

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO – MOSLAVAČKA
GRAD KUTINA

OSNOVNA ŠKOLA MATE LOVRAKA

Crkvena ulica 57
44320 Kutina

Klasa: 602-11/24-01/1
Urbroj: 2176-37-01/01-24-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za 2024. / 2025. školsku godinu



Kutina, rujan 2024.

Školski odbor je na sjednici održanoj dana _____ **2024. godine.**, na prijedlog Ravnateljice, a nakon provedene rasprave i pozitivnog mišljenja Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, sukladno članku 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/12, 126/12, 94/13, 136/14, 152/14, 07/17,68/18, 98/19, 64/20, 151/22) i članku 12. i 42. Statuta Osnovne škole Mate Lovraka Kutina , donio

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

RADA

za 2024./2025. školsku godinu

SADRŽAJ

		Str.
Osnovni podaci o školi /osobna karta škole /		4
1.	1. Uvjeti rada	5
	1.1. Podaci o školskom području	5
	1.2. Prostorni uvjeti	6
	1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje prostora i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada	11
2.	2. Zaposleni radnici škole u školskoj godini 2024./2025.	16
	2.1. Podaci o učiteljima	17
	2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	18
	2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju	19
	2.4. Podaci o pomoćnicima nastavi	19
3.	3. Organizacija rada	20
	3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima	20
	3.2. Organizacija smjena i rasporedi	23
	3.3. Godišnji kalendar rada	30
	3.4. Raspored sati	32
4.	4. Godišnji nastavni plan i program rada škole	42
	4.1. Godišnji fond nastavnih sati – RN	42
	4.2. Godišnji fond nastavnih sati – PN	43
5.	5. Podaci o radnim zaduženjima radnika škole	44
6.	6. Planovi permanentnog usavršavanja	54
	6.1. Stručni aktivni u školi	54
	6.2. Plana rada SA razrednika	54
	6.3. Plan rada SA učitelja razredne nastave	56
	6.4. Plan rada SA učitelja društvene skupine nastavnih predmeta s TZK	58
	6.5. Plan rada SA učitelja prirodne skupine nastavnih predmeta s TK	60
7.	7. Plan rada stručnih organa, stručnih suradnika i organa upravljanja	61
	7.1. Plan rada učiteljskog vijeća	61
	7.2. Plan rada razrednih vijeća	62
	7.3. Plan rada vijeća roditelja	63
	7.4. Plan rada školskog odbora	64
	7.5. Plan rada ravnateljice	66
	7.6. Plana rada stručne suradnice-pedagoginje	70
	7.7. Plan rada stručne suradnice - psihologinje	82
	7.8. Plan rada stručne suradnice-knjižničarke	84
	7.9. Plan rada tajništva i administrativno tehničke službe	
	7.9.1. Plan rada tajnice škole	87
	7.9.2. Plan rada voditeljice računovodstva	88
8.	8. Plan i program investicija i investicijskog održavanja	89
Završni dio		91

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI*osobna karta škole*

OSNOVNA ŠKOLA :	MATE LOVRAKA
Godina osnutka :	1789.
Adresa :	Kutina, Crkvena ulica 57
Broj i naziv pošte :	44320 Kutina
Pozivni broj :	044
Brojevi telefona :	683 277 – centrala – tajništvo 660 103 – ured ravnatelja 660 101 – ured pedagoga 660 102 – računovodstvo 660 105 – školska knjižnica
Tel/Fax :	683 277
E – mail :	skola@os-mate-lovraka-kt.skole.hr
Web adresa:	www.os-mate-lovraka-kt.skole.hr
Grad :	Kutina
Županija :	Sisačko-moslavačka
OIB :	804 626 71 526
Šifra škole :	03-043-002
Matični broj :	3327914
Broj učenika	
I. – IV. razred	167
V. – VIII. razred	166
UKUPNO:	333
Broj razrednih odjela	
I. – IV. razred	12
V. – VIII. razred	9
UKUPNO:	21
Produženi boravak	1
Broj područnih :	
a) razrednih odjela	6
b) škola	2
Broj zaposlenika :	
a) ravnatelj škole	1
b) stručni suradnici	3
c) učitelji razredne nastave (s PB)	13
d) učitelji predmetne nastave	26
e) administrativno-tehničko osoblje	12
f) pomoćnici u nastavi	7
UKUPNO	62

1.UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovnoj školi Mate Lovraka gravitira područje sjevernog dijela Grada s prigradskim naseljima: Katoličke Čaire, Kutinica, Kutinska Slatina, Šartovac, Stupovača, Brinjani, Kletište i Selište .

Sjedište škole nalazi se u Kutini, Crkvena ulica 57. U sjedištu škole nastava se održava za učenike I. – VIII. razreda. Odgojno-obrazovni rad se odvija u dvije školske zgrade koje dijeli prometnica, što zahtijeva posebnu pozornost i pojačane mjere opreza za sigurnost učenika.

Sjedištu gravitiraju djeca koja stanuju - u Ulici Hrvatskih branitelja, Crkvenoj ulici i Vinogradskoj ulici s pripadajućim ograncima. Mrežom škola svim gradskim školama gravitiraju i djeca iz ulice Stjepana Radića u kojoj se nalazi romsko naselje.

U sastavu škole uz matičnu školu, nalaze se i dvije područne škole – Kutinska Slatina i Stupovača u kojima se nastava odražava za učenike razredne nastave. Područnu školu Kutinska Slatina pohađaju - djeca Kutinske Slatine, Šartovca, Kletišta, Selišta, Katoličkih Čaira i Kutinice, a Područnu školu Stupovača - djeca Stupovače i Brinjana.

Kako škola pokriva geografski široko područje za dovoz učenika je organiziran autobusni prijevoz koji prometuje na četiri autobusne linije. Prijevoz obavlja tvrtka „Čazmatrans“ d.d. ugovorom koji za sve gradske škole s prijevoznikom sklapa osnivač škola - Grad Kutina.



slika - Geografski položaj i izgled OŠ Mate Lovraka

1.2.PROSTORNI UVJETI

1.2.1 Školski prostori

POVRŠINA PROSTORA I OKOLIŠA U SJEDIŠTU ŠKOLE		
Prostor		m ²
1.	Istočna zgrada	730
2.	Sportska dvorana	325
3.	Zapadna zgrada	1207
4.	Zelena površina	711
5.	Dvorišta i sportska igrališta	1601
6.	Pomoćna zgrada s garažom	81
UKUPNO		4655

Osnovna škola Mate Lovraka Kutina – odgojno-obrazovnu djelatnost obavlja u zgradama koje datiraju iz **1789. godine**, te su kao takve spomenička baština Republike Hrvatske, **kulturno-povijesni spomenik B kategorije**. **Sjedište škole** djeluje u dvije zgrade koje dijeli prometnica – ISTOČNA ZGRADA i ZAPADA ZGRADA u sastavu koje se nalazi SPORTSKA DVORANA. Zapadna školska zgrada sastoji se od starog povijesnog dijela u kojem se nalazi šest učionica, školska knjižnica, vijećnica, ured stručnog suradnika psihologa i prostorije uprave škole: tajništvo, računovodstvo i ured ravnatelja – te dograđenog dijela koji uz sportsku dvoranu škole sadrži dvije učionice, kabinetske prostore za nastavu stem područja, likovne i tehničke kulture, te kabinet učitelja tjelesno zdravstvene kulture, svlačionice uz sportsku dvoranu te dva sanitarna čvora. U istočnoj zgradi se nalazi ured stručnog suradnika – pedagoga, sedam učionica s informatičkom učionicom, vijećnica, sanitarni čvorovi, a u podrumskom prostoru smještena je školska kuhinja i blagovaonica.

Područna škola Kutinska Slatina Kutinska Slatina je udaljena od sjedišta škole 4 km. Okoliš je djelomično osiguran zaštitnom ogradom. U neposrednoj blizini škole uređeno je polivalentno dječje igralište za mjesto Kutinska Slatina – koje se koristi i za školske aktivnosti.

U Područnoj školi Kutinska Slatina nastava se održava *od šk.god. 2011./2012.* Zgrada se sastoji od četiri moderno opremljene učionice, hola, garderobnog prostora, kuhinje i blagovaonice, sportske dvorane i sanitarnog čvora u prizemlju, te vijećnice, sobe za prijem roditelja i sanitarnog čvora na katu. Ukupna površina školske zgrade iznosi 902,75 m². Površina školskog dvorišta i zemljišta koje pripada školi je 8574 m². Na zgradi se već nakon 10 godina uočavaju blaga oštećenja - slijeganje podova i odvajanje od strukture nosivih zidova, te vertikalno pucanje zidova – u prilaznom holu i učeničkoj garderobi.

Područna škola Stupovača je udaljena od sjedišta škole 10 km. Ukupna površina školskog dvorišta i igrališta iznosi 958 m², a okolnog pripadajućeg zemljišta još 2233 m². U zgradi se sveukupne površine od 266,8 m² pored dviju učionica nalaze vijećnica, kuhinja, sanitarni čvor i prostrani hol u kojem se servira obrok te služi kao blagovaonica a za zimskih mjeseci se održava i nastava tjelesno zdravstvene kulture. Cijeli objekt je u funkcionalnom stanju ali zahtijeva ulaganja, te je energetska neučinkovit. Početkom 2020. godine u školu je uvedeno centralno etažno grijanje. Potrebno je zamijeniti dotrajalu stolariju, ugraditi termo fasadu i sanirati krovšte. Za područnu školu Stupovača potrebno je izraditi energetska certifikat i projekt energetske obnove škole.

Uvjeti za boravak djece u školi iznimno su poboljšani ENERGETSKOM OBNOVOM KOJA JE ZAVRŠENA 2018. godine u ukupnoj vrijednosti 4.039.831,00 kn sufinanciranih od strane Fonda za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost i Ministarstva regionalnog razvoja te fondova europske unije. Radovi obuhvaćeni projektima energetske obnove uključili su izmjenu stolarije, ugradnju termo fasade, sanaciju kapilarne vlage na objektima, te postavu termo izolacije na gornjim grijanim ploham – tavanima. Prije radova na energetska obnovi uvedeno je etažno grijanje. Uređen je i opremljen ured za stručnog suradnika psihologa, obnovljeni uredi tajništva, računovodstva i vijećnica – s uređenim podovima i obnovljenim namještajem, prenamijenjen podrumski prostor u zapadnoj zgradi u učionicu, postavljen sustav video nadzora na unutarnje i vanjske prostore sjedišta škole te zamjećujemo znatno manje vršnjačkog nasilja i sukoba djece na vanjskim prostorima škole i uništavanja školske imovine. Sustav klima uređaja postavljen je u sve službene prostorije škole i učionice istočne školske zgrade u kojoj se nastava odvija u dva turnusa te u dvije učionice zapadne zgrade na istočnoj strani. Izvršene su pripremne radnje (ugrađeni nosači i pristupne instalacije) za ugradnju klima uređaja u sve učionice i zapadne školske zgrade – te će se uređaji nabavljati postupno.

Kuhinja i prostor za prehranu učenika je smješten u podrumskom dijelu školske zgrade te je zbog vlažnosti i starosti 2017. tijekom ljeta uz financiranje osnivača kompletno obnovljen i opremljen. Uz obnovu kuhinje kompletno je rekonstruirana vanjska kanalizacija u istočnom krilu Škole. Novouređeni prostor kuhinje i blagovaonice tri je godine bio funkcionalan iako prostorno premalen za potrebe prehrane učenika , međutim zbog neriješene drenaže u odvodu podzemnih voda tijekom ljeta 2020. godine – u prostor je ponovo prodrla voda uslijed svake oborine. Voda nadire iz zidova kroz fuge na podnim oblogama – što dokazuje da se radi o podzemnim vodama a ne o loše riješenom kanalizacijskom odvodu. S akutnim problemom školske kuhinje upoznat je osnivač Škole – Grad Kutina i sudjeluje u iznalaženju rješenja.

Vlada Republike Hrvatske 29. prosinca 2022.g. donosi Odluku o kriterijima i načinu financiranja, odnosno sufinanciranja troškova prehrane za učenike osnovnih škola za drugo polugodište školske

godine 2022./2023. S početkom drugoga polugodišta 2022./2023. šk.god. sve OŠ u Republici Hrvatskoj dužne su osigurati besplatan obrok svojim učenicima. Školska kuhinja u OŠ Mate Lovraka, kao i blagovaonica su IZRAZITO PODKAPACITIRANE prostorno, opremom i manjkom kadra za pripremu i serviranje cca 400 toplih obroka dnevno (372 učenika, 22 učenika u produženom boravku). Kako nemamo prostornih uvjeta za blagovanje djece u blagovaonici prisiljeni smo obroke servirati u učionicama. Kompletno tehničko osoblje – kuhari, domar i spremačice u službi su pripreme, dostave i serviranja školskog obroka u sjedištu škole i područnim školama.

Po montiranju sve nabavljene opreme – kuhinja je zbog svog podrumskog smještaja, niskih stropova, neadekvatne mogućnosti prozračivanja (na cijelom prostoru samo su dva podrumska prozora koja se otvaraju na kip) i općenito prekapacitiranosti u vrijeme rada strojeva počela puniti monoksidom. Ugradili smo i detektor monoksida – te je potvrđeno kako je u raspoloživim uvjetima OPASNO I NEMOGUĆE PRIPREMATI POTREBNIH 400 TOPLIH OBORKA DNEVNO.

Prostor školske kuhinje i blagovaonice – zbog velike količine uređaja, posuđa i namirnica gotovo je u cijelosti pretvoren u radni prostor.



Kako nemamo prostornih uvjeta za blagovanje djece u blagovaonici prisiljeni smo obroke servirati u učionicama. Zbog iznimno povećanog broja obroka **nedostajalo nam je osnovno posuđe za prijenos i**

serviranje hrane (termos lonci, termos boxovi, posude za dječje obroke s poklopcima, čaše, pribor za jelo i vrčevi za napitke) kako bismo uopće mogli u bilo kom obliku servirati obrok svim učenicima .

Za početak drugog polugodišta nabavili smo potrebnu opremu za DISTRIBUCIJU ŠKOLSKIH OBROKA a po završetku nabave po sklopljenim ugovorima i sukladno uvjetima na tržištu neophodne strojeve za OBRADU NAMIRNICA I PRIPREMU HRANE – za TOPLI ili NUTRITIVNO OBOGAĆEN MLIJEČNI obrok za sve učenike Škole.

Obroci se serviraju u učionicama. Kompletno tehničko osoblje – kuhari, domar i spremačice u službi su pripreme, dostave i serviranja školskog obroka u sjedištu škole i područnim školama.

Po montiranju sve nabavljene opreme – kuhinja je zbog svog podrumskog smještaja, niskih stropova, neadekvatne mogućnosti prozračivanja (na cijelom prostoru samo su dva podrumaska prozora koja se otvaraju na kip) i općenito prekapacitiranosti u vrijeme rada strojeva počela puniti monoksidom. Ugradili smo i detektor monoksida – te je potvrđeno kako je u raspoloživim uvjetima OPASNO I NEMOGUĆE PRIPREMATI POTREBNIH 400 TOPLIH OBORKA DNEVNO. Stoga smo nastavili pripremati obroke sukladno mogućnostima škole – a to je nutritivno obogaćeni mliječni obrok za sve učenike, te ručak i doručak/užinu za učenike u produženom boravku.

Primjer tjednog Školskog jelovnika:

NADNEVAK	DAN u tjednu	Redovita nastava	Produženi boravak	
		ŠKOLSKI OBROK	RUČAK	DORUČAK ili UŽINA
14.10.	Pon	Burek sa sirom, voćni čaj s limunom i medom, voće - mandarina	Bistra juha - govedska, krpice s kiselim kupusom, pečeni svinjski odrezak, kruh	Kukuruzno pecivo s paštetom, voćni jogurt
15.10.	Uto	Kosani odrezak u pecivu sa sirom, rajčica (na izbor), sok od borovnice	Varivo od mahuna i junetine, kruh, naranča	Puter štangica, lino lada, mlijeko
16.10.	Sri	Sendvič (sir, salama), kakao	Lazanje, zelena salata	Omlet sa sirom, čaj s limunom i medom, kruh
17.10.	Čet	Hot-dog, kečap (na izbor), cedevida napitak, voće - kruška	Pohani pileći odrezak, pire krumpir, kuhana mrkva na maslacu, kruh	Griz sa čokoladom
18.10.	Pet	Riblji štapići u pecivu sa zelenom salatom, cocktail umak (na izbor), sok od bazge	Bistra juha - povrtna, restani krumpir, ražnjići, miješana salata, kruh	Topli sendvič, kakao

U SUGLASNOSTI S OSNIVAČEM ŠKOLE – GRADOM KUTINA U TIJEKU JE IZRADA ELABORATA O PODIZANJU KAPACITETA ŠKOLSKE KUHINJE U PŠ KUTINSKA SLATINA – KAO PRIJELAZNOG RJEŠENJA DO DOGRADNJE SJEDIŠTA ŠKOLE ZA PRELAZAK NA RAD U JEDNOJ SMJENI. Budući je za potrebe pripreme 400 obroka dnevno nužno ugraditi vrata za dostavu i isporuku namirnica i hrane što uvjetuje promjenu vanjskog izgleda zgrade (na mjestu sadašnjeg prozora potrebno je ugraditi dvokrilna vrata) – potrebno

je izraditi ARHITEKTONSKI, GRAĐEVINSKI PROJEKT i STROJARSKI PROJEKT SA SVIM POTREBNIM SASTAVNICAMA I DOZVOLAMA NADLEŽNIH INSTITUCIJA ŠTO ZAHTJEVA NUŽNO VIŠE VREMENA. Projekt je izradila Projektantska tvrtka ALPHA ENERGY, te su predani zahtjevi za potrebne suglasnosti i dozvole čije izdavanje se još čeka. Nadamo se da će sva potrebna dokumentacija biti pribavljena u najskorije vrijeme te da ćemo do 31. prosinca 2024. realizirati projekt rekonstrukcije i početi kuhati tople obroke s početkom 2. polugodišta 2024./2025. šk.god.



Na području podizanja pedagoškoga standarda proporcionalno uvjetima boravka unapređujemo i odgojno-obrazovni rad. Tijekom svakoga ljeta opremamo po još jednu učionicu pametnom pločom i prijenosnim računalom. Ove godine to je bila učionica 4.razreda u PŠ Kutinska Slatina. Sada škola uz već postojeću opremu raspolaže s ukupno 11 pametnih ploča (ekrana). Također smo primili drugu isporuku prijenosnih računala za učitelje, te tableta za učenike 5. i 7. razreda, te skupno za učenike 1. razreda, kao i prijenosna računala za izvođenje izborne nastave informatike u područnim školama . Područna škola Kutinska Slatina opremljena je sada s dva pametna ekrana. U sjedištu škole isporučena je nova IKT oprema – 2 nova pametna ekrana te 32 prijenosna računala – 8 za potrebe učitelja, te 24 za učenike. Sada su svi učenici predmetne nastave opremljeni tabletima za praćenje odgojno-obrazovnih aktivnosti, te je svim učiteljima dodijeljeno prijenosno računalo za poslovne potrebe.

Slika - Učenici uređuju okoliš škole

Tijekom narednog razdoblja planiramo i nadalje opremiti učionice suvremenom IKT opremom – kako u sjedištu tako i u područnim školama.

Partnerskim sudjelovanjem u projektu **NEW STEAM KUTINA – ABECEDA BUDUĆNOSTI** (Grad Kutina nositelj je projekta, a partneri na Projektu su Razvojna agencija Mrav, svih 5 kutinskih osnovnih škola (OŠ Stjepana Kefelje, OŠ Vladimira Vidrića, OŠ Mate Lovraka, OŠ Zvonimira Franka, OŠ Banova Jaruga), Učiteljski fakultet Rijeka, Modelarski centar Kutina, Fakultet strojarstva i brodogradnje i Sveučilišno učilište Volda (VUC) - javno sveučilište primijenjenih znanosti iz zemlje donatora Norveške) – kroz 21 mjesec tijekom 2022./2023. i 2023./2024. kompletno je opremljena je **STEM učionica (namještaj, klima uređaj, IKT oprema), unaprijeđene STEAM vještine učitelja i učenika,**

zajedno s poboljšanjem kompetencija u području primjene IKT-a (Informacijsko-komunikacijska tehnologija) u odgoju i obrazovanju, razvoju aktivnog građanstva te razvoju poduzetništva.



Slika – Učionica razredne nastave

1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada

Za UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA kontinuirano raditi na stvaranju uvjeta za :

- rad škole u jednoj smjeni;
- daljnje ekipiranje stručnih timova (uz pedagoga i psihologa – raditi na odobrenju za otvaranje radnog mjesta – edukacijsko rehabilitacijski stručnjak);
- zalagati se za povoljnije izmjene standarda za zapošljavanje administrativno – tehničkog osoblja - uključiti kriterij starosti objekata, broja objekata, organizaciju nastave u smjenama, veličinu vanjskog prostora, ulaza, prilaza, zelenih površina, dvorišta u kvadraturu radnog mjesta spremačice/ča i domara škole, povoljniji standardi za rad u školskoj kuhinji (sadašnji uvjeti 4 objekta, dvije smjene – 1 tajnik, 1 računovođa, 3 kuhara, 1 domar, 5 ½ spremačica)
- zalagati se za očuvanje svih postojećih radnih mjesta;
- zalagati se kod osnivača za osiguranje sredstava za otvaranje radnog mjesta – tehničar za održavanje informatičke opreme;
- zalagati se kod osnivača za osiguranje sredstava za otvaranje radnog mjesta – voditelj/koordinator EU projekata – uz svaki projekt u kojemu je Škola partner
- osigurati sredstva za kontinuirano stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika i administrativnog osoblja ;
- osigurati kontinuitet u organizaciji programa produženoga boravka učenicima I. – III. razreda ;
- osigurati kontinuitet u osposobljavanju učenika neplivača i osposobljavanja učenika za vožnju bicikla;

- osigurati kontinuitet u opremanju škole, školske knjižnice i kabineta nastavnim sredstvima i pomagalicama za izvođenje suvremene nastave ;

Planirane aktivnosti su temeljene na realno ostvarivim rješenjima sukladno materijalno-prostornim uvjetima i potencijalnim financijskim mogućnostima te su temelj **RAZVOJNOG PLANA OSNOVNE ŠKOLE** .

NUŽNI RESURSI (financijski, organizacijski, ljudski potencijali): Osnivač škole – GRAD KUTINA; Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih; Europski fondovi; Županija sisačko-moslavačka

PRIORITET NO PODRUČJE	CILJEVI	METODE I ATIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI (FINANCIJSKI, ORGANIZACIJSKI , LJUDSKI)	NADNEVAK DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	NADLEŽNA OSOBA	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
MATERIJALNI UVJETI RADA I OPREMLJENOST ŠKOLE	<p>*Realizacija postavljenih ciljeva ostvariva je u planiranom razdoblju uz suradnju i podršku nužnih resursa – osnivača škole i resornog ministarstva (financijskih, organizacijskih, ljudskih)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● PRIORITETNO RIJEŠITI PROBLEM S FUNKCIONALNOŠĆU ŠKOLSKE KUHINJE – REKONSTRUIRATI školsku kuhinju u PŠ Kutinska Slatina – povećanje kapaciteta za pripremu 400 obroka dnevno - kao PRIJELAZNO RJEŠENJE do izvođenja radova na dogradnji škole za prelazak na rad u jednoj smjeni; ● nabaviti POTREBNU OPREMU I VOZILO za prijevoz hrane iz PŠ Kutinska Slatina u Sjedište škole i PŠ Stupovača; ● REALIZIRATI PROJEKT DOGRADNJE školskog objekta ISTOČNE ŠKOLSKE ZGRADE za osiguranje uvjeta za RAD U JEDNOJ SMJENI - kako bi se osigurao neophodan učionički prostor, kabineti, adekvatna školska kuhinja i blagovaonica zadovoljavajućeg kapaciteta, sanitarije, garderoba i prateći prostori; ● izraditi projekt rekonstrukcije elektroinstalacija u sjedištu škole; ● zamijeniti ili obnoviti podne obloge u hodnicima i učionicama istočne i zapadne zgrade; ● obnoviti parket (lakiranje) u sportskoj dvorani škole; ● obnoviti opremu – sprave za odvijanje nastave TZK-a u sportskoj dvorani; 	<ul style="list-style-type: none"> - osiguravanje sredstava (zamolbe, pozivi na suradnju) - izrada projektne dokumentacije - suradnja s predstavnicima lokalne zajednice, osnivača škole i resornog ministarstva - prijavljivanje projekata za korištenje sredstava iz fondova Europske unije - organizacija i realizacija javnih događanja, školskih priredbi s ciljem prikupljanja sredstava 	<ul style="list-style-type: none"> - Fond za energetske obnovu i učinkovitost -Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih (MZOM) -Sisačko-moslavačka županija -Grad Kutina -zainteresirani ulagači -donatori -roditelji -zaposlenici škole 	<ul style="list-style-type: none"> - kontinuirano do ostvarenja dugoročnih ciljeva – krajnji rok 2029. 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnateljica, školski odbor, lokalna zajednica, osnivač škole, nadležno ministarstvo 	<ul style="list-style-type: none"> - novi/obnovljeni školski prostori i okoliš škole - obnovljena oprema škole - IKT oprema za učionice, učenike i učitelje - obnovljena nastavna sredstva i pomagala, školska knjižnična građa, sportski rekviziti

	<ul style="list-style-type: none"> ● kontinuirano obnavljati školski namještaj; ● urediti polivalentno školsko dvorište s didaktički opremljenim igralištem u zapadnom dijelu sjedišta škole; ● obnoviti ogradu na školskim igralištima (istočna i zapadna školska zgrada) ; ● kontinuirano obnavljati opremu učionica IKT opremom (pametne ploče, računala, projektori, projekciona platna); ● kontinuirano opreмати i obnavljati IKT opremu učitelja; ● kontinuirano obnavljati fond knjižne građe u školskoj knjižnici. <p>PŠ Kutinska Slatina :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● opremiti sve učionice pametnim pločama / interaktivnim ekranima; ● postaviti video nadzor na vanjskom dijelu škole; <p>zelenu površinu - kosinu uz potpornji zid na jugo-zapadnoj strani dvorišta popločiti ili zasaditi pokrivnim raslinjem.</p> <p>PŠ Stupovača :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● pristupiti izradi ENERGETSKOG CERTIFIKATA škole; ● pristupiti izradi projektne dokumentacije za ENERGETSKU OBNOVU ; ● zamijeniti dotrajalu vanjsku stolariju; ● obnoviti podne obloge u učionicama i vijećnici; ● sanirati prokišnjavanje krovišta ; ● urediti vanjsko igralište na zelenoj površini – opremiti didaktičkim pomagalicama; ● obnavljati namještaj . 					
RADNO OZRAČJE	<ul style="list-style-type: none"> ● Stvaranje poticajnih uvjeta za razvijanje ozračja suradnje, uzajamnog poštivanja i uvažavanja među svim članovima kolektiva, stručnim tijelima i službama; 	<p>- međusobna procjena i savjetovanje o načinima rada</p> <p>- sudjelovanje na sastancima, aktivima i</p>	<p>- zainteresirano st i intrinzična motivacija zaposlenika škole</p>	<p>- kontinuirano</p>	<p>- svi članovi kolektiva - ravnateljica, stručni suradnici, učitelji i administrati</p>	<p>- podržavajuća komunikacija među radnim kolegama</p> <p>- kraće vrijeme potrebno za realizaciju</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • formiranje školskih timova za planiranje i realizaciju projektnih i odgojno-obrazovnih aktivnosti; • aktivno uključivanje svih dionika radnoga kolektiva u proces planiranja, donošenja odluka i realizacije planiranih odgojno-obrazovnih aktivnosti; • razvijanje suradničkih odnosa na zajedničkim projektima i aktivnostima koje za cilj imaju vidljivost rada škole te boljitak i napredovanje ustanove - osmišljavanje projekata, organizacija javnih događanja, humanitarne aktivnosti, uključivanje u aktivnosti lokalne i nacionalne zajednice; 	<p>drugim stručnim tijelima Škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - razmjena znanja, vještina i informacija o stručnom nastavnom radu među kolegama - organizacija i sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima i susretima kolega van radnog vremena (team building) 			vno tehničko osoblje	<p>zajedničkih aktivnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> - čvršća međusobna povezanost i povjerenje među članovima kolektiva - učinkovita timska suradnja - uključivanje u projekte, manifestacije i školske aktivnosti - kontinuirana suradnja s lokalnom i nacionalnom zajednicom
UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA S UČENICIMA	<ul style="list-style-type: none"> • permanentno individualno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika u struci i općim odgojno-obrazovnim vještinama; • edukacija u IKT vještinama - kolektivna i individualna; • uvođenje suvremenih oblika i načina poučavanja u nastavu (NASTAVA NA DALJINU - platforme i aplikacije, forumi, društvene mreže ...); • sudjelovanje i realizacija u međunarodnim projektima - ERASMUS+, E-Twinning); • ERASMUS AKREDITACIJA s prioritarnim ciljevima : <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Zajedno prema zelenom planetu:</i> raznolikost i inkluzivnost za održivost i klimatsku akciju (uključivost i raznolikost te okoliš i borba za klimatske promjene); 2. <i>Premostimo digitalni jaz:</i> Daljnji razvoj digitalnih vještina za uspjeh u digitalnom svijetu (digitalna transformacija); 3. <i>Mladi glasovi, europska budućnost</i> (sudjelovanje u demokratskom životu, zajedničke vrijednosti i građanski angažman); 4. <i>"Sretan um, sretna škola."</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih (MZOM) i Agencijom za odgoj i obrazovanje (AZOO) - suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU (AMPEU) - ERASMUS AKREDITACIJA - timski rad učitelja na idejnim projektima – posebice ERASMUS+ projektima - s ciljem ostvarenja međunarodne suradnje i podizanja kvalitete osobnih kompetencija u unapređivanja odgojno- 	<ul style="list-style-type: none"> - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih (MZOM) - Agencija za odgoj i obrazovanje (AZOO) - Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO) - osnivač škole Grad Kutina - Agencija za mobilnost i programe EU (AMPEU) - Sisačko-moslavačka županija - šira zajednica, ustanove, udruge, klubovi iz domene 	- do 2029. i kontinuirano	- ravnateljica, školski odbor, stručni suradnici, učitelji, školski aktivni, tim za kvalitetu	<ul style="list-style-type: none"> - vanjskovrednovanje i samovrednovanje rada škole - rezultati učenika na nacionalnim ispitima - analize učeničkog uspjeha - analize uvida u nastavu/pracenja nastavničkog procesa - analize uspješnosti izrade, uključivanja i ostvarenja realizacije projektnih ideja - screeninzi i pedagoško-psihološka istraživanja školskog stručno-razvojnog tima - analize očekivanja i

	<p>(psihosocijalna edukacija i podrška za osobni rast i razvoj, nove spoznaje i vještine koje rezultiraju razvojem osobnosti, kompetencija, osjećajem zadovoljstva i unapređivanjem vlastitih potencijala kao preduvjeta uspješnog i ispunjenog profesionalnog razvoja i osobnog života);</p> <ul style="list-style-type: none"> • educiranje učitelja u području rada s učenicima s posebnim potrebama (darovitim učenicima i učenicima s teškoćama u razvoju); • ekipiranje stručno-razvojne službe zapošljavanjem stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila uz pedagoga i psihologa. 	<p>obrazovnog rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - organiziranje predavanja (vanjskih) stručnjaka o aktualnim i bitnim pedagoškim temama - sudjelovanje učitelja na aktivima, županijskim stručnim vijećima, stručnim skupovima i dodatnim edukacijama kojima se obogaćuje učiteljsko umijeće - nabavka i razmjena aktualne stručne literature među učiteljima 	<p>odgoja i obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - ravnateljica - stručna služba škole - učiteljsko vijeće - školski tim za kvalitetu - školski stručni aktivni - financijska sredstva za edukacije učitelja - troškovi nabave stručne literature 		<p>zadovoljstva učenika te doživljaja osobnog napretka</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">ERASMUS + PROJEKTI I ERASMUS AKREDITACIJA</p>	<p>U narednom petogodišnjem razdoblju intenzivirati planiranje i uključivanje u Erasmus+ projekte, te sukladno planu prijaviti se za ostvarivanje Erasmus akreditacije s ciljem sveobuhvatnog unapređenja rada ustanove kroz ključne aktivnosti :</p> <p>Mobilnost osoblja – stručno usavršavanje, stjecanje prakse prema modelu job shadowing u inozemnim ustanovama te također diseminacija naših iskustava primanjem inozemnih mobilnosti u Europi.</p> <p>Strateška partnerstva – kroz suradnju između škola i drugih organizacija radi unapređenja pristupa poučavanju i učenju te podizanja kvalitete i važnosti obrazovanja uvođenjem inovacija uz pomoć suradničkih odnosa.</p> <p>E Twinning – internetsku zajednicu škola. Suradnja djelatnika i učenika iz raznih zemalja, diseminacija iskustava, realizacija projekata, širenje spoznajnih horizonata učenika i međukulturalnog razumijevanja.</p> <p>ISHODI :</p> <ul style="list-style-type: none"> • UNAPREĐIVANJE POUČAVANJA I UČENJA • ŠIRENJE OBZORA UČENIKA • OMOGUĆAVNAJE STRUČNOG USAVRŠAVANJA • POBOLJŠANJE STATUSA ŠKOLE • POVEZIVANJE S DIONICIMA U EUROPSKOM OKRUŽENJU <p>U skladu s vizijom škole u kojoj smo odredili postati suvremenom školom europskog standarda te razvojnom strategijom škole u kojoj je jedan od ciljeva educirati sve nastavnike i učenike u primjerenom, odgovornom i stvaralačkom sluzenju informacijsko – komunikacijskom tehnologijom, jedan od ciljeva je DIGITALNA TRANSFORMACIJA UČENJA. U narednih pet godina planiramo značajno unaprijediti način poučavanja te osposobiti učitelje za funkcionalno i učinkovito održavanje nastave na daljinu kojom bismo olakšali uključivanje učenika iz prigradskih naselja u aktivnosti matične škole. Jačanjem digitalne pismenosti učitelji će biti kompetentniji za osmišljavanje aktivnosti i nastavnih materijala koje bismo povezali na jedinstvenoj platformi dostupnoj svim učenicima kako u sjedištu tako i u područnim školama - čime bismo poboljšali komunikaciju svih dionika odgojno-obrazovnog procesa i pružili odgovarajuću pomoć i u izvannastavnom području kako učenicima tako i učiteljima ali i roditeljima u rješavanju svakodnevnih problema proizašlih iz obrazovnih ali i odgojnih aspekata rada.</p>				

Planiramo **značajno ojačati** kapacitete u **PODRUČJU ODRŽIVOG RAZVOJA**. Kroz aktivnosti vezane za održivi razvoj koje provodimo kroz trenutni **Erasmus+ projekt „Razmišljajmo zeleno u susret digitalnoj budućnosti“**, upoznati učenike, roditelje i lokalnu zajednicu sa svim aspektima održivog razvoja stavljajući naglasak na održivu potrošnju hrane i zdravu prehranu. Jedan od razloga su prehrambene navike učenika i oslanjanje na brze i nezdrave obroke te nepoznavanje nutritivnih vrijednosti istih. Potrebno je ojačati osviještenost učenika o zdravoj prehrani i educirati učenike, nastavnike ali i roditelje o važnosti poznavanju prehrambenih namirnica i njihove adekvatne iskoristivosti u svrhu smanjenja prehrambenog otpada i/ili adekvatnog zbrinjavanja istog.

Škola je multinacionalna zajednica u kojoj su integrirani učenici iz različitih socioekonomskih sredina, učenici s različitim intelektualnim sposobnostima te učenici različite nacionalne pripadnosti. Zbog sve većeg otuđenja uvjetovanog negativnim učincima društvenih mreža na samosvijest učenika, umanjene empatije i socijalne uključenosti unutar i izvan obrazovne ustanove djeca sve mlađe školske dobi pokazuju znakove anksioznosti i depresije. Tretman i pristup učenicima s uočenim teškoćama prilagodbe i psihosocijalne funkcionalnosti zahtjeva dodatnu edukaciju odgojno-obrazovnih djelatnika kako bi bili kompetentni u razumijevanju teškoća i pružanju pomoći djeci što utječe i na njihovo osobno profesionalno i duševno stanje.

Edukacija o mentalnom zdravlju - razumijevanju i pružanju psihosocijalne pomoći učenicima - doprinijet će podizanju svijesti o razvojnim problemima učenika, unaprijediti kompetencije učitelja i učenike osnažiti u prevladavanju teškoća te **ih podučiti u načinu prepoznavanja emocija i pravilnog reagiranja na njih.**

2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

Sistematizacijom radnih mjesta u OŠ Mate Lovraka na neodređeno radno vrijeme zaposleno je sveukupno 55 radnika. Od toga broja 43 su odgojno-obrazovna i 12 administrativno-tehničkih. Putem projekta „ Kuina – grad inkluzivnog obrazovanja IV. “ – zaposleno je **7 pomoćnika u nastavi**.

Trenutno na školi rade 39 učitelja, 3 stručna suradnika i 1 ravnatelj koji čine **Učiteljsko vijeće** škole od 43 člana.

Stručno-razvojnu službu škole čine ravnatelj, te stručni suradnici pedagog, psiholog i knjižničar.

Administrativno-tehničku službu čine tajnik, voditelj računovodstva, domar, 3 kuhara i 5½ spremačica.

Nastavu izvodi sveukupno 38 učitelja te 1 učitelj koji provodi program produženoga boravka. 32 učitelja su s visokom stručnom spremom (VII./1) i 7 učitelja s višom (VI.).

Svi nastavni predmeti su stručno zastupljeni, osim u dijelu satnice matematike do popune radnog mjesta upražnjenog odlaskom zaposlenika u mirovinu. Nastavu matematike na određeno vrijeme izvodi mag.ing.prometa sa završenom pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičkom izobrazbom za rad u odgojno-obrazovnom sustavu. Također manji dio satnice glazbene kulture (5 sati tjedno) izvodi učiteljica razredne nastave , te također učiteljica razredne nastave dio satnice informatike – do povratka učiteljice informatike s bolovanja.

2. 1. PODACI O UČITELJIMA

Redni broj	IME I PREZIME (*zaposleni na određeno vrijeme)	Godina rođenja	Godina staža	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje
1.	Tanja Adamović	1980.	18	razredna nastava s pojačanim programom HJ	VII./1	1. razred - RN
2.	Ivona Maren	1976.	21	razredna nastava	VII./1	1. razred - RN
3.	Anamarija Kovač	1995.	2	razredna nastava	VII./1	2. razred - RN
4.	Darinka Kinderman	1963.	39	razredna nastava	VI.	2. razred - RN
5.	Vlasta Krpes	1963.	36	razredna nastava	VI.	3. razred - RN
6.	Željka Stojanović	1967.	37	razredna nastava	VI.	3. razred - RN
7.	Draženka Rendulić	1970.	31	razredna nastava	VI.	3. razred - RN
8.	Anka Domitrović	1960.	43	razredna nastava	VI.	4. razred - RN
9.	Dunja Podvalej	1963.	34	razredna nastava	VI.	4. razred - RN
10.	Mirjana Pavičić Šalković	1978.	22	razredna nastava	VII./1	4. razred - RN
11.	Kornelija Hafner-Balgač	1976.	24	razredna nastava	VII./1	1. i 3. razred - RN
12.	Ines Stožicki	1984.	12	razredna nastava s pojačanim programom geografija	VII./1	2. i 4. razred - RN
13.	Josipa Pavlović Mlakar	1989.	8	razredna nastava	VII./1	produženi boravak
14.	Sanja Horvat-Sokol	1968.	32	kroatistika i južnoslavenske filologije	VII./1	hrvatski jezik
15.	Marija Lenić	1976.	25	hrvatski jezik i književnost	VII./1	hrvatski jezik
16.	Tamara Mikša	1985.	11	hrvatski jezik i književnost i filozofija	VII./1	hrvatski jezik
17.	Tatjana Bijelić	1978.	19	hrvatski jezik i književnost i engleski jezik i književnost	VII./1	engleski jezik
18.	Vlatka Marić-Krizmanić	1976.	20	razredna nastava s pojačanim programom EJ	VII./1	engleski jezik
19.	Sanja Kos	1978.	21	razredna nastava s pojačanim programom EJ	VII./1	engleski jezik
20.	Andrea Bervida	1996.	4	razredna nastava s pojačanim programom EJ	VII./1	engleski jezik
21.	Liliana Fejzić	1966.	34	njemački jezik, francuski jezik	VII./1	njemački jezik
22.	Lucija Mitar	1993.	4	likovna kultura	VII./1	likovna kultura
23.	Svjetlana Gvozdenović Glavaš	1980.	20	glazbena kultura	VII./1	glazbena kultura

24.	Gordana Vuković	1963.	35	razredna nastava	VI.	glazbena kultura
25.	Maja Merhaut-Kovačević	1978.	23	matematika i fizika	VII./1	matematika
26.	Martina Matanović	1992.	4,5	tehničke znanosti - promet	VII./1	matematika
27.	Goran Rebrača	1971.	25	tehničke znanosti - strojarstvo	VII./1	tehnička kultura
28.	Martina Vdović	1988.	8	kemija i fizika	VII./1	fizika
29.	Senka Štetić	1967.	34	biologija i kemija	VII./1	biologija i priroda
30.	Boris Juhas	1984.	13	biologija i kemija	VII./1	kemija i priroda
31.	Kristina Lukec	1989.	7	povijest	VII./1	povijest
32.	Vlatka Vidiček-Dam	1966.	34	geografija	VII./1	geografija
33.	Marina Maltarski	1986.	15	razredna nastava s pojačanim programom INF	VII./1	informatika
34.	Ivana Herceg	1984.	15	razredna nastava s pojačanim programom INF	VII./1	informatika
35.	Antonela Bosilj	1998.	1	razredna nastava	VII./1	informatika
36.	Zvonko Vukelić	1960.	37	fizička kultura	VII./1	tjelesna i zdravstvena kultura
37.	Ivana Blazinić-Taus	1971.	31	fizička kultura	VII./1	tjelesna i zdravstvena kultura
38.	Zorica Meaški	1975.	20	teologija	VII./1	katolički vjeronauk
39.	Alena Smola	1987.	3	teologija	VII./1	katolički vjeronauk
40.	Anamarija Babić	1991.	6	teologija	VII./1	katolički vjeronauk

2. 2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

IME I PREZIME	Godina rođenja	Godina staža	Stupanj školske spreme	Struka	Posao koji obavlja
Vedrana Banda	1960.	40	VII./1	magistra pedagogije	ravnatelj
Martina Zakić	1997.	3	VII./1	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	pedagog
Ivana Bošnjak	1990.	3,5	VII./1	magistra psihologije	psiholog
Iva Galić	1975.	17	VII./1	diplomirana bibliotekarica	knjižničar

2. 3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

IME I PREZIME	Godina rođenja	Godina staža	Stupanj školske spreme	Struka	Posao koji obavlja
Sanja Odžić Skoko	1986.	10,5	VII./1	magistra prava	tajnik
Ivanka Ljubanović Krznarić	1974.	23	IV.	ekonomista	voditelj računovodstva
Dubravko Somođi	1978.	24	IV.	elektrostrojarstvo	domar
Vlado Miša	1982.	17	IV.	kuhar	kuhar
Željka Đimbrek	1981.	17	IV.	kuharica	kuharica
Matej Žanić	1995.	7	IV.	kuhar	kuhar
Mira Pezić	1968.	34	NKV	-	spremačica
Silvija Rado	1986.	15	IV.	tekstilni krojač	spremačica
Božica Schneider	1971.	33	NKV	-	spremačica
Nada Trbojević	1965.	27	IV.	inokorespodent	spremačica
Tanja Javorina	1981.	16	IV.	prodavač	spremačica
Josipa Vukadin	1967.	33	NKV	-	spremačica

2. 4. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI

IME I PREZIME	Godina rođenja	Godina staža	Stupanj školske spreme	Struka	Posao koji obavlja
Tihana Turkalj	1969.	-	IV.	odjevni tehničar	pomoćnik u nastavi
Tanja Mesić	1975.	-	IV.	strojarski tehničar	pomoćnik u nastavi
Renata Bakoš	1971.	-	IV.	strojarski tehničar	pomoćnik u nastavi
Jasenska Slavulj	1971.	-	IV.	ekonomist	pomoćnik u nastavi
Tea Velcl	1990.	-	IV.	ekonomist	pomoćnik u nastavi
Martina Kiš	1987.	-	IV.	ekonomist	pomoćnik u nastavi
Gabrijela Tutić	1973.	-	IV.	komercijalist	pomoćnik u nastavi

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

UKUPAN BROJ UČENIKA

RAZRED	Matična škola	Područne škole		UKUPNO MŠ+PŠ	Ukupan broj učenika putnika	Ukupan broj odjela	Broj učenika romske nac. manjine	Broj učenika u produženom boravku	Broj učenika s teškoćama u razvoju		Ukupan broj učenika upisanih u školu
		PŠ Kutinska Slatina	PŠ Stupovača						PP	IOOP	
I.	18	13	1	32	16	2 ½	3	11	1	1	32
II.	26	13	4	43	8	2 ½	3	14	-	-	43
III.	25	13	4	42	12	3 ½	1	-	2	-	42
IV.	28	16	6	50	21	3 ½	4	-	2	1	50
UKUPNO I.- IV.	97	55	15	167	57	12	11	25	5	2	167
V.	30	-	-	30	11	2	2	-	4	1	29
VI.	44	-	-	44	27	2	3	-	-	1	44
VII.	40	-	-	40	15	2	1	-	1	4	40
VIII.	52	-	-	52	31	3	2	-	6	1	52
UKUPNO V. – VIII.	166	-	-	166	84	9	8	-	11	7	166
SVEUKUPNO I.- VIII.	263	55	15	333	141	21	19	25	16	9	333
POSEBNI ODJELI – UČENICI S TUR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SVEUKUPNO I.- VIII. (REDOVNI I POSEBNI ODJELI)	263	55	15	333	141	21	19	25	16	9	333

PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

RAZRED	učenika	ž	darovitih	S teškoćama u razvoju	s drugih govornih područja	putnika		Ime i prezime razrednika (zamjenik razrednika u PN)
						3-5 km	preko 5 km	
1.a	18	10			1	7		Tanja Adamović
ukupno	18	10		-	1	7		
2.a	26	14				5		Anamarija Kovač
ukupno	26	14		-		5		
3.a	14	6		1		1		Vlasta Krpes
3.b	11	3		1		2		Željka Stojanović
ukupno	25	9		2		3		
4.a	15	6		1		4		Anka Domitrović
4.b	13	3		2		5		Dunja Podvalej
ukupno	28	9		3		9		
ukupno RN MŠ	97	42		5	1	24	-	
5.a	15	4		3	1		5	Sanja Horvat Sokol (Anamarija Babić)
5.b	15	6		2			6	Marija Lenić (Marina Maltarski)
ukupno	30	10		5	1		11	
6.a	22	14		1			10	Vlatka Vidiček-Dam (Maja Merhaut Kovačević)
6.b	22	9					17	Lucija Mitar (Ivana Blazinić Taus)
ukupno	44	23		1			27	
7.a	20	7		3			7	Boris Juhas (Zvonko Vukelić)
7.b	20	9		2			8	Goran Rebrača (Martina Vdović)
ukupno	40	16		5			15	
8.a	18	11		2			11	Tatjana Bijelić (Kristina Lukec)
8.b	17	7		3			11	Senka Štetić (Sanja Kos)
8.c	17	6		2			9	Liliana Fejzić (Zorica Meaški)
ukupno	52	24		7			31	

ukupno PN MŠ	166	73		18	1	-	84	
ukupno MŠ	263	115		23	2	24	84	
Š Kutinska Slatina								
1.b	13	9		2		10		Ivona Maren
2.c	13	2			1	4		Darinka Kinderman
3.c	13	5				8		Draženka Rendulić
4.c	16	8				6		Mirjana Pavičić Šalković
ukupno	55	24		2	1	28	-	
PŠ Stupovača								
1.	1	-				-		Kornelija Hafner Balgač
2.	4	3				-		Ines Stožicki
3.	4	1				1		Kornelija Hafner Balgač
4.	6	5				4		Ines Stožicki
ukupno	15	9		-	1	5	-	
ukupno PŠ	70	33		2	1	33	-	
SVEUKUPNO	333	148		25	3	57	84	
						141		

Osnovna škola Mate Lovraka u školskoj godini 2024./2025. radi s ukupno 21 razrednim odjelom od čega je 15 odjela u sjedištu škole i 6 u područnim školama. U područnoj školi Stupovača nastava se izvodi u kombiniranim odjelima po dva razreda.

Razrednu nastavu pohađaju 167 učenika od čega je 97 u sjedištu i 70 u područnim školama. Predmetnu nastavu pohađa 166 učenika.

Škola sveukupno broji 333 učenika s prosjekom od 15.85 učenika po razrednom odjelu.

Za 141 učenika ili 42.34 % učenika, čija udaljenost od škole do kuće prelazi 3 u razrednoj nastavi, odnosno 5 kilometara u predmetnoj nastavi organiziran je autobusni prijevoz. Prijevoznik je ugovorno vezan s osnivačem škole - Gradom Kutina.

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA I RASPOREDI

Nastava se izvodi po petodnevnom radnom tjednu .

U sjedištu Škole učenici V. - VIII. razreda nastavu pohađaju u jutarnjem turnusu. Za učenike I. – IV. razreda izmjenjuju se turnusi u ciklusu po 2 tjedna.

Nastava je za I. – IV. razred učioničkog tipa, a za V. - VIII. razred kabinetska.

U područnim školama Stupovača i Kutinska Slatina nastava se održava u jutarnjem turnusu.

Između svakog sata nastave učenici imaju višeminutni odmor. Za vrijeme užine odmor traje 15 minuta.

RASPORED ZVONA u SJEDIŠTU ŠKOLE

JUTARNJI TURNUS

1.šk.sat	8:00 – 8:45
2.šk.sat	8:50 – 9:35
	<i>odmor 15 min.</i>
3. šk.sat	9:50 – 10:35
	<i>odmor 15 min.</i>
4.šk.sat	10:50 – 11:35
5.šk.sat	11:40 – 12:25
6.šk.sat	12:30 – 13:15

POSLIJEPODNEVNI TURNUS

1.šk.sat	13:30 – 14:15
2.šk.sat	14:20 – 15:05
	<i>odmor 15 min.</i>
3. šk.sat	15:20 – 16:05
4.šk.sat	16:10 – 16:55
5.šk.sat	17:00 – 17:45
6.šk.sat	17:50 – 18:35

RASPORED TURNUSA

Sjedište škole

šk.god. 2024./2025.

MJESEC	Rd.br. nastavnog tjedna	Broj nastavnih	NADNEVAK	A JUTARNJI TURNUS 8 ⁰⁰ - 13 ¹⁵	B POSLIJEPODNEVNI TURNUS 13 ³⁰ - 18 ³⁵
RUJAN	1.	5	9. 9. 2024. 1. NASTAVNI DAN	3 školska sata – od 8:00 – 10:30 sati 2.a 3.a 3.b 5. – 8.razred PRVI RAZRED : 1.nastavni dan PŠ Kutinska Slatina i PŠ Stupovača - 10:00 - 11:00 sati	2 školska sata - 12:30 – 14:00 sati 4.a 4.b PRVI RAZRED : 1.nastavni dan MATIČNA ŠKOLA - 1.nastavni dan za 1.a od 13:30 – 15:00 sati
			10. 9. – 13. 9. 2024.	3.b 4.a 4.b PB (* produženi boravak - od 10.rujna.2024. - utorak.) 5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.abc	1.a 2.a 3.a
	2.	5	16.9. – 20. 9. 2024.	1.a 2.a 3.a	3.b 4.a 4.b PB
	3.	5	23. 9. – 27. 9. 2024.	1.a 2.a 3.a	3.b 4.a 4.b PB
LISTOPAD	4.	4.	30.9. - 4.10. 2024.	5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.abc	1.a 2.a 3.a
	5.	5	7.10. – 11. 10. 2024.	3.b 4.a 4.b PB	1.a 2.a 3.a
	6.	5	14.10. – 18. 10. 2024.	5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.abc	1.a 2.a 3.a
	7.	5	21.10. – 25. 10. 2024.	1.a 2.a 3.a	3.b 4.a 4.b PB
	8.	4	28.10. – 1. 11. 2024.	5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.abc	1.a 2.a 3.a
STUDENI	9.	5	4.11. – 8. 11. 2024.	3.b 4.a 4.b PB	1.a 2.a 3.a
	10.	5	11.11. – 15. 11. 2024.	5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.abc	1.a 2.a 3.a
	11.	4	18.11. – 22. 11. 2024.	1.a 2.a	3.b 4.a

	12.	5	25.11. – 29. 11. 2024.	3.a 5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.abc	4.b PB
PROSINAC	13.	5	2.12. – 6. 12. 2024.	3.b 4.a 4.b PB	1.a 2.a 3.a
	14.	5	9.12. – 13. 12. 2024.	5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.abc	
	15.	5	16.12. – 20. 12. 2024.	1.a 2.a 3.a 5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.abc	3.b 4.a 4.b PB
1.dio ZIMSKIH PRAZNIKA ZA UČENIKE : 23. 12. 2024. – 6. 1. 2025.					
SIJEČANJ	16.	4	6.1. – 10.1. 2025.	1.a 2.a 3.a 5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.abc	3.b 4.a 4.b PB
	17.	5	13.1. – 17.1. 2025.	3.b 4.a 4.b PB	1.a 2.a 3.a
	18.	5	20.1. – 24.1. 2025.	5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.abc	
	19.	5	27.1. – 31.1. 2025.	1.a 2.a 3.a	3.b 4.a 4.b PB
VELJAČA	20.	5	3.2. – 7.2. 2025.	5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.abc	
	21.	5	10.2. – 14.2. 2025.	3.b 4.a 4.b PB	1.a 2.a 3.a
	22.	5	17.2. – 21.2. 2025.	5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.abc	
2.dio ZIMSKIH PRAZNIKA ZA UČENIKE : 24. – 28. 2. 2025.					
OŽUJAK	23.	5	3.3. – 7.3. 2025.	1.a 2.a 3.a	3.b 4.a 4.b PB
	24.	5	10.3. – 14.3. 2025.	5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.abc	
	25.	5	17.3. – 21.3. 2025.	3.b 4.a	1.a 2.a

	26.	5	24.3. – 28.3. 2025.	4.b PB 5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.abc	3.a
TRAVANJ	27.	5	31.3. – 4.4. 2025.	1.a 2.a 3.a	3.b 4.a 4.b PB
	28.	5	7.4. – 11.4. 2025.	5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.abc	
	29.	3	14.4. – 16.4. 2025.	3.b 4.a 4.b PB 5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.abc	1.a 2.a 3.a
PROLJETNI PRAZNICI ZA UČENIKE : 17. 4. 2025. – 21. 4. 2025.					
TRAVANJ	30.	4	21.4. – 25.4. 2025.	3.b 4.a 4.b PB 5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.abc	1.a 2.a 3.a
	31.	3	28.4. – 2.5. 2025.	1.a 2.a 3.a	3.b 4.a 4.b PB
SVIBANJ	32.	5	5.5. – 9.5. 2025.	5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.abc	
	33.	5	12.5. – 16.5. 2025.	3.b 4.a 4.b PB	1.a 2.a 3.a
	34.	5	19.5. – 23.5. 2025.	5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.abc	
	35.	4	26.5. – 30.5. 2025.	1.a 2.a 3.a	3.b 4.a 4.b PB
LIPANJ	36.	5	2.6. – 6.6. 2025.	5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.abc	
	37.	5 (175)	9.6. – 13.6. 2025.	3.b 4.a 4.b PB 5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.abc	1.a 2.a 3.a
LJETNI PRAZNICI ZA UČENIKE počinju 16. 6. 2025.					

RASPORED UČIONICA

ISTOČNA ŠKOLSKA ZGRADA :

PRIZEMLJE

1.A - 4.A	2.A - 3.B
vijećnica	Produženi boravak

1. KAT

5.B	pedagog	3.A - 4.B
Informatika		5.A (Zara Palovčik)

ZAPADNA ŠKOLSKA ZGRADA :

PRIZEMLJE

vijećnica	računovodstvo		Učionica 2 – 8.b (Armando Debeljak)
vijećnica	tajništvo	ravnatelj	Knjižnica

KAT istok

Učionica 3	defektolog	Učionica 6
Učionica 4		Učionica 5

KAT zapad

Učionica 7	Učionica 8
	Kabinet LK, TK, Kabinet biologija i kemija

PODRUM

Učionica 19

UČENICI PUTNICI 2024./2025.

VOZNI RED - ČAZMATRANS d.d

linija	MJESTO POLASKA autobusno stajalište	JUTARNJI TURNUS (8:00 – 13:15)				POSLIJEPODNEVNI TURNUS (13:30 – 18:35)				napomena
		POLAZAK iz mjesta	dolazak u KT, PŠ	POVRATAK iz Kutine	dolazak u mjesto	POLAZAK iz mjesta	dolazak u KT, PŠ	POVRATAK iz Kutine	dolazak u mjesto	
1.	KUTINICA- lijeva	7:00	7:30	13:20	13:55					MOLIMO UČENIKE DA NA AUTOBUSNIM STAJALIŠTIMA BUDU NEKOLIKO MINUTA RANIJE jer planirano vrijeme dolaska autobusa može varirati – zbog uvjeta vožnje u prometu ili loših vremenskih prilika. Autoprijevoznik zahvaljuje na razumijevanju !
	KUTINICA- desna	7:05			13:50					
	KATOLIČKE ČAIRE - 3.	7:10			13:45					
	KATOLIČKE ČAIRE - 2.	7:15			13:40					
	KATOLIČKE ČAIRE - 1.	7:20			13:35					
	KUTINSKA SLATINA - 2.	7:25			13:30					
	KUTINSKA SLATINA - 1.				13:25					
PŠ Kutinska Slatina* povratak				12:25*						
2.	SELIŠTE	7:00	7:15 Kt.Slat. 7:25 KT	13:20	13:45					
	KLETIŠTE	7:10			13:30					
	BRINJANI	7:25	13:50							
	STUPOVAČA	7:30	7:50 KT		13:35					
	ŠARTOVAC	7:35			13:25					
PŠ Stupovača* povratak				12:05*						
3.	KT, Vinogradska ul. – VRH	7:30	7:40	1.) 11:40 2.) 13:20	11:50 13:30	13:00	13:10	17:55	18:05	
4.	KT, Ul. Stjepana Radića	7:30	7:40	1.) 12:30 2.) 13:20	12:50 13:30	13:00	13:10	17:00	17:20	

autobusna linija	razred – broj učenika												
	I.	II.	III.	IV.	ukupno RN	V.	VI.	ukupno V.-VI.	VII.	VIII.	ukupno VII.-VIII.	ukupno PN	I.-VIII.
KUTINSKA SLATINA - KT						2	6	8	5	13	18	26	26
KATOLIČKE ČAIRE -KT						3	2	5	0	3	3	8	8
KUTINICA - KT						0	0	0	0	0	0	0	0
ŠARTOVAC – KT						0	2	2	1	2	3	5	5
BRINJANI-KT						0	3	3	1	0	1	4	4
STUPOVAČA – KT						1	1	2	2	3	5	7	7
KLETIŠTE -KT	1	0	0	0	1	1	2	3	0	0	0	3	4
SELIŠTE –KT						2	1	3	3	2	5	8	8
Vinogradska ul. - škola	3	2	2	5	12	0	5	5	2	6	8	13	25
Ul. Stjepana Radića- škola	3	3	1	4	11	2	5	7	1	2	3	10	21
BRINJANI –STUPOVAČA	0	0	1	4	5								5
ŠARTOVAC – KUT.SLATINA	5	2	3	2	12								12
KLETIŠTE – KUT.SLATINA	1	0	1	1	3								3
SELIŠTE – KUT.SLATINA	3	0	0	2	5								5
KAT.ČAIRE-KUT.SLATINA	1	1	4	1	7								7
KUTINICA-KUT.SLATINA	0	0	0	1	1								1
sveukupno	17	8	12	20	57	11	27	38	15	31	46	84	141

GODIŠNJI KALENDAR RADA OŠ MATE LOVRAKA - školska godina 2024. / 2025.

Sukladno Odluci o izmjenama odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za šk.god. 2024./2025. (NN 88/2024 (26.7.2024.))

1. POLUGODIŠTE / 9. rujna – 20. prosinca 2024. (15 nastavnih radnih tjedana)

RUJAN							LISTOPAD							STUDENI							PROSINAC						
P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N
						1		1	2	3	4	5	6					1	2	3							1
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29
30																					30	31					

2. POLUGODIŠTE / 7. siječnja – 13. lipnja 2025. (22 nastavna radna tjedna)

SIJEČANJ							VELJAČA							OŽUJAK							TRAVANJ						
P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5						1	2						1	2		1	2	3	4	5	6
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				
														31													
SVIBANJ							LIPANJ							SRPANJ							KOLOVOZ						
P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4							1		1	2	3	4	5	6					1	2	3
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31
							30																				

BLAGDANI

- 1.11. Dan svih svetih
 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
 25.12. Božić
 26.12. Sveti Stjepan
 1.1. Nova Godina
 6.1. Sveta tri kralja (Bogojavljanje)
 20.4. Uskrs
 21.4. Uskrsni ponedjeljak
 1.5. Praznik rada
 30.5. Dan državnosti
 19.6. Tijelovo
 22.6. Dan antifašističke borbe
 5.8. Dan pobjede i domovinske Zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
 15.8. Velika Gospa

mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	1. PLG	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	2. PLG	ukupno	
NASTAVNI DANI	16	22	19	15	72	19	15	21	19	19	10	0	0	103	175	
NENASTAVNI DANI	5	1	0	5	11	2	5	0	2	1	10	23	19	62	73	
UKUPNO RADNI DANI (bez blagdana)	21	23	19	20	83	21	20	21	21	20	20	23	19	165	248	
Blagdani			2	2	4	2			1	2	1		2	8	12	
Dani vikenda	9	8	9	9	35	8	8	10	8	9	9	8	10	70	105	
Ukupno dana u mj./god.	30	31	30	31	122	31	28	31	30	31	30	31	31	243	365	
RADNIH TJEDANA					15									22	37	
BROJ DANA	UČENIČKIH PRAZNIKA	5	0	0	7	12	4	5	0	4		11	23	21	67	76
	PLANIRANIH PROSLAVA	1			1	2				1					1	3
DAN ŠKOLE - DRUGI BLAGDANI				2	2	4	2		1	3	1		2	9	13	
PODJELA SVJEDOŽBI - UPIS U PRVI RAZRED						-						1		1	1	

4.listopada 2024. – SVJETSKI DAN UČITELJA 2024. /5.10.2024./

(obilježavanje - nenastavni dan)

5. listopada 2024. – SVJETSKI DAN UČITELJA

7. studenoga 2024.* – SAJAM RABLJENIH STVARI* (nastavni - projektni dan) – rezervni termin ožujak 2025.

13. prosinca 2024. – BOŽIĆNI SAJAM (nastavni - projektni dan)

248 radnih dana, 12 dana blagdana, 105 dana vikenda = 365 dana

21. svibnja 2025. – DAN ŠKOLE (nastavni dan),

Stručno usavršavanje učitelja – (nenastavni radni dani):

2.svibnja 2025. – studijsko putovanje učitelja; interne edukacije; projektni zadaci

Nastava počinje 9.rujna 2024.godine, a završava 13. lipnja 2025.godine. Prvo polugodište traje od 9. rujna 2024. godine do 20. prosinca 2024. godine.

Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2025. godine do 13. lipnja 2025. godine. **1.dio zimskih praznika** za učenike počinje 23.prosinca 2024. i traje do . 6.siječnja 2025., a nastava počinje 7. siječnja 2025. **2.dio zimskih praznika** za učenike počinje 24.veljače 2025. a završava 28. veljače 2025., a nastava počinje 3. ožujka 2025. **Proletni praznici** za učenike počinju 17. travnja 2025. a završavaju 21. travnja 2025., a nastava počinje 22.travnja 2025. **Ljetni praznici** za učenike počinju 16. lipnja 2025.godine osim za učenike koji imaju dopunski nastavni rad ili polažu predmetni, razredni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

3.4. RASPORED SATI

Cjelokupan raspored razrednih odjela

	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
5.a	Mat	Pov	Inf	Vje	Hrv	Pri Geo	Eng	Tzk	Hrv	Teh Lik	Mat	Eng	Geo	Njem	Sr	Pri	Hrv	Gla												
5.b	Vje	Mat	Eng	Pov	Pri Geo	Hrv		Mat	Teh Lik	Inf	Tzk	Hrv	Eng	Njem	Pri	Gla	Geo	Hrv	Sr											
6.a	Tzk	Eng	Hrv	Njem	Hrv	Vje	Geo	Sr	Gla	Mat	Eng	Hrv	Teh Lik	Inf	Pri	Mat	Pov													
6.b	Hrv	Tzk	Eng	Mat	Hrv	Pri	Sr	Teh Lik	Hrv	Njem	Mat	Pov	Geo	Gla	Eng	Vje	Inf													
7.a	Kem	Hrv	Vje	Fiz	Pov	Sr		Hrv	Mat	Geo	Bio	Tzk	Eng	Eng	Lik Teh	Mat	Gla													
7.b	Hrv	Kem	Pov	Mat	Vje	Eng	Bio	Geo	Lik Teh	Fiz	Hrv	Tzk	Sr	Mat	Gla	Eng														
8.a	Eng	Geo	Tzk	Hrv	Mat	Pov	Gla	Kem	Bio		Hrv	Fiz	Lik Teh	Mat	Eng	Sr	Vje													
8.b	Pov	Mat	Geo	Tzk	Hrv	Fiz	Lik Teh	Sr	Kem	Eng	Hrv	Mat	Eng	Vje	Bio	Gla														
8.c	Mat	Eng	Bio	Hrv	Fiz	Vje	Mat	Lik Teh	Pov	Eng	Kem	Hrv		Tzk	Gla	Geo	Sr													

Cjelokupan raspored učionica

	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
5.a	5.a	5.a					5.a	5.a	5.a						5.a				5.a	5.a	5.a				5.a			5.a	5.a	
5.b	5.b	5.b	5.b				5.b	5.b	5.b				5.b	5.b							5.b	5.b	5.a/5.b		5.b	5.b	5.b	5.b	5.b	5.b
Podrum									6.a				6.a																	
2	8.b	8.b	8.b	6.a	8.b	7.b	8.b	8.b	8.a	8.b			8.b	8.b	8.b				8.b	8.b	8.b				8.b	8.b	8.b			
3	8.a	8.c	6.a	7.b	8.a	8.a	8.a	6.a	7.a	6.b	6.b	6.b	6.b	6.b					6.b	6.b	8.c	7.b	7.b	7.a						
4	8.c	6.a	6.a	7.b	7.a	8.c	8.b	7.b	6.a	6.a	7.b	6.a	6.a	7.b	8.a	7.a			6.a	6.a	6.a	6.a			6.a					
5	6.b	7.a	6.b	6.b	6.b	6.b	6.b	6.b	6.b	6.b	8.c	6.b	8.c	7.a		8.c		8.a	8.a	7.a	7.a	8.c								
6	7.b	8.a	7.a	8.c	7.b	6.a	7.a	7.b	7.a	6.a	7.b	7.a	6.a	7.b	6.b	7.a	7.b	6.b	7.a	7.b	8.c									
7							8.a	7.a	8.c	6.b	8.c	7.b	6.b	8.c	7.b	8.a	6.a	8.a	6.a	8.a	7.b	7.a	8.a							
8	7.a	7.b	8.c				5.b	5.a	7.a				8.a	8.b	8.c	8.c			5.b	5.a	6.b	8.a								
Informatička				5.a											5.b					6.a									6.b	
Dvorana	6.a	6.b	8.a	8.b									5.a					5.b	7.a	7.b	8.c									

Cjelokupan raspored učitelja – predmetna nastava

	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak						
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
S. Horvat-Sokol	7.b		7.a				8.a	5.a					7.a	5.a					8.a	7.b					5.a			5.a			
M. Lenić	6.b		6.a				6.a	6.b	5.b					6.b					6.a	5.b									5.b	5.b	
T. Mikša							8.c	8.b											8.b		8.c										
L. Mitar											6.b		8.b	8.c	7.b					6.a		8.a					7.a				
S. Gvozdenović-Glavaš													8.a	6.a													8.c		8.b		
G. Vuković																								6.b	5.b		7.b	5.a	7.a		
T. Bijelić	8.a	6.a			6.b						7.b						6.a						7.a		7.a	6.b	8.a	8.a	7.b		
S. Kos																8.b						8.b									
A. Bervida			8.c		5.b						5.a							8.c		5.a	5.b										
M. Matanović	5.a	5.b					7.b						5.b	7.a				5.a								7.b		7.a			
M. Merhaut-Kovačević	8.c	8.b					6.b	8.a					8.c	6.a				6.b	8.b					8.a		6.a					
B. Juhas	7.a	7.b						5.b	5.a	7.a				8.a	8.b				8.c					5.b	5.a						
S. Štetić					8.c					6.b			7.b	8.b	8.a			7.a						6.a		8.b					

	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
M. Vdović							7.a		8.c		8.b								7.b		8.a									
K. Lukec	8.b		5.a	7.b			5.b		7.a		8.a							8.c			6.b									6.a
V. Vidiček-Dam			8.a	8.b					5.b	5.a	6.a		6.a		7.b		7.a				5.a	6.b					5.b		8.c	
G. Rebrača													6.b		5.b		5.a				6.a				7.b		7.a			
M. Maltarski				5.a													5.b						6.a							6.b
Z. Vukelić	6.a		6.b	8.a		8.b							5.a						5.b		7.a		7.b		8.c					
I. Blazinić-Taus	6.a		6.b	8.a		8.b							5.a						5.b		7.a		7.b		8.c					
L. Fežić				6.a													6.b						5.a/5.b							8.c
Z. Meaški				7.a					7.b		8.c														8.b		6.b		8.a	
A. Babić	5.b						5.a		6.a																					

Cjelokupan raspored učitelja – razredna nastava

Ime i prezime	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak					
	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.
Tanja Adamović, 1. A		EJ	EJ	HJ	M	Dd		HJ	M	TZ	IN	IN		HJ	M	PD	TZ	SR		M	HJ	GK	VJ	VJ		HJ	PD	TZ	LK	Dp
		EJ	EJ	HJ	M	GK	SR	HJ	M	In	IN			TZ	HJ	M	PD		Dd	HJ	M	TZ	VJ	VJ	Dp	HJ	PD	TZ	LK	
Anamarija Kovač, 2. A		HJ	M	EJ	EJ			HJ	M	PD	TZ	Dp		HJ	PD	TZ	IN	IN		VJ	VJ	HJ	M	GK		HJ	M	LK	SR	TZ
	Dd	HJ	M	EJ	EJ		Dp	Hj	M	PD	TZ			IN	IN	HJ	TZ	PD		VJ	VJ	HJ	M	GK	Ina	HJ	TZ	M	LK	SR
Vlasta Krpes, 3. A		HJ	M	PD	SR	Dd		HJ	M	TZ	VJ	VJ		EJ	EJ	HJ	M	TZ		HJ	M	GK	IN	IN		HJ	PD	LK	TZ	Dp
	Dd	HJ	M	PD	SR			HJ	M	TZ	VJ	VJ		EJ	EJ	HJ	M	TZ		IN	IN	HJ	M	GK	Dp	TZ	HJ	PD	LK	
Željka Stojanović, 3. B	Dd	HJ	M	PD	SR	LK	Dp	HJ	M	TZ	EJ	EJ		VJ	VJ	PD	HJ	TZ		HJ	M	GK	In	IN		M	HJ	PD	TZ	
	Dd	HJ	M	PD	SR	LK	Dp	HJ	M	TZ	EJ	EJ		VJ	VJ	PD	HJ	TZ		IN	IN	M	HJ	GK		M	HJ	PD	TZ	
Anka Domitrović, 4. A		VJ	VJ	HJ	M	PD		EJ	EJ	M	TZ	HJ		M	PD	GK	IN	IN		HJ	M	PD	HJ	LK		HJ	SR	TZ	NJ/ Dp	NJ/ Dd
		VJ	VJ	HJ	M	PD		EJ	EJ	M	TZ	HJ		IN	IN	GK	M	PD	Dd	HJ	M	PD	HJ	LK		NJ	NJ/ Dp	HJ	SR	TZ
Dunja Podvalej, 4. B		PD	M	HJ	VJ	VJ		HJ	PD	LK	SR	TZ		HJ	M	TZ	IN/ Dp	IN		HJ	M	EJ	EJ	Ina		HJ	M	PD	NJ/ Dd	NJ
	Dd	M	PD	HJ	VJ	VJ		HJ	PD	HJ	M	TZ	GK	IN/ Dp	IN	TZ	M	SR	In a	PD	HJ	EJ	EJ			NJ	NJ	HJ	M	LK

UČITELJ RN	6. SAT UJUTRO				
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Anamarija Kovač, 2. A				Dd	Ina
Željka Stojanović, 3. B	Ina		Ina		
Anka Domitrović, 4. A		Ina			
Dunja Podvalej, 4. B			GK		

Ime i prezime	Područna škola KUTINSKA SLATINA																													
	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5
Ivona Maren, 1. r	Dd	HJ	M	SR	IN	IN		M	HJ	PD	TZ	Ina	Dp	HJ	M	EJ	EJ	Dp		VJ	VJ	HJ	TZ	LK		HJ	M	PD	TZ	GK
Darinka Kinderman, 2. r		IN	IN	HJ	M	TZ		TZ	M	PD	HJ	GK	Dp 6. sat	EJ	EJ	VJ	HJ	M		HJ	M	VJ	PD	Dd		HJ	LK	TZ	SR	Ina
Draženka Rendulić, 3. r	Dp	SR	HJ	M	PD	TZ		M	TZ	HJ	LK	Ina		EJ	EJ	HJ	PD			TZ	HJ	M	VJ	VJ		IN	IN	M	HJ	GK
Mirjana Pavičić Šalković, 4. r		NJ	NJ	HJ	M	PD	Ina Dp 6. sat	HJ	M	PD	LK	SR	Dd	HJ	M	TZ	VJ	VJ		EJ	EJ	HJ	PD	TZ		GK	HJ	M	IN	IN

	Područna škola STUPOVAČA																													
	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
Kornelija Hafner Balgač, 1./3. r		HJ	M	PD	SR	TZ		IN	IN	M	HJ	TZ	Dd	M	HJ	PD	VJ	VJ		HJ	M	LK	TZ	Dp	Ina	HJ	GK	EJ	EJ	
Ines Stožicki, 2./4. r	Dp	HJ	M	PD	VJ	VJ	Dd	M	HJ	IN	IN	NJ		HJ	M	PD	SR	TZ	Ina	HJ	M	GK	TZ 2.r / NJ 4.r	PD 4.r		EJ	EJ	HJ	LK	TZ

RASPORED UČITELJA PREDMETNE NASTAVE U RAZREDNOJ NASTAVI - 2024./2025.																																
Ime i prezime	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak							
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.		
SVJETLANA GVOZDENOVIĆ GLAVAŠ															4.a			4.b									4.r KS					
SANJA KOS													3.r KS	3.r KS	1.r KS	1.r KS			4.r KS	4.r KS												
TATJANA BIJELIĆ													2.r KS	2.r KS					1.r KS	1.r KS												
VLATKA MARIĆ KRIZMANIĆ	1.a	1.a	2.a	2.a			4.a	4.a		3.b	3.b		3.a	3.a							4.b	4.b			2/4 ST	2/4 ST	1/3 ST	1/3 ST				
	1.a	1.a	2.a	2.a			4.a	4.a		3.b	3.b		3.a	3.a							4.b	4.b										

LILIANA FEJZIĆ	4.r KS	4.r KS								4.r ST								4.r ST					4. ab	4. ab			
																							4. ab	4. ab			
ZORICA MEAŠKI													2.r KS	4.r KS	4.r KS			1.r KS	1.r KS	2.r KS	3.r KS	3.r KS					
ALENA SMOLA	4.a	4.a		4.b	4.b				3.a	3.a		3.b	3.b					2.a	2.a		1.a	1.a					
	4.a	4.a		4.b	4.b				3.a	3.a		3.b	3.b					2.a	2.a		1.a	1.a					
ANAMARIJA BABIĆ				2/4 ST	2/4 ST									3.r ST	3.r ST												
MARINA MALTARSKI														1.a	1.a												
													1.a	1.a													
ANTONELA BOSILJ	2.r KS	2.r KS		1.r KS	1.r KS		1/3 ST	1/3 ST	2/4 ST	2/4 ST				2.a / 4. ab	2.a / 4. ab						3.a / 3.b	3.a / 3.b		3.r KS	3.r KS	4.r KS	4.r KS
												2.a / 4. ab	2.a / 4. ab								3.a / 3.b	3.a / 3.b					

Raspored sati u sportskoj dvorani

RASPORED DVORANE					
Jutarnja smjena (1.a, 2.a, 3.a)					
SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	6.a	8.b	5.a	5.b	8.c
2.	6.a	8.b	5.a	5.b	8.c
3.	6.b	1.a/3.a	2.a	7.a	1.a
4.	6.b	2.a	1.a	7.a	3.a
5.	8.a	-	3.a	7.b	2.a
6.	8.a	-	-	7.b	-
Jutarnja smjena (3.b, 4.a, 4.b)					
1.	6.a	8.b	5.a	5.b	8.c
2.	6.a	8.b	5.a	5.b	8.c
3.	6.b	3.b	4.b	7.a	4.a
4.	6.b	4.a	-	7.a	3.b
5.	8.a	4.b	3.b	7.b	-
6.	8.a	-	-	7.b	-

Poslijepodnevna smjena (3.b, 4.a, 4.b)					
SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	-	-	-	-	-
2.	-	-	-	-	-
3.	-	3.b	4.b	-	-
4.	-	4.a	-	-	3.b
5.	-	4.b	3.b	-	4.a
6.	-	-	-	-	-
Poslijepodnevna smjena (1.a, 2.a, 3.a)					
1.	-	-	1.a	-	3.a
2.	-	-	-	-	2.a
3.	-	3.a	-	1.a	1.a
4.	-	2.a	2.a	-	-
5.	-	-	3.a	-	-
6.	-	-	-	-	-

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4. 1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA (razredna nastava)

Nastavni predmet	MATIČNA ŠKOLA								PŠ KUTINSKA SLATINA				PŠ STUPOVAČA		UKUPNO PLANIRANO
	1. a		2. a		3.a	3. b	4. a	4. b	1.c	2.c	3.c	4.c	1.-3.	2.-4.	
Hrvatski jezik	175		175		175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	2100
Likovna kultura	35		35		35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Glazbena kultura	35		35		35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Engleski jezik	70		70		70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840
Matematika	140		140		140	140	140	140	140	140	140	40	140	140	1680
Priroda i društvo	70		70		70	70	105	105	70	70	70	105	70	105	980
Tjelesna i zdravstvena kultura	105		105		105	105	70	70	105	105	105	70	105	105	1155
UKUPNO	630		630		630	630	630	630	630	630	630	630	630	665	7595

4.2. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI (predmetna nastava)

NASTAVNI PREDMET	PETI RAZRED			ŠESTI RAZRED			SEDMI RAZRED			OSMI RAZRED			UKUPNO
	A	B		A	B		A	B		A	B	C	
Hrvatski Jezik	175	175		175	175		140	140		140	140	140	1400
Likovna Kultura	35	35		35	35		35	35		35	35	35	315
Glazbena kultura	35	35		35	35		35	35		35	35	35	315
Engleski jezik	105	105		105	105		105	105		105	105	105	945
Matematika	140	140		140	140		140	140		140	140	140	1260
Priroda	52.5	52.5		70	70								245
Biologija							70	70		70	70	70	350
Kemija							70	70		70	70	70	350
Fizika							70	70		70	70	70	350
Povijest	70	70		70	70		70	70		70	70	70	630
Geografija	52.5	52.5		70	70		70	70		70	70	70	595
Tehnička kultura	35	35		35	35		35	35		35	35	35	315
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	70		70	70		70	70		70	70	70	630
Informatika	70	70		70	70								280
UKUPNO	840	840		875	875		910	910		910	910	910	7 980

5. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE

5.1. Tjedno zaduženje učitelja i stručnih suradnika

ODLUKE o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika radnim obvezama sastavni su dio godišnjeg plana i programa rada .

ZADUŽENJA UČITELJA u neposrednom odgojno-obrazovnom radu šk.god. 2024./2025.											
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	A – NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD (nastava, razredništvo, posebna prava)				B – NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD (DOP,DOD,INA, posebna prava)					
		Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	OSTALI - POSEBNI POSLOVI A	Ukupno NO-OR sati tjedno	DOP – DOD - INA	OSTALI - POSEBNI POSLOVI B	Ukupno drugi NO-OR	SVEUKUPNO NO-OR	Ukupno ostali poslovi	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
RAZREDNA NASTAVA											
Tanja ADAMOVIĆ	RAZREDNA NASTAVA	1.a	1.a		18	Dop- mat,hj - 1 Dod- mat,hj - 1 Ina- Rukomet (Ž/M) (1.-2.r.) - 1		3	21	19	40
Anamarija Kovač	RAZREDNA NASTAVA	2.a	2.a		18	Dop- mat,hj - 1 Dod- mat,hj - 1 Ina- Mala škola znakovnog jezika (2.- 4.r.) - 1		3	21	19	40

Vlasta KRPES	RAZREDNA NASTAVA	3.a	3.a		18	Dop- mat,hj - 1 Dod- mat,hj - 1 Ina- 0	Član stručnog povjerenstva - 1	3	21	19	40
Željka STOJANOVIĆ	RAZREDNA NASTAVA	3.b	3.b		18	Dop- mat,hj - 1 Dod- mat,hj - 1 Ina- Likovna radionica (1.-4.r.)- 1		3	21	19	40
Anka DOMITROVIĆ	RAZREDNA NASTAVA	4.a	4.a		17	Dop- mat,hj - 1 Dod- mat,hj - 1 Ina- Sportske igre – graničar - 1 (3.-4.r.)		3	20	20	40
Dunja PODVALEJ	RAZREDNA NASTAVA	4.b	4.b		17	Dop- mat,hj - 1 Dod- mat,hj - 1 Ina- Čitalica pričalice (1.-4.r.) - 1		3	20	20	40
Područne škole											
Ivona MAREN	RAZREDNA NASTAVA	1.b PŠ KS	1.b PŠ KS		18	Dop- mat,hj - 1 Dod- mat,hj - 1 Ina- Domaćinstvo (1.-2.r.) -1		3	21	19	40
Darinka KINDERMAN	RAZREDNA NASTAVA	2.c PŠ KS	2.c PŠ KS		18	Dop- mat,hj - 1 Dod- mat,hj - 1 Ina- Likovna skupina (1.-4.r.) - 1		3	21	19	40

Draženka RENDULIĆ	RAZREDNA NASTAVA	3.c PŠ KS	3.c PŠ KS		18	Dop- mat, hj -1 Dod- 0 Ina- Glazbena radionica (3.-4.r.)- 1	Voditelj PŠ Kutinska Slatina -1	3	21	19	40
Mirjana PAVIČIĆ ŠALKOVIĆ	RAZREDNA NASTAVA	4.c PŠ KS	4.c PŠ KS		17	Dop- mat,hj - 1 Dod- mat,hj - 1 Ina- Plesna skupina (3.- 4.r.) - 1		3	20	20	40
Kornelija HAFNER BALGAČ	RAZREDNA NASTAVA	1./3.r. PŠ ST	1./3.r. ST		18	Dop- mat,hj - 1 Dod- mat,hj - 1 Ina- Plesna skupina (1.-4.r.) - 1		3	21	19	40
Ines STOŽICKI	RAZREDNA NASTAVA	2./4.r. PŠ ST	2./4.r. ST		19	Dop- mat,hj - 1 Dod- mat,hj - 1 Ina- Sportska skupina (1.-4.r.) - 1		3	22	18	40
PREDMETNA NASTAVA											
Sanja HORVAT- SOKOL	HRVATSKI JEZIK	5.a 7.a, 7.b 8.a	5.a		19	Dop- hj (5., 7.,8. r.) - 1 Dod- – hj (5., 7.,8. r.) - 1 Ina- Plesna skupina – Suvremeni ples (5.-8.r.) – 1		3	22	18	40

Marija LENIĆ	HRVATSKI JEZIK	5.b 6.a, 6.b	5.b		17	Dop- hj (5.,6. r.) - 1 Dod – hj (5., 6. r.) - 1 Ina - Dramska skupina (5.-8.r.) - 1	Član Stručnog povjerenstva -1	5	22	18	40
Tamara MIKŠA *nepuno radno vrijeme *rad na dvije škole	HRVATSKI JEZIK	8.b, 8.c			8	Dop- hj (8.r.) - 1 Dod – hj (8.r.) - 1 Ina – 0		2	10	8	18
Tatjana BIJELIĆ	ENGLESKI JEZIK	KS 2.b 6.a,6.b 7.a,7.b 8.a	8.a		19	Dop- engl.jez. (6.,7.,8.r.) – 1 Dod- engl.jez. (8.r.) – 1 Ina – Domaćinstvo - stjecanje životnih vještina (5.-8.r.) - 2		4	23	17	40
Vlatka MARIĆ KRIZMANIĆ	ENGLESKI JEZIK	1.a 2.a 3.a,3.b 4.a,4.b ST 1./3., 2/4		IKT - 1	17	Dop- engl.jez. (1.- 4.r.) -2 Dod- engl.jez (1.- 4.r.) -2 Ina- Engleska igraonica (1.-4.r.) - 2		6	23	17	40

Sanja KOS ½ satnice	ENGLJSKI JEZIK ½ satnice	KS 1.b KS 3.c KS 4.c 8.b			9	Dop- engl.jez. (KS1.,3.,4.r.) -1 Dod engl.jez. (8.r.) -1	Međunarodni Erasmus+ projekt – GREEN MIND DIGITAL FUTURE - 1	3	12	8	20
Andrea BERVIDA ½ satnice *rad na dvije škole	ENGLJSKI JEZIK ½ satnice	5.a,5.b 8.c			9	Dop- engl.jez. (5., 8.r.) -1 Dod engl.jez (8.r.) - 1		2*	11	9	20
Lucija MITAR *nepuno radno vrijeme	LIKOVNA KULTURA	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b 8.a, 8.b, 8.c	6.b	Skupina za vizualni identitet škole – 2 IKT - 1	14	Ina – Radionica stripa (5.-8.r.) – 2 Ilustracija (5.-8.r.) - 1		3	17	14	31
Svjetlana GVOZDENOVIĆ GLAVAŠ *1/2 satnice	*GLAZBENA KULTURA *1/2 satnice	4.a, 4.b KS 4.c 6.a 8.a, 8.b, 8.c		Pjevački zbor (4.-8.r.) - 2	9	Ina – Školski bend - 2		2	11	9	20
Gordana VUKOVIĆ *nepuna satnica	*GLAZBENA KULTURA *nepuna satnica	5.a,5.b 6.b 7.a, 7.b			5	Ina – Glazbena radionica (5. – 7.r) -1		1	6	5	11
Maja MERHAUT- KOVAČEVIĆ	MATEMATIKA	6.a, 6.b, 8.a, 8.b, 8.c			20	Dop – mat (6.,8.r.) - 1 Dod – mat (6.,8.r.) - 1		2	22	18	40
*Martina MATANOVIĆ *nepuna satnica	*MATEMATIKA	5.a, 5.b, 7.a, 7.b			16	Dop – mat (5.,7.r.) - 2 Dod – mat (5.,7.r.) - 2		4	20	16	36

Marina MALTARSKI	INFORMATIKA- redovni i izborni	Redovna nastava: 5.a, 5.b 6.a, 6.b Izborna nastava: 1.a 7.a, 7.b 8.ab, 8.c		Radnička vijećnica/ Sindikalna povjerenica - 2	20	Dod – inf. (5.-8.r.) - 2	Administrator e-Imenika, e- Matice - 1 Radnička vijećnica/ Sindikalna povjerenica (2), 1, (3 sata (ostali poslovi)	4	24	16	40
Antonela BOSILJ (Ivana HERCEG*)	INFORMATIKA- redovni i izborni	Izborna nastava: 2.a 3.a, 3.b 4.ab PŠ KS: 1.b, 2.b, 3.c, 4.c PŠ ST : 1/3 r., 2/4 r.			20	Ina – Foto-filmska skupina (5.- 8.r.) - 2	Administrator e- Imenika, e- Dnevnika – 2 Administrator resursa (ostali poslovi)	4	24	16	40
Martina VDOVIĆ *rad na dvije škole	FIZIKA	7.a, 7.b 8.a, 8.b, 8,c			10	Dop – fiz. (7., 8.r) - 1 Dod - fiz. (8.r) - 1		2	12	8	20
Senka ŠTETIĆ	PRIRODA i BIOLOGIJA	Priroda: 6.a, 6.b Biologija: 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c	8.b	Voditeljica učeničke zadruga (UZ Lovrakovci) – 2	18	Dop - biologija (7.- 8.r.) - 1 Dod - biologija (7.- 8.r.) - 2 Ina – Istraživači prirode (5.- 8.r) – 1 Umjetnička radionica (5.-8.) – 2		6	24	16	40

Boris JUHAS	KEMIJA i PRIRODA	Priroda: 5.a, 5.b Kemija: 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c	7.a	Satničar – 2 IKT - 1	18	Dop - kemija (7.- 8.r.) - 2 Dod - kemija (7.- 8.r.) - 2	Voditelj smjene - 2	6	24	16	40
Kristina LUKEC	POVIJEST	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c			18	Dod – povijest 7.r. – 1 8.r.- 1 Ina – Mladi povjesničari - 2 (5.-8.r.) Značajne žene u povijesti - 2 (5.-8.r.)		6	24	16	40
Vlatka VIDIČEK-DAM	GEOGRAFIJA	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c	6.a		19	Dod – geografija (5.-8.) -1 Ina – Astronomi (5.-8.r.) – 2 Geografi (5.-8.r.) - 2		5	24	16	40
Goran REBRAČA *nepuno radno vrijeme *rad na dvije škole	TEHNIČKA KULTURA	Tehnička kultura: 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c	7.b	Klub mladih tehničara – Robotika (5.-8.r) - 2 Povjerenik radnika zaštite na radu - 1	14	Dod – TK - Obrada materijala (7., 8.r) - 2	Povjerenik radnika zaštite na radu (1), 1, (2 u ostali poslovi)	3	17	14	31

Zvonko VUKELIĆ	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	5.a (m) 5.b (m), 6.a (m), 6.b (m), 7.a (m), 7.b (m), 8.a (m), 8.b (m), 8.c (m)		ŠŠD-Vihor -2	20	Ina – Košarka (M) -2 (5.-6.r /7.-8. r) Nogomet (M) – 2 (5.-6.r /7.-8. r)		4	24	16	40
Ivana BLAZINIĆ- TAUS	TJELESNA I ZDRAVSTEVNA KULTURA	5.a (ž), 5.b (ž) 6.a (ž), 6.b (ž), 7.a (ž), 7.b (ž), 8.a (ž), 8.b (ž), 8.c (ž)			18	Ina – Nogomet (Ž) – 2 (5.-6.r /7.-8. r) Odbojka (Ž) – 2 (5.-6.r/ 7.-8. r) Plesna škola (M,Ž) (5.-8.r.) - 1	Povjerenica sindikata – -, 1, (1 u ostali poslovi)	6	24	16	40
Liliana FEJZIĆ	NJEMAČKI JEZIK- izborni	4.ab, KS 4.c ST 4.r. 5.ab 6.a, 6.b 7.ab 8.ab, 8.c	8.c		20	Dod – nj.j. (8.r.) - 1 Ina – Francuski jezik za početnike – (5.-8.r.) -1 Njemačka igraonica (1.-4.r.KS) - 1		3	23	17	40
Zorica MEAŠKI	KATOLIČKI VJERONAUK- izborni	Pš KS – 1.b, 2.b, 3.c, 4.c 6.b 7.a, 7.b 8.a, 8.b, 8.c			20	Ina- 1.Talijanski jezik za početnike (5.-8.r.) -2 Zlatovez (5.- 8.r.) -2		4	24	16	40

Anamarija BABIĆ ½ satnice	KATOLIČKI VJERONAUK- izborni	PŠ ST: 1./3.r, 2./4.r, 5.a, 5.b 6.a			10	Ina- 1. Stvoren si za dobro (5.- 8.r.) -1 2. Humanitarno- karitativna skupina (RN -PŠ ST) -1		2	12	8	20
Alena SMOLA ½ satnice A. Babić + ostatak satnice Kat.vj.	KATOLIČKI VJERONAUK- izborni	1.a 2.a 3.a, 3.b 4.a, 4.b			12 (10 + 2)	Ina- 1.Humanitarno- karitativna skupina (MŠ) -2		2	14	10	24
Josipa PAVLOVIĆ MLAKAR	PRODUŽENI BORAVAK				25				25	15	40
STRUČNA SLUŽBA ŠKOLE											
Martina ZAKIĆ	stručni suradnik - PEDAGOG				25				25	15	40
Ivana BOŠNJAK	stručni suradnik - PSIHOLOG				25				25	15	40
Iva GALIĆ	stručni suradnik - KNJIŽNIČAR				25				25	15	40

6. PLANOVI PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA

6.1 STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI

Redni broj	Stručni aktiv (naziv)	Voditelj aktiva	ČLANOVI
1.	Stručni aktiv razrednika	Tatjana Bijelić	Razrednici V. – VIII. razreda
2.	Stručni aktiv razredne nastave	Tanja Adamović	Učitelji razredne nastave
3.	Stručni aktiv društvene skupine nastavnih predmeta s tjelesno-zdravstvenom kulturom	Sanja Kos	Učitelji predmetne nastave društvene skupine nastavnih predmeta i stručna suradnica knjižničarka
4.	Stručni aktiv prirodne skupine nastavnih predmeta s tehničkom kulturom i informatikom	Maja Merhaut Kovačević	Učitelji predmetne nastave prirodne skupine nastavnih predmeta

6.2 PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA RAZREDNIKA predmetne nastave

VODITELJICA : Tatjana Bijelić, prof. hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti

Članovi: Sanja Horvat Sokol (5.a), Marija Lenić (5.b), Vlatka Vidiček Dam (6.a), Lucija Mitar (6.b), Boris Juhas (7.a), Goran Rebrača (7.b), Tatjana Bijelić (8.a), Senka Štetić (8.b), Liliana Fejzić (8.c).

Cilj: unapređivanje nastavnog procesa, uspostavljanje kvalitetnih međuljudskih odnosa učitelja i učenika, kvalitetna i pozitivna komunikacija te unapređivanje rada škole.

Plan tema:

- tijekom cijele godine: sudjelovanje u aktivnostima Učeničke zadruge Lovrakovci
- terenska nastava za učenike 8. razreda – Vukovar (učiteljica povijesti Kristina Lukec kao mentor)
- razne aktivnosti prema kalendaru događanja

RUJAN	
26.9.	Europski dan jezika (tjedan)
LISTOPAD	
	DJEČJI TJEDAN (u suradnji sa DND)*
	Dani zahvalnosti za plodove zemlje / DANI KRUHA (10.mj.)*
1.10	Svjetski dan mentalnog zdravlja
5.10.	Svjetski dan učitelja
16.10.	Svjetski dan hrane ; Dani kruha
18.10.	Dan kravate
STUDENI	
16.11.	Međunarodni dan tolerancije
18.11.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
	Sajam rabljenih stvari

PROSINAC	
5.12.	Međunarodni dan volontera
6.12.	Sveti Nikola
13.12.	BOŽIĆNI SAJAM
24.12.	Badnjak
25.12.	Božić
26.12.	Sv. Stjepan
SIJEČANJ	
1.1.	Nova godina
6.1.	Sveta tri kralja
7.1.	Božić (pravoslavna vjeroispovijest)
VELJAČA	
2.2.	Dan crvenih haljina (prvi petak u veljači)
5.2.	Međunarodni dan sigurnijeg interneta
11.2.	Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti
14.2.	Valentinovo
21.2.	Međunarodni dan materinjeg jezika
28.2.	Dan ružičastih majica
13. – 14.2.2024.	TERENSKA NASTAVA VUKOVAR (8. razredi)
OŽUJAK	
	LOVRAKOVI DANI (2. tjedan u ožujku)
8.3.	Međunarodni dan žena
10.3 – 3.4.	NACIONALNI ISPITI (8. razredi)
TRAVANJ	
22.4.	Dan planete Zemlje; Dan hrvatske knjige
20.4.	USKRS
23.4.	Svjetski dan knjige i autorskih prava
	USKRSNI SAJAM
SVIBANJ	
1.5.	Praznik rada
21.5.	Dan škole
29.5.	Međunarodni dan sporta
30.5.	Dan državnosti
LIPANJ	
PREDZADNJI TJEDAN NASTAVE	Tea party - Čajanka
29.6.	Petrovo, slavlje kutinsko; Dan grada Kutine* (Obilježava Grad Kutina u suradnji sa školama)

RUJAN

- usvajanje godišnjeg rada Aktiva

- početak školske godine:

- raspored sati, raspored učionica
- dežurstva učitelja,
- prehrana učenika,
- prijevoz učenika
- preuzimanje knjiga i reversi
- preuzimanje tableta za 5. razrede (reversi)
- izvannastavne aktivnosti učenika,
- planiranje izleta, terenske nastave, izvanučioničke nastave, projekata
- rad sa učenicima sa teškoćama
- kalendar događanja za školsku godinu 2024./2025.
- Europski dan jezika

LISTOPAD

- Dan učitelja (5.listopad)
- Dani kruha (u suradnji sa Gradom)
- Djeca / Mladi svome gradu – u sklopu Dječjeg tjedna (u suradnji sa Gradom)
- Sajam rabljenih stvari – dogovor za studeni

STUDENI

- obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara (18.studeni)
- Božićni sajam: dogovor o organizaciji sajma, izradi ukrasa i ostalih predmeta za sajam

PROSINAC

- pripreme za Božićni sajam i održavanje istog

SIJEČANJ

- pripreme i sudjelovanje na natjecanjima

VELJAČA

- pripreme i sudjelovanje na natjecanjima
- Dan crvenih haljina (PRVI PETAK U VELJAČI) – podizanje svijesti o moždanom udaru u žena
- Međunarodni dan sigurnijeg interneta (5. veljače)
- Dan ružičastih majica – obilježavanje dana borbe protiv vršnjačkog nasilja (23. veljače) – Obilježiti prije odlaska učenika na drugi dio zimskog odmora ili u tjednu nakon zimskog odmora.

OŽUJAK

- Lovrakovi dani – DRUGI TJEDAN U OŽUJKU – obilježavanje dana Mate Lovraka (8.3.1899. - 13.3.1974.)
- Međunarodni Dan žena (8. ožujak)

TRAVANJ

- Noć knjige
- Uskrsni sajam

SVIBANJ

- Dan škole

LIPANJ

- 5. lipnja je Svjetski dan zaštite okoliša
- Tea party - Čajanka
- izvješća sa stručnih skupova predmetne nastave i ostvarenih projekata
- izvješće o radu Aktiva predmetne nastave

6.3. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

VODITELJICA: Tanja Adamović, dipl.učitelj razredne nastave

U Aktivu su okupljene sve učiteljice razredne nastave:

PŠ Kutinska Slatina – Ivona Maren (1.razred), Darinka Kinderman (2.razred), Draženka Rendulić (3.razred) i Mirjana Pavičić-Šalković (4.razred)

PŠ Stupovača-Kornelija Hafner-Balgač i Ines Stožicki.

MŠ Kutina- Tanja Adamović (1.a), Anamarija Kovač (2.a), Vlasta Krpes (3.a), Željka Stojanović (3.b), Anka Domitrović (4.a), Dunja Podvalej (4.b) i učiteljica produženog boravka Josipa Pavlović.

Cilj rada Aktiva je unapređivanje nastavnog procesa te uspostavljanje što kvalitetnijih međuljudskih odnosa učitelja i učenika. Cilj je i uspostaviti što bolju korelaciju nastavnih sadržaja različitih nastavnih područja. Voditelj aktiva je učiteljica Tanja Adamović.

Na sjednicama Aktiva bit će obrađene sljedeće teme:

Mjesec	Sadržaj rada	Br.sati	Napomena
2. RUJNA 2024.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ABECEDA PREVENCIJE – projekt ujednačavanja standarda kvalitete i sadržaja ŠPP-a – predstavljanje projekta (ravnateljica i pedagoginja) 2. Biranje voditelja Aktiva 3. Usvajanje Godišnjeg plana rada Aktiva 4. Prestigle ponude (Luka Vidović i POU Kutina) 5. Raspored sati – dogovor 6. Slobodna riječ 	1	Martina Zakić i Vedrana Banda Tanja Adamović
PROSINAC 2024. (POČETAK)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stručna tema iz Hrvatskoga jezika 2. Večer matematike 3. Božićni ekosajam 4. Dogovor oko božićne priredbe i sudjelovanja razredne nastave 5. Razno 	2	Sanja Horvat Sokol, prof. Hrvatskoga jezika Tanja Adamović
SIJEČANJ 2025. (U VRIJEME ZIMSKOG ODMORA UČENIKA)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klokan bez granica- (upute o provedbi) 2. Valentinovo-dogovor oko realizacije priredbe i podjela poslova 3. Maškare- dogovor oko realizacije priredbe i podjela poslova 4. Razno 	1	Tanja Adamović
TRAVANJ 2025. (U VRIJEME PROLIETNOG ODMORA UČENIKA)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dan škole -sudjelovanje RN (21.5.2025.) 2. Noć knjige 3. Razno 	2	Tanja Adamović
SVIBANJ 2025.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vesela olimpijada, podjela poslova u organizaciji 2. Upis učenika u 1. razred-dogovor s pedagogijom 3. Terenska nastava (Lonjsko polje) 4. Razno 	1	Tanja Adamović
LIPANJ 2025. (U VRIJEME LJETNOG ODMORA UČENIKA)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izvješća sa stručnih skupova razredne nastave i ostvarenih projekata 2. Izvješće o radu Aktiva RN za 2024./2025. 3. Razno 	1	Tanja Adamović

Aktivi će se prema potrebi održavati i u terminima između navedenih u obliku radnih dogovora ili dopisno putem e-maila.

6.4. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA DRUŠTVENE SKUPINE NASTAVNIH PREDMETA S TJELESNOM I ZDRAVSTVENOM KULTUROM

VODITELJICA: Sanja Kos, dipl. učitelj RN s pojačanim programom EJ

Članovi Aktiva su učitelji:

Hrvatski Jezik: Sanja Horvat-Sokol, Marija Roško, Tamara Mikša

Glazbena Kultura: Svjetlana Gvozdrenović Glavaš, Gordana Vuković,

Vjeronauk: Zorica Tomić, Anamarija Babić, Alena Smola

Tzk: Ivana Blazinić Taus, Zvonko Vukelić

Povijest: Lukec Kristina

Engleski Jezik: Vlatka Marić Krizmanić, Tatjana Bijelić, Sanja Kos, Andrea Bervida

Likovna Kultura: Lucija Mitar

Njemački Jezik: Lilijana Fežić

Knjižničar: Iva Galić

Cilj rada Aktiva je unapređivanje nastavnog procesa te uspostavljanje što kvalitetnijih međuljudskih odnosa učitelja i učenika. Cilj je i uspostaviti što bolju korelaciju nastavnih sadržaja različitih nastavnih područja. Voditelj aktiva je učiteljica Sanja Kos mag.educ. (učiteljica engleskog jezika)

Na sjednicama Aktiva bit će obrađene sljedeće teme:

Mjesec	Sadržaj rada	Br.sati	Napomena
26.08.2024.	1. Biranje voditelja Aktiva (biranje voditelja aktiva, biranje zapisničara) Konstituirajuća sjednica	1	Izabran voditelj Aktiva za tekuću školsku godinu 2024./2025. je Sanja Kos, mag.prim.educ. Zapisničar je Tamara Mikša
RUJAN 2024.	1. Usvajanje godišnjeg plana rada Aktiva 2. Predavanje- predavljanje projekta ujednačavanja standarda i sadržaja ŠPP-a ABECEDA PREVENCIJE- Vedrana Banda, ravnatelj, Martina Zakić-pedagog 3. Razno-aktualnosti, rješavanja tekućih problema, dogovori	3	

STUDENI 2024.	1.Radionica/predavanje, Tamara Mikša mag.educ.philo.croat., prof., uč.mentor 2.Razno-aktualnosti, rješavanja tekućih problema, dogovori	2	
SIJEČANJ 2025.	1.Diseminacija „Erasmus+ Job Shadding“, Vlatka Marić Krizmanić, Vlasta Krpes 2.Razno-aktualnosti, problemi	2	
VELJAČA 2025.	1.Radionica/predavanje, Tamara Mikša mag.educ.philo.croat., prof., uč.mentor 2.Predavanje/radionica „ <u>Inkluzivnost u nastavi te Utjecaj ekranizacije na psihofizičko zdravlje djece</u> “, Zorica Meaški 3.Razno-aktualnosti	4	
OŽUJAK 2025.	1.Predavanje „Muzikoterapija i njezina primjena kod djece“, Svjetlana Gvozdrenović Glavaš 2.Predavanje, Tatjana Bijelić prof. 3.Razno-aktualnosti	4	
TRAVANJ 2025.	1.„Predavanje“ Marija Lenić, mag.educ.philo.croat., prof., uč.savjetnica 2.Razno-aktualnosti	2	
LIPANJ	1.Predavanje/ radionica- „Erasmus +Diseminacija projekta „Sanja Kos mag.prim.educ. 2.Predavanje/ radionica „Diseminacija Erasmus+ projekta „ Vedrana Banda, ravnatelj 3.Razno-aktualnosti, rješavanja tekućih problema, dogovori	4	
SRPANJ 2025.	1.Izješće o radu Aktiva za 2024./2025. 2.Razno-aktualnosti, rješavanja tekućih problema, dogovori	3	

Aktivi će se prema potrebi održavati i u terminima između navedenih u obliku radnih dogovora ili dopisno putem e-maila. Također, plan je podložan svim oblicima promjena sadržaja, koje će potencijalno biti potrebne u smislu unapređenja rada SA.

6.5. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA PRIRODNE SKUPINE NASTAVNIH PREDMETA S TEHNIČKOM KULTUROM I INFORMATIKOM

VODITELJICA: Maja Merhaut-Kovačević , prof. matematike i fizike

Članovi Aktiva su (abecednim redom): Ivana Herceg (zamjena Antonela Bosilj) , Boris Juhas, Marina Maltarski, Martina Matanović, Maja Merhaut-Kovačević, Goran Rebrača, Martina Vdović , Vlatka Vidiček-dam, Senka Štetić

Cilj rada Aktiva je unapređivanje nastavnog procesa te uspostavljanje što kvalitetnijih međuljudskih odnosa učitelja i učenika te uspostava što bolje korelacije nastavnih sadržaja različitih nastavnih područja.

1. Održati najmanje 3 sastanka SA tijekom školske godine

2. Sudjelovati na natjecanjima:

- matematika (KLOKAN, natjecanje iz matematike, ATOM liga)
- biologija
- kemija
- fizika
- astronomija
- informatika (DABAR i natjecanje iz informatike)
- tehnička kultura (modelarstvo, robotika i natjecanje mladih tehničara)

3. Podržati rad Zadruge kako bi ista ove godine ostvarila konkretne rezultate rada.

(Članovi Zadruge su tijekom prošle godine napravili konkretne proizvode kojima može sudjelovati na smotrama Zadruga prema zadanim kriterijima.)

4. Sudjelovanje u projektu ERASMUS+ K122 „Green Minds, Digital Futures“, provedba projekta i diseminacija, studijsko putovanje učenika u Španjolsku.

Sudjelovanje u eTwinning projektu „Djevojčice u STEM-u“, a po potrebi i ukazanoj prilici, ćemo se uključiti u nove projekte. Nastavljamo s provedbom projekta Plastičnim čepovima do skupih lijekova.

Sudjelovat ćemo kao razrednici i djelatnici škole i u Danima kruha i zahvalnosti za plodove zemlje, Božićnom eko-sajmu, Uskršnjem sajmu, Danu škole, Sajmu rabljenih stvari i svim ostalim akcijama tijekom školske godine. Održavanje radionica i predavanja s temama iz STEM područja.

Aktivi će se prema potrebi održavati i u terminima između navedenih u obliku radnih dogovora ili dopisno putem e-maila.

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

7.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

	Sadržaj	Nositelj	Vrijeme ostvarivanja
1.	Izvješće o radu škole u 2023. /2024. školskoj godini. - NA KRAJU NASTAVNE GODINE, NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE	ravnateljica pedagoginja	srpanj-kolovoz- rujan
2.	Organizacija rada u novoj školskoj godini	ravnateljica pedagoginja	kolovoz
3.	Razmatranje prijedloga školskog kurikula i prijedloga godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2024. /2025. - s prilogima	ravnateljica pedagoginja	rujan
4.	Organizacija rada skupina izvannastavnih aktivnosti u školskoj godini 2024. /2025.- rezultati ankete i formiranje skupina	pedagoginja psihologinja	rujan
5.	Utvrđivanje planova izleta i ekskurzija, imenovanje povjerenstava i organizacija provođenja javnih poziva SAJAM RABLJENIH STVARI- organizacija	ravnateljica razrednici	studeni
6.	Organizacija BOŽIĆNOG SAJMA	ravnateljica razrednici	studeni prosinac
7.	Raspored stručno-pedagoških poslova uz završetak prvog obrazovnog razdoblja i organizacija rada tijekom zimskog odmora učenika	ravnateljica	prosinac
8.	Utvrđivanje programa Smotri i natjecanja koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, a u kojima će sudjelovati učenici Škole	ravnateljica pedagoginja učitelji	siječanj
9.	Planovi izleta i ekskurzija organizacija provođenja škole u prirodi	ravnateljica pedagoginja razrednici	ožujak
10.	Organizacija rada tijekom odmora učenika	ravnateljica	listopad-travanj
11.	Nacionalni ipiti u 4. i 8. razredu –organizacija	ravnateljica koordinatorica - peagoginja	ožujak
12.	Obilježavanje Dana škole - organizacija	ravnateljica pedagoginja razrednici	travanj
13.	SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE – analiza	ravnateljica pedagoginja psihologinja	travanj/svibanj
14.	Imenovanje povjerenstava za upis učenika u prvi razred 2025./2026. šk. god.	ravnateljica pedagoginja	svibanj
15.	Raspored stručno-pedagoških poslova uz završetak nastavne godine	ravnateljica	svibanj – lipanj
16.	Raščlamba odgojno obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	ravnateljica pedagoginja	srpanj

		psihologinja razrednici	
17.	Rješavanje zamolbi i tekućih pitanja	---	tijekom šk.godine
18.	STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA	Školski tim za kvalitetu	tijekom šk.godine – okvirni termini podložni promjenama
1.	Školski preventivni program - <i>ABECEDA PREVENCIJE</i>	ravnateljica pedagoginja	rujan
2.	<i>ZNANSTVENO ISTRAŽIVANJE U NASTAVI</i>	Senka Štetić	prosinač
3.	<i>VODIČ KROZ SADRŽAJ I STRUKTURU NACIONALNIH ISPITA</i>	Tamara Mikša	siječanj
4.	<i>Erasmus + GREEN MIND DIGITAL FUTURE – diseminacije :</i>		
	<i>Job Shadowing</i>	Vlatka Marić Krizmanić Vlasta Krpes	listopad – lipanj
	<i>Group mobility</i>	Maja Merhaut Kovačević Senka Štetić Goran Rebrača	
	<i>Education courses</i>	Maja Merhaut Kovačević Senka Štetić Goran Rebrača Sanja Kos Vedrana Banda	

7.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Sastanci Razrednih vijeća održavat će se tijekom školske godine prema potrebi.

Sadržaj rada:

- realizacija nastavnog plana i programa
- utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine i nakon polaganja popravnih i razrednih ispita (na kraju školske godine)
- utvrđivanje ocjene vladanja učenika
- rješavanje problema izborne, dodatne i dopunske nastave
- planiranje dopuskog rada, popravnih i razlikovnih ispita
- prijedlog pomoći učenicima koji postižu slabije rezultate u nastavi
- prijedlozi za izricanje ili brisanje pedagoških mjera poticanja i pedagoških mjera sprječavanja prema učenicima
- prijedlozi poboljšanja i unapređenja nastavnog procesa

7.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

U Školi se utemeljuje vijeće roditelja. Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja. Broj članova Vijeća jednak je broju razrednih odjela u Školi.

Roditelji učenika na roditeljskom sastanku razrednog odjela iz svojih redova, javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih, biraju svog predstavnika za vijeće roditelja. Postupkom izbora rukovode razrednici.

Članovi vijeća roditelja iz svojih redova biraju predsjednika Vijeća i zamjenika predsjednika. Za predsjednika odnosno zamjenika izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova. Glasovanje je javno.

Pored zakonskih ovlaštenja, Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge u svezi :

- sa školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom rada Škole
- s radnim vremenom učenika, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada
- s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje
- s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi
- s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
- sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći
- s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima.

Članovi Vijeća roditelja u tekućoj školskoj godini :

1.A Alan Hamzić

2.A Iva Cvitaš

3.A Irena Vdović

3.B Adrijana Cvrtila

4.A Ksenija Sedlaček Gluščić

4.B Martina Pavlić

1. Ks Nikolina Oparić

2.Ks Ivana Tomić

3.Ks Antun Batković

4.Ks Ana Šparavac

1./3.St Josipa Kukić

2./4.St Jasmina Bodiš Ivančević

5.A Manuela Šporčić Horčička -
Članica Školskog odbora ispred Vijeća
roditelja

5.B Jasmina Behin

6.A Antonija Bošnjak Duk

6.B Marija Brajdić Josipović

7.A Sandra Turkalj

7.B Silvia Kempf

8.A Irena Vozdecki

8.B Renata Strgar

8.C Iva Leško Turkalj

7.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelj
<p>donosi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - na prijedlog ravnatelja, a uz suglasnost osnivača statut, njegove izmjene i dopune - na prijedlog ravnatelja opće akte škole, njihove izmjene i dopune - na prijedlog ravnatelja godišnji plan i program rada Škole i nadzire njegovo izvršenje - školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja - odluku o raspisivanju natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja škole - na prijedlog ravnatelja financijski plan i godišnji obračun škole - prijedlog plana razvojnog programa škole <p>odlučuje uz suglasnost osnivača:</p> <ul style="list-style-type: none"> - o stjecanju opterećivanja ili otuđivanja nekretnine i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 70.000,00 kuna, - o uporabi viška prihoda u skladu s osnivačkim aktom, - o davanju u zakup objekata i prostora Škole <p>odlučuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - o financijskom planu i godišnjem obračunu, - o ustrojavanju cjelodnevnog ili produženog boravka učenika u Školi, - o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa, - o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti, - o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili pod zakonskim aktom određeno drukčije, - o osnivanju učeničkih zadruga i školskih športskih društava <p>predlaže osnivaču:</p> <ul style="list-style-type: none"> - promjenu naziva i sjedišta Škole, - statusne promjene, - promjenu djelatnosti <p>predlaže ravnatelju:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mjere poslovne politike 	<p>Tijekom školske godine - sukladno dinamičnim planiranim poslovima i obvezama</p>	<p>predsjednik ŠO ravnatelj tajnik voditelj računovodstva</p>

<p>razmatra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole - razmatra rezultate obrazovnog rada <p>Školski odbor daje osnivaču i ravnatelju Škole prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom.</p>		
---	--	--

Članovi Školskoga odbora :

1. **Vlatka Marić Krizmanić**, predsjednica (*učiteljsko vijeće OŠML*)
2. **Tanja Adamović** (*učiteljsko vijeće OŠML*)
3. **Vlasta Krpes** (*skup radnika OŠML*)
4. **Manuela Šporčić Horčićka** (*vijeće roditelja OŠML*)
5. **Ana Marija Benčić** (*osnivač Grad Kutina*)
6. **Danijel Kokot** (*osnivač Grad Kutina*)
7. **Mario Repić** (*osnivač Grad Kutina*)

7. 5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

Plan i program rada ravnateljice , izrađen je temeljem 218 radnih dana - 1744 sati godišnjeg zaduženja za 2024. / 2025. šk.god.

MJESEC	PLANIRANO RADNIH DANA	PLANIRANO SATI	NAPOMENA
Rujan	21	168	Od sveukupne godišnje satnice koja iznosi 248 radnih dana (1984 sati) oduzeto je 30 dana (240 sati) godišnjeg odmora.
Listopad	23	184	
Studeni	19	152	
Prosinac	20	160	
Siječanj	21	168	
Veljača	20	160	
Ožujak	21	168	
Travanj	21	168	
Svibanj	20	160	
Lipanj	20	160	
Srpanj	8	64	
Kolovoz	4	32	
PLANIRANO	218	1744	

SADRŽAJ RADA		Planirano sati
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		185
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole		20
Izrada plana i programa rada ravnatelja		10
Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma		10
Izrada školskog kurikuluma		10
Izrada i analiza Razvojnog plana i programa škole		15
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća		10
Izrada zaduženja učitelja		20
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima		10

Planiranje i organizacija školskih projekata	15
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	10
Planiranje nabave opreme i namještaja	20
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	15
Ostali poslovi	20
POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	365
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, raspored smjena, radno vrijeme službi, organizacija rada izborne INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	50
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	5
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	20
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	20
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	30
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	35
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	15
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	20
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	35
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	5
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	5
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja (koordinacija uz satničara i voditelja PŠ)	5
Organizacija dopunskog rada, popravnih, predmetnih i razrednih ispita	10
Organizacija poslova vezanih uz odabir udžbenika	10
Poslovi vezani uz natjecanja učenika	15
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	55
Ostali poslovi	30
PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	225
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	35
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	10
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	40

Praćenje rada školskih povjerenstava	20
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	35
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	30
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	20
Kontrola pedagoške dokumentacije	20
Ostali poslovi	15
RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	80
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	40
Suradnja sa Sindikalnim podružnicama škole	20
Ostali poslovi	20
RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	240
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	30
Praćenje rada učeničkih društava, skupina i pomoć pri radu	30
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	30
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	30
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	30
Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	30
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	10
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	10
Ostali poslovi	40
ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	355
Rad i suradnja s tajnikom škole	50
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	35
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	30
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	20
Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	10
Poslovi zastupanja škole	40
Rad i suradnja s voditeljicom računovodstva škole	50

Izrada financijskog plana škole i plana nabave	20
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	40
Organizacija i provedba inventure	20
Poslovi vezani uz e-matice	10
Potpisivanje i provjera svjedodžbi	10
Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	10
Ostali poslovi	10
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	155
Predstavljanje škole	10
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	10
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	10
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	10
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	5
Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	5
Suradnja s Uredom državne uprave	10
Suradnja s osnivačem Grad Kutina	20
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	5
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	5
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	5
Suradnja s Obiteljskim centrom	5
Suradnja s Policijskom upravom	5
Suradnja sa Župnim uredom	5
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	10
Suradnja s turističkim agencijama	10
Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	10
Suradnja s udrugama	10
Ostali poslovi	5
STRUČNO USAVRŠAVANJE	100
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	20

Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	40
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	10
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	20
Ostala stručna usavršavanja	10
OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	71
Vođenje evidencija i dokumentacije	20
Ostali nepredvidivi poslovi	19
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI	1744

7.6. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

Plan i program rada stručne suradnice – pedagoginje, izrađen je temeljem 219 radnih dana - 1752 sata godišnjeg zaduženja za 2024./2025. šk.god.

MJESEC	PLANIRANO RADNIH DANA	PLANIRANO SATI	NAPOMENA
Rujan	21	168	Od sveukupne godišnje satnice koja iznosi 248 radnih dana (1984 sata) oduzeto je 29 dana (232 sati) godišnjeg odmora.
Listopad	23	184	
Studeni	19	152	
Prosinac	20	160	
Siječanj	21	168	
Veljača	20	160	
Ožujak	21	168	
Travanj	21	168	
Svibanj	20	160	
Lipanj	20	160	
Srpanj	6	48	
Kolovoz	7	56	
PLANIRANO	219	1752	

GODIŠNJI (IZVEDBENI) PLAN I PROGRAM STRUČNE SURADNICE - PEDAGOGINJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

REDNI BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA /SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA						304
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	Izvršiti priremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	Stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelji-tim za kvalitetu. Učitelji, učenici, roditelji	Individualni, grupni, timski Rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz	50
1.2	Organizacijski poslovi - planiranje	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.	Učitelji, vanjski suradnici, školski tim za izradu kurikulumuma škole, tim za kvalitetu.	Rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz	109
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumuma, statistički podaci, Okvirni vremenik pisanih provjera znanja, E-matica-uvid.						50
1.2.2	Izrada izvedbenog (mjesečnog) plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga						12
1.2.3	Izrada godišnjeg (analitičkog) plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga						12
1.2.4	Planiranje projekata i istraživanja						25
1.2.5	Izrada plana i programa za uvođenje učitelja pripravnika u samostalan odgojno - obrazovni rad					Tijekom školske godine	5
1.2.6	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja						5
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje						105

1.3.1	Suradnja kod planiranja i programiranja nastavnog i odgojnog rada za učenike s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u razvoju, daroviti, socijalno ugroženi učenici, učenici sa zdravstvenim tegobama, neuspješni učenici, učenici koji ne poznaju hrvatski jezik...)	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom.	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika.	Učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik psiholog, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje-tim za kvalitetu.	Individualni, grupni, timski.	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine.	40
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika						15
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima						15
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije						10
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad						10
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave						15
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz područja odgojnih znanosti.	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	Učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZO	Individualni, grupni, timski.	Tijekom školske godine.	40
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima						10
1.4.2.	ABECEDA prevencije (u sklopu školskog preventivnog programa)						30
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.	725

2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis, organizirati upisnu komisiju. Izmjeriti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	Stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport, mlade i civilno društvo, stručni suradnik iz dječjeg vrtića	Individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji	Travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan.	91
2.1.1	Organizacija upisa djece u prvi razred osnovne škole: a) suradnja s nadležnim županijskim tijelom (Upravni odjela za obrazovanje, kulturu, šport, mlade i civilno društvo - ispostava Kutina) b) suradnja s predškolskim ustanovama c) suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo d) rad u komisiji za utvrđivanje zrelosti djeteta za upis u prvi razred osnovne škole						20
2.1.2	Realizacija upisa djece u prvi razred osnovne škole: a) izrada upisnog materijala (instrumentarija) b) koordinacija u radu i formiranje upisnih komisija u sjedištu škole i područnim razrednim odjelima c) organizaciono i estetsko uređenje upisnog mjesta d) praćenje efikasnosti i regularnosti upisa djece i upis djece u prvi razred - rad s roditeljima e) obrada rezultata upisnih materijala						20
2.1.3	Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda						5
2.1.4	Formiranje razrednih odjela učenika petog razreda						10
2.1.5	Raspored učenika ponavljača - po potrebi						1
2.1.6	Formiranje ispitnih komisija i organizacija polaganja ispita (u suradnji s ravnateljem škole), pisana obavijest roditeljima upućenih učenika na polaganje ispita						3
2.1.7	Prihvat i raspored novo upisanih učenika u razredne odjele						2
2.1.8	Formiranje skupina učenika za izbornu nastavu (anketiranje, obrada rezultata i formiranje skupina)						10

2.1.9	Formiranje skupina izvannastavnih aktivnosti (anketiranje, obrada rezultata i formiranje skupina, koordinacija u izradi rasporeda sati)						10
2.1.10	Suradnja s učiteljima u formiranju skupina dopunske nastave i dodatnog rada - po potrebi						5
2.1.11	Poslovi oko opredjeljivanja, narudžbe, distribucije udžbenika, obavještanja učenika i roditelja, skrb za učenike koji imaju pravo na besplatne udžbenike, te vođenje potrebite dokumentacije o uporabi udžbenika za tekuću školsku godinu.						5
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija						20
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva	Pratiti nastavni proces. Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa.	Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici	Timski.	Tijekom školske godine.	20
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada						140
2.3.1	Praćenje ostvarivanja GPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i i pripremanje za nastavu s unaprijed zhadanim ciljem. Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih	Učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	Individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje.	Tijekom školske godine.	30
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi. Razgovori i savjeti nakon uvida.						20

			pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.				
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa.		Istražiti inicijalno stanje. Identificirati specifične potrebe.			Tijekom školske godine	10
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos radu stručnih tijela škole.	Ocjeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Učitelji.	Timski.	Prema Godišnjem planu i programu rada škole.	15
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti:tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikulumu	Razvoj stručnih kompetencija.	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika.	Učitelji.	Timski.	Tijekom školske godine.	25
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.	Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	Učenici, učitelji, roditelji	Individualno, razgovori, savjetodavni rad	Prema Godišnjem planu i programu rada škole.	10
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela						20
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite						10
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.	Učenici, učitelji, roditelji.	Individualno, razgovori, savjetodavni rad,pedagoško praćenje učenika.	Tijekom školske godine.	134
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama						8
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja						8
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh						8
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća						20

2.4.5.	Rad u stručnom povjerenstvu Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta						50
2.4.6.	Rad u Stručnom povjerenstvu Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta						
2.5	Savjetodavni rad i suradnja	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati samopouzdanje učenika. Izraditi plan savjetodavnog razgovora s roditeljima savjetodavni rad s roditeljima.	Ravnatelj, učenici, učitelji, roditelji	Metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	Tijekom školske godine.	137
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima						32
2.5.1.1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja</i>						9
2.5.1.2	<i>Vijeće učenika</i>						5
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima						17
2.5.2.1	<i>Individualne stručne konzultacije</i>						4
2.5.2.2	<i>Individualni razgovori savjetodavnog tipa sa svrhom unapređivanja odgojno – obrazovne prakse i rješavanjem odgojnih i razvojnih problema učenika</i>	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju					3
2.5.2.3	<i>Savjetodavni uvid u nastavni rad i ostale oblike odgojno – obrazovnog rada u svrhu unapređivanja odgojno – obrazovne prakse (posebice sati razrednog odjela, roditeljski sastanci, skupine izvannastavnih aktivnosti i izborne nastave)</i>						3
2.5.2.4	<i>Analiza i razgovor o obavljenim uvidima u rad učitelja</i>						4
2.5.2.5	<i>Savjetodavne konzultacije s razrednicima u rješavanju aktualnosti i odgojne problematike u razrednom odjelu</i>						3
2.5.3	Suradnja s ravnateljem						17
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...						11
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima						10
2.5.5.1	<i>Predavanja/pedagoške radionice</i>						4
2.5.5.2	<i>Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad</i>						3
2.5.5.3	<i>Vijeće roditelja</i>						3

2.5.6	Suradnja s okruženjem						9
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Koodinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike.	Izvjestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života,	Učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik defektolog, socijalni radnik, djelatnici iz službe PO.	Individualni, grupni, frontalni predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijal, posjete srednjim školama.	Tijekom školske godine.	50
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO						6
2.6.2	Predavanja za učenike						7
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja						6
2.6.4	Utvrdjivanje profesionalnih interesa, obrada podataka						7
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Samoprocijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.	Učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik, socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	Individualni, grupni, frontalni.	Tijekom školske godine, listopad, svibanj, lipanj.	7
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć						8
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak						9
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Osigurati i pružiti adekvatnu socijalnu i zdravstvenu zaštitu učenicima. Koodinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Kreirati kratke programe zdravih stilova života.	Učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik, socijalni radnik.	Predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, radionice.	Prema Godišnjem planu i programu rada škole.	91
2.7.1	Organizacija sistematskih, stomatoloških pregleda i cijepljenja učenika						10
2.7.2	Pomoć u organizaciji zdravstvenih predavanja za učenike i roditelje - vanjskih suradnika						7
2.7.3	Intervencija u slučaju eventualnih zaraznih epidemija						6
2.7.4	Ispitivanje socio - materijalnog statusa učenika						7
2.7.5	Sudjelovanje i pomoć u organizaciji prehrane učenika						8

2.7.6	Pomoć u rješavanju zdravstvenih i socio-materijalnih poteškoća učenika						10
2.7.7	Ostvarivanje aktivnosti PREVENTIVNOG PROGRAMA SPRIJEČAVANJA ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI – pomoć razrednicima u ostvarivanju programa, konzultacije u pripremi predavanja za učenike koje izvode razrednici, preventivno odgojno djelovanje u individualnim i skupnim razgovorima s učenicima, predavanja za učenike (posebice u predmetnoj nastavi), uređenje edukacijskih panoa s preventivnom tematikom - NJEGOVATI OSOBNI STIL NEOVISNIČKOG NAČINA ŽIVLJENJA						12
2.7.8	Ostvarivanje aktivnosti iz PROGRAMA PREVENCIJE NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA UČENIKA pomoć razrednicima u ostvarivanju programa, konzultacije u pripremi predavanja za učenike koje izvode razrednici, preventivno odgojno djelovanje u individualnim i skupnim razgovorima s učenicima, uređenje edukacijskih panoa s preventivnom tematikom						31
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole						62
2.8.1	Pomoć u organizaciji javnih nastupa učenika (na gradskom nivou i šire)	Upoznati i uključiti učenike u kulturni i javni život lokalne zajednice i šire. Koordinirati aktivnosti.	Poticati razvijanje socijalnih vještina i kreativnosti kod učenika. Potaknuti učenike u uključivanje i rad u kulturnim i javnim udrugama.	Učitelji, voditelji stručnih vijeća, voditelj KUD-a, učenici, roditelji	radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlaonice	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	11
2.8.2	Animacija učenika i učitelja za sudjelovanje na javnim natječajima, izložbama gradskog, županijskog i šireg nivoa – informiranje, prikupljanje radova i pomoć u distribuciji, vođenje evidencije o sudjelovanjima						22
2.8.3	Aktivno sudjelovanje u organizaciji natjecanja i smotri na gradskom, županijskom i državnom nivou na kojima sudjeluju naši učenici – informativni kontakti s organizatorima, koordinacijski i korespondencijski poslovi						14

2.8.4	Pomoć u organizaciji kulturno – umjetničkih programa na nivou škole – konzultativni savjeti, nazočnost probama i nastupima (upis učenika u prvi razred, blagdan svetog Nikole, Božić, Uskrs, Dan Državnosti, Dan škole....)						15
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Valoizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. Provesti akcijsko istraživanje i projekte.	Učenici, učitelji, voditelji projekta.	Individualno, grupno, timski rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada.	Tijekom školske godine.	270
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve						140
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda						50
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta						40
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine						50
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja						130
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja						25
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja						25
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada						27
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika						30
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje - NCVVO	23					
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	Promicati stručno usavršavanje učitelja	Organizirati stručno usavršavanje u školi.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje	Individualni, grupni, timski rad, frontalni		238
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga						103
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja						6
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike						10
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost						14

4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	radionice, rad na tekstu, razgovor.		14
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima						12
4.1.6	ŽSV stručnih suradnika-vođenje						
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje						29
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	Podizati stručne kompetencije.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	Individualni i grupni rad, frontalni razgovor, rješavanje problema, metoda otvorenog iskustvenog učenja, predavanje, rasprava timski i grupni rad	Tijekom školske godine	9
4.1.9	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)						7
4.1.10	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova						2
4.2	Stručno usavršavanje učitelja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa . Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.Voditi pripravnike i učitelje početnike.Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.	Učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	Radionice, razgovor, demonstracije , panel diskusije, anketa	Tijekom školske godine	135
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja						22
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)						20
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje						21
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje,nadopuna literature						20
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima						24
4.2.6	Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo						
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima-sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje						15
4.2.8	Mentorstvo studentima pedagogije						13

5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST						210
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost						57
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.	Učiteljsko vijeće, učitelji, Ravnatelj, intersektorska suradnja.	Razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje, informativni materijal	Tijekom školske godine.	57
5.2	Dokumentacijska djelatnost						153
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	Ravnatelj, intersektorska suradnja.	Pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	Tijekom školske godine.	52
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije						39
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima						40
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu -						22
6.	OSTALI POSLOVI						5
6.1	Nepredviđeni poslovi (rad u Školskom odboru po pozivu).	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.	Ravnatelj, međuresorna suradnja.	Pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza podataka).	Tijekom školske godine.	5
SVEUKUPNO:							1752

7.7. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE – PSIHOLGINJE

Red. broj	Sadržaj rada	Mjesec	Broj sati
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		40
1.1.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa	VIII. – IX.	30
1.2.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma	IX.	10
2.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		60
2.1.	Sudjelovanje u organizaciji i koordinaciji upisa u prvi razred	III. – V.	30
2.2.	Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela prvih razreda	VI.	20
2.3.	Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele	IX. – VIII.	10
3.	RAD S UČENICIMA		605
3.1.	Savjetodavni rad s učenicima	IX. – VI.	200
3.1.1.	Individualno i grupno savjetovanje		
3.1.2.	Praćenje razvojnih, socijalnih i akademskih potreba učenika		
3.2.	Intervencije u radu s učenicima	IX. – VI.	60
3.2.1.	Provedba psihoedukativnih radionica po razrednim odjelima		
3.2.2.	Medijacija prilikom sukoba među učenicima		
3.3.	Profesionalno informiranje učenika osmih razreda	III. – V.	35
3.3.1.	Provedba radionica <i>Kamo nakon osnovne škole?</i>		
3.3.2.	Upućivanje učenika na profesionalnu orijentaciju		
3.4.	Prevenција	IX. – VI.	100
3.4.1.	Provođenje školskog preventivnog programa		
3.4.2.	Koordinacija prilikom provođenja preventivnog programa <i>Abeceda prevencije</i>		
3.4.3.	Praćenje adaptacije i socijalizacije novoupisanih učenika u razrednom i školskom okruženju		
3.5.	Rad u stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta ili učenika	IX. – VI.	180
3.5.1.	Procjenjivanje spremnosti djece prilikom upisa u prvi razred		
3.5.2.	Utvrđivanje primjerenog programa osnovnog obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju		
3.5.2.1.	Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju		
3.5.2.2.	Opservacija djece i uzroka teškoća u učenju		
3.5.2.3.	Praćenje učenika s teškoćama u razvoju		
3.6.	Psihologijsko testiranje učenika	IX. – VI.	30
4.	RAD S RODITELJIMA		140
4.1.	Intervju s roditeljima djece prilikom upisa u prvi razred	IV. – V.	20
4.2.	Individualni savjetodavni rad s roditeljima	IX. – VI.	90
4.3.	Savjetodavni rad s roditeljima učenika osmih razreda vezano za profesionalno informiranje	IV. – VI.	20
4.4.	Predavanja na roditeljskim sastancima	IX. – VI.	10

5.	RAD S UČITELJIMA		227
5.1.	Individualni savjetodavni rad s učiteljima	IX. – VIII.	80
5.2.	Individualni i/ili grupni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća	IX. – VIII.	80
5.3.	Informiranje učitelja o uzrocima teškoća u razvoju učenika, o poduzetim mjerama i o adekvatnom pristupu u nastavi	IX. – VIII.	30
5.4.	Pomoć učiteljima u radu s nadarenim učenicima	IX. – VIII.	12
5.5.	Pomoć učiteljima prilikom održavanja roditeljskih sastanaka	IX. – VIII.	10
5.6.	Pomoć učiteljima prilikom izvođenja radionica	IX. – VIII.	10
5.7.	Predavanja i radionice za učitelje	IX. – VIII.	5
6.	SURADNJA		210
6.1.	Suradnja s ravnateljicom i stručnom službom škole	IX. – VIII.	120
6.2.	Suradnja s institucijama izvan škole (predškolske ustanove, Zavod za zapošljavanje, Zavod za socijalnu skrb, MUP i dr.)	IX. – VIII.	60
6.3.	Suradnja prilikom rada Učiteljskog vijeća (UV), razrednih vijeća (RV), stručnih aktiva učitelja u školi	IX. – VIII.	30
7.	UNAPREĐENJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA		150
7.1.	Podrška radu s darovitim učenicima na razini škole	IX. – VI.	60
7.2.	Sudjelovanje na sjednicama UV i RV	IX. – VIII.	60
7.3.	Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja	IX. – VI.	30
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		100
8.1.	Pohađanje stručnih skupova i seminara	IX. – VIII.	30
8.2.	Prisustvovanje organiziranim predavanjima u školi	IX. – VIII.	20
8.3.	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija	IX. – VIII.	20
8.4.	Praćenje stručne i znanstvene literature	IX. – VIII.	30
9.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA		40
9.1.	Sudjelovanje u analizi i vrednovanju odgojno obrazovnih postignuća učenika	IX. – VIII.	30
9.2.	Rad na samovrednovanju rada škole	IX. – VIII.	10
10.	VOĐENJE STRUČNE DOKUMENTACIJE		180
10.1.	Vođenje potrebne pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	60
10.2.	Vođenje dnevnika rada	IX. – VIII.	60
10.3.	Pisanje mišljenja	IX. – VIII.	30
10.4.	Vođenje ostale dokumentacije	IX. – VIII.	30
	UKUPNO		1752

7.8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE – KNJIŽNIČARKE

Plan i program rada stručne suradnice – knjižničarke, izrađen je temeljem 218 radnih dana - 1744 sata godišnjeg zaduženja za 2024./2025. šk.god.

Djelatnost školske knjižnice ostvaruje se međusobno povezanim djelatnostima:

Primaran zadatak knjižnične djelatnosti ove školske godine je upoznati ravnatelja škole i osnivača sa novim Standardom za školske knjižnice, "Narodne novine", broj 61/2023. Standard treba osigurati nužne uvjete za rad i razvoj školske knjižnice. Školske knjižnice dužne su pridržavati se odredbi standarda, a osnivači su dužni osigurati uvjete za njihovo dostizanje.*

- **Odgojno-obrazovna djelatnost**
- **Stručna knjižnična djelatnost**
- **Kulturna i javna djelatnost**

Zadaće školske knjižnice su:

- Promicanje i unapređivanje svih oblika odgojno-obrazovnog rada
- Stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje
- Poticanje čitanja
- Provođenje programa knjižnično-informacijske pismenosti
- Prikupljanje, obrada, omogućivanje korištenja i pristupa svim izvorima informacija i znanja na tradicionalnim i novim medijima
- Pomoć učenicima pri učenju, poticanje istraživačkog i stvaralačkog duha te kritičkog mišljenja
- Pomoć učenicima s posebnim potrebama
- Poticanje odgoja za demokraciju
- Razvijanje svijesti o vrijednosti zavičajne i nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti
- Stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi
- Sudjelovanje u školskim projektima
- Poticanje duhovnog ozračja škole

I. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST

Odgojno-obrazovna djelatnost školske knjižnice obuhvaća rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima, odgajateljima, ravnateljem i roditeljima te planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada.

a) Rad s učenicima podrazumijeva:

- Organizirano i sustavno upućivanje i poučavanje učenika o radu i korištenju školske knjižnice
- Razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika, te stvaranje i njegovanje čitateljskih navika
- Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima uz upotrebu izvora informacija na različitim medijima, poučavanje za samostalno učenje
- Poučavanje učenika informacijskoj i medijskoj pismenosti
- Organizacija i sudjelovanje u provedbi školskih projekata i programa
- Razvijanje kompetencije učiti kako učiti
- Rad s učenicima u čitaonici. Savjet pri izboru građe, upute o tehnici rada na izvoru, zajedničko čitanje, razvijanje kulture govora i pisanja.
- Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja.
- Razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici
- Rad sa učenicima sa poteškoćama u učenju

- Drugi odgojno-obrazovni rad s učenicima

b) Suradnja s učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima, ravnateljem i roditeljima podrazumijeva:

- rad na pripremi i provedbi nastavnih sati i radionica
- timski rad na pripremi i provedbi školskih ,državnih i međunarodnih projekata i programa u skladu s kurikulumom
- sudjelovanje u radu i izradi razvojnog plana škole kad je u taj plan uključena djelatnost školske knjižnice
- Rad na korelaciji i integraciji nastavnih sadržaja (školski projekti, uvodni satovi, satovi sinteze, problemski satovi, tematske izložbe)
- Suradnja sa stručnim vijećima unutar škole
- Suradnja s nastavnicima u svezi provedbe kulturnih aktivnosti i događanja u našoj školi: predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe, projekcije, predstavljanja
- Suradnja s ravnateljem škole u svezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala. Usklađivanje minimalnih uvjeta za obavljanje djelatnosti školske knjižnice sa Standardom za školske knjižnice
- Suradnja s ravnateljem i razrednicima u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade najboljim učenicima na kraju školske godine.
- Suradnja s roditeljima u svrhu unapređenja rada školske knjižnice

c) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada školske knjižnice podrazumijeva:

- Izrada godišnjeg plana rada školske knjižnice
- Pisanje godišnjeg izvješća o radu školske knjižnice
- Planiranje i pripremanje za provođenje odgojno-obrazovne djelatnosti
- Mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i programiranje

II. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

Stručna knjižnična djelatnost podrazumijeva :

Izrada Godišnjeg plana rada

- Utvrđivanje potreba korisnika i izrada deziderate
- Vođenje nabavne politike knjiga i ostale knjižne i ne knjižne građe. Izrada godišnjeg plana nabave
- Osiguranje slobodnog pristupa informacijama i knjižničnim uslugama te korištenju građe i izvora informacija-uključujući internet za učenike
- Izgradnju knjižnične zbirke sukladno potrebama odgojno-obrazovnog procesa
- Stručnu i tehničku obradu građe- inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis
- Zaštitu knjižnične građe
- Organiziranje i vođenje rada u knjižnici
- Sudjelovanje u planiranju i pripremi odgojno-obrazovnog rada i njegovo provođenje
- Rad s korisnicima (posudba knjiga, cirkulacija građe, preporuke za čitanje ,pomoć u pronalaženju izvora informacija)-razredna posudba ili pojedinačno
- Upis učenika u knjižnicu
- Izrada Plana kulturnih i javnih aktivnosti školske knjižnice
- Provedba otpisa i revizije
- Permanentno praćenje izdavačke djelatnosti i pedagoške periodike-nabava stručne literature iz područja knjižničarstva
- Izrada potrebnih informacijskih pomagala (bilteni prinova, popisi lektire, prikazi knjiga, tematski popisi..)
- Informiranje o radu i aktivnostima školske knjižnice
- Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja

- Izvješća o radu na kraju kalendarske / nastavne godine
- Prikupljanje i unos statističkih podataka u Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica
- Obrada knjižnične građe u računalnom programu ZAKI
- Izrada virtualne knjižnice
- Pisanje stručnih ili znanstvenih članaka, nastavnih i obrazovnih materijala
- Priprema i provođenje obrazovnog istraživanja radi unaprjeđenja rada škole
- Drugi stručni poslovi

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice obuhvaća:

- Organiziranje usluga za korisnike
- Pripremanje, organiziranje i sudjelovanje u organizaciji kulturnih sadržaja škole
- Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja, te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu
- Pripremanje, izrada i postavljanje tematskih izložaba u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole.
- Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, tribina, predavanja, projekcija, organiziranje kvizova i natjecanja u znanju za učenike i sl.
- Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture, sporta; obilježavanje važnih svjetskih spomendana.
- Uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice
- Koordinacija i suradnja s čimbenicima kulturnog i javnog života u lokalnoj zajednici, od knjižnica, muzeja, galerija, glazbenih škola i sl.
- Informiranje učenika o značajnim kulturnim manifestacijama i događajima
- Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, galerijama,
- Nazočnost na relevantnim promocijama knjiga.
- Suradnja s matičnim službama, nakladnicima, izdavačima
- Suradnja s kulturnim i drugim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (kazališta, muzeji, knjižnice...)
- Promicanje kulturno-povijesnih vrednota i osobitosti kako vlastite, tako i ostalih nacionalnosti
- Promicanje općeljudskih vrijednosti i usklađivanje društveno-humanističkih vrednota s ciljevima odgojno-obrazovnog program
- Sudjelovanje u projektima i akcijama UNICEF-a i UNESCO-a
- Sudjelovanje u ERASMUS+ projektima
- Javno zagovaranje i promidžba djelatnosti školske knjižnice

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Školski knjižničar ima obavezu stalnoga stručnog usavršavanja-organiziranog i pojedinačnog.

Organizirano stručno usavršavanje obuhvaća:

- Sudjelovanje na stručnim skupovima državne razine u organizaciji AZOO-a
- Sudjelovanje na webinarima u organizaciji Zavoda za knjižničarstvo, NSK, CSSU, HKD, HUŠK, HMŠK, ŠK, ZKD
- Županijska stručna vijeća stručnih suradnika knjižničara AZOO
- Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH 2024./25.
- Stručno usavršavanje na školskoj razini
- edukacije u virtualnoj učionici-LOOMEN, EMA
- CARNET-webinari
- Sudjelovanje u programima mobilnosti

Pojedinačno stručno usavršavanje obuhvaća:

- Stručno usavršavanje praćenjem sadržaja iz područja knjižničarstva i informacijskih znanosti te medijske pismenosti, literature iz područja knjižničarstva, psihološko-pedagoškog područja te praćenje izdavaštva i literature za djecu i mlade
- Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici te primjena programa ZAKI
- Upoznavanje sa novim digitalnim platformama i alatima

V. OSTALI POSLOVI

- Sjednice Učiteljskih vijeća tijekom školske godine i na kraju obrazovnog razdoblja
- Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara
- Sastanci stručnog vijeća nastavnika hrvatskog jezika i književnosti
- Nepredviđeni poslovi

*<https://mzo.gov.hr/UserDocImages/dokumenti/Obrazovanje/OpremanjeSkola/Standard-za-knjiznice/Standard-za-skolske-knjiznice.pdf>

7. 9. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE

7. 9.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE ŠKOLE

- normativno-pravni poslovi : izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka te praćenje, ažuriranje i provođenje propisa;
- kadrovski poslovi : poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vođenje evidencije radnika, vršiti prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrada rješenja o korištenj godišnjeg odmora radnika i vođenje kontrole istoga, vođenje ostalih evidencija radnika;
- opći i administrativno-analitički poslovi: rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave;
- sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije školskog odbora;
- vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika;
- obavljanje i dodatnih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave;
- ostali administrativni poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa;
- vođenje evidencije podataka o učenicima i priprema različitih potvrda na temelju tih evidencija;
- poslovi vezani uz obradu podataka u elektroničkim maticama;
- arhiviranje podataka o učenicima i radnicima;
- ažuriranje podataka o radnicima;
- izdavanje javnih isprava;
- obavljanje poslova vezanih uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama);
- priprema podataka vezano uz vanjsko vrednovanje;
- primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte;
- obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

7. 9. 2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VODITELJICE RAČUNOVODSTVA

- organizacija i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova u školi;
- izrada prijedloga financijskog plana po programima i izvorima financiranja te praćenje njihovog izvršavanja u suradnji s ravnateljem škole ;
- vođenje poslovnih knjiga u skladu s propisima;
- kontrola obračuna i isplate putnih naloga;
- sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih te statističkih izvještaja;
- pripremanje operativnih izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave;
- pripremanje godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja, knjiženje inventurne razlike i otpis vrijednosti;
- suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima;
- usklađivanje stanja s poslovnim partnerima;
- obavljanje poslova vezanih uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC);
- obavljanje i dodatnih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave;
- obavljanje i ostalih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa;
- obračun isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima;
- obračun isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima;
- obračun isplate članovima povjerenstava;
- evidentiranje i izrada ulaznih i izlaznih faktura;
- blagajnički poslovi i ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.

8. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA

PROCJENA POTREBA ZA RADOVIMA I USLUGAMA INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA ZA ŠKOLU				
Rd. br.	Opis radova	prioritet	vrijednost u EUR (s PDV)	napomena
1.	Izrada projektne dokumentacije za adaptaciju postojećeg i dogradnju školskog prostora (učionice, hol, kuhinja i blagovaonica, sanitarije) za prelazak na rad u jednoj smjeni	1		
2.	Projekt prenamjene školske kuhinje u PŠ Kutinska Slatina za kuhanje 400 obroka - prijelazno rješenje	1		
3.	Nabava vozila i opreme za prijevoz hrane iz PŠ Kutinska Slatina	1		
4.	Postavljanje sustava za odvodnju podzemnih voda na objektu istočne školske zgrade (prodor podzemnih voda u školsku kuhinju i blagovaonicu)	1		
5.	Rekonstrukcija elektro - instalacija u obje zgrade sjedišta Škole	1		
6.	Obnova parketa u sportskoj dvorani (brušenje, lakiranje) i zamjena neispravnih sprava za vježbanje	2		
7.	Asfaltiranje istočnog dvorišta i betoniranje potpornjeg zida prema zelenoj površini (klizište)	2		
8.	Rekonstrukcija ograde na školskom dvorištu i zelenoj površini - istočna školska zgrada	2		
9.	Energetska obnova školskog objekta PŠ STUPOVAČA - izrada energetske certifikata - izrada projektne dokumentacije za energetske obnovu	2		
10.	Izmjena podnih obloga u učionicama na 1. katu zapadne školske zgrade (3 najugroženije učionice)	2		
11.	Rekonstrukcija tavanskih prostorija u učionički prostor - 4 učionice	2		
12.	Opremanje istočnog školskog dvorišta –didaktičkom opremom	3		
13.	Izrada projektne dokumentacije za uređenje i prenamjenu prostora u dvorišnom objektu istočne školske zgrade	3		
14.	Ugradnja video nadzora u PŠ Kutinska Slatina	3		
REDOVITA GODIŠNJA ISPITIVANJA, SERVISIRANJA I ODRŽAVANJE				
15.	Dimnjačarske usluge	*		
16.	Servis klima uređaja (12 kom) (godišnje)	*		
17.	Servis vatrogasnih aparata (godišnje)	*		

18.	Servis plinskih kotlova PŠ Kutinska Slatina (godišnje)	*		
19.	Servis plinskog etažnog grijanja PŠ Stupovača (godišnje)	*		
20.	Servis plinskog etažnog grijanja u Sjedištu škole (godišnje)	*		
21.	Pregled i ispitivanje hidrantske mreže (godišnje)	*		
22.	Pražnjenje septičkih jama PŠ Stupovača i PŠ Kutinska Slatina – (2 - 3 puta godišnje)	*		
23.	Pregled i ispitivanje protupanične rasvjete (godišnje)	*		
24.	Pregled i ispitivanje protupožarnog tipkala (godišnje)	*		
25.	Pregled i ispitivanje gromobranske instalacija (dvogodišnje) - PŠ K.Slatina	*		
26.	Ispitivanje radne opreme (dvogodišnje)	*		
27.	Pregled i ispitivanje radne okoline (trogodišnje)	*		
28.	Pregled i ispitivanje elektroinstalacije (četverogodišnje)	*		
29.	Programi osposobljavanja (po potrebi 2 osobe)	*		
30.	Izrada procjene rizika (po potrebi)	*		

*Legenda prioritet : 1 – neophodno ; 2 – potrebno; 3 – višegodišnje ; * redovito*

ZAVRŠNI DIO :

Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Mate Lovraka čine:

- ODLUKE o tjednom i godišnjem zaduženju radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika;
- GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKULUM u 1. – 8. razred razred – za svaki nastavni predmet i razredni odjel
- Plan i program rada razrednika za svaki razredni odjel;
- Plan i program rada suradnje s roditeljima za svaki razredni odjel;
- Raspored individualnih informacija za roditelje;
- ŠKOLSKI KURIKULUM s dopunskim programima:
 - Programi dodatne nastave s učenicima
 - Programi dopunske nastave s učenicima
 - Programi rada skupina izvannastavnih aktivnosti
 - Individualizirani prilagođeni odgojno - obrazovni planovi i programi i programi individualiziranog pristupa za učenike koji se školuju po čl.65. ZOOSŠ-a (NN 87/08, 86/12,126/12,94/13, 136/14, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23)
 - Plan i program rada PRODUŽENOG BORAVKA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2024. / 2025. ŠKOLSKU GODINU
na prijedlog Ravnateljice, uz prethodno pozitivno mišljenje Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja
usvojio je ŠKOLSKI ODBOR
na sjednici održanoj _____ 2024. godine.

Predsjednica Školskog odbora :

Ravnateljica :

M.P.

Vlatka Marić Krizmanić, *dipl. učitelj*

Vedrana Banda, *mag. paed.*