

OSNOVNA ŠKOLA
IVANA KUKULJEVIĆA SISAK

**GODIŠNJI
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ŠKOLSKA GODINA 2017./2018.**

Sisak, rujan 2017.godine

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA
IVANA KUKULJEVIĆA SISAK

SISAK, 29. rujan 2017. godine

Klasa: 602-02/17-01/117

Ur.broj: 2176-21-17-01

Na osnovu čl. 118. 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., 7/17.) i članka 58. Statuta Osnovne škole Ivana Kukuljevića Sisak, Tomislavova 19, Školski odbor na 6. sjednici održanoj 29. rujna 2017. godine, a na prijedlog ravnateljice Škole donosi

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

za 2017./2018. školsku godinu

rujan 2017. godine

OSNOVNA ŠKOLA IVANA KUKULJEVĆA
44000 SISAK
Ulica kralja Tomislava 19
Telefon: 549-797
fax: 540-135
e.pošta: ured@os-ikukuljevica-sk-skole.hr
Sisačko-moslavačka županija

	Broj učenika	Broj odjela
I.- IV.	126	7
V. – VIII.	149	8
Područni odjel	15	2
UKUPNO	290	17

BROJ DJELATNIKA

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

Ravnateljica: Željka Birač

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ IVANA KUKULJEVIĆA
Adresa škole:	Ulica kralja Tomislava 19, Sisak
Županija:	Sisačko – moslavačka županija
Telefonski broj:	044/549 – 797
Broj telefaksa:	044/ 540 – 135
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:	290
Broj učenika u razrednoj nastavi:	126
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	149
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	24 + 11
Broj učenika u produženom boravku:	40
Broj učenika putnika:	25
Ukupan broj razrednih odjela:	17
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	15
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	2
Broj razrednih odjela RN-a:	7
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak nastave	od 7:25 do 15:10
Broj radnika:	45
Broj učitelja predmetne nastave:	21
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	6
Broj voditelja ŽSV-a:	4
Broj računala u školi:	30
Broj specijaliziranih učionica:	6
Broj općih učionica:	8
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Na osnovi članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 49. Statuta Škole Školski odbor na sjednici održanoj 29. rujna 2017. a na prijedlog Učiteljskog vijeća, donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2017. / 2018. 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 (27). 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 14 učionica, knjižnicu, gimnastičku dvoranu, dvije svlačionice zbornicu i sanitarni prostor na katu i u prizemlju. Zauzima prizemlje i prvi kat školske zgrade. Tri su učionice specijalizirane (kemija - biologija, tehnička kultura - fizika, likovna i glazbena kultura,). Na prvom katu je kabinet defektologa za rad s učenicima kojima je otrebna 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 ua razrednu nastavu.

U prizemlju su dvije učionice opremljene za produženi boravak učenika 1., 2. 3. i 4. razreda, ali ih od 7:30 do 12 sati koristi 1.a i 2.a razredni odjel. Nastavu u informatičkoj učionici ima 3.b raz. odjel do 12 sati, a dalje se u tom prostoru održava nastava informatike. Ove školske godine imamo 7 razrednih odjela u razrednoj nastavi.

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

Prostori kojima škola raspolaže dostatni su za odvijanje nastave i izvannastavnih aktivnosti u jednoj smjeni, iako bi nam bila potrebna još jedna učionica kako bi se raspored sati mogao napraviti bez većih poteškoća.

1.2.2. Plan obnove i adaptacije

Budući da je ove godine oslobođen proctor školskoga stana, potrebno je urediti taj proctor za nastavu i aktivnosti produženog boravka. Stručna osoba našeg osnivača Grada Siska napravila je procjenu radova , a ponuda koju je dostavila jedna firmanalazi se u školi. ZA TO NAM JE POTREBNO OKO 30 000,00 kuna.

I ove školske godine planirano je u suradnji s našim osnivačem Gradom Siskom i Sisak projektima javiti se na natječaj za obnovu zgrade područne škole Novo Pračno. Projekt je završen pre dvije godine.

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

U matičnoj školi planiramo postaviti staklenu pregradu s vratima koja bi podijelila hodnik, koji vodi prema dvorani, na dva dijela. Pregradu bismo postavili tako da sanitarni čvor sa svlačionicama i dvoranom bude odijeljen od dijela gdje je kuhinja sa stolovima za ručavanje i 2 učionice.

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 ovoga ljeta.
- fasadu
- priključak odvoda na kanalizaciju
- postavljanje snjegobrana na krov škole

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

1.3. Vanjski prostori

1.3.1. Popis i ocjena

Vanjski prostori Škole obuhvaćaju zelene površine i asfaltirana i neasfaltirana igrališta (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 trupčica kako bi duže trajali.

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

1.3.2. Plan uređenja

Vanjske prostore održava i čisti pomoćno osoblje. Uz to, najmanje dvaput, organizirat će se 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. Potrebno je posaditi drveće u parku prema glavnoj prometnici u Tomislavovoj ulici. To ćemo raditi u okviru projekta Drveće umjesto klima uređaja.

U okviru akcije Zelena čistka, raskrčit ćemo dio površine između škole i Kazališta 21. Koliko je to nama moguće, jer za veće čišćenje moramo imati potreban alat i strojeve u čemu nam mogu pomoći samo djelatnici Komunalca Sisak. I ove godine obrat ćemo im se za pomoć, kao I našem osnivaču Gradu Sisku. Potrebno je popraviti ljuljačke i klackalice koje su oštećene prilikom pada velikog drveta za vrijeme nevremena tijekom ljetnih praznika.

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.

TABLICA 1
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, lik. kul. i glaz.kul., biologije, kemije i fizike	78,2 m ² x3
KABINET	defektolog	24 m ²
UČIONICA	1. kat	24 m ²
UČIONICE 1,2, 3 / priz.	Ddvije učionice za produženi boravak	73,7 m ²
	informatička učionica	50,16
TZV "ŠOK"	Spremište	50,16 m ²
DVORANA	TZK	207 m ²
KNJIŽNICA	Knjižnica i čitaonica	48 m ²
ZBORNICA	Zbornica	86,3 m ²
KABINETI	Kabinet TK, foto kabinet,	10,8 m ²
URED	Ured ravnatelja, tajnika, knjigovođe i pedagoginje	18.2 m ²
SVLAČIONICE	Muška i ženska svlačionica	22,9 m ²
KUHINJA	Kuhinja i skladište	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 - produženi boravak		51 m ²

TABLICA 2.
UNUTRAŠNJI PROSTORI (PODRUČNA ŠKOLA)

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

TABLICA 3.
VANJSKI PROSTORI (MATIČNA ŠKOLA)

POVRŠINA	VELIČINA	OCJENA STANJA
ZELENA	7 600 m ²	zadovoljava
IGRALIŠTE	2 965 m ²	zadovoljava

TABLICA 4.
PLAN UREĐENJA OKOLIŠA

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 povlačenje i bojanje linija na igralištu.

Park pokraj škole - potkresivanje i uređivanje stabala, sađenje mladih sadnica, održavanje sjenice.

2. ORGANIZACIJA RADA

2.1. Učenici i razredni odjeli

Tablica 2. – Broj učenika po razrednim odjelima i programima

RAZRED I RAZREDNI ODJEL	BROJ UČENIKA / BROJ ŽENSKI	BROJ PUTNIKA	PONA VLJAČA /	DA RO VI TI	Teškoće u razvoju	RAZREDNIK
1.a	17/ 11					Jasna Dragić
1.b	14/ 11		2			Kristina Mikić
2.a	20/ 12				1 PP	Dobrića Matijašević Juračak
2.b	19/ 9				1PP	Nenad Potkonjak
3.a	15/ 7				1 I	Ksenija Božičević
3.b	15/ 8				1 PP + 1I	Irena Ciglar
4. a	26/ 12				2 PP+2 I	Dijana Vukmanović
5.a	15/ 6	1			1 P+2 I	Tihana Blažević
5.b	17/ 6	1			2 P	Merima Čatić
6.a	18/ 6	1	1		1 P+1 I	Tomislav Papeš
6.b	18/ 7	3			2 P	Gordana Brodarac Papeš
7.a	18/ 14	8	1		3 P	Marija Mehanović Jerkovic
7.b	21/ 10	3			4 P	Marina Vavro
8. a	19/ 12	6			2 P+ 1 I	Vinko Kadečka
8.b	21/ 15	2			1 P + 1 I	Valentina Šakić Vražić

PODRUČNI ODJEL NOVO PRAČNO

1. i 3. razred	3/2 2/1				Kristina Abramović
2. i 4. razred	3/0 7/5			2.r 1 P 4.r 1 P	Željka Čondić

UKUPNO UČENIKA U ŠKOLI

	učenici	putnici	ponavljači	daroviti	Teškoće u razvoju
V - VIII.	149		2		20 PP 7 IP
I.- VIII.	290	25	4		27

2.2. Produženi boravak

U školskoj godini 2017./2018. produženi boravak nastavlja s radom u dvije skupine. Ove godine produženi boravak će koristiti 40 učenika čiji su roditelji do sada potpisali ugovore.

Dosadašnje dvije učionice osposobljene su namještajem i ostalom opremom za rad i boravak učenika u produženom boravku.

Budući da je prostor školskog stana oslobođen, sredstvima dobivenim od našeg osnivača Grada Siska, uredit ćemo taj prostor za potrebe produženog boravka i tako dobiti još jednu učionicu na korištenje i u popodnevnom satima.

2.3. Organizacija smjena

I ove školske godine škola radi u jednoj, dopodnevnoj, smjeni od I. do VIII. razreda. Raspored sati nalazi se na našoj web stranici.

Učenike prvog razreda i ove smo godine dočekali prigodnim kulturnoumjetničkim programom. Predstavnici policije održali su kratki sastanak s roditeljima i učenicima i uputili ih kako se trebaju vladati na putu do škole.

U područnoj školi dva kombinirana odjela rade u prvoj smjeni.

Za sve učenike, koji se žele hraniti, osiguran je mliječni obrok, a dva dana u tjednu učenici imaju kuhani obrok, utorak i četvrtak predmetna nastava, srijeda i petak razredna nastava. Zbog rada u jednoj smjeni, imamo dva velika odmora od po 10 minuta. Za vrijeme prvog odmora hranu uzimaju učenici razredne nastave, a za vrijeme drugog odmora učenici predmetne nastave.

Učenici - putnici putuju u školu javnim prijevozom. Dogovoreno je s prijevoznikom vrijeme polaska autobusa.

Dvojicu učenika s posebnim potrebama u učenju voze roditelji, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta im nadoknađuje troškove prijevoza.

Ove godine, 20 sati nastave plivanja na bazenu Sisak za 14 učenika naše područne škole u Novom Pračnu, organizirali smo u suradnji s OŠ Komarevo budući da koristimo isti prijevoz.

2.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Tablica 3. – Godišnji kalendar rada Škole

POLUGO DIŠTE	MJE SEC	BROJ DANA		BLAGDANI I NERADNI DANI	POPRAVNI	SVJEDO DŽ UPIS
		RAD NIH	NASTAV NIH			
I.	IX.	21	20	Neradnih dana 9 –subota, nedjelja		
4. 9. 2017.	X.	22	22	Dan neovisnosti RH 8. 10. 2016. Nedjelja Neradnih dana 4 –sub. i ned. = 9		
do	XI.	21	21	Neradnih dana 8 – sub. i ned. <i>1.11. Svi sveti; ukupno 9 dana</i>		
22. 12. 2017.	XII.	19	16	Neradnih dana 10 – sub. i ned. 25. i 26. 12. Božić i <i>Sv. Stjepan</i> ukupno 12 dana		
II.	I.	22	13	Neradnih dana 8- sub.i ned. 1.1. Nova godina; <i>6.1. Sveta tri Kralja</i> – subota ukupno 9 ner.dana		
15. 1. 2018.	II.	20	20	Neradnih dana 8 – sub. i ned.		
do	III.	22	19	Ner.dana 9– sub. i ned. Nenastavni dan – natjecanje = 10		
14. 6. 2018.	IV.	20	16	Neradnih dana 8 sub. i ned. Uskrs, 16., 17. Usk. Pon. Ukupno 10 neradnih dana		
	V.	21	21	Neradnih dana 8 sub. i ned <i>1. 5. Praznik rada(utorak) Tijelovo(31.5.)</i> 29. 5. Dan Škole – nenastavni Ukupno 10 neradnih dana		Upisi učenika 1. Razreda
	VI.	19	10	Neradnih dana 9 sub. i ned. 4. 6. Sv. Kvirin – Dan Grada <i>22.6. Dan antifašističke borbe</i> <i>25.6. Dan državnosti RH</i> <i>2 dana godišnji</i> 1 dan izlet nenastavni dan Ukupno 11 neradnih dana	Dopunski rad od 19. Do 29. Lipnja 2018.	Podjela Svjedo. 29.6. 2018. 8. razr.
	VII.	22		Neradnih dana 9 sub. i ned		7. 7. Podjela svjedodž bi od 1.- 7. R
	VIII.	22		Neradnih dana 8 – sub. i ned. <i>5.8. Dan zahvalnosti – ned. 5.8.</i> <i>Velika Gospa – srijeda</i> Ukupno 9 neradnih dana	23 i 24. 8. Popravni ispit	
UKUP NO		263	178	105 sub. i ned. 10 blagdana = 115		

30. 04. 2018. planirani dan godišnjeg odmora

1. 06. 2018. planirani dan godišnjeg odmora

Godišnji odmor za 2018. godinu trajao bi od 9. srpnja do 20. kolovoza 2018. godine. prema Zakonu. (30 radnih dana za one djelatnike koji imaju toliko godišnjeg odmora). Djelatnici koji imaju manje godišnjeg odmora odredit ćemo dane u skladu sa Zakonom.

Planirani slobodni dani za učitelje (prema Kolektivnom ugovoru) su: 27., 28., 29. prosinac 2017. 2., 3., 4. i 5. siječanj, 2018., 29. i 30. ožujak, 2018. I dva dana prema dogovoru i potrebi učitelja.

2.5. Tjedni nastavni plan redovne nastave

Tablica 4. - Tjedni nastavni plan redovne nastave

NASTAVNI PREDMET	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
Hrvatski jezik	15 (5)	15 (5)	15 (5)	10 (5)	10 (5)	10 (5)	8 (4)	8 (4)	91
Likovna kultura	3 (1)	3 (1)	3 (1)	2 (1)	2 (1)	2 (1)	2 (1)	2 (1)	19
Glazbena kultura	3 (1)	3 (1)	3 (1)	2 (1)	2 (1)	2 (1)	2 (1)	2 (1)	29
Strani jezik Engleski	6 (2)	6 (2)	6 (2)	4 (2)	6 (3)	6 (3)	6 (3)	6 (3)	46
Matematika	12 (4)	12 (4)	12 (4)	8 (4)	8 (4)	8 (4)	8 (4)	8 (4)	72
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)	3 (3)	-	-	-	-	25
Povijest	-	-	-	-	4 (2)	4 (2)	4 (2)	4 (2)	16
Zemljopis	-	-	-	-	3 (1,5)	4 (2)	4 (2)	4 (2)	15
Tehnička kultura	-	-	-	-	2 (1)	2 (1)	2 (1)	2 (1)	8
Tjelesna i zdravstvena kultura	9 (3)	9 (3)	9 (3)	4 (2)	4 (2)	4 (2)	4 (2)	4 (2)	46

2.6. Godišnji plan redovne nastave

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

2.7. PLAN IZBORNE NASTAVE

Tablica 5. – Izborna nastava

PREDMET	RAZRED	NASTAVNIK	SATI	
			tjedno	godišnje
Vjeronauk	I.- III.	Marija Hijacinta Matanović	(6)	12 420
Vjeronauk	I.-IV.,V.-VIII	Mark-Antonio Bunjevac	(11)	22 770
Njemački jezik	IV.- VIII.	Merima Čatić	(8)	16 560
Informatika	V. – VIII:	Miro Svjetličić	(7)	14 490

Ukupno 32 grupe po 70 sati tjedno

2.8. DODATNA NASTAVA

PREDMET	RAZRED	BROJ GRUPA	BROJ UČENIKA	BR. SATI GODI	UČITELJI
Hrvatski jezik	6. i 8.	1	5	35	Gordana Papeš
Engleski jezik	8.	1	8	35	Tihana Blažević
Matematika	1.a	1	4	35	Jasna Dragić
	1.b	1	4	35	Kristina Mikić
	2.a	1	6	35	Dobriša Matijašević Juračak
	2.b	1	4	35	Nenad Potkonjak
	3.a	1	7	35	Ksenija Božičević
	3.b	1	7	35	Irena Ciglar
	4.a	1	10	35	Dijana Vukmanović
PŠ Novo Pračno	1. i 3.	1	3	35	Kristina Abramović
	2. i 4.	1	6	35	Željka Čondić
Geografija Povijest	6. - 8.	1	8	35	Valentina Šakić Vražić
Povijest	8.	1		35	Monika Ovanin
Biologija	7. i 8.	1	7	70	Vinko Kadečka
Fizika	8.	1			Kristina Ferenčić
Njemački jezik	7.	1	10	70	Merima Ćatić
	8.				
UKUPNO	1. – 8. raz.	17	86	630	

Učitelji realizaciju programa dodatnoga rada bilježe u e-Dnevnik.

2.9. DOPUNSKA NASTAVA

PREDMET	RAZREDNI ODJEL	BROJ GRUPA	BROJ UČENIKA	BROJ SATI god.	Nosioci programa
Hrvatski jezik i Matematika	1.a	1	1	35	Jasna Dragić
	1.b	1	4	35	Kristina Mikić
	2.a	1	3	35	Dobriła Matijašević Juračak
	2.b	1	3	35	Nenad Potkonjak
	3.a	1	2	35	Ksenija Božićević
	3.b	1	3	35	Irena Ciglar
	4.a	1	5	35	Dijana Vukmanović
PŠ Novo Pračno	1. i 3.	1	2	35	Kristina Abramović
	2. i 4.	1	6	35	Željka Čondić
Hrvatski jezik	6. i 8.	1	11	35	Gordana B. Papeš
	5. i 7.	1	10	35	Marina Vavro
Matematika	6. – 7.	1	12	35	Marija Mehanović Jerkovic
Engleski jezik	7. i 8.	1	7	35	Tihana Blažević
	6.	1	10	35	Vesna Slijepčević
UKUPNO	1. – 8.	14	79	490	

Realizacija dopunske nastave bilježi se u e- Dnevniku.

2.10. Plan izvannastavnih aktivnosti

Tablica 6. - INA

NAZIV GRUPE	TJEDNO SATI	NASTAVNIK
Pjevački zbor	1	Ivanka Krnic
Dramsko-recitatorska	2	Dijana Vukmanović
Sportska	2	Tomislav Papeš,
Sportska- plesna	1	Kristina Abramović
Sportska	1	Nenad Potkonjak
Ekološka	1	Irena Ciglar
Foto	1	Ivan Lovrić
Prometna	2	Ana Majić
Dramsko-recitatorska	1	Željka Čondić
Mješovita	1	Jasna Dragić
Ekološka	1,5	Vinko Kadečka
Kreativna radionica u knjižnici	1	Ana Bošković,
Ritmika	2	Mikić Kristina
Wir 1	1	Merima Čatić
Novinari	1	Željka Birač
Ručni rad	1	Marina Smiljanić

Ukupno 16 grupa, 20,5 sati tjedno.

2.11. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI UČENIKA

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

23 skupine aktivnosti
132 učenika

2.13. 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> NOVA TV</p> <p><u>POSJET</u> Jesen u parku Gradska knjižnica Sisak- dječji odjel Zima u gradu Rijeke našega grada Stari grad Sisak Kino, kazalište</p> <p><u>IZLET</u></p>	<p>Zagreb</p> <p>Sisak Sisak</p> <p>Sisak, park rijeka Kupa Sisak Sisak</p> <p>Karlovac</p>	<p>Listopad 2017.</p> <p>9. mjesec 2017.</p> <p>11. mjesec 2017. 1. mjesec 2018. 3. mjesec 2018. 5. ili 6. mjesec 2018. Tijekom cijele šk.g.</p> <p>Svibanj 2018.</p>	<p>1. razredi razrednici i PŠ Novo Pračno</p>	
<p><u>TERENSKA NASTAVA</u> NOVA TV</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><u>IZLET</u> Krašograd</p>	<p>Zagreb</p> <p>Sisak</p> <p>Sisak Sisak</p> <p>Pisarovina</p>	<p>Listopad 2017.</p> <p>Tijekom šk. godine 2017./2018.</p> <p>Svibanj 2018.</p>	<p>2. razred Učenici razrednici,</p>	
<p><u>TERENSKA NASTAVA</u> Lonjsko polje</p> <p><u>POSJETI IZVAN ŠKOLE</u> - park – jesen - muzej - proljeće u parku - kazalište, kino pročišćivač vode</p> <p><u>IZLET</u> Karlovac</p>	<p>Lonjsko polje</p> <p>Sisak Sisak Sisak Sisak</p> <p>Sisak Karlovac</p>	<p>Travanj, 2018.</p> <p>tijekom cijele školske godine 2017./2018.</p> <p>Ožujak 2018. Svibanj 2018.</p>	<p>3. razred učenici i razrednici</p>	

<p><u>TERENSKA NASTAVA</u></p> <p><u>POSJET</u> Kulturne ustanove: (muzej, kino, kazalište i dr.) Pročišćivači vode Galdovo</p> <p><u>IZLET</u> Karlovac</p>	<p>Sisak</p> <p>Galdovo</p> <p>Karlovac</p>	<p>Tijekom godine 2017./2018. Ožujak 2018.</p> <p>Lipanj 2018.</p> <p>Svibanj 2018.</p>	<p>4. razred učenici i razrednici</p>	
<p>Posjet bolnici Kupalište Zibel Stari grad</p>	<p>Sisak Sisak Sisak</p>	<p>Prosinac, 2017. Lipanj 2018. Svibanj 2018.</p>	<p>Produženi boravak</p>	
<p><u>TERENSKA NASTAVA</u></p> <p><u>IZLET</u> Samobor – Divlje vode</p>	<p>Samobor</p>	<p>Lipanj 2018.</p>	<p>5. razred učenici, razrednici i predmetni učitelji</p>	
<p><u>TERENSKA NASTAVA</u> Hrastovačka gora Meštrovićev paviljon – izložba Nikola Tesla</p> <p><u>IZLET</u> Lika</p>	<p>Hrastovica Zagreb</p> <p>Lika</p>	<p>Listopad, 2017. Ožujak, 2018.</p> <p>Lipanj, 2018.</p>	<p>6. razred Učenici i razrednici</p>	
<p><u>VIŠEDNEVNI IZLET</u></p> <p>Južna Dalmacija – višednevna ekskurzija</p> <p><u>TERENSKA NASTAVA</u> Meštrovićev paviljon– izložba Nikola Tesla Posjet kazalištu u Zagrebu Mjuzikl u Kazalištu “Komedijska”</p>	<p>Dubrovnik, Korčula Mljet, Ston</p> <p>Zagreb</p> <p>Zagreb</p>	<p>Kolovoz 2018.</p> <p>Prosinac 2017.</p> <p>Tijekom godine</p>	<p>7. razred učenici, razrednici i predmetni učitelji</p>	
<p><u>IZLET</u> Lika</p> <p><u>POSJET</u> Kazališna predstava- mjuzikl - kazalište Komedijska Hrvatska Kostajnica</p> <p><u>TERENSKA NASTAVA</u> Hrastovačka gora Vukovar 2 dana</p>	<p>NP Sjeverni Velebit</p> <p>Zagreb</p> <p>Hrvatska Kostajnica</p> <p>Hrastovica Vukovar</p>	<p>Svibanj 2018.</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Svibanj 2018.</p> <p>Listopad 2017. 14. – 15. 11. 2017.</p>	<p>8. razred Učenici, razrednice i predmetni učitelji</p>	

<u>Izlet u inozemstvo</u> <u>Austrija</u> <u>Saltzburg</u>	Saltzburg		Grupa učenika koji pohađaju dodatnu nastavu kod učiteljice Merime Čatić
3.TEMATSKA NASTAVA	ŠKOLSKA	GODINA	2017./2018.
Olimpijski dan	Škola	Rujan 2017.	Svi učenici i učitelji
Dan neovisnosti RH	Škola	Listopad 2017.	Svi učenici i učitelji
Dani kruha i plodova zemlje	Škola Grad	Listopad 2017.	Svi učenici i učitelji 7. i 8. razred
Dan sjećanja na Vukovar	Škola	Studeni 2017.	Svi učenici i učitelji
Sveti Nikola , Božić	Škola - Grad	Prosinac 2017.	Svi učenici i učitelji
Fašnik	Škola, Grad	Veljača 2018.	5. i 6. razredi
Valentinovo	Škola	Veljača 2018.	Svi učenici i učitelji
Svjetski dan voda Dan otvorenih vrata za Buduće prvašice	Škola	Ožujak 2018.	Svi učenici i učitelji
Uskrs Dan planeta Zemlje	Škola Škola	Travanj 2018. Travanj 2018.	Svi učenici i učitelji 1. – 4. razredi
Svjetski dan sporta Međunarodni dan obitelji Dan škole	Škola - Grad	Svibanj 2018.	Svi učenici i učitelji
Dan grada Siska	Škola	Lipanj 2018.	Svi učenici i učitelji
Tematsku nastavu razredne nastave pratit će učenici i učiteljice produženog boravka			

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

PROJEKTNNA NASTAVA:

EKO PROJEKTI:

- 1) Od otpada do zdravih grickalica**
Nositelj: Eko skupina, učitelj Vinko Kadečka
- 2) Drveće umjesto klima uređaja**
Nositelji: učitelj Vinko Kadečka i učitelji i učenici eko grupe
- 3) Eko limun – uzgoj limuna u učionicama**
Nositelji: Vinko Kadečka i učenici DOD-a
- 4) Sadnja vrta u školskom dvorištu**
Nositelji: Irena Ciglar i učenici eko skupine razredne nastave
- 5) Eko čistka – čišćenje školskog dvorišta**
Nositelji: Svi učenici i djelatnici škole
- 6) Zeleni korak – sakupljanje papira**
Nositelji: Svi učenici i učitelji
- 7) Živimo eko život –**
Nositelji: Marina Smiljanić i Vinko Kadečka

Projekti u suradnji s MUP-om

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

OSTALI PROJEKTI

- 9) Sisačka šetališta, parkovi i perivoji – zelena pluća grada**
Nositelji: Ana Bošković, knjižničarka
Marija Zagorac, učiteljica likovne kulture
Sanja Kobasić Bužimkić, knjižničarka Ekonomske škole
- 10) Budi najbolji učenik**
Nositelji: Svi učenici i razrednici
- 11) Sisačka šetališta, parkovi i perivoji – zelena pluća grada**
Nositelji: Ana Bošković, knjižničarka
Marija Zagorac, učiteljica likovne kulture
Sanja Kobasić Bužimkić, knjižničarka Ekonomske škole
- 12) Svom psu možeš reći sve osim zbogom**
Nositelji: Eko skupina razredne nastave, učiteljica Irena Ciglar
- 13) Folklorni identitet našeg zavičaja**
Nositelj: učenici 3. Razreda i učiteljica Ksenija Božičević
- 14) „ACCIO,WAND“ HARRY POTTER**
Nositelji: učenici 6.r, učiteljica Tihana Blažević
- 15) „SPELLING BEE“**
Nositelji: Učenici 5. i 6. razreda, učiteljica Tihana Blažević
- 16) Projekt u sklopu „E-TWINNIG**
Nositelji: Učenici 5. i 6. Razreda, učiteljica Tihana Blažević

3. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE

3.1. Godišnje zaduženje odgojno obrazovnih radnika

RED. BR.	IME I PREZIME	ZADUŽENJA – NEPOSREDNI RAD						
		STR.	NEST.	IZBORNA	DOP.	DOD.	INA	OSTALI POSLOVI
1.	Ksenija Božičević	18			1	1	1	19 (40)
2.	Dijana Vukmanović	18			1	1	1	19 (40)
3.	Jasna Dragić	18			1	1	1	19 (40)
4.	Dobriša Matijašević Juračak	18			1	1	B	19 (40)
5.	Kristina Mikić	18			1	1	1	19 (40)
6.	Irena Ciglar	18			1	1	1	19 (40)
7.	Kristina Abramović	18			1	1	1	19 (40)
8.	Nenad Potkonjak	18			1	1	1	19 (40)
9.	Željka Čondić	18			1	1	1	19 (40)
10.	Miro Svjetličić			14	e-ma. 2			10 (26)
11.	Marija Hijacinta Matanović	12						10 (18)
12.	Sanja Bulimbašić - Biga	4						4 (8)
13.	Gordana Brodarac Papeš	20			1	1		18 (40)
14.	Marina Vavro	20			1		B	18 (40)
15.	Ivanka Krnic	10					1	9 (20)
16.	Marija Zagorac	9					2	9 (20)
17.	Vesna Slijepčević	20	BO 2		1			17 (40)
18.	Tihana Blažević	20			1	1	1	17 (40)
19.	Ivan Lovrić	20	BO 2					18 (40)
20.	Marija Mehanović Jerkovic	14			1			11 (26)
20.	Monika Ovanin	6				1		5 (12)
21.	Vinko Kadečka	17				2	1,5	13,5 (34)
22.	Marica Lazić	8						8 (16)
23.	Kristina Ferenčić	8				1		6 (15)
24.	Kristina Sertić Pelc	4						4 (8)
25.	Valentina Šakić	23				1		16 (40)
26.	Ana Majić	8		ŽV 1				6 (15)
27.	Tomislav Papeš	18		ŠK 2	ZNR	2	2	16 (40)
28.	Merima Čatić		20	ŽV 1		2		17 (40)
29..	Mark-Antonio Bunjevac		22			2		16 (40)
30.	Melita Erceg	25						15 (40)
31.	Sanja Stupar	25						15 (40)

3.2. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA

IME I PREZIME PRIPRAVNIKA	STRUKA	IME I PREZIME MENTORA
Maja Ćorković	Magistra primarnog obrazovanja	Jasna Dragić

3.3. Podaci o ostalim radnicima u školi i njihova zaduženja

Red. br.	IME I PREZIME	STRUKA	NAZIV POSLA	RADNO VRIJEME	SATI TJEDNO	UKUPNO
1.	Željka Birač	Nastavnica hrvatskoga jezika	Ravnatelj	7,30 – 15,30	40	2080
2.	Marina Smiljanić	Prof. pedagog	Pedagoginja	7:30 – 13:30	40	2080
3.	Iva Gavranović	Socijalni pedagog	Defektolog	8,00 - 14,00	40	2080
4.	Ana Bošković	Nastavnica hrvatskoga jezika	Knjižničar	8,00 – 14,00	40	2080
5.	Gordana Grepl	Spec. publ. adm.	Tajnik	7,30 – 15,30	40	2080
5.	Štefica Zlovolić	Ekonomski tehničar	Računovođa	7,00 – 15,00	40	2080
6.	Vlasta Mijadžiković	Prerađivač got.proizv.	Kuharica	7,00 - 15,00	40	2080
8.	Ankica Štajdohar	Kuharica	Kuharica	6,00 – 14,00	20	2080
9	Vlatka Sesar	Frizerka	Spremačica	6.00 - 14,00 10,00 - 18,00	40	2080
10.	Branko Ivanetić	Metaloobrađivač	Spremač	6,00 – 14,00 10,00 – 18,00	40	2080
11.	Divna Jović	Osnovna škola	Spremačica	6,00 – 14,00 10,00 – 18,00	40	2080
12.	Krešimir Mikulić	Strojbravar	domar-ložač	6,00 – 14,00 10,00 – 18,00	40	2080
13.	Đurđica Sruk - Vratarić	Odjevni radnik	Spremačica	6,00 – 14,00 10,00 – 18,00	40	2080
14.	Zlatica Gašparović	Kuharica	Spremačica kuharica	6,00-14,00	40	2080

3.4. POMOĆNICI U NASTAVI

- | | |
|-----------------------|--------------------------------------|
| 1. Karla Štrbenc | pomoćnik u nastavi u 2.b raz. odjelu |
| 2. Slavica Voloder, | pomoćnik u nastavi u 7.b raz. odjelu |
| 3. Karolina Detković, | pomoćnik u nastavi u 8.b raz. odjelu |
| 4. Sonja Knežević, | pomoćnik u nastavi u 8.a raz. odjelu |
| 5. Ana Sorić, | pomoćnik u nastavi u 8.a raz. odjelu |

U školskoj godini 2017./2018. partneri smo Gradu Sisku u Projektu “Rukom pod ruku faza III.” Projekt osigurava pomoćnike u nastavi za učenike s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama.

Plan aktivnosti nacionalnog centra za vanjsko vrjednovanje i samovrjednovanje škole
(Do sada nema nikakvih informacija)

Plan i program rada kulturno – umjetničke djelatnosti škole

KALENDAR AKTIVNOSTI:	DOGAĐAJNICA:	NOSITELJI I OBLICI AKTIVNOSTI		
MJESEC	NADNEVAK	NOSITELJI (INA)	VODITELJI	OBLIK AKTIVNOSTI
RUJAN	4.9. POČETAK NASTAVNE GODINE	- učenici 2. r. o. - MALI ZBOR	Dobрила Matijašević Juračak Ivanka Krnic	školska priredba za prvašice
	8. MEĐUNARODNI DAN PISMENOSTI	- knjižnica	Bošković	tematska izložba
	26. SVJETSKI DAN ČISTIH PLANINA	- ekolozi	Kadečka, Ciglar	tematska izložba
LISTOPAD	8. DAN NEOVISNOSTI RH	razredni odjeli i razrednici - knjižnica	Bošković	tematska izložba,
	16. DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE	- svi učitelji i odjeli	Razrednici 7. i 8. Rareda Marija Zagorac	prezentacija hrane, likovnih radova
	16. DAN HRANE	- svi učitelji i odjeli	razrednici	tematske izložbe
	20. DAN JABUKA	- svi učitelji i odjeli	razrednici	tematske izložbe
	22. SVJETSKI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA	- knjižnica	Bošković razrednici	knjiga za 1 kunu tematske izložbe
27. SVJETSKI DJEČJI DAN	- svi učitelji i odjeli	razrednici		
31. MEĐUNARODNI DAN ŠTEDNJE	- svi učitelji i odjeli		posjet banci	
STUDENI	MJESEC HRVATSKE KNJIGE	Knjižnica Literati	Bošković, Vavro	
	18. DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR	- svi učitelji i odjeli	razrednici	Radionice i tematske izložbe
	24. DAN HRVATSKOG KAZALIŠTA	INA	učenici i voditelji	
PROSINAC	OBILJEŽBA RIMOKATOLIČKIH DUHOVNIH BLAGDANA - Sveti Nikola - Božić - Nova Godina	- tajništvo, škola, knjižnica, vjeroučitelji	razrednici voditelji INA	podjela slatkiša
		8. TJEDAN Crveni križ	razrednici	markice i posjeta Crvenom križu prigodna školska

	SOLIDARNOSTI BOŽIĆNA PRIREDBA BOŽIĆ U GRADU	Učenici od 5. – 8. razreda Učenici od 1. – 8. razreda	razrednici voditelji INA svi učitelji, Zagorac	priredba radionice, izložba učeničkih radova
SIJEČANJ	15. REPUBLIKA HRVATSKA: PRIZNANJE EU 27. SVJETSKI DAN VJERSKE SLOBODE HRVATSKI ŠKOLSKI SUSRET LiDraNo 2018.	knjižnica, povjesničari vjeroučitelj učenici članovi INA	Bošković, Šakić Časna Karla Bunjevac voditelji INA	kreativne radionice, plakati smotra
VELJAČA	POKLAD 14. Valentinovo 21. MEĐUNARODNI DAN MATERINSKOG JEZIKA (UNESCO) 22. DAN NACIONALNE I SVEUČILIŠNE KNJIŽNICE	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 Bošković	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 22. SVJETSKI DAN VODA	INA knjižnica biolozi, ekolozi, knjižnica literati učenici 1.-8. razreda učenici 1. – 8. razreda	voditelji INA Bošković Kadečka učitelji HJ razrednici vjeroučitelji boravak svi učitelji i str. služ.	razgovor, radionice tematska izložba kviz-natjecanje literarni kružok Dan otvorenih vrata
TRAVANJ	2. MEĐUNARODNI DAN DJEČJE KNJIGE	Knjižnica	Bošković	razgovor,

	1. USKRS	Boravak likovna	Erceg, Stupar, Božičević, Zagorac razredni odjeli	
	7. SVJETSKI DAN ZDRAVLJA	biolozi, ekolozi svi, likovna	svi učitelji, Zagorac	ŠETNJOM DO ZDRAVLJA
	13. DAN SJEĆANJA NA HOLOKAUST	učenici i učitelji od 5. – 8. razreda	svi razrednici	obavijest, razgovor
	22. DAN PLANETA ZEMLJE	učenici 1. – 8. razreda	svi razrednici	izložba učeničkih radova
SVIBANJ	1. PRAZNIK RADA	učenici 1. – 8. razreda sindikata	svi razrednici Bošković,	obavijest, razgovor
	8. SVJETSKI DAN CRVENOG KRIŽA	učenici 1. – 8. razreda	blagajnik CK	obavijest, razgovor
	15. MEĐUNARODNI DAN OBITELJI	učenici i učitelji od 5. – 8. razreda	svi razrednici	
	18. MEĐUNARODNI DAN MUZEJA		razrednici	posjet Gradskom muzeju
	SAJAM CVIJEĆA CVJETNI KORZO	učenici 1. – 4. razreda	svi razrednici razrednici, Zagorac	
	28. SVJETSKI DAN SPORTA	učenici 1. – 8. razreda	INA	sportski susreti, ulična utrka
	29. DAN ŠKOLE I POTVRDA ZELENE ZASTAVE	učenici 1. – 8. razreda	svi razrednici voditelji INA	sportski susreti izložba učeničkih radova priredba
	30. DAN HRVATSKOG SABORA – spomendan RH			obavijest, razgovor
LIPANJ	29. Završna svečana podjela svjedodžbi učenicima 8.razrednih odjela	učenici 8.razrednih odjela i razrednice Blažević i Ćatić	svi razrednici	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM AKTIVA RAZREDNE NASTAVE 2017./2018.

MJESEC	TEME	NOSIOCI AKTIVNOSTI
R U J A N	-Priprema za novu školsku godinu(raspored sati, dežurstva učitelja, korištenje dvorane,...) -Izrada mjesečnih planova i dogovor o načinu izrade u sljedećim mjesecima -Svečanost za učenike 1. razreda -Izrada godišnjeg plana i programa rada aktiva -Planiranje, programiranje, izvannastavne aktivnosti, terenska nastava, izvanučionička nastava, projektna nastava Hrvatski olimpijski dan	učitelji ravnateljica, pedagoginja učiteljice RN pedagoginja 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 voditeljice KUD-a ravnateljica
S T U D E N I	-Suradnja sa stručnim timom -Dogovori i konzultacije u svezi provođenja i poteškoća u provođenju prilagođenih programa -Rješavanje tekućih pitanja PREDAVANJE	učiteljice RN defektologinja Iva Gavranović, soc. ped.
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 voditelj KUD-a pedagoginja članovi razrednih vijeća
S I J E Č A NJ	-Organizacija aktivnosti u vrijeme zimskog odmora učenika -Sudjelovanje Gradskom stručnom skupu učitelja RN	učiteljice
V E LJ 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	-Dogovori o obilježavanju prvog dana proljeća	učiteljice RN
Ž	-Dogovor o obilježavanju Svjetskog dana voda	
U	-Pripreme za obilježavanje Uskrsa	
J	-Dan otvorenih vrata	
A	-Dogovor o aktivnostima u vrijeme proljetnog	
K	odmora učenika	
T	PREDAVANJE	Iva Gavranović, soc. ped.
R	-Obilježavanje Dana planeta Zemlje	
A	-Dogovor i pripremanje svečanosti povodom	učiteljice RN
V	obilježavanja Dana škole	
A		
NJ		
S	-Organiziranje aktivnosti povodom Sajma cvijeća	učiteljice
V	i Cvjetnog korza	voditelj KUD-a
I	-Obilježavanje Dana škole	
B	-Organiziranje aktivnosti povodom Svjetskog	
A	dana sporta	
NJ	-Aktivnosti vezane za upis učenika u 1. razred	pedagoginja, ravnateljica učiteljice 4. razreda
L	-Priprema Sjednica razrednih vijeća na kraju	učiteljice
I	školske godine	pedagoginja
P	-Aktivnosti vezano uz završetak ove i početak	ravnateljica
A	iduće školske godine	
NJ		

Voditeljica: Irena Ciglar

**PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA PREDMETNE NASTAVE ZA ŠKOLSKU
GODINU 2017/2018.**

Redni broj	ZADATCI	NOSITELJI	REALIZACIJA	
1.	Donošenje plana i programa rada za šk. god. 2016/2017.	Članovi stručnog aktiva	Rujan 2017.	
2.	Godišnje i mjesečna planiranja	Članovi stručnog aktiva	Tijekom školske godine 2017/2018.	
3.	Primjeri dobre prakse	Članovi stručnog aktiva	Tijekom školske godine 2017/2018.	
4.	Razgovor o mogućim nagrađenim i kažnjenim učenicima	Članovi stručnog aktiva predmetne nastave	Svakog mjeseca na sjednicama stručnog aktiva u šk.godini	
5.	Izvještaji sa Županijskih stručnih aktiva	učitelji	Tijekom školske godine	
6.	Uključivanje u rad Eko-škole	Članovi stručnog aktiva	Tijekom godine	
7.	Predavanje: Nova literatura Predavanje na temu kako motivirati učenike	Pedagoginja škole Vanjski predavači i učitelji naše škole	Listopad 2017. Studeni 2017. i Veljača 2018.	
8.	Provođenje terenske nastave Projektne dani planirani u godišnjem planu i programu škole	Članovi stručnog aktiva predmetne nastave	Tijekom školske godine 2017/2018.godine	
9.	Raspodjela zaduženja za šk. god. 2018./2019.- prijedlog	Ravnateljica škole,učitelji	Lipanj 2018.	

Voditeljica aktiva:
M.Vavro,dipl.učiteljica

PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

5.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VIII. zadnji tjedan	1. Ustrojstvo rada i zaduženje učitelja (izmjene i dopune) u školskoj godini 2017./2018. 2. Poslovi na početku školske godine	Ravnateljica Pedagoginja
IX. mjesec	Prihvatanje Školskog kurikulumu i Plana i programa rada škole Za školsku godinu 2017./2018. Ocjenjivanje vladanja i pedagoške mjere Teme o kojima ćemo razgovarati tijekom godine	Pedagoginja i suradnici
X. mjesec	Tekuća problematika Predavanje – tema:	Ravnateljica
XI. mjesec	Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju Tekućaa problematika Predavanje – tema: Marica Lazić, Mozak tinejdera	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 Predavanje – tema: Armin Hadžić, Psihičke i emocionalne tegobe kod djece i mladih Marina Smiljanić, Neprimjereni oblici ponašanja među vršnjacima na društvenim mrežama	ravnateljica, pedagoginja, učitelji
II. mjesec	Dogovor o narednim aktivnostima Tekuća problematika	ravnateljica
III. mjesec	Natjecanja i smotre Tekuća problematika	ravnateljica
IV. mjesec	Analiza uspješnosti učenika u učenju i vladanju Eko tema – Predavanje – Ksenija Božičević, Pažnja Predavanje _ Dijana Topljak, Bonton novog doba poučavanja	pedagoginja ravnateljica
V. mjesec	Priprema za obilježavanje Dana škole Aktivnosti u školi i Gradu	ravnateljica sa suradnicima
VI. mjesec	Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine s osvrtom na realizaciju nastavnog plana i programa	Ravnateljica pedagoginja
VII. mjesec	Izvešće o realizaciji plana i programa rada Prijedlog organizacije rada u sljedećoj školskoj godini	Ravnateljica Pedagoginja
VIII: mjesec	Kalendar školske godine 2018./2019. Organizacija rada na početku školske godine 2018./2019. Zaduženje učitelja Priprema za početak nove školske godine	Ravnateljica

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

5.2. Plan rada razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Datum ostvarenja (približni)	Izvršitelji
	Timsko planiranje nastavnog gradiva	zadnji tjedan u mjesecu za 2 mjeseca	Članovi RV, pedagoginja i ravnateljica
9.	Razredno vijeće 5. razreda	Rujan 2017.	Članovi RV, pedagoginja ravnateljica i bivše učiteljice
12.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja	siječanj 2018.	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 plana i programa za pojedine nastavne predmete.	lipanj 2018.	Razrednici, članovi RV, pedagoginja i ravnateljica
6.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika i vladanja od 5. – 8. razreda nakon dopunskoga rada s učenicima.	lipanj 2018.	Razrednici, članovi RV, pedagoginja i ravnateljica
8.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika i vladanja od 5. – 8. razreda nakon popravnih ispita	kolovoz 2018.	Razrednici, članovi RV, pedagoginja i ravnateljica

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

5.2.1. 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 teme iz zdravstvenog i građanskog odgoja.

5.3. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja sačinjava po jedan predstavnik iz razrednog odjela. To znači da naše Vijeće roditelja broji 19 članova.:

1.a Melita Vučkić Herkov, 1.b Željka Cestarić, 1.PŠ Martina Brodarac, 2.a Darjan Vlahov, 2.b Marija Vekić, 2. PŠ Željka Golub, 3.a Irena Vigouroux, 3.b Monika Čulig, 3.PŠ Silvija trtanj, 4.a Silvija Desić Basarić, 4. PŠ Lidija Josipović, 5.a Martina Miličević, 5.b Maja Buinac, 6.a Helena Dobranić, 6.b Kristina Prpić, 7.a Nenad Matasić; 7b. Sonja Krakar Zednik, 8.a Željka Danić, 8.b Niko Krakar

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) Konstituirajuća sjednica
- b) Izbor predsjednika Vijeća roditelja
- c) Predstavljanje Školskog kurikulumuma
- d) Predstavljanje Plana i programa rada škole za šk.god 2017./2018.
- e) Ostala pitanja

Vrijeme realizacije: rujan, 2017.
Nositelj realizacije: ravnateljica

II. Sastanak

Teme

- a) Rasprava o učenju i vladanju učenika
- b) Aktualna problematika u školi

Vrijeme realizacije: studeni
Nositelj realizacije: Vijeće roditelja

III. sastanak

Teme

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

Vrijeme realizacije: siječanj 2018.
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 2018.
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.

5.4. 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. 2017./2018. su:

**1.a Athea Lilith, 1.b Ena Marković, 1.PŠ Nadia Vuković
2.a Dora Vlahov, 2.b Jakov Vuković, 2. PŠ: Ivan Golub
3.a Maela Vigouroux, 3.b Tamara Grahovac 3. PŠ Marta Čavlović,
4.a Petar Stojanović, 4. PŠ Antonio Josipović,
5.a Marija Oroz, 5.b Maks Hajneman,
6.a Ivano Anđić, 6.b Karla Prpić,
7.a Asja Dijanežević, 7.b Noa Kosić,
8.a Marija Danić, 8.b Sara Potkonjak**

Vijeće učenika ima sljedeće aktivnosti:

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

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

Predsjednica Vijeća učenika za školsku godinu 2017./2018. je **Sara Potkonjak, 8.b** razredni odjel, a zamjenik je **Dora Vlahov, 2.a** razredni odjel.

Predstavnici naše škole u Vijeće učenika Grada Siska su: **Karla Prpić, 6.b** i **Noa Kosić, 7.b** razredni odjel .

Predstavnica **Županijskog vijeća učenika** je **Marija Danić 8.a** razredni odjel.

5.5. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA OŠ IVANA KUKULJEVIĆA SISAK U ŠKOLSKOJ GODINI 2017./2018.

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana rada ŠO - Razmatranje izvješća o realizaciji plana i programa rada škole u školskoj godini 2016./2017. - Davanje suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa s djelatnicima - Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Ivana Kukuljevića Sisak u školskoj 2017./2018. godini - Usvajanje Školskog kurikulumu - Tekuća problematika
X.	- Donošenje novih akata – po potrebi
XI.	- Donošenje novih akata – po potrebi
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - Kadrovska problematika škole - Usvajanje Financijskog plana za 2018. godinu
I.	- Izvješće o odgojno - obrazovnim postignućima na kraju 1. polugodišta školske 2017./2018. godine i donošenje smjernica za poboljšanje rada škole
II.	- Usvajanje financijskog godišnjeg obračuna za 2017. godinu
III.	- Tekuća problematika
V.	<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje Dana škole - Sudjelovanje u gradskim događanjima
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - Razmatranje i usvajanje izvješća na kraju školske godine - Raspravljavanje i donošenje odluka po osnovi zahtjeva radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa...prema potrebi tijekom cijele školske 2017./2018. godine

Napomena:

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

Predsjednik Školskog odbora:

Tomislav Papeš, profesor tjelesne i zdravstvene kulture

5.6. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA školska godina 2017./2018.

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	80
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	5
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	5
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	5
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	10
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	5
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	5
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	5
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	5
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	5
1.13. Ostali poslovi- uvođenje - Dnevnik	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, organizacija rada u jednoj smjeni, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	30
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	30
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	5
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	3
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	10
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	20
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	10
2.13. Organizacijadopunskog rada, popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	8
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	70
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	78
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	75
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	5
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	20
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	35
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	35
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	35
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	35
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	80
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		5
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	100
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	5
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	35
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	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 i športa	IX – VIII	5
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	5
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	30
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	30

7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	10
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	70
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	35
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	20
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	100
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1 752

Praznici: 88 sata

Godišnji odmor: 240 sata

SVEUKUPNO: 2080

Ravnateljica:
Željka Birač

5.7. GODIŠNJI IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA U ŠKOLSKOJ GODINI 2017./2018.

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
2. 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 pomagalima	IX – V	17
3. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	IX - VIII	922
Upis učenika i formiranje razrednih odjela	III – VII	72
Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	III i VI	4
Radni dogovor povjerenstva za upis	III i VI	8
Priprema materijala za upis	III i VI	6
Utvrđivanje zrelosti djece za upis	IV – VI	45
Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	VII	6
Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	IX – VI	287
Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima	IX – VI	25
Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- hospitacije	IX – VI	53
Počelnici, pripravnici, novi učitelji, volonteri	IX – III	21
Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje, rješavanje problema u razrednom odjelu	IX – VI	32
Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	IX – IV	29
Pedagoške radionice, realizacija školskog preventivnog programa	IX - IV	29
Sudjelovanje u radu stručnih tijela	IX - VIII	89
Rad u RV	IX-VIII	41
Rad u UV	IX - VIII	48
Praćenje i analiza izostanaka učenika	X – VI	25
Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	IX - VI	30
Sudjelovanje u radu povjerenstava za popravne, predmetne i razredne ispite	VI i VIII	8

Rad s učenicima s posebnim potrebama – uočavanje, poticanje, praćenje darovitih učenika	IX -VI	45
Identifikacija učenika s posebnim potrebama	IX – IV	7
Rad u povjerenstvu Ureda državne uprave	IX – VIII	60
Upis i rad s novopridošlim uč. s drugog govornog područja	IX – I	12
Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	IX – VI	40
Savjetodavni rad i suradnja	IX – VIII	381
Savjetodavni rad s učenicima	IX - VI	132
Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	IX - VI	110
Vijeće učenika	IX - VI	22
Savjetodavni rad s učiteljima	IX – V	53
Suradnja s ravnateljem	IX – VIII	58
Savjetodavni rad sa sustručnjacima	IX – VIII	42
Savjetodavni rad sa roditeljima	IX - VI	96
Predavanja, pedagoške radionice	IX – II	20
Prijelaz sa razredne na predmetnu nastavu	IX	4
Roditelji i profesionalno usmjeravanje	XI – XII	4
Otvoreni sat s roditeljima – individualni rad	IX – VI	34
Vijeće roditelja	IX – VI	22
Suradnja s okruženjem	IX – VI	20
Profesionalno usmjeravanje i informiranje	X - V	58
Suradnja s učiteljima na poslovima PO	X - III	6
Predavanja za učenike	XI – V	16
Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	X - XII	7
Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	X – V	10
Individualna savjetodavna pomoć	X – XII	7
Vođenje dokumentacije o PO	X – II	8
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX – VIII	22
Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	IX – V	12
Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, INA	IX – V	10
Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	IX – V	17
4. 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
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODG.-OBRAZ. DJELATNIKA	IX – VIII	317
Stručno usavršavanje pedagoga	IX – VIII	143
Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX	2
Praćenje i prorada stručne literature i periodike	IX – VII	24
Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni - nazočnost	IX – II	16
ŽSV stručnih suradnika - sudjelovanje, predavanja	IX – VIII	30
ŽSV vođenje	IX – VIII	35

Stručno –konzultativni rad sa sustručnjacima	IX – V	18
Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih inst. - sudjelovanje	XI – III	53
Stručno usavršavanje učitelja	IX – VIII	174
Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	IX – V	23
Koordinacija skupnog usavršavanja u školi (aktivni)	IX – VI	25
Održavanje predavanja za učitelje	IX – VIII	30
Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	IX – V	19
Rad s učiteljima pripravnicima	IX – VIII	47
Mentorstvo pripravnicima i rad u povjerenstvu	X – V	23
6. 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
7. OSTALI POSLOVI		
Nepredviđeni poslovi	IX – VI	52
		1 744

Marina Smiljanić, pedagoginja, stručna suradnica

DJELATNOST STRUČNE SLUŽBE
ŠKOLSKA KNJIŽNICA
ŠKOLSKA GODINA 2017./2018.
USTROJILA :
Ana Bošković, knjižničarka

Suvremenu je školu nemoguće zamisliti bez suvremene knjižnice. Kako bi knjižnica mogla zaživjeti suvremenosti, nužno je zadovoljiti opće normative u vezi rada ove djelatnosti kao važnog čimbenika u provedbi odgojno obrazovnog procesa.

Isti podrazumijevaju :

- primjeren prostor i njegovu opremljenost
- zastupljenost i uporabu elektroničkih medija
- stručnog zaposlenika, djelatnik po struci.

Kao intelektualno, informacijsko i kulturno središte škole, knjižnica treba biti uključena u razvoj individualnih i stvaralačkih sposobnosti učenika kako bi ih se osposobilo za samostalno učenje-samoučenje za cijeli život.

Da bi ova stručna služba i njen prostor zaživjeli ovim komponentama, sadržaji koje nudi svojim korisnicima moraju biti utemeljeni na informacijskoj pismenosti i istraživačkom pristupu tijekom savladavanja nastavnih tema i stručnih sadržaja.

Školska je knjižnica, naime, izvorište ukupnog znanja i informacija, te mora biti na usluzi svim svojim korisnicima kako učenicima i učiteljima, tako i roditeljima, djelatnicima škole, ali i vanjskim suradnicima. Osobita svrha ove službe biti je i dijelom procesa u prezentiranju odgojno-obrazovnih sadržaja, odnosno nastavnih i izvannastavnih aktivnosti, s naglaskom na ravnopravnost svoga položaja, osobito, u odnosu na ostale stručne službe koje u školi djeluju. Jedna od značajnijih uloga školske knjižnice, i knjižničara, promoviranje je partnerskog odnosa u svom okruženju. Isti se može ostvarivati na više načina:

- individualno
- skupno
- u paru.

Naime kroz partnerski odnos, prvenstveno s učenicima, bitno možemo poboljšati ne samo učenje već i razumijevanje gradiva kod svih uzrasta i grupacija, i to primjenom općih načela, to jest načela interdisciplinarnosti i multimedijalnosti.

Plan i program rada školskog knjižničara, školske knjižnice, nedjeljiv je od ukupnog Plana i programa rada škole.

Bitnim sudionikom u ukupnom životu škole ovu stručnu službu čine zastupanja i isticanja njenih osobitih specifičnosti, i potreba, što ona i čini osobito u okvirima svojih programskih sadržaja.

DJELATNOST STRUČNE SLUŽBE
ULOGA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Razvijati čitalačke vještine i navike kod učenika već od prvoga razreda.

Osposobljavati učenike za samostalan i istraživački rad, rad temeljen na različitim izvorima znanja.

Poticati u pojedinaca stvaralačko i kritičko mišljenje te samostalno pronalaženje, selektiranje i vrjednovanje informacija na svim istraživačkim razinama i područjima.

Njegovati spoznaju o osobitoj ulozi školske knjižnice, i knjižničara, u postupnom i prilagodljivom "podizanju kakvoće" poučavanja, s ciljem usvajanja znanja.

Zagovarati stvaralaštvo, te jačati moralnu svijest i estetski ukus.

Pridonositi razvoju samopouzdanja kod učenika.

Ukazivati na odgovornost prema samome sebi, kao i društvu u kojem živimo.

Uočiti mogućnosti osobnog napretka i razvoja temeljenog na pozitivnim uzorima iz svoje okoline.

KNJIŽNO- INFORMACIJSKO PODRUČJE

Obuhvaća sve elemente informacijskih pismenosti uključujući uporabu informacijskih tehnologija, ali i postojećih sustava za pretraživanje informacija.

Prikupljanjem, obrađivanjem i stavljanjem u funkciju svih izvora znanja, uz pomoć suvremene tehnologije, prostor knjižnice treba zaživjeti na samo kao nastavno, već i informacijsko središte škole.

OPĆI CILJEVI I ZADATCI KNJIŽNO- INFORMACIJSKOG PODRUČJA

Sustavno je privikavanje učenika na prostor knjižnice, te privikavanje na ozračje koje u njoj vlada.

Zauzimanje pozitivnog stava, svih korisnika, prema ukupnoj knjižnoj i građi u pohrani školske knjižnice.

Razvijanje prijeko potrebnih sposobnosti, umijeća i vještina, kao što su: međusobna komunikacija, uočavanje protoka informacija, istraživanje nepoznatoga kao i ukazivanje na razvoj kritičkog mišljenja i vrjednovanje postignutog nivoa znanja.

Motiviranje učenika također je bitna komponenta pri usvajanju znanja iz različitih izvora, kao neophodna pomoć učenicima kako bi postali ne samo uspješni, već i zadovoljni u svom školskom to jest radnom okružju.

Ovo je područje osobito otvoreno i za promjene, u svom radu, jer su znanstvene činjenice, tehnološka dostignuća ali i uvjeti života i rada, kao sve u životu, podložni promjenama

POSEBNI CILJEVI I ZADACI KNJIŽNO- INFORMACIJSKOG PODRUČJA

Osigurati zadovoljavanje pojedinačnih i skupnih odgojno- obrazovnih, informacijskih, kulturnih i socijalnih potreba svih korisnika.

Poticati slobodne oblike učenja, timski rad, druženje učenika oko zajedničkih projekata i slobodno odabranih tema.

Ukazivati na kulturnu baštinu Grada ili zavičaja kao poticaj za učenje i otkrivanje novih znanja na originalnim, povijesnim, lokacijama.

Njegovati informacijsku i komunikacijsku otvorenost, razvojem osobnih vještina, prigodom pružanja kvalitetnih i provjerenih informacija.

Provoditi kontinuirane aktivnosti u vezi promicanja čitanja i učenja jer je, u konačnici, krajnji cilj i zadatak odgojno- obrazovne i informacijske djelatnosti školske knjižnice i školskog knjižničara sljedeći :

UČENIK: odgojen- obrazovan i komunikacijski osposobljen za samostalnu uporabu svih informacija u pohrani.

NORMATIV RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA-KE U ŠKOLSKOJ GODINI 2017./18.

*

**ŠKOLSKI KNJIŽNIČAR SAMOSTALNO IZRAĐUJE PROGRAM RADA POŠTUJUĆI
ZADANE OMJERE RADA STRUČNE SLUŽBE:**

I. ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST :

60 % ILI 30 SATI TJEDNO, ODNOSNO 6 SATI DNEVNO NEPOSREDNOG ODGOJNO OBRAZOVNOG I STRUČNOG KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKOG RADA U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

II

STRUČNO KNJIŽNIČNA DJELATNOST :

40 % ILI 10 SATI KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ILI 2 SATA TJEDNO UZ ZADUŽENJA VEZANA UZ STRUČNO USAVRŠAVANJE

NEPOSREDNI ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD

Redni broj :	Vrsta neposrednog odgojno- obrazovnog rada	VRSTA POSLOVA	Ukupno sati u tjednu
			15
1.	RAD S UČENICIMA :	Program knjižničnog obrazovanja učenika od 1. do 8. Razreda. Lektira u školskoj knjižnici. Individualni, skupni i savjetodavni rad s učenicima. Daroviti učenici u školskoj knjižnici Informacija: djelatnost, posudba, i zaštita fonda INA :	2
		KREATIVNE RADIONICE	
2.	RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA,	Suradnja i timski rad s učiteljima u promicanju čitateljske kulture kod učenika, a koja uključuje posudbu i čitanje obvezne, dodatne i izborne lektire. Pomoć učiteljima u planiranju i ostvarivanju programa stručnog usavršavanja (knjižni i neknjižni izvori pri obradi stručnih sadržaja).	5
	SURADNJA S RAVNATELJICOM ŠKOLE:	Suradnja s ravnateljicom, te stručnim suradnicima škole treba se ostvarivati kroz sadržaje godišnjeg Plana i Programa rada školske knjižnice- školskog knjižničara	
	SURADNJA S RODITELJIMA:	U radu s roditeljima ostvarivati marketinški pristup promicanjem osobnog, kao i rada stručne službe- knjižnice, čitanjem pedagoško psihološke literature za roditelje što uključuje: a) poticanje i razvijanje kulture obiteljskog čitanja b) razvijanje kulture ponašanja, u odnosu na popularizaciju čitanja knjiga	
3.	KULTURNA I JAVNA		

DJELATNOST :	Književni susreti, tematske izložbe, promocije knjiga, obilježba međunarodnog Dana školskih knjižnica.	2
4. UNAPRIJEĐIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA:	Sudjelovanje u školskim projektima, vođenje stručnih skupova i radionica. Analiza odgojno obrazovnih postignuća, te prijedlozi za poboljšanje istih.	1
UKUPNO SATI ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA :		25

**OBVEZE
STRUČNOG SURADNIKA
KNJIŽNIČARA**

OSTALI POSLOVI

Redni broj :	VRSTA POSLOVA	Ukupno sati : u tjednu
1.	Znanstveno istraživački rad	1
2.	Pripremanje za neposredni odgojno obrazovni rad	3
3.	Planiranje i programiranje rada	
4.	Stručni knjižničarski poslovi : a) obrada nove građe (od tehničke pripreme do upisa u inventarnu knjigu do klasifikacije i katalogizacije b) zaštita, revizija i otpis c) statistička izvješća o radu d) organizacijsko- administrativni poslovi	5 2
5.	Stručno usavršavanje	
6.	Suradnja s drugim ustanovama- kulturnim i odgojno obrazovnim	2
7.	Sudjelovanje u radu stručnih i upravnih tijela škole	2
	UKUPNO SATI OSTALIH POSLOVA :	15

U Sisku 15. rujna 2017.

Plan rada socijalnog pedagoga za školsku godinu 2017./2018.

1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
<p>1.1. Rano otkrivanje, dijagnosticiranje i praćenje učenika s posebnim potrebama te problemima u ponašanju</p> <p>1.2. Socijalno pedagoški rad s učenicima (individualni i grupni):</p> <ul style="list-style-type: none"> - učenicima s teškoćama u razvoju, - učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, - učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima. <p>1.3. Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju</p> <ul style="list-style-type: none"> - provođenje školskih preventivnih programa opisanih u Kurikulumu škole <p>1.4. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika</p> <p>1.5. Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika</p>	kontinuirano, tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> - ostalim članovima Stručnog tima škole - učiteljima /nastavnicima -roditeljima -školskom liječnicom, nadležnim CZSS, gradskom samoupravom i drugim službama 	15	660
2. . NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA, UČITELJIMA/NASTAVNICIMA , RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNIM SURADNICIMA U ŠKOLI I VANJSKIM SURADNICIMA				
<p>2.1. Stručna suradnja s ravnateljem škole, učiteljima/nastavnicima i članovima stručnog tima škole (pedagogom)</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Ravnatelj</u> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno-obrazovnog stanja u školi - <u>Učitelji/nastavnici</u> – dogovaranje o postupanju s učenicima s posebnim odgojno obrazovnim potrebama, pomoć pri izradi planova i programa za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja, savjetodavni rad s učiteljima/nastavnicima, održavanje predavanja i radionica - <u>Stručni tim škole</u> – dogovori oko organizacije provođenja odgojno-obrazovnog rada, formiranje razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju s učenicima te integraciji učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama 	kontinuirano, tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> - ravnateljicom - pedagoginjom - učiteljima /nastavnicima - školskom liječnicom - vanjskim suradnicima 	5	220

<p>2.2. Suradnja s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - individualno savjetovanje i/ili grupno savjetovanje roditelja učenika - predavanje i radionice za roditeljske sastanke - sudjelovanje u radu Vijeća roditelja <p>2.3. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih</p> <ul style="list-style-type: none"> - ustanove socijalne skrbi - zdravstvenim ustanovama - policijskim ustanovama i pravosudnim organima - organizacije civilnog društva (OCD) - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta - Agencija za odgoj i obrazovanje - Edukacijsko- rehabilitacijski fakultet 	kontinuirano, tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> - ravnateljicom - ostalim članovima Stručnog tima škole - učiteljima /nastavnicima - školskom liječnicom - vanjskim suradnicima 		
--	--------------------------------------	---	--	--

3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA

<p>3.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi plana i programa rada učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama (POOP) - izrada školskog preventivnog programa <p>3.2. Pripreme za neposredan rad</p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema materijala za rad s učenicima - osiguravanje uvjeta za individualni i grupni rad s učenicima - priprema radionica za učenike - priprema predavanja i radionica za roditeljske sastanke - priprema predavanja za sjednicu Učiteljskog/Nastavničkog vijeća 	kontinuirano, tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> - ostalim članovima Stručnog tima škole - učiteljima /nastavnicima - roditeljima 	5	220
--	--------------------------------------	--	---	-----

4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJS:	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
4.1. Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog	kontinuirano	- ostalim	3	132

<p>stanja učenika - Stručno povjerenstvo osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika</p> <p>4.2. Povjerenstvo za upis djece u 1. razred osnovne škole - utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika</p> <p>4.3. Povjerenstvo za polaganje popravnih/ razlikovnih/ razrednih ispita</p>	<p>no, tijekom školske godine</p> <p>V.,VI., VII. I VIII. mj.</p>	<p>članovima Stručnog tima škole</p> <p>- suradnicima unutar i izvan škole</p> <p>- školskom liječnicom</p> <p>- razrednicima</p> <p>- roditeljima</p>		
--	---	--	--	--

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

<p>5.1. Individualno usavršavanje - praćenje stručne literature, zakona i pravilnika</p> <p>5.2. Grupno usavršavanje - sudjelovanje u radu stručnih vijeća (Učiteljsko vijeće i Razredna vijeća) - sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila i Stručnog vijeća za preventivne programe - sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZOS-a, AZOO-a i drugih organizacija - različiti seminari i skupovi</p>	<p>kontinuirano, tijekom školske godine</p>	<p>- sustručnjacima edukacijsko-rehabilitacijskog profila i ostalim stručnjacima pomagačkih struka</p> <p>- vanjskim suradnicima</p>	<p>2</p>	<p>88</p>
---	---	--	----------	-----------

6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJS:	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
<p>6.1. Dosje učenika</p> <p>6.2. Dnevnik rada</p> <p>6.3. Izrada nalaza i mišljenja</p> <p>6.4. Izrada dokumentacije za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja</p> <p>6.5. Godišnje izvješće o radu socijalnog pedagoga</p> <p>6.6. Sudjelovanje u izradi školske dokumentacije- Kurikulum škole, Godišnji plan i program škole</p>	<p>kontinuirano, tijekom školske godine</p> <p>na kraju školske godine</p>	<p>- ostalim članovima Stručnog tima škole</p> <p>- učiteljima/razrednicima</p>	<p>4</p>	<p>176</p>

7. PROJEKTI I PROGRAMI				
7.1. Sudjelovanje u projektima i programima organiziranih od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Agencije za odgoj i obrazovanje, Zavoda za javno zdravstvo, Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta	kontinuirano, tijekom školske godine	- ravnateljicom - učiteljima /nastavnicima - ostalim članovima Stručnog tima škole - učenicima - vanjskim suradnicima	2	88
8. OSTALI POSLOVI				
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJS:	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
8.1. Sudjelovanje i organizacija kulturne i javne djelatnosti Škole 8.2. Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u vezi 8.3. Koordinator pomoćnika u nastavi 8.4. Svi poslovi po nalogu ravnatelja	kontinuirano, tijekom školske godine	- ravnateljicom - učiteljima /nastavnicima - ostalim članovima Stručnog tima škole - učenicima - vanjskim suradnicima	4	176

Stručni suradnik defektolog – socijalni pedagog:
Iva Gavranović

PLAN RADA TAJNIŠTVA

PROGRAMSKI SADRŽAJI
1. Normativno-pravni poslovi
<ul style="list-style-type: none">- izrada pojedinih normativnih akata- praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature- izrada Ugovora, Rješenja i Odluka- pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja- provođenje izbora ravnatelja- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa- suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole
2. Kadrovski poslovi
<ul style="list-style-type: none">- prijava potrebe za radnikom (Uredu Državne uprave, Zavodu za zapošljavanje)- raspisivanje natječaja za zapoš.- prikupljanje potvrda i molbi- obavješćivanje kandidata po oglasu i natj.- vođenje personalne dokumentacije- evidentiranje primljenih radnika- prijava i odjava HZMIO, HZZO- Izrada godišnjeg odmora radnika- Izrada godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih- Matična evidencija radnika i personalnih dosjea- kontrola sanitarnih knjižica
Pravovremena i adekvatna organizacija rada Radnika na pomoćno-tehničkim poslovima
<ul style="list-style-type: none">- provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima- organizacija i održavanje sastanaka suradnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu- pravovremenost u nabavci potrošnog materijala sitnog inventara i osnovnih sredstava- vođenje evidencije o radnoj odjeći i obuci
Administrativni poslovi

- primanje, razvrstavanje i otprema pošte
- vođenje urudžbenog zapisnika
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.
- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole
- izdavanje i prijem svjedodžbi prevodnica i duplikata svjedodžbi
- vođenje police osiguranja za učenike i radnike škole
- fotokopiranje za potrebe tajništva škole
- kompjuterski poslovi
- vođenje brige o matičnim knjigama
- vođenje arhive škole
- vođenje evidencije odsutnosti radnika
- vođenje evidencije putnih naloga
- poslovi na prijepisu važnih akata
- poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatan prijevoz
- tekući poslovi
- arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu
- provođenje haccp sustava u školskoj kuhinji
- ažuriranje podataka u programu Jedinственog registra
- ažuriranje podataka o radnicima u programu e-Matice

5. Rad sa organima upravljanja

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

6. Ostali poslovi

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

PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

PROGRAMSKI SADRŽAJI
1. Knjigovodstveni poslovi i poslovi planiranja
- knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih.
2. Vođenje pom.knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija
2.1. dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti 2.2. kratkotrajne ne finan. imovine po vrsti, količini i vrijednosti 2.3. vođenje knjiga ulaznih računa i obr. obv. 2.4. vođenje ostalih pomoćnih knjiga
3. Sastavljanje financijskih izvješća
3.1. Bilance 3.2. Izvješća o prihodima i rashodima, primicima i izdacima 3.3. Izvješće o ostvarenim vlast. prih. i rashodima 3.4. Izvješće o obvezama 3.5. Bilješke
4. Izrada financijskih planova
2.1.Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje 2.2.operativni mj. planovi 2.3.tromjesečni financijski planovi 2.4.fin. plan na razini financijske godine 2.5.rebalans godišnjeg financijskog plana
5. Priprema popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povj.
6.Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga
7. Praćenje likvidnosti
8. Plaćanje obveza
9. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode
10. Plaće – blagajničko poslovanje
10.1. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada 10.2. Osnovne plaće 10.3. bolovanja na teret poslodavca 10.4. smjenski rad, rad subotom i nedj. dvokratni rad i sl. 10.5. posebnih uvjeta rada 10.6. bolovanje preko 42 dana - obračun, popunjavanje zhtjeva prema Min. - izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za ref. od HZZO-a 10.7. naknade za trošak prijevoza 10.8. jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći 10.9. obračun i isplata ostalih mat. prava iz KU
11. Isplata i obračun ugovora o djelu i autorskog honorara

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

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>

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>

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>

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

U školi djeluju sljedeća stručna vijeća:

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

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

Stručno usavršavanje učitelja na seminarima izvan škole provoditi će se prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje i planu Županijskih stručnih vijeća. Stručno usavršavanje u okviru Učiteljskog vijeća provoditi će se prema programu rada Učiteljskog vijeća.

Za individualno stručno usavršavanje tijekom školske godine planirano je za svakog učitelja i stručnog suradnika 35 sati. Učitelji i stručni suradnici će u okviru navedene satnice izraditi svoje programe individualnog stručnog usavršavanja te ih dostaviti ravnateljici škole.

U ovoj školskoj godini stručno usavršavanje iz **Gradanskog odgoja** imat će učiteljica **Merima Ćatić**. To usavršavanje omogućit će joj **Grad Sisak** koji želi uvesti izvannastavnu aktivnost iz građanskog odgoja. Usavršavanje će imati i **kuharice s nekoliko učitelja** zaduženih za provedbu zdrave prehrane putem **Projekta HEATHYMEAL** koje također provodi Grad Sisak.

6. 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.

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

razrednici,
pedagoginja

SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA

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

- 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

pedagoginja
školski liječnik,
Zavod za
zapošljavanje

PROFESIONALNO INFORMIRANJE TISKANIM MATERIJALOM

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

pedagoginja

razrednici

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

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

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

a) Preventivno, odgojno – zdravstveno djelovanje

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

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

Osim toga dogovoriti ćemo s našom liječnicom iz Savjetovaništa 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.

Za učenike od V. – VIII. razreda pojačat ćemo aktivnost na prevenciji ovisnosti pušenja i alkoholizma zdravstvenim tribinama.

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 drugim i trećim razrednim odjelima provodit ćemo CAP PROGRAM (program primarne prevencija zlostavljanja) koji osnažuje djecu u sprječavanju napada od strane vršnjaka, napada nepoznate osobe (otmica) i napada od strane poznate odrasle osobe.

Program će provoditi defektologinja Iva Gavranović i učitelji Valentina Šakić Vražić i Mark Antonio Bunjevac.

b) Aktivnosti službe za školsku medicinu

1. razred - Namjenski pregled – prilagodba na školu (anketni upitnik za učitelje)

- **Cijepljenje:** Difterija, Tetanus, Poliomieltis
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

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, Poliomieltis

c) Prehrana učenika

U školi je organizirana i prehrana učenika. Prehranom je u prosjeku u matičnoj školi obuhvaćeno oko 247, a u PŠ Novo Pračno 15 učenika. Besplatne obroke prima 84 učenika za koje troškove podmiruje Grad Sisak.. Za učenike je organiziran obrok u prijepodnevoj smjeni iza 2. i 3. nastavnog sata.

Od rujna 2017. godine MZOS sklopilo je ugovor s dobavljačima po županijama koji će jednom tjedno u škole dovoziti svježe voće i povrće. Za našu školu to radna organizacija Mlin i pekare iz Siska. Sklopili smo sporazum i s Vindijom koja bi jednom tjedno dovozila mlijeko za učenike od 1. do 4. razreda čiji su roditelji potpisali suglasnost. Za kvalitetnu prehranu učenika brine povjerenstvo čiji su članovi: učitelj prirode i biologije, jedan roditelj, tajnica škole i kuharica. Povjerenstvo bi se trebalo sastati u listopadu, a tijekom školske godine po potrebi. Škola je sklopila i ugovor sa Zavodom za javno zdravstvo koji prati rad u kuhinji po HASAP-u.

d) Higijena školskog prostora i školskog okoliša

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

e) Organizirani prijevoz učenika

Za sve učenike putnike organiziran je prijevoz s autobusnim prijevoznikom "Auto-promet" Sisak. Ukupno putuje dvadeset i pet (25) učenika.

Roditelji voze trojicu učenika s posebnim potrebama, a troškove prijevoza nosi MZOS.

f) Osiguranje od nesretnog slučaja

Učenici, koji uplate premiju, ove će školske godine biti osigurani kod JADRANSKOG OSIGURANJA d.d.

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

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

h) Pomoć učenicima slabijeg imovinskog stanja

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

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

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

8. PLAN SIGURNOSTI U ŠKOLI I PROTOKOL POSTUPANJA

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

Članovi Kriznog stožera su:

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

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

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

Nasuprot tome normalan sukob vršnjaka ima sljedeća obilježja:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
ZNAANJA I VJEŠTINE IZ POJEDINI PREDMETA	Povećati razinu znanja i vještina	<ul style="list-style-type: none"> - stručno usavršavanje učitelja - koristiti različite metode i oblike rada - poticati kod učenika samostalnost u radu - koristiti suvremena sredstva i pomagala u nastavi - izvoditi integriranu, vamučioničk u i terensku nastavu 	<ul style="list-style-type: none"> - stručan učiteljski kadar - opremljenost učionica 	Do 30. lipnja 2018.	- svi sudionici odgojno – obrazovnog procesa	Praćenje i vrednovanje učeničkog znanja - pedagoška dokumentacija

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
MATERIJALNI UVJETI RADA I OPREMLJENOST ŠKOLE	- poboljšati materijalne uvjete u svrhu izvođenju kvalitetnije nastave informatike	- nabava računala opremanje učionice informatike - traženje sponzora i donatora	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, - Grad Sisak	Tijekom cijele godine	Ravnateljica,	Opremljenost učionice informatike za kvalitetno izvođenje nastave

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
Unapređivanje odnosa učenik – roditelj - učitelj	Poboljšati suradnju i komunikaciju 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

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
Investicijski radovi u školi: Postavljanje staklenog zida s vratima u hodniku prema dvorani	Odvojiti sanitarni čvor, svlačionice i dvoranu od dijela škole u kojemu su dvije učionice, kuhinja i stolovi za ručavanje	Izvođenje radova u hodniku	Osnivač, koji će osigurati sredstva, izvođači radova	Do polovice siječnja 2018.	Ravnateljica	Stakleni zid u hodniku
Sanacija drugog dijela stropa i ostalih radova na zgradi škole u Novom Pračnu	Prema postojećem projektu sanirati nedostatke na zgradi škole	Planirano javljanje na natječaj za sredstva EU ili energetske učinkovitosti	Sisak projekti i Grad Sisak	Nepoznat	Ravnateljica	Sanacija dijela ili cjelokupne zgrade prema Projektu
Prenamjena školskog stana u prostor za produženi boravak	Napraviti potrebne radove kako bi postojeći prostor stana adekvatno uredili za rad i boravak učenika u produženom boravku	Izvesti potrebne radove prema projektu	Grad Sisak, Škola i izvođač radova	Najkasnije do početka 2. polugodišta	Osnivač i ravnateljica	Adekvatno uređen prostor za rad produženog boravka

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

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

Ravnateljica:

Željka Birač

Predsjednik Školskog odbora:

Tomislav Papeš

SADRŽAJ:

Broj učenika i djelatnika.....	3
Osnovni podaci o školi.....	4
Uvjeti rada.....	5
Tablica 1. Unutrašnji prostori.....	7
Tablica 5. Plan uređenja okolišta.....	8
Popis svih zaposlenika.....	8
Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	9
Organizacija rada.....	10
Godišnji kalendar rada.....	12
Tjedni nastavni plan redovne nastave.....	13
Godišnji plan redovne nastave i izborne nastave	14
Dodatna nastava.....	15
Dopunska nastava.....	16
Izvanastavne aktivnosti.....	17
Izvanškolske aktivnosti.....	18
Rad po redovnom programu uz prilagodbu nastavnih sadržaja.....	19
Rad po redovnom programu uz individualizirane postupke.....	20
Plan i program izvanučioničke, terenske nastave, škole u prirodi i jednodnevnih i višednevnih ekskurzija	21
Tematska nastava.....	23
Projektna nastava	24
Podaci o radnim zaduženjima radnika škole	25
Planovi i programi – Plan i program rada KUD-a	27
Plan i program Aktiva razredne nastave	30
Plan i program rada Aktiva predmetne nastave	32
Plan rada Učiteljskog vijeća	33

Plan rada Razrednog vijeća.....	34
Plan rada Vijeća roditelja	35
Plan rada Vijeća učenika	36
Plan rada Školskog odbora	37
Plan i program rada ravnatelja.....	38
Godišnji izvedbeni plan i program rada pedagoga	41
Normativ rada stručnog suradnika knjižničara	44
Godišnji plan i program rada stručnog suradnika defektologa	48
Plan rada tajništva	52
Računovodstva	54
tehničkog osoblja: spremačica	56
kuharica	57
domara	58
Stručno usavršavanje.....	59
Program profesionalnog informiranja	59
Plan skrbi škole za zdravstveno – socijalno i ekološku zaštitu učenika	60
Plan sigurnosti u školi i protokol postupanja	63
Školski razvojni plan	65
Napomena i završna stranica	69
Sadržaj	70