

OSNOVNA ŠKOLA
IVANA KUKULJEVIĆA SISAK

**GODIŠNJI
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ŠKOLSKA GODINA 2016./2017.**

Sisak, rujan 2016.godine

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA
IVANA KUKULJEVIĆA SISAK

SISAK, 29. rujan 2016. godine

Klasa: 602-02/16-01/108

Ur.broj: 2176-21-16-01

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) i članka 58. Statuta Osnovne škole Ivana Kukuljevića Sisak, Tomislavova 19, Školski odbor na 46. sjednici održanoj 29. rujna 2016. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća donosi

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

za 2016./2017. školsku godinu

rujan 2016. 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.	130	7
V. – VIII.	164	8
Područni odjel	14	2
UKUPNO	308	17

BROJ DJELATNIKA

učitelja RN	11
učitelja predmetne nastave	21
stručnih suradnika	3
ostalih djelatnika	10
UKUPNO	46

Ravnateljica: Željka Birač

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ IVANA KUKULJEVIĆA
Adresa škole:	Ulica kralja Tomislava 19, Sisak
Županija:	Sisačko – moslavačka županija
Telefonski broj:	044/549 – 797
Broj telefaksa:	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:	308
Broj učenika u razrednoj nastavi:	145
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	164
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	27
Broj učenika u produženom boravku:	40
Broj učenika putnika:	32
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:	2
Broj mentora i savjetnika:	5
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj računala u školi:	30
Broj specijaliziranih učionica:	6
Broj općih učionica:	7
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih 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 2016. a na prijedlog Učiteljskog vijeća, donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2016. / 2017. 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 koriste dva odjela 1. razreda. Nastavu u informatičkoj učionici ima 2.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

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 ove 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 i ulaznim vratima škole zbog lakšeg zagrijavanja prostora
- potrebno je hitno napraviti sanaciju stropa cijele škole
- 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. Napravljen 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.

U travnju ove godine, u okviru akcije Zelena čistka, raskrčili smo dio površine između škole i Kazališta 21. Kako bismo mogli oplemeniti korismim drvećem i voćkama taj proctor, potrebno je ukloniti veće panjeve i korijenje drveća, a to je moguće smo velikim bagerom ili traktorom. Za pomoć ćemo se obratiti Komunalcu Sisak.

Popravljen su ljuljačke i klackalice tako da je dječje igralište u funkciji. Domar redovito provjerava ispravnost ljuljački.

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

**TABLICA 1. Dodati novu učionicu
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 fizike i tehničke kulture, lik. kul. i glaz.kul., biologije i kemije	78,2 m ² x3
KABINET	defektolog	24 m 2
UČIONICA	1. kat	24 m2

UČIONICE 1,2, 3 / priz.	Ddvije učionice za produženi boravak informatička učionica	73,7 m ² 50,16
TZV "ŠOK" DVORANA KNJIŽNICA ZBORNICA KABINETI	Spremište TZK Knjižnica i čitaonica Zbornica Kabinet TK, foto kabinet,	50,16 m ² 207 m ² 48 m ² 86,3 m ² 10,8 m ²
URED I	Ured ravnatelja, tajnika, knjigovođe i pedagoginje	18.2 m ²
SVLAČIONICE KUHINJA SPREMIŠTE WC	Muška i ženska svlačionica Kuhinja i skladište Spremište uz dvoranu WC-i za učenike i učitelje	22,9 m ² 48,8 m ² 20,6 m ² 8,3 m ² 5,1 m ² 13,5 m ² 15,7 m ²
KABINET PORTIRNICA HOL HODNICI ŠKOLSKI STAN	Kabinte TZK	11 m ² 7,6 m ² 278,3 m ² 299,04 m ² 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.

Tablica I. – **Popis svih zaposlenika**

IME I PREZIME	GODIŠTE	GODINE STAŽA	STRUKA	STRUČNA SPREMA	RADNO MJESTO
Abramović, Kristina	1984.	6	Dipl.učiteljica RN	VSS	Razredna nastava
Blažević, Tihana	1969.	21	Prof.Engle.i njem.j.	VSS	Engleski jezik
Božićević, Ksenija	1965.	30	Dipl. učitelj RN	VSS	RN
Brodarac Papeš, Gordana	1979.	10	Diplomirani učitelj RN + hrvatski jezik	VSS	Hrvatski jezik
Bulimbašić – Biga Sanja	1974.	15	Dipl. učiteljica RN + engleski	VSS	Engleski jezik
Bunjevac, Mark-Antonio	1977.	12	Magistar teolog	VSS	vjeronauk
Ciglar, Irena	1973.	17	Dipl.učitelj RN	VSS	RN
Cikuša, Tamara	1988.	0	Magistra edukacije povijesti	VSS	Povijest
Čondić, Željka	1980	9	Dipl. uč. RN	VSS	Razredna nastava
Čatić, Merima	1969.	19	Dipl uč. + njemački jezik	VSS	Njemački jezik
Dragić, Jasna	1961	28	Dipl. učitelj RN	VSS	razredna nastava
Erceg, Melita	1973.	11	Dipl. učitelj RN	VSS	Produženi boravak
Ferenčić, Kristina	1979.	8	Profesor fizike	VSS	fizika
Ivančić, Slađana	1975.	13	Diplomirani teolog	VSS	vjeronauk
Matijašević Juračak, Dobrila	1961.	32	Diplomirani učitelj razr. nastave	VSS	Razredna nastava
Kadečka, Vinko	1980.	8	Dipl. učitelj + prirodoslovlje	VSS	Priroda - biologija
Krnic, Ivanka	1967.	25	Dipl.učit. RN + glazbeni	VSS	glazbena kultura
Lazić, Marica	1956.	37	Diplomirani inženjer kemije	VSS	kemija
Lovreković Laktašić, Andreja	1973.	16	Prof. povijesti i arheologije	VSS	povijest
Lovrić, Ivan	1954.	35	Nastavnik matematika, fizika	VŠS	matematika
Majić, Ana	1964.	27	Magistra politehnike i informatike	VSS	tehnička kultura
Mehanović – Jerkovic Marija	1978.	15	Profesor matematike i inf.	VSS	matematika
Mikić, Kristina	1965.	26	Dipl. učitelj RN	VSS	Razredna nastava
Papeš, Tomislav	1973.	11	Prof. TZK	VSS	TZK
Potkonjak, Nenad	1976.	17	Dipl. učitelj RN	VSS	Razredna nastava
Sertić Pelc, Kristina	1975.	12	Diplomirani	VSS	povijest

			povjesničar		
Slijepčević, Vesna	1957.	37	Nastavnica engleski jezik	VŠS	engleski jezik
Stupar, Sanja	1974.	13	dipl. učitelj RN	VSS	Produženi boravak
Svjetličić, Miro	1962.	28	dipl. učitelj RN + informatika	VSS	informatika
Šakić Vražić, Valentina	1980.	12	Profesor geografije i povijest	VSS	Geografija, povijest
Vavro, Marina	1958.	33	dipl. učitelj RN+ hrvatski jezik	VSS	Hrvatski jezik
Vukmanović, Dijana	1964.	29	Nastavnica RN	VŠS	RN
Zagorac, Marija	1954.	37	Nastavnica likovnog odgoja	VŠS	Likovna kultura

Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

<u>Ime i prezime</u>	<u>Godina rođenja</u>	<u>Godine staža</u>	<u>Struka</u>	<u>Radno mjesto</u>	<u>Stručna sprema</u>
Željka Birač	1956.	39	Nastavnica hrvatskoga jezika	ravnatelj	VŠS
Marina Smiljanić	1957.	32	Diplomirani pedagog	pedagog	VSS
Ivančica Klobučar	1952.	40	Profesorica defektologije	defektolog	VSS
Ana Bošković	1954	37	Nastavnica hrvatskoga jezika	knjižničar	VŠS

Podaci o administrativnom i pomoćnom osoblju

<u>Ime i prezime</u>	<u>Godina rođenja</u>	<u>Godine staža</u>	<u>Struka</u>	<u>Radno mjesto</u>	<u>Stručna sprema</u>
Grepl, Gordana	1958.	34	Specijalistica javne uprave	tajnica-blagajnica	VSS
Gašparović, Zlatica	1966.	32	Krojačica i kuharica	čistačica - kuharica	SSS
Jović, Divna	1959.	39		čistačica	NSS
Mijadžiković, Vlasta	1968.	17	proizvođač gotovih jela	kuharica	SSS
Mikulić, Krešimir	1958.	39	KV strojar	domar-ložač	SSS
Ivanetić, Branko	1968.	18	strojar	Čistač	SSS
Vlatka Sesar	1968.	13	frizerka	čistačica	SSS
Sruk Vratarić, Đurđica	1974.	7	Odjevni radnik	čistačica	SSS
Štajdohar, Ankica	1964.	12	KV kuharica	kuharica	SSS
Zlovolić, Štefica	1960.	36	ekonomski tehničar	računovođa	SSS

2. ORGANIZACIJA RADA

2.1. Učenici i razredni odjeli

Tablica 2. – Broj učenika po razrednim odjelima i programima

RAZRED I RAZREDNI ODJEL	BROJ UČENI KA / BROJ ŽEN SKIH	BROJ PUTNIKA	PONA VLJAČA /	DA RO VI TI	Teškoće u razvoju	RAZREDNIK
1.a	21/ 13		1			Dobrića Matijašević Juračak
1.b	20/ 10		1			Nenad Potkonjak
2.a	17/ 7				2 ind.	Ksenija Božićević
2.b	15/ 9					Irena Ciglar
3.a	26/ 13				1 P +1 I	Dijana Vukmanović
4.a	10/ 4				2 I	Kristina Mikić
4. b	20/ 6					Jasna Dragić
5.a	18/ 6	1	1		1 P+1 I	Tomislav Papeš
5.b	18/ 7	3			2 P	Gordana Brodarac Papeš
6.a	19/11	7			1 P+2 I	Marija Mehanović Jerkovic
6.b	22/10	3			3 P	Marina Vavro
7.a	19/12	6			1 P+1 I	Vinko Kadečka
7.b	22/15	2			1 P	Valentina Šakić Vražić
8. a	23/ 10	3			1 P+ 3 I	Merima Čatić
8.b	21/ 12	7			1 P	Tihana Blažević

PODRUČNI ODJEL NOVO PRAČNO

1. i 3. razred	4/0 6/4			1. r. 1 P	Željka Čondić
2. i 4. razred	2/1 2/1			4.r 1 P	Kristina Abramović

UKUPNO UČENIKA U ŠKOLI

	učenici	putnici	ponavljači	daroviti	Teškoće u razvoju
V - VIII.	160				
I.- VIII.	308	32	3		26

2.2. Produženi boravak

U školskoj godini 2016./2017. produženi boravak nastavlja s radom u dvije skupine. Ove godine produženi boravak će koristiti 38 učenika.

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

2.3. Organizacija smjena

Od početka 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. Zbog rada u jednoj smjeni, imamo dva velika odmora od po 15 minuta. Za vrijeme prvog odmora hranu uzimaju učenici razredne nastave, a za vrijeme drugog odmora učenici viših razreda.

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

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

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. 5. 9. 2016. do 23. 12. 2016.	IX.	22	20	Neradnih dana 8 -subota, nedjelja		
	X.	21	21	Dan neovisnosti RH 8. 10. 2016. subota Neradnih dana 9 -sub. i ned. = 10		
	XI.	21	21	Neradnih dana 8 – sub. i ned. <i>1.11. Svi sveti; ukupno 9 dana</i>		
	XII.	22	17	Neradnih dana 8 – sub. i ned. 25. i 26. 12. Božić i <i>Sv. Stjepan-(subota)</i> ukupno 10 dana		
II. 12. 1. 2017. do 14. 6. 2017.	I.	21	14	Neradnih dana 8- sub.i ned. 1.1. Nova godina; <i>6.1. Sveta tri Kralja - ned. ukupno 10 ner.dana</i>		
	II.	20	20	Neradnih dana 8 – sub. i ned.		
	III.	23	22	Ner.dana 8– sub. i ned. Nenastavni dan - natjecanje = 9		
	IV.	19	13	Neradnih dana 9 sub. i ned. Uskrs, 16., 17. usk. pon. Ukupno 11 neradnih dana		
	V.	22	21	Neradnih dana 8 sub. i ned <i>1. 5. Praznik rada(ponedjeljak)</i> 29. 5. Dan Škole – nenastavni Ukupno 9 neradnih dana		Upisi učenika 1. razreda
	VI.	18	9	Neradnih dana 7 sub. i ned. 4. 6. Sv. Kvirin – Dan Grada 15.6. Tijelovo <i>22.6. Dan antifašistič (nedjelja)</i> <i>25.6. Dan državnosti RH</i> <i>2 dana godišnji</i> 1 dan izlet nenastavni dan Ukupno 12 neradnih dana	Dopunski rad od 19. do 30. lipnja 2017.	Podjela Svjedo. 30.6. 2017. 8. razr.
	VII.	21		Neradnih dana 8 sub. i ned		7. 7. podjela svjedodž bi od 1.- 7. r
	VIII.	22		Neradnih dana 7 – sub. i ned. 5.8. <i>Dan zahvalnosti – subota 5.8.</i> <i>Velika Gospa - utorak</i> Ukupno 9 neradnih dana	23 i 24. 8. popravni ispit	
UKUP NO		252	178	113		

16. 06. 2017. planirani dan godišnjeg odmora

23. 06. 2017. planirani dan godišnjeg odmora

Godišnji odmor za 2017. godinu trajao bi od 10. srpnja do 18. kolovoza 2017. godine. koristit će prema Zakonu. (30 radnih dana za one djelatnike koji imaju toliko godišnjeg. Djelatnici koji imaju manje godišnjeg odmora

Planirani slobodni dani za učitelje (prema Kolektivnom ugovoru) su: 27., 28., 29., 30. prosinac 2016. 2., 3., 4. i 5. siječanj, 2017., 14. travanj, 16. i 23. lipanj 2017.

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)	10 (5)	15 (5)	10 (5)	10 (5)	8 (4)	8 (4)	91
Likovna kultura	3 (1)	3 (1)	2 (1)	3 (1)	2 (1)	2 (1)	2 (1)	2 (1)	19
Glazbena kultura	3 (1)	3 (1)	2 (1)	3 (1)	2 (1)	2 (1)	2 (1)	2 (1)	29
Strani jezik Engleski	6 (2)	6 (2)	4 (2)	6 (2)	6 (3)	6 (3)	6 (3)	6 (3)	46
Matematika	12 (4)	12 (4)	8 (4)	12 (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)	4 (2)	9 (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)	6 (3)	6 (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	350	525	350	350	280	280
Likovna kultura	105	105	70	105	70	70	70	70
Glazbena kultura	105	105	70	105	70	70	70	70
Engleski jezik	210	210	70	210	210	210	210	210
Matematika	420	420	280	420	280	280	280	280
Priroda i društvo	210	210	140	315				
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.- IV.	Marija Karla Ivančić	(6)	12	420
Vjeronauk	I.-IV.,V.-VIII	Mark-Antonio Bunjevac	(11)	22	770
Njemački jezik	IV.- VIII.	Merima Čatić	(9)	18	630
Informatika	V. – VIII:	Miro Svjetličić	(6)	12	420

Ukupno 32 grupe po 70 sati tjedno

2.8. DODATNA NASTAVA

PREDMET	RAZRED	BROJ GRUPA	BROJ UČENIKA	BR. SATI GODI	UČITELJI
Hrvatski jezik	5. i 7.	1	10	35	Gordana Papeš
Engleski jezik	8.	1	6	35	Vesna Slijepčević
	8.	1	4	35	Tihana Blažević
Matematika	1.a	1	11	35	Dobriła M. Juraćak
	1.b	1	5	35	Nenad Potkonjak
	2.a	1	8	35	Ksenija Božičević
	2.b	1	8	35	Irena Ciglar
	3.a	1	11	35	Dijana Vukmanović
	4.a	1	5	35	Kristina Mikić
	4.b	1	6	35	Jasna Dragić
PŠ Novo Praćno	1. i 3.	1	6	35	Željka Čondić
	2. i 4.	1	2	35	Kristina Abramović
Matematika	5. i 6.	1	6	35	Marija Mehanović Jerkovic
Geografija Povijest	6. - 8.	1	10	35	Valentina Šakić Vračić
Povijest	8.	1		35	Tamara Cikuša
Biologija	7. i 8.	1		70	Vinko Kadećka
Fizika	8.	1			Kristina Ferenčić
Njemaćki jezik	7.	1	6	70	Merima Ćatić
	8.				
UKUPNO	1. – 8. raz.	17		630	

Ućitelji realizaciju programa dodatnog rada bilježe u Pregled rada izvanastavnih aktivnosti.

2.9. DOPUNSKA NASTAVA

PREDMET	RAZREDNI ODJEL	BROJ GRUPA	BROJ UČENIKA	BROJ SATI god.	Nosioci programa
Hrvatski jezik i Matematika	1.a	1	5	35	Dobrića M. Juračak
	1.b	1	4	35	Nenad Potkonjak
	2.a	1	2	35	Ksenija Božićević
	2.b	1	1	35	Irena Ciglar
	3.a	1	6	35	Dijana Vukmanović
	4.a	1	3	35	Kristina Mikić
	4.b	1	2	35	Jasna Dragić
PŠ Novo Pračno	1. i 3.	1	5	35	Željka Čondić
	2. i 4.	1	2	35	Kristina Abramović
Hrvatski jezik	6. i 8.	1	8	35	Marina Vavro
	5. i 7.	1	7	35	Gordana B. Papeš
Engleski jezik	7. i 8.	1	6	35	Tihana Blažević
	6.	1	10	35	Vesna Slijepčević
UKUPNO	1. – 8.	14		595	

Realizacija dopunske nastave bilježi se u e- dnevniku te na listama praćenja dopunske nastave za svakog učenika. Planirani broj učenika je promjenjiv tj. ovisi o potrebi učenika.

2.10. Plan izvannastavnih aktivnosti

Tablica 6. - INA

NAZIV GRUPE	TJEDNO SATI	NASTAVNIK
Pjevački zbor	1	Ivanka Krnic
Lutkarsko - dramska	1	Dijana Vukmanović
Sportska	2	Tomislav Papeš,
Sportska- plesna	1	Kristina Abramović
Sportska	2	Nenad Potkonjak
Ekološka	1	Irena Ciglar
Foto	1	Ivan Lovrić
Prometna	2	Ana Majić
Dramsko-recitatorska	1	Željka Čondić
Dramsko -recitatorska	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
Likovna grupa	1	Ksenija Božičević
Napredni informatičari i izrada web stranice	2 1	Miro Svjetličić

Ukupno 19 grupa, 24,5 sati tjedno.

2.11. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI UČENIKA

NAZIV AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	MJESTO OSTVARIVANJA PROGRAMA	VODITELJ AKTIVNOSTI
Glazbena škola	10 + 7	MŠ „Fran Lhotka“ Sisak	Profesori
Plesne škole	4 + 2	CZK, „Tina“, Top step	Voditelji
Nogometni klub	8 + 12	Segesta, INA, Pračno	Treneri
Kuglanje	6	INA , Siscia	„
DVD	4	Novo Pračno	„
Balet	1	CZK	koreograf
Ritmika i rock&roll	1	CZK, Z&D	treneri
Plivanje i vaterpolo, sinhr. pl	5 + 11	Bazen	treneri
Ronjenje	1	Bazen	treneri
Tenis + stolni tenis	3	Segesta , INA	treneri
Dramski studio	3	CZK	voditelji
Gimnastika	1 + 1	Gimnastički klub	trener
Karate , Kickbox	2 + 6	KK „SOKOL“	trener
Odbojka	6	OŠ Ivana Kukuljevića	trener
Košarka	4 + 7	OŠ Braća Ribar	trener
Rukomet	3 + 8	OŠ 22. lipnja	trener
Hokej	3 + 4	INA	trener
Škola stranih jezika	10 + 3		predavači
Pop – rock škola	1		
Kick - box	1 + 1		
Badminton	1		
Šah	1		
Crkveni zbor, Crescendo	5 + 4		
Crveni križ	2		
Folklor	1		
UKUPNO	56 + 97		

28 skupina aktivnosti
153 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 OSTVARI VANJA	RAZRED NOSITELJ AKTIVNOSTI	NA PO ME NE
<p><u>TERENSKA NASTAVA</u> Krašograd</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>Pisarovina, Bratina</p> <p>Sisak Sisak</p> <p>Sisak, park rijeka Kupa Sisak Sisak</p>	<p>svibanj 2017.</p> <p>9. mjesec</p> <p>11. mjesec</p> <p>1. mjesec</p> <p>3. mjesec</p> <p>5. ili 6. mjesec</p> <p>Tijekom cijele šk.g.</p>	<p>1. razredi razrednici</p>	
<p><u>TERENSKA NASTAVA</u> Krašograd</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>Pisarovina, Bratina Hrastovica</p> <p>Sisak</p> <p>Sisak Sisak</p>	<p>Listopad 2016. Listopad 2016</p> <p>Tijekom šk. godine 2016./2017.</p>	<p>2. razred Učenici razrednic</p>	
<p><u>TERENSKA NASTAVA</u> Lonjsko polje Ogulin</p> <p><u>POSJETI IZVAN ŠKOLE</u> - PARK – JESEN - MUZEJ - PROLJEĆE U PARKU - KAZALIŠTE - KINO</p>	<p>Lonjsko polje Ogulin</p> <p>Sisak Sisak Sisak</p> <p>Sisak</p>	<p>Travanj, 2017. Svibanj, 2017.</p> <p>10. mjesec</p> <p>2. mjesec</p> <p>3. mjesec</p> <p>tijekom cijele školske godine</p>	<p>3. razred učenici i razrednici 1. i 3. razred PŠ 2. i 4. razred PŠ</p>	
<p><u>TERENSKA NASTAVA</u> <u>POSJET</u> Lonjsko polje Ogulin Kulturne ustanove: (muzej, kino, kazalište i dr.)</p>	<p>Posavina Ogulin</p> <p>Sisak</p>	<p>Travanj 2017. Svibanj, 2017.</p> <p>Tijekom godine</p>	<p>4. razred Učenici i razrednici</p> <p>4. RAZRED Učenici i razrednici</p>	

<u>IZVANUČIONIČKA NASTAVA</u> Hrvatski olimpijski dan	Sisak	Rujan, 2016.		
Park osjetila Posjet bolnici Kupalište Zibel Stari grad	Sisak Sisak Sisak	Listopad, 2015. Prosinac, 2015. Ožujak, 2016. Lipanj 2016. Svibanj 2016.	Produženi boravak	
<u>TERENSKA NASTAVA</u> Hrastovačka gora <u>IZLET</u> Otok Krk – Jurandvor, Bašćanska ploča	Hrastovica Otok Krk	Listopad 2016. Lipanj 2017.	5. razred učenici, razrednici i predmetni učitelji	
<u>TERENSKA NASTAVA</u> Hrastovačka gora Ozalj - Karlovac <u>IZLET</u> Ogulin	Hrastovica Ozalj -Karlovac Ogulin	Listopad, 2016. Listopad 2016. Lipanj 2017.	6. razred Učenici i razrednice	
<u>VIŠEDNEVNI IZLET</u> Srednja i južna Dalmacija <u>TERENSKA NASTAVA</u> Hrastovačka gora Gradski muzej Sisak Posjet kazalištu u Zagrebu Mjuzikl u Kazalištu “Komedija“	 Hrastovica Sisak Zagreb	 Lipanj ili kolovoz 2017. Listopad 2016. Tijekom godine	7. razred učenici, razrednici i predmetni učitelji	
<u>IZLET</u> Izlet u inozemstvo <u>POSJET</u> Kazališna predstava- mjuzikl - kazalište Komedija <u>TERENSKA NASTAVA</u> Vukovar 2 dana Komarevo – sat povijesti o Domovinskom ratu	Italija Zagreb Vukovar Komarevo	Lipanj 2017. Tijekom godine 29. – 30. 11. 2017. Svibanj 2017.	8. razred Učenici, razrednice i predmetni učitelji	

3.TEMATSKA NASTAVA				
Olimpijski dan	Škola	Rujan 2016.	Svi učenici i učitelji	
Dan neovisnosti R H	Škola	Listopad 2016.	Svi učenici i učitelji	
Dani kruha i plodova zemlje	Škola Grad	Listopad 2016.	Svi učenici i učitelji 7. i 8. razred	
Dan sjećanja na Vukovar	Škola	Studeni 2016.	Svi učenici i učitelji	
Sveti Nikola , Božić	Škola - Grad	Prosinac 2016.	Svi učenici i učitelji	
Fašnik	Škola	Ožujak 2017.	5. i 6. razredi	
Valentinovo	Škola	Veljača 2017.	Svi učenici i učitelji	
Svjetski dan voda Dan otvorenih vrata za Buduće prvašice	Škola	Ožujak 2017.	Svi učenici i učitelji	
Uskrs Dan planeta Zemlje	Škola Škola	Travanj 2017. Travanj 2017.	Svi učenici i učitelji 1. – 4. razredi	
Svjetski dan sporta Međunarodni dan obitelji Dan škole	Škola - Grad	Svibanj 2017.	Svi učenici i učitelji	
Dan Grada Siska	Škola	Lipanj 2017.	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) Rasadnik šumskog drveća u razredu (hrast,kesten, bagrem, grab)

Nositelji: Vinko Kadečka i učenici DOD-a

4) Izrada hranilice za ptice stanarice našeg parka i pripremanje hrane za ptice

Nositelji: Vinko Kadečka i učenici DOD-a

5) Sadnja vrta u školskom dvorištu

Nositelji: Irena Ciglar i učenici eko skupine razredne nastave

6) Eko minuta

Nositelji: svi učenici i učitelji

5) Eko čistka – čišćenje školskog dvorišta

Nositelji: Svi učenici i djelatnici škole

6) Zeleni korak – sakupljanje papira i najlonskih vrećica

Nositelji: Svi učenici i učitelji

Projekti u suradnji s MUP-om i HAK-om

7) Prometna preventiva u 5. razredu

Nositelj: Ana Majić i 5. Razred

8) Zdrav za 5

Nositelj MUP i Zavod za javno zdravstvo

9) Manje oružja, manje tragedija

Nositelj MUP

OSTALI PROJEKTI

10) Budi najbolji učenik

Nositelji: Svi učenici i razrednici

11) Razvoj glagoljskog pisma

Nositelji: Ana Bošković, Gordana Brodarac Papeš i Marina Vavro

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.	Dobriła 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			12	e-ma	tic. 2	2	10 (26)
11.	Marija Karla Ivančić	12						10 (18)
12.	Sanja Bulimbašić - Biga	4						4 (8)
13.	Gordana Brodarac Papeš	20			1	1		18 (40)
14.	Marina Vavro	20			?		B	18 (40)
15.	Ivanka Krnic	10					1	9 (20)
16.	Marija Zagorac	9					2	9 (20)
17.	Vesna Slijepčević	19	BO 2		2			17 (40)
18.	Tihana Blažević	21			1	1		17 (40)
19.	Ivan Lovrić	20	BO 2					18 (40)
20.	Marija Mehanović Jerkovic	14				1		11 (26)
20.	Tamara Cikuša	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	R. 1		2	8 (20)
27.	Tomislav Papeš	18		ŠK 2	ZNR	2	2	16 (40)
28.	Merima Čatić		22	ŽV 1				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
Matea Lovreković	Magistra primarnog obrazovanja	Dijana Vukmanović
Andrea Kolundžić	Magistra primarnog obrazovanja	Dobriła Matijašević Juračak

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.	Ivančica Klobučar	Prof. defektolog	Defektolog	8,00 - 13,00	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	8,00 - 16,00	40	2080
8.	Ankica Štajdohar	Kuharica	Kuharica	6,00 – 14,00	20	2080
9	Vlatka Cesar	Frizerka	Spremačica	6.00 - 14,00 10,00 - 18,00	40	2080
10.	Branko Ivanetić	Metaloobrađivač	Spremač	6,00 – 14,00 10,00 – 18,00	40	2080
11.	Divna Jović	Osnovna škola	Spremačica	6,00 – 14,00 10,00 – 18,00	40	2080
12.	Krešimir Mikulić	Strojbravar	domar-ložač	6,00 – 14,00 10,00 – 18,00	40	2080
13.	Đurđica Sruk - Vratarić	Odjevni radnik	Spremačica	6,00 – 14,00 10,00 – 18,00	40	2080
14.	Zlatica Gašparović	Kuharica	Spremačica kuharica	6,00-14,00	40	2080

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	5.9. POČETAK NASTAVNE GODINE	- učenici 2. r. o. - knjižnica - MALI ZBOR	Bošković, Božičević Ciglar 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, Zagorac boravak	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 31. MEĐUNARODNI DAN ŠTEDNJE	- svi učitelji i odjeli	razrednici	posjet banci
STUDENI	MJESEC HRVATSKE KNJIGE	Knjižnica Literati	Bošković, Vavro	Radionice i tematske izložbe
	18. DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR 24. DAN HRVATSKOG KAZALIŠTA	- svi učitelji i odjeli INA	razrednici učenici i voditelji	
PROSINAC	OBILJEŽBA RIMOKATOLIČKIH DUHOVNIH	- tajništvo, škola, knjižnica,	razrednici	podjela slatkiša

	<p>BLAGDANA - Sveti Nikola - Božić - Nova Godina 8. TJEDAN SOLIDARNOSTI</p> <p>BOŽIĆNA PRIREDBA BOŽIĆ U GRADU</p>	<p>vjeroučitelji</p> <p>Crveni križ Učenici od 5. – 8. razreda</p> <p>Učenici od 1. – 8. razreda</p>	<p>voditelji INA</p> <p>razrednici</p> <p>razrednici voditelji INA svi učitelji, Zagorac</p>	<p>markice i posjeta Crvenom križu prigodna školska priredba</p> <p>radionice, izložba učeničkih radova</p>
SIJEČANJ	<p>15. REPUBLIKA HRVATSKA: PRIZNANJE EU 27. SVJETSKI DAN VJERSKE SLOBODE</p> <p>HRVATSKI ŠKOLSKI SUSRET LiDraNo 2014./2015.</p>	<p>knjižnica, povjesničari</p> <p>vjeroučitelj</p> <p>učenici članovi INA</p>	<p>Bošković, Šakić</p> <p>Časna Karla Bunjevac</p> <p>voditelji INA</p>	<p>kreativne radionice, plakati</p> <p>smotra</p>
VELJAČA	<p>POKLADJE 14. Valentinovo</p> <p>21. MEĐUNARODNI DAN MATERINSKOG JEZIKA (UNESCO)</p> <p>22. DAN NACIONALNE I SVEUČILIŠNE KNJIŽNICE</p>	<p>učenici od 1. – 8. razreda</p> <p>učenici od 1. – 8. razreda</p> <p>učenici od 5. – 8. razreda knjižnica</p>	<p>razrednici voditelji INA</p> <p>učenici i razrednici voditelji INA</p> <p>učitelji i učenici Bošković</p>	<p>suradnja s Gradom</p> <p>radionice</p> <p>tematska izložba književna građa</p>
OŽUJAK	<p>8. MEĐUNARODNI DAN ŽENA 11. DAN HRVATSKOGA JEZIKA 14. DAN POKRETA PRIJATELJA PRIRODE LIJEPA NAŠA 21. SVJETSKI DAN</p>	<p>INA</p> <p>knjižnica</p> <p>biolozi, ekolozi, knjižnica</p> <p>literati</p>	<p>voditelji INA</p> <p>Bošković</p> <p>Kadečka</p>	<p>razgovor, radionice tematska izložba</p> <p>kviz-natjecanje</p>

	PJESNIŠTVA (UNESCO) DAN DAROVITIH UČENIKA-DAN OTVORENIH VRATA	učenici 1.-8. razreda	učitelji HJ razrednici vjeroučitelji boravak	literarni kružok Dan otvorenih vrata
	22. SVJETSKI DAN VODA	učenici 1. – 8. razreda	svi učitelji i str. služ.	
TRAVANJ	2. MEĐUNARODNI DAN DJEČJE KNJIGE	Knjižnica	Bošković	razgovor,
	5. 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	učenici 1. – 8. razreda	svi razrednici voditelji INA	sportski susreti izložba učeničkih

	ZASTAVE 30. DAN HRVATSKOG SABORA – spomendan RH			radova priredba obavijest, razgovor
LIPANJ	29. Završna svečana podjela svjedodži učenicima 8.razrednih odjela	učenici 8.razrednih odjela i razrednice Blažević i Čatić	svi razrednici	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM AKTIVA RAZREDNE NASTAVE 2016./2017.

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 Olimpijski dan	učitelji ravnateljica, pedagoginja učiteljice RN pedagoginja
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 pedagoginja
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	-Pripreme za Fašnik i Valentinovo -Pripreme za natjecanja, susrete i smotre u školi i izvan nje(matematika – 4. razredi, LIDRANO)	učiteljice RN

A Č A	-Sudjelovanje na Gradskom stručnom skupu	
O Ž U J A K	-Dogovori o obilježavanju prvog dana proljeća -Dogovor o obilježavanju Svjetskog dana voda -Pripreme za obilježavanje Uskrsa -Dan otvorenih vrata -Dogovor o aktivnostima u vrijeme proljetnog odmora učenika	učiteljice RN
T R A V A NJ	PREDAVANJE -Obilježavanje Dana planeta Zemlje -Dogovor i pripremanje svečanosti povodom obilježavanja Dana škole	učiteljice RN
S V I B A NJ	-Organiziranje aktivnosti povodom Sajma cvijeća i Cvjetnog korza -Obilježavanje Dana škole -Organiziranje aktivnosti povodom Svjetskog dana sporta -Aktivnosti vezane za upis učenika u 1. razred	učiteljice voditelj KUD-a pedagoginja, ravnateljica učiteljice 4. razreda
L I P A NJ	-Priprema Sjednica razrednih vijeća na kraju školske godine -Aktivnosti vezano uz završetak ove i početak iduće školske godine	učiteljice pedagoginja ravnateljica

Voditeljica: Irena Ciglar

**PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA PREDMETNE NASTAVE ZA ŠKOLSKU GODINU
2016/2017.**

Redni broj	ZADATCI	NOSITELJI	REALIZACIJA	
1.	Donošenje plana i programa rada za šk. god. 2016/2017.	Članovi stručnog aktiva	Rujan 2016.	
2.	Godišnje i mjesečna planiranja	Članovi stručnog aktiva	Tijekom školske godine 2016/2017.	
3.	Primjeri dobre prakse	Članovi stručnog aktiva	Tijekom školske godine 2016/2017.	
4.	Razgovor o mogućim nagrađenim i kažnjenim učenicima	Članovi stručnog aktiva predmetne nastave	Svakog mjeseca na sjednicama stručnog aktiva u šk.godini	
5.	Izveštaji 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 2016. Studeni 2016. i Veljača 2017.	
8.	Provođenje terenske nastave Projektne dani planirani u godišnje planu i programu škole	Članovi stručnog aktiva predmetne nastave	Tijekom školske godine 2016/2017.godine	
9.	Raspodjela zaduženja za šk. god. 2017./2018.- prijedlog	Ravnateljica škole,učitelji	Lipanj 2017.	

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 2016./2017. 2. Poslovi na početku školske godine	Ravnateljica Pedagoginja
IX. mjesec	Prihvaćanje Školskog kurikulumu i Plana i programa rada škole Za školsku godinu 2016./2017. Ocjenjivanje vladanja i pedagoške mjere Teme o kojima ćemo razgovarati tijekom godine	Pedagoginja i suradnici
X. mjesec	Tekuća problematika Predavanje – tema: Pravilnik o načinu postupanju odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u pšoduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima	Ravnateljica
XI. mjesec	Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju Tekućaa problematika Predavanje – tema:	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:	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 – Dr. Fabijanić, Predstavnik Profila Armin Hadžić, profesor psihologije	pedagoginja ravnateljica
V. mjesec	Priprema za obilježavanje Dana škole i obilježavanje dijamantnog statusa Eko 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 2017./2018. Organizacija rada na početku školske godine 2017./2018. 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 2016.	Članovi RV, pedagoginja ravnateljica i bivše učiteljice
12.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja	siječanj 2017.	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 2017.	Razrednici, članovi RV, pedagoginja i ravnateljica
6.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika i vladanja od 5. – 8. razreda nakon dopunskoga rada s učenicima.	lipanj 2017.	Razrednici, članovi RV, pedagoginja i ravnateljica
8.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika i vladanja od 5. – 8. razreda nakon popravničkih ispita	kolovoz 2017.	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 zsravstvenog 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 Darjan Vlahov, 1.b Marta Kovačević, 1.PŠ Jasmina Kolić, 2.a Martina Mihaljević, 2.b Morana Čulig, 2. PŠ Silvija Trtanj, 3.a Silvija Desić Basarić, 3.PŠ Saša Golub, 4.a Martina Miličević, 4.b Maja Buinac, 4. PŠ Josipa Čavlović, 5.a Koraljka Petrić, 5.b Kristina Prpić, 6.a Nenad Matasić, 6.b Sonja Kraker Zednik, 7.a Željka Juvan Danić; 7b. Damir Haralović, 8.a Jovica Kosić, 8.b Antun Vujić

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 2016./2017.
- e) Ostala pitanja

Vrijeme realizacije: rujan, 2016.
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 2017.
Nositelj realizacije: Vijeće roditelja, ravnateljica, pedagoginja

IV. sastanak

Teme

- a) Aktualnosti u školi
 - b) Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine
- Vrijeme realizacije: svibanj 2017.
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. 2016./2017. su:

- 1.a Dora Vlahov, 1.b Marta Lipovac, 1.PŠ Emanuel Kolić,
- 2.a Niko Zetin, 2.b Elena Jovev , 2. PŠ: Marta Čavlović,
- 3.a Sven Brnić, 3. PŠ Petra Golub,
- 4.a Tia Miličević, 4.b Tara Daljević, 4. PŠ Antonio Čavlović,
- 5.a Noa Draženović, 5.b Nera Vuković,
- 6.a Asja Dianežević, 6.b Jan Ciglar,
- 7.a Marija Danić, 7.b Roko Mesić,
- 8.a Dunja Petrović , 8.b Gloria Vlašić

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 2016./2017. je -----, ----- razredni odjel, a zamjenik je -----, ----- razredni odjel.

Predstavnici naše škole u Vijeće učenika Grada Siska su:

Marija Danić, 7.a razredni odjel i **Glorija Vlašić**, 8.b razredni odjel.

Predstavnica Županijskog vijeća učenika je Dunja Petrović, 8.a razredni odjel

5.5. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA OŠ IVANA KUKULJEVIĆA SISAK U ŠKOLSKOJ GODINI 2016./2017.

MJESEC	S A D R Ž A J R A D A
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 2015./2016. - Davanje suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa s djelatnicima - Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Ivana Kukuljevića Sisak u školskoj 2016./2017. godini - Usvajanje Školskog kurikulumuma - Tekuća problematika
X.	<ul style="list-style-type: none"> - Donošenje novih akata – po potrebi
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - Donošenje novih akata – po potrebi
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - Kadrovska problematika škole - Usvajanje Financijskog plana za 2017. godinu
I.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o odgojno - obrazovnim postignućima na kraju 1. polugodišta školske 2016./2017. godine i donošenje smjernica za poboljšanje rada škole
II.	<ul style="list-style-type: none"> - Usvajanje financijskog godišnjeg obračuna za 2016. godinu
III.	<ul style="list-style-type: none"> - Tekuća problematika
V.	<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje Dana škole - Sudjelovanje u gradskim događanjima
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - Razmatranje i usvajanje izvješća na kraju školske godine - Raspravljavanje i donošenje odluka po osnovi zahtjeva radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa...prema potrebi tijekom cijele školske 2016./2017. godine

Napomena:

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

Predsjednica Školskog odbora:

Dobrila Matijašević - Juračak, dipl. učiteljica, mentorica

5.6. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA školska godina 2016./2017.

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 2016./2017.

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 pomagalicama	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	75
Identifikacija učenika s posebnim potrebama	IX – IV	7
Rad u povjerenstvu Ureda državne uprave	IX – VIII	30
Upis i rad s novopridošlim uč. s drugog govornog područja	IX – I	12
Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	IX – VI	40
Savjetodavni rad i suradnja	IX – VIII	381
Savjetodavni rad s učenicima	IX - VI	132
Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	IX - VI	110
Vijeće učenika	IX - VI	22
Savjetodavni rad s učiteljima	IX – V	53
Suradnja s ravnateljem	IX – VIII	58
Savjetodavni rad sa sustručnjacima	IX – VIII	22
Savjetodavni rad sa roditeljima	IX - VI	96
Predavanja, pedagoške radionice	IX – II	20
Prijelaz sa razredne na predmetnu nastavu	IX	4
Roditelji i profesionalno usmjeravanje	XI – XII	4
Otvoreni sat s roditeljima – individualni rad	IX – VI	54
Vijeće roditelja	IX – VI	22
Suradnja s okruženjem	IX – VI	20
Profesionalno usmjeravanje i informiranje	X - V	58
Suradnja s učiteljima na poslovima PO	X - III	6
Predavanja za učenike	XI – V	16
Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	X - XII	7
Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	X – V	10
Individualna savjetodavna pomoć	X – XII	7
Vođenje dokumentacije o PO	X – II	8
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX – VIII	22
Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	IX – V	12
Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, INA	IX – V	10
Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	IX – V	17
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 MZOS, AOO i ostalih inst. - sudjelovanje	XI – III	53
Stručno usavršavanje učitelja	IX – VIII	174
Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	IX – V	23
Koordinacija skupnog usavršavanja u školi (aktivni)	IX – VI	25
Održavanje predavanja za učitelje	IX – VIII	30
Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	IX – V	19
Rad s učiteljima pripravnicima	IX – VIII	47
Mentorstvo pripravnicima i rad u povjerenstvu	X – V	23
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

**PROGRAMSKI SADRŽAJI RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU
GODINU 2016./17.**

RUJAN:

PROGRAMSKI SADRŽAJI:	NAČIN REALIZACIJE:
IZVRŠITELJI: BROJ SATI:	
I. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD:	
Knjižničarka, učitelji, Podjela udžbenika učenicima (od 1.-8.r.) roditelji...	
Posudba obvezne, dodatne i izborne lektire. Knjižničarka- učenici.	Upute, savjeti, dogovor, sugestije i prijedlozi
Ustroj kreativnih radionica: literarne, novinarske, učitelji.	korisnika: učenika, učitelja, roditelji.
scensko- dramske, medijske. Uvođenje učenika Knjižničarka- učitelji.	Stručni rad u školskoj knjižnici.
prvog razreda u rad školske knjižnice, nabava Knjižničarka-tajništvo škole.	Dogovor s ravnateljicom i tajnicom škole.
stručno literature i časopisa za učitelje i učenike.	
II. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST:	
Računalni program OSA-ISIS; upis novih Knjižničarka.	Stručni rad u školskoj knjižnici, na knjižnoj
knjiga i stručno pedagoških časopisa, upis AV građe, građi, računalna pohrana. statistički podatci, nabava knjižne građe, ispunjavanje obrasca o čitanosti obvezne, dodatne i izborne knjižne građe.	
REVIZIJA I OTPIS KNJIGA OD 23. KOLOVOZA DO 23. RUJNA 2016.	
Knjižničarka+ povjerenstvo	
III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE:	
DOGAĐAJNICA: "DOBRO DOŠLI, PRVAŠI!"	Tematske izložbe(pano i vitrina) u holu
Učiteljice iz produženog OBILJEŽBE:	škole.
boravka: Erceg-Stupar.	
07.09. NIKOLA ŠUBIĆ ZRINSKI, 450.g. smrti- Opsada Sigeta; proboj, 450. obljetnica(1566.)	
08.09. Međunarodni dan pismenosti (UNESCO)	
10. 09. Dan hrvatskog olimpijskog odbora	TZK
15. 09. Međunarodni dan demokracije (UN)	
16. 09. Međunarodni dan za očuvanje ozonskog omotača (UN) EKO SKUPINA	
23. 09. Dan europske baštine	Građanski odgoj
26. 09. Europski dan jezika (VE-EC)	-//- -//-
27. 09. Svjetski dan turizma	-//- -//-
28.09. FRAN LEVSTIK, 185.g. rođenja (1831.)	
30.09. HRVATSKI PEDAGOŠKO-KNJIŽEVNI ZBOR, 145. Obljetnica (1871.)	
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE:	Razrada i uspoređivanje radnih materijala,
Knjižničarka, učitelji.	
Izrada plana i programa rada, čitanje periodike te pedagoško psihološke literature...	
V. SURADNJA:	
Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom i defektologinjom, Dogovor, sugestije, razmjena mišljenja. Ravnateljica, tajnica, tajnicom i računovođom škole, suradnja sa Županijskom stručne službe, voditeljica	

matičnom službom kao i učiteljima i djelatnicima škole...
županijske Matične službe,
Suradnja s izdavačkim kućama...
predstavnicima izdavačkih kuća,

LISTOPAD:

- | I. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD: | NAČIN REALIZACIJE: |
|--|--|
| IZVRŠITELJI: BROJ SATI:
Podjela učeničkih časopisa, izdavanje knjiga,
Knjižničarka,
Program knjižničnog obrazovanja učenika od
učitelji razredne
1. do 4. razreda. Kreativne radionice.
nastave. | Upute i pojašnjenja, frontalni rad s učenicima,
skupni i pojedinačni rad s učenicima. |
| II. STRUČNI RAD I INFORMATIČKA DJELATNOST:
Dnevna i mjesečna statistika o korištenju
Knjižničarka.
knjižnične građe. Upis novih knjiga.
Knjižno računalni program OSA-ISIS.
Nabava i upis periodike. Zaštita knjižnog fonda. | Nabava i stručna obrada knjiga.
Knjižnični katalogi. |
| III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE:
DOGAĐAJNICA: „DANI ZAHVALNOSTI...“
OBILJEŽBE:
03. Dječji tjedan (DND, 3.-9.), Međunarodni dan djeteta
04. Svjetski dan zaštite životinja
05. Svjetski dan nastavnika (UNESCO)
SHU u suradnji sa članovima
Hrvatska dramatska škola, 120. Obljetnica (1896.) Plakatiranje, prezentacije i tematske
(SMŽ)
08. Dan neovisnosti- blagdan RH
Voditeljica produženog boravka
Republika Hrvatska: SUVERENOST, 25. Obljetnica (1991.)
škole
11. Međunarodni dan djevojčica (UN)
ANTON BRUCKNER, 120.g. smrti (1896.)
14. IVO KOZARČANIN, 105.g. rođenja (1911.)
15. Dan bijelog štapa (HS) Svjetski dan slijepih
Svjetski dan pješačenja
16. JOSIP JELACIĆ, 2015.g. rođenja (1801.)
Svjetski dan hrane (FAO)
18. DAN KRAVATE U RH (HS)
20. Dan jabuka- Svjetski dan kuhara
24. Dan Ujedinjenih naroda
MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA
IVICA IVANEC, 80.g. rođenja(1936.)
28. DAN GLUHIH
Svjetski dan animiranog filma
31. Međunarodni dan štednje
Međunarodni dan štednje
EDMONDO DE AMICIS, 170.g. rođenja (1846.)
(Od 15. listopada do 15. Studenog traje Mjesec hrvatske knjige). | Prigodna večera u hotelu Panonija
izložbe na panou i u vitrini škole
Pano u holu škole |

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Praćenje stručne i pedagoške literature.

Tiskani materijali, Internet.

Knjižničarka. Agencija za odgoj

Čitanje periodike-Glasnik. Suradnja s Agencijom i obrazovanje RH.

za odgoj i obrazovanje...

V. SURADNJA:

Suradnja vezana uz kupnju nove knjižnične građe,

Prijedlozi, sugestije, dogovori, rasprave...

Ravnateljica, računovođa, suradnja s učiteljima i roditeljima.

radni materijali, katalozi, stručni nadzor

učitelji, roditelji, voditeljica

nadzor rada.

Suradnja s predstavnicima izdavačkih kuća, županijske matične službe

Suradnja sa Županijskom matičnom službom za narodne Dunja Holcer, prof.

i školske knjižnice.

Knjižničarka, djelatnici,

STUDENI:

I. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD:

IZVRŠITELJI: BROJ SATI:

Izdavanje knjiga, izrada plakata i prezentacija, Knjižničarka,

podjela učeničkih časopisa, kreativne radionice učenici uključeni

namijenjene učenicima od 1. do 8. razreda.

u rad INA

NAČIN REALIZACIJE:

Rad u skupinama, frontalni rad,

upute objašnjenja, sugestije.

II. STRUČNI RAD I INFORMATIČKA DJELATNOST:

Knjižnično računalni program OSA-ISIS; upis Knjižničarka, učenici.

Stručni rad u prostoru školske knjižnice.

i računalna obrada nove knjižnične građe (knjižne i AV građe), izrada tematskih bibliografskih popisa za potrebe učenika i učitelja, statistički podatci o posudbi knjiga za učenike od 1. do 8. razreda.

III: KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE:

01. Svi sveti- blagdan RH

03. Dan sveučilišta u Zagrebu

Tematske izložbe, plakatiranje, izložbe

knjiga. Knjižničarka, učitelji...

LEOPOLDOVA POTVRDA, 345. obljetnica (1671.)

05. HRVATSKA; Ulazak u Vijeće Europe, 20. Obljetnica (1996.)

07. MEĐUNARODNI TJEDAN ZNANOSTI I MIRA (07.-13.11.)

08. ZV: 39. INTERLIBER (8.-13.11.)

Knjižničarka u suradnji sa izdavačkom

kućom ŠK

09. MEĐUNARODNI DAN PROTIV FAŠIZMA I ANTISEMITIZMA

10. SVJETSKI DAN ZNANOSTI ZA MIR I RAZVOJ (UNESCO)

15. HENRYK SIENKIEWICZ, 100.g. smrti (1916.)

18. DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR; PAD, 25. Obljetnica(1991.) Suradnja na nivou škole-paljenje lampiona

20. Sveopći dječji dan (UN)

21. Svjetski dan televizije

23. GRIGOR VITEZ, 50.g. smrti (1966.)
 24. CARLO COLLODI, 190.g. rođenja (1826.)
 Dan hrvatskog kazališta (v. 27.03.)

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Županijski aktiv školskih knjižničara, praćenje Razmjena iskustava, suradnja s
 knjižničarima Voditeljica županijskog i knjižničarkama osnovnoškolskih gradskih
 stručno pedagoške literature, čitanje periodike, knjižnica, tiskani materijali.
 stručnog vijeća.
 časopis Sveučilišne i nacionalne knjižnice u Zagrebu

Knjižničarka, Agencija...

V. SURADNJA:

Suradnja s voditeljima stručnih aktiva na nivou škole, Sastanci i sjednice vijeća učitelja,
 Voditelji aktiva razredne
 Suradnja s učiteljicama- voditeljicama produženog dogovor, razmjena mišljenja.
 i predmetne nastave.
 boravka škole.

PROSINAC:

I. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD:

IZVRŠITELJI: BROJ SATI:

Izdavanje knjiga, posudbeni rad s učenicima,
 Daroviti učenici,
 Podjela učeničkih časopisa, kreativne radionice.
 knjižničarka.
 Pomoć pri obradi samostalnih radova iz pojedinih
 predmeta.

NAČIN REALIZACIJE:

Upute, prijedlozi, rad u skupini,
 rad s pojedincima.

II. STRUČNI RAD I INFORMATIČKA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE:

Knjižno računalni program OSA- ISIS; upis novih
 Knjižničarka.

Stručni rad u knjižnici.

Knjiga, upis AV građe, upis časopisa- periodika.

Statistički podatci- učeničke posudbe.

Nazočnost sjednicama vijeća učitelja.

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST: DOGAĐAJNICA! "BOŽIĆ PRED VRATIMA!"

1. Svjetski dan AIDS-a (WHO) (v.17.05)

Obavijest na satu razredne zajednice.

Učitelji- razrednici...

01. Svjetski dan AIDS-a (WHO) (v.17.05.)

Izložba knjiga, plakat radionice...

Knjižničarka.

Tematske izložbe- vitrina u holu škole.

SLAVKO KOLAR, 125.g rođenja (1891.)

03. Međunarodni dan ljudi s invaliditetom

05. WALT DISNEY, 115.g. rođenja (1901.)

07. DAN KNJIŽNICA GRADA ZAGREBA

Tematske izložbe u prostoru školske

knjižnice i holu škole.

08. Tjedan solidarnosti (HRV. CRVENI KRIŽ; 08.-15.12.)

10. Dan čovjekovih prava

Suradnja s voditeljicama produženog

boravka, kao i

PAVAO ŠTOS, 210.g. rođenja (1806.)

11. SUNČANA ŠKRINJARIĆ, 85.g. rođenja (1931.)

voditeljicom DOD nastave likovne

kulture: knjižnica, produženi

Dan UNICEF-a

boravak, nastava...

Međunarodni dan planina (UN) (v.05.06.)

12. JANKO LESKOVAR, 155.g. rođenja (1861.)

13. AUGUST ŠENOA, 135.g. smrti (1881.)

15. WALT DISNEY, 50.g. smrti (1966.)

TIJEKOM PROSINCA OBILJEŽITI KRŠĆANSKE BLAGDANE (RK); Sv. Nikola, Badnjak, Božić, Nova godina...

27. HRVATSKA ČITALNICA U KASTVU; OTVORENJE, 150. Obljetnica (1866.)

29. MIROSLAV KRLEŽA, 35.g. smrti (1081.)

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Suradnja s Županijskom matičnom službom za iskustava. ŽMS, knjižničarka.

Predavanje, radionice, razmjena

narodne i školske knjižnice, praćenje novih izdanja stručne literature, časopis Glasnik.

V. SURADNJA:

Dogovor s ravnateljicom škole o provedbi svih aktivnosti IZVJEŠTAJ o stanju knjižnog fonda Ravnateljica, tajnica,

i poslova u školskoj knjižnici. Suradnja s računovodstvom u školskoj knjižnici. računovođa, knjižničarka.

SIJEČANJ:

I. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD:

IZVRŠITELJI:

BROJ SATI:

Razduživanje knjiga, realizacija rada kreativnih

Učenici, knjižničarka.

radionica, prijave na javne natječaje i smotru

Knjižničarka- učitelji.

učeničkog stvaralaštva „LIDRANO 2016.“

Nazočnost sjednicama razrednih vijeća i vijeća učitelja.

OBLICI REALIZACIJE:

Razgovor, analiza realiziranog.

Dogovor, izvještaj knjižničarke

na kraju I. obrazovnog razdoblja.

II. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST:

Obrada novih knjiga- knjižno računalni program

Knjižničarka.

OSA-ISIS, dopuna kataloga školske knjižnice,

kompletiranje časopisa u godišta-periodika, zaštita

knjižnog fonda.

Stručni rad u knjižnici.

III. KULTURNA I JANA DJELATNOST/ OBILJEŽBE:

Uređenje vitrine u holu škole u suradnji s učiteljicama-

Knjižničarka i voditeljice

voditeljicama produženog boravka.

produženoga boravka.

Dogovor- korelacija rada knjižnica

i produženog boravka.

01. Nova godina- blagdan Republike Hrvatske

02. NIKOLA ŠOP, 35.g. smrti (1982.)

05. ANTON INGOLIĆ, 110.g. rođenja (1907.)

07. PAVAO RITTER VITEZOVIĆ, 365.g. rođenja (1652.)

TITUŠ BREZOVAČKI, 260.g. rođenja (1757.)

Plakat radionice...

Knjižničarka.

08. RADNIČKA BIBLIOTEKA U ZAGREBU: osnutak, 90. obljetnica (1927.)

10. DOBRIŠA CESARIĆ, 115.g. rođenja (1902.)

10.01. Svjetski dan smijeha

15.01. DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA REPUBLIKE HRVATSKE,

spomendan RH, 25. Obljetnica (1992.)

16.01. FAUST VRANČIĆ, 400.g. smrti (1617.)

27.01. Noć muzeja (18:00-01:00 (v. 18.05.)

Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanje zločina protiv čovječnosti (MZOS)

LEWIS CAROLL, 185.g. rođenja (1832.)

31.01. ZANE GREY, 145.g. rođenja (1872.)

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Praćenje prispjele stručne literature za potrebe korelacije rada Dogovor, prijedlozi, suradnja.

Učitelji, knjižničarka,

knjižnice i nastave.

ravnateljica.

V. SURADNJA:

Suradnja s izdavačkim kućama, kulturnim ustanovama Grada: DK KKV i Kazalište 21

VELJAČA:

I. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD:	OBLICI REALIZACIJE:
IZVRŠITELJI: BROJ SATI:	
Izdavanje knjiga, obnova pretplate- učenički časopisi, program Knjižničarka	Tumačenje, sugestije,
knjižničnog obrazovanja učenika, služenje primarnim i sekundarnim učenicima, učitelji.	predavanje, frontalni rad
izvorima znanja.	u radu s učenicima, upute.
UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOGA RADA: nazočnost aktivima razredne i predmetne nastave te sjednicama vijeće učitelja.	Razmjena mišljenja.
Knjižničarka.	
II. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST:	Stručni rad u školskoj knjižnici.
Knjižno računalni program OSA-ISIS; obrada novih knjiga i časopisa za učitelje. Statistika- posudba knjiga.	
III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST/ OBILJEŽBE:	
10.02. MATICA ILIRSKA: Osnovana, 175.obljetnica (1842.) škole, Knjižničarka, učenici.	Tematske izložbe u holu
14.02. DAN SIGURNOG INTERNETA (edukativnih)	plakativiranje, izrada
VALENTINOVO, DAN ZALJUBLJENIH	nastavnih listića
21.02. Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO)	
22.02. DAN NACIONALNE I SVEUČILIŠNE KNJIŽNICE (NSK)	
25.02. KARL MAY, 175.g. rođenja (1842.)	
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE:	
Županijsko vijeće osnovnoškolskih knjižničara.	Predavanja, radionice,
Voditeljica Županijskog Nastavni sat u školskoj knjižnici- priprema i realizacija. vijeća, knjižničarka,	izlaganje, skupni rad,
učitelji...	rad u parovima.
V. SURADNJA:	
Suradnja s kulturnim ustanovama Grada: NKČ „Vlado Gotovac“ Sisak, Knjižničarka- knjižničari suradnja sa školskim knjižnicama grada, suradnja s razrednicima. djelatnici kulturnih	

ustanova Grada.

OŽUJAK:

I. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD:

IZVRŠITELJI: BROJ SATI:

Posudba knjižne građe, podjela učeničkih časopisa, kreativne Knjižničarka, radionice i rad s darovitim učenicima, korelacija rada knjižnice učitelji, učenici i nastave-lektira u knjižnici.

članovi kreativnih

UNAPRJEĐENJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA: radionica.

Nazočnost sjednicama vijeća učitelja, te aktivima razredne i predmetne nastave.

II. STRUČNI RAD I INFORMATIČKA DJELATNOST:

Knjižno računalni program OSA-ISIS: upis periodike i AV građe, Knjižničarka.

Statistički podatci- posudba knjiga.

OBLICI REALIZACIJE:

Savjeti, upute, pomoć, skupni rad s učenicima.

Stručni rad u knjižnici.

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST/ OBILJEŽBE:

01.03. Hrvatski dan nepušenja (v.31.05.)

04.03. VLADAN DESNICA, 50.g. smrti (1967.)

Učenici- knjižničarka.

11.03. ANTON INGOLIČ, 25. g. smrti (1992.)

DANI HRVATSKOG JEZIKA (11.-17.03.)

14.03. DAN POKRETA PRIJATELJA PRIRODE „LIJEPA NAŠA“

15.03. DEKLARACIJA O NAZIVU I POLOŽAJU HRVATSKOG KNJIŽEVNOG JEZIKA, 50. Obljetnica (1967.)

20. 03. Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade (v.27.03.)

21.03. Svjetski dan gorana/Svjetski dan pjesništva (UNESCO)
Svjetski dan lutkarstva (UNIMA)

Dan darovitih učenika

22.03. SVJETSKI DAN VODA(UN) (v.07.09.)

25.03. SAT ZA PLANET ZEMLJU (20:30-21:30)

27. 03. SVJETSKI DAN KAZALIŠTA

30.03. PAVAO ŠTOS, 155.g. smrti (1862.)

KARL MAY, 105.g. smrti (1912.)

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE:

predavanja, Agencija, knjižničarka

Čitanje tiskovina, prikupljanje i izrada materijala za potrebe radionicama.

realizacije tematskih izložbi, nazočnost Proljetnoj školi školskih knjižničara u trajanju od 3 dana...

V. SURADNJA:

Suradnja s predmetnim nastavnicima vezano uz provedbu, razmjena Predmetni nastavnici, i realizaciju sadržaja INA; suradnja s ravnateljicom škole ravnateljica, djelatnici-

vezano uz provedbu nabavne politike škole.

članovi SHU-a,

Tiskani materijali,

sudjelovanje na

Dogovor, sugestije,

iskustava.

TRAVANJ:

<p>I. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD: IZVRŠITELJI: BROJ SATI: Posudba knjiga, rad s učenicima uključenima kreativne radionice. Učenici, knjižničarka. Podjela učeničkih časopisa, sudjelovanje u realizaciji dijela sadržaja vezanih uz realizaciju prigodnih školskih aktivnosti (INA).</p>	<p>OBLICI REALIZACIJE: Upute, savjeti, pomoć...</p>
<p>II. STRUČNI RAD I INFORMATIČKA DJELATNOST: Knjižno računalni program OSA_ISIS; upis novih knjiga, upis Knjižničarka. periodike, statistički podatci-posudba.</p>	<p>Stručni rad knjižničarke.</p>
<p>III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST/OBILJEŽBE-SPOMENDANI: Knjižničarka, učenici. 06.04. Međunarodni dan sporta za razvoj i mir (UN) 10.04 VESNA PARUN, 95.g. rođenja (1922.) Prezentacije 20.04. LJUDEVIT GAJ, 145.g. smrti (1872.) 22. DAN PLANETA ZEMLJE MEĐUNARODNI DAN MAJKE ZEMLJE (un) DAN HRVATSKE KNJIGE (v.23.04.) 30.04. ĐURO SUDETA, 90.g. smrti (1927.)</p>	<p>Izložba knjiga u prostoru školske knjižnice. Prigodne Power Pont Obilježba: pano u holu škole.</p>
<p>IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE: prijedlozi, Knjižničarka, voditeljice Čitanje stručne pedagoško psihološke literature, suradnja predavanjima. Narodne knjižnice i čitaonice s Dječjim odjelom Narodne knjižnice i čitaonice „Vlado Gotovac“ „Vlado Gotovac“ u Sisku. u Sisku.</p>	<p>Preporuke, dogovor, sudjelovanje na</p>
<p>V. SURADNJA: Suradnja s ravnateljicom u vezi tekućih problema rada u prostiru razmjena Ravnateljica, računovođa, školske knjižnice, suradnja s računovođom i tajnicom škole. tajnica, učitelji-voditelji INA, Suradnja s učiteljima-voditeljima INA, te voditeljicama produženog voditeljice produženog boravka boravka škole. škole djelatnici škole, članovi</p>	<p>Dogovor, prijedlozi, mišljenja.</p>
<p>SVIBANJ: I. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD: IZVRŠITELJI: BROJ SATI: Redovni rad s učenicima-posudba knjiga, Knjižničarka, Pojačani rad s učenicima uključenima u rad kreativnih radionica, učenici. II. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST:I Izrada statistike za sve razredne odjele (od 1.-8.) vezano uz posudbu Knjižničarka. knjiga- mjesečnu i godišnju. Stručna obrada građe u knjižnici, osobito u računalnom programu OSA-ISIS, te izrada kataloga. Obrada stručnih časopisa. III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST/OBILJEŽBE:</p>	<p>OBLICI REALIZACIJE: Pomoć u odabiru knjige, individualni i skupni rad. Stručni rad u knjižnici.</p>

01.05. Praznik rada-blagdan Republike Hrvatske knjižnice. Knjižničarka u suradnji	Pano; izložbe u prostoru
02.05. MARIN DRŽIĆ, 450.g. smrti (1567.) predmetne nastave.	s učiteljima razredne i
05.05. DAN VIJEĆA EUROPE DAN HRVATSKE ENCIKLOPEDIJE	
07.05. Dan smijeha	
08.05. Tjedan CRVENOG KRIŽA (8.-15.05.)	
09.05. Dan pobjede nad fašizmom u Europi /DAN EUROPE Svjetski dan ptica selica (UN, od 1- 2dana)	
11.05. Svjetski dan pisanja pisama literarni izraz. Učenici-knjižničarka.	Prijava na natječaj-
15.05. Dan hrvatske radiotelevizije Međunarodni dan obitelji (UN) (v.29.10.)	
18.05. Međunarodni dan muzeja (ICOM)	
22.05. Međunarodni dan biološke raznolikosti (UN) Republika Hrvatska:Primanje u OUN, 25. Obljetnica (1992.)	
24.05. Europski dan parkova školske knjižnice. Knjižničarka.	Prezentacija u prostoru
29.05. IVAN KUKULJEVIĆ SAKCINSKY-DAN ŠKOLE Dan plavog irisa radionice Eko skupina.	Obilježba- plakat
30.05. DAN HRVATSKOG SABORA- spomendan RH ZVONIMIR BALOG, 85.g. rođenja (1932.) VLADIMIE NAZOR, 140.g. rođenja (1876.)	
31. 05. Dan Zagreba IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE: prezentacije... Knjižničarka i kulturne 5 Nazočnost stručnom skupu knjižničara, posjet knjižarama i nakladnicima Knjiga. Posjet izložbama, promocijama novih knjiga (udžbenika). V. SURADNJA: Suradnja s razrednicima vezano uz dugovanja i razduživanja knjiga. knjižnici. Razrednici, knjižničarka.	Predavanja, Dogovor, pomoć, sati u

LIPANJ:

I: ODGOJNO OBRAZOVNI RAD:	OBLICI REALIZACIJE:
IZVRŠITELJI: BROJ SATI:	
Završetak posudbe knjiga za učenike, potraživanje za povratom Knjižničarka, posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika. Analiza rada učenici od 1.-8. s učenicima, osobito kroz sadržaje ponuđenih kreativnih radionica. razreda.	Rad s učenicima u prostoru školske knjižnice.
II. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST:	
Provođenje djelomičnog otpisa oštećene i zastarjele građe, Knjižničarka. One kojom su se korisnici-učenici najviše koristili;uspoređivanje djelatnost zaduženja i stanja knjiga na policama. Razduživanje učitelja. nastavne Izrada statistike čitanosti za učenike od 1.-8. razreda-tablica sa podacima. Sva građa mora proći i kroz računalnu obradu u programu OSA-ISIS. Evidencija časopisa u kartoteci periodike.	Statistika i stručna obrada građe. Izvještaj o radu- školske knjižnice na kraju (školske) 2014./15. godine.

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST/OBILJEŽBE:

- 01.06. Svjetski dan roditelja
panou i vitrini Knjižničarka. Prigodna izložba na
- 04.06. SV. KVIRIN- DAN GRADA SISKA u holu škole vezana uz
kreativni rad i postignuća učenika
- 05.06. Svjetski dan zaštite okoliša (UNEP)
tijekom nastavne godine.
- 05.06. Prva svjetska konferencija o zaštiti okoliša, 45. Obljetnica (1972.)
- 17.06. VESNA KRMPOTIĆ, 85.g. rođenja (1931.) Plakatiranje-
plakatiranje... Knjižničarka.
- 19.06. GUSTAV SCHWAB, 225.g. rođenja (1972.)
- JAMES MATHEW BARRIE, 80.g. smrti (1937.)
- 22.06. Dan antifašističke borbe- blagdan Republike Hrvatske
- 25.06. Dan državnosti- blagdan Republike Hrvatske
- 26.06. PEARL BUCK, 125.g. rođenja (1892.)
- 27.06. DRAGUTIN TADIJANOVIĆ, 10.g. smrti (2017.)

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Međužupanijski aktiv školskih knjižničara. Predavanja, kreativne
radionice. Voditeljica županijskog vijeća.

V. SURADNJA:

Suradnja s ravnateljicom, tajnicom i računovođom škole u vezi Završavanje obveza i
radnih zadataka Knjižničarka.
povrata svih posuđenih knjiga, nazočnost razrednim i vijećima učitelja. naznačenih Planom i
programom rada školske knjižnice.

STRUČNI RAD U KNJIŽNICI:

IZVRŠITELJI: BROJ SATI:

Suradnja s razrednicima, pedagoginjom i defektologinjom, Rad u knjižnici, izvještaj
Knjižničarka, o radu.
ravnateljicom, tajnicom i računovođom škole.
ravnateljica,
Izvještaj računovođi o materijalnom stanju knjižničnog fonda,
računovođa,
usklađivanje plaćenih računa kroz inventarnu knjigu, završetak
računalne obrade građe, godišnji izvještaj o radu, planiranje i
programiranje za sljedeću godinu.

UKUPNO SATI RADA: 1752

KOLOVOZ:

GODIŠNJI ODMOR: 240 sati

Blagdani: 88

UKUPNO: 2080 sati

PRIREDILA:

Ana Bošković, knjižničarka

U Sisku 20. rujna 2016.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DEFEKTOLOGA STRUČNOG SURADNIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2016./2017.

1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA S POSEBNIM ODGOJNO – OBRAZOVNIM POTREBAMA

Otkrivanje, identifikacija i opservacija učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama, neposrednim razgovorom s učiteljima, pedagoginjom, psihologinjom, ravnateljicom, roditeljima, odgajateljima, starateljima, socijalnom službom i dr.

To će se ostvarivati putem raznih upitnika, testova, anketa, korištenjem postojeće školske dokumentacije školskog dispanzera, dispanzera za neuropedijatriju, te drugih specijalnih institucija, razgovorima s učenicima, nazočnošću na sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća, kao i drugim stručnim i društvenim sastancima, uzimanjem podataka od komisije za prijem djece u prvi razred. Dijagnosticiranje, utvrđivanje vrste i intenziteta pojedine teškoće u suradnji sa stručno razvojnom službom škole, u suradnji sa stručnom timovima izvan škole, u suradnji s nadležnom prvostupanjskom komisijom i ostalim sudionicima dijagnostičkog postupka (Uredom za društvene djelatnosti, Centrom za socijalnu skrb, školskim dispanzerom).

Provođenje pedagoške opservacije.

Sudjelovanje u poslovima upisa djece u prvi razred.

Osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno – obrazovnog rada.

Izvođenje posebnih, individualnih odgojno – obrazovnih postupaka u radu s učenicima s posebnim odgojno obrazovnim potrebama s posebnim naglaskom na odabir adekvatnih metoda, principa, oblika, te sredstava i pomagala u radu.

Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama – provodit će se davanjem iscrpnih informacija o mogućim zanimanjima.

Tjedno sati : 20

Ukupno godišnje sati : 700

2. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA

Izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada defektologa stručnog suradnika.

Izrada izvedbenog programa rada.

Izrada planova i programa rada s učenicima s posebnim odg. obraz. potrebama.

Program rada s učiteljima i stručnim suradnicima.

Program sustava evidencije i dokumentacije.

Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima s posebnim odgojno obrazovnim potrebama.

Izrada individualnog didaktičkog materijala.

Tjedno sati : 10

Ukupno godišnje sati : 350

3. RAD S RODITELJIMA UČENIKA S POSEBNIM ODGOJNO – OBRAZOVNIM POTREBAMA

Rad s roditeljima realizira se u vidu dogovora, konzultacije i davanja stručnih uputa.

Upoznavanje roditelja učenika s karakteristikama posebnih potreba u odnosu na odgojno – obrazovne zahtjeve. Davanje stručnih uputa roditelju o načinu pružanja pomoći djetetu pri svladavanju odgojno – obrazovnih zahtjeva.

Upoznavanje s programom pedagoške opservacije.

Informiranje roditelja o mogućnostima ostvarivanja prava iz zdravstvene i socijalne zaštite te odgoja i obrazovanja.

Tjedno sati : 2

Ukupno godišnje sati : 70

4. SURADNJA S UČITELJIMA I STRUČNO RAZVOJNOM SLUŽBOM ŠKOLE

Upoznavanje učitelja s posljedicama teškoća u razvoju na odgojno – obrazovnom planu. Davanje stručnih uputa za rad s učenicima s teškoćama u razvoju. Sudjelovanje u izradi, te realizacija prilagođenih programa uz primjenu adekvatnih metoda, oblika, sredstava i pomagala u radu.

Sudjelovanje kod utvrđivanja i ocjenjivanja rezultata u učenju i vladanju učenika s posebnim

odgojno obrazovni potrebama. Sudjelovanje u pripremi informacija o učenicima s pos. odg. Obraz . potrebama na sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća.

Tjedno sati : 4

Ukupno godišnje sati : 140

3. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Izrada plana i programa permanentnog stručnog usavršavanja..

Realizacija sadržaja iz programa permanentnog usavršavanja putem seminara, savjetovanja, simpozija, kongresa, stručnih vijeća unutar odgojno obrazovne organizacije, te individualnog usavršavanja.

Tjedno sati : 2

Ukupno godišnje sati : 70

4. VOĐENJE DOKUMENTACIJE

Za učenike s pos. odg. obraz. potrebama vodi se i priprema posebna dokumentacija

Dosjei s priložima: medicinska, psihološka, socijalna i pedagoška dokumentacija.

Defektolog stručni suradnik za realizaciju svojih zadataka vodi dnevnik rada, dnevne pripreve za rad i imenik učenika.

Ukupno godišnje sati : 60

5. OSTALI POSLOVI

Za ostvarivanje dijagnostičkih postupaka, posebnih tretmana i drugog kod djece s posebnim odgojno obrazovnim potrebama neophodno je surađivati s Domom zdravlja, općim i stručnim timovima koji se bave zdravstvenim tretmanom djece i mladeži, posebnim odgojno obrazovnim organizacijama, Uredom za prosvjetu, Centrima i društvima za zaštitu invalidnih osoba,

Edukacijsko rehabilitacijskim fakultetom, Domom za djecu Vrbina. Rad u stručnim organima škole, individualno stručno usavršavanje, rad u povjerenstvu, sudjelovanje u radu vijeća učitelja i razrednih vijeća, te ostali poslovi vezani uz Plan i program škole.

Ukupno godišnje sati : 310

SVEUKUPNO GODIŠNJE SATI 1700

Defektolog stručni suradnik
IVANČICA KLOBUČAR, prof.

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 pedagoginji škole.

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.

razrednici,
pedagoginja

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

SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA

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

- 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. Također smo zaključili, iz razgovora s učenicima, da se nezdravo hrane tj. da često jedu tkz. brzu hranu. Mislimo da bi bilo korisno održati predavanje i roditeljima i učenicima o zdravoj prehrani.

U skladu s tim dogovorit ćemo s našim učiteljem biologije da pripremi predavanje ili radionicu za djecu i roditelje.

Osim toga dogovorit 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.

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

b) Aktivnosti službe za školsku medicinu

- 1. razred** - Namjenski pregled – prilagodba na školu (anketni upitnik za učitelje)
 - **Cijepljenje:** Difterija, Tetanus, Poliomiellitis
Morbili, Rubeola, Parotitis
- 2. razred** - Pregled vida
 - Razgovor s učenicima na temu: osobna higijena i očuvanje zdravlja
 - Upoznavanje sa zdravstvenom ustanovom
 - **Cijepljenje:** test na TBC i docjepa nereaktora
- 3. razred** - Pregled vida na boje
 - Razgovor s učenicima na temu: zdrava prehrana
- 4. razred** - Predavanje: Ovisnosti (uz video film "Filip traži prijatelje")
- 5. razred** - Sistematski pregled učenika
 - Predavanje: Pubertet
 - Rad u malim skupinama s djevojčicama: higijena menstruacije
- 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)
- 7. razred** - Razgovor uz video film: Pubertet
 - **Cijepljenje:** test na TBC i docjepa nereaktora
- 8. razred** - Namjenski pregled: profesionalna orijentacija
 - Predavanje uz video film: AIDS
 - **Cijepljenje:** Difterija, Tetanus, Poliomiellitis

c) Prehrana učenika

U školi je organizirana i prehrana učenika. Prehranom je u prosjeku u matičnoj školi obuhvaćeno oko 210, a u PŠ Novo Pračno 14 učenika. Besplatne obroke prima 84 učenika za koje troškove podmiruje Grad Sisak.. Za učenike je organiziran obrok u prijedpodnevnoj smjeni iza 2. i 3. nastavnog sata.

Od rujna 2013. 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.

Krajem svakog mjeseca nutricionistica Podravke šalje nam prijedlog jelovnika za učenike za sljedeći mjesec.

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 trideset i dvoje (32) 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 Ćatić

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. Ivančica Klobučar, 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 napravit pisanu bilješku o tome.

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

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

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

U školi svi 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 i koje je počinilo nasilje i upoznaju ih s događajem, savjetuju i pozivaju na uključivanje u savjetodavnu i stručnu pomoć u školi ili izvan nje. Upoznaju ih s obavezom škole da slučaj prijavi nadležnoj ustanovi (centar, policija, državno odvjetništvo).

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

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

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

9. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
ZNANJA I VJEŠTINE IZ POJEDINIH PREDMETA	Povećati razinu znanja i vještina	<ul style="list-style-type: none"> -stručno usavršavanje učitelja - koristiti različite metode i oblike rada - poticati kod učenika samostalnost u radu - koristiti suvremena sredstva i pomagala u nastavi - izvoditi integriranu, vamučioničku i terensku nastavu 	<ul style="list-style-type: none"> - stručan učiteljski kadar - opremljenost učionica 	Do 30. lipnja 2017.	<ul style="list-style-type: none"> - svi sudionici odgojno – obrazovnog procesa 	<ul style="list-style-type: none"> 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 OPREMLJENO ST ŠKOLE	- poboljšati materijalne uvjete u svrhu izvođenju kvalitetnije nastave	- nabava i opremanje učionica i kabineta potrebnim nastavnim sredstvima i pomagalima - traženje sponzora i donatora	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, - Grad Sisak - Sisačko – moslavačka županija	Tijekom cijele godine	Ravnateljica, Školski odbor, Vijeće roditelja	Opremljenost učionica i kabineta 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 komunikacij u 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 2017.	Ravnateljica	Stakleni zid u hodniku
Sanacija 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

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) Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
- 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

Predsjednica Školskog odbora:

Dobrića Matijašević Juračak

SADRŽAJ:

Osnovni podaci o školi.....	3
Uvjeti rada.....	5
Tablica 1. Unutrašnji prostori.....	6
Tablica 5. Plan uređenja okolišta.....	7
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 prilagđenom programu	19
Individualizirani pristup	20
Plan i program izvanučioničke, terenske nastave, škole u prirodi i jednodnevnih i višednevnih ekskurzija	21
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	31
Plan i program rada Aktiva predmetne nastave	33
Plan rada Učiteljskog vijeća	34
Plan rada Razrednog vijeća.....	35
Plan rada Vijeća roditelja	36

Plan rada Vijeća učenika	37
Plan rada Školskog odbora	38
Plan i program rada ravnatelja.....	39
Godišnji izvedbeni plan i program rada pedagoga	42
Normativ rada stručnog suradnika knjižničara	45
Godišnji plan i program rada stručnog suradnika defektologa	55
Plan rada tajništva	57
Računovodstva	59
tehničkog osoblja: spremačica	61
kuharica	62
domara	63
Stručno usavršavanje.....	64
Program profesionalnog informiranja	64
Plan skrbi škole za zdravstveno – socijalno i ekološku zaštitu učenika	65
Plan sigurnosti u školi i protokol postupanja	68
Školski razvojni plan	70
Napomena i završna stranica	74
Sadržaj	75