

R E P U B L I K A H R V A T S K A  
KARLOVAČKA ŽUPANIJA  
**OSNOVNA ŠKOLA „VLADIMIR NAZOR“**

OIB: 07817651683  
Tel./fax: 844- 670, 811-865  
E-mail: [ured@os-vnazor-dugaresa.skole.hr](mailto:ured@os-vnazor-dugaresa.skole.hr)  
Web: [www.os-vnazor-dugaresa-skole.hr](http://www.os-vnazor-dugaresa-skole.hr)

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
za školsku godinu 2021./2022.**

U Dugoj Resi 7. listopada 2021.



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

### OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	OŠ "VLADIMIR NAZOR"
<b>Adresa škole:</b>	Jozefinska cesta 85, DUGA RESA
<b>Županija:</b>	KARLOVAČKA
<b>Telefonski broj:</b>	047/844 623
<b>Internetska pošta:</b>	ured@os-vnazor-dugaresa.skole.hr
<b>Internetska adresa:</b>	www.os-vnazor-dugaresa-skole.hr
<b>Šifra škole:</b>	04-019-001
<b>Matični broj škole:</b>	03065766
<b>OIB:</b>	07817651683
<b>Upis u sudski registar :</b>	020003779
<b>Škola vježbaonica za:</b>	-
<b>Ravnateljica škole:</b>	
	G. K.
<b>Voditelj smjene:</b>	V. G.
<b>Voditelj područne škole:</b>	Lj. G.
<b>Broj učenika:</b>	438
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	191
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	247
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	21
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	56
<b>Broj učenika putnika:</b>	166
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	24
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	19
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	5
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	13
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	11
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	8.00 – 14.10 RN
<b>Broj radnika:</b>	66
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	22
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	17
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	2
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	3
<b>Broj ostalih radnika:</b>	24
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	-
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	-
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	1
<b>Broj računala u školi:</b>	
	40
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	1
<b>Broj općih učionica:</b>	19
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Broj športskih igrališta:</b>	1
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja</b>	1



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

### Sadržaj

1. PODATCI O UVJETIMA RADA .....	5
1.1. Podatci o upisnom području.....	5
1.2. Unutrašnji školski prostori.....	5
1.3. Školski okoliš .....	7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala .....	8
1.4.1. Knjižni fond škole .....	8
1.5. Plan obnove i adaptacije .....	8
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U .....	9
2021./2022. ŠKOLSKOJ GODINI .....	9
2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima .....	9
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave.....	9
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave .....	10
2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....	11
2.1.4. Podatci o učiteljicama u produženom boravku .....	11
2.2. Podatci o ostalim radnicima škole.....	12
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole .....	13
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave .....	13
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave .....	14
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole .....	16
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole .....	17
3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA.....	18
3.1. Organizacija smjena .....	18
3.2. Raspored dežurstva .....	19
3.3. Raspored primanja roditelja .....	22
3.4. Godišnji kalendar rada .....	24
3.5. Podatci o broju učenika i razrednih odjela .....	25
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada .....	26
3.3.2. Profesionalno informiranje i savjetovanje .....	26
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA .....	28
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima .....	28
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	29
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	29



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....	31
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....	32
4.2.4. Tjedni broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti .....	33
<b>5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOVNIH I OSTALIH RADNIKA .....</b>	<b>34</b>
5.1. Plan rada ravnatelja .....	34
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	38
5.3. Plan rada stručnog suradnika logopeda .....	45
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara .....	49
5.6. Plan rada tajništva .....	51
5.7. Plan rada računovodstva .....	52
5.8. Plan rada školskog liječnika.....	53
<b>6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....</b>	<b>53</b>
6.1. Plan rada Školskog odbora .....	53
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	54
6.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	55
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	56
6.5. Plan rada Vijeća učenika .....	56
<b>7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....</b>	<b>57</b>
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	57
7.1.1. Stručna vijeća .....	57
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike .....	57
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole .....	58
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	58
7.2.2 Stručna usavršavanja na državnoj razini .....	58
<b>8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....</b>	<b>60</b>
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti .....	60
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika .....	61
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole .....	62
8.4. Epidemiološke mjere zaštite od zaraze virusom COVID-19 za školsku godinu 2021./22.....	62
8.5. Školski preventivni programi .....	63
8.6. Volonterski program.....	66
<b>9. PLAN NABAVE I OPREMANJA .....</b>	<b>71</b>
<b>10. PRILOZI .....</b>	<b>71</b>



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

### 1. PODATCI O UVJETIMA RADA

#### 1.1. Podatci o upisnom području

Upisno područje velikog je opsega i njegova je karakteristika raspršenost naselja. Najveća je udaljenost učenika od škole 10 km.

Nastava se izvodi u matičnoj školi u Dugoj Resi za učenike od 1. do 8. razreda i u dvije područne škole za učenike od 1. do 4. razreda (PŠ Belavići i PŠ Donji Zvečaj). Udaljenost područnih škola od matične škole je 5 km i 10 km.

Matičnu školu pohađaju učenici s područja grada Duge Rese i prigradskih naselja (Jozefinska cesta, Trg hrvatskih mučenika, Mrežnički Varoš (Domobranska ulica, Ulica Stjepana Radića, Ulica dr. Ante Starčevića), Naselje Tušmer, Šetalište Tušmer – do brane, Stara cesta – od kućnog broje 70, Zagrebačka ulica, Ulica Radoslava Lopašića, Ulica Mate Kujundžića, Brajska ulica, Ulica Slavka Kolara, Sunčano naselje, Tijesna ulica, Brodac, Ulica Đure Tomićića, Samovojskina ulica, Mrežnička obala, Ulica dr. Ivana Banjavčića, Vinička ulica, Gorica, Sveti Petar Mrežnički, Pećurkovo Brdo, Belajska Vinica, Šeketino Brdo, Mrežničke Poljice, Grščaci).

PŠ Belavići pohađaju učenici od 1. do 4. razreda s područja Mrežničkog Briga, Bošta, Mrežničkog Dvorišta, Galović Sela, Cerovačkog Galovića, Mihalić Sela i Mrežničkih Novaka.

PŠ Donji Zvečaj pohađaju učenici od 1. do 4. razreda s područja Donjeg Zvečaja, Venca Mrežničkog, Dvorjanaca, Kozalj Vrha i Grganjice. Učenici iz područnih škola dolaze u 5. razred u matičnu školu.

Određen broj djece iz tih područnih škola roditelji upisuju u prvi razred u matičnu školu, a kao glavni razlog navode mogućnost boravka u produženom boravku nakon nastave.

#### 1.2. Unutrašnji školski prostori

##### Matična škola:

Unutrašnji školski prostor zgrade matične škole ima ukupnu površinu od 2 626 m<sup>2</sup>. Sastoje od podrumskog dijela, prizemlja i kata.

Podrumski dio ima ukupnu površinu od 649 m<sup>2</sup>. U njemu se nalaze prostori kotlovnice za centralno grijanje na drvenu sječku.

Prizemlje ima ukupnu površinu od 1 034 m<sup>2</sup>. Na tom prostoru nalazi se specijalizirana učionica s kabinetom fizike-kemije-tehničke kulture, koji se zbog epidemije koronavirusa koristi kao učionica 6. c razreda, šest učionica razredne nastave, tri učionice predmetne nastave te kuhinja s blagovaonicom. Sanitarni čvor, posebno za učenice, a posebno za učenike, također je sastavni dio prizemlja, kao i predprostor i hodnik, te prostorija za domara, spremackice te maleno spremište ispod stubišta.

Kat ima ukupnu površinu od 943 m<sup>2</sup>. Tu se nalazi osam učionica predmetne nastave, specijalizirana učionica za informatiku te zbornica koja će još ove školske godine biti učionica predmetne nastave. Na katu se još nalazi tajništvo, računovodstvo, ured ravnateljice, dva kabineta (za likovnu kulturu i za razrednu nastavu) te sanitarni čvorovi za učenike, učenice i učitelje.

Sportska dvorana površine 827 m<sup>2</sup> sa svlačionicama, kabinetom za nastavnika i sanitarnim čvorom nastavlja se na školsku zgradu.

U sklopu sportske dvorane (na katu) uredi su pedagoginje i logopedinje te školska knjižnica.



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

U svakoj učionici uveden je internet. Učitelji u matičnoj školi počeli su raditi u šk. god 2017./2018. na e-Dnevnicima, a od ove školske godine uveden je i u PŠ Belavići.

Namještaj i oprema koju škola posjeduje djelomično je prilagođena zahtjevima suvremene nastave te potrebama učenika i učitelja. Školski prostor uglavnom zadovoljava pedagoške standarde. Za razrednu nastavu nedostaju dvije veće učionice jer su dva razreda smještena u prostorno premalene učionice.

Godine 2018. izvršena je energetska obnova kompletne vanjske ovojnica i svjetala.

### Područne škole:

#### PŠ Belavići:

Školska zgrada obnovljena je 1998. godine, ali je sagrađena vrlo nefunkcionalno jer škola ima 473 m<sup>2</sup> i samo dvije učionice. Zgrada se sastoji od prizemlja u kojem se nalazi dvorana za TZK, blagovaonica i sanitarni čvorovi. Na katu su dvije učionice, dva kabineta, zbornica i sanitarni čvorovi. Od ove školske godine nastavu pohađa 27 učenika raspoređenih u četiri čista razredna odjela. Budući da škola ima dvije učionice, jedan razred bit će smješten u dvoranu za TZK, a jedan u zbornicu. Jedan kabinet bit će prenamijenjen u zbornicu. Škola je kandidat za izradu glavnog projekta energetske obnove. Iza školske zgrade nalazi se vanjsko igralište, koje bi trebalo dodatno urediti – popraviti ogradu, dodati sadržaje i rekvizite. Budući da je škola ušla u projekt HZJZ-a „Živjeti zdravo“, dobila je rekvizite za nastavu TZK-a.

#### PŠ Donji Zvečaj:

Školska zgrada sagrađena je 1836. godine, a površine je 236 m<sup>2</sup>. U sastavu su škole dvije učionice, blagovaonica, sanitarni čvorovi, ostava (kabinet) i podrum. Nastava je organizirana u jednome kombiniranom odjelu (2. i 3. razred) s četvero učenika. Druga učionica bit će opremljena za nastavu TZK-a. Grijanje je učionica na pelete. U školi je promijenjena stolarija, uređen je sanitarni čvor i stavljen laminat u jednu učionicu. Igralište se nalazi iza školske zgrade i zahtijeva dodatne sadržaje za nastavu TZK-a. Potrebno je uređenje unutarnjih i vanjskih zidova te krovišta. Školski je namještaj dotrajao i zahtijeva promjenu.

### Unutrašnji školski prostor

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. razred	2	111,00			2	2
2. razred	2	122,00			2	2
3. razred	2	54,00			2	2
4. razred	2	111,00			2	2
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
5. – 8.	10	710,00			2	
Informatika			1	58,48	3	3
<b>OSTALO</b>						
Dvorana za TZK	1	827			2	3
Produženi boravak	2	116			2	2
Knjižnica	1	22			2	2
Dvorana za priredbe						



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

Uredi	4	57,25			2	2
<b>PODRUČNA ŠKOLA</b>						
<b>Belavići</b>	4	150,00			2	2
<b>Donji Zvečaj</b>	1	52,50			1	1
<b>U K U P N O:</b>	29		1	58,48		

### 1.3. Školski okoliš

Matičnu školu okružuje zelena površina oko 1 865 m<sup>2</sup>.

Prošle školske godine saniran je napukao zid ispred ulaza u školu i stavljen je zaštitna ograda na taj zid. Također je dodatno uređen ulaz u školu. Posaćena su stabla katalpe na južnu stranu škole kako bi krošnje radile hlad nad učionicama na južnoj strani.

Ove školske godine planira se uređenje učionice na otvorenom te rekonstrukcija prilaznog puta od Jozefinske ceste do ulaza u školu. O čistoći i raslinju brinu se učitelji i učenici kroz različite ekoaktivnosti i projekte te domari i spremičice.

PŠ Belavići ima vrt ispred škole, koji je prošle školske godine uređen otklanjanjem viška raslinja, a ove školske godine radit će se na njegovom njegovanju i dodatnom uređenju. Iza škole nalazi se betonsko školsko igralište.

PŠ Donji Zvečaj ima cvjetnjak, voćnjak i zelene površine u svom okruženju. Potreban je velik trud domara i spremčice za održavanje tog prostora, a uključuju se i učitelji i učenici kroz slobodne aktivnosti. Iza škole nalazi se betonsko školsko igralište.

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. sportsko igralište – Belavići	140 m <sup>2</sup>	Potrebno renovirati ogradu, dodati sadržaj.
2. sportsko igralište – D. Zvečaj	312 m <sup>2</sup>	Nema sadržaja, osim golova za mali nogomet
3. zelena površina – matična škola	200 m <sup>2</sup>	Potrebno urediti učionicu na otvorenom.
4. zelena površina – Belavići	671 m <sup>2</sup>	Urediti cvjetnjak.
5. zelena površina – D. Zvečaj	520 m <sup>2</sup>	Zapušten voćnjak, cvjetnjak treba urediti.
<b>U K U P N O</b>	1 843m <sup>2</sup>	



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima je dobra. U svim se učionicama nalaze projektori. Tijekom ove školske godine brinut ćemo da se računalna oprema u svim učionicama redovito održava i nadograđuje kako bi se osigurala funkcionalnost i nesmetan rad e-Dnevnika i nastave.

U tijeku 2019./20. godine započela je provedba projekta e-Škole, i to kabliranjem i postavljanjem opreme za bežičnu mrežu u školi. Završetak projekta planiran je do kraja 2022. godine, kada će i matična škola i PŠ Belavići imati suvremenu i stabilnu bežičnu internetsku mrežu. U okviru istog projekta učionica povijesti i sadašnjeg 2. a opremit će se kao prezentacijske učionice s pametnim pločama, kao i učionica 2. razreda u Područnoj školi Belavići.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Video- i fotooprema:	2	3
Informatička oprema:	3	3
Ostala oprema:	2	3

Oznaka stanja opremljenosti: 50%..1, 51–70%..2, 71–100%..3

#### 1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Učenički fond	2181
Nastavnički fond	248
<b>U K U P N O</b>	<b>2429</b>

### 1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m <sup>2</sup>	Za koju namjenu
Sjenica u školskom vrtu	16 m <sup>2</sup>	Učionica na otvorenom
Prilazna staza do škole	75 m <sup>2</sup>	Sigurnost učenika na putu do škole



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

## 2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2021./2022. ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red br.	Ime i prezime	God. rođenja	Zvanje	Stupanj stručne sprem	Godine staža	Mentor/ savjetnik	Predmet koji predaje
1.			dipl. učit.	VSS	27	-	RN
2.			mag. prim. educ.	VSS	31	-	RN
3.			mag. prim. educ.	VSS	12	-	RN
4.			mag. prim. educ.	VSS	4	-	RN
5.			nastav. raz. nast.	VŠS	31	-	RN
6.			nastav. raz. nast.	VŠS	39	-	RN
7.			mag. prim. educ.	VSS	24	-	RN
8.			mag. prim. educ.	VSS	16	-	RN
9.			dipl. učit.	VSS	33	-	RN
10.			mag. prim. educ.	VSS	19	-	RN
11.			dipl. učit.	VSS	22	-	RN
12.			dipl. učit.	VSS	28	-	RN
13.			nastav. raz. nast.	VSS	14	-	RN
14.			mag. teologije	VSS	13	-	Vjerouauk
15.			dipl. učit. s eng. j.	VSS	16	-	Engleski jezik
16.			mag. rel. ped. i kateh.	VSS	11	-	Vjerouauk
17.			dipl. učit. s infor.	VSS	2	-	Informatika



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red br.	Ime i prezime	God. rođen ja	Zvanje	Stspanj stručne spreme	Mentor savjetni k	Predmet koji predaje	Godine staža
1.			prof. eng. j. i njem .j.	VSS	-	Njemački jezik	8
2.			prof. engleskog j.	VSS	-	Engleski jezik	27
3.			magistar mat.	VSS	-	Matematika	7
4.			dipl. uč. s informat.	VSS	-	Informatika	17
5.			profesor glazbenog	VSS	-	Glazbena kultura	10
6.			nast. prirode i biolog	VŠS	-	Priroda/ Biologija	36
7.			ing. kemije	VSS	-	Kemija	18
8.			profesor fizičke k.	VSS	-	TZK	18
9.			mag. educ. hrv. j. i knjiž.	VSS	-	Hrvatski jezik	4
10.			mag. educ. mat. i inf.	VSS	-	Matematika	9
10.			ing. prometa	VSS	-	Tehnička kultura	15
12.			dipl. uč s lik. k.	VSS	-	Likovna kultura	15
13.			mag. rel. ped. i kateh.	VSS	-	Vjeronauk	8
14.			prof. hrv. j. i knj. i pov.	VSS	-	Hrvatski jezik	14
15.			prof. povijesti	VSS	-	Povijest	10
16.			magistar povijesti	VSS	-	Povijest	2
17.			prof. geografije	VSS	-	Geografija	30
18.			ing. kemije	VSS	-	Kemija	10
19.			prof. hrv. j. i knjiž.	VSS	-	Hrvatski jezik	15
20.			dipl. uč. s engl. j.	VSS	-	Engleski jezik	14
21.			prof. fizike	VSS	-	Fizika	8
22.			mag. educ. fizike i tehnike	VSS		Fizika	1



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

### 2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red br.	Ime i prezime	God. rođenja	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Radno mjesto	Godine staža
1.	G. K.		VSS	mag. prim. educ.	Ravnatelj	34
2.	Z. S. Č.		VSS	mr. sc. pedagogije	Pedagog	22
3.	D. B.		VSS	profesor logoped	Logoped	12
4.	M. P. Z.		VSS	prof. pov. i inf., smjer bibliotekarstvo	Knjižničar	11

### 2.1.4. Podatci o učiteljicama u produženom boravku

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Radno mjesto
1.	K. S.		VSS	mag. prim. educ.	Učiteljica u produženom boravku
2.	T.S.		VSS	mag. prim. educ.	Učiteljica u produženom boravku



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

### 2.2. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.			VSS	Tajnica	12
2.			VŠS	Vod. računov.	15
3.			NKV	Spremačica	31
4.			SSS	Spremač	10
5.			NKV	Spremačica	25
6.			NKV	Spremačica	40
7.			NKV	Spremačica	25
8.			SSS	Spremačica	37
9.			SSS	Spremačica	21
10.			SSS	Kuharica	17
11.			SSS	Kuharica	16
12.			SSS	Kuharica	23
13.			SSS	Ložač i vozač	25
14.			SSS	Domar	14



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

### 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

#### 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednik a	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Podrška IKT-u	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.		1.a	16	2	2		1		21	19	40	1760
2.		1.b	16	2	1		1		21	19	40	1760
3.		2.a	16	2	1	1		1	21	19	40	1760
4.		2.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
5.		3.a	16	2	2		1		21	19	40	1760
6.		3.b	16	2	2		1		21	19	40	1760
7.		4.a	15	2	1		2		20	21	40	1760
8.		4.b	15	2	1		2		20	21	40	1760
9.		1.	16	2	2		1		21	19	40	1760
10.		2.	15	2	1		1	Voditelj škole	21	19	40	1760
11.		3.	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
12.		4.	15	2	1	1	1		20	21	40	1760
13.		2./3.	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
14.		EJ	21+1		1		1		23+1	17	40+1	1826
15.		Inf.	Izb.nast 22					2	24	16	40	1760
16.		Kat.vj.	22				2		24	16	40	1760
17.		Kat.vj.	4						4	4	8	352
18.								Produženi boravak	25	15	40	1760
19.								Produženi boravak	25	15	40	1760



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

### 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Raz re dnik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl. 53. KU	Dop	Dod	I N A	Ukupno nepo.rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.		Hrvatski jezik	6. a		a, b		b, c	20			1		1	22	18	40	1760
2.		Hrvatski jezik	7. b		a, b	a, b		20			1		1	22	18	40	1760
3.		Hrvatski jezik	6. c	c	c		a	15+1			1		1	18	14	30+2	1408
4.		Likovna kultura	5. a	a b c	a b c	a b	a b c	14		Viz. iden.			1	15	13	29,5	1298
5.		Glazbena kultura	6. b	4. ab a, b, c	a b c	a b	a b c	16		Pjevačk i zbor 2			4	22	16	40	1760
6.		Engleski jezik	8. b	a, b		a, b	b, c	20			2	1		23	17	40	1760
7.		Engleski jezik	8. a	3. 2.i 3. c	a, b, c		a	21			1	1		23	17	40	1760
8.		Matematika	-	a, b, c	a, b, c			20+4			1	1		26	20	40+6	1760



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

9.		Matematika	-			a, b, c	20			1	1		22	18	40	1760
10.		Priroda/ Biologija	-	a, b, c	a, b, c	a, b, c	20		3 sind. pov.				23	17	40	1760
11.		Kemija	-			b	a, b, c	8			1		9	6	15	548
12.		Kemija	-			a		2					2	2	4	176
13.		Fizika	-			a	a, b, c	8			1		9	7	16	704
14.		Fizika	-			b		2					2	2	4	176
15.		Povijest	8. c	a, b, c	a, b, c	a, b	a, b, c	22+2			2		26	17	40+3	1868
16.		Geografija	7. a	a, b, c	a, b, c	a, b	a, b, c	22,5		satničar			24,5	16,5	40+1	1804
17.		Tehnička kultura	-	a, b, c	a, b, c	a, b	a, b, c	11					11	10	18+3	968
18.		TZK	-	a, b, c	a, b, c	a, b	a, b, c	22+2		2			24	16	40+3	1868
19.		Informatika		a, b, c	a, b, c	a, b	a, b, c	12	10	e- admin 2			24	16	40	1760
20.		Vjeronauk - Katolički	-	a, b, c	a, b, c	a, b	a, b, c	22+2					24	19	40+3	1868
21.		Njemački jezik	-	od 4. do 8. r.					10				16	6	20	880



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

### 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Br. sati tjedn o	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.		mag. prim. educ.	ravnateljica	7:00 – 15:00	10:00 – 14:00	40	1776
2.		mr. sc. pedagogije	stručni suradnik – pedagog	8:00 – 14:00	11:00 – 12:00	40	1776
3.		profesor logoped	stručni suradnik – logoped	8:00 – 14:00	11:00 – 12:00	40	1784
4.		profesor pov. i inf. smjer bibliotekarstvo	stručni suradnik – knjižničar	8:00 – 14:00	11:00 – 12:00	40	1776



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

### 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. br.	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od –do )	Broj sati tjedno	Br. sati god. zaduž.
1.		dipl. pravnik	Tajnica	7:00 – 15:00	40	1776
2.		informatičar	Voditeljica računovodstva	7:00 – 15:00	40	1776
3.		NKV	Spremačica	6:00 – 14:00	40	1776
4.		NKV	Spremačica	6:00 – 14:00	40	1776
5.		tkalac	Spremačica	24:00 – 22:00	40	1776
6.		frizerka	Spremačica	6:00 – 14:00	40	880
7.		kuharica	Kuharica	6:00 – 14:00	40	1776
8.		kuharica	Kuharica	6:00 – 10:00	20	880
9.		kuharica	Kuharica	6:00 – 14:00	40	1776
10.		pekar	Domar	8:30 – 16:30	40	1776
11.		automehaničar	Ložač i domar	6:00 – 14:00	40	1776
12.		konobar	Spremač	6:00 – 14:00	20	920
13.		NKV	Spremačica	6:00 – 14:00	40	1776
14.		NKV	Spremačica	7:00 – 15:00	40	1776



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

### 3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Organizacija smjena

Nastava u matičnoj školi odvija se u jednoj smjeni. Nastava za sve učenike počinje u 8:00 sati.

Nastavni sati traju 45 minuta, a mali odmori 5 minuta. Pauza za užinu traje po 15 minuta nakon 2. i 3. sata.

Razredni odjeli imaju nastavu u svojim „stalnim“ učionicama, osim nastave informatike, koja se održava u informatičkoj učionici.

U školu učenici ulaze prema sljedećem rasporedu:

RASPORED ULASKA U ŠKOLU		
Ulaz 1 – glavni ulaz	Ulaz 2 - dvorana	Ulaz 3 - sjenica
1. a, 1. b, 3. a, 3. b, 4. a, 4. b 6. a, 6. c, 7. a, 7. b, 7. c, 8. a, 8. b	5. a, 5. b, 5. c. 6. b	2. a, 2. b

#### PŠ Belavići

PŠ Belavići počinju s radom u 8:00, a pauza za užinu traje 20 minuta nakon 2. sata.

#### PŠ Donji Zvečaj:

Nastava počinje u 8:30 zbog autobusnog prijevoza, a pauza za užinu traje 20 minuta nakon 2. sata.

Roditelji se mogu informirati o učenikovu radu prema rasporedu koji je objavljen na stranicama škole.

U školi je organizirana školska kuhinja u kojoj se mogu hraniti svi učenici. Tri je dana tjednom topli obrok, a dva dana tjedno mlječni obrok.

Hrana se kombijem prevozi u područne škole. Školska kuhinja radi prema standardu HASAP.

Učenici koji putuju u školu autobusom imaju posebne školske linije, a mogu koristiti i redovne linije.

Prometne veze za učenike ostvaruju autobusne linije Autotransporta Karlovac, a za učenike razredne nastave koji nemaju dobru povezanost između doma i škole prijevoz se odvija školskim kombijem.

Nakon nastave organiziran je produžen boravak za učenike od 1. do 2. razreda u vremenu od 11:30 do 16:30 sati.



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

### 3.2. Raspored dežurstva

#### RAZREDNA NASTAVA

##### Matična škola

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Dežurni učitelji dežurni su od 7,15 do odlaska učenika iz škole. Dežura se na <b>ulazu 1 i 3</b>	D. M.	M. M. M.	I. P. M.	N. G.	S. H.
	S. P. T.	M. P.	B. Č.	J. B.	I. Š.

#### PŠ Belavići

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Dežurni učitelji dežurni su od 7,15 do odlaska učenika iz škole.	T. P.	I. I.	B. B.	Lj. G.	M. L.



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

### PREDMETNA NASTAVA – A smjena

Dežurni učitelj dužan je doći u školu do **7:15**.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ULAZ BR. 1	N. K. Š. Š.	N. V. S. Č.	S. H. V. P. K.	A. C. D. S.	J. B. M.
ULAZ BR. 2	D. L.	L. L.	Marko Brodarić	T. G.	V. G.

Dežurni učitelj za **vrijeme odmora** dežura na hodnicima i uz toalete, pazi na red kod pranja ruku i na distancu između razrednih odjela.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
HODNIK/WC dvorana	N. K.	N. M.	V. P. K.	T. G.	V. G.
HODNIK/WC kemija	N. K.	S. D. B.	M. B.	D. S.	V. G.
HODNIK/WC kat (EJ)	D. L.	S. Č.	L. L.	M. G.	J. B. M.
HODNIK/WC kat (Geografija)	Š. Š.	N. V.	S. H.	A. C.	J. B. M.

**Nakon nastave** dežurni učitelj vodi brigu o učenicima putnicima koji ostaju čekati autobus u školi.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PREDVORJE	-	Š. Š.	-	-	-



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

### PREDMETNA NASTAVA – B smjena

Dežurni učitelj dužan je doći u školu do **7:15**.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ULAZ BR. 1	N. K. Š. Š.	N. V. S. Č.	S. H.	N. M. D. S.	J. B. M. V. P. K.
ULAZ BR. 2	D. L.	L. L.	M. B.	V. G. T. G.	A. C.

Dežurni učitelj za **vrijeme odmora** dežura na hodnicima i uz toalete, pazi na red kod pranja ruku i na distancu između razrednih odjela.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
HODNIK/WC dvorana	N. K.	V. G.	M. B.	T. G.	V. P. K.
HODNIK/WC kemija	N. K.	N. V.	M. B.	S. D. B.	V. P. K.
HODNIK/WC kat (EJ)	D. L.	S. Č.	L. L.	M. G.	J. B. M.
HODNIK/WC kat (Geografija)	Š. Š.	A. C.	S. H.	M. G.	D. S.

**Nakon nastave** dežurni učitelj vodi brigu o učenicima putnicima.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PREDVORJE	V. G.	-	-	D. S.	M. B.



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

### 3.3. Raspored primanja roditelja – RAZREDNA NASTAVA

Razred	Razrednik	Termin informacija	
		A smjena	B smjena
1. a	I. P. M.	četvrtak 9:50 – 10:35	četvrtak 9:50 – 10:35
1. b	B. Č.	ponedjeljak 10:50 – 11:35	ponedjeljak 10:50 – 11:35
2. a	M. P.	četvrtak 9:50 – 10:35	četvrtak 9:50 – 10:35
2. b	M. M. M.	petak 9:50 – 10:35	petak 9:50 – 10:35
3. a	I. Š.	četvrtak 8:50 – 9:35	četvrtak 8:50 – 9:35
3. b	S. H. B.	četvrtak 8:50 – 9:35	četvrtak 8:50 – 9:35
4. a	S. P. T.	ponedjeljak 10:50 – 11:35	ponedjeljak 10:50 – 11:35
4. b	D. M.	utorak 8:50 – 9:35	ponedjeljak 4. sat 10:50 – 11:35
N. G. (Engleski jezik)		ponedjeljak 9:50 – 10:35	ponedjeljak 9:50 – 10:35
I. I. (Informatika)		ponedjeljak 9:50 – 10:35	ponedjeljak 9:50 – 10:35
J. B. (Vjeronomauk)		utorak 9:50 – 10:35	utorak 9:50 – 10:35

### PŠ Belavići

B. B.	ponedjeljak 12:15 – 13:00	
Lj. G. (2. r., PŠ Belavići)	četvrtak 12:15 – 13:00	
T. P. (3. r., PŠ Belavići)	ponedjeljak 12:15 – 13:00	
M. L. (4. r., PŠ Belavići )	petak 12:15 – 13:00	

### PŠ Donji Zvečaj

I. L. (2. r. i 3. r.)	srijeda 11:55 – 12:40	
-----------------------	--------------------------	--



**Godišnji plan i program rada**  
Školska godina 2021./2022.

**Raspored primanja roditelja – PREDMETNA NASTAVA**

Razred	Razrednik	Termin informacija	
		A smjena	B smjena
5. a	N. M.	utorak 11:40 – 12:25	četvrtak 9:50 – 10:35
5. b	T. G.	utorak 9:50 – 10:35	utorak 10:50 – 11:35
5. c	S. D. B.	ponedjeljak 13:20 – 14:05	srijeda 10:50 – 11:35
6. a	D. S.	petak 10:50 – 11:35	petak 10:50 – 11:35
6. b	V. P. K.	utorak 9:50 – 10:35	petak 8:50 – 9:35
6. c	N. K.	četvrtak 10:50 – 11:35	četvrtak 9:50 – 10:35
7. a	Š. Š.	srijeda 9:50 – 10:35	petak 9:50 – 10:35
7. b	N. V.	utorak 10:50 – 11:35	utorak 11:40 – 12:25
8. a	S. H.	srijeda 11:40 – 12:25	srijeda 11:40 – 12:25
8. b	J. B. M.	ponedjeljak 8:50 – 9:35	ponedjeljak 8:50 – 9:35
8. c	A. C.	utorak 9:50 – 10:35	utorak 9:50 – 10:35

**PREDMETNI UČITELJI**

L. L., učiteljica matematike	utorak 10:50 – 11:35	srijeda 11:40 – 12:25
M. B., učitelj matematike	ponedjeljak 10:50 – 11:35	četvrtak 8:50 – 9:35
M. V., učiteljica kemije	četvrtak 10:00 – 11:30	četvrtak 10:00 – 11:30
M. G., učitelj kemije	četvrtak 10:50 – 11:35	četvrtak 10:50 – 11:35
S. Č., učiteljica informatike	utorak 11:40 – 12:25	utorak 11:40 – 12:25
M. B., učiteljica njemačkog j.	petak 13:15 – 14:00	petak 13:15 – 14:00
D. L., učitelj tehničke kulture	ponedjeljak 13:15 – 14:00	ponedjeljak 13:15 – 14:00
V. G., učiteljica prirode i biologije	ponedjeljak 9:50 – 10:50	srijeda 8:50 – 9:35
M. M. M., učiteljica fizike	četvrtak 10:50 – 11:35	četvrtak 10:50 – 11:35
V. Š., učiteljica fizike	srijeda 9:50 – 10:35	srijeda 9:50 – 10:35



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

### 3.4. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavni h		
I. polugodište od 6. IX. do 23. XII. 2021. god.	IX.	22	19		
	X.	21	21		Priredba za Dan kruha
	XI.	20	18	1. 11. Svi sveti 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	Jesenski odmor učenika od 2. 11. do 3. 11.
	XII.	21	17	25. 12. Božić 26. 12. Sv. Stjepan	Prvi dio zimskog odmora učenika od 24. 12. do 9. 1. 2022. Božićna priredba
UKUPNO I. polugodište		84	75		
II. polugodište od 10. I. do 22. VI. 2022. god.	I.	20	16		
	II.	20	15		Drugi dio zimskog odmora učenika od 21. 2. do 27. 2. 2022.
	III.	23	23		
	IV.	20	14	17. 4. Uskrs	Proljetni odmor učenika od 14. 4. do 24. 4. 2022.
	V.	21	21	30. 5. Dan državnosti	27. 5. Dan škole
	VI.	20	14	16. 6. Tijelovo 22. 6. Dan antifašističke borbe	
	VII.	6	-		Ljetni odmor učenika od 23. 6. do ..... godine
	VIII.	8	-		
UKUPNO II. polugodište		138	103		
U K U P N O:			222	178	
<b>DRŽAVNI BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE</b>					
1. 11. Svi Sveti					ponedjeljak
18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju					četvrtak
25. 12. Božić					subota
26. 12. Sveti Stjepan					nedjelja
1. 1. Nova godina					subota



**Godišnji plan i program rada**  
Školska godina 2021./2022.

6. 1. Sveta tri kralja	četvrtak	
17. 4. Uskrs	nedjelja	
18. 4. Uskrsni ponедjeljak	ponedjeljak	
1. 5. Međunarodni praznik rada	nedjelja	
30. 5. Dan državnosti	ponedjeljak	
16. 6. Tijelovo	četvrtak	
22. 6. Dan antifašističke borbe	srijeda	
5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti	petak	
15. 8. Velika Gospa	ponedjeljak	
<b>GRADSKI BLAGDAN</b>		
29. 6. Dan grada		

### 3.5. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljaca	primjereni oblik školovanja (uč. s rješ.)	Prehrana		Putnika		prod. bor.	Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km		
I. a	23	1	12	-	-	23	17	1	-	17	
I. b	22	1	10		-	22	13	4	1	13	
PŠ Belavići	6	1	2	-	1	6	-	1	-	-	
<b>UKUPNO</b>	<b>51</b>	<b>3</b>	<b>24</b>		<b>1</b>	<b>51</b>	<b>30</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>30</b>	
II. a	24	1	14	-	1	23	16	7	1	16	
II. b	25	1	15	-	-	22	10	1	2	10	
PŠ Belavići	6	1	1	-	1	5	-	2	-	-	
PŠ D. Zvečaj	2	1	1	-	-	2	-	-	-	-	
<b>UKUPNO</b>	<b>57</b>	<b>4</b>	<b>31</b>		<b>2</b>	<b>52</b>	<b>26</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>26</b>	
III. a	15	1	7	-	1	7	-	2	1	-	
III. b	17	1	6	-	1	14	-	2	6	-	
PŠ Belavići	8	1	5	-	1	7	-	3	-	-	
PŠ D. Zvečaj	2	1	2	-	-	2	-	1	-	-	
<b>UKUPNO</b>	<b>42</b>	<b>4</b>	<b>20</b>		<b>3</b>	<b>30</b>		<b>8</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	
IV. a	16	1	8	-	1	12	-	2	-	-	
IV. b	18	1	10	-	-	17	-	4	1	-	
PŠ Belavići	7	1	3	-	2	7	-	2	-	-	
<b>UKUPNO</b>	<b>41</b>	<b>3</b>	<b>21</b>		<b>3</b>	<b>36</b>		<b>6</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	
<b>UKUPNO I. – IV.</b>	<b>191</b>	<b>13</b>	<b>96</b>		<b>9</b>	<b>179</b>		<b>30</b>	<b>12</b>		
V. a	20	1	10	-	1	20	-	5	2	-	



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

V. b	21	1	8	1		19		3	6	-	
V. c	22	1	9	-	-	19		4	5	-	
<b>UKUPNO</b>	<b>63</b>	<b>3</b>	<b>27</b>		<b>1</b>	<b>58</b>		<b>12</b>	<b>13</b>	<b>-</b>	
VI. a	22	1	9	-	1	18	-	2	5	-	
VI. b	25	1	13	-	2	14	-	4	11	-	
VI. c	23	1	13	-	1	14	-	11	5	-	
<b>UKUPNO</b>	<b>70</b>	<b>3</b>	<b>35</b>		<b>4</b>	<b>46</b>		<b>17</b>	<b>21</b>	<b>-</b>	
VII. a	27	1	10	-	2	25	-	4	6	-	
VII. b	26	1	12	-	1	18	-	7	8	-	
<b>UKUPNO</b>	<b>53</b>	<b>2</b>	<b>22</b>		<b>3</b>	<b>43</b>		<b>11</b>	<b>14</b>		
VIII. a	20	1	10	-	1	13	-	1	5	-	
VIII. b	20	1	9	-	1	9	-	11	2	-	
VIII. c	21	1	8	-	2	16	-	5	4	-	
<b>UKUPNO</b>	<b>61</b>	<b>3</b>	<b>27</b>		<b>4</b>	<b>38</b>		<b>17</b>	<b>11</b>		
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>	<b>247</b>	<b>11</b>	<b>111</b>		<b>12</b>	<b>185</b>		<b>57</b>	<b>59</b>		
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>	<b>438</b>	<b>24</b>	<b>207</b>		<b>21</b>	<b>364</b>		<b>63</b>	<b>71</b>		

### 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	1	1	2	2	-	3	2	2	13
Prilagođeni program	-	1	-	1	1	1	1	2	7
Posebni program	-	-	1	-	-	-	-	-	1

Početkom godine, 21 učenik naše škole ima rješenjem određen poseban oblik rada i programa. Na početku školske godine osigurano je sedam pomoćnika u nastavi za učenike u 1., 2., 3. (dva pomoćnika), 5., 6. i 8. razredu.

### 3.3.2. Profesionalno informiranje i savjetovanje

Profesionalno priopćavanje provodi se od prvog do osmog razreda kroz sva nastavna područja, putem pojedinih nastavnih predmeta i satova razrednika, dodatne i izborne nastave, izvannastavnih aktivnosti, u školi i izvan nje, npr. posjete radnom mjestu. Pojedina zanimanja, njihova podjela i drugo sadržana su u brošurama. Kod opisa pojedinih zanimanja potrebno je



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

ukazivati na važnost pravilnog izbora zanimanja (poznavanje samog sebe, uvjeta rada, slobodna radna mjesta, potrebnu stručnost) te ukazati na pomoć koju pri tome pruža Zavod za zapošljavanje.

Jedan od mogućih oblika rada je i pozivanje stručnjaka različitih zanimanja (gost razreda) i obilazak pojedinih zanimanja na njihovim radnim mjestima kako bi se u cijelosti sagledali uvjeti rada. Individualnim i skupnim razgovorima s učenicima učitelji će tijekom godine usmjeravati učenike, poticati ih na pisano i likovno izražavanje o tome kako provode slobodno vrijeme te koje je njihovo buduće zanimanje. Anketiranje učenika provodit će se putem anketnog lista u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje, omogućiti će se suradnja sa školskim lječnikom u vezi zdravstvenih poteškoća učenika, kao i posjet srednjim školama te distribucija informativnog materijala.

E-upisi provode se u lipnju.

Učenicima osmog razreda podijelit će se brošure, razgovarat će se s učenicima i roditeljima o brošuri. Izvršit će se anketiranje učenika osmog razreda uz analizu profesionalnih namjera, kao i identifikacija učenika koji imaju sužen izbor zanimanja, uputit će se učenike i roditelje u Savjetovalište za izbor zanimanja u Zavod za zapošljavanje. Pravovremeno će se obavijestiti učenike i roditelje o objavljenom natječaju u dnevnom tisku i o mogućnostima e-upisa prema natječaju.

Upoznat će se roditelje i učenike s CISK-om (Centar za informiranje i grupna informiranja). Tijekom školske godine u dogовору с CISK-ом остварит ћемо suradnju vezano за profesionalno savjetovanje roditelja i učenika.



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

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

#### **4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima**

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T 1.a 1.b 1. Bel	G	T 2.a 2.b 2.B 2.Z	G	T 3.a 3.b 3.B 3.Z	G	T 4.a 4.b 4.B	G	T 5.a 5.b 5.c	G	T 6.a 6.b 6.c	G	T 7.a 7.b	G	T 8.a 8.b 8.c	G	T	G
Hrvatski jezik	15	540	20	720	20	720	15	540	15	540	15	540	8	288	12	432	120	4320
Likovna kultura	3	108	4	144	4	144	3	108	3	108	3	108	2	72	3	108	25	900
Glazbena kultura	3	108	4	144	4	144	3	108	3	108	3	108	2	72	3	108	25	900
Engleski jezik	6	216	8	288	8	288	6	216	9	324	9	326	6	216	9	326	61	2196
Matematika	12	432	16	576	16	576	12	432	12	432	12	432	8	288	12	432	100	3600
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	4,5	162	6	216	0	0	0	0	10,5	378
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	144	6	216	10	360
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	144	6	216	10	360
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	144	6	216	10	360
Priroda i društvo	6	216	8	288	8	288	9	324	0	0	0	0	0	0	0	0	31	1116
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	6	216	6	216	4	144	6	216	22	792
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	4,5	162	6	216	4	144	6	216	20,5	738
Tehnička kultura									3	108	3	108	2	72	3	108	11	396
Tjelesna i zdr. kultura	9	324	12	432	12	432	6	216	6	216	6	216	4	144	6	216	61	2196
Informatika	6								6	216	6	216					12	432
<b>UKUPNO:</b>	<b>80</b>	<b>2880</b>	<b>80</b>	<b>2880</b>	<b>80</b>	<b>2880</b>	<b>80</b>	<b>2880</b>	<b>72</b>	<b>2592</b>	<b>50</b>	<b>1800</b>	<b>81</b>	<b>2916</b>	<b>52</b>	<b>1872</b>	<b>2575</b>	<b>20 700</b>



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

### 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

#### 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

##### 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronomuške

Vjeronomuške	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronomuške	I.	44	2	J. B.	4	140
	I.	6	1	V. T.	2	70
	II.	54	3	J. B.	6	210
	k. II.i III.	4	1	V. T.	2	70
	III.	39	3	J. B.	6	210
	IV.	38	3	J. B.	6	210
UKUPNO I. – IV.		185	13		26	910
Vjeronomuške	V.	61	3	S. D. B.	6	210
	VI.	66	3	S. D. B.	6	210
	VII.	49	2	S. D. B.	4	140
	VIII.	59	3	S. D. B.	6	210
UKUPNO V. – VIII.		237	11			770
UKUPNO I. – VIII.		422	24			1680



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

### 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	IV.	21	1	M. B.	2	70
	V.	16	1	M. B.	2	70
	VI.	25	1	M. B.	2	70
	VII.	14	1	M. B.	2	70
	VIII.	17	1	M. B.	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		99	5		10	350

### 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	I.	43	3	I.I.	6	216
	II.	52	4	I.I.	8	288
	III.	37	4	I.I.	8	288
	IV.	35	3	I.I.	6	216
UKUPNO 1. – IV.		167	14		28	1008

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	VII.	40	2	S. Č.	4	144
	VIII.	48	3	S. Č.	6	216
UKUPNO V. – VIII.		88	5		10	360
UKUPNO 1. – VIII.		255	19		38	1368



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

U dopunsku nastavu učenici će na početku šk. g. biti uključeni prema inicijalnoj provjeri znanja, a tijekom godine ovisno o sposobnostima učenika i razini usvojenosti gradiva. Moguće je i uključivanje učenika koji su duže vrijeme izbivali, kojima je potrebna posebna pomoć učitelja, ali i onih koji žele dopunsko pojašnjenje gradiva iz pojedinih područja. Nastava je organizirana u cilju pomoći učenicima da s uspjehom svladaju redovne sadržaje. Broj naveden u tablici odnosi se na učenike za koje učitelji smatraju da im je najčešće potrebna pomoć, odnosno koji su uključeni tijekom cijele šk. g. uz suglasnost roditelja.

Red.broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1. a	8	1	35	
2.	Hrvatski jezik	1. b	5	1	35	
3.	Hrvatski jezik	1. r. Bel.	2	1	35	
4.	Hrvatski jezik	2. i 3. r.	2	1	35	
5.	Hrvatski jezik	3. a	7	1	35	
6.	Hrvatski jezik	3. b	12	1	35	
7.	Hrvatski jezik	3. r. Bel.	4	1	35	
8. 20	Engleski jezik	4. a i 4. b	5	1	35	
9.	Matematika	1. a	4	1	35	
10.	Matematika	1. b	3	1	35	
11.	Matematika	1. r. Bel.	2	1	35	
12.	Matematika	2. a	3	1	35	
13.	Matematika	2. b	4	1	35	
14.	Matematika	2. r. Bel.	2	1	35	
15.	Matematika	2. i 3. r.	2	1	35	
16.	Matematika	3. a	2	1	35	
17.	Matematika	3. b	2	1	35	
18.	Matematika	4. a	2	1	35	
19.	Matematika	4. r. Bel.	2	1	35	
<b>UKUPNO I. – IV.</b>			<b>19</b>	<b>71</b>	<b>19</b>	<b>665</b>
1.	Hrvatski jezik	5. a, 5. b	3	1	35	
2.	Hrvatski jezik	6. c	6	1	35	
3.	Engleski jezik	5. a, 5. b	4	1	35	
4.	Engleski jezik	6. a, 6. b, 6. c	4	1	35	
5.	Engleski jezik	7. a, 7. b	3	1	35	
6.	Matematika	5. b, 6. b	5	2	70	
7.	Matematika	7. i 8.	6	1	35	
8.	Kemija	7. b i 8. r.	4	1	35	
9.	Fizika	7.a,8. r.	6	2	70	
	<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>8</b>	<b>35</b>	<b>9</b>	<b>245</b>
	<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		<b>27</b>	<b>106</b>	<b>28</b>	<b>910</b>



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Za darovite učenike, kao i za učenike koji pokazuju zanimanje za većim spoznajama iz pojedinih predmeta, organizirana je dodatna nastava. Kod utvrđivanja sadržaja rada i metode odgoja i obrazovanja darovitih učenika škola će učiniti sljedeće: voditi organiziranu brigu za maksimalan napredak svakog učenika u obliku individualizacije programa i praćenja napretka učenika, činit će da svaki učenik radi na svom zadatku maksimalne težine i složenosti, darovitim učenicima omogućit će se sudjelovanje na natjecanjima u okviru škole ili izvan nje. U dodatnu nastavu uključeni su učenici na prijedlog predmetnih učitelja i uz suglasnost roditelja.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	2. b	8	1	35	
2.	Matematika	3. r.	4	1	35	
3.	Matematika	4. b	6	1	35	
4.	Matematika	4. r	2	1	35	
5.	Priroda i društvo	2. a	15	1	35	
<b>UKUPNO I. – IV.</b>		<b>5</b>	<b>35</b>	<b>5</b>	<b>175</b>	
1.	Engleski jezik	8. a	5	1	35	
2.	Matematika	7. a, 7. b	4	1	35	
3.	Katolički vjerouauk	6. c	7	1	35	
4.	Povijest	8. c i 7.	8	2	70	
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>4</b>	<b>24</b>	<b>5</b>	<b>175</b>	
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		<b>9</b>	<b>63</b>	<b>11</b>	<b>385</b>	



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

### 4.2.4. Tjedni broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Red. broj	Naziv izvanastavne aktivnosti	Broj sati	Broj učenika	Razredi iz kojih su uključeni učenici	Ime i prezime učitelja
1.	Mali ekolozi	35	9	1. a	
2.	Cvjećari	35	6	1. b	
3.	Mali kreativci	35	19	2. b	
4.	Dramsko-plesna skupina	35	9	3. a	
5.	Rukotvorine	35	8	3. b	
6.	Medijska grupa	70	11	4. a	
7.	Novinarska grupa	70	18	4. b, 8. a, 8. c	
8.	Ritmika	35	15	5. – 8.	
9.	Dramsko-literarna grupa	70	6	1. r. Belavići	
10.	Likovna grupa	35	6	1. r. Belavići	
11.	GLOBE program	70	8	1. r. Belavići	
12.	Dramsko- recitatorska grupa	35	7	1. r. Belavići	
13.	Dramsko- recitatorska grupa	35	4	2. i 3. r. PŠ D. Zvečaj	
14.	Dramska	35	8	6. – 8.	
15.	Glagoljaška družina	35	15	5. – 8.	
16.	Čitateljski klub	35	11	5. – 8.	
17.	Latinski jezik	35	14		
18.	Likovna grupa	35	18	5. – 8.	
19.	Mali vjeroznanci	35	9	1. – 4.	
20.	MOVING	35	16	5. – 8.	
21.	Pjevački zbor	70	50	6., 5. i 7. r.	
22.	Mali zbor	35	20	4. i 5. r.	
23.	Mali zbor	35	20	1. i 4. r. Belavići	



## Godišnji plan i program rada

### Školska godina 2021./2022.

24.	Folklor	35	15	4. i 5. r.	
25.	ŠSD "Plavi Zmaj"	70	28	5. – 8.	

## 5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

### 5.1. Plan rada ravnatelja

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	210
VI. – IX.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	25
IX.	Izrada epidemioloških mjera i posebne organizacije rada u okviru proglašenja epidemije COVID-19	5
VI. – IX.	Izrada plana i programa rada ravnatelja	15
VI. – IX.	Koordinacija u izradi predmetnih kurikula	15
VI. – IX.	Izrada školskog kurikula	10
IX. – VI.	Izrada Razvojnog plana i programa škole	10
VII. – VIII.	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	15
IX. – VI.	Izrada zaduženja učitelja	35
IX. – VI.	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	15
IX. – VI.	Planiranje i organizacija školskih projekata	10
IX. – VI.	1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	15
IX. – VI.	1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	15
IX. – VIII.	1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	15
IX. – VIII.	1.13. Ostali poslovi	10
	ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA	250
VIII. – IX.	Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	40
VI. – IX.	Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	10
IX. – VI.	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	30
IX. – VI.	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	10
IX. – VII.	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	10
IX. – VI.	Organizacija prijevoza i prehrane učenika	10
IX. – VI.	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	10
IX. – VIII.	Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	15
IV. – VII.	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	10
IX. – VI.	2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	5
IX. – VI.	2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	20
VI. i VIII.	2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	10
V. – IX.	2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	5



## Godišnji plan i program rada

### Školska godina 2021./2022.

V. – VI.	2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	5
I. i V.	2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	20
IX. – VIII.	2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	30
IX. – VIII.	2.17. Ostali poslovi	10
	PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	110
IX., VI.	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	15
IX. – VI.	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	15
IX. – VIII.	Praćenje rada školskih povjerenstava	10
IX. – VIII.	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	20
IX. – VIII.	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	15
IX. – VIII.	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	15
IX. – VIII.	Ostali poslovi	10
	ANALIZA I VREDNOVANJE RADA ŠKOLE	114
IX. – VIII.	4.1. Praćenje realizacije svih poslova i zadataka vezanih uz Godišnji plan i program	50
IX. – VIII.	4.2. Kontrola pedagoške dokumentacije (imenik, dnevnik, matična knjiga, svjedodžbe, zapisnici sjednica stručnih tijela i vijeća, pripreme, makroplanove i sl.)	34
XII., VII.	4.3. Analiza odgojno-obrazovnih postignuća i uspjeha učenika na kraju polugodišta i kraju šk. god.	10
VI, VIII.	4.4. Analiza realizacije Godišnjeg plana i programa	5
VII, VIII.	4.5. Izrada izvješća na kraju školske godine s prijedlogom mjera za unapređivanje rada i ukupnih postignuća	15
	STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE	120
IX. – VI.	5.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	20
IX. – VI.	5.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a i MZOŠ-a	30
IX. – VI.	5.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	30
IX. – VI.	5.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	20
IX. – VI.	5.5. Ostala stručna usavršavanja	20
	SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	290
IX. – VI.	6.1. Dnevna, tjedna i mjesecna planiranja s učiteljima i suradnicima	40
IX. – VI.	6.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	40
IX. – VII.	6.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	40
IX. – VIII.	6.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	30
IX. – VIII.	6.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	30
IX. – VI.	6.6. Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	50
IX. – VI.	6.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	10
IX. – VIII.	6.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	10
IX. – VIII.	6.9. Ostali poslovi	40



## Godišnji plan i program rada

### Školska godina 2021./2022.

	RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	90
IX. – VIII.	7.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	75
IX. – VIII.	7.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	5
IX. – VIII.	7.3. Ostali poslovi	10
	ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI	385
IX. – VIII.	Rad i suradnja s tajnikom škole	90
IX. – VIII.	Provjeda zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	20
IX. – VIII.	Uskladivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	20
IX. – VIII.	Provodenje raznih natjecanja za potrebe škole	15
IX. – VIII.	8.5. Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)	10
IX. – VIII.	8.6. Poslovi zastupanja škole	15
IX. – VIII.	8.7. Rad i suradnja s računovođom škole	90
IX. – VIII.	8.8. Izrada finansijskog plana škole	40
XII.	8.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	30
XII.	8.10. Organizacija i provedba inventure	20
VI., VIII.	8.11. Poslovi vezani uz e-maticu	5
VI., VII.	8.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	20
IX. – VIII.	8.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	15
IX. – VIII.	8.14. Ostali poslovi	10
	JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE I SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	140
IX. – VIII.	Predstavljanje škole	15
IX. – VIII.	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	10
IX. – VIII.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	5
IX. – VIII.	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	5
IX. – VIII.	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU-a	5
IX. – VIII.	Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	5
IX. – VIII.	Suradnja s Upravnim odjelom za školstvo KŽ	20
IX. – VIII.	Suradnja s osnivačem	10
IX. – VIII.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	5
IX. – VIII.	9.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	5
IX. – VIII.	9.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	10
IX. – VIII.	9.13. Suradnja s Policijskom upravom	10
IX. – VIII.	9.14. Suradnja sa Župnim uredom	5
IX. – VIII.	9.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	5
IX. – VIII.	9.16. Suradnja s turističkim agencijama	5
IX. – VIII.	9.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	10
IX. – VIII.	9.18. Suradnja sa svim udrugama	10
IX. – VIII.	9.19. Ostali poslovi	2
	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	68
IX. – VIII.	Vodenje evidencija i dokumentacije	50



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

IX. – VIII.	Ostali nepredvidivi poslovi	25
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1776



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

### 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

R. B.	PODRUČJE RADA / POSLOVI I ZADATCI	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI ( nositelji aktivnosti)	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
1.	Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odg.-obraz. rada.	Prikupit godišnje planove. Analizirati realizaciju Prijašnjih planova i programa rada škole. Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	stručni suradnici, prosvjetni djelatnici, ravnatelj, učitelji, roditelji	individualni, grupni, timski, rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	rujan, listopad, lipanj, kolovoz, tijekom cijele godine	200
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja						100
							100
1.2	Organizacijski poslovi - planiranje	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga. Planiranje i postavljanje smjernica rada.	učitelji, vanjski suradnici, školski tim za izradu kurikuluma	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	45
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog Kurikuluma, statistički podaci						15
1.2.2.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada pedagoga						10
1.2.3.	Planiranje projekata i istraživanja						15
1.2.4.	Pomoć u godišnjem izvedbenom planiranju učitelja (GIK)						5
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širim zajednicom	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, školskim projektima, primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati različite nastavne sadržaje.	Učitelji, učenici roditelji, stručni suradnik, sustručnjaci, komisije za uvođenje učitelja savjetnici iz AZOO pripravnika,	Individualni, grupni, timski	rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom šk. god.	87
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s posebnim potrebama						15
							10
1.3.2.	Planiranje praćenja napredovanja učenika						10
1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima						
1.3.4.	Planiranje i programiranje rada pomoćnika u nastavi						6



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

1.3.5.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije , planiranje suradnje za predavanja prof. usmjeravanja						6 10 10
1.3.6.	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad						
1.3.7.	Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave						
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	Utvrđiti odgojno obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum i plan rada pedagoga.	učitelji, AZOO, MZOS	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	13 13
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima( didaktički materijal...i)						
2.	Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno obrazovnom procesu	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno – obrazovnog rada	Osmisliti suvremene didaktičko – metodičke odgojno – obrazovne procese.	Učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	150
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela ( 1., 5., ponavljača i ostalih)	Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenost i zrelost djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis, organizirati upisnu komisiju. Utvrđiti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima	Stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, psiholog, Ured državne uprave, stručni suradnik i odgajatelji iz vrtića	individualni, grupni, timski, obrada podataka, analiza dječjeg rada, crteža, savjetovanje	ožujak, travanj, svibanj, lipanj srpanj, kolovoz	56
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima pred škole i vrtića						3
2.1.2.	Organizacija posjeta budućih učenika						4
2.1.3.	Radni dogovor povjerenstva za upis						12
2.1.4.	Priprema materijala za upis u prvi razred						6
2.1.5.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu						45
2.1.6.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda						16
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija	Pratiti nastavni proces. Poticanje	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno – obrazovnog procesa.	Ravnatelj, učitelji,	tijekom školske godine	10	
2.2.1.	Upoznavanje s novim didaktičkim materijalima, školskom opremom.					10	



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

	Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva.	osuvremenjivanja nastavnog procesa.		vanjski suradnici			
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno – obrazovnog rada	Osuvremenjivanje nastavnog procesa Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.  Realizacija odgojne uloge škole	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Planirati posjet nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim ciljem. Kritički prosudjivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima Odgojno- obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Dati upute prema Školi za život.	učenici, učitelji, roditelj, ravnatelj	Individualni, grupni, timski, rasprava, pisanje na tekstu, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje 2 3 2 -	tijekom školske godine	325
2.3.1.	Praćenje ostvarivanja NPP-a						22
2.3.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa						53
2.3.2.1	Početnici, novi učitelji						20
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika						32
2.3.3.	Neposredno izvođenje odgojno – obrazovnog programa		Istražiti inicijalno stanje. Identificirati specifične potrebe.				
2.3.3.1	Pedagoške radionice ( priprema i realizacija)- realizacija školskog preventivnog programa, kreativne radionice za učenike	Ospozobljavati učenike za nenasilno rješavanje sukoba. Ospozobljavanje učenika za samostalno učenje	Utvrđiti stilove života i navike učenja učenika., upoznati učenike s osnovnim pojmovima i zakonitostima učenja	učenici, učitelji, roditelji	Individualni, grupni, timski, frontalni, razgovori, predavanja, savjetodavni rad -		30
2.3.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos radu stručnih tijela Škole	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno – obrazovnog rada	učitelji	timski 2 3	Prema godišnjem planu i programu rada škole	
	Rad u RV						40
	Rad u UV						40
2.3.5.	Rad u stručnim timovima , projekti ( Vođenje volonterskog kluba, KA1, Školsko preventivni programi)	Razvoj stručnih kompetencija, rad na inovacijama, uvodenje novih aktivnosti u rad	Poduprijeti razinu kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove	Učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici	-		58
2.3.6.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje				Prema Godišnjem	20
2.3.7.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika						30



## Godišnji plan i program rada

### Školska godina 2021./2022.

2.3.8.	Sudjelovanje u radu povjerenstava za popravne, predmetne i razredne ispite	Pratiti napredovanje učenika	života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	Učenici, učitelji, roditelji	individualno, razgovori, savjetodavni rad-	planu i programu rada Škole.	8
2.4	Rad s učenicima	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo šk. okružje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih poteškoća	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Osmisliti mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.	Učenici, učitelji, roditelji	individualno, razgovori, radionice savjetodavni rad- - Pedagoško praćenje učenika-	tijekom školske godine	75
2.4.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama						7
2.4.2.	Upis i rad s novo pridošlim učenicima						12
2.4.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju školski neuspjeh ili druge teškoće						40
2.4.4.	Izrada programa opservacije, prilagođenog programa, individualiziranog pristupa, izvješća						16
2.5	Savjetodavni rad i suradnja						272
2.5.1.	Grupni savjetodavni rad s učenicima	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugodaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju	Utvrđiti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojava ovisnosti. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske metode. Razviti ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razviti samopouzdanje učenika. Provesti savjetodavni rad s roditeljima	Učitelji, roditelji, školski liječnik, stručni suradnik	- metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika -	tijekom školske godine	20
2.5.1.1	Vijeće učenika						4
2.5.2.	Individualni i savjetodavni rad s učenicima						30
2.5.3.	Savjetodavni rad s učiteljima						40
2.5.4.	Suradnja s ravnateljicom						40
2.5.5.	Suradnja s logopedinjom						30
2.5.6.	Savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi						10
2.5.7.	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: Psiholozi, Socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici, policijski djelatnici...)						10
2.5.8.	Savjetodavni rad s roditeljima Predavanja/ pedagoške radionice: Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu Roditelj i profesionalno usmjeravanje Otvoreni sat s roditeljima – individualni rad Vijeće roditelja						40 15 5 5 5 2
2.5.9.	Suradnja s okružjem i vanjskim suradnicima (Županija, Grad, druge institucije)						16
2.6.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Koordinacija aktivnosti	Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima.	Učitelji, roditelji,	individualni, grupni, frontalni	tijekom školske godine	78



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

		Informiranje učenika	Razviti pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interes, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života	školski lječnik, stručni suradnik, djelatnici PO	Predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, suradnja sa srednjim školama		
2.6.1.	Suradnja s učiteljima na poslovima PO				Individualni, grupni, frontalni	tijekom školske godine, listopad, svibanj, lipanj	20
2.6.2.	Predavanje za učenike:						10
	Predavanje na satu razrednog odjela						10
2.6.3.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja – gosti predavači – prezentacija srednjih škola						6
2.6.4.	Upitnik-utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka, predstavljanje CISOK						5
2.6.5.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, suradnja s CISOKOM	Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti	Samoprocjena vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja	Učitelji, roditelji, školski lječnik, stručni suradnik, djelatnici PO	Individualni, grupni, frontalni	tijekom školske godine, listopad, svibanj, lipanj	4
2.6.6.	Individualna savjetodavna pomoć						8
2.6.7.	Vođenje dokumentacije o PO						10
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	koordinacija aktivnosti Informiranje učenika	Socijalna i zdravstvena skrb, poticati zdrave stilove života	Učenički, učitelji, roditelji, školski lječnik,	- Predavanje, radionice	prema godišnjem planu i programu rada škole	22
2.7.1.	Suradnja na realizaciji pružanja zdravstvene zaštite učenika						12
2.7.2.	Suradnja u realizaciji izleta, škole u prirodi						10
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Obilježavanja Dana izvrsnosti	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika		Učitelji, voditelji stručnih vijeća...	Radionice, izložbe, unutar institucijska suradnja	prema GPP škole	7
3.	Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Valorizirati ostvarivanje	Učitelji, učenici, voditelji projekta	Individualno, grupno, timski Rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne	tijekom školske godine	50
3.1.	Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju polugodišta						20
3.1.2.	Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine						20



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

3.1.3.	Periodične analize ostvarenih rezultata u pojedinim razredima	odgojno-obrazovne stvarnosti.	rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrđiti mjere za unapređivanje odgojno -obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. Provesti akcijsko istraživanje i projekte.		literature, metode istraživačkog rada		10
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja						40
3.2.1.	Izrada projekata i provođenje istraživanja (samovrednovanje)						10
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja						10
3.2.4.	samo vrednovanje rada stručnog suradnika						10
3.2.5.	samo vrednovanje rada Škole, vanjsko vrednovanje						10
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	Poticati stručno usavršavanje prosvjetnih djelatnika	Optimizirati uvjete za ostvarivanje odgojno – obrazovnog rada	MZOS AZZO	Individualni, grupni, timski rad, frontalni		200
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Unapređivanje rada stručne službe	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja.	MZOS AZOO	Individualni, grupni, timski rad, frontalni	tijekom školske godine	20
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		Obogaćivanje i prenošenje znanja.		Predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor		10
4.1.2.	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike, on line edukacija		Podizanje stručne kompetencije				100
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi – UV, Aktivi						20
4.1.4.	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika						16
4.1.5.	Stručno – konzultativni rad sa stručnjacima						10
4.1.6.	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija	Podizanje stručne kompetencije.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	MZOS AZOO	Individualni i grupni rad, frontalni rad, razgovor, rješavanje problema, metoda iskustvenog učenja, predavanje, rasprava, timski i grupni rad-	tijekom školske godine	14
4.1.7.	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija						10
4.2.	STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje, usvajanje novih saznanja.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti	Učitelji, pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	Radionice, demonstracije, panel diskusije, anketa	tijekom školske godine	70
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja – ispunjavanje obrazaca						10
4.2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje						10



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

4.2.3.	Predavanje/ pedagoške radionice za učitelje	Obogaćivanje i prenošenje znanja.  Podizanje stručne kompetencije.	primjene suvremenih i pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Poticati na on line usavršavanja, rad na Loomenu. Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.				10
4.2.4.	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje						10
4.2.5.	Rad s učiteljima pripravnicima						10
4.2.6.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje (izrada okvirnog plana, evidencija nazočnosti na nastavnim satima, popunjavanje izvješća)						10
4.2.7.	Organizacija provođenja stručne prakse						10
5.	BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST						20
5.1.	Bibliotečno – informacijska djelatnost	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature, ostvariti nastavni plan i program sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina	Učiteljsko vijeće, učitelji Ravnatelj, institucijska suradnja	Razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje Informativni materijal	tijekom školske godine	10
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature, korištenje različitih tehnoloških alata						10
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno- obrazovnog rada	Objedinjavati rezultate odgojno – obrazovnog rada	Ravnatelj, institucijska suradnja	Pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu-	tijekom godine	80
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji						20
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije( e-dnevnik)						20
5.2.3.	Vodenje dokumentacije o učenicima i roditeljima						20
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu – evidencija dnevne realizacije						20
6.	OSTALI POSLOVI						30
6.1.	Nepredviđeni poslovi (poslovi po nalogu ravnatelja)	Osigurati nesmetano provođenje odgojno – obrazovnog procesa	Djelovati pravovremeno u nepredviđenim situacijama, organizirati rad u školi.	Ravnatelj, unutar institucijska suradnja	Pisanje, rad na tekstu, rad na računalu	tijekom školske godine	30
SVEUKUPNO SATI: 1776							1776
SVEUKUPNO RADNIH DANA: 222							



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika logopeda

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA / AKTIVNOSTI	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD				
1.	RAD S UČENICIMA	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Identificirati učenike s POOP. Ublažiti prisutne teškoće kod učenika sustavnim radom. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Izvijestiti učenike s POOP o različitim zanimanjima. Identificirati vlastite sposobnosti, interes, karakteristike ličnosti i želje učenika.	tijekom cijele godine	900
1.1.	Identifikacija učenika				8
1.2.	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s POOP				868
1.3.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u 1.razred			ožujak, travanj	20
1.4.	Profesionalno informiranje i profesionalna orientacija učenika s POOP		Podizanje kompetencija učenika, razvijanje samopouzdanja.	svibanj, lipanj	4
2.	SURADNJA S UČITELJIMA I POMOĆNICIMA U NASTAVI	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugodaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Planiranje koraka u poučavanju. Učinkovitije poučavanje. Bolji školski uspjeh učenika. Inkluzija učenika s POOP. Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.		79
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred			ožujak, travanj, kolovoz	4
2.2.	Konzultacije pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje			tijekom cijele godine	3
2.3.	Savjetodavni rad s učiteljima				30
2.4.	Savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi				30
2.5.	Pomoć učiteljima u programiranju rada za djecu s POOP koja trebaju individualizirani pristup u radu ili prilagodbu sadržaja				8
2.6.	Održavanje stručnih predavanja za učitelje				4
3.	SURADNJA S RODITELJIMA			tijekom cijele godine	74



## Godišnji plan i program rada

### Školska godina 2021./2022.

3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Bolje razumijevanje teškoće učenika. Bolji školski uspjeh učenika. Bolje razumijevanje školskog rada.		10
3.2.	Upoznavanje roditelja s izrađenim prilagođenim i individualiziranim programom za učenika s POOP			listopad, studeni, prosinac	21
3.3.	Održavanje predavanja na roditeljskim sastancima				8
3.4.	Individualni razgovori s roditeljima			tijekom cijele godine	35
4.	SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM (ravnatelj, pedagog, knjižničar)	Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar razrednog odjela. Poticanje suradničkih odnosa.	Utvrditi razvoj i napredovanje učenika. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada.	tijekom cijele godine	147
4.1.	Dogovori za raspored rada, sastanci sinteze, tekući poslovi				68
4.2.	Dogovor o ustrojstvu i načinu rada s učenicima i učiteljima				11
4.3.	Suradnja kod formiranja novih odjela i prvih razreda, sistematizacija razreda kod podjele razreda				8
4.4.	Rad u projektima				30
4.5.	Rad u volonterskom klubu				30
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA				
5.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole.	Postavljene smjernice rada logopeda. Postavljene smjernice rada s roditeljima, učiteljima, stručno-razvojnom službom i pomoćnicima u nastavi.	rujan, listopad	90
5.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda				6
5.2.	Izrada školskog kurikuluma				8
5.3.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole i školskog kurikuluma				12
5.4.	Izrada planova i programa rada za učenike s POOP koji su uključeni u logopedsku terapiju				14
5.5.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima				3



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

5.6.	Izrada programa za rad s pomoćnicima u nastavi				5
5.7.	Izrada programa za rad s učiteljima i stručnim suradnicima				4
5.8.	Izrada tjednog rasporeda neposrednog rada s učenicima				6
5.9.	Planiranje projekata				32
6.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDAN RAD	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Priprema za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	Utvrđiti odgojno – obrazovne potrebe učenika i škole. Ostvariti kvalitetniji rad. Ostvariti zadovoljstvo kod učenika. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Osmisliti suvremene didaktičko – metodičke materijale za rad.	rujan, listopad	121
6.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP				9
6.2.	Pripremanje sastanaka Povjerenstva			tijekom cijele godine	5
6.3.	Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP			prosinac, lipanj, srpanj	12
6.4.	Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s POOP			tijekom cijele godine	16
6.5.	Izvješća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s POOP			prosinac, lipanj	12
6.6.	Praćenje socijalne prihvaćenosti djece s POOP			tijekom cijele godine	18
6.7.	Izrada instruktivnih i ispitnih materijala			tijekom cijele godine	34
6.8.	Izvješće pomoćnika u radu o radu s učenicima			tijekom cijele godine	15
7.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka.	Objedinjavati rezultate odgojno – obrazovnog rada.	tijekom cijele godine	96
7.1.	Vođenje dosjea za svako dijete koje je uključeno u logopedsku terapiju				20
7.2.	Izrada izvješća (polugodišnji, godišnji, o projektima i sl.)				22
7.3.	Pisanje nalaza i mišljenja logopeda				14
7.4.	Vođenje evidencije o suradnji s roditeljima, učiteljima i pomoćnicima u nastavi				10



## Godišnji plan i program rada

### Školska godina 2021./2022.

7.5.	Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke				30
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE				90
8.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda				24
8.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, Agencija za mobilnost i programe EU)	Cjeloživotno učenje. Unapređenje rada. Obogaćivanje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	Koristiti nove spoznaje iz logopedije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	tijekom cijele godine	18
8.3.	Praćenje stručne literature				20
8.4.	Sudjelovanje na aktivima stručnih suradnika Karlovačke županije				12
8. 5.	Online edukacije, rad na Loomenu				16
9.	SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I STRUČNIM SLUŽBAMA IZVAN ŠKOLE				10
9.1.	Suradnja vezana uz pomoć učenicima s POOP	Suradnja radi unapređenja kvalitete rada.	Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	tijekom cijele godine	2
9.2.	Sudjelovanje u izradi mišljenja za učenike s POOP – Stručno povjerenstvo škole i Stručno povjerenstvo Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika				
9.3.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u 1.razred			svibanj, lipanj	5
9.4.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.			tijekom cijele godine	3
10.	OSTALI POSLOVI	Omogućiti funkcioniranje nastavnog procesa. Ostvarivanje optimalnih uvjeta u školi. Koordinacija aktivnosti. Doprinos radu stručnih tijela škole.	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno – obrazovnog rada. Djelovati pravovremeno u nepredviđenim situacijama, organizirati rad u školi.	rujan, lipanj, srpanj tijekom cijele godine	177 45 40 20 16 22 34
10.1.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine				
10.2.	Poslovi po nalogu ravnateljice				
10.3.	Rad u stručnim tijelima škole (UV, RV)				
10.4.	Uređivanje web i facebook stranice škole				
10.5.	Estetsko uređenje škole				
10.6.	Nepredviđeni poslovi				
SVEUKUPNO SATI:					1784
SVEUKUPNO RADNIH DANA:					223



## Godišnji plan i program rada Školska godina 2021./2022.

### 5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

R. B.	PODRUČJE RADA	Tjedni broj sati	Mjesec												UKUPNO
			9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
1.	Odgjono-obrazovni rad	25													1004
1.1.	Realizacija tema iz knjižnično-informacijskog programa kroz korelaciju s nastavnim predmetima, satom razrednika i projektne dane, informacijska i medijska pismenost te poticanje čitanja	6	6	20	20	16	18	18	22	18	22	15	0	0	175
1.2.	Projekti Čitateljska torba, Vrijeme za čitanje, Čitamo svi-veliki i maleni, Naša mala knjižnica, Bookmark Project, Čitanjem do zvijezda, Eko klinci; sudjelovanje i mentorstvo u aktivnostima, natjecanjima i natječajima ovisno o raspisanim natječajima	10	42	58	56	52	56	56	58	54	54	42	0	0	528
1.3.	Suradnja sa skupinama izvannastavnih aktivnosti	1	3	3	4	3	2	3	3	4	3	2	1	1	32
1.4.	Školski projekti i aktivnosti – uključivanje na školskoj razini	1	3	4	4	4	2	3	4	3	4	2	1	1	35
1.5.	Posudbena i informativna djelatnost	6													165
1.5.1.	Sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom, knjižničnom građom i uslugama	1	2	4	4	3	3	4	4	3	4	2	0	0	34
1.5.2.	Savjetovanje učenika pri izboru građe za čitanje; pomoć u obradi teksta, razvijanje kulture govorenja i pisanja, razvijanje čitateljskih navika i kulturnog ponašanja	1	2	4	4	3	3	4	4	3	4	2	0	0	34
1.5.3.	Upute o radu na izvorima, osposobljavanje za individualni intelektualni rad, informacijska pismenost	2	14	13	14	13	12	14	13	14	12	12	0	0	131
1.6.	Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgjono-obrazovnog rada: izrada godišnjeg, mjesečnih i tjednih planova rada, priprema za nastavne satove i radionice	2	7	6	6	5	6	6	6	5	5	5	3	9	69
2.	STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	10													566



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

<b>2.1.</b>	Stručni rad	8															
<b>2.1.1.</b>	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici	2	9	9	10	9	9	9	9	9	9	9	1	1		93	
<b>2.1.2.</b>	Nabava knjižnične građe, suradnja s ravnateljem i djelatnicima škole radi oblikovanja fonda	1	6	5	6	4	5	4	4	4	4	4	2	3		51	
<b>2.1.3.</b>	Knjižnično poslovanje u programu Metelwin: katalogizacija, klasifikacija, tehnička obrada građe, revizija, otpis, e-katalog, statistike i izvješća	5	25	25	25	30	30	35	35	30	30	25	20	20		330	
<b>2.2.</b>	Informacijska djelatnost	2															
	Sustavno izvještavanje učenika i nastavnika o gradi - izrada bibliografija za učenike i učitelje; izrada popisa građe za stručno usavršavanje učitelja; izrada plana čitanja lektire s učiteljima HJ i RN; obrada časopisa; održavanje mrežnih stranica knjižnice	2	10	9	8	8	8	9	9	9	9	8	2	3		92	
<b>3.</b>	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	2															86
<b>3.1.</b>	Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti, organizacija i realizacija kulturnih sadržaja: predstave, susreti s književnicima, izložbe, tribine, promocije; suradnja s kazalištima, muzejima, knjižnicama	1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	1	1		40	
<b>3.2.</b>	Priprema i provedba projekata, aktivnosti za poticanje čitanja, uključivanje u akcije poticanja čitanja – Mjesec hrvatske knjige, Mjesec školskih knjižnica, Noć knjige, Čitaj mi, razne obljetnice i slično	1	4	6	6	4	4	4	4	6	4	4	0	0		46	
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	3															120
<b>4.1.</b>	Individualno stručno usavršavanje: praćenje literature s područja knjižničarstva, obrazovanja i dječje književnosti, sudjelovanje u radu stručnih vijeća u Školi	½	2	1	1	2	2	1	1	1	2	2	2	2		19	
<b>4.2.</b>	Sudjelovanje na stručnim skupovima na razini škole, županije, države, u organizaciji MZO, AZOO, NSK, CSSU, HKD, HUŠK, HMŠK, ŽSSV, Matične službe	2	4	5	8	5	7	8	7	10	6	6	7	12		85	
<b>4.3.</b>	Suradnja s drugim knjižnicama, knjižarima i nakladnicima	½	2	2	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1		16	
	<b>UKUPNO</b>	40														1776	



## Godišnji plan i program rada

### Školska godina 2021./2022.

#### 5.6. Plan rada tajništva

SADRŽAJ RADA	
<u>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</u>	
Izrada normativnih akata Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature Izrada Ugovora, rješenja, odluka Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora Praćenje i vođenje evidencija prema Zakonu o zaštiti na radu, Zakonu o zaštiti od požara i ostalim Zakonima Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	
<u>PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI</u>	
Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika Objava natječaja Prikupljanje molbi Obavljanje kandidata po natječaju Vođenje personalne dokumentacije Evidentiranje primljenih radnika Prijava i odjava s HZZO i MIO Prijava zasnivanja radnih odnosa u Registar zaposlenih Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika Pisanje i izдавanje rješenja o godišnjem odmoru, neplaćenom dopustu, slobodnim radnim danima prema Pravilniku, Kolektivnom ugovoru i ostalim zakonskim propisima Ostalo Matična evidencija radnika i personalnih dosjeva Registar zaposlenih u javnim ustanovama E-matica Vođenje sanitarnih knjižica Izdavanje potvrda i vođenje evidencije o ostvarenom radnom stažu	
<u>PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA</u>	
Organiziranje i održavanje sastanaka	
<u>4. OSTALI POSLOVI</u>	
rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici) vođenje i izrada raznih statističkih podataka narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika poslovi u vezi s ispunjavanja svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima suradnja s drugim školama i ustanovama pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni) nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja blagajnički poslovi poslovi prikupljanja podataka za prehranu suradnja s dobavljačima javna nabava suradnja s Upravnim odjelom za školstvo, Uredom državne uprave u Karlovačkoj županiji, te ostalim tijelima stručno usavršavanje pisanje projekata, natječaji za donacije	
<u>5. ADMINISTRATIVNI POSLOVI</u>	
primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte vođenje urudžbenog zapisnika sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole vođenje police osiguranja učenika vođenje brige o matičnim knjigama učenika te kući poslovi izdavanje putnih naloga poslovi telefonske sekretarice	



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

### 6. RAD U ŠKOLSKOM ODBORU

Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora  
Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika  
Ostali poslovi vezani uz rad Šk. odbora

### 7. POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA

Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima školske kuhinje  
Ostali poslovi

**Ukupan broj planiranih sati rada godišnje**

**1776**

## 5.7. Plan rada računovodstva

Redni broj	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije
1.	- izrada planskih tablica - izrada trogodišnjeg finansijskog plana	rujan
2.	- tromjesečni izvještaj	listopad, travanj
3.	- popis – inventura OS, SI, koordinacija i izvještavanje o promjenama, izrada zapisnika - Godišnji finansijski izvještaj, Prijedlog finansijskog plana	prosinac, siječanj
4.	- računovodstvo škole: finansijske transakcije, voditi na modificiranom obračunskom načelu, uvažavajući Zakon o proračunu kao i ostale propisane važeće zakonske pravilnike, uredbe, Računski plan proračuna i sva njegova načela, osobito načela priznavanja prihoda i rashoda - vođenja poslovnih knjiga: Knjige ulaznih računa, Knjige izlaznih računa, Knjige nabave, Knjige (popis) kapitalne imovine, Knjige javnog duga, kao i svih ostalih pomoćnih evidencija nužnih i bitnih za finansijsko kretanje, predočavanje i izvještavanje - suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa; Službom za društvene djelatnosti primorsko-goranske županije, Službom za javne financije primorsko-goranske županije, FIN-om, Uredom za statistiku, nadležnu Poreznu upravu. - obavljanje cijelokupnog platnog prometa, blagajničko posovanje, kao i posovanje školske kuhinje - obračun plaće i svih ostala primanja sukladno pravima zaposlenih u proračunu i vođenje potrebne evidencije - praćenje stručne literature, sudjelovanje u radu stručnih skupova - suradnja sa ravnateljem, tajnikom i ostalim zaposlenicima	tijekom cijele godine
5.	- polugodišnji izvještaj	srpanj
	<b>GODIŠNJA SATNICA</b>	<b>1776</b>



## Godišnji plan i program rada

### Školska godina 2021./2022.

### 5.8. Plan rada školskog liječnika

Zatražiti od školskog liječnika detaljan plan preventivnih i sistematskih pregleda učenika, raspored cijepljenja te popis drugih zdravstvenih i edukativnih programa koji će se realizirati tijekom školske godine.

#### Sistematski i ostali preventivni pregledi

- sistematski pregled djece prije upisa u prvi razred osnovne škole
- sistematski pregled učenika V. razreda (praćenje psihofizičkog razvoja)
- sistematski pregled učenika VIII. razreda u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na daljnje školovanje – medicina rada- profesionalna orientacija (drugo polugodište)
- I. razred – pravilno pranje zubi po modelu
- III. razred – TT/TV, ispitivanje vida i boja
- VI. razred- TT/TV, pregled kralježnice
- VII. razred- ispitivanje sluha –audiometrija

#### Mjere higijensko – epidemiološke zaštite

Cijepljenje i docjepljivanje provodi se prema obveznom godišnjem programu cijepljenja zavoda za javno zdravstvo. Provodi se tijekom cijele školske godine.

- cijepljenje djece prije upisa u **prvi razred** (dječje paralize –ospica, zaušnjaka, rubeole provodi se u pravnji roditelja )
- **VI. razreda** zubna putovnica
- cijepljenje učenika **VIII. razreda** protiv Tetanusa, Difterije i Dječje paralize (potrebno je osigurati jedan radni školski dan) , HPV (nije obavezno)

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Usvajanje izvješća ravnatelja o radu Škole u prethodnoj šk. g. ( Kurikulum i GPiP ) Donošenje suglasnosti za pokretanje javne nabave opreme i radova Organizacija rada na početku nove školske godine Davanje suglasnosti za zapošljavanje novih djelatnika	ravnateljica
X.	Razmatranje i usvajanje Školskog kurikuluma i GPiP Donošenje i ažuriranje školskih akata	ravnateljica
XI./XII.	Tekuća problematika Financijsko planiranje i financijski plan škole, rebalans	ravnateljica
I./II.	Razmatranje izvješća o radu i uspjehu škole na kraju I. polugodišta Godišnji obračun i financijski plan za novu godinu Eventualne promjene u organizaciji rada i kalendara rada	ravnateljica voditeljica računovodstva
III./IV.	Razmatranje financijskog izvješća škole i prihvatanje istog za 2021. g. Aktualnosti	voditeljica računovodstva -ravnateljica
V./VI.	Šestomjesečni obračun - financijsko poslovanje škole za prvih 6 mjeseci	ravnateljica
VII./VIII.	Izvješće o radu i uspjehu škole na kraju nastavne godine Priprema za početak nove školske godine 2022./2023.	ravnateljica voditeljica računovodstva



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

### 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Učiteljsko vijeće stručni je organ škole, a radit će na sjednicama. Ove šk. godine Učiteljsko vijeće broji 46 članova, od toga 43 učitelja, 3 stručna suradnika – pedagog, defektolog, knjižničar i ravnatelj škole.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Organizacija rada u novoj školskoj godini Utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa škole za šk. god. 2019./2020. i Školskog kurikuluma Pedagoška dokumentacija u školi Kulturna i društvena djelatnost Kalendar rada šk. god. 2021./22. Utvrđivanje kriterija za nagrađivanje učenika i učitelja Upoznavanje s pravilnicima i protokolima Prilagođeni programi i individualizirani pristup u nastavi Organizacija prvog dana nastave Formiranje stručnih aktiva škole Imenovanje Tima za kvalitetu Provođenje nastave na daljinu	ravnateljica  logopedinja
X.	Izvješće o uvidu u pedagošku dokumentaciju razrednih odjela. Stručno usavršavanje na temu: <i>Mentalno zdravlje djece</i>	ravnateljica pedagoginja
XI.	Tekuća problematika Stručno usavršavanje na temu: <i>100 ljudi, 100 čudi-prevencija nasilja i prihvaćanje različitosti</i>	ravnateljica stručne suradnice
XII.	Tekuća problematika Organizacija svečanosti povodom Božića i Nove godine Poslovi vezani uz završetak I. polugodišta	ravnateljica
I.	Izvješće o radu i uspjehu učenika u nastavi i izvannastavnim aktivnostima na kraju I. polugodišta Školska, općinsko-gradska i županijska natjecanja Dogovor o organizaciji završne ekskurzije osmih razreda, završnih izleta učenika i škole u prirodi	ravnateljica
II.	Tekuća problematika Stručna tema: <i>Sigurnost djece na internetu</i>	ravnateljica učiteljice informatike
III.	Aktualna problematika Izvješće s mobilnosti (Diseminacija Erasmus + projekta )	ravnateljica učiteljice uključeni u Erasmus+ projekt
IV.	Stručna tema: <i>Najčešće jezične pogreške</i> Priprema za Dan škole	učiteljice HJ ravnateljica
V./VI.	Planiranje Dana izvrsnosti Organizacija svečane podjele svjedodžbi za učenike VIII. r.	ravnateljica
VII.	Kratki osvrt na rezultate rada u nastavnoj godini 2021./2022. Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju školske 2020./2021. godine:	ravnateljica



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organizacija dopunskog rada</li><li>• Analiza uspjeha učenika nakon dopunskog rada</li><li>• Upućivanje učenika na popravne ispite u kolovozu</li><li>• Formiranje povjerenstva za polaganje popravnih ispita u kolovozu (prema potrebi)</li></ul> <p>Poslovi vezani uz završetak nastavne godine Razmatranje zahtjeva roditelja za prestanak pohađanja izborne nastave Prijedlog broja razrednih odjela u sljedećoj školskoj godini temeljem broja učenika, a u skladu sa Pravilnikom o broju učenika Zaduženja za sljedeću godinu – informativno Izvješće s mobilnosti (Diseminacija Erasmus + projekta)</p>	učiteljice uključeni u Erasmus+ projekt
VIII.	Izvješće o uspjehu učenika i djelovanju Škole na kraju školske godine 2021./22. Priprema za sljedeću školsku godinu Organizacija rada u novoj školskoj godini	pedagoginja ravnateljica

### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Formiranje razrednih odjela <ul style="list-style-type: none"><li>• Novi učenici</li><li>• Prijenos informacija</li></ul> Pripreme oko početka školske godine, uključenost učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, dopunsku, dodatnu i izbornu nastavu	razrednici pedagoginja logopedinja ravnateljica
X./XI.	Analiza odgojno-obrazovne situacije <ul style="list-style-type: none"><li>• Učenici s teškoćama</li><li>• Mjere za poboljšanje uspjeha i vladanja</li><li>• Suradnja s roditeljima</li></ul>	razrednici pedagoginja logopedinja
XII.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta školske 2021./2022. godine	razrednici
III.	Analiza odgojno -obrazovne situacije Identifikacija učenika s većim brojem negativnih ocjena Mjere za poboljšanje uspjeha	razrednici pedagoginja logopedinja ravnateljica
VI.	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine <ul style="list-style-type: none"><li>• upućivanje učenika na ponavljanje razreda</li><li>• upućivanje učenika na dopunski rad</li><li>• utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika</li><li>• pedagoške mjere</li></ul>	razrednici
VI.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata nakon održanog dopunskog rada: <ul style="list-style-type: none"><li>• utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika</li><li>• upućivanje učenika na popravni ispit (u kolovozu, prema potrebi)</li></ul>	
Prema potrebi	Predlaganje pedagoških mjer za učenike Problematika u domeni razrednog vijeća	razrednici



## Godišnji plan i program rada

### Školska godina 2021./2022.

#### 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja formirano je iz reda roditelja. Roditelji svakog razrednog odjela biraju jednog predstavnika u Vijeće roditelja. Vijeće roditelja broji 24 članova. Vijeće će raditi na sjednicama, a razmatrat će pitanja vezana uz:

- organizaciju rada škola
- ostvarivanje Godišnjeg plana i programa škola
- prava i obveze učenika i njihovih roditelja.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Izvješće o radu u protekloj školskoj godini Potvrđivanje mandata novim članovima Vijeća Izbor predsjednika Vijeća roditelja škole i zamjenika Uloga Vijeća roditelja Prijedlozi o načinu rada i temama Vijeća roditelja Mišljenje o Kurikulumu i Godišnjem planu i programu Mišljenje o Pravilniku o kućnom redu i Etičkom kodeksu	ravnateljica predsjednik/ predsjednica VR
tijekom godine	Aktualna problematika u školi- prijedlozi za poboljšanje stanja Aktivnosti roditelja u osmišljavanju školskog ozračja vezanog uz školski Kurikulum.	predsjednik/ predsjednica VR, članovi, ravnateljica
VI.	Analiza rada i uspjeha u školi, evaluacija rada – što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini	predsjednik/ predsjednica VR, ravnateljica

#### 6.5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela. Škola ima 24 razrednih odjela, stoga Vijeće učenika broji 24 članova.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Izbor predsjednika Vijeća učenika škole i zamjenika Uloga vijeća učenika Mišljenje o Pravilniku o kućnom redu i Etičkom kodeksu Prijedlozi o načinu rada i temama Vijeća	stručne suradnice, ravnateljica
X.	Upoznavanje učenika sa zakonskim odredbama u osnovnoj školi Rad na definiranom projektu Prijedlozi unapređenja u školi	stručne suradnice
XI.	Rad na projektu i tekućoj problematici	stručne suradnice, članovi vijeća
II.	Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja	predsjednik/ predsjednica VU i članovi
IV.	Razmatranje napretka u školi	predsjednik/ predsjednica VU
V./VI.	Analiza rada i uspjeha u školovanju, evaluacija rada – što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini	stručne suradnice i predsjednik/pre dsjednica VU



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

# 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Plan stručnog usavršavanja učitelja donosi se i potvrđuje na sjednici Učiteljskog vijeća. Provodi se kroz individualne i skupne oblike usavršavanja. Prema Katalogu Agencije stručnog usavršavanja planiraju se stručni skupovi za učitelje, stručne suradnike i ravnatelja. Stručno usavršavanje obveza je neposrednih sudionika odgojno-obrazovne djelatnosti u školi i nastavi.

Cilj je usavršavanja stalno praćenje najsuvremenijih spoznaja i dostignuća u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i kvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti.

Plan stručnog usavršavanja učitelja/ica, stručnih suradnika/ica i ravnatelja u školskoj godini 2021./2022. odvijat će se na razinama.

### 7.1. Stručno usavršavanje u školi

#### 7.1.1. Stručna vijeća

**1. Učitelji razredne nastave svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja rada u okviru stručnog vijeća učitelja razredne nastave.**

**2. Učitelji predmetne nastave svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja u okviru:**

- **Društveno-humanističkog stručnog vijeća** – učitelji hrvatskog jezika, stranih jezika, povijesti, glazbene kulture, likovne kulture, vjeroučstva
- **Prirodoslovno-tehničkog stručnog vijeća** – učitelji matematike, fizike, tehničke kulture, informatike, kemije, biologije i prirode, geografije

#### Sadržaj permanentnog usavršavanja:

- izbor voditelja stručnog kolegija – izrada plana rada stručnog kolegija
- planiranje školskog kurikula
- planiranje i programiranje za šk. g. 2021./2022.
- predlaganje tema i predavača za stručno usavršavanje u školi na sjednicama Učiteljskog vijeća
- raspored stručnog usavršavanja učitelja (izvan škole)
- izvještaje učitelja o temama sa stručnih skupova
- izvještaje učitelja o novim saznanjima iz stručnog područja kolegija na temelju literature i drugih načina informiranja
- korelacija i međupredmetna povezanost – godišnje planiranje i programiranje rada unutar aktiva
- organizacija i provedba školskih natjecanja.

#### 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

**Učiteljsko vijeće OŠ „Vladimir Nazor“ Duga Resa** – prema planu rada Učiteljskog vijeća planirane teme za stručno usavršavanje učitelja/ica, stručnih suradnika/ica i ravnatelja u ustanovi odvijat će se s obzirom na raspoloživost predavača i interes učitelja i stručnih



## Godišnji plan i program rada

### Školska godina 2021./2022.

suradnika. Za sve učitelje bit će održana predavanja na sjednicama Učiteljskoga vijeća prema planu UV-a.

### 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

#### 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

**Županijska stručna vijeća učitelja** – prema planu Županijskog stručnog vijeća odvija se stručno usavršavanje za učitelje/ice razredne nastave, predmetne nastave, stručne suradnike/ice i ravnatelja.

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
ŽSV učitelja	učiteljima	Prema pozivu voditelja ŽSV	8
ŽSV ravnatelja	ravnateljima	Prema pozivu voditelja ŽSV	8
Ukupno sati tijekom školske godine			16

Svaki učitelj dužan je tijekom školske godine odlaziti na županijska stručna vijeća u organizaciji AZOO u ukupnom trajanju od minimalno 5 sati ili manje, ovisno o mogućnostima škole, rasporedu skupova i mogućnostima učitelja, odnosno ovisno o planu održavanja tih vijeća uživo s obzirom na okolnosti epidemije COVID-19.

#### 7.2.2 Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO, HUROŠ	ravnatelju	tijekom godine prema mogućnostima i epidemiološkoj situaciji	10
UTIRUŠ	tajnici i računovotkinji	tijekom godine prema mogućnostima i epidemiološkoj situaciji	10
AZOO	pedagoginji, logopedinji, knjižničarki	tijekom godine prema mogućnostima i epidemiološkoj situaciji	10
AZOO	svim učiteljima	tijekom godine prema mogućnostima i epidemiološkoj situaciji	10
ukupno sati tijekom školske godine			40

O stručnim usavršavanjima na državnoj i međužupanijskoj razini koja se održavaju više dana i izvan područja Karlovačke županije odlučuje ravnatelj na prijedlog kolegija učitelja, odnosno prema finansijskim sredstvima osiguranima za stručna usavršavanja, dnevnice, kotizaciju i



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

prijevoz učitelja. Pri odlasku na stručna usavršavanja treba voditi računa o epidemiološkoj situaciji u mjestu u kojem se održava stručni skup, kao i o epidemiološkoj situaciji na našem području.

### Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Agencija za mobilnost i programe EU prihvatile je naš Erasmus+ KA122 projekt pod nazivom „**Suvremeni, aktivni, interaktivni**“ te su nam odobrena bespovratna sredstva od 15.308,00 EUR-a. Projektom ćemo poboljšati kvalitetu i učinkovitost nastave stjecanjem i unapređenjem digitalnih kompetencija, podizati svijest o europskoj dimenziji kroz poticanje međukulturalne suradnje i stvaranje inkluzivnog okruženja te osposobiti i osnažiti učenike za aktivno i učinkovito djelovanje u društvenoj zajednici. Voditeljica je projekta logopedinja Dinka Berislavić. Kako bi ostvarili zadane ciljeva projekta, ravnateljica, stručne suradnice i šest učitelja usavršavat će se u europskim zemljama (Slovenija, Italija, Španjolska, Irska). Nova iskustva stečena na stručnim skupovima bit će prenesena kolegama na Učiteljskom vijeću, a radni materijali podijeljeni.

Svi novozaposleni djelatnici i svi oni koji nisu prošli osposobljavanje zaštite na radu i zaštite od požara bit će upućeni na tečajeve i druge oblike osposobljavanja za rad propisane zakonima RH. Brigu za osposobljavanje djelatnika vodi ravnatelj i rukovoditelj tehničke službe (tajnica škole), koji izrađuje plan upućivanja djelatnika na osposobljavanje, a za financiranje je zadužen Osnivač.



## Godišnji plan i program rada

### Školska godina 2021./2022.

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

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole te sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom. Kulturne i javne priredbe bit će prilagođene trenutnim epidemiološkim mjerama.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
IX.	Dobrodošlica prvašićima	20	D. M.
X.	Europski dan sporta – vježbanje na različitim lokacijama u gradu	438	M. M. M. T. G.
X.	Dječji tjedan ( od 4. do 8. 10. )	438	učiteljice RN
X.	Dani zahvalnosti za plodove zemlje	438	J. B. S. B. D.
XI.	Recital za Vukovar	438	N. K. A. C.
XI.	Međunarodni dan svjesnosti o prijevremenom rođenju		S. H. B.
XII.	Večer matematike	90	L. L. M. B. Učitelji RN
XII	Božić – priredba, radionice	80	V. P. K. S. P. T.
II.	Pokladni utorak – maskenbal	200	S. H.
II./III.	Učenička natjecanja	50	predmetni učitelji i učitelji 4. razreda
IV.	Korizmeno poduzetništvo – izložba radova i radionice	60	S. D. B., L. L. i N. V.
IV.	Noć knjige	50	M. P. Z.
IV.	Dan planeta Zemlje – uređenje okoliša škole	438	učitelji, ravnateljica
IV.	Dan plesa	438	N. G.
V.	Dan Europe	438	razrednici, ravnateljica
V.	Smotra zborova	300	V. P. K.
V.	Dan škole	438	M. P. D. S.
VI.	Dan izvrsnosti	15	Tim za kvalitetu
VI.	Pozdrav ljetu	300	učitelji



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

### 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Zdravstvena zaštita učenika provodit će se u cilju sveobuhvatne zdravstvene zaštite i poboljšanja kvalitete života učenika. Zdravstvenu zaštitu primarno provodi Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije.

#### Program rada za školsku godinu 2021./2022.

##### SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI PREMA PROGRAMU ŠKOLSKE MEDICINE

Sistematski pregledi djeteta prije upisa u 1. razred osnovne škole. Prilikom pregleda dijete će se i cijepiti prema Pravilniku o načinu provođenja imunizacije.

Vrijeme provođenja: od 1. travnja do 30. lipnja 2022. godine.

- sistematski pregledi u 5. razredu osnovne škole – praćenje psihofizičkog razvoja
- sistematski pregledi u 8. razredu osnovne škole u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na daljnje školovanje – profesionalna orijentacija
- ciljani sistematski pregledi – *screeninzi* u ostalim razredima (3. i 4. r.), vrijeme provođenja 2. polugodište šk. g. 2021./2022.

##### KURIKUL ZDRAVSTVENOG ODGOJA

Zdravstveni odgoj ostvarivat će se kroz sadržaje Kurikula zdravstvenog odgoja za učenike od 1. do 8. razreda osnovne škole, a kroz četiri glavna modula:

Živjeti zdravo

Prevencija nasilničkog ponašanja

Prevencija ovisnosti

Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje

Program će ostvarivati učitelji razredne i predmetne nastave, prvenstveno razrednici kroz sat razrednika, stručni suradnici (pedagog i defektolog te vanjski suradnici – liječnik). S obzirom na to da je za ovu školsku godinu tiskan i priručnik vezan uz Kurikul zdravstvenog odgoja, neće biti problema u ostvarivanju planiranih sadržaja zdravstvenog odgoja.

##### MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE PREMA PROGRAMU ŠKOLSKE MEDICINE

Cijepljenje i docjepljivanje provodi se prema obveznom godišnjem programu cijepljenja, a uključuje i pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja eventualnih kontraindikacija.

Cijepljenje učenika pojedinih razreda obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili u adekvatnim i za to prilagođenim prostorima škole. Škole su dužne temeljem primljene obavijesti dovesti učenike na cijepljenje uz obavezno prisustvo nastavnika. Cijepljenje se provodi kontinuirano tijekom cijele školske godine.

Cijepit će se:

- 1. razred OŠ cijepit će se protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (u pratinji roditelja)
- 6. razred OŠ cijepit će se protiv hepatitisa B koje se provodi tri puta tijekom školske godine te je potrebno osigurati tri školska radna dana
- 7. razred OŠ testiranje na tuberkulozu i cijepljenje BCG-om kod nereaktora. Akcija se provodi dva radna dana.
- 8. razred OŠ cijepit će se protiv difterije, tetanusa i dječje paralize. Akcija se provodi jedan radni dan.

##### ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA

Higijensko sanitarna kontrola škole.



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

Nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika.  
Vrijeme provođenja – kontinuirano.

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

Planirani su svi sistematski pregledi koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostali oblici zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole. Sistematski pregledi i ostali oblici zdravstvene i sigurnosne zaštite za sve djelatnike bit će ostvareni temeljem kolektivnih ugovora. Brigu o izradi plana upućivanja zdravstvenih djelatnika na sistematske preglede vodi tajnica škole i ravnatelj.

### 8.4. Epidemiološke mjere zaštite od zaraze virusom COVID-19 za školsku godinu 2021./22.

Odgojno-obrazovni proces odvijat će se sukladno dokumentu HZJZ-a i MZO-a od 26. kolovoza 2021. – Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021/22., te prema dokumentu MZO-a – Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanima s bolesti COVID-19 za pedagošku/školsku godinu 2021./2022. od 31. kolovoza 2021. Cilj ovih mjera i posebne organizacije nastave jest što više spriječiti širenje virusa COVID-19 i zaštititi sve sudionike obrazovnog sustava od moguće zaraze. Posebno je važno odgovorno ponašanja svih učitelja i djelatnika škole, učenika i roditelja.

1. Škola će voditi evidenciju ulaska/izlaska ovlaštenog (učenika, osoblje, pomoćno i administrativno osoblje) i neovlaštenog osoblja (roditelje/skrbnike, neupisanu braću, sestre).
2. Djeca u školu dolaze na način kako bi dolazili da nema epidemije (samostalno, organiziranim prijevozom, u pratnji roditelja ili neke druge odrasle osobe).
3. Roditelji učenika od 1. do 4. razreda mјere tjelesnu temperaturu djetetu svaki dan prije dolaska u školu, a učenici viših razreda mogu samostalno mjeriti tjelesnu temperaturu prije dolaska u školu.
4. U slučaju povišene tjelesne temperature učenici ne smiju dolaziti u školu, već se javljaju razredniku i izabranom liječniku obiteljske medicine radi odluke o testiranju i liječenju.
5. Zaposlenici su dužni ući na glavni ulaz škole na kojem im se svakodnevno mjeri tjelesna temperaturu beskontaktnim toplojerom te se o tome vodi evidencija.
6. Učenici u školu ulaze sami, a roditeljima nije dozvoljen ulazak u prostor škole.

Djeca bi trebala što je više moguće održavati distancu (fizičku udaljenost) od druge djece i odraslih (preporučeno 1,5 m).

Prilikom prolaska kroz zajedničke prostorije (hodnik/predvorje/toaleti/dvorana) učenici su dužni prolazak skratiti na minimum, nepotrebno ne dodirivati površine ili predmete i kretati se po unaprijed označenoj ruti kretanja. Tijekom boravka u školi učenik boravi u svojoj stalnoj učionici i ne mijеša se s učenicima iz drugih razrednih odjela.

Maske su obavezne u sljedećim situacijama:

- učenicima od 5. razreda nadalje, učiteljima predmetne nastave i stručnim suradnicima, ako je razmak u učionicama između svih osoba (učenika, učitelja i dr.) manji od 1,5 m
- učiteljima ostalih predmeta u razrednoj nastavi te svim učenicima od 1. do 8. razreda nadalje, učiteljima i svim drugim djelatnicima škole kod prolaska hodnikom
- za roditelje i druge osobe kada je njihov ulazak u ustanovu nužan.



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

Izuzet od obveze nošenja maski u školi može biti samo učenik/djelatnik čije zdravstveno stanje to onemogućuje; navedeno utvrđuje nadležni školski liječnik za učenike ili obiteljski liječnik za djelatnike.

Učenici redovito Peru ruke tekućom vodom i sapunom. Ruke se Peru prije ulaska u svoju učionicu, prije i nakon pripreme hrane, prije jela, nakon korištenja toaleta, nakon dolaska izvana, nakon čišćenja nosa i kada ruke izgledaju prljavo. Za pranje ruku treba koristiti tekuću vodu i sapun. U svim učionicama osiguran je dezinficijens za ruke.

Prostorije u školi obvezno je provjetravati više puta dnevno ili prozor držati otvoren.

### SUMNJA NA COVID-19

#### Znakovi koji upućuju na moguću zarazu COVID-19:

- povišena tjelesna temperatura (pod pazuhom  $> 37,2$ )
  - simptomi respiratorne bolesti – kašalj, poteškoće u disanju, grlobolja
  - poremećaj osjeta njuha i okusa
  - gastrointestinalne smetnje (proljev, povraćanje i bol u trbuhi, posebno kod manje djece).
- Učenici sa znakovima svih drugih zaraznih bolesti koje se prenose uobičajenim socijalnim kontaktom također ne dolaze u školu.

#### Postupanje u slučaju bolesti kod učenika

Ako se kod učenika razviju neki od simptoma u školi, učenik se izdvaja u posebnu prostoriju (dnevni boravak) i poziva se roditelj da u najkraćem roku dođe u školu po dijete.

Nakon odlaska učenika iz škole, dezinficira se prostorija u kojoj je učenik bio izoliran.

Svaka pojedinačna potvrđena infekcija COVID-19 javlja se ravnateljici. Nadalje se postupa sukladno odluci nadležnog epidemiologa.

Osnovna škola „Vladimir Nazor“ svakodnevno će pratiti tijek razvoja situacije, osiguravati komunikaciju s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerima, držati se svih informacija i uputa nadležnih institucija i službi te u skladu s njima postupati.

### 8.5. Školski preventivni programi

#### ŠKOLSKO I PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

Školska godina: 2021./2022.

---

Voditelj/kordinator ŠPP: Zrinka Sučić Čosić, stručni suradnik pedagog

Tim za provedbu ŠPP: Gordana Krstulić, ravnateljica, Dinka Berislavić, logopedinja, Dubravka Maradin, učiteljica razredne nastave, Vesna Galović, učiteljica prirode i biologije, Tomislav Grgurić, učitelj TZK-a i Zrinka Sučić Čosić, pedagoginja

---

#### PROCJENA STANJA I POTREBA:

Školsko preventivni program sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikuluma i programa rada razrednika koji obuhvaća segmente prevencije koji se odnose na zaštitu zdravlja učenika, programe nasilja i programe prevencije ovisnosti. Škola zauzima središnje mjesto u životu učenika te im mora pružiti specifično obrazovanje o svim relevantnim pitanjima u vezi s problemima koji se nalaze u društvu i omogućiti im sustavnim obrazovanjem razvijati otpornost na sučeljavanje s negativnim utjecajima koji im prijete.

#### CILJEVI PREVENCIJE:

Temeljni cilj prevencije ima naglasak na sustavnom odgoju mladih i razvoju otpornosti prema negativnim vanjskim utjecajima te osnaživanju zaštitnih čimbenika i poticanja mladih na



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

promicanje zdravlja i pozitivnih životnih vrijednosti. Poticati i razvijati kritičko mišljenje i životne vještine koje će omogućiti učenicima uspješno nošenje s izazovima rasta, razvoja i odrastanja te ih pripremiti za buduće situacije u kojima će donositi zdrave i prosocijalne odluke te ih pripremiti za stvaranje i održavanje pozitivnih odnosa u društvu.

Sustavnim radom na realizaciji školsko preventivnog programa uz sudjelovanje svih čimbenika potrebno je djelovati u smjeru humane škole koja bi poboljšala kvalitetu življenja i osjećaj zadovoljstva među mladima.

### CILJEVI PROGRAMA:

- razvijanje pozitivnih stavova prema zdravim i društveno prihvatljivim ponašanjima
- razvijanje socijalnih vještina
- poticanje učenika na odgovornost
- prevencija zlouporabe svih sredstava ovisnosti
- prevencija neprimjerenog ponašanja učenika
- stvaranje poticajnog, sigurnog i suradničkog okruženja u školi

### AKTIVNOSTI:

Namijenjene za cjelokupnu populaciju:

- organizacija stručnog tima škole za prevenciju
- prikupljanje informacija o učenicima
- pomoć u procesu školovanja
- pomoć u organizaciji slobodnog vremena
- pomoć u emocionalnoj i socijalnoj prilagodbi
- suradnja, edukacija i savjetodavan rad s roditeljima
- edukacija učitelja
- edukacija učenika
- dodatne mjere u okviru diskretnih zaštitnih programa za dio populacije koju smatramo pod znatno povećanim rizikom
- posebne programske aktivnosti usmjerene na što ranije otkrivanje rizičnih skupina kako bi se na vrijeme poduzele terapijske intervencije

## RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti kratki opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku c) Ništa od navedenog	Razina intervencije: a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Planiran broj susreta	Voditelj, suradnici
Dan sigurnijeg interneta-Prevencija nasilja putem interneta, osvještavanje o mogućim opasnostima društvenih mreža te prepoznavanje opasnosti i pravodobno reagiranje	Ima stručno mišljenje/ preporuka	selektivna	5. – 8.	247	11	učitelji informatike
100 ljudi 100 čudi	evaluiran	selektivna	3. 6.	32 70	2 3	Educirani učitelji i stručni suradnici za program 100 ljudi 100 čudi
Lajkaj Toleranciju	Ima stručno mišljenje/ preporuku	univerzalna	6.	22		Stručni suradnici



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

Tabata trening- osvještavanje mladih o prevenciji zdravlja i poticanje na fizičko kretanje i življenje zdravih životnih navika (Europski tjedan sporta)	Ima stručno mišljenje/preporuku	univerzalna	5. – 8.	247	11	Član tima ŠPP Učitelj TZK
Briga o zdravlju i spolnom životu Prepoznati potrebu brige o vlastitom tijelu i važnost pozitivnog odnosa prema njemu	Ima stručno mišljenje/preporuku prema GIKu	univerzalna	8.	61	3	Član tima za ŠPP Učiteljica biologije
Obilježavanje značajnijih datuma vezanih za prevenciju	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna/ Selektivna	1. – 8.	438	1 sat po razredu	Ravnateljica, učitelji, stručni suradnici
MAH-1 Potaknuti učenike na borbu protiv ovisnosti, nasilja i drugih oblika neprimjerenog ponašanja u zajednici	Evaluiran	selektivna	4. razred			Vanjski stručni suradnici MUP-a
Ovisnost o internetu Osvještavanje o mogućim opasnostima društvenih mreža te prepoznavanje opasnosti i pravodobno reagiranje	Evaluiran	selektivna	5. i 6. razred	133	6 sati	Vanjski stručni suradnici MUP-a
Živim život bez nasilja prečavanje nasilja u okruženju te izgradnje kulture nenasilja i tolerancije	Evaluiran	selektivna	7. razred	53	2 sata	Vanjski stručni suradnici MUP-a
Zdrav za 5 Poticanje mladih na prevenciju ovisnosti te na podizanju svijesti o važnosti zdravih životnih stilova te očuvanju okoliša	Evaluiran	selektivna	8. razred	61	3 sata	Vanjski stručni suradnici MUP-a
Pravilna prehrana	Evaluiran	univerzalna	5. – 8.	247	11 sati	Vanjski stručni suradnici medicinske škole

## RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti A)Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d)Vijeće roditelja	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Sudionici	Tema/Naziv radionice/pre davanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
Individualno savjetovanje	Selektivna	Roditelji učenika u riziku/ponavljači, učenici sklon rizičnim ponašanjima, učenici s posebnim potrebama	Razgovor, savjetovanje	tijekom školske godine	Ravnateljica, razrednici, stručni suradnici
2.Grupno savjetovanje	Selektivna	Roditelji učenika u riziku/ponavljači, učenici skloni rizičnim ponašanjima, učenici s posebnim potrebama	Razgovor, savjetovanje	tijekom školske godine	Ravnateljica Razrednici, stručni suradnici
3.Roditeljski sastanak Ovisnost o internetu	Selektivna	Roditelji učenika 6. ih razreda	Predavanje Ovisnost o internetu	veljača	Vanjski stručni suradnici MUP-a



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

Školica za roditelje	Selektivna	Roditelji 3. i 5. razred	Pravila i granice u odgoju, Pozitivna disciplina	Studen Veljača/ožujak	Logopedinja i pedagoginja
----------------------	------------	--------------------------	---	-----------------------	---------------------------

### RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti A)Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d)Vijeće roditelja	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Sudionici	Tema/Naziv radionice/pre davanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
1.Individualno savjetovanje o postupanje prema učenicima	Univerzalna	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji	Individualni razgovor, savjetovanje	tijekom školske godine	Ravnateljica, razrednici, stručni suradnici
2.Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	Selektivna	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji	Grupni razgovori	tijekom školske godine	Ravnateljica, stručni suradnici
3.Razredna vijeća	Selektivna	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji	Među korelacijska suradnja	tijekom školske godine	Učitelji
4.Učiteljska vijeća	Univerzalna	Ravnateljica, Stručni suradnici	Mentalno zdravlje	listopad	Stručni suradnik pedagog
5.Učiteljska vijeća Razredna vijeća	Indicirana	Ravnateljica, stručni suradnici učitelji	„Sigurnost djece na internetu“	1	Učitelji informatike
6. Učiteljskog vijeća	Selektivna	Učitelji	Učenici s teškoćama	1	Stručni suradnici
7. Učitelji -grupno savjetovanje	Selektivna	Učitelji	100 ljudi 100 čudi	1	Educirani učitelji i stručni suradnici za program 100 ljudi 100 čudi

### 8.6. Volonterski program

#### POLAZIŠNE OSNOVE – Zašto pokrećemo volonterski program?

Upoznati učenike s pojmom volontiranja i potaknuti ih na isto, razvijati društvenu solidarnost, promicati empatiju i humane vrednote, pokrenuti pozitivne društvene promjene s ciljem izgradnje boljeg društva budućnosti. Razvijati bolju međusobnu suradnju učenika i učitelja te unaprijediti povezanost škole s lokalnom zajednicom i roditeljima.

#### **VOLONTERSKI PROGRAM**

Naziv volonterskog programa: **Kotač promjene**

Opći cilj: Uvesti volontiranje u školu i potaknuti suradnju s lokalnom zajednicom.

Specifični ciljevi: - razvijanje zajedničke suradnje

- razvijanje empatije prema beskućnicima, starijim i nemoćnim osobama, napuštenim životinjama, nezbrinutoj djeci



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

- vrednovanje i poticanje uloge pojedinca u grupi
- pomoć u učenju učenicima.

Vrijednosti, načela i principi djelovanja:

Specifična vrijednost programa – poticanje društvene solidarnosti i pomaganje drugima

Načela:

- autonomnost škole u osmišljavanju aktivnosti, programa i projekata za učenike
- poticati suradničku klimu i timski rad
- prohodnost škole horizontalno i vertikalno
- kompetentnost svih djelatnika škole
- osigurati učinkovitu provedbu kroz institucijski i pravni okvir
- poštivanje ljudskih prava i prava djece.

### VIZIJA ŠKOLE

Prepoznatljiva suvremeno opremljena škola u kojoj će učenici razvijati kompetencije za cjeloživotno učenje i osobni razvoj.

### MISIJA ŠKOLE

Misija je škole da se svako dijete u školi osjeća prihvaćeno, sigurno i zadovoljno, da se svakom djetetu omogući intelektualno napredovanje kako bi bio sposoban za daljnje školovanje, ali i da bude human čovjek na dobrobit društva.

### **Mjesto provedbe volonterskog programa:**

Osnovna škola „Vladimir Nazor“ – unutarnji i vanjski prostor škole, Dom za starije i nemoćne osobe u Dugoj Resi, Udruga Milosrđe – centar za beskućnike, Udruga „Andeo Rocky“, Centar za pružanje usluga u zajednici „Vladimir Nazor“ u Karlovcu.

### **Ciljna skupina i korisnici:**

20 Štićenika udomiteljske obitelji u dobi od 50 do 75 godina, muški i ženski

20 Korisnika Centra za pružanje usluga u zajednici „Vladimir Nazor“ u dobi od 6 do 12 godina, dječaci i djevojčice

40 Korisnika Udruge Milosrđe – centra za beskućnike u dobi od 30 do 70 godina, muški i ženski

Učenici i djelatnici škole

Lokalna zajednica

### **Organizacijska struktura volonterskog programa:**

Škola osniva školski volonterski klub. Volonterske akcije uskladene su s godišnjim planom i programom te kurikulom škole. Osnivanje volonterskog kluba – sudjelovanje u planiranim volonterskim akcijama. Akcije koordiniraju voditelji volonterskog kluba i volonterskih akcija Dinka Berislavić i Zrinka Sučić Čosić u suradnji s učiteljicom Sanjom Halar. Za rješavanje sporova odgovorni su voditelji volonterskog kluba, učitelji volonteri i ravnateljica škole. Za svu pomoć i podršku učenici i roditelji volonteri mogu se javiti koordinatorima volonterskog kluba.

### **Informiranje o volonterstvu i promocija volonterstva u školi:**

Informiranje volontera provest će se putem internetske i Facebook stranice škole. U školi će biti postavljen Info kutak sa svim informacijama o volontiranju, volonterskim akcijama, radu volonterskog kluba i drugo. Također, volonteri iz Volonterskog centra „Kupa“ održat će edukacije. Roditelji će biti informirani o mogućnostima volontiranja i projektnim aktivnostima na satovima razrednika.



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

### **Volonteri i način odabira volontera:**

Škola uključuje sljedeće skupine volontera:

Učenici: 40 učenika u dobi od 10 do 15 godina, djevojčice i dječaci

Djelatnici škole: 8 učitelja volontera u dobi od 25 do 60 godina, muški i ženski; 2 koordinatora u dobi od 38 i 47 godina, ženske

Roditelji učenika: 10 roditelja u dobi od 30 do 55 godina, muški i ženski (kreativno nadareni).

Odabir vanjskih volontera vršit će se sukladno preferencijama, interesima, raspoloživosti i usklađenosti s potrebama pojedine akcije. Isto tako, uključivat će se i učenici, roditelji i učitelji.

Potencijalnim volonterima pozivi će biti upućeni kroz obavijest na internetskoj i Facebook stranici škole.

### **Edukacija i priprema volontera:**

Prije svake volonterske akcije održat će se radni sastanak na kojem će volonteri biti upoznati s planovima, rokovima i organizacijom rada na samoj akciji. Također, volonteri iz Volonterskog centra „Kupa“ održat će edukacije. Roditelji će biti upoznati s aktivnostima na roditeljskim sastancima.

### **Izrada rasporeda volontiranja:**

Volontiranje će biti fleksibilno prema dogovoru, od listopada 2021. do svibnja 2022. godine.

### **Aktivnosti volonterskog programa:**

<b>NAZIV POZICIJE</b>	Volonter u prikupljanju prehrambenih proizvoda i podjeli beskućnicima
<b>NAZIV AKCIJE</b>	„Činim pravu stvar“
<b>OPIS ZADATAKA</b>	Prikupljanje prehrambenih proizvoda od učenika škole, roditelja i lokalne zajednice. Distribucija proizvoda do Udruge milosrđa – centra za beskućnike.
<b>VRIJEME VOLONTIRANJA</b>	11. 10. – 18. 10. 2021.
<b>POTREBNE KVALIFIKACIJE</b>	Empatija učenika i lokalne zajednice
<b>BROJ VOLONTERA</b>	14
<b>VRSTA VOLONTERA (učenici, roditelji ili vanjski volonteri)</b>	2 učitelja, 10 učenika, 2 roditelja



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

<b>NAZIV POZICIJE</b>	Volonter u akciji posjete Doma za starije i nemoćne osobe.
<b>NAZIV AKCIJE</b>	„Radosni trenutci“
<b>OPIS ZADATAKA</b>	Priprema prigodnog programa. Izrada pisanica i uskršnjih čestitki. Odlazak u Dom za starije i nemoćne osobe.
<b>VRIJEME VOLONTIRANJA</b>	Ožujak – travanj 2022. godine.
<b>POTREBNE KVALIFIKACIJE</b>	Dramsko-literarni i likovno nadareni učenici.
<b>BROJ VOLONTERA</b>	8
<b>VRSTA VOLONTERA (učenici, roditelji ili vanjski volonteri)</b>	2 učitelja, 6 učenika
<b>NAZIV POZICIJE</b>	Volonter u prikupljanju igračaka i izradi pozitivnih poruka
<b>NAZIV AKCIJE</b>	„Za dječji osmijeh“
<b>OPIS ZADATAKA</b>	Prikupljanje igračaka za Centar za pružanje usluga u zajednici „Vladimir Nazor“. Izrada pozitivnih poruka. Darivanje štićenika Centra za pružanje usluga u zajednici „Vladimir Nazor“.
<b>VRIJEME VOLONTIRANJA</b>	Početkom prosinca.
<b>POTREBNE KVALIFIKACIJE</b>	Literarno nadareni učenici.
<b>BROJ VOLONTERA</b>	64
<b>VRSTA VOLONTERA (učenici, roditelji ili vanjski volonteri)</b>	2 učitelja, 60 učenika, 2 roditelja
<b>NAZIV POZICIJE</b>	Volonter u pružanju pomoći učenicima koji teže savladavaju nastavno gradivo
<b>NAZIV AKCIJE</b>	„Učenje uz druženje“
<b>OPIS ZADATAKA</b>	Tijekom popodnevnih sati bolji će učenici pomagati u učenju i rješavanju zadaća učenicima koji teže savladavaju nastavno gradivo.
<b>VRIJEME VOLONTIRANJA</b>	Tijekom nastavne godine 2021./2022.
<b>POTREBNE KVALIFIKACIJE</b>	Odlični učenici, učenici koji pokazuju uspjeh u određenim nastavnim predmetima.
<b>BROJ VOLONTERA</b>	11
<b>VRSTA VOLONTERA (učenici, roditelji ili vanjski volonteri)</b>	1 Učitelj, 10 učenika
<b>NAZIV POZICIJE</b>	Volonter u prikupljanju igračaka i izradi pozitivnih poruka
<b>NAZIV AKCIJE</b>	„Za dječji osmijeh“
<b>OPIS ZADATAKA</b>	Prikupljanje igračaka za Centar za pružanje usluga u zajednici „Vladimir Nazor“. Izrada pozitivnih poruka. Darivanje štićenika Centra za pružanje usluga u zajednici „Vladimir Nazor“.
<b>VRIJEME VOLONTIRANJA</b>	Početkom prosinca.
<b>POTREBNE KVALIFIKACIJE</b>	Literarno nadareni učenici.
<b>BROJ VOLONTERA</b>	64
<b>VRSTA VOLONTERA (učenici, roditelji ili vanjski volonteri)</b>	2 učitelja, 60 učenika, 2 roditelja



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

### Očekivanja i odgovornosti od volontera:

- spremnost čuvanja informacija o ljudima s kojima rade i internim informacijama koje su vezane uz rad organizacije
- poštivanje dogovorenog radnog vremena i trajanja angažmana
- pravovremena najava odsutnosti
- spremnost na sudjelovanje na sastancima tima
- odgovoran pristup poslu
- pridržavanje dogovora
- sposobnost da radi kroz timski pristup
- spremnost na suradnju sa svim ljudima bez diskriminacije uz poštivanje i povjerenje
- biti spreman na učenje, usvajanje novih znanja i vještina.

### Način praćenja i evaluacije angažmana volontera:

- vodit će se obrazac evidencije volonterskih sati koji će služiti za evidentiranje angažmana volontera/ke po danima te omogućiti praćenje broja volonterskih sati i aktivnosti koje je volonter/ka obavljao/la u organizaciji.
- koordinator i voditelj volonterskih akcija bit će u stalnoj komunikaciji s volonterima; za svaku volontersku akciju odredit će se osoba zadužena za praćenje; provedba usmene evaluacije bit će provedena nakon svake provedene akcije
- pisana evaluacija provest će se na kraju provedbe programa
- nagrađivanje volontera – nagrađivanje će biti u obliku zahvalnice za sve volontere. Na kraju projekta izabrat će se najuspješniji učenici i učitelji volonteri. Nagrada će se dodijeliti na nivou škole povodom Međunarodnog dana volontera 2022. godine. Nagradit će se najaktivniji učenici i učitelji.

### Potrebni resursi za provedbu volonterskog programa:

MATERIJAL	KOLIČINA	UKUPNA CIJENA
hamer papir u boji	10 kom	cca 100 kn
papir u boji	1 bunt	cca 100 kn
flomaster markeri u boji	5 kom	cca 40 kn
ljepilo za papir	10 kom	cca 100 kn
svjetlucavi prah – zlatni i srebrni	4 kom	cca 120 kn
šljokice u setu	2 kom	cca 45 kn
toner za printer	4 boje	cca 100 kn
akrilne boje	4 boje	cca 160 kn
salvete	1 paket	cca 20 kn
ljepilo za decoupage tehniku	2 kom	cca 40 kn
kistovi	10 kom	cca 100 kn
<b>UKUPNO:</b>		<b>cca 925 kn</b>



## Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

### 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U planu nabave su vanjske rolete za četiri učionice. Financirat će ih osnivač, Karlovačka županija, u iznosu od 50.000,00 kn. Nakon rebalansa planiramo od uštede s pozicije hitnih intervencija kupiti školske klupe i stolice za jednu učionicu. Iz vlastitih sredstava (ako ih budemo ostvarili s obzirom na epidemiološku situaciju) sanirali bismo sanitarije u sportskoj dvorani i stavili završne letvice na podove uz zidove na hodnicima. U planu je i nabava termostatskih ventila za učionice. Iz donacije se nadamo prikupiti sredstva za školski radio. Knjižni fond nadopunit ćemo potrebnim naslovima za lektiru iz projekata i humanitarnih akcija.

### 10. PRILOZI

#### Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. GIK učitelja
2. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
3. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
4. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ((Narodne novine, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20), članka 20. Statuta Osnovne škole „Vladimir Nazor“, a na prijedlog ravnateljice Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2021. godine donosi

### GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnateljica škole:

G. K., mag.prim.educ.

Duga Resa, 7 . listopada 2021. godine

Predsjednica Školskog odbora:

D. S.

KLASA: 003-06/21-01/07-01  
URBROJ: 2133-31-21-1