

OSNOVNA ŠKOLA
IVANA KUKULJEVIĆA SISAK

**GODIŠNJI
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.**

Sisak, rujan 2020.godine

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA
IVANA KUKULJEVIĆA SISAK

SISAK, 28. rujan 2020. godine

Klasa: 602-02/20-01/121

Ur.broj: 2176-21-20-01

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, 98/19, 64/20) 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 2020./2021. na sjednici Školskog odbora koja je održana 2. listopada 2020. godine.

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

za 2020./2021. 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.	149	8
V. – VIII.	145	8
Područni odjel	5	1
UKUPNO	299	17

BROJ DJELATNIKA

učitelja RN	12
učitelja predmetne nastave	22
stručnih suradnika	3
ostalih djelatnika	9
UKUPNO	46

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:	299
Broj učenika u razrednoj nastavi:	149
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	145
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	25 + 9
Broj učenika u produženom boravku:	63
Broj učenika putnika:	19 + 1
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 (za vrijeme trajanja posebnih mjera zbog COVID –19 radimo u 2 smjene)
Početak i završetak nastave	od 7:25 do 14:20 (7:15- 14:05) i (12:15 – 18:20)
Broj radnika:	46
Broj učitelja predmetne nastave:	22
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	9
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:	4
Broj općih učionica:	12
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2020. / 2021. 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 16 učionica, knjižnicu, sportsku dvoranu, dvije svlačionice, zbornicu i sanitarni prostor na katu i u prizemlju. Zauzima prizemlje i prvi kat školske zgrade. Četiri su učionice specijalizirane (kemija – biologija - fizika, tehnička kultura - geografija, likovna i glazbena kultura, informatika). 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. razreda, ali ih od 7:30 do 12 sati koristi 1.a i 1.b razredni odjel. Nastavu u informatičkoj učionici ove godine ne može koristiti niti jedan razredni odjel stoga što će se u informatičkoj učionici odvijati nastava informatike od 1. do 4. razreda – izborna nastava, 5. i 6. razred – redovna nastava te 7. i 8. razred – izborna nastava. Ove školske godine imamo 16 razrednih odjela pa smo uredili još jednu učionicu u kojoj možemo držati nastavu. Nova učionica ima 50 metara kvadratnih i dovoljno je velika za održavanje nastave. S novouređenim prostorom nekadašnjeg školskog stana na raspolaganju imamo 16 učionica i sportsku dvoranu.

Ovdje bih htjela naglasiti da u odnosu na prošlu školsku godinu imamo **22** učenika više i da se broj učenika u nekim razrednim odjelima povećao.

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 m2
UČIONICE 1,2, 3 / priz.	Dvije učionice za produženi boravak informatička učionica	73,7 m 2 50,16
UČIONICA br. 16	prizemlje	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 m2
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 m2

**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 jezično – umjetničkog, humanističkog područja I TZK-e u iznosu od 28.000,00 kuna. Sredstva nam je osiguralo MZO tako da će u ovoj školskoj godini opremljenost biti znatno bolja nego do sada. Prošle školske godine učitelji koji su predavali u 1. i 5. razredu te u 7. razredu fiziku, kemiju i biologiju dobili su od Carneta prijenosna računala, a učenici 1., 5. i 7. razreda tablete. Ove godine, u okviru projekta E-škole učenici će dobiti još 102 tableta, a ostali učitelji prijenosna računala. Po novim predmetnim kurikulumima radit ćemo ove godine u 2., 3., 6. i 7. razredu, a u 8. iz biologije, kemije i fizike.

1.2.3. Knjižni fond škole (pitati Nenu

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – V. razred)	2385	
Lektirni naslovi (VI. – VIII.)	1369	
Književna djela	3754	
Stručna literatura za učitelje	905	
Ostalo	487	
U K U P N O	5 146	

1.2.4. Plan obnove i adaptacije

U narednom periodu planiramo urediti parket u tri učionice (učionica broj 6 - matematika, biologija I u prizemlju učionica br 12 – mali boravak) u kojima da sada uopće nije bilo uređivanja od otvaranja škole, dakle, pedestak godina.

Planirana zamjena polica u školskoj knjižnici je realizirana. Ove bismo godine uredili na isti način i police za knjige u čitaonici. . Potrebna su nam samo sredstva za kupnju dasaka, tj. materijala.

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

Tijekom srpnja i kolovoza trajala je izgradnja dizala za invalidne osobe. Izgradnja dizala financirana je dijelom iz sredstava koje je osiguralo Ministarstvo hrvatskih branitelja, a ostatak su financirali Sisačko – moslavačka županija i Grad Sisak. Radovi na ugradnji dizala završeni su do početka ove školske godine, a vjerujem kako će i uporabna dozvola dizala biti ubrzo.

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 prokišnjanje.
- 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. Napravljenju učionicu na otvorenom potrebno je održavati premazivanjem drvenih trupčića kako bi duže trajali. Ispred škole u parku postavljena je još jedna učionica na otvorenom i posađeno šest stabala.

I ove godine nastavlja se akcija tj. projekt Lajkam Sisak kojeg provode Grad Sisak, Radio Sisak I Komunalac Sisak. U okviru akcije ponuđeno nam je postavljanje triju bačvi sa cvijećem i klupe za sjedenje oko njih. Rado smo prihvatili akciju u kojoj ćemo sudjelovati sa svojim učenicima.

Područna škola Novo Pračno ima 2.139 metara kvadratnih zelene površine koju redovito uređuju učiteljica 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 uređenja

Vanjske prostore održava i čisti pomoćno osoblje. Uz to, najmanje dvaput, organizirat ćemo radne akcije učenika radi generlnog čišćenja i uređenja (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					Razredna nastava
Đurđica Sever					Razredna nastava
Blažević, Tihana					Engleski jezik
Božićević, Ksenija					RN
Brodarac Papeš, Gordana					Hrvatski jezik
Bulimbašić – Biga Sanja					Engleski jezik
Bunjevac, Mark-Antonio					vjeronauk
Ciglar, Irena					RN
Podunavac, Anja					RN
Čondić, Željka					Razredna nastava

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

Čatić, Merima					Njemački jezik
Joha, Gabrijela					Produženi boravak
Sonja Posavec					Produženi boravak
Dragić, Jasna					Razredna nastava
Danijela Jurković					Produženi boravak
Ferenčić, Kristina					Fizika
Matijašević Juračak, Dobrila					Razredna nastava
Kadečka, Vinko					Priroda - biologija
Krnic, Ivanka					Glazbena kultura
Lazić, Marica					Kemija
Ivičinec, Matija					Matematika
Majić, Ana					Tehnička kultura
Majić, Margareta					Vjeronauk
Mehanović – Jerkovac Marija					Matematika
Mikić, Kristina					Razredna nastava
Ovanin, Monika					Povijest
Papeš, Tomislav					TZK
Sertić Pelc, Kristina					Povijest
Cvanciger, Lana					Engleski jezik
Stupar, Sanja					Razredna nastava
Jelić, Zlatna					Hrvatski jezik
Šakić Vražić, Valentina					Geografija, povijest
Vavro, Marina					Hrvatski jezik
Vukmanović, Dijana					RN
Zebić, Andrea					Likovna kultura
Patricia Bakonji					Informatika

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	█	█	█	ravnatelj	█
Marina Smiljanić	█	█	█	pedagog	█
Gavranović, Iva	█	█	█	defektolog	█
Nenad Potkonjak	█	█	█	knjižničar	█

2.2.Podaci o odgojno –obrazovnim radnicima - pripravnicima**2.3.Podaci o administrativnom i pomoćnom osoblju**

<u>Ime i prezime</u>	<u>Godina rođenja</u>	<u>Godine staža</u>	<u>Struka</u>	<u>Radno mjesto</u>	<u>Stručna sprema</u>
Grepl, Gordana	█	█	█	tajnica	█
Gašparović, Zlatica	█	█	█	čistačica kuharica	█
Vlašić, Josipa	█	█	█	kuharica	█
Mijadžiković, Vlasta	█	█	█	kuharica	█
Mikulić, Krešimir	█	█	█	domar-ložač	█
Ivanetić, Branko	█	█	█	Čistač	█
Vlatka Sesar	█	█	█	čistačica	█
Sruk Vratarić, Đurđica	█	█	█	čistačica	█
Karolina Lukšić	█	█	█	voditelj računovodstva	█
Perković, Mirela	█	█	█	voditelj računovodstva	█

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	Izbor na nastava	Posebni poslovi čl. 53. KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Ostali poslovi	U
													Tjedno
1.	Blažević, Tihana	Eng.j.	8.a	1.a,b,5.a,b,7.b,8.a,b	21			1	1		23	17	40
2.	Brodarac Papeš, Gordana	Hrv.j.	5.a	5a,5.b	12			1	1				24
3.	Bulimbašić Biga, Sanja	Eng.j.		2.a,b,3.a,b,4.a,b,6.a,b,7.a	21			1	1		23	17	40
4.	Bunjevac, Mark Antonio	Vjer.		4.-8. po 2 odjela + PŠ Novo Pračno	22				2		24	16	40
5.	Zlatna Jelić	Hrv.j.		7.a, 7.b	8			1	1		10	10	20
6.	Ćatić, Merima	Njem.j.	8.b	6.a,b, 4.a, 4b, 5.a, 5.b, 6.a, 6b, 7.a,7.b; 8.a,8.b		22	ŽSV 1		1		24	16	40
7.	Ferenčić, Kristina	Fizika		7.a, 7.b, 8.a, 8.b	8				1		9	6	15
8.	Kadečka, Vinko	Pr. Bio.	7.b	5.a,5.b,6.a,6.b,7.a,7.b,8.a,8.b	17		2		2	2	23	17	40
9.	Krnic, Ivanka	Glaz.		4. – 8. raz. + PZ	10					1	11	9	20
10.	Lazić, Marica	Kem.		7.a,b; 8.a,b	8						8	8	16
11.	Ivičinec, Matija	Mat.		7.b, 8.a, 8.b	12			1	1		14	9	25
12.	Majić, Ana	Teh.k.		5.a,5.b,6.a,6b; 7.a,7b; 8.a, 8.b	8		ŽSV 1			2	11	9	20
13.	Majić, Margareta	Vjer.		1.a,1.b,2.a,2.b,3.a,3.	12						12	8	20
14.	Mehanović Jerkovic, Marija	Mat.		5.a,5.b,6.a,6.b,7.a	20			1	1		22	18	40
15.	Ovanin, Monika	Pov.		8.a; 6a, 6.b	6				1		7	5	12
16.	Papeš, Tomislav	TZK	5.b	5. -8.	18		PZR 2	ŠSK 2		2	16	24	40
17.	Sertić Pelc, Kristina	Pov.		5.a, 8.b	4						4	4	8
18.	Lana Cvanciger	Eng.j.		kombinirani 1.-4.	2						2	2	4
19.	Novalić, Maja	Infor.	6.a	2.a,b; 5.a,5.b,6.a,6.b,7.a,7.b,8.a,8.b	22	Ad m. 2					24	16	40
20.	Šakić Vražić, Valentina	Geog. Pov.	7.a	5. -8. geografija 5.a, 7.a,7.b pov.	23		ŽSV 1				24	16	40
21.	Vavro, Marina	Hrv.j.		6.a,b; 8.a,b,	18		BON	1	1		22	16	40
22.	Zebić, Andrea	Lik.k.		5. -8.	8		Est. 1			2	11	9	20

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
1.a	Sever, Đurđica (zamjena)	1.-4.	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
2.	Joha, Gabrijela	-	-	-	-	-	-	25	-	15	40	1400
3.	Božičević, Ksenija	2.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
4.	Ciglar, Irena	2.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
5.	Čondić, Željka	po ro dilj			ni							
5.a	Anja Gori	3.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
6.	Dragić, Jasna	4.a	15	2	1	1	1		20	20	40	1400
7.	Matijašević, Juračak Dobrila	1.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
8.	Mikić, Kristina	4.b	15	2	1	1	1		20	20	40	1400
9.	Danijela Jurković							25	-	15	40	1400
10.	Stupar, Sanja	1.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
11.	Vukmanović, Dijana	3.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
12.	Sonja Posavec	-	-	-	-	-	-	25	-	15	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		Ravnatelj	7,30 – 15,30	40	2080
2.	Marina Smiljanić		Pedagoginja	7:30 – 13:30	40	2080
3.	Iva Gavranović		Defektolog	8,00 - 14,00	40	2080
4.	Nenad Potkonjak		Knjižničar	8,00 – 14,00	40	2080
5.	Gordana Grepl		Tajnik	7,30 – 15,30	40	2080
6.	Karolina Lukšić		Voditelj računovođa	7,00 – 15,00	40	2080
7.	Vlasta Mijadžiković		Kuharica	8,00 - 16,00	40	2080
8.	Josipa Vlašić		Kuharica	6,00 – 14,00	40	2080
9.	Vlatka Cesar		Spremačica	6.00 - 14,00 10,00 - 18,00	40	2080

10.	Branko Ivanetić		Spremač	6,00 – 14,00 10,00 – 18,00	40	2080
11.	Krešimir Mikulić		domar-ložač	6,00 – 14,00 10,00 – 18,00	40	2080
12.	Đurđica Sruk - Vratarić		Spremačica	6,00 – 14,00 10,00 – 18,00	40	2080
13.	Zlatica Gašparović		Spremačica kuharica	6,00-14,00	40	2080

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Matična škola:

U školskoj godini 2020./2021. od 1. do 8. razreda svi radimo u jednoj – dopodnevnoj smjeni.

Predsat počinje u 7:25, a prvi sat u 8:15 sati. Veliku odmor 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.

Na ovom mjestu potrebno je reći da smo ovu školsku godinu započeli u posebnim uvjetima uvjetovanim koronavirusom tj.COVID-19. Kako bismo mogli zadovoljiti preporuke MZO morali smo nastavu organizirati u dvije smjene. U jednoj smjeni radi predmetna nastava 5. - 8. razred, a u suprotnoj smjeni razredna nastava 1. - 4. razreda. Dozvolom MZO satovi su po 40 minuta kako bismo mogli dezinficirati učionice između smjena. Razredni odjeli su u istoj učionici cijelo vrijeme nastave. Nema kabinetske nastave. Raspored rada za obje smjene stavljen je na web stranicu škole. Defektologinja i pedagoginja radit će po potrebi u obje smjene.

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	S TEŠKOĆ AMA	RAZREDNIK
1.a	21/ 11					Sanja Stupar
1.b	22/ 10				1	Dobrića Matijašević Juračak
2.a	19/ 9	1			2	Irena Ciglar
2.b	21/ 8				1	Ksenija Božičević
3.a	19/ 11				1	Dijana Vukmanović
3.b	16/ 9				3	Anja Gori
4. a	16/ 11					Jasna Dragić
4.b	14/ 12				4	Kristina Mikić
5.a	21/ 11	2			1	Gordana Brodarac Papeš
5.b	21/ 10	3			3	Tomislav Papeš
6.a	18/ 7	2			3	Maja Novalić
6.b	17/ 10	1			3	Andrea Zebić
7.a	16/ 9	4			1	Valentina Šakić Vražić

7.b	16/ 9	4			3	Vinko Kadečka
8. a	18/ 8	2			4	Tihana Blažević
8.b	17/ 6	1			4	Merima Čatić

PODRUČNI ODJEL NOVO PRAČNO

1.	1/1	PP				Kristina Abramović(bolovanje)
2.	1/0					Đurđica Sever (na zamjeni)
3.	1/1					
4.	2/1					
razred						Kombinirani raz.odjel

UKUPNO UČENIKA U ŠKOLI

	učenici	putnici	ponavljači	daroviti	Teškoće u razvoju
V - VIII.	144	19 +1			
I.- VIII.	297	19 +1			35

3.3. Produženi boravak

U školskoj godini 2020./2021. produženi boravak nastavlja s radom u dvije skupine. Ove godine produženi boravak će koristiti 57 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.

U produženom boravku zaposlene su tri učiteljice, dvije na neodređeno, a jedna na određeno puno radno vrijeme dok traje nastava pod posebnim uvjetima.

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
██████████	2.a	05. 05. 2020.	Irena Ciglar Iva Gavranović PUN Monika Volarić
██████████	2.b	20. 09. 2019.	Ksenija Božičević Iva Gavranović PUN Sonja Knežević
██████████	3.a	05. 05. 2020.	Dijana Vukmanović Iva Gavranović
██████████	3.b	05. 05. 2020.	Anja Gori Iva Gavranović
██████████	4.b	09. 07. 2019.	Kristina Mikić Iva Gavranović
██████████	4.b	20. 06. 2018.	Kristina Mikić Iva Gavranović
██████████	4.b	05. 12. 2019.	Kristina Mikić Iva Gavranović
██████████	4.b	23. 12. 2019.	Kristina Mikić Iva Gavranović
██████████	5.a	23. 12. 2019.	Predmetni učitelji Iva Gavranović
██████████	5.b	16. 09. 2016.	Sanja Stupar Iva Gavranović PuN Ivančica Bulić
██████████	5.b	26. 08. 2019.	Predmetni učitelji Iva Gavranović
██████████	6.a	27. 09.2017.	Predmetni učitelji Iva Gavranović
██████████	6.a	01. 07. 2020.	Predmetni učitelji Iva Gavranović PUN Livia Noušak
██████████	6.b	20. 03 2017.	Predmetni učitelji Iva Gavranović
██████████	6.b	16.06.2017.	Predmetni učitelji Iva Gavranović
██████████	6.b	30. 12. 2019.	Marija Mehanović Jerkovic Iva Gavranović
██████████	7.a	09. 07. 2019.	Predmetni učitelji Iva Gavranović PuN Antonija Karaula
██████████	8.a	20. 03. 2017.	Predmetni učitelji Iva Gavranović
██████████	8.a	10. 05. 2018.	Predmetni učitelji

			Iva Gavranović
██████████	8.b	13. 05. 2016.	Predmetni učitelji Iva Gavranović PuN Slavica Voloder
██████████	8.b	22. 02 2016.	Predmetni učitelji Iva Gavranović
██████████	8.b	27. 09. 2017.	Matija Ivičinec Iva Gavranović
██████████	8.a	03. 10. 2019.	Predmetni učitelji Iva Gavranović
██████████	8.a	20. 03. 2017.	Predmetni učitelji Iva Gavranović
██████████	8.b	07. 05. 2020..	Predmetni učitelji Iva Gavranović

3.4.2. Redoviti program uz individualizirane postupke

██████████	1.b	29. 06. 2020.	Dobrića Matijašević Juračak Iva Gavranović
██████████	3.b	06.03. 2019.	Anja Gori Iva Gavranović PUN Sanja Lađević Bezek
██████████	3.b	08. 05. 2019.	Anja Gori Iva Gavranović
██████████	3. PŠ	23. 12. 2019.	Đurđica Sever Iva Gavranović
██████████	5.b	15. 10. 2018.	Predmetni učitelji Iva Gavranović
██████████	6.a	18. 02 2016.	Predmetni učitelji Iva Gavranović
██████████	7.b	20. 03. 2017.	Predmetni učitelji Iva Gavranović
██████████	7.b	5. 06 2015.	Predmetni učitelji Iva Gavranović
██████████	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	SVJEDOD Ž UPIS
		RAD NIH	NASTAV NIH			
I. 7. 9. 2020. do 23. 12. 2020.	IX.	22	18	Neradnih dana 8 subota, nedjelja		
	X.	21	21	Neradnih dana sub. i ned. = 9 ukupno 9		
	XI.	20	18	Neradnih dana 8 – sub. i ned. <i>1. 11. Svi sveti</i> ; nedjelja 18. 11. Dan Vukovara 2 dana jesenskih praznika, 2. i 3. 11. Ukupno 11 dana		
	XII.	22	17	Neradnih dana 7 – sub. i ned. 25. i 26. 12. Božić i <i>Sv. Stjepan-subota</i> ukupno 9 dana		
II. 11. 1. 2021. do 18. 6. 2021.	I.	19	15	Neradnih dana 10- sub. i ned. Nova godina; 6.1. Sveta tri Kralja – ukupno 12 ner.dana		
	II.	20	16	Neradnih dana 8 – sub. i ned. Od 23. do 26. 2. dio zimskog odmora učenika – 4 dana		
	III.	23	22	Ner.dana 8 sub. i ned. Nenastavni dan – natjecanje 9		
	IV.	21	16	Neradnih dana 7 sub. i ned. Uskrs 4. 4. ; 5.4. . Usk. pon. Ukupno 9 neradnih dana 2. - 9. 4. proljetni odmor učenika		
	V.	21	20	Neradnih dana 10 sub. i ned 1.5. međunarodni praznik rada 28. 5. Dan Škole – nenastavni 30. 5. Dan državnosti RH Ukupno 10 neradnih dana		Upisi učenika 1. razreda
	VI.	20	13	Neradnih dana 8 sub. i ned. 3. 6. Tijelovo <i>22.6. Dan antifašističke borbe</i> 1 dan izlet nenastavni dan Ukupno 10 neradnih dana	Dopunski rad 23. 6. do 7. 7. 2021.	Podjela Svjedo. 30. 6. 2021. 8. razr.
	VII.	23		Neradnih dana 8 sub. i ned		9. 7. 2021. podjela svje. od 1.-7. r

	VIII.	22	0	Neradnih dana 8 – sub. i ned. 5.8. <i>Dan zahvalnosti</i> 15.8. <i>Velika Gospa -nedjelja</i> Ukupno 10 neradnih dana	25 i 26. 8. 2021. Popravni ispit	
UKUP NO		254	176	97 sub. i ned. 14 blagdana = 112		

24. 12. 2019. planirani dan godišnjeg odmora

2. 04. 2020. planirani dan godišnjeg odmora

Godišnji odmor za 2021. godinu trajao bi od 12. srpnja do 20. 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 ćemo dane u skladu sa Zakonom.

Planirani slobodni dani za učitelje (prema Kolektivnom ugovoru) su: 2. i 3. studeni 2020., 24., 28., 29., 30. i 31. prosinac 2020. 4. i 5. siječanj 2021., 2. travanj 2021., 4. lipanj 2021.

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

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 01.11. Svi svet
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
- 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske, Sveti Stjepan
- 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
- 06.01. Sveta tri kralja
- 04.04. Uskrs
- 05.04. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 30.05. Dan državnosti RH
- 03.06. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske
- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

GRADSKI BLAGDANI

04. 06. Sveti Qrin – Dan grada Siska

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 sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	31 +1	2	Margareta Majić	4	140
	II.	30 + 0	2	Margareta Majić	4	140
	III.	30+1	2	Margareta Majić	4	140
	IV.	24 +2	3	Mark A. Bunjevac	6	210
UKUPNO I. – IV.		118	9		18	630
Vjeronauk	V.	29	2	Mark A. Bunjevac	4	140
	VI.	25	2	Mark A. Bunjevac	4	140
	VII.	29	2	Mark A. Bunjevac	4	140
	VIII.	21	2	Mark A. Bunjevac	4	140
UKUPNO V. – VIII.		104	8		8	560
UKUPNO I. – VIII.		222	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 sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	19	2	Merima Ćatić	4	140
	V.	30	2	Merima Ćatić	4	140
	VI.	29	2	Merima Ćatić	4	140
	VII.	19	2	Merima Ćatić	4	140
	VIII.	20	2	Merima Ćatić	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		117	10	Merima Ćatić	20	700

4.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	41	2	Patricia Bakonji	4	140
	II.	39	2	Maja Novalić	4	140
	III.	33	2	Patricia Bakonji	4	140
	IV.	32	2	Patricia Bakonji	4	140
	I. -IV.	5	2	Patricia Bakonji	2	140
	VII.	32	2	Maja Novalić	4	140
	VIII.	31	2	Maja Novalić	4	140
UKUPNO V. – VIII.		200	14	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.

Dok traje nastava po preporukama za rad u uvjetima zbog COVID – 19, nema miješanja grupa iz različitih razrednih odjela. Učitelji koji u predmetnoj nastavi imaju u zaduženju DOP i DOD nastavu će držati samo u jednom razrednom odjelu i odlučivati o potrebi učenika. Neki će raditi pomoću platformi YAMER i ZOOM. Tako mogu raditi sa svima zainteresiranim učenicima čiji roditelji na to pristanu.

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	4	1	35	Sanja Stupar
2.	Hrvatski jezik i Matematika	1.b	4	1	35	Dobrića Matijašević Juračak
3.	Hrvatski jezik i Matematika	2.a	2	1	35	Irena Ciglar
4.	Hrvatski jezik i Matematika	2.b	4	1	35	Ksenija Božičević
5.	Hrvatski jezik i Matematika	3.a	3	1	35	Dijana Vukmanović
6.	Hrvatski jezik i Matematika	3.b	5	1	35	Anja Gori
6.	Hrvatski jezik i Matematika	4.a	1	1	35	Jasna Dragić
7.	Hrvatski jezik i Matematika	4.b	4	1	35	Kristina Mikić
8.	Hrvatski jezik i Matematika	1.,2.,3.,4.	4	1	35	Đurđica Sever
	UKUPNO I. - IV.	7	31	8	280	
8.	Hrvatski jezik	6.i 8.	6	1	35	Marina Vavro
9.	Hrvatski jezik	5.	5	1	35	Gordana Brodarac Papeš
10.	Hrvatski jezik	7.	10	1	35	Zlatna Jelić
11.	Matematika	5.i 6.	8	1	35	M. Mehanović Jerkovic
12.	Matematika	7. i 8.	10	1	35	Matija Ivičinec
10.	Engleski jezik	6. i 7.	10	1	35	Sanja Bulimbašić Biga
11.	Engleski jezik	8.	10	1	35	Tihana Blažević
	UKUPNO V. - VIII.	6	59	6	175	
	UKUPNO I. - VIII.	13	90	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	Sanja Stupar
2.	Matematika	1.b	6	1	35	Dobrića Matijašević Juračak
3.	Matematika	2.a	8	1	35	Irena Ciglar
4.	Matematika	2.b	9	1	35	Ksenija Božičević
5.	Matematika	3.a	6	1	35	Dijana Vukmanović

6.	Matematika	3.b	7	1	35	Anja Gori
7.	Matematika	4.a	6	1	35	Jasna Dragić
8.	Matematika	4.b	4	1	35	Kristina Mikić
9.	Matematika	PŠ	1	1	35	Đurđica Sever
	UKUPNO I. - IV.	9	53	9	315	
10.	Hrvatski jezik					Gordana Brodarac Papeš
11.	Hrvatski jezik	7.r.	7	1	35	Marina Vavro
11.	Engleski jezik	6. i 7. R.	11	1	35	Sanja Bulimbašić Biga
12.	Engleski jezik			1	35	Tihana Blažević
13.	Njemački jezik	8.r	5	1	35	Merima Čatić
14.	Matematika	5., 6.r	9	1	35	M. Mehanović Jerkovic
15.	Povijest			1	35	Monika Ovanin
17.	Fizika			1	35	Kristina Ferenčić
18.	Biologija			2	70	Vinko Kadečka
19.	Vjeronauk			2	70	Mark A. Bunjevac
	UKUPNO V. - VIII.	10	32	11	385	
	UKUPNO I. - VIII.	19	85	20	700	

4.3.6. Obuka plivanja i klizanja

NASTAVA PLIVANJA organizirana je za učenike trećeg razreda u terminu od 1. listopada 2020. do 5. veljače 2021. 14 sati u svakom razrednom odjelu u okviru satova TZK. 2 sata mjerenja i 12 sati obuke plivanja.

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 u trajanju od 8. veljače do 23. travnja 2021. – 10 sati obuke.

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

Učenicima 4. razreda bit će ponuđena atletika u trajanju od 10 sati.

4.3.7. Plan izvannastavnih aktivnosti

NAZIV GRUPE	TJEDNO SATI	NASTAVNIK
Pjevački zbor	1	Ivanka Krnic
Mješovita	1	Sanja Stupar
	1	Đurđica Sever
Sportska	2	Tomislav Papeš,
Sportski školski klub	2	
Mali ekolozi	1	Irena Ciglar
Mješovita	1	Dobrića Matijašević Juračak
Prometna	2	Ana Majić
Recitatorska	1	Jasna Dragić
Ekološka	2	Vinko Kadečka
Dramsko - recitatorska	1	Anja Gori
Ritmika	1	Mikić Kristina

Građanski odgoj	6	Merima Čatić
Ručni rad	1	Marina Smiljanić
Mali knjižničari	1	Nenad Potkonjak
Likovna	1	Andrea Zebić
Likovna grupa	1	Ksenija Božičević
Bajkoljupci	1	Dijana Vukmanović

Ukupno 18 grupa, 25 sati tjedno.

IZVANNASTAVNA AKTIVNOST- GRAĐANSKI ODGOJ

Ove školske godine u Školskom kurikulumu planirali smo izvannastavnu aktivnost Građanski odgoj u 5. 6. i 7. razredu. Tu aktivnost financira Grad Sisak. Tu INA polaziti će deset učenika 5. razreda, 11 učenika 6. razreda i --14 učenika 7. razred. Za provođenje INA priručnike će učenici dobiti od Grada Siska.

4.3.8. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI UČENIKA

NAZIV AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	MJESTO OSTVARIVANJA PROGRAMA	VODITELJ AKTIVNOSTI
Glazbena škola	20	MŠ „Fran Lhotka“ Sisak	Profesori
Plesne škole	6	CZK, „Tina“, Top step	Voditelji
Nogometni klub	19	Segesta, INA, Pračno	Treneri
Kuglanje			
DVD	2	Novo Pračno	
Balet	5	CZK	koreograf
Ritmika i rock&roll	3	CZK, Z&D	treneri
Plivanje i vaterpolo, sinhr. pl	19	Bazen	treneri
Informatika			
Digitalna akademija			
Tenis + stolni tenis	3	Segesta , INA	treneri
Dramski studio	5	CZK	voditelji
Gimnastika		Gimnastički klub	trener
Karate , Kickbox	7	KK „SOKOL“	trener
Odbojka	10	OŠ Ivana Kukuljevića	trener
Košarka	10	OŠ Braća Ribar	trener
Rukomet	8	OŠ 22. lipnja	trener
Hokej	10	INA	trener
Škola stranih jezika	5		predavači
Pop – rock škola			
Kick - box	2		
Akido	3		
Šah	4		
Crkveni zbor, Crescendo	1		
Crveni križ			
Folklor	1		
UKUPNO	143		

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 OSTVARENJA	RAZRED NOSITELJ AKTIVNOSTI	NAPOMENE
<p><u>TERENSKA NASTAVA</u> Stari grad</p> <p><u>POSJET</u> Jesen u parku Gradska knjižnica Sisak- dječji odjel Zima u gradu Rijeka našega grada Kino, kazalište</p>	<p>Sisak</p> <p>Sisak, park Sisak</p> <p>Sisak rijeka Kupa Sisak</p>	<p>9. mjesec 2020. 11. mjesec 2020.</p> <p>1. mjesec 2021. 3. mjesec 2021. Tijekom cijele šk.g.</p>	<p>1.razredi razrednici i PŠ Novo Pračno</p>	
<p><u>TERENSKA NASTAVA</u> Hrastivička gora Park prirode - Maksimir</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>Hrastovica Zagreb</p> <p>Sisak</p> <p>Sisak</p>	<p>Tijekom šk. godine 2020./2021.</p>	<p>2. razred Učenici razrednici, Učenici PŠ Novo Pračno</p>	
<p><u>TERENSKA NASTAVA</u> Viktorovac Đurđevac</p> <p><u>POSJETI IZVAN ŠKOLE</u> - park – jesen - muzej - proljeće u parku - kazalište, kino, bazen, klizalište</p>	<p>Sisak Đurđevac</p> <p>Sisak Sisak Sisak Sisak</p>	<p>tijekom cijele školske godine 2020./2021.</p>	<p>3. razred učenici i razrednici</p>	

<p><u>TERENSKA NASTAVA</u> Durđevac</p> <p><u>POSJET</u> Kulturne ustanove: (muzej, kino, kazalište i dr.)</p> <p><u>LJETOVANJE</u> uč. 4. razreda</p>	<p>Durđevac</p> <p>Sisak</p> <p>Zaostrog</p>	<p>Tijekom godine 2020./2021. 2021.</p>	<p>4. razred učenici i razrednici</p>	
<p><u>TERENSKA NASTAVA</u> Hrastovička gora</p> <p><u>IZLET</u> Otok Krk</p>	<p>Hrastovica</p> <p>Krk</p>	<p>Listopad 2020. lipanj 2021.</p>	<p>5. razred učenici, razrednici i predmetni učitelji</p>	
<p><u>TERENSKA NASTAVA</u> Hrastovička gora</p> <p><u>IZLET</u> Velebit</p>	<p>Hrastovica</p>	<p>Listopad, 2020. Svibanj, lipanj, 2021.</p>	<p>6. razred Učenici i razrednici</p>	
<p><u>VIŠEDNEVNA EKSKURZIJA</u> Srednja Dalmacija</p> <p><u>IZLET</u> Gorski kotar</p> <p><u>TERENSKA NASTAVA</u> Hrastovička gora Posjet kazalištu u Zagrebu Mjuzikl u Kazalištu "Komedijska"</p>	<p>Hrastovica Zagreb</p>	<p>Lipanj 2021. Listopad 2020. Tijekom godine</p>	<p>7. razred učenici, razrednici i predmetni učitelji</p>	
<p><u>IZLET</u> Srednja Dalmacija višednevna ekskurzija</p> <p><u>POSJET</u> Kazališna predstava- mjuzikl - kazalište Komedijska</p> <p><u>TERENSKA NASTAVA</u> Hrastovička gora Vukovar 2 dana Komarevo</p>	<p>Trogir</p> <p>Zagreb</p> <p>Hrastovica Vukovar Komarevo</p>	<p>Lipanj 2021. Tijekom godine Listopada 2020.</p>	<p>8. razred Učenici, razrednice i predmetni 8. razred i učitelji</p>	

3.TEMATSKA NASTAVA				
Olimpijski dan	Škola	Rujan 2020.	Svi učenici i učitelji	
Dan neovisnosti RH	Škola	Listopad 2020.	Svi učenici i učitelji	
Dani kruha i plodova zemlje	Škola Grad	Listopad 2020.	Svi učenici i učitelji 7. i 8. razred	
Dan sjećanja na Vukovar	Škola	Studeni 2020.	Svi učenici i učitelji	
Sveti Nikola , Božić	Škola - Grad	Prosinac 2020.	Svi učenici i učitelji	
Fašnik	Škola, Grad	Veljača 2021.	5. i 6. razredi	
Valentinovo	Škola	14. veljače 2021.	Svi učenici i učitelji	
Svjetski dan voda Dan otvorenih vrata za Buduće prvašice	Škola	Ožujak 2021.	Svi učenici i učitelji	
Uskrs Dan planeta Zemlje	Škola Škola	Travanj 2021. Travanj 2021.	Svi učenici i učitelji 1. – 4. razredi	
Svjetski dan sporta Međunarodni dan obitelji Dan škole	Škola - Grad	Svibanj 2021.	Svi učenici i učitelji	
Dan grada Siska	Škola	Lipanj 2021.	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) Eko limun – uzgoj limuna u učionicama**
Nositelji: Vinko Kadečka i učenici DOD-a
- 3) Eko čistka – čišćenje školskog dvorišta**
Nositelji: Svi učenici i djelatnici škole
- 4) Živimo eko život –**
Nositelji: Marina Smiljanić i Vinko Kadečka

Projekt u suradnji s MUP-om

- 5) Zdrav za 5**
Nositelj MUP i Zavod za javno zdravstvo

- 6) Budi najbolji učenik**
Nositelji: Svi učenici i razrednici

- 7) Projekt u sklopu „E-TWINNING**
Nositelji: Učenici 6., 7. i 8. razreda, učiteljica Tihana Blažević

- 8) Projekt u sklopu „E-TWINNING“ STEM područje**
Nositelji: Učenici 7.a, učiteljica Valentina Šakić Vražić

- 9) Digitalni sadržaji za matematiku**
Nositelji: Maja Novalić i Marija Mehanović

- 10) GRAĐANIN**
Nositelji Merima Ćatić i učenici 7. i 8. razreda

- 11) MEĐUŽUPANIJSKI PROJEKT „BUDUĆNOST: ZA NAS I ZA VAS“ između Međimurske, Krapinsko-zagorske i Sisačko - moslavačke županije**
Nositelj projekta je Gradski crveni križ Čakovec

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

5.1. Plan rada ravnatelja, školska godina 2020./2021.

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. Planiranje u slučaju nastave na daljinu	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). Organizacija rada škole za vrijeme trajanja mjera zbog COVID-19	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 napatka MZO-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	

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

7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	
7.7. Suradnja sa Sisačko – moslavačkom županijom Upravni odjel za odgoj i obrazovanje	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, MZO-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 – virtualna učionica LOOMEN	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 2020./2021.

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
1. 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 pomagalicama	IX – V	17
2. 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

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

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	75
Identifikacija učenika s posebnim potrebama	IX – IV	7
Rad u povjerenstvu Ureda državne uprave	IX – VIII	30
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	22
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	54
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
3. 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
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODG.-OBRAZ. DJELATNIKA	IX – VIII	317
Stručno usavršavanje pedagoga	IX – VIII	143

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

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
Stručno –konzultativni rad sa sustručnjacima	IX – V	18
Usavršavanje u organizaciji MZOS, 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
5. 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
6. OSTALI POSLOVI		
Nepredviđeni poslovi	IX – VI	52
		1 744

Marina Smiljanić, pedagoginja, stručna suradnica

5.3. Plan rada stručnog suradnika defektologa Plan rada socijalnog pedagoga za školsku godinu 2020./2021.

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		
	TJEDNO	GODIŠNJE
<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>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</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>3.2. Suradnja s učiteljima</p>	25	875

<p>– 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> <p><i>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</i></p> <p>– suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima</p> <p>– koordinacija rada pomoćnika u nastavi,</p> <p>– suradnja s pripravnicima drugih struka</p> <p>– suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva</p>		
<p>II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</p>	<p>TJED NO</p>	<p>GODI ŠNJE</p>
<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <p>– dosje učenika</p> <p>– dnevnik rada</p> <p>– obrazac socijalnopedagoške intervencije</p> <p>– priprema za socijalnopedagošku radionicu</p> <p>– evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno)</p> <p>– izrada nalaza i mišljenja</p> <p>– izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa</p> <p>OSTALI POSLOVI</p> <p>– planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada</p> <p>– rad u povjerenstvima</p> <p>– poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole</p> <p>– pripreme za neposredan rad</p>	<p>5</p>	<p>175</p>
<p>III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA</p>	<p>TJE D- NO</p>	<p>GOD IŠNJ E</p>
<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
ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./ 2021.**

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 lekturu 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 – revizija i otpis 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 knjižničkog 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 nadnevak		15
suradnja s tiskanim medijima		5
posjeti ustanovama u kulturi		5
<u>IV.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</u>	RUJAN-LIPANJ	35
izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada		13
tjedno planiranje		12
planiranje kulturne i javne djelatnosti		6
<u>V.STRUČNO USAVRŠAVANJE</u>	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 katalozi)
 - 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 pronalaženja 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 društvenih djelatnosti SMŽ, Zavodu za zapošljavanje) - raspisivanje natječaja za zapošljavanje - prikupljanje potvrda i molbi - obavješćivanje kandidata po oglasu i natječaju - vođenje personalne dokumentacije - vođenje e-registra zaposlenika - 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
<p>Pravovremena i adekvatna organizacija rada radnika na pomoćno-tehničkim poslovima</p>
<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
<p>Administrativni poslovi</p>

- 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 Jedinstvenog 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 i obrazovanja i Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje SMŽ 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 župnim 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
- evidentiranje uplata i isplata gotovog novca
- podizanje i polog gotovog novca
- vođenje blagajničkog dnevnika
17. Ostali poslovi
- 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>

PLAN AKTIVNOSTI NACIONALNOG CENTRA ZA VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE - Do sada još nisu dali nikakve aktivnosti za školsku godinu 2020./2021.

6. PLANovi RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora u školskoj godini 2020./2021.

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - Razmatranje izvješća o realizaciji plana i programa rada škole u školskoj godini 2019./2020. - Davanje suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa s djelatnicima - Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Ivana Kukuljevića Sisak u školskoj 2020./2021. godini - Usvajanje Školskog kurikulumuma za šk. god. 2020./2021. - 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 2020/2021. godine i donošenje smjernica za poboljšanje rada škole - Izbor novih članova školskog odbora
II.	<ul style="list-style-type: none"> - Usvajanje financijskog godišnjeg obračuna za 2020. 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 - Raspravljanje i donošenje odluka po osnovi zahtjeva radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa...prema potrebi tijekom cijele školske 2020/2021. 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 2020./2021. 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 2020./2021. Ocjenjivanje vladanja i pedagoške mjere Teme o kojima ćemo razgovarati tijekom godine Maja Novalić: Upoznavanje rada na platformi Teamms	Pedagoginja i suradnici
X. mjesec	Tekuća problematika Savjetnički posjet mentora Škole za život Predavanje: Usavršavanje rada u virtualnim učionicama	Ravnateljica
XI. mjesec	Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju Tekućaa problematika Predavanje – tema: Predavanje/radionica Psihološka pozadina djece i mladih vezane uz pandemiju COVID - 19) Predavači: Marina Smiljanić, Iva Gavranović	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 Izvešća sa stručnih skupova	ravnateljica, pedagoginja, učitelji
II. mjesec	Dogovor o narednim aktivnostima Tekuća problematika Predavanje – Jačanje otpornosti učenika prema stresu Predavač: Marina Smiljanić, Iva Gavranović	ravnateljica
III. mjesec	Natjecanja i smotre Tekuća problematika	ravnateljica
IV. mjesec	Analiza uspješnosti učenika u učenju i vladanju Eko tema – Predavanje – tema:	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 Izbor ravnatelja škole	Ravnateljica pedagoginja svi članovi
VII. mjesec	Izvešće 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 2021./2022. 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 2020.	Članovi RV, pedagoginja ravnateljica i bivše učiteljice
12.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja	siječanj 2021.	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 kurikulumu za pojedine nastavne predmete.	lipanj 2021.	Razrednici, članovi RV, pedagoginja i ravnateljica
6.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika i vladanja od 5. – 8. razreda nakon dopunskoga rada s učenicima.	lipanj 2021.	Razrednici, članovi RV, pedagoginja i ravnateljica
8.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika i vladanja od 5. – 8. razreda nakon popravnih ispita	kolovoz 2021.	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.

**1.a Iskra Baćani, 1.b Goran Kovač,
2.a Dragica Majić, 2.b Sonja Čatić,
3.a Kristina Kovač, 3.b Goran Perhat,
4.a Dragana Prodanović Haines, 4.b Željka Cestarić,
PŠ Novo Pračno: Martina Brodarac
5.a Darjan Vlahov, 5.b Marija Vekić,
6.a Vesna Štibrić, 6.b Morana Čulig,
7.a Dubravka Korzo; 7b Nina Matijašec,
8.a Marina Karapandžić, 8.b Dejan Daljević**

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, 2020.
Nositelj realizacije: ravnateljica

II. Sastanak

Teme

- a) Analiza rada škole za vrijeme trajanja mjera izazvane COVID-19
- b) Rasprava o održavanju nastave na daljinu u prošloj školskoj godini

Vrijeme realizacije: listopad 2020.
Nositelji: članovi Vijeća roditelja, ravnateljica i pedagoginja

III. sastanak

Teme

- a) Analiza uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja
- b) Prijedlozi mjera i odgojnih smjernica za naredno razdoblje

Vrijeme realizacije: siječanj 2021.
Nositelj realizacije: Vijeće roditelja, ravnateljica, pedagoginja

IV. sastanak

Teme

- a) Aktualnosti u školi
- b) Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine

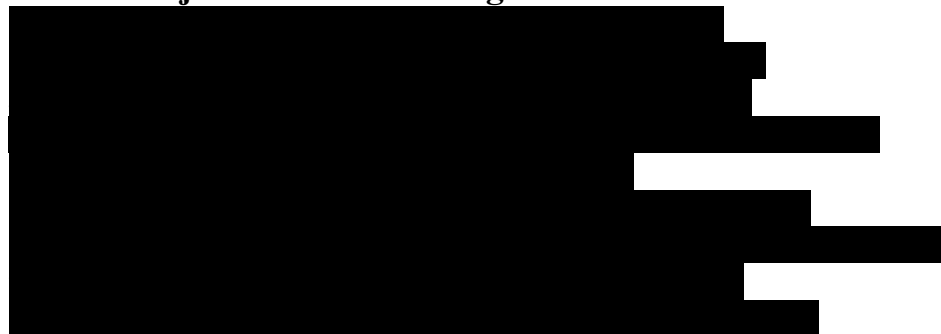
Vrijeme realizacije: svibanj- lipanj 2021.
Nositelji: Vijeće roditelja

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. 2020./2021. 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 njegovu 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.
12. Predlaže i razmatra rad u školi za vrijeme trajanja mjera uzrokovanih COVID 19

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

Predsjednik Vijeća učenika za školsku godinu 2020./2021. je [REDACTED], 8.b razredni odjel, a zamjenica [REDACTED] **7.a.**

Predstavnici naše škole u Vijeće učenika Grada Siska su:

[REDACTED] 7.a razredni odjel i [REDACTED] 8.b razredni odjel

Predstavnica Županijskog vijeća učenika je još nije izabrana dok ne dobijemo zahtjev SMŽ.

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 i organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i u organizaciji MZO – Loomen – Škola za život) i kroz oblik individualnog stručnog usavršavanja. Svi djelatnici mogu se usavršavati tijekom godine prateći webinare s različitim temama.

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 4. i 6. 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.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM AKTIVA RAZREDNE NASTAVE 2020./2021.

MJESEC	TEME	NOSIOCI AKTIVNOSTI
R U J A N	-Organizacija rada u školskoj godini 2020./2021. i provođenje mjera za suzbijanje i sprječavanje epidemije COVID-19 -Priprema za novu školsku godinu(raspored sati, dežurstva učitelja, korištenje dvorane,...) -Izrada Godišnjeg izvedbenog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada -Izrada godišnjeg plana i programa rada aktiva -Međupredmetne teme -Planiranje, programiranje, izvannastavnih aktivnosti, terenske nastave, izvanučioničke nastave, projektne nastave	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	-Suradnja sa stručnim timom -Dogovori i konzultacije u svezi provođenja i poteškoća u provođenju prilagođenih programa -Rješavanje tekućih pitanja	učiteljice RN soc. pedagog

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

E N I	PREDAVANJE	
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
2020/2021.**

Redni broj	ZADATCI	NOSITELJI	REALIZACIJA	
1.	Donošenje plana i programa rada za šk. god. 2020/2021.	Članovi stručnog aktiva	Rujan 2020	
2.	Godišnje planiranje mjesečna planiranja	Članovi stručnog aktiva	Rujan 2020. Tijekom školske godine 2020/2021.	
3.	Primjeri dobre prakse	Članovi stručnog aktiva	Tijekom školske godine 2020./2021.	
5.	Izveštaji sa Županijskih stručnih aktiva	učitelji	Tijekom školske godine	
6.	Uključivanje u rad Eko-aktivnosti	Članovi stručnog aktiva	Tijekom godine	
7.	Predavanja vezana uz kurikularnu reformu u petim, šestim i sedmim razrednim odjelima te osmom razredu Kemija, Biologija i Fizika	Pedagoginja škole Vanjski predavači i učitelji naše škole	Listopad 2020. Studeni 2020. i Veljača 2021.	
8.	Provođenje terenske nastave Projektne dane planirani u godišnjem planu i programu škol	Članovi stručnog aktiva predmetne nastave	Tijekom školske godine 2020/2021.godine	
9.	Raspodjela zaduženja za šk. god. 2021./2022.- prijedlog	Ravnateljica škole, učitelji	Lipanj 2021.	

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	OBLIK AKTIVNOSTI
RUJAN	7.9. Početak nastavne godine	Zbog epidemioloških mjera nismo imali priredbu za prvašice		školska priredba za prvašice nije održana
	8. 9. Međunarodni dan pismenosti	- knjižnica	Knjižničar	tematska izložba
	26. 9. Svjetski dan čistih planina	- ekolozi	Kadečka, Ciglar	tematska izložba
LISTOPAD	Dani zahvalnosti za plodove zemlje	- svi učitelji i odjeli	Razrednici 7. i 8. rareda Andrea Zebić	prezentacija hrane, likovnih radova
	22. Svjetski dan školskih knjižnica	- knjižnica	razrednici	tematske izložbe
	27. Svjetski dječji dan	- svi učitelji i odjeli	razrednici	tematske izložbe
	31. Međunarodni dan štednje	- svi učitelji i odjeli	Knjižničar razrednici razrednici	knjiga za 1 kunu tematske izložbe posjet banci
STUDENI	Mjesec hrvatske knjige	Knjižnica Literati	Potkonjak Vavro	Radionice i tematske izložbe
	18. Dan sjećanja na Vukovar 24. Dan hrvatskog kazališta	- svi učitelji i odjeli INA	razrednici učenici i voditelji	
PROSINAC	Dan osoba s invaliditetom Obilježba rimokatoličkih duhovnih blagdana - Sveti Nikola - Božić - Nova godina	- tajništvo, škola, knjižnica, vjeroučitelji	Iva Gavranović razrednici voditelji INA razrednici	podjela slatkiša markice i posjeta

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

	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	Crvenom križu prigodna školska priredba radionice, izložba učeničkih radova
SIJEČANJ	15. Republika hrvatska: priznanje EU 27. Svjetski dan vjerske slobode Hrvatski školski susret Lidrano 2021.	knjižnica, povjesničari vjeroučitelj učenici članovi INA	Potkonjak, Šakić Majić 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				

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

	<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 državnosti RH spomendan RH</p>	<p>učenici 1. – 8. razreda sindikata</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 priredba</p> <p>obavijest, razgovor</p>
LIPANJ	<p>29. Završna svečana podjela svjedodžji učenicima 8.razrednih odjela</p>	<p>učenici 8.razrednih odjela i razrednice Tihana Blažević Merima Ćatić</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 ciljane 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 predavanje i roditeljima i učenicima o zdravoj prehrani. S tim u vezi naš osnivač Grad Sisak unsvim osnovnim školama, kojima je on osnivač, provdi već treću godinu Projekt HEALTHY MEAL – (Zdravi obrok) u kojem su educirani djelatnici škole o zdravoj prehrani, a ujedno imamo dostavljen prijedlog dječjeg menua u redovnoj kuhinji.

Što se tiče prehrane u školi nastavljamo s kuhanim obrocima, jer se ove godine u kuhinji hrani 266 od 297učenika.

Osim toga dogovorit 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 svim razrednim odjelima (1. – 8.) ove školske godine stavit ćemo naglasak na brigu o mentalnom zdravlju te će se u skladu s tim organizirati radionice u kojima će učenici sudjelovati u vježbama s ciljem jačanja mentalnog zdravlja.

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 **266**, a u PŠ Novo Pračno 5 učenika. Od tog broja za **76 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 prijedodnevnoj 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 2020. 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 devetnaest(19) učenika iz Novog Pračna i jedna invalidna učenica iz Tesline ulice.

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 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 donatorsku 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. GRAĐANIN – učenici 7. i 8. razreda , učiteljica Merima Čatić
4. “1000 radosti” humanitarna akcija na razini državnog Caritasa

Sve ove akcije zaživjele su i realiziraju se već nekoliko godina. Akcije su na razini cijele škole,. 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 insisitiraju 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 napravit 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 odgovorni 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
ZNAJANJE I VJEŠTINE IZ POJEDINIH PREDMETA	Povećati razinu znanja i vještina	- 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	- stručan učiteljski kadar - opremljenost učionica	Do 30. lipnja 2021.	- svi sudionici odgojno – obrazovnog procesa	Praćenje i vrednovanje učeničkog znanja - pedagoška dokumentacija
USAVRŠAVATI SE ZA ŠTO BOLJU PROVEDBU NASTAVE NA DALJINU	Usavršavati se za provođenje nastave na daljinu	Pratiti webinare koje organizira MZO i AZOO, samostalno i uz pomoć informatičara usavršavati rad na platformama Yammer i Teams	Dobra IKT opremljenost svih učitelja i stručnih suradnika, škole i učenika	Kraj prosinca 2020.	- svi sudionici odgojno – obrazovnog procesa	Uspješan rad pomoću spomenutih platformi u nastavi na daljinu

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 OSTVARITI	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 kurikuluma – 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

GODINJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.

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 2020./2021.	Ravnateljica, pedagoginja, svi učitelji	U e-imenicima vidljivo formativno i sumativno vrednovanje učenika tijekom cijele nastavne godine

Neke od zadanih područja u razvojnom planu planirane su i prošle godine. Zbog višemjesečne nastave na daljinu nismo bili u mogućnosti sve realizirati pa ćemo nastaviti u ovoj nastavnoj godini.

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
<p>Investicijski radovi u školi:</p> <p>1. uređenje parketa u učionicama br. 6, 8 i 12</p>	<p>uređiti parket u učionicama</p>	<p>Osigurati sredstva za adaptaciju prostora, tražiti tri ponude od izvođača, izvedba radova,</p>	<p>Grad Sisak, izvođači radova</p>	<p>Lipanj 2021.</p>	<p>Ravnateljica Članovi školskog odbora</p>	<p>Uređena parket u učionicama</p>

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	11
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	13
2.5.3. Podaci o ostalim radnicima u školi i njihova zaduženja	13
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	
3.1. Organizacija smjena	14
3.2. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	14
3.3. Produženi boravak	15
3.4. Primjereni oblici školovanja po razredima i oblicima rada	16
3.4.1. Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	
3.4.2. Redoviti program uz individualizirane postupke	17
3.5. GODIŠNJI KALENDAR RADA	18
4. TJEDNI I GODIŠNJBROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	20
4.1. Tjedni broj nastavnih sati redovne nastave	
4.2. Godišnji plan redovne nastave	21
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	22
4.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	
4.3.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	23
4.3.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	
4.3.6. Obuka plivanja i klizanja	24
4.3.7. Plan izvannastavnih aktivnosti	
4.3.8. Izvanškolske aktivnosti učenika	25

4.3.9. PLAN I PROGRAM RADA IZVANUČIONIČKE NASTAVE: Školski izleti, terenska nastava, posjeti, višednevna ekskurzija i škola u prirodi	26
4.3.10. PROJEKTNA NASTAVA	29
5. PLANVI RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	
5.1. Plan rada ravnateljice	30
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	33
5.3. Plan rada stručnog suradnika defektologa	36
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	39
5.5. Plan rada tajništva	44
5.6. Plan rada računovodstva	46
5.7. Plan rada tehničkog osoblja spremačica	47
5.8. Plan rada tehničkog osoblja kuharica	48
5.9. Plan rada tehničkog osoblja domara	49
PLAN AKTIVNOSTI NACIONALNOG CENTRA ZA VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE	50
6. PLANVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	
6.1. Plan rada Školskog odbora	50
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	51
6.3. Plan rada razrednih vijeća	52
6.3.1. Plan razrednika	
6.4. Plan Vijeća roditelja	53
6.5. Plan rada Vijeća učenika	54
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	
7.1. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika	55
7.2. Plan stručnog aktiva razredne nastave	56
7.3. Plan rada stručnog aktiva predmetne nastave	57
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	58
8.2. Program profesionalnog informiranja	61
8.3. Plan skrbi škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika	62
8.4. Plan sigurnosti u školi i protokol postupanja	65
9. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN	67
9.1. Plan investicijskih radova u školi	71
PRILOZI	72
SADRŽAJ	73