešća pitanja: kakvu djecu želimo odgojiti? Koja znanja, kompetencije i stečene ishode učenja mora imati školovana osoba kako bi se uspješno mogla integrirati u suvremeno društvo? Kako odgojiti i obrazovati pojedinca za budućnost? Univerzalnih pedagojskih koncepta učenja i poučavanja poput određenih provjerenih recepata nema. Postoje rješenja, alati i metode u pronalasku neodgovorenih pitanja u vezi odgoja i obrazovanja, a to je sustavan i profesionalan neposredni odgojno-obrazovni rad temeljen na pedagojskim načelima uz otvorenost i spremnost na promjene koje doprinose učinkovitosti i kvaliteti rada škole.

Ravnatelji škola imaju profesionalnu odgovornost kao stručni i pedagoški voditelji odgojno-obrazovnih institucija savjesno obavljati svoj posao i primarno imati jasno definiranu viziju i misiju škole čiji su čelnik. Vođenje škole prema definiranim ciljevima i ishodima učenja i poučavanja rezultiraju kreiranjem specifičnog identiteta škole i školskog ozračja. Uloga ravnatelja škole u suvremenom socijalnom okruženju je ključna iz perspektive predvodnika procesa promjena i realizacije operativnih zadataka koji će odgovoriti na zahtjeve suvremenog odgoja i obrazovanja. Ravnatelj je u svakom trenutku svjestan kako je škola ključno mjesto života i razvoja svakog pojedinog učenika, učitelja i djelatnika u pronalaganju osobnog i profesionalnog puta u samoostvarenju.

Europskim strateškim razvojnim planom za projektno razdoblje od 2021. - 2027. godine definirat će se misija i vizija Škole, temeljne odrednice i ciljevi strateškog razvojnog plana rada Škole.

MISIJA ŠKOLE

Osnovna škola Vladimira Vidrića iz Kutine je središte odgojno-obrazovnog rada njezinih učenika, učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja, roditelja i ostalih djelatnika te zajedničkim snagama određujemo misiju Škole. Misija Škole koju smo zajedno odredili je usmjerena na vrijednosti rada, znanja, postizanja rezultata, međusobnog poštovanja, suradnje, podrške, ravnopravnosti, interkulturalnosti, samostalnosti i odgovornosti prema sebi, obitelji i društvu u cjelini. Misija je stvarati uspješno školsko ozračje i okruženje koje će učenici i djelatnici voljeti i primjenjivati za osobni i profesionalni rast i razvoj.

Ciljevi i temeljne odrednice misije Škole su:

- kvalitetan odgojno-obrazovni rad i učinkovito učenje i poučavanje
- osposobljavanje učenika za kvalitetan život u uvjetima razvoja glabalnog, inovativnog i konkurentnog društva
- poticanje izvrsnosti kod učenika i učitelja
- zadržati broj učenika i broj razrednih odjela u skladu s optimalnim nacionalnim standardom
- izgradnja školske zajednice koja uči u pozitivnom i poticajnom ozračju i zadovoljava potrebe i interese učenika prema stjecanju općih i stručnih kompetencija
- osiguravanje uvjeta za uspjeh svakog učenika (individualna podrška učeniku od učitelja, razrednika, stručnih suradnika i ravnateljice)
- kvalitetna kultura škole i otvorena komunikacija (jasno i razumljivo komuniciranje između svih subjekata: poticanje aktivnog uključivanja učenika, roditelja i lokalne zajednice u aktivnosti Škole te rješavanje problema)
- cjeloživotno horizontalno i vertikalno učenje (uz korištenje različitih metoda i digitalnih alata, oblika rada te stilova učenja i poučavanja – ogleđni sati, mentorstvo studentima, kolegijalna podrška, vođenje pedagoških radionica)
- suvremeno opremanje i optimalno korištenje nastavne tehnike i tehnologije u funkcionalnom prostoru (rad u svim prostorijama zgrade, kabinetska nastava, online nastava)
- izgradnja kapaciteta i osnaživanje učenika za širenje dobrobiti u društvu i aktivno sudjelovanje u društvu
- usvajanje temeljnih vrijednosti humanosti, prijateljstva, otvorenosti, prihvaćanja različitosti, poštovanja, razumijevanja, podrške i suradničkog učenja
- integracija izvanučioničke nastave u različite oblike formalnog obrazovanja
- poticanje socijalnog razvoja pojedinaca s teškoćama u razvoju
- odgovorno korištenje školske imovine, prirodnih dobara i energije
- povezivanje nastavnih sadržaja s učenikovim iskustvom
- suradnja s međunarodnim europskim institucijama
- izrada digitalnih obrazovnih sadržaja
- razvijanje IKT kulture i sudjelovanje u projektima vezanim uz primjenu IKT-a
- kontinuirani razvoj različitih oblika cjeloživotnog obrazovanja
- poticanje međunarodne mobilnosti učenika i učitelja
- digitalno zrela škola

VIZIJA ŠKOLE

Osnovna škola Vladimira Vidrića, Kutina je odgojno-obrazovna institucija koja pruža kvalitetan odgoj i osnovnoškolsko obrazovanje te potiče razvoj ključnih kompetencija kod učenika. Dosadašnjim rezultatima i kulturom Škole dokazujemo svakodnevno kako smo uspješna, sigurna, poticajna, pozitivna, kreativna, kvalitetna, inovativna, humana i vjerodostojna škola za sve učenike, učitelje, roditelje, djelatnike, prijatelje i partnere Škole kao i dionike iz lokalnih, regionalnih, nacionalnih i međunarodnih socijalnih krugova.

Motivacija i komunikacija su ključne domene našeg pedagoškog rada, jer svjesni težišta obrazovne politike Europske unije i komparirajući obrazovne sustave diljem Europe dolazi se do zaključka kako ima modela, mogućnosti i razrađenih strategija, no potrebno je o tome učiti i željeti primijeniti u školskoj praksi. Upravo ovdje leži snaga Škole: želja za radom, proaktivnosti, postignućima, rezultatima, odlučnost za promjenama u cilju unapređenja kvalitete rada Škole te preuzimanje odgovornosti. Odgovornost je svakom

pojedincu no najveća je na ravnateljici Škole. Motiviran i kvalitetan ravnatelj u svojoj školi itekako može doprinosti, stvarati prilike i biti dionik kvalitetnih promjena.

Vizija škole je postizanje kvalitetnog odgoja i obrazovanja kroz procese unapređenja učinkovitosti učenja i poučavanja.

Moderna i kvalitetna osnovna škola s uspješnim i sretnim učenicima, kompetentnim, zadovoljnim i motiviranim učiteljima kao i svim ostalim djelatnicima Škole, kooperativnim roditeljima spremnih na suradnju, inovativnim, pozitivnim, kreativnim i poticajnim školskim ozračjem, otvorenost i podrška od strane lokalne zajednice u kojoj se Škola nalazi, kao i otvorenost i spremnost za mobilnosti i projektnim aktivnostima prema ostalim školama i srodnim institucijama u Sisačko-moslavačkoj županiji, Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.

Sretni i zadovoljni učenici: učenici dolaze radosni i motivirani u Školu u kojoj je jasno definirana kultura međusobnog ophođenja i modeli komunikacije, odnosi su humani temeljeni na suradnji, prijateljstvu, pomaganju, uvažavanju, kvalitetnoj interakciji u svim relacijama (učitelj - učenik, učenik – učenik, učitelj – učitelj, učitelj - roditelj, ravnatelj – učitelj, ravnatelj – roditelj, ravnatelj - učenik). Važna je i interakcija sa svim administrativno-tehničkim djelatnicima Škole koji svakodnevno skrbe da boravak djece u Školi bude siguran i ugodan.

Kompetentni i zadovoljni učitelji: učitelji koji posjeduju i primjenjuju sva stručna znanja i profesionalne učiteljske kompetencije (vole posao koji rade, trude se upoznati sposobnosti i posebnosti svakog učenika, izvrsni su stručnjaci u svom predmetu, kvalitetno poučavaju kori-steći sve suvremene strategije i didaktičke metode, inovativni, kreativni, proaktivni i spremni na cjeloživotno stručno usavršavanje i stručno napredovanje). Učitelji koji rade na svom profesionalnom razvoju i nikada ne prestaju biti učenici i zato najbolje mogu didaktički i metodički raditi na unapređenju kvalitete nastave kao i učinkovitim učenju i poučavanju.

Zadovoljni učitelji i svi ostali djelatnici: omogućivši im da imaju sve potrebno za kvalitetan i nesmetan rad, od uređenja radnog prostora, potrebnih sredstava i pomagala do mogućnosti profesionalnog razvoja i razvoja svojih specifičnih osobnosti i interesa.

Poticajno i pozitivno radno okruženje: skladni međuljudski odnosi, poštivanje različitosti, suradnja, podrška, prijateljstvo, timski rad, zajedničko planiranje, evaluacija poučavanja i učenja kao i ostalih aktivnosti koje Školu čine drugačijom i specifičnom, suvremena didaktička oprema, kvalitetni materijalni uvjeti za postizanje što boljeg uspjeha naših učenika i profesionalno ostvarivanje učitelja kao nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi.

Zadovoljni roditelji: roditelji koji su kooperativni, spremni na suradnju, podršku, poštivanje kulture i tradicije škole glavni su dionici u odgojno obrazovnoj djelatnosti Škole, pored učeni-ka i učitelja, koji zajedno čine trokut neupitne suradnje.

Otvorenost škole, formiranje jasnog identiteta škole, povezanost s lokalnom i širom zajednicom kao i EU (vidljivost): za uspjeh, znanja i vještine koja želimo da imaju naši učenici nakon završetka osnovnoškolskog obrazovanja, a s ciljem da iste znaju i mogu primijeniti u svakodnevnom životu, vrlo je važna otvorenost škole, identitet, mobilnost i suradnja s drugim školama, srodnim institucijama, gradom, općinama, Sisačko-moslavačkom županijom, školama diljem Hrvatske i Europske unije.

EUROPSKI STRATEŠKI RAZVOJNI PLAN ŠKOLE 2021.-2027.

Europski strateški razvojni plan Škole za programsko razdoblje 2021.-2027. definiran je prema sljedećim odrednicama:

1. Organizacija i vođenje škole
2. Unapređenje i osiguranje kvalitete rada Škole i nastave kao najvažnijeg procesa odgoja i obrazovanja
3. Kultura škole i školsko ozračje
4. Identitet Škole i brendiranje Škole
5. Infrastrukturni projekt

Strateške razvojne odrednice	Područje i sadržaj djelovanja
1.Organizacija i vođenje Škole	<ol style="list-style-type: none">1. strateško vođenje škole - izrada strateških godišnjih dokumenata Škole2. organizirati rad Škole u funkciji kvalitetnog i poticajnog pedagoškog ozračja3. razvoj ljudskih potencijala: rad s učiteljima i stručnim suradnicima, rad s administrativnim i tehničkim osobljem, rad s roditeljima (održavanje tematskih predavanja i projekata s ciljem pružanja podrške roditeljima tijekom školovanja njihove djece u našoj školi i suočavanja s mnogim izazovima roditeljstva)4. organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika5. omogućiti kontinuirano stručno usavršavanje svim učiteljima i djelatnicima Škole (virtualne učionice, a, savjetnički posjeti, skupovi za stručna usavršavanja, webinar)6. podrška i evaluacija na svim razinama (učenici, ishodi postignuća, rezultati i iskustvo učitelja i stručnih suradnika, osvrt na mišljenja i stavove roditelja, kvaliteta vođenja školom i rada ravnatelja, suradničko učenje i timski rad, analiza konkretnih iskustva i pristupa u radu)7. osiguranje kvalitete rada Škole - vrednovanje odgojno-obrazovnih postignuća pojedinaca, razrednih odjela i Škole8. organizacija timskog rada - organizirati i sudjelovati u radu školskih timova u funkciji razvoja kvalitete škole9. podrška prilikom napredovanja u zvanja i nagrađivanja izvrsnosti djelatnika Škole prema novim pravilnicima10. organizacijske promjene i autonomija rada Škole11. uspostavljanje kvalitetne suradnje i komunikacije s roditeljima12. samovrednovanje i preuzimanje odgovornosti13. transparentno i odgovorno vođenje Škole uz poštivanje svih zakonskih propisa i procedura

	<ul style="list-style-type: none"> 14. kvalitetna suradnja sa svim školskim tijelima: Nastavničko vijeće, Vijeće učenika, Vijeće roditelja, Školski odbor, aktivni i timovi 15. organizacija kabinetske nastave u cijeloj zgradi 16. pedagoška dokumentacija i statistika- evidentirati odgojno-obrazovni rad 17. suradnja s civilnim sektorom 18. partnerstva s drugim školama 19. promicanje poduzetništva kroz školsku zadругu
<p>2.Unapređenje i osiguranje kvalitete rada Škole i nastave kao najvažnijeg procesa odgoja i obrazovanja</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. praćenje i osiguranje kvalitete pripreme i izvedbe redovne nastave prema nastavnom planu i programu osnovnih škola u Republici Hrvatskoj 2. povećati učinkovitost procesa učenja i poučavanja suvremenim pristupima i didaktičkim metodama rada 3. podizanje razine kvalitete učenja i podučavanja praktično primjenjivim znanjima i vještinama 4. povećanje suradnje nastavnika i pružanje podrške u planiranju i realizaciji međupredmetnih tema i zajedničkih interaktivnih nastavnih satova 5. uspostavljanje i izgrađivanje školskih partnerstva – na mikro i makro razinama 6. implementacija suvremenih metoda učenja i poučavanja 7. primjena novih obrazovnih tehnologija i IKT – a alata 8. provođenje interdisciplinarnih projekata u odgoju i obrazovanju (planirani Školskim kurikulumom i Godišnjim planom rada škole,izvannastavne aktivnosti, dodatna nastava, Ekoškola ,suradnja sa sportskim klubovima itd.) 9. razvoj novih predmetnih kurikulumu: prehrana sportaša, komunikologija, interkulturalizam, pedagogija slobodnog vremena 10. Erasmus + projekti 11. Erasmus + sport projekti 12. regionalni i međunarodni projekti s partnerskim školama 13. školski projekti na razini Republike Hrvatske 14. eksperimentalni program «Škola za život» (organizacija nastave tzv. Blok nastava, razvoj i integracija novih predmetnih kurikulumu, međupredmetnih tema i načina vrednovanja) 15. prilagođavanje odgojno-obrazovnih i nastavnih oblika, metoda i sredstava rada pojedinačnim potrebama i sposobnostima učenika, kako bi se osigurao odgojno-obrazovni uspjeh svakoga pojedinca 16. pružanje pomoći učenicima s teškoćama i senzibiliziranje ostale djece i učenika za njihove potrebe, pružanje pomoći i suradnje 17. didaktičko i metodičko planiranje i programiranje nastavnog rada te sustavno praćenje i opservacija kvalitete izvođenja nastave 18. prepoznavanje i praćenje darovitih učenika i učenika s teškoćama u učenju i ponašanju

	<ol style="list-style-type: none"> 19. uvođenje primjerenih oblika i metoda poučavanja i učenja koji će omogućiti aktivno, samostalno učenje i praktičnu primjenu naučenoga 20. stvaranje ugodnog odgojno-obrazovnoga, razrednog i školskog ozračja koje će poticati zanimanje i motivaciju učenika za učenje te će im pružiti osjećaj sigurnosti i međusobnoga poštivanja 21. razvoj i podrška kreativnih, inovativnih i poticajnih pristupa u učinkovitom učenju i poučavanju 22. osposobljavati učenike i nastavnika za cjeloživotno učenje 23. provoditi samovrednovanje i vanjsko vrednovanje 24. poticati profesionalnu samostalnost i odgovornost nastavnika 25. razvijati školski sport u suradnji s klubovima iz civilnog sektora 26. otvarati mogućnosti za aktivno sudjelovanje svih zainteresiranih u procesu obrazovanja 27. provođenje akcijskih istraživanja- istražiti odabrane aspekte odgojno-obrazovnog rada
3. Kultura škole i školsko ozračje	<ol style="list-style-type: none"> 1. osiguravanje sigurnog okruženje i zdravstvene zaštite fizičkog i mentalnog zdravlja učenika i djelatnika 2. pozitivna motivacija za rad 3. podrška prilikom napredovanja i nagrađivanja - razvoj ljudskih potencijala 4. korektni međuljudski odnosi i kvalitetna komunikacija 5. poticanje osobnog, socijalnog i psihofizičkog razvoja učenika, promicanje kreativnosti i usvajanje humanih vrednota 6. suradnja i razvoj na svim razinama 7. uspješno rješavanje teških i konfliktnih situacija 8. kvalitetna komunikacija i vrijednosti međusobnog uvažavanja
4. Identitet Škole i brendiranje Škole	<ol style="list-style-type: none"> 1. formiranje školskog tima za kreativni razvoj škole 2. formiranje školskog tima za međunarodnu suradnju i mobilnost 3. djelovanje na jačem isticanju škole u široj zajednici 4. suradnja s medijima 5. rad na EU projektima 6. rad na razvoju europske dimenzije škole 7. rast internacionalizacije ustanove radi otvaranja novih prilika i izazova 8. osigurati i stvarati sigurnost 9. uključivanje u razvojne projekte i projekte mobilnosti osmišljavanjem novih ideja 10. upoznavanje djelatnika sa mogućnostima eTwinninga i razvoj ideja, suradnja i komunikacija između europskih škola 11. sudjelovanje djelatnika u projektima Erasmus+ programa radi unapređivanja učenja i poučavanja 12. realizacija mobilnosti nastavnika i učenika radi stručnog

	<p>usavršavanja nastavnika- širenje perspektiva učenika, interkulturalni dijalog i učenje stranih jezika</p> <p>13. razvoj suradnje između škola i drugih organizacija putem europskih partnerstva radi uvođenja inovacija u obrazovanje i stjecanja stručnih kompetencija nastavnika i učenika</p> <p>14. podizanje statusa i ugleda škole sudjelovanjem u međunarodnim aktivnostima</p> <p>15. pripremanje učenika za obrazovanje, život i rad u međunarodnom okruženju</p> <p>16. ISF svjetska sportska školska natjecanja</p> <p>17. sportski susreti partnerskih škola</p> <p>18. organizacija okruglih stolova, tribina, predavanja</p>
<p>5. Infrastrukturni projekti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unapređenje uvjeta odgojno-obrazovnog rada Škole - Podizanje kvalitete rada Škole - Podizanje kulture rada Škole - Podizanje životnog standarda Škole 	<ol style="list-style-type: none"> 1. održavanje i hortikulturno uređenje okoliša škole 2. uređenje multifunkcionalnog medijskog hola Škole 3. postavljanje novih satova u učionice i hodnike Škole 4. uspostavljanje novog načina zvona za početak i kraj sata u Školi 5. uspostavljanje nove oglasne ploče – visokokvalitetan LCD ekran) 6. postavljanje nove ukrasne staklene vitrine sa svjetlima (za trofeje škole, medalje, školske uspomene i vrijednosti) 7. obnova interijera Škole 8. obnavljanje i kupnja namještaja za učionice (klupe, stolice, ormari, stolice za nastavnike) 9. sanacija i obnova školskog igrališta 10. formiranje i uređenje učionice na otvorenom (pored školske sportske dvorane) 11. kupnja i postavljanje metalnih garderobnih ormarića za učenike 12. formiranje i uređenje nove školske čitaonice u prizemlju škole 13. formiranje i uređenje prostora za sastanke 14. uređenje i obnova arhive Škole 15. održavanje i sanacija vanjskog multifunkcionalnog sportskog igrališta 16. daljnje uređivanje i rad učionice na otvorenom

12. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA 2020. –2022. godine

Red. br.	Opis planiranih investicija	Planirani iznos potrebnih sredstava
1.	Izmjena podova u učionicama i hodnicima	205.000,00 kuna
3.	Rekonstrukcija sanitarnih čvorova u knjižnici i uredu	50.000,00 kuna
4.	Nabava lektire za školsku knjižnicu	8.000,00 kuna
5.	Nabava didaktičkih pomagala i učila	20.000,00 kuna
6.	Popravci i nabava namještaja i opreme	75.000,00 kuna
8.	Nabavka ormarića za učenike	70.000,00 kuna


Predsjednik Školskog

odбора:


Nataša Šporčić

Ravnateljica:




Snježana Coha, dipl.učitelj