



OSNOVNA ŠKOLA SIDE KOŠUTIĆ RADOBOJ



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

Na osnovi članka 28. st. 8. i 9. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 te 64/20) i članka 13. Statuta Osnovne škole Side Košutić Radoboj, a na prijedlog ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 5.10.2020. godine donosi,

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
OSNOVNE ŠKOLE SIDE KOŠUTIĆ RADOBOJ
ZA 2020./2021. ŠKOLSKU GODINU***

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ Side Košutić Radoboj
Adresa škole:	Radoboj 21,49232 Radoboj
Županija:	Krapinsko-zagorska županija
Telefonski broj:	049/349-143
Broj telefaksa:	349-143; 300-355
Internetska pošta:	os-radoboj-001@skole.t.com.hr
Internetska adresa:	os-skosutic-radoboj.skole.hr
Šifra škole:	02-185-001
Matični broj škole:	3085805
OIB:	66597814254
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-02/4626-4 MBS: 080135200, 19.07.2002.
Ravnatelj škole:	Dražen Gerić
Zamjenica ravnatelja:	Dijana Šalković
Broj učenika:	222
Broj učenika u razrednoj nastavi:	104
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	118
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	8 IP + 3 PP = 11
Broj učenika putnika:	82
Ukupan broj razrednih odjela:	17
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	4 RN + 8 PN = 12
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	3 Jazvine + 2 Šemnica Gornja = 5
Broj razrednih odjela RN-a:	4 + 3 + 2 = 9
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	dvije u Matičnoj školi jedna u PRO Šemnica Gornja i PRO Jazvine
Početak i završetak svake smjene:	jutarnja smjena = početak u 8:00, završetak u 14:00; popodnevna smjena = početak u 12:25, završetak u 17:30 PRO: početak u 8:00, završetak u 13.05
Broj radnika:	47
Broj učitelja predmetne nastave:	25
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	0
Broj stručnih suradnika:	3 + ravnatelj
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	16 u učionici informatike + 22 + 16 + 19 + 2 = 75
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	9+2+3
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	3

SADRŽAJ:

1. PODACI O UVJETIMA RADA	5
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	10
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	15
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	22
5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	27
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	42
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	45
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	47
9. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE.....	53
10. PLAN NABAVE I OPREMANJA	53
11. PRILOZI	54

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1 Podaci o upisnom području

Osnovna škola Side Košutić Radoboj sa sjedištem u Radoboju 21 djeluje na području općine Radoboj i uz centralnu školu u Radoboju obuhvaća područne razredne odjele u Šemnici Gornjoj i u Jazvinama.

Centralna škola Radoboj je osmogodišnja škola s četiri razredna odjela od prvog do četvrtog razreda i 8 razrednih odjela od petog do osmog razreda. U PRO Jazvine nastava je organizirana u dva čista razredna odjeljenja (prvi i četvrti razred) i jednom kombiniranom razrednom odjeljenju (kombinacija drugog i trećeg razreda). U PRO Šemnica Gornja nastava se organizira u dva kombinirana razredna odjeljenja (kombinacija prvog i drugog te trećeg i četvrtog razreda).

Upisno područje Osnovne škole Side Košutić Radoboj obuhvaća naselja Radoboj, Jazvine, Orehovec Radobojski, Kraljevec Radobojski, Bregi Radobojski, Kraljevec Šemnički, Strahinje Radobojsko, Šemnica Gornja i Gorjani Sutinski. Raspršenost sela i zaselaka u krugu od desetak kilometara uvjetuje potrebu za velikim brojem učenika putnika, posebno učenika petog do osmog razreda. Prijevoz u potpunosti financira Krapinsko-zagorska županija kao osnivač škole. Prijevozom je ukupno obuhvaćeno 82 učenika. Prijevoz učenika organiziran je u suradnji s prijevoznikom Presečki d.o.o.. Posebnim linijama prevoze se učenici na relaciji Pavleki – Marof - Jazvine – Mikši - Radoboj, Gorjani Sutinski – Radoboj, Lopatice – Radoboj, Brod - Šemnica Gornja – Radoboj, Mikši - Radoboj te Kraljevec Radobojski - Jazvine.

1.2 Unutrašnji školski prostori

Matična škola Radoboj

Škola Radoboj smještena je u školskoj zgradi izgrađenoj 1969. godine. Uz učionički prostor posjeduje: dvoranu za TZK, učiteljske kabinete, kuhinju, blagovaonicu, zbornicu, 5 uredskih prostorija, sanitarne čvorove za učitelje i učenike, zajedničke prostore i spremišta raznih namjena.

Rad se odvija u 12 učionica od kojih je 8 površine oko 60 m², jedna 71 m² (učionica kemije-fizike) te jedna površine 81 m² (učionica likovne kulture i povijesti). Prostorno rješenje škole je takvo da ne postoje odgovarajući uvjeti za odvijanje nastave u jednoj smjeni. Planira se dogradnja škole kojom bi se riješio nedostatak potrebnog broja učionica kao i mogućnost organiziranja cjelodnevnog boravka. Problemi premale blagovaonice i knjižnice riješili bi se u okviru dogradnje. Problem smjenskog rada razredne nastave pokušali smo riješiti na način da učenici dok su u jutarnjoj smjeni koriste bivšu informatičku učionicu i jednu učionicu, a u poslijepodnevnoj smjeni 2 učionice, od kojih se jedna u predmetnoj nastavi koristi za matematiku pa opremljenošću (općom i didaktičkom) tek djelomično zadovoljavaju potrebe. Nastava ostalih nastavnih predmeta u višim razredima odvija se dijelom u specijaliziranim učionicama i 1 kabinetu (kemija, biologija i fizika). Opća opremljenost učionica djelomično zadovoljava. Klupe i stolice u učionicama su dosta dobre. Iako je jedan dio ormara zamijenjen, to još uvijek nije dovoljno te će se opremanje, prema mogućnostima, nastaviti i u ovoj školskoj godini. Didaktička opremljenost učionica za nastavu stranog jezika je minimalna.

Zbog premalog broja učionica, učenici i učitelji pojedinih predmeta se sele, tj. nemaju stalnog prostora (njemački jezik, vjeronauk, priroda/biologija te dijelom matematika i hrvatski jezik). Isključivo ove školske godine zbog epidemioloških mjera nastava po kabinetima nije omogućena već svako razredno odjeljenje koristi jednu učionicu. Školska knjižnica smještena je u prostoru od 60 m², bez prostora za čitaonicu. Knjižni fond se popunjava odlukom Ministarstva za opremanje knjižnica kao i donacijama građana. Osim toga prostoriju je potrebno sanirati jer se zbog vlagе nadigao laminat te je potrebno dokupiti police za knjige.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred / 4. razred	1	29,95			2	2
2. razred / 3. razred	1	59,14			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik - klasična učionica	1	59,36			2	2
Likovna kultura - klasična Učionica / Povijest	1	81,02			2	2
Glazbena kultura	1	58,62			2	2
Strani jezik - klasična učionica, njemački jezik / engleski jezik	1	59,36			2	2
Matematika - klasična učionica	1	59,27			2	2
Priroda i biologija / Kemija / Fizika- specijalizirana učionica	1	71,18	1	8,98	2	3
Geografija / Vjeronauk - klasična učionica	1	59,14			2	2
Tehnička kultura/Hrvatski jezik	1	59,27			2	2
Informatika – specijalizirana učionica	1	58,62			3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK: dvorana	1	399,6				
Svlačionica muška	1	30,24				
Svlačionica ženska	1	30,24				
Medicinski kabinet						
Učiteljski kabinet			1	17,2		
Spremište			1	30,24	3	3
Stubište	1	56	1	29,04		
Klima komora	1	28,52				
Hodnik	1	146,25				
Učiteljski kabineti			1	19,23		
AV prostorija			1	19,48		
Arhiv 2			1	21,51		
Arhiv 1			1	10,88		
Knjižnica	1	38,14			1	2
Zbornica	1	40,31			2	
Soba edukacijskog rehabilitatora	1	14,98				
Soba pedagoga	1	15,37				
Računovodstvo	1	15,26			2	
Tajništvo	1	19,83			2	
Soba ravnatelja	1	20,41			2	
Kuhinja Spremište	1	39,50+ 4,61			3	
Blagovaonica	1	57,11			3	

Površine zajedničkog prostora: atrij, hodnici i stubište	3	602,02			2	
Sanitarni čvorovi za učenike M	1	11,48			2	
Sanitarni čvorovi za učenike Ž	1	14,99			1	
Sanitarni čvorovi za učenike M	1	10,85			2	
Sanitarni čvorovi za učenike Ž	1	10,85			1	
Sanitarni čvorovi za djelatnike	1	5,93			2	
	1	6,05			2	
Spremišta raznih namjena			2	7,99	1	
Podrumski prostor: ulaz u podrum		9,51				
hodnik		99,21				
spremište		57,93			1	1
radiona		26,31				
stara kotlovnica		30,06				
U K U P N O:		2572,77		183,98		
SVEUKUPNO: 2756,75						

Oznaka stanja opremljenosti do 50% = **1**, od 51-70% = **2**, od 71-100% = **3**

PRO Jazvine

PRO Jazvine radi u zgradi izgrađenoj 1939. godine. Djelomični zahvati koji su rađeni na zgradi nisu sanirali stanje u potpunosti. Dvije su učionice smještene na katu: jedna veličine 45 m², a druga 40 m². Za potrebe učenika trećeg razrednog odjela koristi se učionica u prizemlju veličine 32,5 m². Problem je što se ta učionica koristi i kao prolaz u blagovaonicu. Općom i didaktičkom opremljenošću učionice djelomično zadovoljavaju potrebe.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
Prizemlje: - klasična učionica	1	32,5			2	2
Kat: - klasična učionica	1	40,2			2	2
Kat: - klasična učionica	1	46,9			2	2
OSTALO						
Prizemlje: hodnik	1	48			2	
stubište	1	3,7			3	
spremište	1	12,5			2	
sanitarni čvor	1	11,04			2	
predprostor kuhinja blagovaona	1	30			2	
Kat: hodnik	1	28,75			3	
stubište	1	15,5			3	
sanitarni čvorovi	2	11,1			2	
SVEUKUPNO: 280,19						

Oznaka stanja opremljenosti do 50% = **1**, od 51-70% = **2**, od 71-100% = **3**

PRO Šemnica Gornja

Zgrada u Šemnici Gornjoj izgrađena je 1930. godine. Ima dvije učionice veličine od oko 65 m², opremljene starim namještajem i jednu od 20 m² koja se koristi kao zbornica. Treba napomenuti da je krov škole saniran kao i stropovi te parket u učionicama. Sanirani su i sanitarni čvorovi te uvjeti u školi sada zadovoljavaju.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
Učionica 1 - klasična učionica	1	63			2	2
Učionica 2 - klasična učionica	1	68,25			2	2
OSTALO						
Učionica 3 - klasična učionica	1	19,35			2	
Hodnik	1	45,5			2	
Zbornica	1	6,45			3	
Kuhinja	1	12,25			4	
Blagovaona	1	12,95			2	
Sanitarni čvor	3	13,67			3	
Kotlovnica	1	2,86			1	
SVEUKUPNO: 202,61						

Oznaka stanja opremljenosti do 50% = 1, od 51-70% = 2, od 71-100% = 3

1.3 Školski okoliš

Matična škola Radoboj

Ono čime se škola ponosi svakako jesu sportski prostori i veliki i lijepo uređeni okoliš na kojem rade svi djelatnici i učenici škole. S radom učeničke zadruga nastavit će se i ove godine te raditi na uređenju parka i školskog vrta.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Sportsko igralište	1000	3
Izgrađeno zemljište	15	3
Zelene površine - školski park	7551	3
Pomoćna zgrada	36	3
Sportska dvorana	664	3
Škola	1320	3
SVEUKUPNO: 10586		

PRO Jazvine

Škola u Jazvinama okružena je zelenim travnjakom i dječjim parkom. Iznad zelenih površina nalazi se igralište koje uređuju Udruge, a koristi se zajednički. Oko škole potrebno je zasaditi raslinje, a sama školska zgrada zahtijeva novu fasadu.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Sportsko igralište	874	3
Zelene površine	4859	3
Drvarnica i dvorište	2568	2
Škola i dvorište	10690	3
SVEUKUPNO: 18991		

PRO Šemnica Gornja

Uz staru školu nalazi se drvarnica koja je u ruševnom stanju te školsko dvorište koje je s jedne strane asfaltirano, a s druge se nalazi dječji park na zelenoj površini. Iza drvarnice se nalazi školsko igralište koje zajedno koriste učenici, udruge iz Šemnice Gornje i vatrogasci. Namještaj u učionicama dijelom je zamijenjen. Škola je stara, a najveći problem predstavlja drvarnica koja je i dalje vlažna pa se ne može koristiti za odlaganje stvari.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Sportsko igralište	760	2
Školsko dvorište	806	2
Voćnjak	719	1
Drvarnica	87	0
SVEUKUPNO: 2372		

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:	3	zadovoljavajuće
<i>CD-player</i>		
<i>oprema za ozvučenje</i>		
Video- i fotooprema:	3	zadovoljavajuće
<i>foto-aparat</i>		
<i>video kamera</i>		
<i>TV</i>		
<i>video</i>		
Informatička oprema:	3	zadovoljavajuća
<i>umrežena računala</i>		
<i>Projektor - fiksiran</i>		
<i>Projektor -prijenosni</i>		
<i>laptop</i>		
Ostala oprema:	1	zastarjelo
<i>grafoskop</i>		
<i>episkop</i>		

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	766
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1955
Književna djela	481
Stručna literatura za učitelje	891
Ostalo	387
SVEUKUPNO: 4480	

1.4 Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
izrada dokumentacije za dogradnju škole, adaptacija školske zgrade	1320	rad u jednoj smjeni i produženi boravak
sanacija dječjih sanitarnih čvorova na katu	97	energetska učinkovitost, higijena
sanacija prostora koji se koristio za rad predškole	87	Nastavak učionice+produženi boravak
sanacija prostorije predškole u PŠ Šemnica Gornja	20	Preuređenje prostora u pomoćnu učionicu-zbornicu, estetsko uređenje
redovito održavanje školskog prostora		energetska učinkovitost, toplina estetsko uređenje, higijena

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI

2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2. 1. 1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Milena Veseljak	Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom Hrvatski jezik	VII/1	Ne
2.	Dragica Pospiš	Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom Hrvatski jezik	VII/1	Ne
3.	Karmen Martinić	Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom Hrvatski jezik	VII/1	Ne
4.	Laura Kukovačec	Diplomirana učiteljica razredne nastave	VII/1	Ne
5.	Ana Bartolec	Učiteljica razredne nastave	VII/1	Ne
6.	Ivanka Ferk	Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom Hrvatski jezik	VII/1	Ne
7.	Vesna Horvat	Učiteljica razredne nastave	VII/1	Ne
8.	Milena Horvat	Učiteljica razredne nastave	VI/1	Ne
9.	Romina Horvat	Diplomirana učiteljica razredne nastave	VII/1	Ne

2. 1. 2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Tamara Poljak	Magistra primarnog obrazovanja modul: hrvatski jezik	VII/1	Hrvatski jezik	Ne
2.	Leonarda Vorih	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VII/1	Hrvatski jezik	Ne
3.	Dijana Šalković	Diplomirana učiteljica s pojačanim predmetom Njemački jezik	VII/1	Njemački jezik	Ne
4.	Dijana Mikša	Profesorica engleskog jezika	VII/1	Engleski jezik	Ne
5.	Martina Zaplatić	Magistra edukacije likovne kulture	VII/1	Likovna kultura	Ne
6.	Martina Grgec	Diplomirana učiteljica s pojačanim predmetom Likovna kultura	VII/1	Likovna kultura	Ne
7.	Dubravka Habjanec	Profesorica crkvene glazbe	VII/1	Glazbena kultura	Da
8.	Ivan Kovačević	Magistar edukacije matematike i informatike	VII/1	Matematika	Ne
9.	Dubravka Kiseljak Hmelina	Profesorica fizike	VII/1	Fizika	Ne
10.	Biserka Fruk	Magistra primarnog obrazovanja modul: Likovna kultura	VII/1	Priroda Biologija	Ne
11.	Sanja Dunaj	Diplomirani inženjer kemije	VII/1	Kemija	Ne
12.	Nives Orešić	Profesor geografije	VII/1	Geografija	Ne
13.	Magdalena Želimorski	Profesor povijesti	VII/1	Povijest	Ne
14.	Darko Mihalić	Magistar tehničkih znanosti	VII/2	Tehnička kultura	Ne
15.	Gordan Poslončec	Profesor tjelesne kulture	VII/1	TZK	Ne
16.	Sanja Ranogajec Kučko	Magistra religiozne pedagogije i katehetike	VII/1	Vjeronauk	Ne
17.	Ivanka Švaljek	Informatičar	VI/1	Informatika	Ne
18.	Tatjana Hršak	Magistra matematike	VII/1	Matematika	Ne
19.	Valentina Kosalec	Magistra primarnoga obrazovanja	VII/1	Matematika	Ne
20.	Valentina Krušelj	Magistra edukacije povijesti	VII/1	Povijest	Ne
21.	Mia Mališ	Magistra primarnog obrazovanja modul: hrvatski jezik	VII/1	Hrvatski jezik	Ne
22.	Kristina Husarek	Diplomirana učiteljica s pojačanim programom Engleski jezik	VII/1	Engleski jezik	Ne
23.	Monika Lisak	Magistra religiozne pedagogije i katehetike	VII/1	Vjeronauk	Ne
24.	Marijana Martinez	Diplomirana učiteljica s pojačanim programom Informatika	VII/1	Informatika	Ne
25.	Marija Gulić	Magistra religiozne pedagogije i katehetike	VII/1	Vjeronauk	Ne

2. 1. 3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Dražen Gerić	Diplomirani kateheta	VII/1	ravnatelj	Ne
2.	Dubravka Coha Seničić	Profesor rehabilitator	VII/1	Edukacijski rehabilitator	Ne
3.	Jasenska Marmilić	Diplomirani bibliotekar	VII/1	knjižničar	Ne
4.	Ivana Trtoman Brlić	Profesor pedagogije	VII/1	pedagog	Ne

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Dragica Ferjanić	Upravni pravnik	VI/1	Tajnica
2.	Dubravka Ranogajec Vuđan	Ekonomist	VI/1	Računovođa
3.	Branko Cerovec	Stolar	IV/1	Kućni majstor
4.	Darinka Cerovečki-Vidović	Kuhar	SSS	Kuharica
5.	Andrea Veseljak	Upravni referent	SSS	Spremačica
6.	Vesna Kamenečki	Osnovna škola	NSS	Spremačica
7.	Nevenka Gotlin	Osnovna škola	NKV	Spremačica
8.	Gordana Rihtar	Kemijski laborant	SSS	Spremačica - kuharica
9.	Valerija Oraić Fazlić	Pomoćni kuhar i slastičar	NSS	Spremačica - kuharica

2. 3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole-2020./2021.

2. 3. 1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	Izvanastavna aktivnost	Ukupno neposredni rad	Posebni poslovi čl. 8,13,14 čl.42,56 KU	Ostali Poslovi čl.5. Pravilnik	Broj sati tjedno
1.	Karmen Martinić	1.a	16	2	1	1	1	21		19	40
2.	Laura Kukovačec	2.a	16	2	1	1	1	21		19	40
3.	Milena Veseljak	3.a	16	2	1	1	1	21		19	40
4.	Dragica Pospiš	4.a	16	2	1	1	1	21		19	40
5.	Romina Horvat	1.b	16	2	1	1	1	21		19	40
6.	Ana Bartolec	2./3.b	16	2	1	1	1	21		19	40
7.	Ivanka Ferk	4.b	16	2	1	1	1	21		19	40
8.	Vesna Horvat	1./2.c	16	2	1	1	1	21		19	40
9.	Milena Horvat	3./4.c	16	2	1	1	1	21		19	40

2. 3. 2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave 2020./2021.

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Posebni poslovi čl.8,13,14, čl.42,56KU	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	Broj sati tjedno
				5.	6.	7.	8.										
1.	Tamara Poljak	hrvatski jezik	6a		6ab		8ab	18			2	1	1		22	18	40
2.	Leonarda Vorih (Mia Mališ)	hrvatski jezik	7a	5ab		7ab		18			2	1		1	22	18	40
3.	Magdalena Želimorski (Valentina Krušelj)	povijest		5ab	6ab	7ab	8ab	16		sindikalni 3			1		17	10	33
4.	Dijana Mikša	engleski jezik		5b	6ab	7ab	8ab	21				2			23	17	40
5.	Martina Zaplatić (Martina Grgec)	likovna kultura		5ab	6ab	7ab	8ab	8		estetsko 1 e-projekt 1				1	11	7	18
6.	Dubravka Habjanec	glazbena kultura		5ab	6ab	7ab	8ab	8		zbor 1				2	11	9	20
7.	Ivan Kovačević	mate- matika	5b	5ab		7ab		16			2	2	2		22	18	40
8.	Tatjana Hršak (Valentina Kosalec)	mate- matika	8a		6ab		8ab	16		satničar 1	2	2	1		22	18	40
9.	Dubravka Kiseljak Hmelina	fizika	8b			7ab	8ab	8		ZNR 2	2		1		13	7	20
10.	Biserka Fruk	priroda biologija		5ab	6ab			15						1	16	11	27
11.	Sanja Dunaj	kemija				7ab	8ab		8				1		9	6	15
12.	Nives Orešić	geografija		5ab	6ab	7ab	8ab	15					1		16	11	27
13.	Darko Mihalić	tehnička kultura		5ab	6ab	7ab	8ab	8					1		9	6	15
14.	Gordan Poslončec	TZK		5ab	6ab	7ab	8ab	16		ŠŠD-2				1	19	12	31
15.	Ivanka Švaljek	infor- matika	6b	5ab	6ab	7ab	8ab	8	8	Admin e- dnevnik 1 voditelj smjene 1 UZ 2	2		1	1	24	16	40

2. 4. 3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja koji rade u razrednoj i predmetnoj nastavi

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima					Izborna nastava		Posebni poslovi	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	Broj sati tjedno
				1.-4.	5.	6.	7.	8.	RN	PN								
1.	Dijana Šalković	njemački jezik		4abc	5ab	6ab	7ab	8ab	6	16					1	23	17	40
2.	Sanja Kučko Ranogajec	vjeronauk	7b	1-4a		6ab	7ab	8ab	8	12		2			2	24	16	40
3.	Marija Gulić	vjeronauk		1-4c					4						1	5	3	8
4.	Monika Lisak	vjeronauk	5a	1-4b	5ab				6	4		2				12	8	20
5.	Kristina Husarek	engleski jezik		1-4 abc	5a				18	3			2			23	17	40
6.	Marijana Martinez	informatika		1-4 abc					18		2				1	21	14	35

2. 4. 4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Redni broj	Ime i prezime radnika	Zvanje	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	Broj sati tjedno
1.	Dražen Gerić	diplomirani kateheta	ravnatelj	7.00 - 15.00	10.00 - 12.00	40
2.	Ivana Trtoman Brlić	profesor pedagogije	pedagoginja	8.00 - 14.00 utorkom 11.00 - 17.00	Otvoreni sat s roditeljima srijedom 11.00 - 12.00	40
3.	Dubravka Coha Seničić	profesor rehabilitator	edukacijska rehabilitatorica	P 8.00 - 13.00 S 8.00 - 13.00 P 8.00 - 13.00	Otvoreni sat s roditeljima srijedom 10.00 - 11.00	20
4.	Jasenska Marmilić	diplomirani bibliotekar	knjižničarka	U 8.00 - 14.00 Č 8.00 - 14.00 svaki 2. P 8.00 - 14.00	8.00 - 14.00	20

2. 4. 4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Redni broj	Ime i prezime radnika	Zvanje	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno
1.	Dragica Ferjanić	upravni pravnik	tajnica	7.00 - 15.00	40
2.	Dubravka Ranogajec Vuđan	ekonomist	računovođa	7.00 - 15.00	40
3.	Branko Cerovec	stolar	kućni majstor	LJ: 6.00 - 14.00 Z: 6-11/19-22	40
4.	Darinka Cerovec - Vidović	kuhar	kuharica	7.00 - 15.00	40
5.	Andrea Veseljak	upravni referent	spremačica	6.00 - 14.00	40
6.	Vesna Kamenečki	bez zanimanja	spremačica	LJ: 7.00 - 15.00 Z: 14.00 - 22.00	40
7.	Nevenka Gotlin	bez zanimanja	spremačica	LJ: 7.00 - 15.00 Z: 14.00 - 22.00	40
8.	Gordana Rihtar	kemijski laborant	spremačica - kuharica	6.00 - 14.00	40
9.	Valerija Fazlić Oraić	pomoćni kuhar	spremačica - kuharica	7.00 - 12.00	25

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

3.1.1. Matična škola Radoboj - broj odjela i učenika

RADOBOJ				
RAZRED	MUŠKI	ŽENSKI	UKUPNO	RAZREDNIK
1.a	4	7	11	Karmen Martinić
2.a	11	5	16	Laura Kukovačec
3.a	4	9	13	Milena Veseljak
4.a	7	10	17	Dragica Pospiš
RN	26	31	57	
5.a	7	8	15	Monika Lisak
5.b	8	6	14	Ivan Kovačević
6.a	14	3	17	Tamara Poljak
6.b	10	6	16	Ivanka Švaljek
7.a	7	5	12	Mia Mališ
7.b	6	7	13	Sanja Ranogajec Kučko
8.a	8	8	16	Tatjana Hršak
8.b	8	7	15	Dubravka Kiseljak Hmelina
PN	68	50	118	
UKUPNO	94	81	175	

Nastava je organizirana poludnevno, a odvija se u dvije smjene. Prijepodneva je smjena za učenike petog do osmog razreda te dva razreda razredne nastave, a poslijepodneva za druga dva razreda učenika razredne nastave. Učenici razredne nastave mijenjaju smjene na tjednoj bazi. U jednoj smjeni su prvi i drugi, a u drugoj treći i četvrti razred.

Nastava u prijepodnevnoj smjeni počinje u 8:00 sati, a sedmi sat završava u 14:00 sati. Velik broj učenika uključen je u izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti pa je odlučeno da autobus prevozi učenike nakon 7. sata koji završava u 14:00 sati. Dnevni odmori učenika traju 5 minuta, između dva nastavna sata, osim dva velika odmora nakon drugog sata od 15 minuta i trećeg sata od 10 minuta u jutarnjoj smjeni kada se poslužuju obroci za učenike.

Relacija	Polazak	Odlazak
Pavleki - Marof - Jazvine - Mikši - Radoboj	7:15	13:40, 14:25
Brod - Šemnica Gornja - Hara - Radoboj	7:30	14:10
Gorjani Sutinski - Petrići - Radoboj	7:10	13:20, 14:10
Lopatice - Biruši - Venca - Radoboj	7:25	13:30, 14:20

Nastava u poslijepodnevnoj smjeni počinje u 12:25 sati, a završava u 17:30 kada završava šesti sat. Dnevni odmori učenika traju 5 minuta, između dva nastavna sata, osim velikog odmora između drugog i trećeg sata (14:00) kada se poslužuje obrok za učenike i odmor traje 15 minuta.

Relacija	Polazak	Odlazak
Mikši - Radoboj	11:40	18:00
Gorjani Sutinski - Petrići - Radoboj	12:10	17:40
Lopatice - Biruši - Venca - Radoboj	12:00	17:50

3.1.2. PRO Jazvine - broj odjela i učenika

JAZVINE				
RAZRED	MUŠKI	ŽENSKI	UKUPNO	RAZREDNIK
1.b	4	9	13	Romina Horvat
2.b	3	2	5	Ana Bartolec
3.b	2	2	4	
4.b	6	3	9	Ivanka Ferk
UKUPNO	15	16	31	

Nastava se odvija u jutarnjoj smjeni i počinje u 8 sati. Veliki odmor je nakon drugog sata kada se poslužuje obrok. Odmor traje 15 minuta. Peti sat završava u 12:15 h. Nastava se odvija u petodnevnom radnom tjednu. Organizirani prijevoz učenika vrši se na liniji Kraljevec Radobojski - Jazvine.

Relacija	Polazak	Odlazak
Kraljevec Radobojski - Jazvine	7:40	13:00

3.1.3. PRO Šemnica Gornja - broj odjela i učenika

ŠEMNICA GORNJA				
RAZRED	MUŠKI	ŽENSKI	UKUPNO	RAZREDNIK
1.c	0	4	4	Vesna Horvat
2.c	4	0	4	
3.c	1	4	5	Milena Horvat
4.c	1	2	3	
UKUPNO	6	10	16	

Nastava se odvija u prijepodnevnoj smjeni i počinje u 8:00 sati. Veliki odmor je nakon drugog sata kada se poslužuje topli obrok. Odmor traje 15 minuta. Organiziranog prijevoza za učenike PRO Šemnica Gornja nema.

3.2. Raspored dežurstva

PRVA SMJENA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
UJUTRO	MONIKA LISAK	MIA MALIŠ	DIJANA MIKŠA	SANJA DUNAJ	NIVES OREŠIĆ
PRVI VELIKI ODMOR	GORDAN POSLONČEC	KRISTINA HUSAREK	MARTINA GRGEC	DUBRAVKA HABJANEC	MAGDALENA ŽELIMORSKI
DRUGI VELIKI ODMOR	SANJA RANOGAJEC KUČKO	TAMARA POLJAK	DARKO MIHALIĆ	TATJANA HRŠAK	DUBRAVKA KISELJAK
AUTOBUS	IVANKA ŠVALJEK	DIJANA ŠALKOVIĆ	DUBRAVKA KISELJAK	IVAN KOVAČEVIĆ	SPREMAČICE

DRUGA SMJENA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
VELIKI ODMOR	SANJA RANOGAJEC KUČKO	KARMEN MARTINIĆ/ MILENA VESELJAK	KRISTINA HUSAREK	LAURA KUKOVAČEC/ DRAGICA POSPIŠ	DIJANA ŠALKOVIĆ
TAKSI	MARIJANA MARTINEZ	LAURA KUKOVAČEC/ DRAGICA POSPIŠ	KARMEN MARTINIĆ/ MILENA VESELJAK	SPREMAČICA NEVENKA	SPREMAČICA VESNA

3.3. Individualni razgovori s roditeljima

3.3.1. Škola Radoboj

UČITELJ	VRIJEME
Dragica Pospiš	J: Srijeda 4. sat P: Srijeda 2. sat
Karmen Martinić	J: Utorak 2. sat P: Ponedjeljak 3. sat
Laura Kukovačec	J: Utorak 3. sat P: Ponedjeljak 5. sat
Milena Veseljak	J: Utorak 2. sat P: Ponedjeljak 3. sat
Tamara Poljak	Ponedjeljak 5. sat
Gordan Poslončec	Ponedjeljak 4. sat
Sanja Ranogajec Kučko	Utorak 4. sat
Leonarda Levak/Mia Mališ	Srijeda 5. sat
Kristina Husarek	Petak 5. sat
Tatjana Hršak/Valentina Kosalec	Ponedjeljak 4. sat
Dijana Šalković	Ponedjeljak 5. sat
Sanja Dunaj	Srijeda 3. sat
Ivanka Švaljek	Četvrtak 4. sat
Ivan Kovačević	Utorak 4. sat
Marija Gulić	Četvrtak 3. sat
Dubravka Habjanec	Četvrtak 3. sat
Dijana Mikša	Ponedjeljak 3. sat
Dubravka Kiseljak Hmelina	Ponedjeljak 5. sat
Biserka Fruk	Ponedjeljak 4. sat
Nives Orešić	Četvrtak 4. sat
Darko Mihalić	Srijeda 7. sat
Martina Grgec	Ponedjeljak 3. sat
Marijana Martinez	Četvrtak 7. sat
Magdalena Želimorski/Valentina Krušelj	Petak 5. sat
Dubravka Coha Seničić	Srijeda 3. sat
Ivana Trtoman Brlić	Srijeda od 11:00 do 12:00 na tel. 349-370
Monika Lisak	Ponedjeljak 2. sat

3.3.2. PRO Jazvine

UČITELJ	VRIJEME
Romina Horvat	Petak 2. sat
Ivanka Ferk	Ponedjeljak 3. sat
Ana Bartolec	Srijeda 4. sat

3.3.3. PRO Šemnica Gornja

UČITELJ	VRIJEME
Vesna Horvat	Četvrtak 2. sat
Milena Horvat	Četvrtak 2. sat

3.4. Godišnji kalendar rada u školskoj godini 2020./2021.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe i obilježavanja
		radni	nastavni		
I. polugodište od 7.09.2020. do 23.12.2020. godine	IX.	22	18	8	7.9.2019. početak nastavne godine
	X.	22	22	9	5.10. Dan učitelja - ponedjeljak 20.10. Dan škole - utorak
	XI.	20	18	10	Jesenski odmor učenika od 2.11. do 3.11.
	XII.	22	17	9	Zimski odmor učenika od 24.12.2020. do 8.01.2021. godine
UKUPNO I. polugodište		86	75	36	
II. polugodište od 7.01.2020. do 17.06.2020. godine	I.	19	15	12	
	II.	20	15	8	2. dio zimskog odmora 23.2.2021.-26.2.2021.
	III.	23	23	8	
	IV.	21	16	9	Proljetni odmor učenika: od 2.4.2021. do 8.4.2021. godine
	V.	21	21	10	
	VI.	20	12	10	Nastavna godina završava 18. lipnja
	VII.	22	0	9	
	VIII.	21	0	10	Ljetni odmor učenika od 21.06.2020. godine
UKUPNO II. polugodište		167	102	76	
SVEUKUPNO		253	177	112	

3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Broj djevojčica	Broj dječaka	Broj ponavljača	Primjereni oblik školovanja		Prehrana	Putnici		Ime i prezime razrednika
						PP	IP		Z	DPS	
I. a	11	1	7	4	0	0	0	11	0	4	Karmen Martinić
I. b	13	1	9	4	0	0	0	13	1	0	Romina Horvat
I. c	4	1	4	0	0	0	0	4	0	0	Vesna Horvat
UKUPNO	28	3	20	8	0	0	0	28	1	4	
II. a	16	1	5	11	0	0	0	16	1	2	Laura Kukovačec
II. b	5	1	2	3	0	0	0	5	0	0	Ana Bartolec
II. c	4	0	0	4	0	0	0	4	0	0	Vesna Horvat
UKUPNO	25	2	7	18	0	0	0	25	1	2	
III. a	13	1	9	4	0	0	0	13	0	3	Milena Veseljak
III. b	4	0	1	3	0	0	0	4	1	0	Ana Bartolec
III. c	5	1	4	1	0	0	0	5	0	0	Milena Horvat
UKUPNO	22	2	14	8	0	0	0	22	1	3	
IV. a	17	1	10	7	0	0	0	17	0	6	Dragica Pospiš
IV. b	9	1	3	6	0	1	0	9	0	0	Ivanka Ferk
IV. c	3	0	2	1	0	0	0	3	0	0	Milena Horvat
UKUPNO	29	2	15	14	0	0	0	29	0	6	
I.- IV.	104	9	56	48	0	1	0	104	3	15	
V. a	15	1	8	7	0	0	2	14	2	8	Monika Lisak
V.b	14	1	6	8	0	0	1	13	2	5	Ivan Kovačević
UKUPNO	29	2	14	15	0	0	3	27	4	13	
VI. a	17	1	3	14	0	0	2	12	2	9	Tamara Poljak
VI.b	16	1	6	10	0	0	1	12	3	4	Ivanka Švaljek
UKUPNO	33	2	9	24	0	0	3	24	5	13	
VII. a	12	1	5	7	0	1	0	9	1	4	Leonarda Levak (Mia Mališ)
VII.b	13	1	7	6	0	0	2	9	2	4	Sanja Ranogajec Kučko
UKUPNO	25	2	12	13	0	1	2	18	2	8	
VIII. a	16	1	8	8	0	0	0	11	2	8	Tatjana Hršak (V. Kosalec)
VIII.b	15	1	7	8	0	1	0	12	3	7	Dubravka Kiseljak Hmelina
UKUPNO	31	2	15	16	0	1	0	23	5	15	
V. - VIII.	118	8	50	68	0	2	8	92	16	49	
I. - VIII.	222	17	106	116	0	3	8	196	19	64	

3.5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	0	0	0	3	3	2	0	8
Prilagođeni program	0	0	0	1	0	0	1	1	3
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Rad učenika s teškoćama u razvoju organizira se u obliku potpune integracije. Ukupno 11 učenika s rješenjem o odgovarajućem obliku odgoja i obrazovanja uključeno je u 8 razrednih odjela. Rad se izvodi u redovnim razrednim odjelima, a ostvaruju ga razrednici i predmetni učitelji uz suradnju stručnog suradnika.

Redni broj	Ime i prezime učenika	Razred	Prilagođeni program u nastavnim predmetima
1.	L.P.	IV. b	Svi obrazovni predmeti
2.	T.S.	VII. a	Svi obrazovni predmeti
3.	N.F.	VIII. b	Svi obrazovni predmeti

Zbog nemogućnosti (materijalni i organizacijski uvjeti) realiziranja plana i ranog programa rada s darovitim učenicima, kao segregiranog modela, s identificiranim se učenicima radi po integriranom modelu, tj. kroz individualizirani pristup sa diferenciranim zadacima u razrednom odjelu te uključivanjem u napredne grupe dodatnog rada i projekte.

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Planirani sati vezani su za godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sat i u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela odnosno e-dnevniku.

4. 1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (razredna nastava)

Redni broj	Nastavni predmet	Prvi razred				Drugi razred				Treći razred				Četvrti razred				I.-IV. Sveukupno
		A	B	C	Ukupno	A	B	C	Ukupno	A	B	C	Ukupno	A	B	C	Ukupno	
1.	Hrvatski jezik	175	175	175	525	175	175	0	350	175	0	175	350	175	175	0	350	1575
2.	Likovna kultura	35	35	35	105	35	35	0	70	35	0	35	70	35	35	0	70	315
3.	Glazbena kultura	35	35	35	105	35	35	0	70	35	0	35	70	35	35	0	70	315
4.	Engleski jezik	70	70	70	210	70	70	0	140	70	0	70	140	70	70	0	140	630
5.	Mate- matika	140	140	140	420	140	140	0	280	140	0	140	280	140	140	0	280	1260
6.	Priroda i društvo	70	70	70	210	70	70	0	140	70	0	70	140	105	105	0	210	700
7.	TZK	105	105	105	315	105	105	0	210	105	0	105	210	70	70	0	140	875
	UKUPNO	630	630	630	1890	630	630	0	1260	630	0	630	1260	630	630	0	1260	5670
8.	Njemački jezik	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	70	210	210
9.	Vjeronauk	70	70	70	210	70	70	0	140	70	0	70	140	70	70	0	140	630
10.	Informatika	70	70	70	210	70	70	0	140	70	0	70	140	70	70	0	140	630
	UKUPNO	140	140	140	420	140	140	0	280	140	0	140	280	210	210	70	490	1470
11.	DOP	35	35	35	105	35	35	0	70	35	0	35	70	35	35	0	70	315
12.	DOD	35	35	35	105	35	35	0	70	35	0	35	70	35	35	0	70	315
13.	INA	35	35	35	105	35	35	0	70	35	0	35	70	35	35	0	70	315
14.	SR	35	35	35	105	35	35	0	70	35	0	35	70	35	35	0	70	315
	UKUPNO	140	140	140	420	140	140	0	280	140	0	140	280	140	140	0	280	1260
	SVE-UKUPNO	910	910	910	2730	910	910	0	1820	910	0	910	1820	980	980	70	2030	8400

4.2. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (predmetna nastava)

Redni broj	Nastavni predmet	Peti razred			Šesti razred			Sedmi razred			Osmi razred			V. - VIII.
		A	B	Ukupno	A	B	Ukupno	A	B	Ukupno	A	B	Ukupno	Ukupno
1.	Hrvatski jezik	175	175	350	175	175	350	140	140	280	140	140	280	1260
2.	Likovna kultura	35	35	70	35	35	70	35	35	70	35	35	70	280
3.	Glazbena kultura	35	35	70	35	35	70	35	35	70	35	35	70	280
4.	Engleski jezik	105	105	210	105	105	210	105	105	210	105	105	210	840
5.	Matematika	140	140	280	140	140	280	140	140	280	140	140	280	1120
6.	Priroda	52,5	52,5	105	70	70	140	0	0	0	0	0	0	245
7.	Biologija	0	0	0	0	0	0	70	70	140	70	70	140	280
8.	Kemija	0	0	0	0	0	0	70	70	140	70	70	140	280
9.	Fizika	0	0	0	0	0	0	70	70	140	70	70	140	280
11.	Povijest	70	70	140	70	70	140	70	70	140	70	70	140	560
12.	Geografija	52,5	52,5	105	70	70	140	70	70	140	70	70	140	525
13.	Tehnička kultura	35	35	70	35	35	70	35	35	70	35	35	70	280
14.	TZK	70	70	140	70	70	140	70	70	140	70	70	140	560
16.	Informatika	70	70	140	70	70	140						280	280
	UKUPNO	840	840	1680	875	875	1750	910	910	1820	910	910	1820	7070
16.	Njemački jezik	70	70	140	70	70	140	70	70	140	70	70	140	560
17.	Informatika							70	70	140	70	70	140	280
18.	Vjeronauk	70	70	140	70	70	140	70	70	140	70	70	140	560
	UKUPNO - IZBORNA	140	140	280	140	140	280	210	210	420	210	210	420	1400
19.	DOP	35	35	70	35	35	70	35	35	70	35	35	70	280
20.	DOD	35	35	70	35	35	70	35	35	70	35	35	70	280
21.	INA	35	35	70	35	35	70	35	35	70	35	35	70	280
22.	SR	35	35	70	35	35	70	35	35	70	35	35	70	280
	UKUPNO	140	140	280	140	140	280	140	140	280	140	140	280	1120
	SVE UKUPNO	1120	1120	2240	1155	1155	2310	1260	1260	2520	1260	1260	2520	9590

4. 3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

4. 3. 1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4. 3. 1. 1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I. a	11	1	Sanja Ranogajec Kučko	2	70
	I. b	13	1	Monika Lisak	2	70
	I./II. c	8	1	Marija Gulić	2	70
	II. a	16	1	Sanja Ranogajec Kučko	2	70
	II./III. b	9	1	Monika Lisak	2	70
	III. a	13	1	Sanja Ranogajec Kučko	2	70
	IV. a	17	1	Sanja Ranogajec Kučko	2	70
	IV. b	9	1	Monika Lisak	2	70
	III./ IV. c	8	1	Marija Gulić	2	70
UKUPNO I. – IV.		104	9		18	630
Vjeronauk	V. a/b	29	2	Monika Lisak	4	140
	VI. a/b	33	2	Sanja Ranogajec Kučko	4	140
	VII. a/b	25	2	Sanja Ranogajec Kučko	4	140
	VIII. a/b	31	2	Sanja Ranogajec Kučko	4	140
UKUPNO V. – VIII.		118	8		16	560
UKUPNO I. – VIII.		222	17		34	1190

4. 3. 1. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika - Njemački jezik

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV. a/b/c	20	3	Dijana Šalković	6	210
	V. a/b	26	2	Dijana Šalković	4	140
	VI. a/b	32	2	Dijana Šalković	4	140
	VII. a/b	21	2	Dijana Šalković	4	140
	VIII. a/b	31	2	Dijana Šalković	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		130	11		22	770

4. 3. 1. 3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I. a	11	1	Marijana Martinez	2	70
	I. b	13	1	Marijana Martinez	2	70
	I./II. c	8	1	Marijana Martinez	2	70
	II. a	16	1	Marijana Martinez	2	70
	II./III. b	9	1	Marijana Martinez	2	70
	III. a	13	1	Marijana Martinez	2	70
	III./IV. c	8	1	Marijana Martinez	2	70
	IV. a	17	1	Marijana Martinez	2	70
	IV. b	13	1	Marijana Martinez	2	70
	VII. a/b	30	2	Ivanka Švaljek	4	140
	VIII. a/b	38	2	Ivanka Švaljek	4	140
UKUPNO V. – VIII.		176	13		26	560

4. 3. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Nastavni plan dopunske nastave rađen je na bazi zaduženja učitelja. Skupine učenika u ovom obliku nastave promjenjive su, a odstupanja od planiranog fonda sati moguća. Sadržaje nastavnih sati dopunske nastave učitelji evidentiraju uz postignuća učenika na evidencijskim listovima.

Redni broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	hrvatski jezik	I - IV.	28	0.5*9	18*9	učiteljice RN
2.	matematika	I - IV.	28	0.5*9	17*9	učiteljice RN
3.	engleski jezik	I - IV.	14	1	35	Kristina Husarek
UKUPNO I. - IV.			30	10	350	
4.	hrvatski jezik	6.ab,8.ab	14	1	35	Tamara Poljak
5.	hrvatski jezik	5.ab,7.ab	15	1	35	Mia Mališ
6.	engleski jezik	5.b-8.ab	22	2	70	Dijana Mikša
7.	engleski jezik	5.a	4	1	35	Kristina Husarek
8.	matematika	6.ab, 8.ab	10	2	70	Tatjana Hršak
9.	matematika	5.ab,7.ab,	23	2	70	Ivan Kovačević
UKUPNO V. - VIII.			45	9	315	
UKUPNO I. - VIII.			75	19	665	

4. 3. 3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Redni broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	matematika	7	38	4.6	161	Karmen Martinić, Laura Kukovačec, Milena Veseljak, Dragica Pospiš, Romina Horvat, Ana Bartolec, Ivanka Ferk, Vesna Horvat, Milena Horvat
2.	hrvatski jezik	4	28	3.5	122	
3.	priroda i društvo	1	8	0.9	32	
	UKUPNO I. - IV.	9	40	9	315	
4.	hrvatski jezik	1	13	1	35	Tamara Poljak
5.	matematika	2	10	2	70	Ivan Kovačević
6.	matematika	1	10	1	35	Tatjana Hršak
7.	geografija	1	4	1	35	Nives Orešić
8.	informatika	1	6	1	35	Ivanka Švaljek
9.	povijest	1	17	1	35	Magdalena Želimorski/Valentina Krušelj
10.	kemija	1	8	1	35	Sanja Dunaj
11.	fizika	1	2	1	35	Dubravka Kiseljak Hmelina
12.	tehnička kultura	1	5	1	35	Darko Mihalić
	UKUPNO V. - VIII.	8	57	10	350	
	UKUPNO I. - VIII.	17	97	19	665	

4.3.4. Plan izvannastavnih i ostalih aktivnosti u školi

NAZIV AKTIVNOSTI	VODITELJ AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	PLANIRANO SATI	
			Tjedno	Godišnje
Folklorna skupina	Dragica Pospiš	17	1	35
Mali likovnjaci	Karmen Martinić	11	1	35
Dramsko-recitatorska skupina	Ivanka Ferk	9	1	35
Zbor	Romina Horvat	13	1	35
Želim, hoću, mogu	Laura Kukovačec	16	1	35
UZ - Mala ekološka skupina	Vesna Horvat	8	1	35
Scenska igraonica	Milena Horvat	8	1	35
Mali kreativci	Ana Bartolec	9	1	35
Maštaonica	Milena Veseljak	13	1	35
Mali zbor	Dubravka Habjanec	16	1	35
UZ - Mladi keramičari	Sanja Ranogajec Kučko	10	2	70
UZ - Mladi vrtlari	Biserka Fruk	17	1	35
Novinarska skupina	Mia Mališ	12	1	35
Sportska grupa - nogomet	Gordan Poslončec	40	1	35
Info kockica	Ivanka Švaljek	8	1	35
UZ - Domaćinstvo - Kuhanje	Dijana Šalković	20	1	35
UZ - I ja sam majstor	Marija Gulić	10	1	35

Likovna grupa	Martina Grgec	12	1	35
Pjevački zbor	Dubravka Habjanec	15	1	35
Foto grupa	Marijana Martinez	10	1	35
Mladi Crvenog križa	Valentina Krušelj/Ivana Trtoman Brlić	10	1	35

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		250
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		200
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	

2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I/VIII	
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		150
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		100
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		380
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX - VIII	
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	X - VIII	
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		270
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	

6.5. Prijam u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII	
6.11. Poslovi vezani uz e-maticu	VI	

6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		210
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	
7.18. Suradnja s udrugama	IX – VIII	
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		90
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		134
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	
10. GODIŠNJI ODMOR	VII, VIII, XII, I	240
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

	PODRUČJE RADA	FOND SATI
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	180
	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba	
	Opće planiranje i organiziranje rada	
	Izvedbeno planiranje i programiranje rada	
	Ostvarivanje uvjeta za ostvarivanje programa	
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	950
	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	
	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	
	Rad s učenicima s posebnim potrebama	
	Savjetodavni i razvojni rad	
	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	
	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA	170
	Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva	
	Istraživanja u službi osuvremenjivanja rada škole	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	340
	Stručno usavršavanje učitelja	
	Stručno usavršavanje pedagoga	
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	124
	Bibliotečno-informacijska djelatnost	
	Dokumentacijska djelatnost	
6.	NEPREDVIĐENI POSLOVI	20
7.	GODIŠNJI ODMOR	240
	FOND RADNIH SATI	1784
	UKUPAN FOND SATI U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.	2024

5.3. Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora

Redni broj	Poslovi i zadaci	Sadržaj rada	Planirano vrijeme	
			T	G
1.	Pripremanje za ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada	<p>1.1 Osiguravanje uvjeta za izvođenje odg-obraz. procesa Sudjelovanje u nabavi nastavnih sredstava, pomagala i stručne literature</p> <p>1.2 Planiranje i programiranje osobnog rada Godišnji plan i program rada stručnog suradnika; Godišnje, mjesečno i tjedno planiranje osobnog rada Plan i program individualnog stručnog usavršavanja Planiranje neposrednog rada s učenicima, roditeljima, učiteljima</p> <p>1.3 Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu, razvojnog plana, plana i programa rada s darovitim učenicima, ŠPP-a, plana za prevenciju nasilja</p> <p>1.4 Sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog rada Sudjelovanje u mjesečnom korelacijskom i tematskom planiranju Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada za učenike s teškoćama</p> <p>1.5. Projekt Baltazar 4 Izrada programa rada za pomoćnike u nastavi</p> <p>1.6 Obilježavanje: Dan starijih osoba Dan osoba s invaliditetom Međunarodni dan tolerancije Mjesec borbe protiv ovisnosti Dan sigurnijeg interneta Dan ružičastih majica.</p>	1	50
2.	Razvojni i savjetodavni rad - ostvarivanje odgojno obrazovnog procesa	<p>2.1. NEPOSREDAN ODGOJNO OBRAZOVNI RAD SA UČENICIMA Ostvarivanje programa rada s učenicima u postupku provođenja programa pedagoške opservacije Ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za učenika s TUR Ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s učenicima s TUR Posebni odgojno – obrazovni postupci u radu s učenicima s TUR radi pomoći u usvajanju nastavnih sadržaja Rad s učenicima na organizaciji učenja, tehnikama uspješnog učenja Rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju Edukacijsko- rehabilitacijska pomoć učenicima za kojom će se ukazati potreba tijekom školske godine; identifikacija poteškoća učenika i edukacijsko - rehabilitacijski postupci Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s TUR Rad na programu prevencije nasilja Rad s darovitim učenicima Utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti djece pri upisu u 1. razred Projekti</p>	7,5	340

		<p>2.2 RAD S UČITELJIMA I RAZREDNICIMA, POMOĆNICIMA U NASTAVI</p> <p>2.2.1 Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima Suradnja i pomoć u identifikaciji teškoća učenika Pomoć i podrška u rješavanju problema u učenju i ponašanju učenika Suradnja i pomoć u izradi IOOP-a Suradnja i pomoć u ocjenjivanju učenika Suradnja u pripremanju posebnih didaktičko-metodičkih oblika za rad s učenicima s teškoćama u učenju</p> <p>2.2.2 Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima Suradnja u analizi odgojne situacije Pomoć i podrška u rješavanju problema u učenju i ponašanju učenika Daljnji rad na nenasilnom rješavanju sukoba</p> <p>2.2.3 Suradnja i savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi Pomoć i podrška u rješavanju problema u učenju i ponašanju učenika Supervizija</p> <p>2.2.4 Suradnju pri upisu učenika u 1. razred</p> <p>2.3 RAD S RODITELJIMA</p> <p>Suradnja s roditeljima učenika koji imaju teškoće u učenju i ponašanju Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu Upoznavanje s programom edukacijsko-rehabilitacijske opservacije Individualno savjetovanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji Predavanja/radionice za roditeljske sastanke Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja Suradnja s roditeljima pri upisu u prvi razred, spremnost za polazak u školu Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika s teškoćama 8. razreda Otvoreni sat za roditelje/ pomoć u rješavanju tekućih problema Planiranje i priprema brošura i savjetovanja</p> <p>2.4 RAD U STRUČNIM VIJEĆIMA</p> <p>Učiteljsko vijeće, razredna vijeća, aktivni učitelja predmetne i razredne nastave</p> <p>2.5 RAD U POVJERENSTVIMA I SURADNJA S USTANOVAMA Učenici s teškoćama stalna suradnja s članovima povjerenstva tijekom godine Upisi u 1.razred Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u 1. razred (veljača - lipanj) Suradnja s ustanovama odgojno-obrazovnog sustava (AZOO, MZOŠ, centri za odgoj i obrazovanje, osnovne i srednje škole), socijalne skrbi (CZSS, Obiteljski centar), zdravstvenim ustanovama (ZZJKZŽ, Centar za prevenciju ovisnosti KZŽ, liječnici specijalisti i opće prakse), policijskim postajama, organizacijama civilnog društva, drugi stručnjaci (socijalni pedagozi, psiholozi, logopedi, itd.) i ustanove (HZZ, lokalna zajednica, KZŽ, ZARA)</p> <p>2.6 SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA</p> <p>Planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno-obrazovnog stanja u školi Dogovori oko ustrojstva rada, formiranja razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju, o integraciji djece s teškoćama Operativno rješavanje tekućih poslova -Suradnja na ostvarivanju i praćenju odgojno-obrazovnog procesa</p> <p>2.7 SURADNJA U OSTVARIVANJU KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI</p> <p>Nazočnost i suradnja na planu kulturne i javne djelatnosti (Dan tolerancije, Tjedan otvorenih vrata, Božićni koncert, itd.)</p> <p>2.8 PRIPREMANJE ZA NEPOSREDAN RAD</p>	<p>1,5</p> <p>1</p> <p>0,5</p> <p>0,6</p> <p>1</p> <p>0,2</p> <p>3</p>	<p>60</p> <p>50</p> <p>15</p> <p>30</p> <p>45</p> <p>12</p> <p>130</p>
--	--	--	--	--

		<p>Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima</p> <p>Priprema za dnevni neposredni odgojno-obrazovno-rehabilitacijski rad za učenike s TUR</p> <p>Pripremanje/izrada materijala za neposredan rad</p> <p>Rad na pripremi obrazaca, tabela, anketa, listi praćenja</p> <p>Priprema prezentacija, radionica</p> <p>Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima</p>		
3.	Sudjelovanje u vrednovanju odgojno obrazovnog	<p>Analiza uspjeha učenika s teškoćama na kraju šk. godine</p> <p>Neposredan uvid u nastavni rad</p> <p>Uvid, analiza i aktualizacija IOOP-a</p> <p>Samovrednovanje rada učenika (skale procjene,..)</p> <p>Analiza identifikacije teškoća, izrada mišljenja o radu učenika, izvješća o napredovanju na kraju školske godine, izrada mišljenja za dobivanje primjerenog oblika školovanja, timske obrade, kontrolne obrade i dr.</p> <p>Uvid u pedagošku dokumentaciju</p>	1	50
4.	Stručno usavršavanje	<p>Provedba plana individualnog stručnog usavršavanja Individualno:</p> <p>Planiranje i razvoj profesionalne karijere</p> <p>Praćenje stručne literature</p> <p>Grupno: na sjednicama UV i aktivima, sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća za stručne suradnike edukacijsko-rehabilitacijskog profila u KZŽ, sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća za Školske preventivne programe u KZŽ, sudjelovanje na državnom i drugim stručnim skupovima te edukacijama koje organizira MZOS, AZOO i druge stručne organizacije</p>	1	50
5.	Dokumentacijska djelatnost	<p>Vođenje dnevnika rada Vođenje dosjea učenika Vođenje ostale dokumentacije: o suradnji s ostalim sudionicima (roditeljima, učiteljima, ustanovama, stručnim suradnicima, itd.), vođenje zabilježki i zapisnika</p> <p>Ostali administrativno - statistički poslovi, poslovi obrade podataka, arhiviranje dokumentacije</p>	1	45
6.	Ostali poslovi	Neplanirani poslovi	0,5	15
7.	GO			120
Ukupno sati			20	1012

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

	MJESEC	Sati godišnje	Sati tjedno
POSLOVI VEZANI ZA ODGOJNO-OBRAZOVNU DJELATNOST			
A. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		378	9
Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice: provođenje programa Školska knjižnica – informacijska pismenost i poticanje čitanja	9., 10., 11., 12., 1., 2., 3., 4., 5., 6.	15	
1. razred: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i medijske pismenosti (upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom, učlanjenje, upoznavanje sa smještajem knjiga, posudbom i vraćanjem)	12. 3.	1	
2. razred: Jednostavni književni oblici Dječji časopisi	10. 2.	2	
3.razred: Put od autora do čitatelja Mjesna (gradska) knjižnica	2. 11.	2	
4. razred: Referentna zbirka - priručnici Književno-komunikacijsko-informacijska kultura	4. 1.	2	
5. razred: Organizacija i poslovanje školske knjižnice Časopisi – izvori novih informacija	9. 12.	2	
6. razred: Predmetnica – put do informacije Samostalno pronalaženje informacija	9. 1.	2	
7. razred: On-line katalozi Časopisi na različitim medijima	9. 2.	2	
8. razred: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica Sistematizacija stečenog znanja u uporabi izvora znanja i informacija	10. 5.	2	
Stručna pomoć učenicima u izboru knjige tijekom školske godine	9., 10., 11., 12., 1., 2., 3., 4., 5., 6.	30	
Poticanje učenika na čitanje, upućivanje u čitanje književnih djela, korištenje znanstveno-popularne literature, čitanje učeničkih listova i časopisa	9., 10., 11., 12., 1., 2., 3., 4., 5., 6.	39	
Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja uz stvaranje navike i potrebe navođenja bibliografskih izvora	9., 10., 11., 12., 1., 2., 3., 4., 5., 6.	37	
Upućivanje i pomaganje kod pravilne uporabe leksikona, enciklopedija, rječnika i navikavanje učenika na samostalni rad i samoučenje	9., 10., 11., 12., 1., 2., 3., 4., 5., 6.	35	

Organiziranje nastavnih satova u knjižnici (sat lektire, problemski sat, projektna nastava – rad na projektu "Čitajmo zajedno, čitajmo naglas: zaboravljene knjige", rad na projektu "Školski list" s novinarskom skupinom, integrirani dan u knjižnici, radionice)	9., 10., 11., 12., 1., 2., 3., 4., 5., 6.	84	
Gledanje videokazeta i filmova, tematski vezanih uz obradu lektire i ostale predmete	9., 10., 11., 12., 1., 2., 3., 4., 5., 6.	24	
Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život	9., 10., 11., 12., 1., 2., 3., 4., 5., 6.	30	
Planiranje i priprema nastavnih satova, projekata (Školski list, Čitajmo zajedno, čitajmo naglas: zaboravljene knjige), radionica, kulturnih priredbi	9., 10., 11., 12., 1., 2., 3., 4., 5., 6.	84	
B. SURADNJA S UČITELJIMA I STRUČNIM TIMOM :		46	1
Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija	8., 9., 10., 11., 12., 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7.	10	
Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicama, računovođom i tajnicom u vezi nabave stručne metodičko-pedagoške literature i AV građe	8., 9., 10., 11., 12., 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7.	10	
Timski rad na pripremi i ostvarenju multidisciplinarnih projekata, izložbi i kreativnih radionica	8., 9., 10., 11., 12., 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7.	26	
C. STRUČNI KNJIŽNIČNI RAD I KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST		184	4
Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici	8., 9., 10., 11., 12., 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7.	23	
Nabava knjiga i ostale građe	8., 9., 10., 11., 12., 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7.	23	
Revizija i otpis fonda, zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe	9., 10., 11. 12.	32	
stručni rad u programu, stručna obrada građe	8., 9., 10., 11., 12., 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7.	37	
Statistika nabave i posudbe	8., 9., 10.	23	
Sustavno obavješćavanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima časopisa	9., 10., 11., 12., 1., 2., 3., 4., 5., 6.	23	
Izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine predmete	9., 10., 11., 12., 1., 2., 3., 4., 5., 6.	23	
D. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		230	5
Voditeljstvo kulturne i javne djelatnosti, suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom	9., 10., 11., 12., 1., 2., 3., 4., 5., 6.	46	

Organiziranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija (priedbe, promocije knjiga, književni susreti, gostovanja, kvizovi za poticanje čitanja, izložbe, obilježavanje obljetnica); suradnja s uredništvom "Radobojskog lista", rad na uređivanju i izdavanju školskog lista	9., 10., 11., 12., 1., 2., 3., 4., 5., 6.	138	
Posjet kazalištu, ostalim knjižnicama, izložbama, muzejima	10., 11., 3., 4.	46	
E. STRUČNO USAVRŠAVANJE		35	0,7
Individualno usavršavanje te sudjelovanja na stručnim sastancima škole, knjižničara, seminarima (Proljetna škola školskih knjižničara, Županijski aktiv, Informativni utorak) i suradnja s Matičnom službom i Nacionalnom i Sveučilišnom knjižnicom, te ostalim knjižnicama Stručno usavršavanje u sklopu eksperimentalnog programa Škola za život	9., 10., 11., 12., 1., 2., 3., 4., 5., 6.		
F. OSTALI POSLOVI		19	0,3
Tjedno planiranje, planiranje kulturne i javne djelatnosti, pisanje godišnjeg plana i programa, pisanje izvješća o radu knjižnice te o ostvarivanju kulturne i javne djelatnosti, koordiniranje rada Vijeća učenika, Poslovi službenika za zaštitu osobnih podataka	8., 9., 10., 11., 12., 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7.		
UKUPNO		892	20
GODIŠNJI ODMOR		120	
UKUPNO SATI		1012	20

5. 5. Plan rada administrativnog osoblja

5. 5. 1. Plan rada tajništva

Redni broj	PLAN RADA	Sati	
		Godišnje	Tjedno
1.	Upis u sudski registar	5	0,1
2.	Prijedlog godišnjeg plana i programa škole	30	0,6
3.	Nabava pedagoške dokumentacije	5	0,1
4.	Upisi učenika i pedagoška dokumentacija	105	1
5.	Prijepis ocjena	10	0,2
6.	Prijam i podjela pošte Vođenje urudžbenog zapisnika	230	5
7.	Ostvarivanje prava učenika prijevoz učenika prehrana učenika plivanje učenika natjecanja učenika udžbenici blagajna školske kuhinje	250	6

8.	Radni odnosi suglasnost Županije natječaji zakonitost radnog odnosa izvješća kandidatima upis u matičnu knjigu djelatnika prijava djelatnika – mirovinsko, zdravstveno, Ministarstvo stažiranje pripravnika napredovanje učitelja vođenje dosjea djelatnika	160	6
9.	Upravljanje školom donošenje statuta škole i općih akata izbor i imenovanje ravnatelja izbor članova školskog odbora zapisnici školskog odbora i vijeća roditelja priprema materijala za sjednice dostupnost općih akata djelatnicima	120	2
10.	Uvjeti rada mjere zaštite na radu mjere zaštite od požara zdravstveni pregledi djelatnika sanitarni nadzor i sredstva za čišćenje i dezinfekciju	200	2
11.	Iznajmljivanje prostora i opreme i nabava ugovori o zakupu i najmu javna nabava nabava sredstava	220	3
12.	Savjetodavno – pravni poslovi i suradnja Ministarstvo, Županija, Općina projekti ravnatelj djelatnici organi upravljanja učenici roditelji	210	7
13.	Uredsko poslovanje i arhiva ispravnost poslovanja statistički izvještaji arhiviranje i čuvanje građe	100	4
14.	Ostali nepredviđeni poslovi: nabavka namirnica za školsku kuhinju, potrošnog materijala ,rad sa strankama	59	1
15.	Stručno usavršavanje	80	2
16.	Godišnji odmor	240	
	UKUPNO	2024	40

5.5.2. Plan rada računovodstva

Redni broj	PLAN RADA	SATI	
		Godišnje	Tjedno
1.	Izrada financijskog plana i rebalansa plana - Ministarstvo, Županija, Općina	150	3
2.	Izrada periodičnih i godišnjih financijskih izvještaja - Ministarstvo, Županija	100	3
3.	Blagajnički poslovi uplate učenika polog gotovine isplatne putnih troškova	150	2
4.	Uvođenje ulaznih faktura i plaćanje istih zaprimanje faktura kontrola faktura pisanje naloga za plaćanje plaćanje	150	2
5.	Evidentiranje poslovnih događaja - knjiženje	250	8
6.	Obračun i isplata plaće prikupljanje podataka bolovanje prijevoz prekovremeni rad dodaci na plaću obračun plaće i obustava vođenje potrebnih evidencija	240	8
7.	Obračun i isplata ostalih naknada za zaposlene pomoći jubilarne nagrade otpremnine	120	3
8.	Poslovi vezani uz javnu nabavu	30	1
9.	Suradnja sa Ministarstvom i Županijom i ostalima dostava podataka i izvještaja projekti	220	3
10.	Izrada izvještaja za poreznu upravu	30	1
11.	Poslovi vezani uz zahtjeve djelatnika – potvrde o primanjima	50	1
12.	Poslovi vezani uz godišnji popis	60	1
13.	Poslovi vezani uz lokalnu riznicu – zahtjevi za sredstva	60	2
14.	Stručno usavršavanje i praćenje propisa	80	1
15.	Ostali poslovi: rad sa strankama	94	1
16.	Godišnji odmor	240	-
	UKUPNO	2024	40

5. 6. Plan rada tehničkog osoblja

5. 6. 1. Plan rada kućnog majstora

Redni broj	PLAN RADA	SATI	
		Godišnje	Tjedno
1.	Vršenje raznovrsnih poslova stolarskih, bravarskih, električarskih, krovopokrivačkih, parketerskih, pećarskih i drugih po potrebi krećenje, košnja, zbrinjavanje otpada	600	16
2.	Poslovi na otklanjanju oštećenja na školskim objektima i kvarova na instalacijama, namještaju i cjelokupnom inventaru škole	350	10
3.	Održavanje protupožarnih uređaja, preventivne mjere protiv elementarnih nepogoda (požar, poplava) u šk. zgradama, čišćenje snijega oko školske zgrade	170	2
4.	Nabava materijala za održavanje zgrada i inventara	30	1
5.	Kontrola i održavanje plinskih instalacija, popravak kotlova u školskoj kuhinji i ostali poslovi vezani uz funkcioniranje školske kuhinje	180	3
6.	Poslovi vezani uz društveno koristan rad i zaštitu okoliša	100	1
7.	Kontrola uređaja centralnog grijanja i pravovremeno zagrijavanje školskih prostorija u centralnoj i područnim školama	200	3
8.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika	154	4
9.	Godišnji odmor	240	-
	UKUPNO	2024	40

5.6.2. Plan rada kuharice

Redni broj	PLAN RADA	S a t i	
		Godišnje	Tjedno
1.	Nabava namirnica i napitaka	52	1
2.	Slaganje jelovnika	50	1
3.	Priprema i serviranje hrane	724	15
4.	Pranje suđa, dezinfekcija pribora	284	8
5.	Rukovanje inventarom	166	3
6.	Održavanje čistoće u kuhinji i blagovaoni	250	5
7.	Vođenje brojnog stanja prehrane učenika	10	
8.	Pranje i glačanje krpa i radne odjeće	40	1
9.	Vođenje evidencije nabave i potrošnje namirnica	40	2
10.	Sistematski pregledi i tečajevi	20	
11.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika: spremanje zimnice	84	2
12.	Vođenje evidencije prema HACCP-u	80	2
13.	Godišnji odmor	224	-
	UKUPNO	2024	40

5.6.3. Plan rada spremačice (3)

Redni broj	PLAN RADA	SATI	
		Godišnje	Tjedno
1.	Održavanje čistoće u prostorijama škole	900	20
2.	Pravodobno čišćenje sanitarnih prostorija i dezinfekcija	200	4
3.	Pranje prozora i zastora	137	3
4.	Čišćenje inventara škole	110	3
5.	Održavanje okoliša	110	2
6.	Čišćenje snijega	40	1
7.	Preventivne mjere protiv elementarnih nepogoda	50	1
8.	Uređivanje unutrašnjosti škole	30	1
9.	Uređivanje i održavanje cvijeća u školi	33	1
10.	Uređivanje i održavanje školskog parka i cvjetnjaka	90	1
11.	Zbrinjavanje otpada	40	1
12.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika	76	2
13.	Godišnji odmor	208	-
UKUPNO		2024	40

5.6.4. Plan rada spremačice-kuharice (2)

Redni broj	PLAN RADA	SATI	
		Godišnje	Tjedno
1.	Održavanje čistoće u prostorijama škole	445	10
2.	Pravodobno čišćenje sanitarnih prostorija i dezinfekcija	100	2.5
3.	Pranje prozora i zastora	80	1
4.	Čišćenje inventara škole	60	1
5.	Održavanje okoliša	60	2
6.	Čišćenje snijega	20	0.5
7.	Poslovi na otklanjanju oštećenja na objektima	40	1
8.	Preventivne mjere protiv elementarnih nepogoda	20	0.5
9.	Uređivanje unutrašnjosti škole	99	1
10.	Uređivanje i održavanje cvijeća u školi	20	0.5
11.	Uređivanje i održavanje školskog parka i cvjetnjaka	30	0.8
12.	Zbrinjavanje otpada	50	1
13.	Nabava namirnica	65	2
14.	Slaganje jelovnika	25	0.5
15.	Priprema i serviranje hrane	230	5.6
16.	Pranje suđa	100	2.5
17.	Rukovanje inventarom	70	2
18.	Održavanje čistoće u kuhinji i blagovaoni	100	1.5
19.	Pranje i glačanje krpa i radne odjeće	20	0.5
20.	Vođenje evidencije nabave i potrošnje namirnica	35	0.6
21.	Sistematski pregledi i tečajevi	30	
22.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika	82	2
23.	Vođenje evidencije prema HASAP-u	35	1
24.	Godišnji odmor	208	-
UKUPNO		2024	40

5.7. Plan rada školskog liječnika

Odjel za provedbu preventivno-odgojnih mjera zdravstvene zaštite školske djece provodi „Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi za školsku godinu 2020./2021.“

Mjere higijensko - epidemiološke zaštite

Cijepljenje i docjepljivanje učenika

PLAN CIJEPLJENJA I DOCJEPLJIVANJA UČENIKA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
Prvo i drugo polugodište školske godine 2020./2021.	Mo-Pa-Ru-cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka, rubeole-kod upisa IPV (inaktivni polio) – 1.r. Cijepljenje protiv hepatitisa B (3 doze) – 6.r DiTe + Polio-cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize – 8.r. Cijepljenje protiv HPV- a (humani papiloma virus) - 8.r.	Zavod za javno zdravstvo KŽŽ, dr. H. Ramadani

Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

- Sistematski i ostali preventivni pregledi
- Sistematski pregledi djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole (ožujak-lipanj)
- Sistematski pregled u petom razredu osnovne škole (listopad-ožujak)
- Sistematski pregled i profesionalna orijentacija u osmom razredu osnovne škole (listopad-ožujak)
- Namjenski pregledi (pregled za sportska školska natjecanja, prije pohađanja škole za neplivače, škole u prirodi itd.)
- Screeninzi (studenii-ožujak)

III. razred	Vid na boje i daljinu
VI. razred	Mjerenje tjelesne visine i pregled kralježnice

Savjetovanišni rad (kontinuirano cijele godine) organizira se jednom tjedno 2 - 3 sata. Aktivna skrb o djeci i mladeži s kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje i smetnjama u psihofizičkom razvoju te poteškoćama u učenju. Rad u komisijama s nastavnicima i stručnim suradnicima, zajednički pronalazak adekvatnog načina školovanja učenika s poteškoćama i učenika s posebnim potrebama. Rad s roditeljima. Stručni rad s učiteljima. Suradnja s ostalim institucijama koje se bave problemima djece i mladeži.

Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja (predavanja i rad u malim grupama kontinuirano cijele godine)

I. razred	Pravilno pranje zubi po modelu
III. i IV. razred	Skrivene kalorije (piramida prehrane)
V. i VI. razred	Promjene vezane uz pubertet i higijena. Prevencija ovisnosti
VII. i VIII. razred	Menstrualni ciklus i pubertet, spolno prenosive bolesti, kontracepcija, izbor zanimanja

Zaštita i promicanje zdravog okoliša (kontinuirano), higijensko sanitarna kontrola škola, nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika. (svaki objekt barem dva puta godišnje, školska kuhinja najmanje četiri puta godišnje)

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	IZVRŠTELI
IX.	Izveštaj o radu u šk. godini 2019./2020.; Donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole; Donošenje izmjena i dopuna godišnjeg proračuna škole; Donošenje odluke o visini naknade za sadržaje koji se sufinanciraju od strane roditelja; Predlaganje aktivnosti za poboljšanje rada; Zapošljavanje	Predsjednica Školskog odbora, ravnatelj, tajnica, ostali članovi školskog odbora
X.	Davanje prethodne suglasnosti za prijam u radni odnos po raspisanom natječaju; Izmjene i dopune Statuta i ostalih školskih akata – usklađivanje na prijedlog ravnatelja, a uz prethodnu suglasnost Osnivača; Prijedlozi za organizaciju i obilježavanje Dana općine i Dana škole	
XI.	Prijedlozi za financijski plan za 2021. godinu	
XII.	Donošenje Rebalansa financijskog plana za 2020. godinu; Donošenje odluke o financijskom planu OŠ Side Košutić Radoboj za 2021. godinu; Razmatranje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada u 1. pol.	
I.	Razmatranje rezultata obrazovnog rada tijekom prvog obrazovnog razdoblja i ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada; Predlaganje mjera poslovne politike škole	
II.	Predlaganje aktivnosti i pomoć u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole te zaštiti okoliša škole i šireg okružja	
III.	Izvešće o poslovanju – godišnji obračun za proteklu godinu; Donošenje financijskog obračuna za 2020; Prve izmjene financijskog plana za 2021; Donošenje prve izmjene i dopune plana nabave za 2021;	
IV.	Predlaganje aktivnosti i pomoć u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole te zaštiti okoliša škole i šireg okružja	
V.	Izvešća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole – rezultati natjecanja	
VI.	Razmatranje prijedloga Školskog kurikulumu za narednu školsku godinu	
VII.	Izveštaj o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada u školskoj godini 2020./2021.; Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada škole; Polugodišnje izvješće o financijskom poslovanju; Rasprava o potrebama za kadrovima za narednu školsku godinu; Donošenje odluke o polugodišnjem obračunu na prijedlog ravnatelja	
VIII.	Prijedlozi za izradu Godišnjeg plana i programa rada za 2021/2022.; Plan investicija; Prihvatanje izvješća po završetku 2020./2021. školske godine	
Tijekom školske godine, po potrebi	Donošenje suglasnosti za pokretanje javne nabave opreme i radova; Rješavanje zamolbi roditelje; Praćenje zakonskih akata i njihovo usklađivanje; Razmatranje eventualnih predstavi i prijedloga građana u vezi s radom škole; Izvješća o obavljenim nadzorima; Donošenje odluke ili izmjene odluke o osnivanju učeničkog društva i učeničke zadruge; Uređenje organizacije rada i radnog vremena te poslovne politike škole i mjere za njezino provođenje; Donošenje odluke o volonterskom radu učitelja i stručnih suradnika; Razmatranje zahtjeva radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa; Razmatranje pritužbi učenika; Razmatranje pritužbi Vijeća učenika glede statusa i položaja učenika i poslovanja škole; Razmatranje prijedloga Vijeća roditelja; Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna, a to su osim Statuta: Pravilnik o radu, Pravilnik o zaštiti na radu, Pravilnik o zaštiti od požara, Pravilnik o radu školske knjižnice, Kućni red, Poslovnik o radu kolegijalnih tijela, Pravilnik o promicanju spoznaja o štetnosti duhanskih proizvoda, Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i drugi opći akti sukladno zakonskim odredbama; Razmatranje drugih poslova utvrđenih zakonom te čl. 58 Statuta škole	

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

U skladu s uputama Ministarstva znanosti i obrazovanja te Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo sjednice Učiteljskog vijeća održavat će se u virtualnom okruženju i u specifičnom obimu.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
X.	Donošenje prijedloga Školskog kurikulumu za šk.god.2020./2021.	Ravnatelj
	Donošenje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada za šk.god.2020./2021.	Ravnatelj
	Donošenje planova za učenike s teškoćama u učenju	Edukacijski rehabilitator
I.	Izvešće o realizaciji Nastavnog plana i programa na kraju I. polugodišta i uspjeh učenika	Ravnatelj
	Izvešće o realizaciji Kurikuluma za I. polugodište	Ravnatelj
	Rješavanje tekuće problematike	Članovi UV-a
II.	Kolektivno stručno usavršavanje	Ravnatelj
	Rješavanje tekuće problematike	Članovi UV-a
V.	Izveštaji o sudjelovanjima na natjecanjima	Članovi UV-a
VI.	Kolektivno stručno usavršavanje	Ravnatelj
	Rješavanje tekuće problematike	Članovi UV-a
VI.	Izvešće o realizaciji GPP-a i Kurikuluma te uspjeha učenika, vladanja i izostanaka na kraju školske godine 2020./2021.	Ravnatelj
	Formiranje povjerenstva za polaganje ispita	Članovi UV-a
VII.	Izvešće o realizaciji GPP-a i Kurikuluma te uspjeha učenika, vladanja i izostanaka na kraju školske godine 2020./2021. nakon dopunskog rada	Ravnatelj
VIII.	Godišnje izvješće o radu	Ravnatelj
	Organizacija rada u novoj školskoj godini	Ravnatelj
	Zaduženja učitelja u novoj školskoj godini	Ravnatelj
	Formiranje novih razrednih odjela	Članovi UV-a
	Kalendar rada za novu školsku godinu	Ravnatelj

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	Izvešće o učenicima bivših četvrtih razreda	Ravnatelj, razrednik, stručni suradnici, članovi Razrednog vijeća
IX.	Utvrđivanje plana roditeljskih sastanaka	
X.	Uspjeh i vladanje učenika	
XII.	Realizacija plana i analiza uspjeha učenika	
XII.	Pedagoške mjere za učenike	
V.	Rezultati sa školskih i županijskih natjecanja	
VI	Prijedlozi za poboljšanje uspjeha učenika u učenju i ponašanju	
VI.	Realizacija plana i analiza uspjeha učenika	
VI.	Pedagoške mjere: pohvale i kazne	
VI. i VII.	Dopunska nastava i predmetni ispit	
VI.	Poslovi oko završetka nastavne godine	

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
X.	Ustrojavanje Vijeća roditelja	Predsjednik Vijeća roditelja, članovi Vijeća roditelja, ravnatelj
	Biranje predsjednika i zamjenika predsjednika	
	Izveštaj o radu za školsku godinu 2019./2020.	
	Organizacija odgojno-obrazovnog rada u školskoj godini 2020./2021.	
	Davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikulumu	
	Davanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole	
IX-VI.	Sudjelovanje roditelja u životu i radu škole: pomoć oko provođenja kulturne i javne djelatnosti škole; predlaganje mjera za unapređenje rada u školi i poboljšanja uvjeta rada; pomoć u rješavanju problema	
I.	Razmatranje rezultata rada na kraju I. polugodišta	
IX-VI.	Rješavanje tekućih problema oko rada škole, uređenja škole i školskog okoliša te drugih aktivnosti	
VI.	Razmatranje izvještaja o radu u školskoj godini 2020./2021.	

6.5. Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	Formiranje Vijeća učenika, Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća učenika, donošenje Plana rada za šk. god. 2020./2021.	Knjižničarka Jasenka Marmilić, predsjednik Vijeća učenika, članovi Vijeća učenika
X.	Razmatranje aktualnih Pravilnika o kućnom redu škole te Pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u osnovnoj školi te Poslovnika o radu kolegijalnih tijela. Povijest naše škole. Obilježavanje Svih svetih – odlazak na groblje ili paljenje svijeća pred školom.	
XI.	Dječja prava – posjet Festivalu prava djece u Krapini – filmska matineja "Školski objektivi" ili Moj omiljeni digitalni alat. Antistresne terapije.	
I/II.	Doniranje i rad za opće dobro. Tko su poduzetnici?	
III./IV.	Znakovni jezik. Gospodarenje otpadom.	
IV./V.	Upoznajemo se s članovima Vijeća učenika OŠ A. Mihanovića Petrovsko – posjet školi (druženje, prihvaćanje djece s teškoćama u razvoju; različitosti).	
VI.	Prijedlozi rada za iduću šk. godinu, analiza rada Vijeća učenika za proteklu školsku godinu.	

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

7.1.1.1. Plan i program rada stručnog vijeća razredne nastave – voditeljica Laura Kukovačec

MJESEC	TEMA
IX.	Formiranje stručnog vijeća Dopune Kurikuluma za školsku godinu 2020./2021. Kulturna i javna djelatnost škole u školskoj godini 2020./2021. Donošenje godišnjeg plana i programa rada stručnog vijeća Donošenje Kriterija ocjenjivanja za školsku godinu 2020./2021.
II.	Snalaženje u otežanim uvjetima rada Primjeri dobre prakse
VI.	Analiza rada Analiza plana i programa rada Stručnog vijeća razredne nastave Ostvarenost kurikuluma u školskoj godini 2020./2021. Mjere za poboljšanje uspjeha učenika i prijedlog kurikuluma u školskoj godini 2021./2022. Prijedlog tjednog zaduženja učitelja u školskoj godini 2021./2022.

7.1.1.2. Plan i program rada stručnog vijeća učitelja prirodne grupe predmeta – voditeljica Sanja Dunaj

MJESEC	TEMA
IX.	Formiranje stručnog vijeća Dopune Kurikuluma za školsku godinu 2020./2021. Kulturna i javna djelatnost škole u školskoj godini 2020./2021. Donošenje godišnjeg plana i programa rada stručnog vijeća Donošenje Kriterija ocjenjivanja za školsku godinu 2020./2021.
II.	Snalaženje u otežanim uvjetima rada Primjeri dobre prakse
VI.	Analiza rada Analiza plana i programa rada Stručnog vijeća razredne nastave Ostvarenost kurikuluma u školskoj godini 2020./2021. Mjere za poboljšanje uspjeha učenika i prijedlog kurikuluma u školskoj godini 2021./2022. Prijedlog tjednog zaduženja učitelja u školskoj godini 2021./2022.

7.1.1.3. Plan i program rada stručnog vijeća učitelja društveno-odgojne grupe predmeta – voditeljica Dijana Mikša

MJESEC	TEMA
IX.	Formiranje stručnog vijeća Dopune Kurikuluma za školsku godinu 2020./2021. Kulturna i javna djelatnost škole u školskoj godini 2020./2021. Donošenje godišnjeg plana i programa rada stručnog vijeća Donošenje Kriterija ocjenjivanja za školsku godinu 2020./2021.
II.	Snalaženje u otežanim uvjetima rada Primjeri dobre prakse
VI.	Analiza rada Analiza plana i programa rada Stručnog vijeća razredne nastave Ostvarenost kurikuluma u školskoj godini 2020./2021. Mjere za poboljšanje uspjeha učenika i prijedlog kurikuluma u školskoj godini 2021./2022. Prijedlog tjednog zaduženja učitelja u školskoj godini 2021./2022.

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Izazovi učiteljskog rada u uvjetima pandemije – okrugli stol	II.	5
Život u skladu s prirodom – terenska nastava učitelja na Strahinjčicu	VI.	5

Ukupno sati tijekom školske godine: 10

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Županijski stručni skupovi	Učitelji razredne i predmetne nastave, stručna služba, tehničko osoblje	Prema planu ŽSS	4*4h*36 djelatnika
Ukupno sati tijekom školske godine			576

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO, MZOŠ, HUROŠ, HZOŠ, UTIRUŠ	Ravnatelj, računovođa, tajnik, stručni suradnici, učitelji razredne i predmetne nastave	Prema planu organizatora	16*12h*3
Ukupno sati tijekom školske godine			576

Kuharice i spremačice-kuharice prema pozivu Zavoda za javno zdravstvo KZŽ polažu ispite iz higijenskog minimuma. Za iste će se, kao i ostale spremačice organizirati prezentacija o kvalitetnom načinu čišćenja te zdravoj prehrani.

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	NADNEVAK	RN/PN	SADRŽAJ RADA
RUJAN	13.9.	RN,PN	Blagoslov i zaziv Duha svetoga – u crkvi po osobnom izboru
	21.9.	PN	Dan sadnje drveta (biljke)
	26. 9.	PN	Europski dan jezika
LISTOPAD	1.10.	RN	Obilježavanje Međunarodnog dana starijih osoba
	16.10.	RN,PN	Dan zdravih grickalica „Živjeti zdravo“
	16.10.	RN,PN	Dani kruha - Svjetski dan hrane - Dan zahvalnosti za plodove zemlje
	20.10.	RN,PN	Dan škole – projektna nastava
	23.10.	RN,PN	Hrvatski kao službeni jezik
	26. – 30. 10.	RN,PN	Dan svih Svetih
	listopad	RN,PN	Europski tjedan programiranja
STUDENI	9.-13.11.	PN	Dabar 2020 – natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja
	16. 11.	RN,PN	Međunarodni dan tolerancije
	18. 11.	RN,PN	Dan sjećanja na Vukovar
	20.11.	RN	Međunarodni dan djeteta - Dan dječjih prava
	22. 11.	RN,PN	Dan hrvatskog kazališta
	23.11. - 7.12.	RN,PN	Izrada božićnih ukrasa – radionice
	15.11. -15.12.	RN,PN	Mjesec borbe protiv ovisnosti
PROSINAC	3.12.	RN,PN	Međunarodni dan osoba s invaliditetom
	3.12.	RN,PN	Večer matematike (po mogućnosti)
	5.12.	RN	Sv. Nikola (priredba po mogućnosti)
	7.12.	RN	Školski medni dan
	8.-15.	RN,PN	Tjedan solidarnosti HCK / Višak mi je, treba li ti?
	21.-23.12.	RN,PN	Božićna izložba radova u školi i Božićni koncert (po mogućnosti)
SIJEČANJ	1. - 3.mj.	RN,PN	Organizacija školskih natjecanja
	siječanj	8.r.	Vukovar – TN (po mogućnosti)
	27.1.	PN	Dan sjećanja na holokaust
VELJAČA	5.2.	RN,PN	Dan sigurnijeg Interneta
	14.2. (12.2.)	RN,PN	Valentinovo
	21.2. (19.2.)	RN,PN	Međunarodni dan materinskog jezika – Kajkavski dan
	16.2. (14.2.)	RN,PN	Fašnik - izložba radova (sudjelovanje u povorci po mogućnosti)
	24.2.	RN,PN	Dan ružičastih majica

OŽUJAK	8.3.	RN,PN	Međunarodni dan žena
	ožujak	RN,PN	Klokan bez granica (po mogućnosti)
	19.3.	RN,PN	Dan Side Košutić
	11.-17.3.	PN	Dani hrvatskog jezika
	21.3.	RN,PN	Dan šarenih čarapa
	21.3.	RN,PN	Međunarodni dan darovitih učenika
	22.3.	PN	Svjetski dan voda
	27.3.	RN,PN	Svjetski dan kazališta
TRAVANJ	2.4. (1.4.)	RN	Međunarodni dan dječje knjige, Ž. H. Vukelja (po mogućnosti)
	22. 4.	PN,RN	Dan planeta Zemlja
	travanj	RN	KIKI film festival u Zaboku (po mogućnosti)
	23.4.	PN,RN	Svjetski dan knjige – Noć knjige
SVIBANJ	2.5.	PN	Međunarodni dan muzeja
	6.5.	RN,PN	Dan svetog Florijana
	svibanj	RN,PN	Nagrada Side Košutić (po mogućnosti)
	7.5.	RN,PN	Svjetski dan CK-a (8.5) i Dan Europe (9.5.)
	15.5.	RN	Međunarodni dan obitelji
	27.5.	RN	Svi smo mi jedna škola - Međunarodni dan sporta (po mogućnosti)
LIPANJ	svibanj-lipanj	RN,PN	Učeničke ekscurzije (po mogućnosti)
	18.6.	RN,PN	Završna školska svečanost (po mogućnosti)

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

8.2.1. Plan brige za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika

MJESEC	REDNI BROJ	SADRŽAJI	NOSITELJI
IX.	1.	Organizacije prijevoza i prehrane	Tajnik, stručni suradnik, razrednici, povjerenstvo za prehranu
X.	1. 2. 3. 4. 5.	Akcija Crvenog križa „Solidarnost na djelu“ Svjetski dan djeteta Ekološka svijest djece – poticanje i razvijanje uređenja okoliša škole Pravilna prehrana Međunarodni dan borbe protiv siromaštva	Voditelj PCK-a i ekoloških skupina, razrednici, stručni suradnik, povjerenstvo za prehranu, učitelj TZK
XII.	1. 2.	Organizacija kreativnih aktivnosti na snijegu Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama	Razrednici, učitelj TZK, vjeroučitelj, edukatorica-rehabilitatorica
I.	1.	Zdravstveni razlozi koji utječu na izbor zanimanja	Predavanja za učenike 8.r.-pedagog

II.	1.	Prava djeteta	Stručni suradnik
III.	1. 2.	Pozdrav proljeću Dan darovitih	Razrednici, voditelji ekoloških skupina, pedagog
IV.	1.	Radne akcije za čisti i zdravi okoliš	Razrednici, ekološke skupine
V.	1. 2. 3.	Pubertet – važnost higijene i pravilne prehrane Međunarodni dan Crvenog križa Svjetski dan športa	Liječnik, učitelj TZK, PCK, pedagog, ŠSD, USŠ

8.2.2. Prehrana učenika

Plan uključuje i stalnu brigu o organizaciji prehrane učenika u školskoj kuhinji gdje se 2 - 3 dana u tjednu pripremaju topli obroci, a ostale dane mliječni obroci. U područnim školama funkcioniraju čajne kuhinje u kojima se pripremaju obroci za učenike. Povremeno se kuhaju jednostavnija jela. Brigu o pravilnoj prehrani provodi povjerenstvo u sastavu: tajnica, učiteljica biologije, učiteljica razredne nastave i kuharice. Cijena obroka je pristupačna =5,00 kn po učeniku dnevno, a odaziv je 88,29 % učenika. Od toga se određen broj učenika s otežanim socijalno imovinskim stanjem hrani besplatno, a sufinancira se preko projekta kojeg provodi Osnivač preko Fonda europske pomoći za najpotrebitije ili preko sufinanciranja jedinice lokalne samouprave.

8.2.3. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb i Gradskim društvom Crvenog križa Krapina

U suradnji sa Centrom za socijalnu skrb Krapina te Gradskim društvom Crvenog križa Krapina i u ovoj školskoj godini posebna pažnja posvećivat će se učenicima s težim socijalnim prilikama te učenicima bez jednog ili oba roditelja. U toku godine predviđeno je i nekoliko radionica za učenike, kao i predavanja s radionicom za roditelje koje će se ostvariti u suradnji s Centrom za socijalnu skrb Krapina, Obiteljskim centrom te Gradskim društvom Crvenog križa Krapina.

8.2.4. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije

Služba za provedbu preventivno-odgojnih mjera zdravstvene zaštite školske djece provodi Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi za školsku godinu 2020./2021. kroz mjere higijensko-epidemiološke zaštite, sistematske i ostale preventivne preglede, savjetovališni rad, zdravstveni odgoj i promicanje, zaštitu i promicanje zdravog okoliša.

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Kuharica i spremačice-kuharice obavljaju zdravstveni pregled svakih šest mjeseci te prema pozivu Zavoda za javno zdravstvo KZŽ polažu ispite iz higijenskog minimuma. Prema planiranim sredstvima (približno 5 radnika) obaviti će godišnji cjelokupni sistematski pregled. Planirano je polaganje zaštite na radu i zaštite od požara za novo zaposlene radnike.

8.4. Školski preventivni programi

8.4.1. Program prevencije zloupotrebe sredstava ovisnosti

Ovim programom želi se smanjiti interes djece za nepoželjne oblike ponašanja ili korištenje sredstava ovisnosti uz korištenje zdravih i poželjnih oblika ponašanja i aktivnosti te poticanje na razmišljanje o svom zdravlju.

Smjernice osmišljavanja:

- a) rad u nastavnim predmetima (priroda i društvo, priroda, biologija, kemija, hrvatski jezik, likovna kultura, glazbena kultura, TZK)
- b) rad na satovima razrednog odjela
- c) rad u grupama izvannastavnih aktivnosti
- d) rad sa stručnim suradnicama
- e) rad s roditeljima
- f) izvanškolske aktivnosti
- g) organizacija slobodnog vremena učenika
- h) organizacija - edukacija roditelja (županijski centar za ovisnost i socijalnu skrb)

8.4.2. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima u OŠ

U slučaju prijave ili dojave o nasilju među djecom, a ono može biti fizičko, psihičko ili spolno, potrebno je obavijestiti imenovanu stručnu osobu u Školi, stručnu suradnicu pedagoginju ili edukacijskog rehabilitatora, u njihovoj odsutnosti ravnatelja Škole (u slučaju odsustva navedenih, plan aktivnosti donosi dežurni učitelj, a naknadno obavještava stručne suradnike i ravnatelja Škole).

Učitelj koji primijeti nasilje treba ga zaustaviti, te po potrebi tražiti pomoć dežurnoga učitelja, razrednika zlostavljanog učenika i učenika koji je počinio nasilje. U slučaju težeg oblika nasilja tražiti pomoć policije. Stručni suradnik pedagog ili edukacijski rehabilitator, u slučaju odsustva stručna suradnica knjižničarka i dežurni učitelj obavljaju razgovor sa zlostavljanim učenikom postupajući posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu. Ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled dežurni učitelj ga odvodi liječniku.

Dežurni učitelj odmah po prijavljenom nasilju o tome obavještava roditelje ili zakonske skrbnike učenika koji je počinio nasilje i zlostavljanog učenika, te ih poziva na razgovor u Školu sa stručnim suradnikom pedagogom ili edukacijskim rehabilitatorom i ravnateljem Škole, koji ih upoznaju sa svim činjenicama i okolnostima koje su do tada poduzete, te aktivnostima koje će se poduzeti. Roditelje zlostavljanog učenika obavijestiti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djeteta u Poliklinici za zaštitu djece grada Zagreba.

Stručni suradnik pedagog ili edukacijski rehabilitator i razrednik učenika koji je počinio nasilje razgovaraju s njim te mu ukazuju na neprihvatljivost i štetnost takvoga ponašanja, savjetuju ga i potiču na promjenu takvoga ponašanja, a ukoliko tijekom razgovora učenik iznosi neke podatke koji bi ukazivali da je dijete žrtva nasilja u svojoj obitelji ili izvan nje o tome obavijestiti Centar za socijalnu skrb, Državno odvjetništvo i nadležnu Policijsku postaju.

Stručni suradnici škole u suradnji s razrednicima obavljaju razgovore s drugim učenicima svjedocima nasilja kako bi se utvrdile sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja. Ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod drugih učenika, savjetovati se sa stručnjacima iz Poliklinike za zaštitu djece grada Zagreba o poduzimanju potrebnih mjera.

O poduzetim aktivnostima i obavljenim razgovorima, te izjavama i vlastitim zapažanjima sačiniti službene bilješke koje će se na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima.

PLAN PREVENCIJE NASILJA

CILJ: Smanjenje slučajeva agresivnog ponašanja, rad u prevenciji i reduciranju takvog ponašanja te razvoj socijalnih vještina svih učenika škole.

KLJUČNA OBILJEŽJA UČINKOVITE INTERVENCIJE (Prema modelu Oregon 1996.)

Dobro utvrđen kodeks ponašanja u školi. Na početku nastavne godine učenicima predložiti jasne standarde ponašanja. Donošenje razrednih pravila ponašanja. Uvježbavanje vještina prihvatljivog društvenog ponašanja. Razvoj empatije, svladavanje ljutnje, rješavanje problema. Pohvale odraslih za pristojna ponašanja. Zarađivanje nagradi i kazni uvjetovanih ponašanjem. Individualni dogovor između učitelja ili roditelja i učenika o nagradama koje su uvjetovane pristojnim ponašanjem. Skupni dogovor: vrednuje se zajednički učinak cijele skupine (razreda) prema unaprijed utvrđenom dogovoru. Cilj je postići poticanje adekvatnog ponašanja učenika od strane učenika. Isključivanje je posljednja mjera kojom se učenici udaljuju iz situacije u kojoj nisu mogli kontrolirati vlastito ponašanje. Individualni razgovor sa stručnim suradnicima ili ravnateljem škole.

RAZINE INTERVENCIJE (prema modelu Oregon)

Univerzalna: Rad sa svim učenicima na satu razrednog odjela realizacijom planiranih radionica s ciljem razvoja socijalnih vještina.

Selektivna: Pretpostavka je da se kod 1-5 % učenika nepoželjno ponašanje neće popraviti već samom realizacijom planiranih radionica. To se odnosi na djecu koja dolaze iz obitelji u kojima nisu imali odgovarajuće modele za razvoj socijalnih vještina. S takvom djecom potreban je individualni rad i uključivanje roditelja.

Intenzivna individualna: Suradnja učenika, edukacijskog rehabilitatora i pedagoga (stručni suradnici) s roditeljima. Realizacija predavanja na temu prevencije nasilja i upoznavanje s Protokolom u slučaju pojave nasilja u školi ili obitelji.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Plan radionica za školsku godinu 2020./2021.-suzbijanje prevencije nasilja i ovisnosti

RAZRED	REDNI BROJ	NAZIV RADIONICE
1.	1.	Donošenje pravila ponašanja u školi/Kako živjeti s COVIDOM 19?
	2.	Zašto idemo u školu?
	3.	Početno čitanje i pisanje + RODITELJSKI SASTANAK (studen 2020.)
	4.	Dan sigurnijeg interneta
	5.	Dan ružičastih majica
	6.	To smo mi (jačanje grupne povezanosti, bliskosti i suradnje)
2.	1.	Donošenje pravila ponašanja u školi/Kako živjeti s COVIDOM 19?
	2.	Recept za prijateljstvo
	3.	U čemu sam dobar (jačanje samopouzdanja)
	4.	Dan sigurnijeg interneta
	5.	Dan ružičastih majica
	6.	Zrcalo (upoznavanje i prihvaćanje sebe i drugih)
3.	1.	Donošenje pravila ponašanja u školi/Kako živjeti s COVIDOM 19?
	2.	Redovitost, uvjeti, aktivno učenje
	3.	Drvo želja (postavljanje ciljeva i motiviranje za realizaciju)
	4.	Dan sigurnijeg interneta
	5.	Dan ružičastih majica
	6.	Moje jake strane

4.	1.	Donošenje pravila ponašanja u školi/Kako živjeti s COVIDOM 19?
	2.	Uhvati - dodaj
	3.	Uvažavanje različitosti (izgled, odijevanje, način govora, ukusi,...)
	4.	Dan sigurnijeg interneta
	5.	Dan ružičastih majica
	6.	Prelazak iz razredne nastave u predmetnu nastavu
5.	1.	Donošenje pravila ponašanja u školi, upoznavanje s protokolom u slučaju nasilja/Kako živjeti s COVIDOM 19?
	2.	To smo mi (jačanje grupne povezanosti, bliskosti i suradnje)
	3.	Stilovi i tehnike učenja/Samoorganizacija + RODITELJSKI SASTANAK (prosinac, 2020.)
	4.	Dan sigurnijeg interneta
	5.	Dan ružičastih majica
	6.	Kako reagirati na zadirkivanje?
6.	1.	Donošenje pravila ponašanja u školi, upoznavanje s protokolom u slučaju nasilja/Kako živjeti s COVIDOM 19?
	2.	Komunikacijom zajedno do rješenja
	3.	Vrste ljubavi - simpatija, dopadanje, ravnodušnost
	4.	Dan sigurnijeg interneta
	5.	Dan ružičastih majica
	6.	Pubertet - razvojne promjene
7.	1.	Donošenje pravila ponašanja u školi, upoznavanje s protokolom u slučaju nasilja/ Kako živjeti s COVIDOM 19?
	2.	Postavljanje osobnih ciljeva i praćenje realizacije
	3.	Spolno sazrijevanje i odrastanje
	4.	Dan sigurnijeg interneta
	5.	Dan ružičastih majica
	6.	Ovisnosti
8.	1.	Donošenje pravila ponašanja u školi, upoznavanje s protokolom u slučaju nasilja/Kako živjeti s COVIDOM 19?
	2.	Odrasti znači preuzeti odgovornost
	3.	Uskladiti želje, sposobnosti i mogućnosti
	4.	Dan sigurnijeg interneta
	5.	Dan ružičastih majica
	6.	Profesionalna orijentacija
	7.	Izlasci i način zabave

8.4.3. Plan akcije - čuvajmo se eksplozivnih sredstava i naprava

REDNI BROJ	NAZIV TEMA	ODJELI	IZVRŠITELJ
1.	Izloženost djece opasnostima od razornih sredstava i oružja	I. - VIII.	pirotehničar iz policijske postaje
2.	Izgled i djelovanje eksplozivnih sredstava i zaštita		
3.	Osnove pružanja prve pomoći		Biserka Fruk, PCK
4.	- pisanje literarnih radova na temu "Oprez djeco", „Vatra“, „Vatrogasci“		Učitelji hrvatskog jezika
5.	- likovni radovi na temu "Oprez djeco", „Vatra“, „Vatrogasci“		Učitelj likovne kulture

9. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

REDNI BROJ	SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJI AKTIVNOSTI
1.	Sadržaji profesionalnog informiranja u redovnoj nastavi (kroz sadržaje pojedinih nastavnih predmeta)	Tijekom godine	Učitelji
2.	Sadržaji profesionalnog informiranja kroz izborne sadržaje, DOD rad, INA i IŠA, SR	Tijekom godine	Učitelji i roditelji
3.	<p>Savjetodavni rad</p> <p>3.1. Predavanje za učenike i roditelje</p> <p>a) Kako izabrati zanimanje</p> <p>b) Srednjoškolski sustav RH</p> <p>c) Kamo nakon osnovne škole</p> <p>3.2. Usmjeravanje učenika s usporenim kognitivnim razvojem, zdravstvenim i socijalnim teškoćama</p> <p>3.3. Individualni razgovori (i grupni) s učenicima i roditeljima</p> <p>3.4. Zajednički roditeljski sastanak za roditelje i učenike 8. razreda</p>	<p>XII</p> <p>I</p> <p>II</p> <p>I-IV IX-VI IV</p>	<p>Stručni suradnik</p> <p>Stručni suradnik</p> <p>Razrednik</p> <p>Stručni suradnik</p> <p>Stručni suradnik</p> <p>Vanjski suradnici</p>
4.	<p>Suradnja sa službom za profesionalno informiranje Zavoda za zapošljavanje, Krapina</p> <p>4.1. Anketa o profesionalnom izboru učenika</p> <p>4.2. Testiranje učenika s pojedinim teškoćama</p> <p>4.3. Suradnja s ustanovama i osobama značajnim za profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika (Dom zdravlja, Centar za socijalnu skrb, Srednje škole, Obrtnička komora)</p>	<p>I-IV</p> <p>II IV</p> <p>Prema potrebi</p>	<p>Stručni suradnik</p> <p>Stručni suradnik</p> <p>Razrednik Vanjski suradnici</p> <p>Stručni suradnik</p>
5.	<p>Suradnja s Regionalnim centrom kompetentnosti u poljoprivredi „Arboretum Opeka“</p> <p>5.1. Prezentacija RCK-a i radionica za roditelje, učenike, ravnatelje i stručnu službu</p> <p>5.2. Radionice za učenike u osnovnim školama</p>	Tijekom godine	RCK „Arboretum Opeka“

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

MATIČNA ŠKOLA RADOBOJ	PRO JAZVINE	PRO ŠEMNICA GORNJA
<p>Izrada potrebne dokumentacije za dogradnju škole</p> <p>Adaptacija i sanacija prostora male škole</p> <p>Sanacija gornjih sanitarnih čvorova</p> <p>Nabava nastavnih sredstava i pomagala</p> <p>Nabava informatičke opreme</p> <p>Nabava namještaja za učionice</p>	<p>Rušenje peći</p> <p>Uređenje okoliša škole</p> <p>Informatičko opremanje</p> <p>Nabava nastavnih sredstava i pomagala</p>	<p>Sanacija prostorije male škole</p> <p>Uređenje okoliša škole</p> <p>Informatičko opremanje</p> <p>Fotokopirni uređaj</p>

11. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

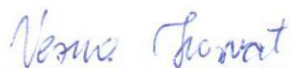
1. Godišnji planovi i programi rada učitelja – u elektroničkom obliku
2. Plan i program rada razrednika – u elektroničkom obliku
3. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
4. Raspored sati

KLASA: 602-02/20-01/82

URBROJ: 2140/04-380-25-20-01

Radoboj, 5.10.2020.

Predsjednica Školskog odbora:



(Vesna Horvat)

Ravnatelj:


(Dražen Gerić)