

OSNOVNA ŠKOLA
IVANA KUKULJEVIĆA SISAK

**GODIŠNJI
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ŠKOLSKA GODINA 2019./2020.**

Sisak, rujan 2019.godine

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA
IVANA KUKULJEVIĆA SISAK

SISAK, 28. rujan 2019. godine

Klasa: 602-02/19-01/101

Ur.broj: 2176-21-19-01

Na osnovu čl. 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 94/13, 152/14 i 7/17, 68/18) i članka 58. Statuta Osnovne škole Ivana Kukuljevića Sisak, Tomislavova 19, Školski odbor, na prijedlog ravnateljice škole Željke Birač uz mišljenje Vijeća roditelja, donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2019./2020. na sjednici Školskog odbora koja je održana ----- 2019. godine.

G O D I Š N J I P L A N I P R O G R A M

za 2019./2020. školsku godinu

OSNOVNA ŠKOLA IVANA KUKULJEVĆA
44000 SISAK
Ulica kralja Tomislava 19
Telefon: 549-797
e.pošta: ured@os-ikukuljevica-sk-skole.hr
Sisačko-moslavačka županija

	Broj učenika	Broj odjela
I.- IV.	139	8
V. – VIII.	133	8
Područni odjel	5	1
UKUPNO	277	17

BROJ DJELATNIKA

učitelja RN	11
učitelja predmetne nastave	21
stručnih suradnika	3
ostalih djelatnika	10
UKUPNO	45

Ravnateljica:
Željka Birač

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ IVANA KUKULJEVIĆA
Adresa škole:	Ulica kralja Tomislava 19, Sisak
Županija:	Sisačko – moslavačka županija
Telefonski broj:	044/549 – 797
Broj telefaksa:	
Internetska pošta:	www.os-ikukuljevica-sk.skole.hr
Internetska adresa:	ured@os-ikukuljevica-sk.skole.hr
Šifra škole:	03-076-001
Matični broj škole:	3313620
OIB:	13375968994
Upis u sudski registar (broj i datum):	
Škola vježbaonica za:	
Ravnatelj škole:	Željka Birač
Voditelj smjene:	
Voditelj područnih odjela:	
Broj učenika:	277
Broj učenika u razrednoj nastavi:	144
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	133
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	15 +10
Broj učenika u produženom boravku:	63
Broj učenika putnika:	18
Ukupan broj razrednih odjela:	17
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	16
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	1
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak nastave	od 7:25 do 14:20
Broj radnika:	45
Broj učitelja predmetne nastave:	21
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	6
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj računala u školi:	45
Broj specijaliziranih učionica:	6
Broj općih učionica:	9
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2019. / 2020. ŠK. GODINU

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje Osnovne škole Ivana Kukuljevića obuhvaća stari dio Siska (Vrbina), Tomićev put, Tomislavovu ulicu, dio Rimske ulice, Vatrogasna ulica, Ljudevita Gaja, Trg hrvatskih branitelja, Oktavijana Augusta, dio ulice F. Lovrića, I.Kukuljevića Sakcinskog, S.S. Kranjčevića, Trg bana J. Jelačića, Šetalište Vladimira Nazora, Ivana Meštrovića i trg 22. lipnja, dio grada preko Kupe: Žitna, Lađarska, Keltska, Obala R. Boškovića, Dr. I. Stipčića, Ulica hrvatskih domobrana, Trg V. Grozaj, dio Gundulićeve ulice, dio Cesarčeve ulice, Ulica Ivana Mažuranića i dio Ulice J.J. Strossmayera.

U područne odjele u Novom Pračnu 73 upisuju se učenici iz Petrinjske ulice, Novog Pračna, Novoselske ulice i Ulice Janka Rupčića.

Prostor dakle čine prigradsko i gradsko naselje. Manji broj učenika su učenici putnici (?). Prometna povezanost je dobra i dolazak i odlazak učenika-putnika odvija se bez većih teškoća.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Unutrašnji školski prostor

Škola ima 15 učionica, knjižnicu, sportsku dvoranu, dvije svlačionice zbornicu i sanitarni prostor na katu i u prizemlju. Zauzima prizemlje i prvi kat školske zgrade. Tri su učionice specijalizirane (kemija - biologija, fizika tehnička kultura - geografija, likovna i glazbena kultura,). Na prvom katu je kabinet defektologa za rad s učenicima kojima je potrebna pomoć i učenju..

Sedam učionica na prvom katu, veličine 52 kvadratna metra, koriste u jednoj smjeni 3 odjela razredne nastave, a četiri učionice su namijenjene predmetnoj nastavi. Na prvom katu još su tri veće učionice za predmetnu nastavu i jedna manja učionica za razrednu nastavu.

U prizemlju su dvije učionice opremljene za produženi boravak učenika 1., 2. 3. i 4. razreda, ali ih od 7:30 do 12 sati koristi 1.a i 1.b razredni odjel. Nastavu u informatičkoj učionici ima 2.a raz. odjel do 12 sati, a dalje se u tom prostoru održava nastava informatike. Ove školske godine imamo 8 razrednih odjela u razrednoj nastavi pa smo i novouređeni prostor nekadašnjeg školskog stana osposobili za rad u redovnoj nastavi i produženom boravku. Dakle, ove godine imamo na raspolaganju 15 učionica i sportsku dvoranu.

Ovdje bih htjela naglasiti da u odnosu na prošlu školsku godinu imamo 9 učenika više i da se broj učenika u nekim razrednim odjelima povećao. Konkretno to je 2. razred u koji je upisano novih četvero učenika. U 2. b razrednom odjelu imamo i pomoćnicu za dvojicu učenika pa je sada učionica mala za 18 učenika, pomoćnicu i učiteljicu. 2.a razredni odjel nastavu izvodi u informatičkoj učionici. Na početku je bilo 16 učenika u razredu, a sada ih je 18. Sljedeće godine informatika kao izborni ulazi u 1. razred pa će se povećati broj sati koji će informatičar provoditi u učionici, a to znači da će jedan razred razredne nastave morati biti negdje drugdje.

U školi je jedna prostorija uz zbornicu koju bismo mogli preurediti u učionicu, ali je potrebna adaptacija. Prostorija ima 50,16 m². U razvojnom planu objasniti ću što nam je potrebno za uređenje.

UNUTRAŠNJI PROSTORI (MATIČNA ŠKOLA)

PROSTOR	NAMJENA	VELIČINA
UČIONICE 1-7/1	Učionice za RN i predmetnu nastavu	51,4 m ² x7
PRAKTIKUMI 1-3/1	Specijalizirane učionice za nastavu geografije i tehničke kulture,	78,2 m ² x3
KABINET	lik. kul. i glaz.kul., biologije, kemije i fizike defektolog	24 m ²
UČIONICA	1. kat	24 m ²
UČIONICE 1,2, 3 / priz.	Dvije učionice za produženi boravak informatička učionica	73,7 m ² 50,16
TZV "ŠOK"	Spremište	50,16 m ²
DVORANA	TZK	207 m ²
KNJIŽNICA	Knjižnica i čitaonica	48 m ²
ZBORNICA	Zbornica	86,3 m ²
KABINETI	Kabinet TK, foto kabinet,	10,8 m ²
UREDI	Ured ravnatelja, tajnika, knjigovođe i pedagoginje	18.2 m ²
SVLAČIONICE	Muška i ženska svlačionica	22,9 m ²
KUHINJA	Kuhinja i sklaadište	48,8 m ²
SPREMIŠTE	Spremište uz dvoranu	20,6 m ²
WC	WC-i za učenike i učitelje	8,3 m ² 5,1 m ² 13,5 m ² 15,7 m ²
KABINET	Kabinte TZK	11 m ²
PORTIRNICA		7,6 m ²
HOL		278,3 m ²
HODNICI		299,04 m ²
ŠKOLSKI STAN - učionica		51 m ²

TABLICA 2. UNUTRAŠNJI PROSTORI (PODRUČNA ŠKOLA)

UČIONICE	3 - razredna nastava	180 m ²
KUHINJA s ostavom		16 m ²
HODNIK		16 m ²
WC		6 m ²

Područna škola ima tri učionice, kuhinju, ostavu i WC.

Prostori kojima škola raspolaže dostatni su za odvijanje nastave i izvannastavnih aktivnosti u jednoj smjeni.

1.2. 2.Nastavna sredstva i pomagala

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

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

Ove školske godine naručili smo potrebna nastavna sredstva i pomagala za nastavne predmete matematiku, fiziku, kemiju, biologiju, prirodu, prirodu i društvo i tehničku kulturu u iznosu od 27.000,00 kuna. Sredstva nam je osiguralo MZO tako da će u ovoj školskoj godini opremljenost biti znatno bolja nego do sada.

Učitelji koji će predavati u 1. i 5. razredu te u 7. razredu fiziku, kemiju i biologiju dobit će od Carneta prijenosna računala, a učenici 1. i 5. razreda tablete. U ovim razredima nastava će ići po novim predmetnim kurikulumima.

1.2.3. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – V. razred)	2829	
Lektirni naslovi (VI. – VIII.)	1405	
Književna djela	4234	
Stručna literatura za učitelje	976	
Ostalo	919	
U K U P N O	6129	

1.2.4. Plan obnove i adaptacije

Početak kolovoza uredili smo parket u 4 kancelarije, učionice boravka i zbornici, a za naredni period planiramo urediti parket još u tri učionice (mali boravak, tehnička i biologija) u kojima da sada uopće nije bilo uređivanja od otvaranja škole, dakle, pedest šest godina.

Planiramo zamjenu polica u školskoj knjižnici. Izmjestili bismo velike metalne police, a učitelj bi napravio drvene uz zid. Potrebna su nam samo sredstva za kupnju dasaka, tj. Materijala.

U zbornici je potrebno zamijeniti stolove jer su postojeći također stari koliko I škola.

Ove školske godine planirana je izgradnja dizala za invalidne osobe. Izgradnja dizala bit će financirana dijelom iz sredstava koje je osiguralo Ministarstvo hrvatskih branitelja, a ostatak potreban za dovršenje projekta financirat će u jednakom omjeru Sisačko – moslavačka županija i Grad Sisak. Budući da su radovi takvog karaktera da će biti pojačane buke, prašine isl. početak radova planiran je za srpanj 2020. godine.

Škola je dužna napraviti energetske pregled i energetski certifikat zgrade PŠ Novo pračno koji košta 5.625,00 kuna.

U Područnoj školi Novo Pračno potrebno je:

- postavljanje nadstrešnice nad ulazna vrata kako bi se zaštitila ulazna vrata od oborina.
- neophodno bi bilo izmijeniti stolariju na prozorima zbog lakšeg zagrijavanja prostora
- potrebno je hitno napraviti sanaciju stropa ostalog dijela škole koji nije napravljen prošlog ljeta.
- fasadu
- priključak odvoda na kanalizaciju
- preslagivanje kapelaja na krovu kako bi spriječili prokišnjavanje.
- postavljanje snjegobrana na krov škole

Projektna dokumentacija za sanaciju i uređenje svega navedenog za područnu školu Novo Pračno je završena.

1.3. Školski okoliš

1.3.1.Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	2965 m ²	3
2. Zelene površine	7600 m ²	3
U K U P N O	10565 m ²	

1.3.2. Popis i ocjena

Vanjski prostori Škole obuhvaćaju zelene površine, jedno asfaltirano igralište i dva novouređena igrališta popločena plavo-zelenim klik pločama. (12.857 m kvadratnih). Zelene površine obuhvaćaju park, cvjetnjak i travnjak. Svi prostori su uređeni i redovito održavani. Iza igrališta posađeno je deset voćaka, starih sorata jabuka. Napravljen učionicu na otvorenom potrebno je održavati premazivanjem drvenih trupčica kako bi duže trajali. Ispred škole u parku postavljena je još jedna učionica na otvorenom i posađeno šest stabala.

Područna škola Novo Pračno ima 2.139 metara kvadratnih zelene površine koju redovito uređuju učitelji s učenicima, čistačica škole i domar. Voditelj Eko škole ove je godine odlučio nastaviti s uzgojem voćaka u već formiranom voćnjaku i posaditi nove sadnice u dogovoru s roditeljima.

1.3.3. Plan uredjenja

Vanjske prostore održava i čisti pomoćno osoblje. Uz to, najmanje dvaput, organizirat će se radne akcije učenika radi generlnog čišćenja i uredjenja (jesen i proljeće), sudjelovanje u projektu Zelena čistka.

Sve postojeće uređene površine u parku škole i dalje ćemo održavati i uređivati i bogatiti novim sadnicama.

I dalje je na snazi zabrana prometa i parkiranja u dvorištu škole za sva vozila osim vozila dostave i invalida.

I dalje ćemo uređivati dobiveni parkirališni prostor kraj Kazališta 21.

Uređivat ćemo:

Zelene površine – čišćenje, šišanje trave, likovne intervencije: 9100 m².

Ružičnjak – okopavanje, obrezivanje, čišćenje, zasađivanje novih ruža i niskog cvijeća: 130 m², postavljanje novih gredica irisa i presađivanje ukrasnih grmova kraj ograde Policijske postaje.

Igrališta – čišćenje: 3025 m²

Park pokraj škole - potkresivanje i uređivanje stabala, sađenje mladih sadnica, održavanje učionica na otvorenom.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima

IME I PREZIME	GODIŠTE	GODINE STAŽA	STRUKA	STRUČNA SPREMA	RADNO MJESTO
Abramović, Kristina	1984.	9	Dipl.učiteljica RN	VSS	Razredna nastava
Begedin, Dolores	1985.	6	Mag. prim. obr.	VSS	Produženi boravak
Blažević, Tihana	1969.	24	Prof. engle. i njem. j.	VSS	Engleski jezik
Božićević, Ksenija	1965.	33	Dipl. učitelj RN	VSS	RN
Brodarac Papeš, Gordana	1979.	13	Diplomirani učitelj RN + hrvatski jezik	VSS	Hrvatski jezik
Bulimbašić – Biga Sanja	1974.	18	Dipl. učiteljica RN + engleski	VSS	Engleski jezik
Bunjevac, Mark-Antonio	1977.	15	Magistar teolog	VSS	vjeronauk
Ciglar, Irena	1973.	20	Dipl.učitelj RN	VSS	RN
ZAMJENA za Željku					
Čondić, Željka	1980	12	Dipl. uč. RN	VSS	Razredna nastava
Ćatić, Merima	1969.	22	Dipl uč. + njemački jezik	VSS	Njemački jezik

Dragić, Jasna	1961	31	Dipl. učitelj RN	VSS	razredna nastava
Danijela Jurković	1981.	7	Dipl. učiteljica RN	VSS	Produženi boravak
Ferenčić, Kristina	1979.	11	Profesor fizike	VSS	fizika
Matijašević Juračak, Dobrila	1961.	35	Diplomirani učitelj razr. nastave	VSS	Razredna nastava
Kadečka, Vinko	1980.	11	Dipl. učitelj + prirodoslovlje	VSS	Priroda - biologija
Krnic, Ivanka	1967.	28	Dipl.učit. RN + glazbeni	VSS	glazbena kultura
Lazić, Marica	1956.	40	Diplomirani inženjer kemije	VSS	kemija
Lovrić, Ivan	1954.	38	Nastavnik matematika, fizika	VŠS	matematika
Majić, Ana	1964.	30	Magistra politehnike i informatike	VSS	tehnička kultura
Ivana Karla Mandić	1992.	0	Magistra teologije	VSS	vjeronauk
Mehanović – Jerkovic Marija	1978.	18	Profesor matematike i inf.	VSS	matematika
Mikić, Kristina	1965.	29	Dipl. učitelj RN	VSS	Razredna nastava
Ovanin, Monika	1975.	13	Profesor pov. i češ. Jez. iknjževnosti	VSS	Povijest
Papeš, Tomislav	1973.	14	Prof. TZK	VSS	TZK
Sertić Pelc, Kristina	1975.	15	Diplomirani povjesničar	VSS	povijest
Slijepčević, Vesna	1957.	40	Nastavnica engleski jezik	VŠS	engleski jezik
Stupar, Sanja	1974.	16	dipl. učitelj RN	VSS	Produženi boravak
Stanić, Matea					Hrvatski jezik
Šakić Vražić, Valentina	1980.	15	Profesor geografije i povijest	VSS	Geografija, povijest
Vavro, Marina	1958.	36	dipl. učitelj RN+ hrvatski jezik	VSS	Hrvatski jezik
Vukmanović, Dijana	1964.	32	Nastavnica RN	VŠS	RN
Zebić, Andrea				VSS	Likovna kultura

2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

<u>Ime i prezime</u>	<u>Godina rođenja</u>	<u>Godine staža</u>	<u>Struka</u>	<u>Radno mjesto</u>	<u>Stručna sprema</u>
Željka Birač	1956.	42	Nastavnica hrvatskoga jezik	ravnatelj	VŠS
Marina Smiljanić	1957.	35	Diplomirani pedagog	pedagog	VSS
Gavranović, Iva	1989.	2	Magistra socijalne pedagogije	defektolog	VSS

Nenad Potkonjak	1976.	20	Dipl.bliotekar	knjižničar	VSS
-----------------	-------	----	----------------	------------	-----

2.3.Podaci o odgojno –obrazovnim radnicima - pripravnicima

U školu planiramo primiti pripravnicu po programu Zapošljavanje bez radnog odnosa

2.4. Podaci o administrativnom i pomoćnom osoblju

Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Radno mjesto	Stručna sprema
Grepl, Gordana	1958.	37	Specijalistica javne uprave	tajnica	VSS
Gašparović, Zlatica	1966.	35	Krojačica i kuharica	čistačica - kuharica	SSS
Jović, Divna	1959.	41		čistačica	NSS
Mijadžiković, Vlasta	1968.	20	proizvođač gotovih jela	kuharica	SSS
Mikulić, Krešimir	1958.	41	KV strojar	domar-ložač	SSS
Ivanetić, Branko	1968.	21	strojar	Čistač	SSS
Vlatka Sesar	1968.	16	frizerka	čistačica	SSS
Sruk Vratarić, Đurđica	1974.	10	Odjevni radnik	čistačica	SSS
Katica Tisovac	1963.	20	kuharica	kuharica	SSS
Perković, Mirela	1989.	1	Stručni prvostupnik ekonomije	voditelj računovodstva	VŠS

2.5. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE

2.5.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima	Redovna nastava	Izborna nastava	Posebni poslovi čl. 53. KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišno
1.	Blažević, Tihana	Eng.j.	7.a	4.a,b,6.b,7.a,b,8.a,b	21			1	1		23	17	40	1400
2.	Brodarac Papeš, Gordana	Hrv.j.	8.a	8.a,8.b	10			1	1				20	700
3.	Bulimbašić Biga, Sanja	Eng.j.		1.b; pš 1.-4.	4						4	4	8	280
4.	Bunjevac, Mark Antonio	Vjer.		4.-8. po 2 odjela + PŠ Novo Pračno	22				2		24	16	40	1400
5.	Stanić, Matea	Hrv.j.		6.a,b,	10			1	1		12	8	20	700
6.	Čatić, Merima	Njem.j.	7.b	4.a, 4b, 5.a, 5.b, 6.a, 6b, 7.ab; 8.a,b 8. PŠ		20	ŽSV 1		2	1	24	16	40	1400
7.	Ferenčić, Kristina	Fizika		7.a,b, 8.a,b	8				1		9	6	15	524
8.	Kadečka, Vinko	Pr. Bio.	6.b	5.a,b, 6.a,b, 7.a,b, 8.a,b	17				2	1,5	20,5	12,5	33	1155
9.	Krnic, Ivanka	Glaz.		4. – 8. raz. + PZ	11					1	12	9	20	700
10.	Lazić, Marica	Kem.			8						8	8	16	560

				7.a,b; 8.a,b										
11.	Lovrić, Ivan	Mat.		6.a,b; 7.a,b; 8.a	20			1	1		20	18	40	1400
12.	Majić, Ana	Teh.k.		5. – 8.	8		ŽSV 1				8	6	15	524
13.	Ivana Karla Mandić	Vjer.		1.a, b, 2.a,b, 3.a,b	12						10	8	18	630
14.	Mehanović Jerkovac, Marija	Mat.	5.b	8.b; 5.a,b	14			1	1		16	15	31	1085
15.	Ovanin, Monika	Pov.		7.a; 5.a,b	6				1		7	5	12	420
16.	Papeš, Tomislav	TZK	8.b	5. - 8.	18		PZR 2	ŠSK 2		2	16	24	40	1400
17.	Sertić Pelc, Kristina	Pov.		7.b; 8.b	4						4	4	8	280
18.	Slijepčević, Vesna	Eng.j.		1.a; 2.a,b; 4.a,b; 5.a; 8.a,b,	19		Bon. 2	1	1		21	17	40	1400
19.	Novalić, Maja	Infor.	5.a	5. – 8.	18	Ad m. 2	Satni čar 2			2	24	16	40	1400
20.	Šakić Vražić, Valentina	Geog. Pov.	5.a	Geo. 5.-8. Pov.6.a,b; 8.a	23		ŽSV 1				23	16	40	1400
21.	Vavro, Marina	Hrv.j.		5.a,b; 7.a,b,	18		BON	1	1		22	16	40	1400
22.	Zebić, Andrea	Lik.k.		5. -8.	8		Est. 1			2	11	9	20	700

2.5.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Red. nastava	Rad razrednika	Dop. Nast.	Dod. nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno neposred. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Abramović, Kristina	1.-4.	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
2.	Begedin, Dolores	-	-	-	-	-	-	25	-	15	40	1400
3.	Božičević, Ksenija	1.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
4.	Ciglar, Irena	1.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
5.	Čondić, Željka	po	ro	dilj	ni							
5.a	Anja Gori	2.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
6.	Dragić, Jasna	3.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
7.	Matijašević, Juračak Dobrila	4.a	15	2	B 1	1	B1		21	19	40	1400
8.	Mikić, Kristina	3.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
9.	Danijela Jurković							25	-	15	40	1400
10.	Stupar, Sanja	4.b	15	2	1	1	2		21	19	40	1400
11.	Vukmanović, Dijana	2.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1400

2.5.2. Podaci o ostalim radnicima u školi i njihova zaduženja

Red. br.	IME I PREZIME	STRUKA	NAZIV POSLA	RADNO VRIJEME	SATI TJEDNO	UKUPNO
1.	Željka Birač	Nastavnica hrvatskoga jezika	Ravnatelj	7,30 – 15,30	40	2080
2.	Marina Smiljanić	Prof. pedagog	Pedagoginja	7:30 – 13:30	40	2080
3.	Iva Gavranović	Socijalni pedagog	Defektolog	8,00 - 14,00	40	2080
4.	Nenad Potkonjak		Knjižničar	8,00 – 14,00	40	2080
5.	Gordana Grepl	Spec. publ. adm.	Tajnik	7,30 – 15,30	40	2080
5.	Mirela Perković	Stručna pristupnica ekonomije	Voditelj računovođa	7,00 – 15,00	40	2080
6.	Vlasta Mijadžiković	Prerađivač got.proizv.	Kuharica	7,00 - 15,00	40	2080
8.	Katica Tisavec	Kuharica	Kuharica	6,00 – 14,00	20	2080
9	Vlatka Cesar	Frizerka	Spremačica	6,00 - 14,00 10,00 - 18,00	40	2080
10.	Branko Ivanetić	Metaloobrađivač	Spremač	6,00 – 14,00 10,00 – 18,00	40	2080
11.	Divna Jović	Osnovna škola	Spremačica	6,00 – 14,00 10,00 – 18,00	40	2080
12.	Krešimir Mikulić	Strojbravar	domar-ložač	6,00 – 14,00 10,00 – 18,00	40	2080
13.	Đurđica Sruk - Vratarić	Odjevni radnik	Spremačica	6,00 – 14,00 10,00 – 18,00	40	2080
14.	Zlatica Gašparović	Kuharica	Spremačica kuharica	6,00-14,00	40	2080

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Matična škola:

U školskoj godini 2019./2020. od 1. do 8. razreda svi radimo u jednoj – dopodnevnoj smjeni.

Predsat počinje u 7:25, a prvi sat u 8:15 sati. Veliku odmori su nakon 2. i 3. sata svaki u trajanju od 15 minuta. Nastava završava u 14:20 sati.

Učenici - putnici putuju u školu javnim prijevozom. Dogovoreno je s prijevoznikom vrijeme polaska autobusa. U 7:00 autobus polazi sa stanice kod Ruškr, a povratak je u 13:40 sati sa stanice ispred škole.

Područna škola u Novom Pračnu

Radi u dopodnevnoj smjeni od 8:00 do 13:00 sati. Veliki odmor je nakon 2. sata.

3.2. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

RAZRED I RAZREDNI ODJEL	BROJ UČENI KA / BROJ ŽEN SKIH	BROJ PUTNIKA	PONA VLJAČA	DARO VITI	Teškoće u razvoju	RAZREDNIK
1.a	20/ 9				1	Irena Ciglar
1.b	20/ 7				1	Ksenija Božičević
2.a	18/10					Dijana Vukmanović
2.b	16/ 9				2	Anja Gori
3.a	17/11					Jasna Dragić
3.b	10/ 9				2	Kristina Mikić
4. a	19/11					Dobriła Matijašević Juračak
4.b	19/10				2	Sanja Stupar
5.a	17/ 7	2			3	Maja Novalić
5.b	17/ 8	1			3	Marija Mehanović Jerkovic
6.a	16/ 9	3			1	Valentina Šakić Vražić
6.b	16/ 9	4			2	Vinko Kadečka
7.a	18/ 8	1	1		3	Tihana Blažević
7.b	17/ 6	1			4	Merima Čatić
8. a	16/ 6	3			2	Tomislav Papeš
8.b	17/ 8	3			1	Gordana Brodarac Papeš

PODRUČNI ODJEL NOVO PRAČNO

1.	1/0				Kristina Abramović
2.	1/1				
3.	1/1				
4.	2/0				
razred					Kombinirani raz.odjel

UKUPNO UČENIKA U ŠKOLI

	učenici	putnici	ponavljači	daroviti	Teškoće u razvoju
V - VIII.	132	18	1		
I.- VIII.	277	18			

3.3. Produženi boravak

U školskoj godini 2019./2020. produženi boravak nastavlja s radom u dvije skupine. Ove godine produženi boravak će koristiti 63 učenika čiji su roditelji do sada potpisali ugovore.

Od ove godine za potrebe boravka koristimo 3 učionice koje su namještajem i ostalom opremom prikladne za rad i boravak učenika u produženom boravku.

3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

3.4.1. Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke

UČENIK	ODJEL	NADNEVAK IZDAVANJA RJEŠENJA	IZVRŠITELJI PROGRAMA
Robert Ivinović	1.b	20. 09. 2019.	Ksenija Božičević Iva Gavranović
Romana Nikolić	3.b	09. 07. 2019.	Kristina Mikić Iva Gavranović
Nadia Majetić Valjak	3.b	20. 06. 2018.	Kristina Mikić Iva Gavranović
Alen Jurković	4.b	16. 09. 2016.	Sanja Stupar Iva Gavranović PuN Karla Štrbenc
Nikolina Jurković	4.b	26. 08. 2019.	Sanja Stupar Iva Gavranović
Laura Majetić Valjak	5b	20. 03 2017.	Irena Ciglar Iva Gavranović
Amar Dedić	5.b		Predmetni učitelji Iva Gavranović PuN Monika Volarić
Antun Grgić	6.a	09. 07. 2019.	Predmetni učitelji Iva Gavranović PuN Antonija karaula
Leona Majetić Valjak	7.a	20. 03. 2017.	Predmetni učitelji Iva Gavranović
Mihael Mačak	7.a	10. 05. 2018.	M.Vavro, I. Lovrić, T. Blažević Iva Gavranović
Antonija Anić	7.b	13. 05. 2016.	Predmetni učitelji Iva Gavranović PuN Slavica Voloder
Teodora Santrač	7.b	22. 02 2016.	Predmetni učitelji Iva Gavranović
Dorijan Križanić	7.b	27. 09. 2017.	Ivan Lovrić Iva Gavranović
Jasmin Jurković	8.b	4. 02 2015.	Predmetni učitelji Iva Gavranović PuN Karolina Detković
Patrik Hubelić	8.a	10. 05 2018.	Predmetni učitelji Iva Gavranović
Lana Apari	8.a	07. 05. 2019.	Predmetni učitelji Iva Gavranović

3.4.2. Redoviti program uz individualizirane postupke

Valentina Brajković	1.a	08. 07. 2019.	Irena Ciglar Iva Gavranović
Filip Srnčević	2.b	06.03. 2019.	Anja Gori Iva Gavranović
Mladen Grubor	2.b	08. 05. 2019.	Anja Gori Iva Gavranović
Renato Jakupović	5.a	18. 02 2016.	Predmetni učitelji Iva Gavranović
Borna Pavun	5.a	24. 05. 2016.	Predmetni učitelji Iva Gavranović PuN Ivančica Bulić
Petra Mehulić	5.b	20. 06. 2018.	Marija Mehanović Iva Gavranović
Vedran Jajčinović	6.b	20. 03. 2017.	Predmetni učitelji Iva Gavranović
Benjamin Margetić	6.b	5. 06 2015.	Predmetni učitelji Iva Gavranović
Tomislav Kalanja	7.a	11. 05 2015.	Predmetni učitelji Iva Gavranović PuN Sonja Knežević
Angel Švagelj	7.b	09. 07. 2019.	Predmetni učitelji Iva Gavranović

3.5. GODIŠNJI KALENDAR RADA

POLUGO DIŠTE	MJE SEC	BROJ DANA		BLAGDANI I NERADNI DANI	POPRAVNI	SVJEDO DŽ UPIS
		RAD NIH	NASTAV NIH			
I.	IX.	21	16	Neradnih dana 6 subota, nedjelja		
9. 9. 2019.	X.	21	20	Dan neovisnosti RH 8. 10. 2018. Neradnih dana sub. i ned. = 8=9 2 dana jesenskih praznika, 30. i 31. 10.		
do	XI.	20	20	Neradnih dana 8 – sub. i ned. <i>1.11. Svi sveti; ukupno 9</i> dana		
20. 12. 2019.	XII.	20	15	Neradnih dana 9 – sub. i ned. 25. i 26. 12. Božić i		

				<i>Sv. Stjepan</i> ukupno 12 dana		
II.	I.	21	19	Neradnih dana 8- sub.i ned. 1.1. Nova godina; <i>6.1. Sveta tri Kralja</i> – subota ukupno 10 ner.dana		
07. 1. 2020.	II.	20	15	Neradnih dana 9 – sub. i ned. Od 24. do 28. 2. 2. dio zimskog odmora učenika – 5 dana		
do	III.	22	21	Ner.dana 9 sub. i ned. Nenastavni dan – natjecanje = 10		
17. 6. 2020.	IV.	21	19	Neradnih dana 8 sub. i ned. Uskrs, 12., 13. Usk. pon. Ukupno 10 neradnih dana 9. i 10. proljetni odmor učenika		
	V.	20	19	Neradnih dana 10 sub. i ned 1.5. međunarodni praznik rada 29. 5. Dan Škole – nenastavni Ukupno 12 neradnih dana		Upisi učenika 1. razreda
	VI.	18	11	Neradnih dana 8 sub. i ned. 11. 6. Tijelovo 22.6. <i>Dan antifašističke borbe</i> 25.6. <i>Dan državnosti RH</i> <i>1 dan godišnji</i> 1 dan izlet nenastavni dan Ukupno 13 neradnih dana	Dopunski rad 23. 6. do 7. 7. 2020.	Podjela Svjedo. 30. 6. 2020. 8. razr.
	VII.	23		Neradnih dana 8 sub. i ned		9. 7. 2020. podjela svje. od 1.-7. r
	VIII.	20		Neradnih dana 8 – sub. i ned. 5.8. <i>Dan zahvalnosti</i> 15.8. <i>Velika Gospa</i> Ukupno 10 neradnih dana	25 i 26. 8. 2020. Popravni ispit	
UKUPNO		268	175	105 sub. i ned. 10 blagdana = 115		

Željela bih naglasiti da su odmori učenika raspoređeni po modelu 4 što sam prikazala u gornjoj tablici.

27. 12. 2019. planirani dan godišnjeg odmora

10. 04. 2020. planirani dan godišnjeg odmora

Godišnji odmor za 2020. godinu trajao bi od 13. srpnja do 21. kolovoza 2020. godine. To je 29 radnih dana za one djelatnike koji imaju pravo koristiti 30 radnih dana. Jedan dan učitelji će moći

koristiti tijekom godine za osobne potrebe. Djelatnici koji imaju manje godišnjeg odmora odredit će dane u skladu sa Zakonom.

Planirani slobodni dani za učitelje (prema Kolektivnom ugovoru) su: 30. i 31. 10. 2019., 23., 24., 27. 30. i 31. prosinac 2019. 2. i 3. siječanj 2020., 10. travanj 2020., 12. lipanj 2020.

Ovi dani mogu se mijenjati ako to zahtijevaju potrebe i aktivnosti u školi.

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 08.10. Dan neovisnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
- 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 20.06. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske
- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
- 25.06. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 01.11. Svi sveti
- 06.01. Bogojavljanje - Tri kralja
- 21.04. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
- 22.04. Uskrsni ponedjeljak

GRADSKI BLAGDANI

Sveti Kvirin Dan grada

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

4.1. - Tjedni broj nastavnih sati redovne nastave

NASTAVNI PREDMET	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
Hrvatski jezik	15 (5)	15 (5)	15 (5)	15 (5)	10 (5)	10 (5)	8 (4)	8 (4)	96
Likovna kultura	3 (1)	3 (1)	3 (1)	3 (1)	2 (1)	2 (1)	2 (1)	2 (1)	20
Glazbena kultura	3 (1)	3 (1)	3 (1)	3 (1)	2 (1)	2 (1)	2 (1)	2 (1)	20
Strani jezik Engleski	6 (2)	6 (2)	6 (2)	6 (2)	6 (3)	6 (3)	6 (3)	6 (3)	48
Matematika	12 (4)	12 (4)	12 (4)	12 (4)	8 (4)	8 (4)	8 (4)	8 (4)	80
Priroda	-	-	-	-	3 (1,5)	4 (2)	-	-	7
Biologija	-	-	-	-	-	-	4 (2)	4 (2)	8
Kemija	-	-	-	-	-	-	4 (2)	4 (2)	8
Fizika	-	-	-	-	-	-	4 (2)	4 (2)	8
Priroda i društvo	6 (2)	6 (2)	6 (2)	9 (3)	-	-	-	-	27
Povijest	-	-	-	-	4 (2)	4 (2)	4 (2)	4 (2)	16
Zemljopis	-	-	-	-	3 (1,5)	4 (2)	4 (2)	4 (2)	15
Informatika	-	-	-	-	2 (2)	2 (2)			8
Tehnička kultura	-	-	-	-	2 (1)	2 (1)	2 (1)	2 (1)	8
Tjelesna i zdravstvena kultura	9 (3)	9 (3)	9 (3)	6 (2)	4 (2)	4 (2)	4 (2)	4 (2)	49

4.2. Godišnji plan redovne nastave

Nastavni predmet	I.	II.	III.	IV:	V.	VI.	VII.	VIII.
Hrvatski jezik	525	525	525	525	350	350	280	280
Likovna kultura	105	105	105	105	70	70	70	70
Glazbena kultura	105	105	105	105	70	70	70	70
Engleski jezik	210	210	210	210	210	210	210	210
Matematika	420	420	420	420	280	280	280	280
Priroda i društvo	210	210	210	315				
Priroda					105	140		
Biologija							140	140
Kemija							140	140
Fizika							140	140
Povijest					140	140	140	140
Zemljopis					105	140	140	140
Informatika					140	140		
Tehnička kultura					70	70	70	70
Tjelesna i zdravstvena kultura	315	315	315	210	140	140	140	140

4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE

4.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	I.	26 +1	2	Karla Ivana Mandić	4	140
	II.	25 +0	2	Karla Ivana Mandić	4	140
	III.	23+1	2	Karla Ivana Mandić	4	140
	IV.	29 +2	3	Mark A. Bunjevac	6	210
UKUPNO I. – IV.		112	9		18	630
Vjeronauk	V.	24	2	Mark A. Bunjevac	4	140
	VI.	29	2	Mark A. Bunjevac	4	140
	VII.	21	2	Mark A. Bunjevac	4	140
	VIII.	27	2	Mark A. Bunjevac	4	140
UKUPNO V. – VIII.		103	8		8	560
UKUPNO I. – VIII.		215	17		26	1190

Petero učenika PŠ Novo Pračno čine jedan kombinirani razredni odjel u kojem predaje vjeroučitelj Mark Antonio Bunjevac.

4.3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkoga jezika

Naziv stranog jezika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	IV.	30+1	3	Merima Ćatić	6	210
	V.	24	2	Merima Ćatić	4	140
	VI.	29	2	Merima Ćatić	4	140
	VII.	19	1	Merima Ćatić	2	70
	VIII.	20	1	Merima Ćatić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		124	10	Merima Ćatić	20	630

4.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	VII.	32	2	Maja Novalić	4	140
	VIII.	21	2	Maja novalić	4	140
UKUPNO V. – VIII.		53	4	Maja Novalić	8	280

4.3.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planiramo fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi. Za učenike, polaznike dopunske nastave roditelji trebaju dati suglasnost.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik i Matematika	1.a	1	1	35	Irena Ciglar
2.	Hrvatski jezik i Matematika	1.b	3	1	35	Ksenija Božičević
3.	Hrvatski jezik i Matematika	2.a	6	1	35	Dijana Vukmanović
4.	Hrvatski jezik i Matematika	2.b	5	1	35	Anja Gori
5.	Hrvatski jezik i Matematika	3.a i b	4	1	35	Kristina Mikić
6.	Hrvatski jezik i Matematika	4.a	2	1	35	Dobriła Matijašević Juračak
7.	Hrvatski jezik i Matematika	4.b	3	1	35	Sanja Stupar
8.	Hrvatski jezik i Matematika	1.,2.,3.,4.	2	1	35	Kristina Abramović
	UKUPNO I. - IV.	7	26	8	280	
8.	Hrvatski jezik	6.i 8.	17	1	35	Matea Stanić
9.	Hrvatski jezik					Gordana Brodarac Papeš
10.	Hrvatski jezik	5.i 7.	10	1	35	Marina Vavro
11.	Matematika	5.i 8.	12	1	35	M. Mehanović Jerkovic
12.	Matematika	6. i 7.	6	1	35	Ivan Lovrić
10.	Engleski jezik	5.	8	1	35	Vesna Slijepčević
11.	Engleski jezik	8.	6	1	35	Tihana Blažević
	UKUPNO V. - VIII.	6	59	6	175	
	UKUPNO I. - VIII.	13	85	14	455	

4.3.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a	6	1	35	Irena Ciglar
2.	Matematika	1.b	6	1	35	Ksenija Božičević
3.	Matematika	2.a	6	1	35	Dijana Vukmanović
4.	Matematika	2.b	8	1	35	Anja Gori
5.	Matematika	3.a	7	1	35	Jasna Dragić
6.	Matematika	3.b	3	1	35	Kristina Mikić
7.	Matematika	4.a	6	1	35	Dobriła Matijašević Juračak
8.	Matematika	4.b	6	1	35	Sanja Stupar
9.	Matematika	PŠ	2	1	35	Kristina Abramović
	UKUPNO I. - IV.	9	52	9	315	

10.	Hrvatski jezik	8.	4	1	35	Gordana Brodarac Papeš
11.	Hrvatski jezik	7.	12	1	35	Marina Vavro
11.	Engleski jezik	3.	10	1	35	Vesna Slijepčević
12.	Engleski jezik	8.	5	1	35	Tihana Blažević
13.	Njemački jezik	7. i 8.	7	1	35	Merima Čatić
14.	Matematika	5.-8.	9	1	35	M. Mehanović Jerkovic
15.	Povijest	8.	3	1	35	Monika Ovanin
17.	Fizika	8.	12	1	35	Kristina Ferenčić
18.	Biologija	7. i 8.	6	2	70	Vinko Kadečka
19.	Vjeronauk	5.-8.	6	2	70	Mark A. Bunjevac
	UKUPNO V. - VIII.	10	74	11	385	
	UKUPNO I. - VIII.	19	126	20	700	

4.3.6. Obuka plivanja i klizanja

NASTAVA PLIVANJA organizirana je za učenike prvog, drugog i trećeg razreda po dvadeset sati u svakom razrednom odjelu u okviru satova TZK.

Ove godine, 20 sati nastave plivanja na bazenu Sisak za 8 učenika naše područne škole u Novom Pračnu, organizirali smo u suradnji s OŠ Komarevo budući da koristimo isti prijevoz.

ŠKOLA KLIZANJA ZA UČENIKE 2. RAZREDA provodit će se u suradnji sa ŠRC-om na gradskom klizalištu Zibel tijekom zimskih mjeseci, a u skladu s vremenskim prilikama.

Na poticaj djelatnika ŠRC-a ove godine provodit ćemo mjerenja učenika.

4.3.7. Plan izvannastavnih aktivnosti

NAZIV GRUPE	TJEDNO SATI	NASTAVNIK
Pjevački zbor	1	Ivanka Krnic
Mješovita	1	Ksenija Božičević
	1	Kristina Abramović
Sportska	2	Tomislav Papeš,
Sportska	1	Nenad Potkonjak
Ekološka	1	Irena Ciglar
Kreativna	1	Sanja Stupar
Prometna	1	Ana Majić
Recitatorska	1	Jasna Dragić
Ekološka	1,5	Vinko Kadečka
Dramska	1	Anja Gori
Ritmika	1	Mikić Kristina
Građanski odgoj	2	Merima Čatić
Ručni rad	1	Marina Smiljanić
Likovna	2	Andrea Zebić

Ukupno 14 grupa, 18,5 sati tjedno.

IZVANNASTAVNA AKTIVNOST- GRAĐANSKI ODGOJ

Ove školske godine u Školskom kurikulumu planirali smo izvannastavnu aktivnost Građanski odgoj u 5. i 6. razredu. Tu aktivnost financira Grad Sisak. Tu INA polaziti će jedanaestero učenika 5. razreda i 13 učenika 6. Razreda. koji će od Grada dobiti priručnike.

4.3.8. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI UČENIKA

NAZIV AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	MJESTO OSTVARIVANJA PROGRAMA	VODITELJ AKTIVNOSTI
Glazbena škola	5 + 9	MŠ „Fran Lhotka“ Sisak	Profesori
Plesne škole	5 + 1	CZK, „Tina“, Top step	Voditelji
Nogometni klub	8 + 11	Segesta, INA, Pračno	Treneri
Kuglanje			
DVD	2	Novo Pračno	
Balet	3 + 1	CZK	koreograf
Ritmika i rock&roll	2 + 1	CZK, Z&D	treneri
Plivanje i vaterpolo,sinhr. pl	4 + 9	Bazen	treneri
Informatika	1		
Digitalna akademija	1		
Tenis + stolni tenis	3	Segesta , INA	treneri
Dramski studio	4 + 4	CZK	voditelji
Gimnastika	3 + 1	Gimnastički klub	trener
Karate , Kickbox	4 + 3	KK „SOKOL“	trener
Odbojka	7	OŠ Ivana Kukuljevića	trener
Košarka	3 + 5	OŠ Braća Ribar	trener
Rukomet	2 + 6	OŠ 22. lipnja	trener
Hokej	2 + 6	INA	trener
Škola stranih jezika	2 + 3		predavači
Pop – rock škola			
Kick - box	2		
Akido	1 + 2		
Šah	2 + 2		
Crkveni zbor, Crescendo	1		
Crveni križ			
Folklor	1		
UKUPNO	52 + 80		

23 skupine aktivnosti
132 učenika

4.3.9.PLAN I PROGRAM RADA IZVANUČIONIČKE NASTAVE:

ŠKOLSKI IZLETI, TERENSKA NASTAVA, POSJETI, VIŠEDNEVNA EKSKURZIJA I ŠKOLA U PRIRODI

SADRŽAJI KOJI ĆE SE OSTVARIVATI OBLIK NASTAVE	MJESTO IZVOĐENJA	VRIJEME OSTVARIVANJA	RAZRED NOSITELJ AKTIVNOSTI	NAPOMENE
<p><u>TERENSKA NASTAVA</u> Western ranch Park prirode Maksimir</p> <p><u>POSJET</u> Jesen u parku Gradska knjižnica Sisak- dječji odjel Zima u gradu Rijeke našega grada Kino, kazalište</p>	<p>Turopoljski Markuševac Zagreb</p> <p>Sisak Sisak</p> <p>Sisak, park rijeka Kupa Sisak Sisak</p>	<p>Listopad 2019. Svibanj 2020.</p> <p>9. mjesec 2019. 11. mjesec 2019.</p> <p>1. mjesec 2020. 3. mjesec 2020. Tijekom cijele šk.g.</p>	<p>1.razredi razrednici i PŠ Novo Pračno</p>	
<p><u>TERENSKA NASTAVA</u> Western ranch <u>Durđevac</u></p> <p><u>POSJET</u> MOJ ZAVIČAJ - promjene u prirodi s obzirom na godišnja doba - promet Kulturne ustanove: muzej, kino, kazalište, javne ustanove</p>	<p>Turopoljski Markuševac Durđevac</p> <p>Sisak</p> <p>Sisak</p>	<p>Listopad 2019. Svibanj 2020.</p> <p>Tijekom šk. godine 2019./2020.</p>	<p>2. razred Učenici razrednici, Učenici PŠ Novo Pračno</p>	
<p><u>TERENSKA NASTAVA</u> Western park Durđevac</p> <p><u>POSJETI IZVAN ŠKOLE</u> - park – jesen - muzej - proljeće u parku - kazalište, kino, bazen, klizalište</p>	<p>Turopoljski Markuševac Durđevac</p> <p>Sisak Sisak Sisak Sisak</p>	<p>Listopad 2019. Svibanj 2020.</p> <p>tijekom cijele školske godine 2019./2020.</p>	<p>3. razred učenici i razrednici</p>	

<u>TERENSKA NASTAVA</u> Zagreb – glavni grad RH Interaktivna kuće I.B.Mažurac	Zagreb Ogulin	Listopad 2019. Svibanj 2020.		
<u>POSJET</u> Kulturne ustanove: (muzej, kino,kazalište i dr.)	Sisak	Tijekom godine 2019./2020.	4. razred učenici i razrednici	
<u>LJETOVANJE</u> uč. 4. razreda	Zaostrog	Lipanj 2020		
Kupalište Zibel Stari grad	Sisak Sisak	Lipanj 2020. Svibanj 2020.	Produženi boravak	
<u>TERENSKA NASTAVA</u> Inkluzivna farma Hrastovička gora Park prirode Maksimir – jesen, proljeće	Glina Hrastovica Zagreb	Listopad 2019. Listopad 2019. Listopad 2019. Svibanj 2020.	EKOLOŠKA grupa	
<u>TERENSKA NASTAVA</u> Hrastovička gora Advent u Zagrebu, Tehnički muzej	Hrastovica Zagreb	Listopad 2019. Prosinac 2019.	5. razred učenici, razrednici i predmetni učitelji	
<u>IZLET</u> Gorski kotar	Gorski kotar	Svibanj, lipanj 2020.		
<u>TERENSKA NASTAVA</u> Hrastovička gora Stari grad <u>Advent u Zagrebu, Tehnički muzej</u> <u>IZLET</u> Gorski kotar	Hrastovica Sisak Zagreb	Listopad, 2019. Svibanj, 2020. Prosinac, 2019. Svibanj, Lipanj, 2020.	6. razred Učenici i razrednici	
<u>VIŠEDNEVNI IZLET</u> Srednja Dalmacija višednevna ekskurzija	Trogir	Kolovoz 2020.	7. razred učenici, razrednici i predmetni učitelji	
<u>TERENSKA NASTAVA</u> Hrastovička gora Posjet kazalištu u Zagrebu Mjuzikl u Kazalištu “Komedija“ POLUDNEVNI IZLET Advent u Zagrebu	Hrastovica Zagreb Zagreb	Listopad 2019. Tijekom godine Prosinac, 2019.		
<u>IZLET</u> Sisačko–moslavačka županija	Sisačko – moslavačka županija	Lipanj 2020.	8. razred Učenici, razrednice i predmetni	

<i>POLUDNEVNI IZLET</i> <i>Advent u Zagrebu</i> <i>POSJET</i> Kazališna predstava- mjuzikl - kazalište Komedija	Zagreb Zagreb	Prosinac, 2019. Tijekom godine	8. razred i učitelji	
<i>TERENSKA NASTAVA</i> Hrastovička gora Vukovar 2 dana Hrvatska Kostajnica	Hrastovica Vukovar Hrvatska Kostajnica	Listopada 2019. 11. – 12. 02. 2020. Svibanj 2020.		
3. TEMATSKA NASTAVA				
Olimpijski dan	Škola	Rujan 2019.	Svi učenici i učitelji	
Dan neovisnosti RH	Škola	Listopad 2019.	Svi učenici i učitelji	
Dani kruha i plodova zemlje	Škola Grad	Listopad 2019.	Svi učenici i učitelji 7. i 8. razred	
Dan sjećanja na Vukovar	Škola	Studeni 2019.	Svi učenici i učitelji	
Sveti Nikola , Božić	Škola - Grad	Prosinac 2019.	Svi učenici i učitelji	
Fašnik	Škola, Grad	Veljača 2020.	5. i 6. razredi	
Valentinovo	Škola	14. veljače 2020.	Svi učenici i učitelji	
Svjetski dan voda Dan otvorenih vrata za Buduće prvašiče	Škola	Ožujak 2020.	Svi učenici i učitelji	
Uskrs Dan planeta Zemlje	Škola Škola	Travanj 2020. Travanj 2020.	Svi učenici i učitelji 1. – 4. razredi	
Svjetski dan sporta Međunarodni dan obitelji Dan škole	Škola - Grad	Svibanj 2020.	Svi učenici i učitelji	
Dan grada Siska	Škola	Lipanj 2020.	Svi učenici i učitelji	
Tematsku nastavu razredne nastave pratit će učenici i učiteljice produženog boravka				

Orjentacijski planovi ovakvog nastavnog rada dopunjavaju se i mijenjaju kroz zajedničko mjesečno planiranje razredne i predmetne nastave. Sve je detaljno razrađeno u Školskom kurikulumu.

4.3.10. PROJEKTNA NASTAVA

EKO PROJEKTI:

1) Od otpada do zdravih grickalica

Nositelj: Eko skupina, učitelj Vinko Kadečka

2) Sadnja ljekovitog bilja

Nositelji: učitelj Vinko Kadečka i učitelji i učenici eko grupe

3) Eko limun – uzgoj limuna u učionicama

Nositelji: Vinko Kadečka i učenici DOD-a

4) Sadnja vrta u školskom dvorištu

Nositelji: Irena Ciglar i učenici eko skupine razredne nastave

5) Eko čistka – čišćenje školskog dvorišta

Nositelji: Svi učenici i djelatnici škole

6) Zeleni korak – sakupljanje papira

Nositelji: Svi učenici i učitelji

7) Živimo eko život –

Nositelji: Marina Smiljanić i Vinko Kadečka

8) I riječi su bitne

Nositelji: Iva Gavranović i Vinko Kadečka i učenici skupine

Projekti u suradnji s MUP-om

9) Zdrav za 5

Nositelj MUP i Zavod za javno zdravstvo

10) Budi najbolji učenik

Nositelji: Svi učenici i razrednici

11) Projekt u sklopu „E-TWINNING

Nositelji: Učenici 6., 7. i 8. razreda, učiteljica Tihana Blažević

12) Digitalni sadržaji za matematiku

Nositelji: Maja Novalić i Marija Mehanović

13) GRAĐANIN

Nositelji Merima Ćatić i učenici 7. i 8. razreda

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

5.1. Plan rada ravnatelja, školska godina 2019./2020.

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	80
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	5
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	5
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	5
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	10
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	5
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	5
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	5
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	5
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	5
1.13. Ostali poslovi- uvođenje - Dnevnik	IX – VIII	5
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, organizacija rada u jednoj smjeni, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	30
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	30
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	5
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	3
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	5
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	10
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	5
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	10
2.13. Organizacija dopunskog rada, popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	5
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	30
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	10
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	80
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	10

3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	70
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	35
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	35
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	35
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije – e-Dnevnik	IX – VIII	50
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	5
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	20
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	35
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	35
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	35
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	35
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	80
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		5
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	100
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	5
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	35
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	35
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja	IX – VIII	5
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	5
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	30

7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	5
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	30
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	10
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	70
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	35
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	20
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	100
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1 752

Praznici: 88 sata

Godišnji odmor: 240 sata

SVEUKUPNO: 2080

Ravnateljica:
Željka Birač

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga u školskoj godini 2019./2020.

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
4. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	IX - VIII	201
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, Okvirni vremenik pisanih provjera	VIII - X	16
Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	IX-VI	42
Planiranje projekata i istraživanja	IX-I	7
Pomoć u god. i mjes. integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	IX-V	20
Izvedbeno planiranje i programiranje	IX-VI	87
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	IX – V	11
Planiranje praćenja napredovanja učenika	XI-VI	20
Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	IX – VI	21
Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	IX – VI	16
Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	IX – XI	5
Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	IX – V	14
Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	IX – V	17
Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicima	IX – V	17
5. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	IX - VIII	922
Upis učenika i formiranje razrednih odjela	III – VII	72
Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	III i VI	4
Radni dogovor povjerenstva za upis	III i VI	8
Priprema materijala za upis	III i VI	6
Utvrđivanje zrelosti djece za upis	IV – VI	45
Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	VII	6
Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	IX – VI	287
Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima	IX – VI	25
Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- hospitacije	IX – VI	53
Počelnici, pripravnici, novi učitelji, volonteri	IX – III	21
Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje, rješavanje problema u razrednom odjelu	IX – VI	32
Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	IX – IV	29
Pedagoške radionice, realizacija školskog preventivnog programa	IX - IV	29
Sudjelovanje u radu stručnih tijela	IX - VIII	89
Rad u RV	IX-VIII	41
Rad u UV	IX - VIII	48
Praćenje i analiza izostanaka učenika	X – VI	25
Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	IX - VI	30

Sudjelovanje u radu povjerenstava za popravne, predmetne i razredne ispite	VI i VIII	8
Rad s učenicima s posebnim potrebama – uočavanje, poticanje, praćenje darovitih učenika	IX -VI	45
Identifikacija učenika s posebnim potrebama	IX – IV	7
Rad u povjerenstvu Ureda državne uprave	IX – VIII	60
Upis i rad s novopridošlim uč. s drugog govornog područja	IX – I	12
Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	IX – VI	40
Savjetodavni rad i suradnja	IX – VIII	381
Savjetodavni rad s učenicima	IX - VI	132
Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	IX - VI	110
Vijeće učenika	IX - VI	22
Savjetodavni rad s učiteljima	IX – V	53
Suradnja s ravnateljem	IX – VIII	58
Savjetodavni rad sa sustručnjacima	IX – VIII	42
Savjetodavni rad sa roditeljima	IX - VI	96
Predavanja, pedagoške radionice	IX – II	20
Prijelaz sa razredne na predmetnu nastavu	IX	4
Roditelji i profesionalno usmjeravanje	XI – XII	4
Otvoreni sat s roditeljima – individualni rad	IX – VI	34
Vijeće roditelja	IX – VI	22
Suradnja s okruženjem	IX – VI	20
Profesionalno usmjeravanje i informiranje	X - V	58
Suradnja s učiteljima na poslovima PO	X - III	6
Predavanja za učenike	XI – V	16
Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	X - XII	7
Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	X – V	10
Individualna savjetodavna pomoć	X – XII	7
Vođenje dokumentacije o PO	X – II	8
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX – VIII	22
Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	IX – V	12
Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, INA	IX – V	10
Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	IX – V	17
6. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	IX - VIII	129
Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	XII – VIII	41
Periodične analize ostvarenih rezultata 1., 5., i 8. razreda	XII, III, V I VI	13
Analiza odg. –obraz. rezultata na kraju 1. polugodišta	XII, I	10
Analiza odg.-obraz. rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	VI-VIII	18
Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja	IX -VIII	88
Izrada projekta i provođenje istraživanja	IX – XI	6
Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	XI - III	10
Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	X – VI	26
Samovrednovanje rada stručnog suradnika	IX – VI	20
Samovrednovanje rada škole	IX – VIII	26
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODG.-OBRAZ. DJELATNIKA	IX – VIII	317
Stručno usavršavanje pedagoga	IX – VIII	143

Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX	2
Praćenje i prorada stručne literature i periodike	IX – VII	24
Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni - nazočnost	IX – II	16
ŽSV stručnih suradnika - sudjelovanje, predavanja	IX – VIII	30
ŽSV vođenje	IX – VIII	35
Stručno –konzultativni rad sa sustručnjacima	IX – V	18
Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih inst. - sudjelovanje	XI – III	53
Stručno usavršavanje učitelja	IX – VIII	174
Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	IX – V	23
Koordinacija skupnog usavršavanja u školi (aktivni)	IX – VI	25
Održavanje predavanja za učitelje	IX – VIII	30
Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	IX – V	19
Rad s učiteljima pripravnicima	IX – VIII	47
Mentorstvo pripravnicima i rad u povjerenstvu	X – V	23
8. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	IX - VIII	123
Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje stručne literature	IX – VI	25
Briga o školskoj dokumentaciji	IX – VI	26
Pregled učiteljske dokumentacije	IX – VI	29
Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	IX – VI	20
Vođenje dokumentacije o radu	IX – VI	23
9. OSTALI POSLOVI		
Nepredviđeni poslovi	IX – VI	52
		1 744

Marina Smiljanić, pedagoginja, stručnasuradnica

5.3. Plan rada stručnog suradnika defektologa Plan rada socijalnog pedagoga za školsku godinu 2019./2020.

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga usklađen je s važećim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi.

U osnovni predložak Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga moguće je dodati područja i/ili aktivnosti rada koje proizlaze iz specifičnih potreba svake pojedine škole

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJED NO	GODI ŠNJE
<p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</p> <ul style="list-style-type: none"> – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju <p>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</p> <p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> – individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa <p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA</p> <p><i>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama <p><i>3.2. Suradnja s učiteljima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa <p><i>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima – koordinacija rada pomoćnika u nastavi, – suradnja s pripravnicima drugih struka – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju 	25	875

djece i mladih te organizacijama civilnog društva		
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJED NO	GODI ŠNJE
<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa <p>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u povjerenstvima – poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole – pripreme za neposredan rad 	5	175
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJE D- NO	GO DIŠ NJE
<p>Individualno i grupno</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (Komore socijalnih pedagoga – po osnivanju) – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije 	10	350
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		

V. OSTALI POSLOVI		
<ul style="list-style-type: none"> – poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi: voditeljstvo Školskoga preventivnog programa i sl. 		
NENASTAVNI TJEDNI		
28.10.-01.11.2019.		
23.12.2019.-06.01.2020.		
24.02.-01.03.2020.		
09.-13.04.2020.		
UKUPNO	40	1400

Stručni suradnik defektolog – socijalni pedagog:
Iva Gavranović

PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
<u>I. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST</u>		
a) Neposredan rad s učenicima	RUJAN-LIPANJ	726
razvijanje čitalačkih sposobnosti, poticanje na samostalno čitanje, razvijanje ljubavi prema dobroj knjizi		43
razvijanje kulturnih navika i lijepog ponašanja u knjižnici i uopće, naglasak na nenasilnom ponašanju		48
organizacija i pomoć učenicima u neposrednim grupama i grupama izvannastavnih aktivnosti		48
usmeni i pismeni prikazi djela		35

radionice s učenicima		25
osmišljavanje provođenja slobodnog vremena u knjižnici(čitanje knjiga iz stručne, dječje i literature za mladež, druženje s djecom uz časopise u čitaonici, sudjelovanje u kvizovima, susretu s autorima dječjih knjiga)		22
organizacija književnih susreta, promocija, kvizova,igrokaza		35
pomoć učenicima pri izboru knjiga i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja		12
upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima		15
pomoć pri izboru knjiga i upućivanje na čitanje znanstvene literature, dnevnih listova i časopisa		12
organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom		40
gledanje filma		22
posjet drugoj knjižnici, usporedba školske i narodne knjižnice s obzirom na funkciju i korisnike		7
upoznavanje učenika 1. razreda sa školskom knjižnicom, organizacijom rada knjižnice, posudba knjiga, upis u knjižnicu		28
poticanje na razvijanje čitateljskih sposobnosti učenika 2. razreda		10
upoznavanje učenika 2. razreda s knjigama za lektiru i slobodno čitanje za njihovu dob		15
upućivanje učenika na čitanje časopisa za djecu		38
razlikovanje knjiga zabavnog sadržaja i znanstvenih djela, te usvajanje pojmova pisac, književnik, ilustrator, nakladnik		22
uočavanje bibliografskih podataka: kazalo(abecedno, predmetno)		25
upoznavanje učenika s referentnom zbirkom: enciklopedije, rječnici, leksikoni, atlas – samostalno pronalaženje informacija		23
animiranje učenika koji imaju slobodne sate		79
pronalaženje pojmova: rječnik, enciklopedija, leksikon, biblioteka, bibliobus, beletristika		19
upoznavanje učenika s literarnim i znanstveno-popularnim časopisima za učenike		18
upoznavanje učenika s UDK klasifikacijom, znanstveno-popularna literatura, smještaj knjiga na policama, pretraživanje po predmetnom i stručnom katalogu		17

upoznavanje s gramatikom, pravopisom, rječnikom		15
služenje stručnom literaturom pri obradi zadane teme i u pripremi referata		38
Upoznavanje sa sustavom knjižnica u RH (NSK, pučke, specijalne)		15
b) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	RUJAN-LIPANJ	70
suradnja s učiteljima pri nabavi stručne literature, priručnika, udžbenika i AV građe		17
suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima te ravnateljem u nabavi stručno- metodičke literature		18
suradnja s područnom knjižnicom		10
suradnja s matičnom službom		25

<u>II.STRUČNA KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO REFERALNA DJELATNOST</u>	RUJAN- LIPANJ	730
upis novih članova		12
praćenje zakonske normative iz područja struke		10
knjižnično poslovanje – reinventarizacija cjelokupnog fonda		517
izrada programa rada		10
organizacija i vođenje poslova u knjižnici		20
praćenje izdavačke djelatnosti i nabava knjiga te neknjižne građe		68
praćenje i evidencija korištenja knjižničnog fonda i ostalih medija		25
informiranje učenika i učitelja o novim i zanimljivim knjigama i časopisima te o neknjižnoj građi, pismeno i putem weba		68
<u>III.KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</u>	RUJAN-LIPANJ	230
sudjelovanje u izradi programa kulturne i javne djelatnosti Škole		61
organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja – književni susreti, predstavljanje knjiga, natjecanje u znanju i poznavanju književnih djela, natjecanje u poznavanju zavičaja, sudjelovanje u smotrama učeničkog literarnog i novinarskog stvaralaštva		63
razgovori, okrugli stolovi, radionice		17

natjecanja u znanju		7
predstavljanje novih knjiga i časopisa		33
tematske izložbe		20
obilježavanje značajnijih nadnevaka		15
suradnja s tiskanim medijima		5
posjeti ustanovama u kulturi		5
IV. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	RUJAN-LIPANJ	35
izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada		13
tjedno planiranje		12
planiranje kulturne i javne djelatnosti		6
V. STRUČNO USAVRŠAVANJE	RUJAN-LIPANJ	70
individualno usavršavanje		16
sudjelovanje na stručnim sastancima u školi		19
sudjelovanje na aktivima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare		25
suradnja s matičnom službom i ostalim knjižnicama		10
	¹UKUPNO	1853

Plan ostvarivanja aktivnosti vezanih uz rad s učenicima:

1. RAZRED

Tema: **Knjižnica**

Ključni pojmovi: **školska knjižnica, školski knjižničar**

- upoznavanje učenika sa knjižničarkom i knjižničnim prostorom; naučiti ih razlikovati knjižnicu od knjižare; naučiti ih posuđivati čuvati i vraćati knjige na vrijeme; pokazati razliku između knjiga (slikovnica, rječnik, knjiga); razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja

2. RAZRED

Tema: **Dječji časopisi**

Ključni pojmovi: **rubrika, naslovnica, poučno-zabavni list, mjesečnik**

- učenike naučiti prepoznati i imenovati dječje časopise (naslovnica), razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; naučiti ih prepoznati rubriku te znati odrediti da li ga sadržaj poučava ili zabavlja (poučno- zabavni list)
 - razlikovati časopise po vremenu izlaženja; da li je tjednik, mjesečnik ili..
 - naučiti ih orijentaciji u knjižnici i pronalaženju željene knjige
 - naučiti ih opremljenosti knjige (hrbat, korice, knjižni blok)
 - da svladaju osnovnu komunikaciju s književno – umjetničkim tekstovima na razini prepoznavanja
 - da doživljavaju knjigu kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti pričanjem priča i bajki u knjižnici
 - da nauče aktivno slušati, da usvoje nove riječi i bogate rječnik

3.RAZRED

Tema: **Knjižnična građa**

Ključni pojmovi: dječja enciklopedija, sadržaj kazalo, abecedni slijed, **knjiga, književnik, ilustrator, prevoditelj**

- učenike naučiti imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj) te prepoznati dijelove knjige (naslovnica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik) i podatke o knjizi
- potaknuti učenike na svladavanje samostalnog čitanja književno umjetničkih tekstova
- poticati ih na uporabu knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena

4.RAZRED

Tema: **Knjižnična građa**

Ključni pojmovi: **enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas**

- učenike upoznati s referentnom zbirkom (enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas..) i načinima njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja
- naučiti ih prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima znati pronaći, izabrati i primijeniti informaciju
- naučiti učenike razlikovati književno – umjetnička djela, popularno – znanstvena i stručnu literaturu
- razvijati kod učenika naviku služenja znanstveno popularnim tekstom

5. RAZRED

Tema: **Časopisi za popularizaciju znanosti – stručni časopisi**

Ključni pojmovi: **znanost, struka, sažetak**

- učenike sve više poučavati samostalnoj uporabi izvora informacija i znanja – od petog razreda u središtu pozornosti su informacije odnosno njihovo vrjednovanje u svrhu razvijanja osobne odgovornosti pri stjecanju vještina potrebnih za cjeloživotno učenje
- trebaju znati uočiti područja ljudskog znanja (struke), odnosno prepoznati i imenovati znanosti te zapaziti njihovo grananje
- čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem te ga znati prepričati
- da učenik zna pronaći knjigu na polici uz pomoć signature
- da zna objasniti kataložni opis

6.RAZRED

Tema: **Organizacija i poslovanje školske knjižnice**

Ključni pojmovi: **UDK-klasifikacija, stručni i predmetni katalog**

učenik treba znati razumjeti sustav Univerzalne decimalne klasifikacije (UDK) kojom se klasificiraju popularno znanstvena i stručna djela te prema njemu znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici

- naučiti ih služiti se katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko – istraživačke i projektne nastave
- učenike poticati na samostalno rabljenje predmetnica, odabir tehnike rada, načina pretraživanja te izvora informacija za rješavanje problemsko – istraživačkih zadaća

7. RAZRED

Tema: **Periodika na različitim medijima**

Ključni pojmovi: **tiskana i elektronička periodika, autorstvo, citat**

naučiti učenike izabrati i upotrijebiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija

- pronaći citat, znati citirati, i upotrijebiti ga – usvojiti citiranje literature pri izradi referata i zadaća istraživačkog tipa
- razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature tijekom pisanja samostalnog rada te usvojiti pojam autorstva odnosno poštovati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija
- osposobiti učenika za pretraživanje fondova knjižnica putem e- kataloga (on – line katalogi)
- znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutni status – odnosno znati uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica
- naučiti razlikovati tiskani i elektronički časopis

8.RAZRED

Tema: **Tipovi knjižnica**

Ključni pojmovi: **odjeli, fondovi, zbirke, pretraživanje, raspored građe**

- učenici trebaju razumjeti sustav pojedinih vrsta knjižnica u Republici Hrvatskoj (Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica) te u svijetu
 - znati samostalno pretraživati fondove knjižnica e- katalogom (on-line katalog i on-line informacija) radi pronalazjenja jedinica knjižnične građe ili izvora informacija za samostalnu izradu rada
 - steći znanje o međupredmetnom povezivanju knjižnično – informacijskih znanja
 - znati čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima, raditi bilješke i pisati sažetke te primijeniti stečena znanja i vještine u cjeloživotnom učenju

*** datumi održavanja aktivnosti ostvaruju se u dogovoru s učiteljicama RN i učiteljicama hrvatskog jezika

Knjižničar: Nenad Potkonjak, dipl. bibliotekar

5.5. Plan rada tajništva

<ul style="list-style-type: none">- prijava potrebe za radnikom (Uredu Državne uprave, Zavodu za zapošljavanje)- raspisivanje natječaja za zapoš.- prikupljanje potvrda i molbi- obavješćivanje kandidata po oglasu i natj.- vođenje personalne dokumentacije- evidentiranje primljenih radnika- prijava i odjava HZMIO, HZZO- Izrada godišnjeg odmora radnika- Izrada godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih- Matična evidencija radnika i personalnih dosjea- kontrola sanitarnih knjižica
Pravovremena i adekvatna organizacija rada Radnika na pomoćno-tehničkim poslovima
<ul style="list-style-type: none">- provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima- organizacija i održavanje sastanaka suradnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu- pravovremenost u nabavci potrošnog materijala sitnog inventara i osnovnih sredstava- vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući
Administrativni poslovi
<ul style="list-style-type: none">- primanje, razvrstavanje i otprema pošte- vođenje urudžbenog zapisnika- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole- izdavanje i prijem svjedodžbi prevodnica i duplikata svjedodžbi- vođenje police osiguranja za učenike i radnike škole- fotokopiranje za potrebe tajništva škole- kompjuterski poslovi- vođenje brige o matičnim knjigama- vođenje arhive škole- vođenje evidencije odsutnosti radnika- vođenje evidencije putnih naloga- poslovi na prijepisu važnih akata- poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatan prijevoz- tekući poslovi- arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu- provođenje haccp sustava u školskoj kuhinji- ažuriranje podataka u programu Jedinственog registra- ažuriranje podataka o radnicima u programu e-Matice

5. Rad sa organima upravljanja

- suradnja u pripremi sjednice organa upravljanja (ŠO) i (VR)
- briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja
- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organu upravljanja
- dostava poziva za sjednicu ŠO i VR
- pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama ŠO i VR

6. Ostali poslovi

- rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici...)
- suradnja s radnicima škole
- vođenje i izrada različitih statističkih podataka
- sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika
- suradnja s ministarstvom znanosti, obr. i šp. i županijskim uredima državne uprave te uredima za društvene djelatnosti grada
- narudžba i nabava pedagoške dokumentacije
- organizacija pomoćno-tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika
- poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima
- suradnja sa drugim školama, ustanovama i žup. uredima državne uprave
- sudjelovanje na stručnim aktivima tajnika
- **ostali poslovi po nalogu ravnatelja** ili u slučaju izvanrednih okolnosti

5.6. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

PROGRAMSKI SADRŽAJI
1. Knjigovodstveni poslovi i poslovi planiranja
- knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih.
2. Vođenje pom.knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija
2.1. dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti 2.2. kratkotrajne ne finan. imovine po vrsti, količini i vrijednosti 2.3. vođenje knjiga ulaznih računa i obr. obv. 2.4. vođenje ostalih pomoćnih knjiga
3. Sastavljanje financijskih izvješća
3.1. Bilance 3.2. Izvješća o prihodima i rashodima, primicima i izdacima 3.3. Izvješće o ostvarenim vlast. prih. i rashodima 3.4. Izvješće o obvezama 3.5. Bilješke
4. Izrada financijskih planova
2.1.Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje 2.2.operativni mj. planovi 2.3.tromjesečni financijski planovi 2.4.fin. plan na razini financijske godine 2.5.rebalans godišnjeg financijskog plana
5. Priprema popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povj.
6.Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga
7. Praćenje likvidnosti
8. Plaćanje obveza
9. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode
10. Plaće – blagajničko poslovanje
10.1. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada
10.2. Osnovne plaće
10.3. bolovanja na teret poslodavca
10.4. smjenski rad, rad subotom i nedj. dvokratni rad i sl.
10.5. posebnih uvjeta rada
10.6. bolovanje preko 42 dana - obračun, popunjavanje zhtjeva prema Min. - izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za ref. od HZZO-a

10.7. naknade za trošak prijevoza
10.8. jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći
10.9. obračun i isplata ostalih mat. prava iz KU
11. Isplata i obračun ugovora o djelu i autorskog honorara
12. Sastavljanje ID i IDD obrasca
13. Vođenje poreznih kartica radnika
14. Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju i plaći – M4 obrazac
15. Ispunjavanje potvrda o plaći za radnike
16. Blagajničko poslovanje
<ul style="list-style-type: none"> - evidentiranje uplata i isplata gotovog novca - podizanje i polog gotovog novca - vođenje blagajničkog dnevnika
17. Ostali poslovi
<ul style="list-style-type: none"> - Kontakti s Ministarstvom, Županijom FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, finan. Izvj. i sl.)
18. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara
19. Računovodstveni poslovi vezani za rad šk. kuhinje, šk. ekskurzija i šk. špor. Klubova i sl.
20. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, min. i gradova, a vezani za računovod. Posl./izv. Ravnatelju, Šk. odboru, Ministarstvu/

5.7.PLAN I PROGRAM RADA TEHNIČKOG OSOBLJA - SPREMAČICA

PROGRAMSKI SADRŽAJI
Čišćenje prostora u Školi, ispred i oko Škole,
Premaz podnih površina, parketa
Pranje prozora, zidova, stolarije i namještaja,
Brisanje prašine u svim prostorijama i prikupljanje paučine,
Premazivanje dezinfekcijskim sredstvima toaletnih prostorija Škole,
Stavljanje toaletnog papira i tekućeg sapuna u toalete Škole,
Okopavanje i održavanje zelenih površina oko Škole,

Dežurstvo na glavnom ulazu i hodnicima škole,
Vođenje evidencije o osobama koje ulaze u školu,
Vođenje tablica čišćenja kuhinjskog prostora temeljem HACCP sustava
Odlazak u poštu i Grad prema posebnim nalogima i potrebama Škole
Evidentirati svoj dolazak i odlazak s posla potpisom u tajništvu
Ostali poslovi utvrđeni normativnim aktima Škole, te <u>ostali poslovi po nalogu ravnateljice</u>

5.8.PLAN I PROGRAM RADA TEHNIČKOG OSOBLJA - KUHARICA

PROGRAMSKI SADRŽAJI
Nabava i preuzimanje namirnica za školsku kuhinju
Evidencija i vođenje tablica prema pravilima HACCP sustava
Pripremanje i izdavanje toplog obroka prema utvrđenom jelovniku
Pranje i odlaganje suđa
Čišćenje kuhinje i blagovaonice
Pranje i glačanje stolnjaka i kuhinjskih krpa
Pripremanje toplih i hladnih jela prigodom školskih svečanosti i školskih natjecanja
Briga o pravilnom spremanju robe
<u>Ostali poslovi po nalogu ravnateljice</u>

5.9.PLAN I PROGRAM RADA TEHNIČKOG OSOBLJA - DOMARA

PROGRAMSKI SADRŽAJI
1.Popravak školskog namještaja (stolica , klupa, ormara itd.)
2. Popravak sanitarije (školjke, vodokotlići, držači za papir, šampon); dovodnih i odvodnih cijevi, odštopavanje, kontrola slavina)
3. Popravak drvenarije, bojanje i krpanje, kitanje, popravak PVC prozora i vrata
4. Zidarski radovi (krpanje oštećenih zidova, bojanje, krečenje)
5. Izmjena potrganih utičnica, prekidača, rasvjetnih mjesta, mogući popravci električnih aparata
6. Briga o ispravnosti vatrogasnih aparata vođenje evidencije i servisiranje istih
7.Postavljanje plakata, panoa, mijenjanje po potrebi učitelja, prenošenje AV sredstava i druge tehnike za potrebe učitelja
8. Popravak, zamjena , nabava bravica kvaka na vratima i prozorima, ormarićima
9. Održavanje zelenih površina ispred i oko matične i područne škole (košenje, šišanje živice, čišćenje snijega ispred zgrade, na igralištu)
10. Kontrola unutarnje mreže centralnog grijanja te praćenje ispravnosti rada uređaja i peći u ložioni
11.Generalno pospremanje i uređenje školskog prostora, krečenje učionica, sanitarnog čvora i ostalih prostorija škole
12.Odlazak u grad prema nalogu ravnateljice, dostava i odvoz
13. Dežurstvo u školi
14. <u>Ostali poslovi po nalogu ravnateljice škole</u>

6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora u školskoj godini 2019./2020.

MJESEC	S A D R Ž A J R A D A
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - Razmatranje izvješća o realizaciji plana i programa rada škole u školskoj godini 2018./2019. - Davanje suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa s djelatnicima - Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Ivana Kukuljevića Sisak u školskoj 2019./2020. godini - Usvajanje Školskog kurikulumuma za šk. god. 2019./2020. - Tekuća problematika
X.	<ul style="list-style-type: none"> - Donošenje novih akata – po potrebi - Davanje suglasnosti za zapošljavanje učitelja/ice po natječaju - Imenovanje ravnatelja škole
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - Donošenje novih akata – po potrebi - Davanje suglasnosti za zapošljavanje učitelja/ice po natječaju
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - Kadrovska problematika škole - Usvajanje Financijskog plana za 2020. godinu
I.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o odgojno - obrazovnim postignućima na kraju 1. polugodišta školske 2019/2020. godine i donošenje smjernica za poboljšanje rada škole
II.	<ul style="list-style-type: none"> - Usvajanje financijskog godišnjeg obračuna za 2019. godinu
III.	<ul style="list-style-type: none"> - Tekuća problematika
V.	<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje Dana škole - Sudjelovanje u gradskim događanjima
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - Razmatranje i usvajanje izvješća na kraju školske godine - Raspravljavanje i donošenje odluka po osnovi zahtjeva radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa...prema potrebi tijekom cijele školske 2019./2020. godine

Napomena:

Sjednice Školskog odbora bit će održane prema potrebi tijekom školske godine.

Predsjednik Školskog odbora:

Tomislav Papeš, profesor tjelesne i zdravstvene kulture

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća teme?

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VIII. zadnji tjedan	1. Ustrojstvo rada i zaduženje učitelja (izmjene i dopune) u školskoj godini 2019./2020. 2. Poslovi na početku školske godine	Ravnateljica Pedagoginja
IX. mjesec	Izrada i prihvaćanje Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2019./2020. Ocjenjivanje vladanja i pedagoške mjere Teme o kojima ćemo razgovarati tijekom godine Maja Novalić: Planiranje međupredmetnih teme	Pedagoginja i suradnici
X. mjesec	Tekuća problematika Savjetnički posjet mentora Škole za život Predavanje: Aktivno učenje i vrednovanje	Ravnateljica
XI. mjesec	Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju Tekućaa problematika Predavanje – tema: Aktivno učenje – predavač , predstavnik Profila Klet	Pedagoginja Ravnateljica
XII: mjesec	Uspjeh i vladanje učenika na kraju 1. polugodišta s osvrtom na realizaciju nastavnog plana i programa	pedagoginja ravnateljica
I. mjesec	Analiza uspjeha učenika, naredni zadaci Izvješća sa stručnih skupova	ravnateljica, pedagoginja, učitelji
II. mjesec	Dogovor o narednim aktivnostima Tekuća problematika Predavanje – tema: Vrednovanje učenika – primjeri dobre prakse CAP – Iva Gavranović	ravnateljica
III. mjesec	Natjecanja i smotre Tekuća problematika	ravnateljica
IV. mjesec	Analiza uspješnosti učenika u učenju i vladanju Eko tema – Predavanje – tema: Irena Barišić Milunić: Dobri odnosi u školi- naša odgovornost	pedagoginja ravnateljica
V. mjesec	Priprema za obilježavanje Dana škole Aktivnosti u školi i Gradu	ravnateljica sa suradnicima
VI. mjesec	Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine s osvrtom na realizaciju nastavnog plana i programa	Ravnateljica pedagoginja
VII. mjesec	Izvješće o realizaciji plana i programa rada Prijedlog organizacije rada u sljedećoj školskoj godini	Ravnateljica Pedagoginja
VIII: mjesec	Kalendar školske godine 2020./2021. Organizacija rada na početku školske godine 2020./2021. Zaduženje učitelja Priprema za početak nove školske godine	Ravnateljica

NAPOMENA: Tijekom školske godine može doći do promjene u realizaciji planiranih sadržaja

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Datum ostvarenja (približni)	Izvršitelji
9. – 5.	Timsko planiranje nastavnog gradiva	zadnji tjedan u mjesecu za 2 mjeseca	Članovi RV, pedagoginja i ravnateljica
9.	Razredno vijeće 5. razreda	Rujan 2019.	Članovi RV, pedagoginja ravnateljica i bivše učiteljice
12.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja	siječanj 2020.	Razrednici, članovi RV, pedagoginja i ravnateljica
5.	Informacije o uspjehu učenika s teškoćama u učenju	Na kraju prvog i sredinom drugog polugodišta tekuće šk.godine.	Razrednici, članovi RV, pedagoginja, defektologinja i ravnateljica
6.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika i vladanja na kraju nastavne godine od 1. do 8. razreda. Raščlamba realizacije nastavnog kurikuluma za pojedine nastavne predmete.	lipanj 2020.	Razrednici, članovi RV, pedagoginja i ravnateljica
6.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika i vladanja od 5. – 8. razreda nakon dopunskoga rada s učenicima.	lipanj 2020.	Razrednici, članovi RV, pedagoginja i ravnateljica
8.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika i vladanja od 5. – 8. razreda nakon popravnih ispita	kolovoz 2020.	Razrednici, članovi RV, pedagoginja i ravnateljica

U slučaju potrebe, sjednice razrednih vijeća održat će se mimo ovog plana.

6. 3.1. Plan razrednika

Planovi razrednika obuhvaćaju opće i administrativne te specifične poslove. Opći i administrativni poslovi su za sve razrednike isti, a specifični proizlaze iz situacije u razrednom odjelu. Planovi se nalaze u e-Dnevnicima. I ove školske godine u planove razrednika unijet ćemo potrebnu satnicu i međupredmetne teme.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja čini po jedan predstavnik iz razrednog odjela. To znači da naše Vijeće roditelja broji 17 članova.



Planiramo održavanje 4 sastanka Vijeća roditelja, jedan na početku i na kraju školske godine te po jedan u svakom obrazovnom razdoblju, a prema ukazanoj potrebi može se održati i više.

I. Sastanak

- Tema*
- a) Konstituiranje Vijeća roditelja
 - b) Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja
 - c) Prezentacija GPPRŠ i Školskog kurikulumuma
 - d) Prijedlog tema za sjednice tijekom godine
- Vrijeme realizacije: rujan, 2019.
Nositelj realizacije: ravnateljica

II. Sastanak

- Teme*
- a) Izbor ravnatelja
- Vrijeme realizacije: listopad
Nositelj realizacije: Vijeće roditelja

III. sastanak

- Teme*
- a) Analiza uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja
 - b) Prijedlozi mjera i odgojnih smjernica za naredno razdoblje
- Vrijeme realizacije: siječanj 2020.
Nositelj realizacije: Vijeće roditelja, ravnateljica, pedagoginja

IV. sastanak

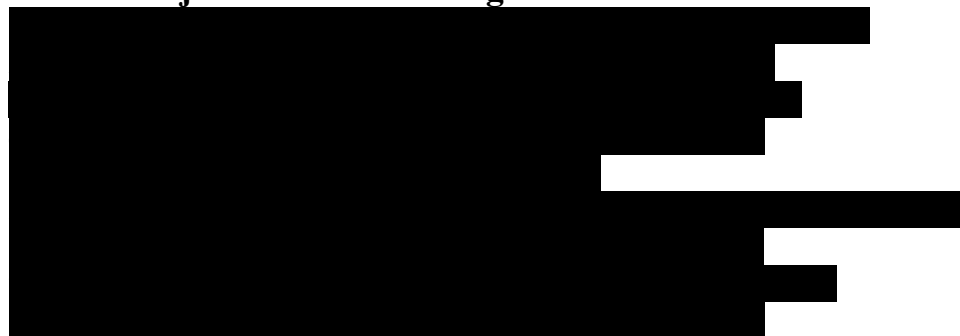
- Teme*
- a) Aktualnosti u školi
 - b) Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine
- Vrijeme realizacije: svibanj- lipanj 2020.
Nositelji: Vijeće roditelja

Broj sjednica Vijeća roditelja može biti veći ako je potreba. Teme, o kojima će se raspravljati na sjednicama, mogu biti naknadno dodane.

6.5. Plan rada Vijeća Učenika

Vijeće učenika ima savjetodavnu ulogu u ostvarivanju bolje suradnje učenika u školi i neposredno komuniciranje s Vijećem učitelja, Vijećem roditelja i razrednim vijećima. Vijeće učenika se bira za tekuću školsku godinu, a čini ga po jedan predstavnik razrednog odjela.

Članovi Vijeća učenika za šk. god. 2019./2020. su:



Vijeće učenika ima sljedeće aktivnosti:

1. Konstituiranje Vijeća učenika
2. Izbor dvoje učenika za Vijeće učenika Grada Siska
3. Razmatranje rezultata u učenju i vladanju
4. Davanje sugestija u vezi rješavanja učeničkih pitanja
5. Razmatra i predlaže mjere za poboljšanje uspjeha u učenju i vladanju
6. Razmatra o učeničkom sandardu i daje prijedlog i mišljenje za njegovo poboljšanje
7. Sudjeluje u organiziranju samostalnih aktivnosti, izvođenju ekskurzija, izleta, projekata i slično.
8. Razmatra odnose među učenicima
9. Vodi brigu o školskom prostoru i ponašanju učenika u njemu
10. Prati i predlaže rad eko aktivnosti u školi
11. Predlaže i druge aktivnosti u školi: susrete, predavanja, radionice i sl.

Vijeće učenika svoje aktivnosti ostvaruje kroz različite programe, projekte i aktivnosti prateći interese učenika i mogućnosti škole.

Predsjednik Vijeća učenika za školsku godinu 2019./2020. je [redacted] razredni odjel, a zamjenica je [redacted] razredni odjel.

Predstavnici naše škole u Vijeće učenika Grada Siska su: [redacted] razredni odjel i [redacted] razredni odjel

Predstavnica Županijskog vijeća učenika je [redacted]

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika

Stručno usavršavanje učitelja tijekom školske godine provoditi će se kroz kolektivne oblike (stručna vijeća unutar škole, u okviru Učiteljskog vijeća, županijska stručna vijeća, stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje I u organizaciji MZO – Loomen – Škola za život) i kroz oblik individualnog stručnog usavršavanja.

U školi djeluju sljedeća stručna vijeća:

- Stručno vijeće učitelja razredne nastave,
- Stručno vijeće učitelja društvene skupine predmeta,
- Stručno vijeće učitelja prirodne skupine predmeta

Tijekom školske godine svako stručno vijeće planira održati po četiri sastanka, od čega dva u prvom polugodištu i dva u drugom polugodištu (9. i 11. mjesec, te 2. i 4. mjesec).

Stručno usavršavanje učitelja na seminarima izvan škole provoditi će se prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje i planu Županijskih stručnih vijeća. Stručno usavršavanje u okviru Učiteljskog vijeća provoditi će se prema programu rada Učiteljskog vijeća. Stručno usavršavanje učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja u virtualnim učionicama – Loomen provodimo tijekom cijele godine.

Za individualno stručno usavršavanje tijekom školske godine planirano je za svakog učitelja i stručnog suradnika 35 sati.

7.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM AKTIVA RAZREDNE NASTAVE 2019./2020.

MJESEC	TEME	NOSIOCI AKTIVNOSTI
R U J A N	-Priprema za novu školsku godinu(raspored sati, dežurstva učitelja, korištenje dvorane,...) -Izrada Godišnjeg izvedbenog kurikulumu(1. razredi) i Godišnjeg plana i programa rada -Svečanost za učenike 1. razreda -Izrada godišnjeg plana i programa rada aktiva -Međupredmetne teme 1. i 2. ciklus -Planiranje, programiranje, izvannastavne aktivnosti, terenska nastava, izvanučionička nastava, projektna nastava	učitelji ravnateljica, pedagoginja učiteljice RN pedagoginja, soc.pedagog učitelji, učiteljice
L I S T O P A D	-Obilježavanje Svjetskog dana učitelja -Obilježavanje dječjeg tjedna -Organizacija tematskog dana za Dan zahvalnosti za plodove zemlje i sudjelovanje na smotri u gradu Obilježavanje Dana neovisnosti	učiteljice RN učitelji, učiteljice ravnateljica
S T U D E	-Suradnja sa stručnim timom -Dogovori i konzultacije u svezi provođenja i poteškoća u provođenju prilagođenih programa -Rješavanje tekućih pitanja PREDAVANJE	učiteljice RN soc. pedagog

N I		
P R O S I N A C	-Prigodno obilježavanje Svetog Nikole i Božića -Priprema Sjednica razrednih vijeća na kraju 1. polugodišta -Pripreme za zimski odmor učenika	učiteljice pedagoginja članovi razrednih vijeća
S I J E Č A N J	-Organizacija aktivnosti u vrijeme zimskog odmora učenika -Sudjelovanje Gradskom stručnom skupu učitelja RN PREDAVANJE	učiteljice
V E L J A Č A	-Pripreme za Fašnik i Valentinovo -Pripreme za natjecanja, susrete i smotre u školi i izvan nje(matematika – 4. razredi, LIDRANO) -Sudjelovanje na Gradskom stručnom skupu	učiteljice RN
O Ž U J A K	-Dogovori o obilježavanju prvog dana proljeća -Dogovor o obilježavanju Svjetskog dana voda -Pripreme za obilježavanje Uskrsa -Dan otvorenih vrata -Dogovor o aktivnostima u vrijeme proljetnog odmora učenika	učiteljice RN
T R A V A N J	-Obilježavanje Dana planeta Zemlje -Dogovor i pripremanje svečanosti povodom obilježavanja Dana škole PREDAVANJE	učiteljice RN
S V I B A N J	-Organiziranje aktivnosti povodom Sajma cvijeća i Cvjetnog korza -Obilježavanje Dana škole -Organiziranje aktivnosti povodom Svjetskog dana sporta -Aktivnosti vezane za upis učenika u 1. razred	učiteljice pedagoginja, ravnateljica učiteljice 4. razreda
L I P A N J	-Priprema Sjednica razrednih vijeća na kraju školske godine -Aktivnosti vezano uz završetak ove i početak iduće školske godine	učiteljice pedagoginja ravnateljica

Voditeljica: Irena Ciglar

**PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA PREDMETNE NASTAVE ZA ŠKOLSKU GODINU
2019/2020.**

Redni broj	ZADATCI	NOSITELJI	REALIZACIJA	
1.	Donošenje plana i programa rada za šk. god. 2019/2020.	Članovi stručnog aktiva	Rujan 2019.	
2.	Godišnje i mjesečna planiranja	Članovi stručnog aktiva	Tijekom školske godine 2019/2020.	
3.	Primjeri dobre prakse	Članovi stručnog aktiva	Tijekom školske godine 2019/2020.	
4.	Razgovor o mogućim nagrađenim i kažnjenim učenicima	Članovi stručnog aktiva predmetne nastave	Svako mjeseca na sjednicama stručnog aktiva u šk.godini	
5.	Izvještaji sa Županijskih stručnih aktiva	učitelji	Tijekom školske godine	
6.	Uključivanje u rad Eko-škole	Članovi stručnog aktiva	Tijekom godine	
7.	Predavanja vezana uz kurikularnu reformu u prvim i petim razrednim odjelima	Pedagoginja škole Vanjski predavači i učitelji naše škole	Listopad 2019. Studeni 2019. i Veljača 2020.	
8.	Provođenje terenske nastave Projektni dani planirani u godišnjem planu i programu škole	Članovi stručnog aktiva predmetne nastave	Tijekom školske godine 2019/2020.godine	
9.	Raspodjela zaduženja za šk. god. 2020./2021.- prijedlog	Ravnateljica škole, učitelji	Lipanj 2020.	

Voditeljica aktiva:
M.Vavro, dipl. učiteljica

8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

8.1. Plan i program rada kulturne i javne djelatnosti škole

KALENDAR AKTIVNOSTI:	DOGAĐAJNICA:	NOSITELJI I OBLICI AKTIVNOSTI		
	MJESEC	NADNEVAK	NOSITELJI (INA)	VODITELJI
RUJAN	3.9. Početak nastavne godine 8.Međunarodni dan pismenosti 26. Svjetski dan čistih planina	- učenici 2. r. o. - MALI ZBOR - knjižnica - ekolozi	D. Vukmanović Željka Čondić Ivanka Krnic Knjižničar Kadečka, Ciglar	školska priredba za prvašiće tematska izložba tematska izložba
LISTOPAD	8. Dan neovisnosti RH Dani zahvalnosti za plodove zemlje 22. Svjetski dan školskih knjižnica 27. Svjetski dječji dan 31. Međunarodni dan štednje	razredni odjeli i razrednici -knjižnica - svi učitelji i odjeli - knjižnica - svi učitelji i odjeli - svi učitelji i odjeli	Knjižničar Razrednici 7. i 8. rareda Andrea Zebić razrednici razrednici Knjižničar razrednici razrednici	tematska izložba, prezentacija hrane, likovnih radova tematske izložbe tematske izložbe knjiga za 1 kunu tematske izložbe posjet banci
STUDENI	Mjesec hrvatske knjige 18. Dan sjećanja na Vukovar 24. Dan hrvatskog kazališta	Knjižnica Literati - svi učitelji i odjeli INA	Potkonjak Vavro razrednici učenici i voditelji	Radionice i tematske izložbe
PROSINAC	Dan osoba s invaliditetom Obilježba rimokatoličkih duhovnih blagdana - Sveti Nikola	- tajništvo, škola, knjižnica, vjeroučitelji	Iva Gavranović razrednici voditelji INA razrednici	podjela slatkiša

	- Božić - Nova godina 8. Tjedan solidarnosti Božićna priredba Božić u gradu	Crveni križ Učenici od 5. – 8. razreda Učenici od 1. – 8. razreda	razrednici voditelji INA svi učitelji, Zebić	markice i posjeta Crvenom križu prigodna školska priredba radionice, izložba učničkih radova
SIJEČANJ	15. Republika hrvatska: priznanje EU 27. Svjetski dan vjerske slobode Hrvatski školski susret Lidrano 2019.	knjižnica, povjesničari vjeroučitelj učenici članovi INA	Potkonjak, Šakić Časna Klara Bunjevac voditelji INA	kreativne radionice, plakati smotra
VELJAČA	Poklade 14. Valentinovo 21. Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO) 22. Dan nacionalne i sveučilišne knjižnice Dan ružičastih majica	učenici od 1. – 8. razreda učenici od 1. – 8. razreda učenici od 5. – 8. razreda knjižnica	razrednici voditelji INA učenici i razrednici voditelji INA učitelji i učenici Potkonjak Iva Gavranović	suradnja s Gradom radionice tematska izložba književna građa
OŽUJAK	8. Međunarodni dan žena 11. Dan hrvatskoga jezika 14. Dan pokreta prijatelja prirode Lijepa naša 21. Svjetski dan pjesništva (UNESCO) Dan darovitih učenika Dan otvorenih vrata Dan rasparenih čarapa Ljubičasti dan 22. Svjetski dan voda	INA knjižnica biolozi, ekolozi, knjižnica literati učenici 1.-8. razreda učenici 1. – 8. razreda	voditelji INA Potkonjak Kadečka učitelji HJ razrednici vjeroučitelji boravak Iva Gavranović svi učitelji i str. služ.	razgovor, radionice tematska izložba kviz-natjecanje literarni kružok Dan otvorenih vrata

TRAVANJ	<p>2. Dan svjesnosti o autizmu 2. Međunarodni dan dječje knjige 12. Uskrs</p> <p>7. Svjetski dan zdravlja</p> <p>13. Dan sjećanja na holokaust</p> <p>22. Dan planeta zemlje</p>	<p>Knjižnica</p> <p>Boravak likovna biolozi, ekolozi svi, likovna</p> <p>učenici i učitelji od 5. – 8. razreda</p> <p>učenici 1. – 8. razreda</p>	<p>Iva Gavranović Knjižničar</p> <p>Erceg, Stupar, Potkonjak, Zebić razredni odjeli</p> <p>svi učitelji, Zebić</p> <p>svi razrednici</p> <p>svi razrednici</p>	<p>razgovor,</p> <p>ŠETNJOM DO ZDRAVLJA</p> <p>obavijest, razgovor izložba učeničkih radova</p>
SVIBANJ	<p>1. Praznik rada</p> <p>8. Svjetski dan Crvenog križa 15. Međunarodni dan obitelji 18. Međunarodni dan muzeja Sajam cvijeća Cvjetni korzo</p> <p>28. Svjetski dan sporta</p> <p>29. Dan škole</p> <p>30. Dan hrvatskog sabora – spomendan RH</p>	<p>učenici 1. – 8. razreda sindikat</p> <p>učenici 1. – 8. razreda</p> <p>učenici i učitelji od 5. – 8. razreda</p> <p>učenici 1. – 4. razreda</p> <p>učenici 1. – 8. razreda</p> <p>učenici 1. – 8. razreda</p>	<p>svi razrednici Potkonjak,</p> <p>djelatnik CK</p> <p>svi razrednici razrednici</p> <p>svi razrednici razrednici, Zebić</p> <p>INA</p> <p>svi razrednici voditelji INA</p>	<p>obavijest, razgovor</p> <p>obavijest, razgovor</p> <p>posjet Gradskom muzeju</p> <p>sportski susreti, ulična utrka</p> <p>sportski susreti izložba učeničkih radova pripredba</p> <p>obavijest, razgovor</p>
LIPANJ	<p>29. Završna svečana podjela svjedodžbi učenicima 8.razrednih odjela</p>	<p>učenici 8.razrednih odjela i razrednice Gordana Brodarac Papeš, Tomislav Papeš</p>	<p>svi razrednici</p>	

8.2 PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA

Profesionalno informiranje učenika, naročito učenika sedmih i osmih razreda, provoditi će se tijekom školske godine kroz:

- realizaciju nastavnog plana i programa
- održavanje predavanja za učenike i njihove roditelje
- anketiranje i testiranje učenika
- savjetodavni rad s učenicima
- tiskani materijal

PROGRAMSKE AKTIVNOSTI:

NOSITELJI REALIZCIJE:

PROFESIONALNO INFORMIRANJE KROZ NASTAVNI PROCES

Svaki će učitelj tijekom školske godine obrađujući adekvatnu nastavnu jedinicu iskoristiti mogućnost informiranja učenika o izboru zanimanja.

svi učitelji

PREDAVANJA ZA UČENIKE I NJIHOVE RODITELJE

Tijekom travnja i svibnja održati predavanja za učenike osmih razreda i njihove roditelje o mogućnosti nastavka školovanja nakon završene osnovne škole.

Zavod za
zapošljavanje,
Obrtnička komora

Na satovima razrednih odjela učenike 7. i 8. razreda upoznati s predmetima čije ocjene su značajne za upis u pojedina zanimanja i poticati učenike da postignu što bolji uspjeh.

razrednici

Obaviti ciljne sistematske preglede učenika osmih razreda, a na roditeljskim sastancima razgovarati s roditeljima o zdravstvenim kontraindikacijama za izbor zanimanja.

školski liječnik

ANKETIRANJE I TESTIRANJE UČENIKA

Tijekom listopada provesti anketiranje učenika osmih razreda radi ispitivanja profesionalnih želja i interesa.

razrednici,
pedagoginja

Tijekom studenog provesti ispitivanje sposobnosti učenika osmih razreda psihologijskim mjernim instrumentima.

SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA

Na temelju prethodno obrađene ankete organizirati savjetodavni rad u Zavodu za zapošljavanje – službi za profesionalnu orijentaciju za slijedeće kategorije učenika:

pedagoginja
školski liječnik,
Zavod za
zapošljavanje

- učenici s teškoćama u razvoju
- učenici sa zdravstvenim tegobama značajnim za izbor zanimanja
- učenici s težim socijalnim smetnjama
- učenici neodlučni u izboru zanimanja
- identifikacija intelektualno darovitih učenika

PROFESIONALNO INFORMIRANJE TISKANIM MATERIJALOM

pedagoginja

Tijekom školske godine vršiti distribuciju tiskanog materijala učenicima poslanog od Zavoda za zapošljavanje – službe za profesionalnu orijentaciju

razrednici

8.3. PLAN SKRBI ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Skrb za zdravstvenu, socijalnu i ekološku zaštitu učenika odvijat će se u nekoliko pravaca:

- a) preventivno, odgojno – zdravstveno djelovanje kroz teme ponuđene u Krikulumu zdravstvenog odgoja na satovima razrednika i u međupredmetnim sadržajima
- b) aktivnosti službe za školsku medicinu
- c) prehrana učenika
- d) higijena školskog prostora i školskog okoliša
- e) organizirani prijevoz učenika
- f) osiguranje od nesretnog slučaja
- g) organizirani rad s učenicima koji žive u nesređenim i socijalno ugroženim obiteljima

a) Preventivno, odgojno – zdravstveno djelovanje

Promatrajući učenike individualno i u skupinama, uočili smo da imamo veći broj učenika koji imaju problema s tjelesnom težinom, bilo da su izrazito mršavi ili imaju višak kilograma. Javljaju nam se učenici koji imaju problema s alergijama, šećernom bolesti I sl. Također smo zaključili, iz razgovora s učenicima, da se nezdravo hrane tj. da često jedu tkz. brzu hranu. Mislimo da bi bilo korisno održati predavanja i roditeljima i učenicima o zdravoj prehrani. S tim u vezi naš osnivač Grad Sisak potaknut će Projekt HEALTHY MEAL – (Zdravi obrok) u kojem će biti educirani djelatnici škole o zdravoj prehrani, a ujedno će nam dostaviti i prijedlog dječjeg menija u redovnoj kuhinji.

Što se tiče prehrane u školi nastavljamo s kuhanim obrocima, jer se ove godine u kuhinji hrani 247 od 275 učenika.

Osim toga dogovoriti ćemo s našom liječnicom iz Savjetovališta zdravstveno predavanje o nekim bolestima s kojima se nose naši učenici, a učitelji bi trebali dobiti informaciju o tome kako postupiti u određenim situacijama (npr. kod hemofilije, epilepsije, dijabetesa i sl.) te kako se ponašaju takva djeca u slučaju da bolest nije pod kontrolom, a to se očituje u njihovim promjenama ponašanja.

U suradnji s Policijom i dalje je preventivni program **Zdrav za pet**.

Nositelji i organizatori ovog dijela skrbi su ravnateljica i pedagoginja škole, a vremenska realizacija ovisit će o mogućnostima predavača za pojedine predviđene sadržaje.

U trećim razrednim odjelima provodit ćemo program **CAP**, program prevencije zlostavljanja djece.

U četvrtim razrednim odjelima provodit će se **LA(R)A** – lančana (re)akcija, trening socijalnih vještina.

Programe će provoditi defektologinja Iva Gavranović u suradnji s razrednim učiteljima.

Defektologinja škole će provoditi socio – pedagoški rad s učenicima u riziku i učenicima koji imaju probleme u ponašanju. Paralelno će se u 5. i 6. razredima provoditi radionice senzibiliziranja učenika na djecu s teškoćama.

Defektologinja škole će provoditi socijalnopedagoške intervencije usmjerene na učenike u riziku i učenike koji pokazuju probleme u ponašanju.

b) Aktivnosti službe za školsku medicinu

- 1. razred** - Namjenski pregled – prilagodba na školu (anketni upitnik za učitelje)
 - **Cijepljenje:** Difterija, Tetanus, Poliomiellitis
Morbili, Rubeola, Parotitis
- 2. razred** - Pregled vida
 - Razgovor s učenicima na temu: osobna higijena i očuvanje zdravlja
 - Upoznavanje sa zdravstvenom ustanovom
 - **Cijepljenje:** test na TBC i docjepa nereaktora
- 3. razred** - Pregled vida na boje
 - Razgovor s učenicima na temu: zdrava prehrana
- 4. razred** - Predavanje: Ovisnosti (uz video film "Filip traži prijatelje")
- 5. razred** - Sistematski pregled učenika
 - Predavanje: Pubertet
 - Rad u malim skupinama s djevojčicama: higijena menstruacije
 - Screening mentalnog zdravlja (u sklopu sistematskog pregleda)
- 6. razred** - Pregled kralježnice i stopala
 - Predavanje: Ovisnosti – razgovor uz dijapozitive "Pušiti ili ne"
i uz prozirnice "Kako reći NE"
 - **Cijepljenje:** Hepatitis B (tri doze)
 - **Projekt** **Zubna putovnica**
- 7. razred** - Razgovor uz video film: Pubertet
 - **Cijepljenje:** test na TBC i docjepa nereaktora
- 8. razred** - Namjenski pregled: profesionalna orijentacija
 - Predavanje uz video film: AIDS
 - **Cijepljenje:** Difterija, Tetanus, Poliomiellitis
 - Screening mentalnog zdravlja (u sklopu sistematskog pregleda)

c) Prehrana učenika

U školi je organizirana i prehrana učenika. Prehranom je u prosjeku u matičnoj školi obuhvaćeno **240**, a u PŠ Novo Pračno 5 učenika. Od tog broja za **75 učenika roditelji su donijeli potvrde o primanju dječjeg doplatka za oslobađanje plaćanja, jer će za te učenike biti osiguran obrok iz projekta Zdrav objed svima koji provodi Grad Sisak**. Škola je uključena i u projekt Županije koja financira 50 % plaćanja kuhinje za učenike iz točlane ili višečlane obitelji. Točan broj još uvijek ne znamo budući da prikupljamo podatke i dokaze od roditelja. Za učenike je organiziran obrok u prijedpodnevnoj smjeni iza 2. i 3. nastavnog sata za vrijeme odmora koji traju po 15 minuta. I u ovoj školskoj godini sudjelovat ćemo u projektu Shema školskog voća i povrća i Shema mlijeka. 7. prosinca 2019. održat će se Medni dan.

Za kvalitetnu prehranu učenika brine povjerenstvo kojeg čine odgojno-obrazovni djelatnici koji su najbolje riješili test nakon edukacije u okviru projekta **HealthyMeal, ravnateljica i kuharica..** Od rujna 2018. godine jelovnici su rađeni po preporuci nutricionista u spomenutom projektu. Projekt je i dalje u tijeku.

Škola je sklopila i ugovor sa Zavodom za javno zdravstvo koji prati rad u kuhinji po HACCP-u.

d) Higijena školskog prostora i školskog okoliša

Za izgled školskog prostora zaduženi su učiteljica likovne kulture, razrednici, učiteljice u produženom boravku, knjižničarka i pomoćno osoblje.

e) Organizirani prijevoz učenika

Za sve učenike putnike organiziran je prijevoz s autobusnim prijevoznikom " Auto-promet" Sisak. Ukupno putuje dvadeset i pet (18) učenika.

f) Osiguranje od nesretnog slučaja

Učenici, koji uplate premiju u iznosu od 20,00 kuna, ove će školske godine biti osigurani kod EUROHERC osiguranja.

g) Organizirani rad s učenicima koji žive u nesređenim i socijalno ugroženim obiteljima

Ovakav vid pomoći djeci, čije se poteškoće gotovo uvijek uoče kroz neki oblik drugačijeg ponašanja od uobičajenog te slabijeg uspjeha, organizirat će pedagoginja, defektolog i razrednici na inicijativu učitelja prema potrebi (pomoć u učenju).

h) Pomoć učenicima slabijeg imovinskog stanja

1. Humanitarno - karitativna akcija u adventu - „ UČENICI UČENICIMA - DARUJEMO RADOST“ (suradnja s Caritasom župe Uzvišenja sv. križa) – prvenstveno namijenjeno učenicima i njihovim obiteljima koji su u potrebi
Izrada ukrasnih predmeta za prodajnu izložbu – humanitarna akcija naših učenika i učitelja povodom Božića i Uskrsa
2. Humanitarno - karitativna akcija u korizmi – „ KORIZMENI NOVČIĆ“ – dio sredstava namijenjeno učenicima i njihovim obiteljima koji su u potrebi
3. Akcija „ VOLIM ŠKOLU“ (dio prikupljenih sredstava iz akcije „KORIZMENI NOVČIĆ“ realizira se u ovoj akciji u kojoj se nabavljaju potrebna nastavna pomagala za školu)
4. POSJET DJEČJEM ODJELU SISAČKE BOLNICE PRIJE BOŽIĆA I USKRSA
(suradnja s učenicima, polaznicima produženog boravka u školi.)
5. GRAĐANIN – učenici 7. i 8. razreda , učiteljica Merima Čatić

Sve ove akcije zaživjele su i realiziraju se već nekoliko godina.. Prve tri akcije su na razini cijele škole, a četvrta uz sudjelovanje nižih razreda.

Realizaciju ovih akcija ostvarit će svi učenici i djelatnici škole, a voditi razrednici pojedinih razrednih odjela i ravnateljica.

8.4. PLAN SIGURNOSTI U ŠKOLI I PROTOKOL POSTUPANJA

Temeljem članka 42. Statuta OŠ Ivana Kukuljevića i Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima ravnateljica Škole donijela je odluku o imenovanju članova Kriznog stožera kao tijela Škole zaduženog za sigurnost u odgojno – obrazovnoj ustanovi.

Članovi Kriznog stožera su:

1. Željka Birač, ravnateljica
2. Marina Smiljanić, pedagoginja
3. Iva Gavranović, defektologinja
4. razrednik

Polazeći od definicije nasilja među djecom i mladima (iz protokola) od strane njihovih vršnjaka NASILNIŠTVO podrazumijeva 6 činitelja:

1. Namjera nanošenja ozljede ili štete
2. Intenzitet i trajanje
3. Moć nasilnika
4. Ranjivost žrtve
5. Manjak podrške
6. Posljedice

Nasuprot tome normalan sukob vršnjaka ima sljedeća obilježja:

1. Ne postoje elementi nasilništva
2. Djeca ne insistiraju da mora biti po njihovom pod svaku cijenu
3. Mogu dati razloge zašto su u sukobu
4. Ispričaju se ili prihvate rješenje da nitko nije pobijedio
5. Slobodno pregovaraju da bi zadovoljili potrebe
6. Mogu otići iz situacije i promijeniti temu

U slučaju nasilja za vrijeme boravka u školi (nastava, izvannastavne aktivnosti, odmori čekanja školskog autobusa), kao i u slučaju prijave odnosno dojave o nasilju na putu do škole (školski autobus):

Prisutni učitelj poduzima mjere da zaustavi i prekine aktualno nasilje. U slučaju potrebe traži pomoć drugih djelatnika škole (dežurnog učitelja, razrednika, pedagoga, ravnatelja) ili policije.

Prisutni učitelj ili dežurni učitelj poziva službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži i najsigurniji način doprati dijete liječniku ukoliko je povreda takva da zahtijeva intervenciju ili pregled. Obavezno je sačekati liječničku preporuku i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika.

U prvoj prilici obaviještava razrednika, a on prema potrebi pedagoga ili ravnatelja, uz obaveznu službenu bilješku u bilježnici dežurstva učitelja.

Dežurni učitelj i razrednik obavezni su obavijestiti roditelje ili zakonske zastupnike i upoznati ih sa svim činjenicama i okolnostima ta sa aktivnostima koje su dužni poduzeti tj. obavijestiti pedagoga i ravnatelja, odnosno nadležne institucije.

Po prijavi odnosno dojavi nasilja prisutni učitelj odnosno razrednik će obaviti razgovor s djetetom žrtvom, po mogućnosti uz prisustvo pedagoga – koordinatora programa, poštujući dostojanstvo djeteta i pružajući mu potporu.

Razrednik, pedagog obavijestit će roditelje ili zakonske zastupnike djetet žrtve o mogućim oblicima stručne i savjetodavne pomoći u školi ili u savjetovalištvu.

Razrednik, pedagog ili ravnatelj obaviti će razgovor s drugom djecom ili odraslima koji imaju saznanja o učinjenom nasilju te utvrditi okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu te vremensko trajanje nasilja, kao i napraviti pisanu bilješku o tome.

Razrednik i pedagog savjetuju se sa nadležnom stručnom osobom (koordinator u centru za socijalnu skrb – Stojanka Nilić – tel. 543076, Policijska uprava – Marijan Sokolović ili službom(savjetovalište dr. Poljanac tel. 567 – 126, savjetovalište dr. Fabijanić – tel. 537 – 211, radi pomoći djeci svjedocima nasilja.

Razrednik i pedagog obaviti će razgovor s djetetom, vršiteljem nasilja s ciljem ukazivanja na štetnost takvog ponašanja te savjetovanja, kao i utvrđivanja okolnosti koje ukazuju na razloge nasilnog ponašanja (u obitelji i izvan nje).

Po službenoj dužnosti obavijestit će centar za socijalnu skrb, policiju, državno odvjetništvo uz suradnju s ravnateljem.

U školi svi oodgojno obrazovni djelatnici dužni su poduzeti sve mjere (na razini učenika , razrednog odjela, škole) za pomirenje djece i stvaranje tolerantnog odnosa i prijateljskog ponašanja.

Razrednik, pedagog i ravnatelj pozivaju roditelje ili zakonske zastupnike djeteta ikoje je počinilo nasilje i upoznaju ih s događajem, savjetuju i pozivaju na uključivanje u savjetodavnu i stručnu pomoć u školi ili izvan nje. Upoznaju ih s obavezom škole da slučaj prijavi nadležnoj ustanovi (centar, policija, državno odvjetništvo).

O svim poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te opažanjima voditi službene bilješke i to prisutni odnosno dežurni učitelj u bilježnici dežurstva, razrednik u bilježnici praćenja učenika – razrednička evidencija, pedagog u listama praćenja, koje će prema zahtjevu dostaviti nadležnim tijelima.

U svrhu operativnog provođenja mjera iz programa i protokola o postupanju u slučaju nasilja, potrebno je u bilježnicama dežurstva ažurirati podatke s imenom i prezimenom učenika s dostupnim telefonskim brojem roditelja, i to od 1. do 8. razreda te telefonskim brojem razrednika. (obaveza razrednika).

Ostale aktivnosti provoditi u skladu sa školskim planom i programom za sprečavanje nasilja među djecom i mladima.

9. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
Znanja i vještine iz pojedinih predmeta	Povećati razinu znanja i vještina	<ul style="list-style-type: none"> - stručno usavršavanje učitelja - koristiti različite metode i oblike rada - poticati kod učenika samostalnost u radu - koristiti suvremena sredstva i pomagala u nastavi - izvoditi integriranu, vanučioničku i terensku nastavu 	<ul style="list-style-type: none"> - stručan učiteljski kadar - opremljenost učionica 	Do 30. lipnja 2020.	- svi sudionici odgojno – obrazovnog procesa	Praćenje i vrednovanje učeničkog znanja - pedagoška dokumentacija

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
Kvaliteta učenja, poučavanja i vrednovanja	<ul style="list-style-type: none"> - ostvariti kvalitetnije strategije poučavanja i vrednovanja - učenici mogu primijeniti samoprocjenu učenja - koristiti suvremene tehnologije u nastavnom procesu 	<ul style="list-style-type: none"> - stručno usavršavanje učitelja o primjeni novih strategija poučavanja - stručno usavršavanje učitelja o primjeni suvremenih tehnologija u nastavi - prijateljski posjet nastavi, posjeti nastavi učitelja sustručnjaka i davanje povratne informacije - zamjena uloga učitelj – učenik u predmetnoj nastavi Poučavanje učenika o samovrednovanj u elemenata ocjenjivanja svih nastavnih predmeta u okviru redovne nastave 	Potrebni ljudski resursi: učitelji i stručni suradnici u školi, učenici škole, stručni predavači za edukaciju učitelja	Ovo prioritarno područje započeli smo prošle godine, ali ćemo ga nastaviti i ove s analizom izvedenosti na kraju 1. Polugodišta i u 5. mjesecu 2. polugodišta	<ul style="list-style-type: none"> - u stručnom usavršavanju učitelja i str. suradnika sudjelovat će svi odgojno-obrazovni djelatnici škole i predavači tema. Odgovorna Željka Birač, ravnateljica - prijateljski posjet nastavi: učitelji koji se međusobno dogovore o toj aktivnosti; odgovorne Marina Vavro i Irena Ciglar - zamjena uloga: svi učitelji i učenici; odgovorna Marina Smiljanić, pedagoginja - o poučavanju učenika o samovrednovanj u elemenata ocjenjivanja sudjeluju svi predmetni učitelji; odgovorne: Iva Gavranović, vod. Tima za kvalitetu rada škole i Željka Birač, ravnateljica 	<ul style="list-style-type: none"> - održano stručno predavanje o primjeni novih strategija poučavanja - održano stručno predavanje o primjeni novih tehnologija u nastavi - evaluacijski listići nakon oba predavanja, - realizirani prijateljski posjeti nastavi I analiza posjeta na stručnim aktivima, ček liste učitelja s posjeta nastavi - realiziran projektni dan "Zamjena uloga učitelja i učenika" i popratna dokumentacija - e –zapis na web I facebook stranici škole

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARI TI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
1. Unapređivanje odnosa učenik – roditelj – učitelj	Poboljšati suradnju i komunikaciji u međusobnim odnosima između učenika, roditelja i učitelja	Na roditeljskim sastancima kroz razgovore, predavanja i radionice	Učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnici, vanjski suradnici	Tijekom nastavne godine	Stručna pedagoška služba, učitelji i ravnateljica	Suradnički odnos u školi, ankete učenika i roditelja
2. Razvoj generičkih kompetencija kod učenika	Razvijati kod učenika kreativnost i inovativnost, kritičko mišljenje rješavanje problema, odgovorno donošenje odluka, učiti kako učiti, Razvijati građanske vrijednosti	Educirati učitelje i stručne suradnike na predavanjima i radionicama, a oni poslije poučavati učenike	Učitelji, učenici predavači	Tijekom cijele nastavne godine	Marina Smiljanić, pedagoginja i Željka Birač, ravnateljica	Evidencije razrednika, učitelja i stručnih suradnika o provedenim temama, Realizacija INA građanski odgoj u 5. Razredu
3. Vrednovanje Školskog kurikulum a – evaluacija aktivnosti	Na kraju školske godine analizirati realizaciju planiranih aktivnosti u Školskom kurikulumu za proteklu godinu	Na sjednicama Učiteljskog vijeća i stručnim aktivima analizirati realizaciju pojedinih aktivnosti	Svi članovi Učiteljskog vijeća	Tijekom cijele godine za one aktivnosti koje su realizirane, a na kraju one koje se provode cijele nastavne godine kao npr, projekti i izvannastavne aktivnosti	Nositelji pojedinih aktivnosti, ravnateljica	Zapisnici sa sjednica Učiteljskog vijeća i stručnih aktiva

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
4. Aktivno učenje i vrednovanje	Tema je sastavni dio frontalne provedbe Cjelovite kurikularne reforme. Cilj je kod učenika razvijati aktivno učenje i naučiti tri načina vrednovanj: a) Vrednovanje za učenje b) vrednovanje kao učenje c) vrednovanje naučenog	Aktivno sudjelovanje u stručnom usavršavanju na ŽSV i LOOMEN-u, Sudjelovanje na predavanju prvog savjetničkog posjeta u listopadu ili studenom u našoj školi, Aktivnim sudjelovanjem u radu školskih stručnih aktiva koji će tijekom godine analizirati provedbu vrednovanja u školi	Svi članovi Učiteljskog vijeća Mentori Škole za Život	Kraj školske godine 2019./2020.	Ravnateljica, pedagoginja, svi učitelji	U e-imenicima vidljivo formativno i sumativno vrednovanje učenika tijekom cijele nastavne godine

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARI TI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
Investicijski radovi u školi: 1. Uređenje prostorije uz zbornicu i prenamjena u učionicu	Uređenjem prostorije veličine 50 m2 dobit jednu učionicu koja nam je neophodna za rad	Osigurati sredstva za adaptaciju prostora, tražiti tri ponude od izvođača, izvedba radova, kupiti 10 klupa i 20 stolaca, kupiti školsku ploču	Grad Sisak, izvođači radova	Lipanj 2020.	Ravnateljica Članovi školskog odbora	Uređena učionica za nesmetano odvijanje nastave

10. PRILOZI

Napomena: Sastavni dio godišnjeg Plana i programa rada škole čine razrađeni predmetni kurikulumi i planovi i programi rada

- 1) Godišnji planovi i programi rada učitelja
- 2) Predmetni kurikulumi
- 3) Godišnji planovi i programi rada za učenike s teškoćama koji imaju Rješenje o primjerenom obliku školovanja
- 4) Rješenja o tjednom zaduženju odgojno-obrazovnih radnika
- 5) Raspored sati
- 6) Godišnji plan djelovanja Međunarodne eko škole
- 7) Program rada športskog školskog kluba "Vrbina"
- 8) Program aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima

Ravnateljica:

Željka Birač

Predsjednik Školskog odbora:

Tomislav Papeš

SADRŽAJ:

Osnovni podaci o školi.....	4
1.UVJETI RADA.....	5
1.1. Podaci o upisnom području.....	5
1.2. PROSTORNI UVJETI-----	5
1.2.1. Unutrašnji školski prostor	
Tablica 1. Unutrašnji prostori.....	6
1.2.2. Nastavna sredstva i pomagala	7
1.2.3. Knjižni fond škole	
1.2.4. Plan obnove i adaptacije	8
1.3.Školski okoliš	8
1.3.1.Školski okoliš	
1.3.2. Popis i ocjena	
1.3.3. Plan uređenja	9
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	9
2.1. Podaci o odgojno- obrazovnim radnicima	
2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	10
2.3. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnici	
2.4. Podaci o administrativnom i pomoćnom osoblju	11
2.5. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE	
2.5.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	12
2.5.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	12
2.5.3. Podaci o ostalim radnicima u školi i njihova zaduženja	13
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	
3.1. Organizacija smjena	13
3.2. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	14
3.3. Produženi boravak	14
3.4. Primjereni oblici školovanja po razredima i oblicima rada	15
3.4.1. Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	
3.4.2. Redoviti program uz individualizirane postupke	16
3.5. GODIŠNJI KALENDAR RADA	17
4. TJEDNI I GODIŠNJBROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	19
4.1. Tjedni broj nastavnih sati redovne nastave	
4.2. Godišnji plan redovne nastave	20
4.3. Plan izborne nastave	
4.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	
4.3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati nastave Njemačkog jezika	21
4.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	
4.3.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	22
4.3.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	
4.3.6. Obuka plivanja i klizanja	23
4.3.7. Plan izvannastavnih aktivnosti	
4.3.8. Izvanškolske aktivnosti učenika	24

4.3.9. PLAN I PROGRAM RADA IZVANUČIONIČKE NASTAVE: Školski izleti, terenska nastava, posjeti, višednevna ekskurzija i škola u prirodi	25
4.3.10. PROJEKTNA NASTAVA	28
5. PLANOVI RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	
5.1. Plan rada ravnateljice	29
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	32
5.3. Plan rada stručnog suradnika defektologa	34
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	37
5.5. Plan rada tajništva	43
5.6. Plan rada računovodstva	45
5.7. Plan rada tehničkog osoblja spremačica	46
5.8. Plan rada tehničkog osoblja kuharica	47
5.9. Plan rada tehničkog osoblja domara	48
PLAN AKTIVNOSTI NACIONALNOG CENTRA ZA VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE	49
6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	
6.1. Plan rada Školskog odbora	49
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	50
6.3. Plan rada razrednih vijeća	51
6.3.1. Plan razrednika	
6.4. Plan Vijeća roditelja	52
6.5. Plan rada Vijeća učenika	53
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	
7.1. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika	54
7.2. Plan stručnog aktiva razredne nastave	54
7.3. Plan rada stručnog aktiva predmetne nastave	56
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	
8.1. Plan i program rada kulturne i javne djelatnosti škole	57
8.2. Program profesionalnog informiranja	60
8.3. Plan skrbi škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika	61
8.4. Plan sigurnosti u školi i protokol postupanja	64
9. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN	
9.1. Plan investicijskih radova u školi	69
PRILOZI	71
SADRŽAJ	72