

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

Šćitarjevo, 7. listopada 2020. godine

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Županija: ZAGREBAČKA
Osnivač škole: GRAD VELIKA GORICA
Osnovna škola: ŠĆITARJEVO
Sjedište škole: Šćitarjevo, Šćitarjevo 104
Šifra škole: 01-087-010
Matični broj škole: 01270010
OIB škole: 34608747445
Pošta: 10410 Velika Gorica
Telefon: +385 (1) 62 58 235
Telefaks: +385 (1) 62 58 778
Elektronička pošta 1: ured.os-scitarjevo@skole.hr
Elektronička pošta 2: os-scitarjevo@zg.t-com.hr
URL: www.os-scitarjevo.skole.hr

Broj učenika:	I. – IV.	156	Broj razrednih odjela:	I. – IV.	9
	V. – VIII.	<u>228</u>		V. – VIII.	<u>11</u>
	Ukupno:	384		Ukupno:	20

Broj djelatnika:	- učitelja razredne nastave:	13
	- učitelja predmetne nastave:	22
	- stručnih suradnika	3
	- ostalih djelatnika:	<u>10</u>
	UKUPNO:	48

Ukupni broj djelatnika: 48
Ukupni broj aktivnih djelatnika: 47
Ravnatelj škole: Mario Ivić

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnom i srednjem školstvu i članka 13. i 58. Statuta Osnovne škole Šćitarjevo, Šćitarjevo, Šćitarjevo 104, na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, ravnatelj Škole i Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2020. donose:

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

1. UVJETI RADA

1.1. Školsko područje

Nastavu u OŠ Šćitarjevo polaze učenici s područja Šćitarjeva, Drenja Šćitarjevskog, Novaka Šćitarjevskih, Sasa Šćitarjevskih, Obrezine, Črnkovca, Selnice Šćitarjevske, Petine, Male Kosnice, Velike Kosnice, Leknena, Trnja i Strmca Bukevskog.

1.1.1. Osobitosti školskog područja

Područje OŠ Šćitarjevo nije zadovoljavajuće prometno povezano s Velikom Goricom, a donekle je bolja prometna povezanost sa Zagrebom. Iz oba pravca (Zagreb i Velika Gorica) mala je dnevna učestalost javnih prometala (autobusa). Za učenike iz Velike i Male Kosnice, Petine, Selnice Šćitarjevske, Črnkovca, Leknena, Trnja i Strmca Bukevskog osiguran je poseban prijevoz.

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutarnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, specijalizirana učionica, knjižnica, kabinet, dvorana i sl.)	Broj	Veličina u m ²	Namjena u smjenama po razredima i predmetima			Ocjena stanja (1 - 3)		
			u prvoj	u drugoj	u trećoj	prostor	opća oprema	didaktička oprema
<u>RAZREDNA NASTAVA</u>								
1.razred (klasična učionica)	1	67,20	+			3	3	3
1.i 2. razred (klasična učionica)	1	69,00	+	+		3	3	3
2. razred (klasična učionica)	1	59,00	+			3	3	3
3. razred (klasična učionica)	1	67,20	+	+		3	3	3
4. razred (klasična učionica)	1	69,00	+	+		3	3	3
<u>PREDMETNA NASTAVA</u>								
Hrvatski jezik (klasična učionica)	1	51,35	+	+		3	3	3
Likovna kultura Strani jezik (klasična učionica)	1	55,20	+	+		3	3	3
Glazbena kultura Katolički vjeronauk (klasična učionica)	1	69,00	+	+		3	3	3
Matematika (klasična učionica)	1	45,00	+	+		3	3	3
Priroda i biologija Kemija Fizika (specijalizirana učionica)	1	45,00	+	+		3	3	3
Povijest Geografija (klasična učionica)	1	45,00	+	+		3	3	3
Tehnička kultura (specijalizirana učionica)	1	59,00	+	+		3	3	3
Tjelesna i zdravstvena kult. (dvorana)	1	425,00	+	+		3	3	3
Informatika (specijalizirana učionica)	1	67,00	+	+		3	3	3
Knjižnica	1	100,00	+	+		3	3	3
UKUPNO:	15	1.292,95				3	3	3

Ocjene:

- 1 Ne zadovoljava
- 2 Zadovoljava
- 3 Dobro

1.2.2. Plan adaptacije i dogradnje školskog prostora

Rekonstrukcija i dogradnja školske zgrade završena je 2011. godine. Trenutno nema potrebe za adaptacijom i dogradnjom školskog prostora.

1.3. Vanjske i unutarnje površine

unutarnji prostor škole iznosi:	3.125	m ²
vanjski prostor škole iznosi:	5.230	m ²
Ukupno:	8.355	m²

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2016./2017. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o učiteljima

Red. broj	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Školska sprem.	Predmet koji predaje
1.		1975.	13	uč. raz. nastave	VSS	razredna nastava
2.		1970.	22	uč. raz. nastave	VSS	informatika
3.		1982.	9	uč. raz. nastave	VSS	razredna nastava
4.		1987.	7	uč. raz. nastave	VSS	razredna nastava
5.		1975.	19	uč. raz. nastave	VSS	engleski jezik
6.		1977.	14	uč. raz. nastave	VSS	razredna nastava
7.		1958.	27	uč. raz. nastave	VŠS	razredna nastava
8.		1970.	25	uč. raz. nastave	VŠS	razredna nastava
9.		1979.	17	vjeroučiteljica	VSS	vjeronauk
10.		1970.	21	uč. hrv. jezika	VSS	hrvatski jezik
11.		1965.	23	prof. kemije	VSS	kemija
12.		1975.	17	uč. raz. nastave	VSS	produženi boravak
13.		1970.	18	vjeroučiteljica	VSS	vjeronauk
14.		1970.	19	uč. geografije	VSS	geografija
15.		1971.	26	uč. raz. nastave	VŠS	razredna nastava
16.		1973.	23	uč. raz. nastave	VSS	razredna nastava
17.		1975.	17	uč. hrvatskog j.	VŠS	hrvatski jezik
18.		1959.	34	uč. raz. nastave	VŠS	razredna nastava
19.		1967.	27	uč. matemat.	VSS	matemat.
20.		1961.	35	uč. biologije	VSS	priroda, biologija
21.		1982.	8	uč. teh. k. i fiz.	VSS	TK i fizika
22.		1969.	28	dr. ped. znan.	VŠS	matematika
23.		1975.	16	uč. njem. jez.	VSS	njemački jezik
24.		1955.	31	učitelj TZK	VSS	tjel. i zdrav. kult.
25.		1986.	6	uč. hrvatskog j.	VŠS	hrvatski jezik
26.		1981.	13	uč. raz. nastave	VSS	razredna nastava
27.		1968.	21	uč. raz. nastave	VŠS	razredna nastava
28.		1987.	7	uč. engl. jezika	VSS	engleski jezik
29.		1984.	2	uč. likovne kul.	VSS	likovna kultura
30.		1984.	6	uč. glazbene kul.	VSS	glazbena kultura
31.		1978.	18	uč. njem. jez.	VSS	njemački jezik
32.		1976.	16	uč. engl. jezika	VSS	engleski jezik
33.		1962.	19	prof. povijesti	VSS	povijest

2.1. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Školska sprem.	Poslovi koje obavlja
1.		1962.	32	prof. hrv. jezika	VSS	ravnatelj
2.		1973.	18	prof. psiholog.	VSS	psihologinja
3.		1963.	33	prof. defekt.	VSS	edukacijska rehabilitatorica
4.		1964.	23	prof. hrv. jezika	VSS	knjižničarka

2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

Red. broj	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Školska sprem.	Poslovi koje obavlja
1.		1976.	16	pravna	VŠS	tajnica
2.		1985.	3	ekonomska	VSS	voditeljica računovodstva
1.		1971.	25	radnica	SSS	kuharica
2.		1966.	31	radnica	NKV	spremačica
3.		1962.	13	radnica	SSS	spremačica
4.		1972.	27	radnica	SSS	spremačica
5.		1983.	15	elektroničar	SSS	kućni majstor

2.4. Podaci o ostalim zaposlenima

Red. broj	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Školska sprem.	Poslovi koje obavlja
1.	Matea Tot	1990.	4	gimnazija	SSS	pomoćnica u nastavi

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

3.1.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima - razredna nastava

Raz. odjel	Broj učenika		Putnika		U boravku	Ime i prezime razred.
	Svega	Djevoj.	3 - 5 km	5 km		
I. a	16	6	-	8	16	
I. b	13	8	-	8	-	
Ukupno:	29	14	0	16	16	
II. a	20	11	-	14	18	
II. b	21	8	-	14	-	
Ukupno:	41	19	0	28	18	
III. a	19	10	-	15		
III. b	15	9	-	12		
III. c	15	9	-	8		
Ukupno:	49	28	0	35	0	
IV. a	19	9	-	13	-	
IV. b	18	10	-	11	-	
Ukupno:	37	19	0	24	0	
I. - IV. :	156	80	0	103	40	

3.1.2. Podaci o učenicima i razrednim odjelima - predmetna nastava

Raz. odjel	Broj učenika		Putnika		U boravku	Ime i prezime razred.
	Svega	Djevoj.	3 - 5 km	5 km		
V. a	22	10		12	0	
V. b	22	8		18	0	
V. c	19	10		11	0	
Ukupno:	63	28		41		
VI. a	19	9		15	0	
VI. b	18	10		11	0	
VI. c	16	10		15	0	
Ukupno:	53	29		41		
VII. a	21	7		12	0	
VII. b	23	13		18	0	
VII. c	21	13		14	0	
Ukupno:	65	33		44		
VIII. a	23			14	0	
VIII. b	24			16	0	
Ukupno:	47	26		30		
V. - VIII. :	228	116		156	0	

3.2. Organizacija smjena

Nastava je organizirana u dvije smjene.

I. smjena počinje s nastavom u 7,30 sati i traje do 12,35 sati.

II. smjena počinje s nastavom u 13,30 sati i traje do 18,35 sati.

Stalno ujutro

I. a
II. a

I smjena

I. b
III. a
III. b
III. c

II. smjena

II. b
IV. a
IV. b

I smjena

V. a
V. b
V. c
VII. a
VII. b
VII. c

II. smjena

VI. a
VI. b
VI. c
VIII. a
VIII. b

Jutarnja smjena počinje s nastavom u 7,30 sati. Poslijepodnevna smjena počinje s nastavom u 13,30 sati. U svakoj smjeni učenici će imati odmore koji će trajati:

- između 2. i 3. sata - veliki odmor za sve učenike u trajanju 15 minuta
- između ostalih sati po 5 minuta.

Za vrijeme velikog odmora učenici će uzimati mliječni obrok.

Prije početka nastave i za vrijeme odmora skrb o učenicima vodit će dežurni učitelji.

3.3. Godišnji kalendar rada škole

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj rad. dana	Broj nast. dana	Blagdani i nerad. dani	Broj plan. proslava
<u>I. 7. rujna 2019. do 23. prosinca 2020. godine</u>					
	rujan	22	18	8	1
	listopad	22	22	9	1
	studen	20	18	10	1
	prosinac	22	17	9	2
UKUPNO:		86	75	36	5
<u>II. 11. siječnja 2021. do 18. lipnja 2021. godine</u>					
	siječanj	19	15	12	-
	veljača	20	16	8	1
	ožujak	23	23	8	-
	travanj	21	16	9	1
	svibanj	20	20	11	1
	lipanj	20	12	10	1
UKUPNO:		124	103	57	4
	srpanj	22	0	9	-
	kolovoz	21	0	10	-
UKUPNO:		43	0	19	0
SVEUKUPNO:		253	178	112	9

Početak nastave je 7. rujna 2020. godine. Prvo obrazovno razdoblje traje od 7. rujna 2020. godine do 23. prosinca 2020. godine. Drugo obrazovno razdoblje započinje 11. siječnja 2021. godine, a završava 18. lipnja 2021. godine.

Jesenski odmor učenika započinje 2. studenoga 2020. godine, a završava 3. studenoga 2020. godine. Prvi dio zimskog odmor učenika započinje 24. prosinca 2020. godine, a završava 8. siječnja 2021. godine.

Drugi dio zimskog odmor učenika započinje 22. veljače 2021. godine, a završava 26. veljače 2021. godine.

Proljetni odmor učenika započinje 2. travnja 2021. godine, a završava 9. travnja 2021. godine.

Ljetni odmor učenika započinje 21. lipnja 2021. godine, a završava 31. kolovoza 2021. godine.

3.4. Raspored sati, dežurstva učitelja i radno vrijeme učitelja

Tabelarni prilog rasporeda sati i rasporeda dežurstva priložen je na kraju plana i programa.

Radno vrijeme učitelja utvrđeno je rasporedom sati. Učitelji su obvezni doći na posao najmanje 15 minuta prije početka rada u nastavi. Dežurstvo učitelja utvrđeno je rasporedom dežurstva. U dane dežurstva učitelji dolaze u školu najkasnije 30 minuta prije početka nastave (7,00 i 13,00 sati), a s posla odlaze kad su svi učenici turnusa u kojem dežuraju napustili školu (12,40 i 18,50 sati). Skrb o učenicima koji su angažirani nulti i sedmi sat vode učitelji koji su i organizirali te satove.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. Godišnji fond nastavnih sati po predmetima i razredima - redovna nastava

Predmet	I.	R II.	A III.	Z IV.	R V.	E VI.	D VII.	VIII.	Ukupno planirano
Hrvatski jezik	350	350	525	350	525	525	420	280	3.325
Likovna kultura	70	70	105	70	105	105	105	70	700
Glazbena kultura	70	70	105	70	105	105	105	70	700
<i><u>Strani jezik</u></i>									
Engleski jezik	140	140	210	140	315	315	315	210	1.785
Njemački jezik								70	70
Matematika	280	280	420	280	420	420	420	280	2.800
Priroda					158	210			368
Biologija							210	140	350
Kemija							210	140	350
Fizika							210	140	350
Priroda i društvo	140	140	210	210					490
Povijest					210	210	210	140	770
Geografija					158	210	210	140	718
Tehnička kultura					105	105	105	70	385
Tjelesna i zdrav. k.	210	210	315	140	210	210	210	140	1.645
Informatika					210	210			420
Ukupno:	1.260	1.260	1.890	1.260	2.521	2.625	2.730	1.890	15.436

Evidencija ostvarivanja nastavnih sati i programskih sadržaja po razrednim odjelima vodit će se u propisanim dnevnicima rada. Izvedbene programe rada učitelj će razraditi prema propisanim okvirnim programima predmeta, kalendaru rada škole i napucima koje su dobili na stručnim vijećima od savjetnika Agencije za odgoja i obrazovanje i nadzornika Ministarstva znanosti i obrazovanja.

4.2. Plan izvanučioničke nastave

	Sadržaji koji će se ostvarivati izvan učionice	Razred skupina	Vrijeme ostvarivanja	Imena izvršitelja	Napomena
1.	Posjet kazalištu	V. – VIII.	tijekom godine		
2.	Posjet kazališno-glazbenim priredbama	V. – VIII.	tijekom godine		
3.	Posjet Tehničkom muzeju	VII.	studeni		
4.	Posjet Zagrebu	IV.	tijekom godine		
5.	Obilazak Tropolja	III.	tijekom godine		
6.	Posjet gradu Velika Gorica	I.	travanj		
7.	Posjet autobusnom i željezničkom kolodvoru	II.	svibanj		
8.	Nastava plivanja	III.	svibanj		
9.	Posjet gradu Zagrebu	IV.	travanj		
9.	Škola u prirodi	IV.	svibanj		
10.	Jednodnevne ekskurzije	V. – VII.	svibanj		
11.	Višednevna ekskurzija (Istra)	VIII.	travanj		
12.	Posjet športskim priredbama	V. – VIII.	tijekom godine		

4.3. Plan izborne nastave

Naziv programa	Razred	Broj skupina	Voditelj programa	Broj sati	
				tjedno	godišnje
Njemački jezik	IV. a	1		2	70
	IV. b, c	2		4	140
	V. a, b, c	3		6	210
	VI. a, b, c	3		6	210
	VII. a, b	2		4	140
	VIII. a, b, c	2		4	140
Informatika	VII. a, b	2		4	140
	VIII. a, b	2		4	140
Vjeronauk	I. a	1		2	70
	I. b, c	2		4	140
	II. a, b	2		4	140
	III. a, c	2		4	140
	III. b	1		2	70
	IV. a	1		2	70
	IV. b, c	2		4	140
	V. a, b, c	3		6	210
	VI. a, b	3		4	140
	VII. a, b, c	3		6	210
VIII. a, b, c	2		4	140	

4.4. Plan nastave po prilagođenom programu

Ime i prezime	Razred	Čl. Pravilnika	Sudionici ostvarivanja programa	Mjesto izvođenja	Sati tjedno	Sati godišnje
	II. b	čl. 5	Edukacijska rehabilitatorica, predmetni učitelji	Škola	0	0
	III. b	čl. 6	Edukacijska rehabilitatorica, predmetni učitelji	Škola	20	700
	IV. b	čl. 5	Edukacijska rehabilitatorica, predmetni učitelji	Škola	0	0
	IV. b	čl. 6	Edukacijska rehabilitatorica, predmetni učitelji	Škola	20	700
	IV. b	čl. 6	Edukacijska rehabilitatorica, predmetni učitelji	Škola	20	700
	IV. c	čl. 5	Edukacijska rehabilitatorica, predmetni učitelji	Škola	0	0
	IV. c	čl. 6	Edukacijska rehabilitatorica, predmetni učitelji	Škola	20	700
	IV. c	čl. 6	Edukacijska rehabilitatorica, predmetni učitelji	Škola	20	700
	V. a	čl. 6	Edukacijska rehabilitatorica, predmetni učitelji	Škola	20	700
	V. a	čl. 5	Edukacijska rehabilitatorica, predmetni učitelji	Škola	0	0
	V. a	čl. 5	Edukacijska rehabilitatorica, predmetni učitelji	Škola	0	0
	V. b	čl. 6	Edukacijska rehabilitatorica, predmetni učitelji	Škola	20	700
	V. b	čl. 5	Edukacijska rehabilitatorica, predmetni učitelji	Škola	0	0
	V. c	čl. 6	Edukacijska rehabilitatorica, predmetni učitelji	Škola	20	700
	VI. a	čl. 5	Edukacijska rehabilitatorica, predmetni učitelji	Škola	0	0
	VI. a	čl. 5	Edukacijska rehabilitatorica, predmetni učitelji	Škola	0	0
	VI. b	čl. 5	Edukacijska rehabilitatorica, predmetni učitelji	Škola	0	0
	VII. a	čl. 6	Edukacijska rehabilitatorica, predmetni učitelji	Škola	25	875
	VII. a	čl. 5	Edukacijska rehabilitatorica, predmetni učitelji	Škola	0	0
	VII. b	čl. 5	Edukacijska rehabilitatorica, predmetni učitelji	Škola	0	0
	VII. b	čl. 6	Edukacijska rehabilitatorica, predmetni učitelji	Škola	25	875
	VII. b	čl. 5	Edukacijska rehabilitatorica, predmetni učitelji	Škola	0	0
	VII. c	čl. 6	Edukacijska rehabilitatorica, predmetni učitelji	Škola	25	875
	VII. c	čl. 6	Edukacijska rehabilitatorica, predmetni učitelji	Škola	25	875
	VII. c	čl. 6	Edukacijska rehabilitatorica, predmetni učitelji	Škola	25	875
	VIII. a	čl. 6	Edukacijska rehabilitatorica, predmetni učitelji	Škola	29	1.015
	VIII. a	čl. 5	Psihologinja, predmetni učitelji	Škola	0	0

	VIII. b	čl. 5	Edukacijska rehabilitatorica, predmetni učitelji	Škola	0	0
	VIII. b	čl. 5	Edukacijska rehabilitatorica, predmetni učitelji	Škola	0	0
	VIII. b	čl. 6	Edukacijska rehabilitatorica, predmetni učitelji	Škola	29	1.015
	VIII. c	čl. 5	Edukacijska rehabilitatorica, predmetni učitelji	Škola	0	0
	VIII. c	čl. 6	Edukacijska rehabilitatorica, predmetni učitelji	Škola	29	1.015
	VIII. c	čl. 6	Edukacijska rehabilitatorica, predmetni učitelji	Škola	29	1.015

4.5. Dopunski rad

Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Broj sati godišnje	Imena učitelja izvršitelja
Hrvatski jezik	I. - IV.	18	140	
	V. - VIII.	15	35	
		15	35	
Ukupno:	I. - VIII.	48	210	13 učitelja
Matematika	I. - IV.	20	140	
	V. - VIII.	15	35	
		15	35	
Ukupno:	I. - VIII.	50	210	13 učitelja
Strani jezik				
Engleski	I. – V.	12	35	
	V., VI, VIII.	18	35	
	VIII.	8	35	
Njemački	VIII.	8	35	
Ukupno strani jezik:	IV. - VIII.	46	140	4 učitelja
Ukupno hrvatski jezik, matematika i strani jezik:	I. - VIII.	144	560	11 učitelja RN 8 učitelja PN

4.6. Dodatni rad

Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Broj sati tjedno	Imena učitelja izvršitelja
Hrvatski jezik	I. - IV.	40	3	
	V. - VIII.	30	1	
Ukupno:	I. - VIII.	70	4	7 učitelja RN 1 učitelj PN
Matematika	I. - IV.	48	3	
	V. - VIII.	16	2	
		9	1	
Ukupno:	I. - VIII.	74	5	7 učitelja RN 2 učitelja PN
Ukupno hrvatski jezik, matematika i strani jezik:	I. - VIII.	144	9	9 učitelja RN 3 učitelja PN

4.7. Plan rada s darovitim učenicima

Prema procjeni učitelja s darovitim učenicima radit će se u izbornoj i dodatnoj nastavi, te izvannastavnim aktivnostima.

4.8. Izvannastavne aktivnosti

Naziv skupine – djelatnosti	Broj skup.	Broj sati		Broj učenika	Ime i prezime voditelja
		tjedno	godišnje		
Mali zbor	1	1	35	20	
Folklorna skupna	1	1	35	15	
Dramska skupina	1	1	35	18	
Plesna skupina	1	1	35	18	
Lutkarska skupina	1	1	35	10	
Čitam – pišem - stvaram	1	1	35	10	
Športska skupina	1	1	35	15	
Likovna skupina	1	1	35	15	
Mali kreativci	1	1	35	15	
Karitativna skupina	1	2	70	28	
Zbor	1	2	70	18	
Instrumentalna skupina	1	1	35	18	
Filmska skupina	1	1	35		
Mediji i kultura	1		35		
Novinarska skupina	1		35		
Geo skupina	1	2	70	17	
Odbojka	1	2	70	16	
Ukupno:	20	25	875	349	

4.9. Izvanškolske aktivnosti

Nogometni klub Mladost, Obrezina
Karate klub Andautonija, Ščitarjevo
Škola odbojke Velika Gorica
Umjetnička škole Franje Lučića, Velika Gorica
KUD Ščitarjevo
Pomladak DVD Ščitarjevo
Pomladak DVD Strmec Bukevski
Pomladak DVD Kosnica

5. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Mjesec	S A D R Ž A J	Broj učenika	Nositelj aktivnosti	Napomena
IX.	Priredba za učenike prvih razreda	55	KUD	
X.	Dan kruha	svi	KUD	
XI.	Martinje	svi	KUD	
XII.	Priredba za sv. Nikolu	svi	KUD	
II.	Fašničko veselje	svi	KUD	
III.	Pokret "Znanost mladima"	40		
	"Lidrano"	100	KUD	
	Proljetno uređenje školskih površina	svi	Ekološka skup.	
	Rekreativne aktivnosti	svi	ŠUK	
IV.	Županijska smotra dječjeg stvaralaštva	25	KUD	
	Proslava Dana škole	svi	KUD	
V.	Majčin dan	svi	razrednici	
	Izložba likovnog stvaralaštva učenika		Likovna skup.	
	Izdavanje školskog lista	40	KUD	
VI.	Uključivanje učenika u program "Goričkih večeri"	90	KUD	
	Završna školska svečanost i ispraćaj učenika VIII. razreda	60	razrednici VIII. razreda	

Tijekom nastavne godine, osim u Korizmi, organizirat će se za učenike Škole plesne večeri. Organizatori će biti učenici VIII. razreda.

5.1. Estetsko uređenje škole

Plan estetskog uređenja škole koncipirat će se u tri razine:

- stalni postav koji će se vezati uz kulturno-povijesne sadržaje kraja. To se prvenstveno odnosi na etno-zbirku koja bi se trebala urediti u prostoru škole donatorstvom mještana.
 - promjenjivi postav u predvorju škole i hodnicima sadržavat će izložene učeničke radove vezane uz likovne sadržaje, sadržaje učeničkih društava i skupina, te uz obilježavanje značajnijih događaja svjetovne i vjerske naravi.
 - promjenjivi postav u učionicama. Razrednici i predmetni učitelji zajedno s učenicima brinut će o estetskom izgledu matičnih učionica. Izloženi panoi bit će aktualizirani materijalima vezanim uz plan i program, a prilikom značajnijih događaja prigodnim materijalima.
- Za estetsko uređenje zadužene su Marta Lukman-Brajer i voditeljica likovne skupine mlađih razreda.

5.2. Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje

Ciljevi: Pomoći učenicima u:

1. upoznavanju samih sebe (interesa, sposobnosti, vrijednosti, ambicija)
2. upoznavanje svijeta rada (raznovrsnih zanimanja, te mogućnosti koje se pružaju nakon završetka školovanja)
3. planiranje karijere (tj. odgovarajućeg daljnjeg školovanja).

OBLICI RADA	Razred	Vrijeme	Izvršitelji
Izvanastavni program profesionalnog razvoja "Razmisli o budućnosti"	VII. – VIII.	tijekom god.	Vanjski suradnici
Obrada pojedinih tema u redovnim nastavnim predmetima, te u dodatnoj nastavi i izvanastavnim aktivnostima	I. – VIII.	tijekom god.	svi predmetni učitelji
Razreda pojedinih tema na satovima razredne zajednice kroz predavanja, rasprave, oluju ideja, igranje uloga, istraživačke aktivnosti, prezentacije, grupni rad.	I. – VIII.	tijekom god.	razrednici, psiholog
Informiranje učenika o:	VIII.	tijekom god.	razrednici, psiholog, šk. liječnik
- karakteristikama pojedinih zanimanja (uvjetima rada, opisu poslova, osobinama i školovanju koje zahtijevaju)			
- mogućnostima i uvjetima upisa u obrazovne centre s deficitarnim zanimanjima			
Oblici informiranja učenika:			
- predavanje za učenike			
- organizacija izložbi o zanimanjima, oglasnih prostora s aktualnim informacijama			
- podjela informativnog materijala			
- upućivanje na praćenje radio i TV emisija			
Provođenje ispitivanja profesionalnih interesa učenika, savjetovanje učenika	VIII.	tijekom god.	razrednici, psiholog
Anketiranje učenika u svrhu otkrivanja profesionalnih namjera i planiranje savjetovanja učenika	VIII.	tijekom god.	razrednici, psiholog
Identifikacija učenika za stručno-timsku obradu pri Odsjeku za profesionalno usmjeravanje (Hrvatski zavod za zapošljavanje)	VIII.	tijekom god.	psiholog razrednici
Suradnja sa stručnim suradnicima srednjih škola Grada Velike Gorice – organizacija posjeta pojedinim školama	VIII.	tijekom god.	psiholog
Informiranje o liječničkim pregledima za učenike koji upisuju obrtnička zanimanja i organizacija suradnje s Medicinom rada	VIII.	tijekom god.	psiholog
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje (Odsjek za profesionalno usmjeravanje)	VIII.	tijekom god.	psiholog
Suradnja s roditeljima – predavanje za roditelje:	I. - VIII.	tijekom god.	razrednici, psiholog
1. Dužnost i obveze u obitelji i školi			
2. Razvijanje radnih navika i stavova prema radu			
3. Važnost izbora zanimanja i uloga roditelja			
4. Mogućnosti i uvjeti upisa u srednje škole			

Izrada Vodiča za roditelje I. - VIII. tijekom god. psiholog		
Prijedlog sadržaja tema pogodnih za razradu s učenicima u cilju njihovog profesionalnog razvoja		
PODRUČJE	TEMA	RAZRED
Poimanje rada kao izvora blagostanja	Sve smo stvorili radom Podjela poslova i suradnja Moji poslovi u kući i školi Rad i poslovi u kojima uživam Što nerado činim? Štednja	1., 2., 5., 6. 3., 4., 7., 8. 3., 4., 5., 6. 3., 4. 5., 6. 1., 2., 5., 6.
Upoznavanje sa svijetom rada, školovanjem i zapošljavanjem	Poslovi u domaćinstvu Obrtnički poslovi Poslovi pomaganja ljudima Znanstveni i umjetnički poslovi Poslovi usluživanja ljudi Posjet industrijskom poduzeću, obrtničkoj radionici, gospodarskoj ustanovi, kulturnoj ustanovi Koja su tražena zanimanja u našem kraju? Kojih zanimanja ima previše? Postupak upisa u srednju školu Upoznajmo zanimanje – roditelj – gost	1. – 4. 5. – 8. 3., 4. 7., 8. 5., 6. 1. – 8. 8. 8. 8. 8.
Upućivanje učenika u pravilan izbor zanimanja	Zanimanju me poslovi Želim biti Moje buduće radno mjesto Mogu biti uspješan u ... Već samostalno radim ponešto ... Činitelji pravilnog izbora školovanja i zanimanje Imam li sposobnosti i vještine nužne za uspjeh u željenom zanimanju? Što kažu roditelji i prijatelji na moju odluku s izborom zanimanja? Tko mi može pomoći u izboru škole i zanimanja: službe i stručnjaci? Zdravstvene poteškoće u izboru zanimanja	5., 6. 3., 4., 7., 8. 8. 4., 7. 7., 8. 8. 8. 8. 8. 7., 8. 8.

6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Mjesec	S A D R Ž A J I	Nositelji aktivnosti	Napomene i promjene
X.	Rekreativni izleti Zdravstvena predavanja za VIII. razred	razrednici psiholog, škol. liječ.	
XII.	Predavanja za učenike "Alkohol i druge ovisnosti"	pedagog, škol. liječ.	
I.	Organiziranje aktivnosti za vrijeme zimskog odmora	učitelji	
III.	Dobrotvorne akcije Zdravstvena predavanja za VII. razred	razrednici pedagog, škol. liječ.	
V.	Organizacija izleta	razrednici	
VI.	Organizacija ljetovanja	ŠUK	

Sistematski pregledi, cijepljenja učenika i organizacija zubarskih pregleda realizirat će se u dogovoru sa školskim liječnicima.

Trajnu skrb za poboljšanje odnosa učenik - učenik vodit će razredni učitelji u okviru ostvarenja sadržaja rada sata razrednika. Za poboljšanje odnosa učenik - učitelj tijekom godine zaduženi su učitelji, razredno vijeće, učiteljsko vijeće, pedagog i ravnatelj. Suradnja između roditelja i škole predviđena je planom suradnje u svakom razrednom odjelu. O njezinoj uspješnoj realizaciji i poboljšanju skrb će voditi stručni organi škole, Zajednica doma i škole i Školski odbor.

6.1. Prehrana učenika

Učenici u školi mogu uzimati mliječni obrok u primjerenim higijenskim uvjetima.

Broj korisnika mliječnog obroka: 131.

Za učenice i učenike produženog boravka uz mliječni obrok organiziran je ručak i užina

Broj korisnika produženog boravka: 40

Strogo će se voditi skrb o higijenskim uvjetima pripremanja i posluživanja hrane, te njezinoj kakvoći i raznolikosti.

7. PODACI O ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

7.1. Godišnje zaduženje učitelja

Rd. br.	Ime i prezime	Struka	Zaduž. nep. rada nastava					Ost. zad.	Napomena	
			str.	nest.	izb.	dop.	dod.			INA
1.		uč. RN	16	-	-	1	1	1	20	
2.		uč. RN	16	-	-	1	1	1	20	
3.		uč. RN	16	-	-	1	1	1	20	
4.		uč. RN	16	-	-	1	1	1	20	
5.		uč. RN	16	-	-	1	1	1	21	
6.		uč. RN	16	-	-	1	1	1	21	
7.		uč. RN	8	-	-	-	-	-	10	
8.		uč. RN	8	-	-	1	1	1	11	(zamjena)
9.		uč. RN	15	-	-	1	1	1	20	
10.		uč. RN	15	-	-	1	1	1	20	
11.		uč. RN	25	-	-	-	-	-	15	
12.		uč. RN	25	-	-	-	-	-	15	
13.		uč. hrv.j.	23	-	-	1	1	-	15	
14.		uč. hrv.j.	15	-	-	1	1	-	16	
15.		uč. hrv.j.	18	-	-	1	1	2	18	
16.		uč. lik.k.	10	-	-	-	-	-	10	
17.		uč. glz.k.	13	-	-	-	-	6	21	
18.		uč. eng.j.	21	-	-	1	1	-	17	
19.		uč. eng.j.	22	-	-	1	1	-	17	
20.		uč. eng.j.	8	-	-	1	1	-	4	
21.		uč. njm.j.	5	-	16	1	1	-	17	
22.		uč. njm.j.	2	-	6	-	-	-	7	
23.		uč. mat.	20	-	-	1	1	-	22	
24.		uč. mat.	20	-	-	1	1	-	20	
25.		uč. kem.	10	-	-	-	1	-	9	
26.		uč. fiz.	19	-	-	-	1	-	20	
27.		uč. pri.	18	-	-	-	-	1	21	
28.		uč. pov.	20	-	-	-	-	1	19	
29.		uč. zem.	18	-	-	-	-	1	21	
30.		uč. TZK	18	-	-	-	-	2	20	
31.		dipl.teol.	-	-	22	-	-	-	18	
32.		dipl.teol.	-	-	22	-	-	-	18	
33.		uč. RN	-	-	20	-	-	-	22	

Nastavu izvodi 12 učiteljica i učitelja razredne nastave i 20 učiteljica i učitelja predmetne nastave.

7.1. Podaci o učiteljima pripravnicima

U školskoj godini 2020./2021. na dan 7. listopada 2020. nije bilo zaposlenih učitelja pripravnika.

7.2. Podaci o ostalim djelatnicima i njihovim zaduženjima

Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Sati tjedno	Broj sati god. zaduž.
	prof. hrv. jez.	ravnatelj	40	1784
	prof. psihol.	psiholog	40	1784
	prof. defekt.	edukacijska rehabilitatorica	20	892
	prof. hrv. jez.	knjižničarka	40	1784
	dipl. iur.	tajnica	40	1784
	dipl. oec.	računopolagateljica	40	1784
	NKV	spremačica	40	1784
	NKV	spremačica	40	1784
	NKV	spremačica	40	1784
	kuharica	kuharica	40	1784
	elektroničar	domar	40	1784

8. PLANOWI INTERNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

8.1. Stručni kolegiji u školi

Odluka o formiranju stručnih kolegija i obveznoj izradi planova i programa permanentnog usavršavanja donesena je na sjednici Učiteljskog vijeća 30. kolovoza 2019. godine. U rad kolegija uključeni su svi učitelji. U djelokrug rada stručnih kolegija ulaze sadržaji iz područja struke, metodike, pedagoško-psihološki sadržaji i sadržaji iz područja zaštite.

Stručni kolegiji radit će na osnovi godišnjeg programa rada.

8.2. Uključenost u oblike usavršavanja izvan škole

Učitelji će se uključivati u različite oblike stručnog usavršavanja prema planu Agencije za odgoj obrazovanje.

8.3. Individualni planovi i programi permanentnog usavršavanja

Svaki učitelj izradit će program individualnog usavršavanja prema osobnim interesima i potrebama usklađen s planom i programom stručnog usavršavanja škole i zahtjeva Agencije za odgoj i obrazovanje.

Za stručno usavršavanje učitelja planirano je 105 sati za svakog učitelja do 10 godina staža i 80 sati za učitelje s preko 10 godina staža u struci.

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

9.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	S A D R Ž A J R A D A	Izvršitelji	Napomena
rujan	Poslovi vezani uz početak školske godine	ravnatelj	
listopad	Godišnji plana i programa rada za školsku godinu 2020./2021.	ravnatelj	
studeni	Uspjeh učenika na kraju prvog tromjesečja	psiholog	
prosinac	Uspjeh učenika na kraju drugog tromjesečja		
siječanj	Raščlamba uspjeha na kraju drugog tromjesečja	psiholog	
veljača	Fizičke i psihičke promjene djeteta u pubertetu	psiholog	
ožujak	Stručno-pedagoška tema	psiholog	
travanj	Uspjeh učenika na kraju trećeg tromjesečja	ravnatelj	
	Organizacija školskih priredbi i izleta učenika	psiholog učitelji	
svibanj	Pripreme za proslavu Dana državnosti	psiholog, učitelji	
lipanj	Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine Stručna ekskurzija učitelja	ravnatelj psiholog učitelji	
srpanj	Realizacija godišnjeg plana i programa rada škole	ravnatelj	
kolovoz	Popravni ispiti	učitelji	

9.1.2. Plan rada razrednih vijeća

Mjesec	S A D R Ž A J R A D A	Izvršitelji	Napomena
rujan	Razredna vijeća petih razreda	razrednik učitelji RV	
studeni	Pregled uspjeha učenika na kraju prvog tromjesečja	razrednik učitelji RV	
prosinac	Pregled uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta	razrednik učitelji RV	
travanj	Pregled uspjeha učenika na kraju trećeg tromjesečja Raščlamba odgojne situacije u razrednom odjelu i mjere za poboljšanje odgojnog rada	razrednik učitelji RV psiholog	
lipanj	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske godine Prijedlog pedagoških mjera	razrednik učitelji RV pedagog	
kolovoz	Utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravni i razrednih ispita	razrednik, učitelji RV, ravnatelj, psiholog,	

Tijekom školske godine planirane su tri redovite sjednice razrednih vijeća. Izvanredne sjednice održat će se prema potrebi s aktualnim dnevnim redom.

9.1.3. Plan rada razrednika

Na sjednici Učiteljskog vijeća 31. kolovoza 2020. imenovani su sljedeći učitelji za razrednike odjela i to kako slijedi:

Razredni odjel	Ime i prezime učitelja – razrednika
I. a	
I. b	
II. a	
II. b	
III. a	
III. b	
III. c	
IV. a	
IV. b	
V. a	
V. b	
V. c	
VI. a	
VI. b	
VI. c	
VII. a	
VII. b	
VII. c	
VIII. a	
VIII. b	

Izvedbeni plan i program rada svakog razrednika pohranjen je kod stručnog suradnika, odnosno ravnatelja.

9.2. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	SADRŽAJ RADA	Izvršitelji	Napomena
rujan	Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2020./2021.	ravnatelj	
veljača	Odgojno-obrazovna problematika	ravnatelj psiholog	
srpanj	Izvešće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole na kraju školske godine	predsjednik ravnatelj	

9.3. Plan i program rada Školskog odbora

Mjesec	SADRŽAJ RADA	Izvršitelji	Napomena
Tijekom godine	Usklađivanje općih akata škole sa statutom Donošenje odluka iz radnog odnosa Odlučivanje o zahtjevima za zaštitu prava radnika Osnivanje stalnih i povremenih povjerenstava Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, Gradskim poglavarstvom, Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu, te drugim organizacijama i zajednicama Obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonom, Statutom škole i drugim općim aktima škole Utvrđivanje stanja mjera zaštite na radu Osiguranje imovina i osoba Donošenje Proračuna škole za 2020. godinu Razmatranje izvješća o radu Školskog odbora Razmatranje izvješća o radu ravnatelja Razmatranje izvješća o radu odgojno-obrazovnih djelatnika Razmatranje izvješća o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada škole	predsjednik ravnatelj tajnik predsjednik predsjednik tajnik tajnik računopolagatelj tajnik ravnatelj pedagog ravnatelj	

Sjednice Školskog odbora održavaju se prema potrebi.

9.4. Plan rad ravnatelja i stručnih suradnika škole

9.4.1. Plan rada ravnatelja

Mjesec	S A D R Ź A J R A D A	Broj sati
Tijekom školske godine	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, tajništvom i računovodstvom	270
	Koordiniranje akcija kulturne i društvene djelatnosti škole	50
	Pripremanje i predsjedavanje sjednicama Učiteljskog vijeća	60
	Sudjelovanje na sjednicama razrednih vijeća	100
	Pripremanje poslova i donošenje odluka i mjera iz djelokruga civilne zaštite	15
	Organizacija zdravstvene zaštite djelatnika	20
	Organizacija prehrane, prijevoza, rekreativnih izleta, ekskurzija i logorovanja, nastave plivanja i škole u prirodi	30
	Praćenje i poboljšavanje međusobnih odnosa između djelatnika škole, djelatnika škole i roditelja, te djelatnika škole i učenika	30
	Suradnja s Ministarstvom prosvjete, Gradskim poglavarstvom, Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu, te drugim organizacijama i zajednicama	60
	Obavljanje drugih poslova utvrđenih Zakonom, Statutom i općim aktima škole	250
	Pripreme materijala za sastanke Školskog odbora i prisustvovanje sjednicama	60
	Suradnja s društvenim organizacijama i organizacijama lokalne samouprave u Šćitarjevu	24
	Suradnja s roditeljima	40
	Prijam posjetitelja škole	40
	Praćenje i primjena provedbenih propisa - upravno-pravnih, računovodstvenih i pedagoških	180
	Prisustvovanje nastavi s pratećim poslovima	220
	Suradnja s ravnateljima škola s područja Grada Velika Gorica	40
	Uvid u osobnu pedagošku dokumentaciju učitelja	60
	Suradnja s vjerskim organizacijama	20
	Stručno usavršavanje	105
	Izrada godišnjeg plana i programa rada škole	120
	Rješavanje kadrovskih problema	40
	Koordiniranje rada Zajednice doma i škole	20
Izrada elaborata i izvješća	60	
Usklađivanje općih akata Škole sa Zakonom o ustanovama, Zakonom o osnovnoj školi, Statutom i Kolektivnim ugovorom	70	
rujan	Izrada Godišnjeg plana i programa Škole Rješavanje kadrovskih problema Koordiniranje rada Zajednice doma i škole Ostali poslovi iz programa rada ravnatelja	
listopad	Sistematizacija radnih mjesta prema pedagoškom standardu Koordiniranje organizacije vjerskog odgoja u školi. Ostali poslovi iz programa rada ravnatelja	
studeni	Sudjelovanje u sjednicama razrednih vijeća Nazočnost satovima učitelja početnika - 1. uvid Ostali poslovi iz programa rada ravnatelja	
prosinac	Nazočnost oglednim nastavnim satovima prema programu Koordiniranje suradnje učitelja i savjetnika Sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća	

	<p>Pripremanje i predsjedavanje sjednicama Učiteljskog vijeća Koordiniranje kulturne i društvene djelatnosti škole Sudjelovanje u organiziranju slobodnog vremena učenika Ostali poslovi iz programa rada ravnatelja</p>
siječanj	<p>Stručno usavršavanje Pregled cjelokupne pedagoške dokumentacije i administracije Raščlamba uspjeha na kraju prvog polugodišta Nazočnost sjednicama stručnih aktiva Ostali poslovi iz programa rada ravnatelja</p>
veljača	<p>Nazočnost nastavnim satima učitelja – predmetna nastava Praćenje permanentnog usavršavanja i doškoloovanja učitelja Nazočnost nastavnim satima učitelja početnika Ostali poslovi iz programa rada ravnatelja</p>
ožujak	<p>Nazočnost nastavnim satima učitelja – predmetna nastava Usklađivanje akcije prikupljanja sredstava za školu u suradnji sa Vijećem roditelja u svrhu uređenja školskog okoliša, prostora za etno-zbirku i botanički odnosno zoološki kutak u okviru estetsko-ekološkog uređenja škole Ostali poslovi iz programa rada ravnatelja</p>
travanj	<p>Nazočnost nastavnim satima učitelja – predmetna nastava Sudjelovanje na sjednicama razrednih vijeća Nazočnost satovima učitelja početnika Organizacija škole u prirodi Ostali poslovi iz programa rada ravnatelja</p>
svibanj	<p>Nazočnost smotrama, natjecanjima, akcijama i manifestacijama Koordiniranje poslova upisa u I. razred Sudjelovanje u pripremanju proslave Dana državnosti i Dana škole Ostali poslovi iz programa rada ravnatelja</p>
lipanj	<p>Sudjelovanje na sjednicama razrednih vijeća Valorizacija rada učitelja Izrada Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa Pregled cjelokupne pedagoške dokumentacije i administracije - potpisivanje učeničkih knjižica i svjedodžbi Izrada prijedloga organizacije rada i zaduženja učitelja za školsku godinu 2019./2020. Ostali poslovi iz programa rada ravnatelja</p>
srpanj	<p>Pisanje spomenice škole Izrada izvješća o radu ravnatelja Ostali poslovi iz programa rada ravnatelja Godišnji odmor</p>
kolovoz	<p>Planiranje cjelokupnog rada škole za školsku godinu 2019./20. Pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća (odluke o smjenama, imenovanje razrednika, i zaduženja učitelja u odgojno obrazovnom radu). Ostali poslovi iz programa rada ravnatelja</p>

Planirani poslovi bit će obavljeni u okviru godišnje norme od 1.768 sati.

9.4.2. Plan i program rada stručnog suradnika - psihologa

Mjesec	Radni zadaci	Planirano sati
rujan	I. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	80
	1. Organizacijski poslovi – planiranje	
	2. Izvedbeno planiranje i programiranje	
	3. Izrada godišnjeg plana i programa	
	4. Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti	
	5. Određivanje smjena i radnih prostorija	
	6. Planiranje rada glede kulturnih djelatnosti	
	7. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	
	II. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	40
	1. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	
	2. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	
	3. Rad sa učenicima koji doživljavaju neuspjeh	
	4. Opservacija i rad s djecom sa teškoćama u razvoju	
	5. Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima	
	6. Savjetodavni rad sa učiteljima	
	7. Savjetodavni rad stručnih suradnika	
8. profesionalno informiranje učenika		
9. sudjelovanje u ostvarenju zdravstvene i socijalne zaštite učenika		
10. rad na humanizaciji međuljudskih odnosa		
11. skrb za socijalne odnose u razrednom odjelu		
12. rad u tematskim psihoradionicama		
III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	30	
1. sudjelovanje u organizaciji priredbi za učenike		
2. informiranje učenika o kulturnim zbivanjima		
IV. SURADNJA SA VANŠKOLSKIM INSTITUCIJAMA	26	
listopad	I. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	10
	1. Organizacijski poslovi – planiranje	
	2. Izvedbeno planiranje i programiranje	
	3. Planiranje rada glede kulturnih djelatnosti	
	II. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	100
	1. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	
	2. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	
	3. Rad sa učenicima koji doživljavaju neuspjeh	
	4. Opservacija i rad s djecom sa teškoćama u razvoju	
	5. Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima	
	6. Savjetodavni rad sa učiteljima	
	7. Savjetodavni rad stručnih suradnika	
	8. profesionalno informiranje učenika	
	9. sudjelovanje u ostvarenju zdravstvene i socijalne zaštite učenika	
	10. rad na humanizaciji međuljudskih odnosa	
	11. skrb za socijalne odnose u razrednom odjelu	
12. rad u tematskim psihoradionicama		
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE	18	
1. Stručno usavršavanje učitelja		
2. Stručno usavršavanje stručnih suradnika		
3. Rad sa strukovnim udruženjima		
4. Praćenje i obrada stručne literature		
IV. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	22	

	1. sudjelovanje u organizaciji priredbi za učenike	
	2. informiranje učenika o kulturnim zbivanjima	
	3. stručna podrška u pripremi djece za natjecanja	
	V. SURADNJA SA VANŠKOLSKIM INSTITUCIJAMA	26
studeni		168
	I. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	100
	1. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	
	2. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	
	3. Rad sa učenicima koji doživljavaju neuspjeh	
	4. Opservacija i rad s djecom sa teškoćama u razvoju	
	5. Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima	
	6. Savjetodavni rad sa učiteljima	
	7. Savjetodavni rad stručnih suradnika	
	8. profesionalno informiranje učenika	
	9. sudjelovanje u ostvarenju zdravstvene i socijalne zaštite učenika	
	10. rad na humanizaciji međuljudskih odnosa	
	11. skrb za socijalne odnose u razrednom odjelu	
	12. rad u tematskim psihoradionicama	
	II. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE RAŠČLAMBE	20
	1. Tekuće vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve škole	
	2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	
	3. Obrada, interpretacija i prezentacija rezultata istraživanja	
	III. STRUČNO USAVRŠAVANJE	28
	1. Stručno usavršavanje učitelja	
	2. Stručno usavršavanje stručnih suradnika	
	3. Rad sa strukovnim udruženjima	
	4. Praćenje i obrada stručne literature	
	IV. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	22
	1. sudjelovanje u organizaciji priredbi za učenike	
	2. informiranje učenika o kulturnim zbivanjima	
	3. stručna podrška u pripremi djece za natjecanja	
	V. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	20
	1. Izrada i čuvanje učeničkih dokumenata	
	2. Izrada izvješća	
	3. Skrb o nastavnoj dokumentaciji	
	4. Izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima	
	V. SURADNJA SA VANŠKOLSKIM INSTITUCIJAMA	20
prosinac		176
	I. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	80
	1. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	
	2. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	
	3. Rad sa učenicima koji doživljavaju neuspjeh	
	4. Opservacija i rad s djecom sa teškoćama u razvoju	
	5. Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima	
	6. Savjetodavni rad sa učiteljima	
	7. Savjetodavni rad stručnih suradnika	
	8. profesionalno informiranje učenika	
	9. sudjelovanje u ostvarenju zdravstvene i socijalne zaštite učenika	
	10. rad na humanizaciji međuljudskih odnosa	
	11. skrb za socijalne odnose u razrednom odjelu	
	12. rad u tematskim psihoradionicama	
	II. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE	

	RAŠČLAMBE	40
	1. Tekuće vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve škole	
	2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	
	3. Obrada, interpretacija i prezentacija rezultata istraživanja	
	III. STRUČNO USAVRŠAVANJE	20
	1. Stručno usavršavanje učitelja	
	2. Stručno usavršavanje stručnih suradnika	
	3. Rad sa strukovnim udruženjima	
	4. Praćenje i obrada stručne literature	
	IV. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	28
	1. Izrada i čuvanje učeničkih dokumenata	
	2. Izrada izvješća	
	3. Skrb o nastavnoj dokumentaciji	
	4. Izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima	
	V. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	28
	1. sudjelovanje u organizaciji priredbi za učenike	
	2. informiranje učenika o kulturnim zbivanjima	
	3. stručna podrška u pripremi djece za natjecanja	
siječanj		152
	I. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	52
	1. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	
	2. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	
	3. Rad sa učenicima koji doživljavaju neuspjeh	
	4. Opservacija i rad s djecom sa teškoćama u razvoju	
	5. Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima	
	6. Savjetodavni rad sa učiteljima	
	7. Savjetodavni rad stručnih suradnika	
	8. profesionalno informiranje učenika	
	9. sudjelovanje u ostvarenju zdravstvene i socijalne zaštite učenika	
	10. rad na humanizaciji međuljudskih odnosa	
	11. skrb za socijalne odnose u razrednom odjelu	
	12. rad u tematskim psihoradionicama	
	II. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE RAŠČLAMBE	42
	1. Tekuće vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve škole	
	2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	
	3. Obrada, interpretacija i prezentacija rezultata istraživanja	
	III. STRUČNO USAVRŠAVANJE	10
	1. Stručno usavršavanje učitelja	
	2. Stručno usavršavanje stručnih suradnika	
	3. Rad sa strukovnim udruženjima	
	4. Praćenje i obrada stručne literature	
	IV. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	20
	1. Izrada i čuvanje učeničkih dokumenata	
	2. Izrada izvješća	
	3. Skrb o nastavnoj dokumentaciji	
	4. Izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima	
	V. SURADNJA SA VANŠKOLSKIM INSTITUCIJAMA	5
	V. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	15
	1. sudjelovanje u organizaciji priredbi za učenike	
	2. informiranje učenika o kulturnim zbivanjima	
	3. stručna podrška u pripremi djece za natjecanja	
veljača		160
	I. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	80

1. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	
2. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	
3. Rad sa učenicima koji doživljavaju neuspjeh	
4. Opservacija i rad s djecom sa teškoćama u razvoju	
5. Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima	
6. Savjetodavni rad sa učiteljima	
7. Savjetodavni rad stručnih suradnika	
8. profesionalno informiranje učenika	
9. sudjelovanje u ostvarenju zdravstvene i socijalne zaštite učenika	
10. rad na humanizaciji međuljudskih odnosa	
11. skrb za socijalne odnose u razrednom odjelu	
12. rad u tematskim psihoradionicama	
II. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE RAŠČLAMBE	20
1. Tekuće vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve škole	
2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	
3. Obrada, interpretacija i prezentacija rezultata istraživanja	
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE	20
1. Stručno usavršavanje učitelja	
2. Stručno usavršavanje stručnih suradnika	
3. Rad sa strukovnim udruženjima	
4. Praćenje i obrada stručne literature	
IV. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	10
1. Izrada i čuvanje učeničkih dokumenata	
2. Izrada izvješća	
3. Skrb o nastavnoj dokumentaciji	
4. Izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima	
V. SURADNJA SA VANŠKOLSKIM INSTITUCIJAMA	20
V. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	10
1. sudjelovanje u organizaciji priredbi za učenike	
2. informiranje učenika o kulturnim zbivanjima	
3. stručna podrška u pripremi djece za natjecanja	

ožujak	168
I. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	123
1. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	
2. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	
3. Rad sa učenicima koji doživljavaju neuspjeh	
4. Opservacija i rad s djecom sa teškoćama u razvoju	
5. Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima	
6. Savjetodavni rad sa učiteljima	
7. Savjetodavni rad stručnih suradnika	
8. profesionalno informiranje učenika	
9. sudjelovanje u ostvarenju zdravstvene i socijalne zaštite učenika	
10. rad na humanizaciji međuljudskih odnosa	
11. skrb za socijalne odnose u razrednom odjelu	
12. rad u tematskim psihoradionicama	
II. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE RAŠČLAMBE	
1. Tekuće vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve škole	
2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	
3. Obrada, interpretacija i prezentacija rezultata istraživanja	
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE	20
1. Stručno usavršavanje učitelja	
2. Stručno usavršavanje stručnih suradnika	
3. Rad sa strukovnim udruženjima	
4. Praćenje i obrada stručne literature	

	IV. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	5
	1. Izrada i čuvanje učeničkih dokumenata	
	2. Izrada izvješća	
	3. Skrb o nastavnoj dokumentaciji	
	4. Izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima	
	V. SURADNJA SA VANŠKOLSKIM INSTITUCIJAMA	10
	V. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	10
	1. sudjelovanje u organizaciji priredbi za učenike	
	2. informiranje učenika o kulturnim zbivanjima	
	3. stručna podrška u pripremi djece za natjecanja	
travanj		168
	I. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	130
	1. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	
	2. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	
	3. Rad sa učenicima koji doživljavaju neuspjeh	
	4. Opservacija i rad s djecom sa teškoćama u razvoju	
	5. Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima	
	6. Savjetodavni rad sa učiteljima	
	7. Savjetodavni rad stručnih suradnika	
	8. profesionalno informiranje učenika	
	9. sudjelovanje u ostvarenju zdravstvene i socijalne zaštite učenika	
	10. rad na humanizaciji međuljudskih odnosa	
	11. skrb za socijalne odnose u razrednom odjelu	
	12. rad u tematskim psihoradionicama	
	II. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE RAŠČLAMBE	8
	1. Tekuće vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve škole	
	2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	
	3. Obrada, interpretacija i prezentacija rezultata istraživanja	
	III. STRUČNO USAVRŠAVANJE	15
	1. Stručno usavršavanje učitelja	
	2. Stručno usavršavanje stručnih suradnika	
	3. Rad sa strukovnim udruženjima	
	4. Praćenje i obrada stručne literature	
	IV. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	5
	1. Izrada i čuvanje učeničkih dokumenata	
	2. Izrada izvješća	
	3. Skrb o nastavnoj dokumentaciji	
	4. Izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima	
	V. SURADNJA SA VANŠKOLSKIM INSTITUCIJAMA	5
	V. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	5
	1. sudjelovanje u organizaciji priredbi za učenike	
	2. informiranje učenika o kulturnim zbivanjima	
	3. stručna podrška u pripremi djece za natjecanja	
svibanj		168
	I. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	130
	1. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	
	2. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	
	3. Rad sa učenicima koji doživljavaju neuspjeh	
	4. Opservacija i rad s djecom sa teškoćama u razvoju	
	5. Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima	
	6. Savjetodavni rad sa učiteljima	
	7. Savjetodavni rad stručnih suradnika	
	8. profesionalno informiranje učenika	

	9. sudjelovanje u ostvarenju zdravstvene i socijalne zaštite učenika	
	10. rad na humanizaciji međuljudskih odnosa	
	11. skrb za socijalne odnose u razrednom odjelu	
	12. rad u tematskim psihoradionicama	
	II. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE RAŠČLAMBE	8
	1. Tekuće vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve škole	
	2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	
	3. Obrada, interpretacija i prezentacija rezultata istraživanja	
	III. STRUČNO USAVRŠAVANJE	15
	1. Stručno usavršavanje učitelja	
	2. Stručno usavršavanje stručnih suradnika	
	3. Rad sa strukovnim udruženjima	
	4. Praćenje i obrada stručne literature	
	IV. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	5
	1. Izrada i čuvanje učeničkih dokumenata	
	2. Izrada izvješća	
	3. Skrb o nastavnoj dokumentaciji	
	4. Izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima	
	V. SURADNJA SA VANŠKOLSKIM INSTITUCIJAMA	5
	V. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	5
	1. sudjelovanje u organizaciji priredbi za učenike	
	2. informiranje učenika o kulturnim zbivanjima	
	3. stručna podrška u pripremi djece za natjecanja	
lipanj		168
	I. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	120
	1. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	
	2. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	
	3. Rad sa učenicima koji doživljavaju neuspjeh	
	4. Opservacija i rad s djecom sa teškoćama u razvoju	
	5. Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima	
	6. Savjetodavni rad sa učiteljima	
	7. Savjetodavni rad stručnih suradnika	
	8. profesionalno informiranje učenika	
	9. sudjelovanje u ostvarenju zdravstvene i socijalne zaštite učenika	
	10. rad na humanizaciji međuljudskih odnosa	
	11. skrb za socijalne odnose u razrednom odjelu	
	12. rad u tematskim psihoradionicama	
	II. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE RAŠČLAMBE	30
	1. Tekuće vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve škole	
	2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	
	3. Obrada, interpretacija i prezentacija rezultata istraživanja	
	III. STRUČNO USAVRŠAVANJE	5
	1. Stručno usavršavanje učitelja	
	2. Stručno usavršavanje stručnih suradnika	
	3. Rad sa strukovnim udruženjima	
	4. Praćenje i obrada stručne literature	
	IV. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	5
	1. Izrada i čuvanje učeničkih dokumenata	
	2. Izrada izvješća	
	3. Skrb o nastavnoj dokumentaciji	
	4. Izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima	
	V. SURADNJA SA VANŠKOLSKIM INSTITUCIJAMA	3
	V. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	5
	1. sudjelovanje u organizaciji priredbi za učenike	

2. informiranje učenika o kulturnim zbivanjima
3. stručna podrška u pripremi djece za natjecanja

srpanj		96
	I. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE RAŠČLAMBE	46
	1. Tekuće vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve škole	
	2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	
	3. Obrada, interpretacija i prezentacija rezultata istraživanja	
	II. STRUČNO USAVRŠAVANJE	20
	1. Stručno usavršavanje učitelja	
	2. Stručno usavršavanje stručnih suradnika	
	3. Rad sa strukovnim udruženjima	
	4. Praćenje i obrada stručne literature	
	III. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	5
	1. Izrada i čuvanje učeničkih dokumenata	
	2. Izrada izvješća	
	3. Skrb o nastavnoj dokumentaciji	
	4. Izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima	
kolovoz		40
	I. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	30
	1. Organizacijski poslovi – planiranje	
	2. Izvedbeno planiranje i programiranje	
	5. Određivanje smjena i radnih prostorija	
	7. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	
	II. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE RAŠČLAMBE	4
	1. Tekuće vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve škole	
	2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	
	3. Obrada, interpretacija i prezentacija rezultata istraživanja	
	III. STRUČNO USAVRŠAVANJE	6
	1. Stručno usavršavanje učitelja	
	2. Stručno usavršavanje stručnih suradnika	
	3. Rad sa strukovnim udruženjima	
	4. Praćenje i obrada stručne literature	

Napomena:

Većina radnih zadataka zahtjeva djelovanje tijekom cijele školske godine, odnosno prema redovnom kalendaru školskih zbivanja.

Glede suradnje u ostvarenju programskih zadataka najčešće planiram suradnju sa ravnateljem škole, defektologom i učiteljima u okviru Škole. Suradnja sa stručnim osobama izvan Škole uglavnom se odnosi na liječnika školske medicine, stručne suradnike drugih škola, stručne suradnike Zavoda za zapošljavanje, socijalne radnike iz centara za socijalni rad, kao i na kulturne animatore iz raznovrsnih kulturnih institucija.

9.4.3. Plan i program rada knjižničarke

Knjižnica je otvorena za korisnike ponedjeljkom i srijedom od 12,30 do 18,30, a utorkom, četvrtkom i petkom od 9:00 do 15:00 sati.. Knjižnica je zatvorena svakog prvog utorka u mjesecu. Knjižničarka obavlja tijekom školske godine sljedeće poslove:

1. Odgojno-obrazovni rad

1.1. Neposredni odgojno-obrazovni rad

- 1.1.1. Organizirano i sustavno upoznavanje učenika škole s organizacijom i radom knjižnice.
- 1.1.2. Upoznavanje učenika s vrstama knjižnica i njihovom funkcijom.
- 1.1.3. Upoznavanje učenika s vrstama građe smještene u knjižnici - knjižna i neknjižna građa.
- 1.1.4. Upućivanje učenika u način korištenja referentne zbirke.
- 1.1.5. Upućivanje učenika u osnove klasifikacije (sukladno uzrastu učenika), smještaj knjiga na policama, upute za pronalaženje knjiga na polici uz pomoć kataloga i signature.
- 1.1.6. Pomoć učenicima u izradi samostalnih radova iz različitih nastavnih područja izborom i pripremom literature.
- 1.1.7. Upoznavanje čitalačkih sklonosti pojedinih učenika, razgovor o pročitanoj knjizi, pedagoška pomoć pri izboru literature.
- 1.1.8. Motivacija učenika za čitanje knjiga.
- 1.1.9. Organizacija nastave iz pojedinih predmeta u knjižnici, priprema materijala i pomoć učiteljima u izvođenju nastavnih sati (izložba knjiga, motivacija i uvod u izvođenju nekog sata lektire i sl.).
- 1.1.10. Razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja.

1.2. Izvannastavne aktivnosti

- 1.2.1. U okviru rada knjižnice osniva se skupina Mladi knjižničari.
- 1.2.2. Učenici, članovi skupine uče se manipulativnim poslovima tako da mogu samostalno raditi na posudbi i vraćanju knjiga uz pomoć knjižničara.
- 1.2.3. Učenici pomažu pri tehničkoj obradi knjiga.
- 1.2.4. Upoznavanje s osnovama klasifikacije, upoznavanje s katalogima i korištenje njima.
- 1.2.5. Posjećivanje narodnih knjižnica, sudjelovanje na izložbama i kulturnim manifestacijama.
- 1.2.6. Kontinuirano praćenje novonabavljenih knjiga za djecu i izrada kraćih prikaza o njima.
- 1.2.7. Praćenje dječjih časopisa na koje je škola pretplaćena, sakupljanje materijala za mape i postavljanje izložbe.

2. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima

- 2.1. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima na utvrđivanju plana nabave literature za učenike, te stručno-metodičke literature za učitelje.
- 2.2. Suradnja s učiteljima razredne nastave i materinjeg jezika na utvrđivanju plana čitanja lektire po razredima za školsku godinu.
- 2.3. Izrada popisa i prikaza novonabavljene stručne literature.
- 2.4. Suradnja s voditeljima literarne, recitatorske i dramske skupine.
- 2.5. Odabiranje i pripremanje materijala za izvođenje nastave.
- 2.6. Dogovor o satovima koji će se održati u knjižnici.
- 2.7. Dogovor o organizaciji i pripremanju svih oblika kulturnih akcija u školi (scenske, glazbene, obrazovne tribine).

3. Suradnja sa ustanovama izvan škole

- 3.1. Suradnja s knjižnicom Narodnog sveučilišta Velika Gorica i knjižnicom Galženica.
- 3.2. Suradnja s galerijom Galženica.
- 3.3. Suradnja s izdavačima - Školska knjiga, Mladost, Kršćanska sadašnjost...

4. Stručni bibliotetsko-informacijski rad

- 4.1. Izrada planova nabave knjižne i neknjižne građe.

- 4.2. Nabava, inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija, emisija i revizija knjiga.
- 4.3. Nabava, inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija, emisija i revizija nositelja medija.
- 4.3. Informiranje o novim knjigama, snimanje emisija školskog programa.
- 4.4. Izrada statistika o korištenju građe i godišnjeg izvještaja o radu.

5. Kulturna i javna djelatnost

- 5.1. Organiziranje, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja (književne tribine, susreti s piscima, izložbe).
- 5.2. Natjecanje učenika, kvizovi o poznavanju knjiga i filmova.

6. Stručno usavršavanje

- 6.1. Sudjelovanje u radu stručnog skupa bibliotekara (gradskog).
- 6.2. Sudjelovanje u radu stručnih skupova u školi i u radu Učiteljskog vijeća.
- 6.3. Sustavno praćenje nove literature za djecu i ostale pedagoške literature.
- 6.4. Praćenje recenzija i prikaza knjiga.

9.4.4. Plan i program rada edukacijske rehabilitatorice

Učenici obuhvaćeni stručnim postupkom defektologa koji pohađaju nastavu redovne osnovne škole su: učenici s primjerenim oblikom školovanja.

Defektolog - stručni suradnik obavlja zadaće razvijanja i primjene posebnih opservacijskih, dijagnostičkih, edukacijskih, terapijskih i rehabilitacijskih postupaka radi ublažavanja i otklanjanja posljedica teškoća u razvoju. Uz te zadaće vezani su i njima pripadajući ustrojbeni i administrativni poslovi.

TJEDNA ZADUŽENJA DEFEKTOLOGA - STRUČNOG SURADNIKA

a) neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	10
b) ustroj, uspostava i praćenje programa rada	5
c) neposredni pedagoški rad s učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima učenika s teškoćama u razvoju	2
d) suradnja sa stručnim timom škole i vanjskim ustanovama	1
e) stručno usavršavanje	1
f) ostali poslovi	1
UKUPNO SATI:	20

PODRUČJE RADA	SATI	VRIJEME
a) Neposredni rad s učenicima s poteškoćama u razvoju <ul style="list-style-type: none"> • ustroj i uspostava programa rada s učenicima u postupku, • usporedba i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za učenike s poteškoćama u razvoju, • usporedba i ostvarivanje programa posebnih odgojno - obrazovnih postupaka s učenicima, 	333	Tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> • profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika. 		
<p>b) Ustroj, uspostava i praćenje programa rada</p> <p>1. Izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • izrada izvedbenog plana i programa, • pomoć učiteljima u izradi individualnih odgojno- obrazovnih programa, • pomoć učiteljima u programiranju rada s učenicima s poteškoćama u razvoju, • uvođenje u rad pomoćnika u nastavi, • koordinacija u radu s učiteljima i pomoćnicima u nastavi, • program sustava praćenja školovanja učenika, sustav evidencije i dokumentacije. <p>2. Priprema za ostvarivanje programa rada s učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prikupljanje podataka o djeci, • priprema sastanaka sinteze, • koordiniranje u izradi nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja, • osiguranje uvjeta za skupni i pojedinačni rad s učenicima, • izrada instruktivnih i ispitnih materijala, • izrada prijedloga za posebne oblike pomoći, • uvođenje novih oblika praćenja napredovanja, • praćenje socijalne prihvaćenosti djece s poteškoćama u razvoju. 	182	Tijekom godine
<p>Rad s roditeljima učenika s poteškoćama u razvoju</p> <ul style="list-style-type: none"> • Upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu, prikupljanje iste prilikom ispitivanja, • upoznavanje s radom pomoćnika u nastavi • osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjereni rad s djetetom u obitelji. • Predavanja na roditeljskim sastancima 	114	Tijekom godine

c) Suradnja sa stručnim timom škole i izvanškolskim ustanovama: <ul style="list-style-type: none"> • izrada rasporeda rada u školi (stručni tim) ustrojstvo i izvođenje rada s djecom, • defektolog - član stručnog povjerenstva za utvrđivanje stupnja psihofizičkog razvoja djece. 	82	Tijekom godine
d) Stručno usavršavanje: <ul style="list-style-type: none"> • realizacija individualnog plana i programa stručnog usavršavanja, • sudjelovanje u radu stručnih aktiva defektologa, • praćenje stručne literature. • stručno usavršavanje učitelja 	72	Tijekom godine
e) Ostali poslovi <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u radu sjednica Vijeća učitelja i Razrednih vijeća, • zadaće u svezi s početkom i krajem školske godine, • administrativni poslovi. 	80	Tijekom godine

UKUPNO: 863

IZVEDBENI PLAN

PODRUČJE RADA	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUPNO
Neposredni rad s učenicima s poteškoćama u razvoju	40	40	44	36	24	40	40	28	44	24	0	0	333
Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	20	20	20	8	20	20	16	16	12	16	6	8	182
Rad s roditeljima učenika s poteškoćama	8	8	12	8	12	8	8	12	16	16	4	2	114
Suradnja sa stručnim timom škole i izvanškolskim ustanovama	4	4	4	8	12	8	8	8	8	12	4	2	82
Stručno usavršavanje	4	4	4	8	12	4	8	8	4	8	4	4	72
Ostali poslovi	4	4	4	8	8	4	8	8	4	12	6	8	82
UKUPNO	80	80	88	72	88	80	88	80	88	88	24	24	863

9.5. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe

9.5.1. Plan rada tajništva

Mjesec	S A D R A Ž A J R A D A	Izvršitelj
IX.	Organiziranje poslova pomoćnih i tehničkih službi u školi Prijave i odjave radnika HZMO i HZZO Priprema rješenja o godišnjem zaduženju djelatnika Priprema materijala za izmjene i dopune Pravilnika	tajnica
X.	Organizacija rada tehničkog osoblja Organizacija rada oko provođenja natječaja i drugih radnji za izbor djelatnika škole Upis u sudski registar škole - Školskog odbora Tehničke pripreme i provedba izbora Školskog odbora Izrada statističkih podataka na početku školske godine	tajnica
XI.	Organizacija i priprema sjednica Školskog odbora Priprema materijala za izmjene i dopune općih akata škole	tajnica
XII.	Osiguranje imovine i osoba Prikupljanje podataka za prehranu u školskoj kuhinji	tajnica
I.	Provođenje mjera protupožarne zaštite i zaštite na radu	tajnica
II.	Izrada statističkih podataka o uspjehu učenika na polugodištu	tajnica
III.	Podnošenje izvješća o radu Školskog odbora	tajnica
V.	Izrada Odluke o korištenju godišnjih odmora	tajnica
VI.	Pripreme oko izdavanja svjedodžbi i učeničkih knjižica i vođenje matičnih knjiga	tajnica
Tijek. škol. god.	Izdavanje uvjerenja, potvrda i rješenja učenicima i djelatnicima škole Nabava potrošnog materijala za rad škole Ostali upravno-pravni i administrativni poslovi	

Planirani poslovi obaviti će se u okviru godišnje norme od 1.784 sati.

9.5.2. Plan rada računovodstva

Mjesec	S A D R Ź A J R A D A
IX. - XII.	Suradnja u organiziranju prehrane učenika Evidencija i ispis uplatnica za školsku kuhinju Evidencija uplata učenika Obračun i isplata plaća za svaki prethodni mjesec Vođenje poreznih kartica djelatnika Izrada obrazaca za potrebe HZMO-a i HZZO-a Uplate i isplate iz blagajne Vođenje knjige ulaznih računa Vođenje knjige izdanih računa Obračun i isplata bolovanja i doplatka za djecu Kontiranje i knjiženje svih knjigovodstvenih promjena u gl. knjizi Evidencija prihoda i izdataka Izrada izvješća Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta Izrada izvješća Gradskom uredu za obrazovanje kulturu i znanost Izrada izvješća Državnom zavodu za statistiku Izrada izvješća Državnom uredu za reviziju Izrada mjesečnog izvješća Poreznoj upravi Pripremanje dokumentacije za godišnji popis osnovnih sredstava i sitnog inventara škole
I.	Svi poslovi kao i prethodnih mjeseci Zaključivanje poslovne godine, usklađivanje knjigovodstvenog stanja Izrada godišnjeg financijskog izvješća za 2017. godinu Otvaranje početnog stanja za poslovnu godinu 2018. Izrada plana prihoda i izdataka za 2018. godinu
II. - VII.	Suradnja u organiziranju prehrane učenika Evidencija i ispis uplatnica za školsku kuhinju Evidencija uplata učenika Obračun i isplata plaća za svaki prethodni mjesec Vođenje poreznih kartica djelatnika Izrada obrazaca za potrebe Fonda MIO Uplate i isplate iz blagajne Vođenje knjige ulaznih računa Vođenje knjige izlaznih računa Obračun i isplata bolovanja i doplatka za djecu Kontiranje i knjiženje svih knjigovodstvenih promjena u gl. knjizi Evidencija prihoda i izdataka Izrada izvješća Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta - polugodišnje izvješće Izrada izvješća Gradskom uredu za obrazovanje kulturu i znanost Izrada izvješća Državnom zavodu za statistiku Izrada izvješća Državnom uredu za reviziju Izrada izvješća Poreznoj upravi Grada

Planirani poslovi bit će obavljeni u okviru godišnje norme od 1.784 sati.

9.5.3. Ostali planovi i programi

Sastavni dio godišnjeg plana i programa škole čine izvedbeni planovi i programi za svaki nastavni predmet i razred (makro), izvedbeni planovi i programi izborne, dopunske i dodatne nastave, planovi i programi izvannastavnih djelatnosti, planovi i programi razrednika i druga evidencija, a upisani su u dnevnicima rada ili pripadajućoj dokumentaciji.

Klasa: 001-02/20-01/02
Urbroj: 238/31-25/01-20-1

U Ščitarjevu, 7. listopada 2020.

PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOG ODBORA

RAVNATELJ