

OSNOVNA ŠKOLA
IVANA KUKULJEVIĆA SISAK

**GODIŠNJI
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ŠKOLSKA GODINA 2015./2016.**

Sisak, rujan 2015.godine

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA
IVANA KUKULJEVIĆA SISAK
SISAK, 30. rujan 2015. godine

Klasa: 602-02/15-01/105
Ur.broj: 2176-21-15-01

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 36. sjednici održanoj 29. rujna 2015. 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 2015./2016. školsku godinu

rujan 2015. 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.	113	7
V. – VIII.	163	8
Područni odjel	13	2
UKUPNO	289	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:	289
Broj učenika u razrednoj nastavi:	126
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	163
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	27
Broj učenika u produženom boravku:	35
Broj učenika putnika:	34
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:	2
Početak i završetak svake smjene:	8 – 13,10 sati; 13 ,15 – 18, 15
Broj radnika:	46
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 športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Na osnovi članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 49. Statuta Škole Školski odbor na sjednici održanoj 29. rujna 2015. a na prijedlog Učiteljskog vijeća, donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2015. / 2016. 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 13 učionica, knjižnicu, četiri kabineta, 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, koristi u jednoj smjeni razredna nastava, a u suprotnoj smjeni učionice koristi predmetna nastava.

U prizemlju su dvije učionice opremljene za produženi boravak učenika 1., 2. 3. i 4. razreda. Ove školske godine imamo 7 razrednih odjela u razrednoj nastavi. Jedan odjel trećeg razreda nastavu će održavati u jednoj učionici produženog boravka zbog potrebe jednog učenika.

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

Prostori kojima škola raspolaže dostatni su za odvijanje nastave i izvannastavnih aktivnosti u dvije smjene, iako niti veličina učionica, a ni odvijanje nastave u dvije smjene nije prema propisanom standardu.

1.2.2. Plan obnove i adaptacije

Ove školske godine planirano je u suradnji s našim osnivačem Gradom Siskom i Sisak projektima:

- ugraditi garderobne ormariće u hodniku na prvom katu.
- planiran je sanacija krova,
- uređenje parkirališta kod Kazališta 21
- postavljanje rasvjetnih stupova uz stazu od škole do Kazališta 21
- popravak stepenica na ulazu u školsko dvorište

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

U Područnoj školi Novo Pračno potrebno je:

- postavljanje nadstrešnice nad ulazna vrata kako bi se zaštitila ulazna vrata od oborina.
- neophodno bi bilo izmijeniti stolariju na prozorima 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

Ravnatelj Sisak projekata obavijestio me da je u izradi project za sanaciju I uređenje svega navedenog za područnu školu Novo pračno.

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. Napravljenu 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. 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.
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	18 m ²
UČIONICE 1,2, 3 / priz. 73,7 m ²	Ddvije učionice za produženi boravak informatička učionica	73,7 m ²
TZV “ŠOK”	Spremište	50,16 m ²
DVORANA	TZK	207 m ²
KNJIŽNICA	Knjižnica i čitaonica	48 m ²
ZBORNICA	Zbornica	80,3 m ²

KABINETI	Kabinet TK, foto kabinet,	25,2 m ²
UREDI	Ured ravnatelja, tajnika, knjigovođe i pedagoginje	18,2 m ²
SVLAČIONICE	Muška i ženska svlačionica	22,9 m ²
KUHINJA	Kuhinja i skladište	48,8 m ²
SPREMIŠTE	Spremište uz dvoranu	20,6 m ²
WC	WC-i za učenike i učitelje	8,3 m ²
		5,1 m ²
		13,5 m ²
		15,7 m ²
KABINET	Kabinte TZK	11 m ²
PORTIRNICA		7,6 m ²
HOL		278,3 m ²
HODNICI		299,04 m ²
ŠKOLSKI STAN		

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.	5	Dipl.učiteljica RN	VSS	Razredna nastava
Blažević, Tihana	1969.	20	Prof.Engle.i njem.j.	VSS	Engleski jezik
Božićević, Ksenija	1965.	29	Diol. učitelj RN	VSS	RN
Brodarac Papeš, Gordana	1979.	9	Diplomirani učitelj RN + hrvatski jezik	VSS	Hrvatski jezik
Bulimbašić – Biga Sanja	1974.	14	Dipl. učiteljica RN + engleski	VSS	Engleski jezik
Bunjevac, Mark-Antonio	1977.	11	Dipl. teolog	VSS	vjeronauk
Ciglar, Irena	1973.	16	Dipl.učitelj RN	VSS	RN
Čondić, Željka	1980	8	Dipl. uč. RN	VSS	Razredna nastava
Čatić, Merima	1969.	18	Dipl uč. + njemački jezik	VSS	Njemački jezik
Dragić, Jasna	1961	27	Dipl. učitelj RN	VSS	razredna nastava
Erceg, Melita	1973.	10	Dipl. učitelj RN	VSS	Produženi boravak
Ferenčić, Kristina	1979.	7	Profesor fizike	VSS	fizika
Ivančić, Slađana	1975.	12	Diplomirani teolog	VSS	vjeronauk
Matijašević Juračak, Dobrila	1961.	31	Diplomirani učitelj razr. nastave	VSS	Razredna nastava
Kadečka, Vinko	1980.	7	Dipl. učitelj + prirodoslovlje	VSS	Priroda - biologija
Krnic, Ivanka	1967.	24	Dipl.učit. RN + glazbeni	VSS	glazbena kultura
Lazić, Marica	1956.	36	Inženjer kemije	VSS	kemija
Lovreković Laktašić, Andreja	1973.	15	Prof. povijesti i arheologije	VSS	povijest
Lovrić, Ivan	1954.	34	matematika, fizika	VŠS	matematika
Majić, Ana	1964.	26	tehnička kultura	VSS	tehnička kultura
Mehanović – Jerkovic Marija	1978.	14	Bakalaureat matematike i inf.	VSS	matematika
Mikić, Kristina	1965.	25	Dipl. učitelj RN	VSS	Razredna nastava
Papeš, Tomislav	1973.	10	Prof. TZK	VSS	TZK
Potkonjak, Nenad	1976.	16	Dipl. učitelj RN	VSS	Razredna nastava
Sertić Pelc, Kristina	1975.	11	prof.povijesti	VSS	povijest
Slijepčević, Vesna	1957.	36	engleski jezik	VŠS	engleski jezik
Stupar, Sanja	1974.	12	dipl. učitelj RN	VSS	Produženi boravak
Svjetličić, Miro	1962.	27	dipl. učitelj RN + informatika	VSS	informatika
Šakić, Valentina	1980.	11	geografija i povijest	VSS	Geografija, povijest
Vavro, Marina	1958.	32	dipl. učitelj RN+ hrvatski	VSS	Hrvatski jezik

Vukmanović, Dijana	1964.	28	učiteljica RN	VŠS	RN
Zagorac, Marija	1954.	36	likovna kultura	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.	38	hrvatski jezik	ravnatelj	VŠS
Marina Smiljanić	1957.	31	pedagogija	pedagog	VSS
Ivančica Klobučar	1952.	39	defektologija	defektolog	VSS
Ana Bošković	1954	36	hrvatski jezik	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.	31	Krojačica	čistačica - kuharica	SSS
Jović, Divna	1959.	38		čistačica	NSS
Mijadžiković, Vlasta	1968.	16	proizvođač gotovih jela	kuharica	SSS
Mikulić, Krešimir	1958.	38	KV strojar	domar-ložac	SSS
Roksa, Ivančica	1974.	14	Poljoprivredni tehničar	čistačica	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 /	DAR O VITI	Teškoće u razvoju	RAZREDNIK
1.a	16/ 7					Ksenija Božičević
1.b	14/ 7		1			Irena Ciglar
2.a	26/ 14				1+1	Dijana Vukmanović
3.a	11/ 5				2	Kristina Mikić
3.b	19/ 5					Jasna Dragić
4.a	14/ 5				2	Nenad Potkonjak
4. b	13/ 7				2	Dobriša Matijašević Juračak
5.a	23/14	7			1 + 1	Marija Mehanović Jerkovic
5.b	22/12	3			2	Marina Vavro
6.a	19/11	7			1+1	Vinko Kadečka
6.b	21/15	2			1	Valentina Šakić
7.a	23/11	3			1+3	Merima Čatić
7.b	20/12	7			1	Tihana Blažević
8. a	17/ 7	3			1+2	Gordana Brodarec Papeš
8.b	18/ 9	4			2+2	Tomislav Papeš

PODRUČNI ODJEL NOVO PRAČNO

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

UKUPNO UČENIKA U ŠKOLI

	učenici	putnici	ponavljači	daroviti	Teškoće u razvoju
V - VIII.	163	36	3		18
I.- VIII.	289	36	4		27

2.2. Produženi boravak

U školskoj godini 2015./2016. produženi boravak nastavlja s radom u dvije skupine. Ove godine produženi boravak će koristiti 30 učenika.

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

2.3. Organizacija smjena

Škola radi u dvije smjene: jutarnjoj i popodnevnoj. Smjene se mijenjaju tjedno, a školska je godina započela jutarnjom smjenom odjela od V. do VIII. razreda. 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, u pravilu pod velikim odmorom .

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. 7. 9. 2015. do 23. 12. 2015.	IX.	22	18	Neradnih dana 8 -subota, nedjelja		
	X.	21	21	Dan neovisnosti RH 8. 10. 2014. 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.	21	17	Neradnih dana 8 – sub. i ned. 25. i 26. 12. Božić i <i>Sv. Stjepan-(subota)</i> ukupno 9 dana		
II. 11. 1. 2016. do 10. 6. 2016.	I.	19	15	Neradnih dana 10- sub.i ned. 1.1. Nova godina; <i>6.1. Sveta tri Kralja - ned.</i> ukupno 12 ner.dana		
	II.	21	21	Neradnih dana 8 – sub. i ned.		
	III.	22	17	Ner.dana 7– sub. i ned. Uskrs 1, uskr.poned. 1 Nenastavni dan - natjecanje = 10		
	IV.	21	21	Neradnih dana 8 sub. i ned. Ukupno 8 neradnih dana		
	V.	21	20	Neradnih dana 8 sub. i ned <i>1. 5. Praznik rada(nedjelja)</i> <i>26. svibanj- Tijelovo</i> 27. 5. Dan Škole – nenastavni Ukupno 11 neradnih dana		Upisi učenika 1. razreda
	VI.	18	7	Neradnih dana 8 sub. i ned. 4. 6. Sv. Kvirin – Dan Grada 22.6. <i>Dan antifašističke borbe- 1</i> 25.6. <i>Dan državnosti (subota)</i> 1 dan izlet nenastavni dan Ukupno 10 neradnih dana	Dopunski rad od 13. do 27. lipnja 2016.	Podjela svjedodžb i 30.6. 2016. 8. razr.
	VII.	21		Neradnih dana 8 sub. i ned		6. 7. podjela svjedodž bi od 1.- 7. r
	VIII.	21		Neradnih dana 8 – sub. i ned. <i>5.8. Dan zahvalnosti - petak</i> <i>15.8. Velika Gospa - ponedjeljak</i> Ukupno 10 neradnih dana	23 i 24. 8. popravni ispit	
UKUP NO		249	178	107		

24. 12. 2015. planirani dan godišnjeg odmora

27. 5. 2016. planirani dan godišnjeg odmora

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)	10 (5)	15 (5)	15 (5)	10 (5)	10 (5)	8 (4)	8 (4)	91
Likovna kultura	3 (1)	2 (1)	3 (1)	3 (1)	2 (1)	2 (1)	2 (1)	2 (1)	19
Glazbena kultura	3 (1)	2 (1)	3 (1)	3 (1)	2 (1)	2 (1)	2 (1)	2 (1)	29
Strani jezik Engleski	6 (2)	4 (2)	6 (2)	6 (2)	6 (3)	6 (3)	6 (3)	6 (3)	46
Matematika	12 (4)	8 (4)	12 (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)	4 (2)	6 (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)	6 (3)	9 (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	350	525	525	350	350	280	280
Likovna kultura	105	70	105	105	70	70	70	70
Glazbena kultura	105	70	105	105	70	70	70	70
Engleski jezik	210	70	210	210	210	210	210	210
Matematika	420	280	420	420	280	280	280	280
Priroda i društvo	210	140	210	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	(5)	10	350
Vjeronauk	I.-IV.,V.-VIII	Mark-Antonio Bunjevac	(12)	24	840
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	6. i 8.	1	15	35	Gordana Papeš
Engleski jezik	7. i 8.	1	12	35	Tihana Blažević
Matematika	1.a	1	4	35	Ksenija Božičević
	1.b	1	4	35	Irena Ciglar
	2.a	1	8	35	Dijana Vukmanović
	3.a	1	5	35	Kristina Mikić
	3.b	1	7	35	Jasna Dragić
	4.a	1	7	35	Nenad Potkonjak
	4.b	1	7	35	Dobriła M. Juračak
	PŠ Novo Pračno	1. i 3.	1	2	35
2. i 4.		1	8	35	Željka Čondić
Matematika	5.	1	8	35	Marija Mehanović Jerkovic
Geografija Povijest	6. - 8.	1	12	35	Valentina Šakić
Povijest	8.	1	4	35	Andreja Lovreković Laktašić
Biologija	7. i 8.	1	10	70	Vinko Kadečka
Fizika	8.	1	5		Kristina Ferenčić
Njemački jezik	7.	2	10	70	Merima Čatić
	8.		6		
UKUPNO	1. – 8. raz.	17	129	630	

Učitelji 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	2	35	Ksenija Božičević Irena Ciglar Dijana Vukmanović Kristina Mikić Jasna Dragić Nenad Potkonjak Dobriła M. Juraćak
	1.b	1	1	35	
	2.a	1	5	35	
	3.a	1	3	35	
	3.b	1	1	35	
	4.a	1	3	35	
	4.b	1	1	35	
PŠ Novo Praćno	1. i 3.	1	2	35	Željka Čondić Kristina Abramović
	2. i 4.	1	3	35	
Hrvatski jezik	5. i 7.	2	13	70	Marina Vavro Gordana B. Papeš
	6. i 8.	1	10	35	
Engleski jezik	7. i 8.	1	7	35	Tihana Blažević Vesna Slijepčević
	5. i 6.	2	16 + 13	70	
Matematika	5. - 8.	1	16	35	Ivan Lovrić
Kemija	8.	1	10	35	Marica Lazić
UKUPNO	1. – 8.	14	101	595	

Realizacija dopunske nastave bilježi se u razrednoj knjizi te na listama praćenja dopunske nastave za svakog ućenika. Planirani broj ućenika je promjenjiv tj. ovisi o potrebi ućenika.

2.10. Plan izvannastavnih aktivnosti

Tablica 6. - INA

NAZIV GRUPE	TJEDNO SATI	NASTAVNIK
Pjevački zbor	1	Ivanka Krnic
Lutkarsko - dramska	1	Dijana Vukmanović
Športska – badminton	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	1	Mikić Kristina
Wir 1; Wir 2	2	Merima Čatić
KUD i Literarna	1	Dobriła Matijašević Juračak
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> Seosko gospodarstvo</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>Sisak Sisak</p> <p>Sisak, park rijeka Kupa Sisak Sisak</p>	<p>svibanj 2016.</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 Contessa</p> <p><u>POSJET</u> MOJ ZAVIČAJ - promjene u prirodi s obzirom na godišnja doba - promet Kulturne ustanove: muzej, kino, kazalište</p>	<p>Pisarovina, Bratina Draganić, Budrovci</p> <p>Sisak</p> <p>Sisak Sisak</p>	<p>Listopad 2015. Svibanj 2016.</p> <p>Tijekom šk. godine 2015./2016.</p>	<p>2. razred Učenici razrednic</p>	
<p><u>TERENSKA NASTAVA</u> Krašograd Contessa</p> <p><u>POSJETI IZVAN ŠKOLE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - PARK – JESEN - MUZEJ - PROLJEĆE U PARKU - KAZALIŠTE - KINO 	<p>Pisarovina, Bratina Draganić, Budrovci</p> <p>Sisak Sisak Sisak</p> <p>Sisak</p>	<p>Listopad, 2015. Svibanj, 2016.</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> Krašograd Contessa</p> <p><u>POSJET</u></p>	<p>Pisarovina, Bratina Draganić, Budrovci</p>	<p>Listopad, 2015 Svibanj, 2016.</p>	<p>4. razred Učenici i razrednici</p>	

<p>Kulturne ustanove: (muzej, kino, kazalište i dr.)</p> <p><u>IZVANUČIONIČKA NASTAVA</u> Hrvatski olimpijski dan Meteorološka postaja</p>	<p>Sisak</p> <p>Sisak Sisak</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Rujan, 2015. Ožujak, 2016.</p>	<p>4. RAZRED Učenici i razrednici</p>	
<p>Park osjetila Posjet bolnici</p> <p>Kupalište Zibel Stari grad</p>	<p>Sisak Sisak</p> <p>Sisak</p>	<p>Listopad, 2015. Prosinac, 2015. Ožujak, 2016. Lipanj 2016. Svibanj 2016.</p>	<p>Produženi boravak</p>	
<p><u>TERENSKA NASTAVA</u> Arheološki muzej i ZOO vrt</p> <p><u>IZLET</u> Otok Krk – Jurandvor, Bašćanska ploča</p>	<p>Zagreb</p> <p>Otok Krk</p>	<p>Listopad ili studeni 2015.</p> <p>Svibanj 2016.</p>	<p>5. razred učenici, razrednici i predmetni učitelji</p>	
<p><u>TERENSKA NASTAVA</u> Hrastovačka gora Stari grad Sisak</p> <p><u>IZLET</u> Nacionalni park Risnjak</p>	<p>Hrastovica Sisak</p> <p>Risnjak</p>	<p>Listopad, 2015. Travanj ili svibanj, 2016. Svibanj ili lipanj 2016.</p>	<p>6. razred Učenici i razrednice</p>	
<p><u>VIŠEDNEVNI IZLET</u></p> <p>Biograd na Moru</p> <p><u>TERENSKA NASTAVA</u> Hrvatsko – američko društvo i Goethe Institut</p> <p>Posjet kazalištu u Zagrebu Mjuzikl u Kazalištu “Komedija“</p>	<p>Biograd na Moru</p> <p>Zagreb</p> <p>Zagreb</p>	<p>Lipanj 2016.</p> <p>Travanj 2016.</p> <p>Listopad, 2015.</p>	<p>7. razred učenici, razrednici i predmetni učitelji</p>	
<p><u>IZLET</u></p> <p>Rizvan City</p> <p><u>POSJET</u> Kazališna predstava- mjuzikl - kazalište Komedijska</p> <p><u>TERENSKA NASTAVA</u> Vukovar 2 dana Komarevo – sat povijesti o</p>	<p>Gospić</p> <p>Zagreb</p> <p>Vukovar Komarevo</p>	<p>Lipanj 2016.</p> <p>Listopad, 2015.</p> <p>2016. Svibanj 2016.</p>	<p>8. razred Učenici, razrednice i predmetni učitelji</p>	

Domovinskom ratu				
3.TEMATSKA NASTAVA				
Olimpijski dan	Škola	Rujan 2015.	Svi učenici i učitelji	
Dan neovisnosti R H	Škola	Listopad 2015.	Svi učenici i učitelji	
Dani kruha i plodova zemlje	Škola Grad	Listopad 2015.	Svi učenici i učitelji 7. i 8. razred	
Dan sjećanja na Vukovar	Škola	Studeni 2015.	Svi učenici i učitelji	
Sveti Nikola , Božić	Škola - Grad	Prosinac 2015.	Svi učenici i učitelji	
Fašnik	Škola	Veljača 2016.	5. i 6. razredi	
Valentinovo	Škola	Veljača 2016.	Svi učenici i učitelji	
Svjetski dan voda	Škola	Ožujak 2016.	Svi učenici i učitelji	
Uskrs Dan planeta Zemlje Dan otvorenih vrata za Buduće prvašice	Škola Škola Škola	Travanj 2016. Travanj 2016. ?	Svi učenici i učitelji 1. – 4. razredi	
Svjetski dan sporta Međunarodni dan obitelji Dan škole	Škola - Grad	Svibanj 2016.	Svi učenici i učitelji	
Dan Grada Siska	Škola	Lipanj 2016.	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.

PROJEKTNA NASTAVA:

1) Od otpada do zdravih grickalica

Nositelj: Eko skupina, učitelj Vinko Kadečka

2) Sakupljanje starih mobitela i baterija

Nositelji: učitelj Vinko Kadečka i svi učitelji i učenici

3) Jezik Gradišćanskih Hrvata

Nositelji: Učiteljice Merima Čatić i Marina Vavro, učenici 7. razreda koji pohađaju Izbornu nastavu iz njemačkoga jezika

4) Budi najbolji učenik

Nositelji: Svi učenici i razrednici

5) Eko minuta

Nositelji: svi učenici i učitelji

6) Eko čistka – čišćenje školskog dvorišta

Nositelji: Svi učenici i djelatnici škole

7) Gradanin

Nositelj: Merima Čatić i 7. razred

8) Prometna preventiva u 5. razredu

Nositelj: Ana Majić i 5. razred

9) Zeleni korak – sakupljanje papira i najlonskih vrećica

Nositelji: Svi učenici i učitelji

10) Učenici učenicima darujemo radost

Vjeroučiteljica s. M.Karla, učenici i učitelji

11) Korizmeni novčić

Vjeroučiteljica s. M.Karla, učenici i učitelji

12) Volim svoju školu

Nositelji: Vjeroučiteljica s. M. Karla, učenici, pedagog i ravnateljica

13) Plastičnim čepovima do skupih lijekova

Vjeroučiteljica s. M.Karla, učenici i učitelji

14) Posjet dječjem odjelu bolnice „Ivo Pedešić” Sisak

Nositelji: Vjeroučiteljica, učiteljice i učenici polaznici produženog boravka

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	1	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	10						10 (18)
12.	Sanja Bulimbašić - Biga	4						4 (8)
13.	Gordana Brodarac Papeš	20			1	1		18 (40)
14.	Marina Vavro	20			1	1		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 1		1			18 (40)
20.	Marija Mehanović Jerkovic	14				1		11 (26)
20.	Andreja Lovreković Laktašić	6				1		5 (12)
21.	Vinko Kadečka	17				2	1,5	13,5 (34)
22.	Marica Lazić	8				1		7 (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		20	ŽV 1			2	17 (40)
29..	Mark-Antonio Bunjevac		24					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 Madjer	Magistar primarnog obrazovanja	Jasna Dragić
Dario Radoš	Profesor kineziologije	Tomislav Papeš

Matea Lovreković	Magistra primarnog obrazovanja	Dijana Vukmanović
------------------	--------------------------------	-------------------

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. pedagpg	Pedagoginja	8,00 – 14,00 12,00 – 18,00	40	2080
3.	Ivančica Klobučar	Prof. defektolog	Defektolog	8,00 - 13,00 13,00 – 18,00	40	2080
4.	Ana Bošković	Nastavnica hrvatskoga jezika	Knjižničar	8,00 – 14,00 12,00 – 18,00	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.proizvoda	Kuharica	6,00 - 14,00 10,00 – 18,00	40	2080
8.	Ankica Štajdohar	Kuharica	Kuharica	6,00 – 14,00 10,00 – 18,00	20	2080
9	Vlatka Cesar	Frizerka	Spremačica	6.00 - 14,00 12,00 - 20,00	40	2080
10.	Ivančica Roksa	Osnovna škola	Spremačica	6,00 – 14,00 12,00 – 20,00	40	2080
11.	Divna Jović	Osnovna škola	Spremačica	6,00 – 14,00 12,00 – 20,00	40	2080
12.	Krešimir Mikulić	Strojbravar	domar-ložač	6,00 – 14,00 12,00 – 20,00	40	2080
13.	Đurđica Struk - Vratarić	Odjevni radnik	Spremačica	6,00 – 14,00 12,00 – 20,00	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	7. POČETAK NASTAVNE GODINE	- učenici 2. r. o. - knjižnica - MALI ZBOR	Bošković, Vukmanović Juračak Krnic	školska priredba za prvašice
	8. MEĐUNARODNI DAN PISMENOSTI	- knjižnica	Bošković	tematska izložba
	26. SVJETSKI DAN ČISTIH PLANINA	- ekolozi	Kadečka, Ciglar	tematska izložba
LISTOPAD	7. DAN NEOVISNOSTI RH	razredni odjeli i razrednici -knjižnica	Bošković	tematska izložba, prezentacija hrane, likovnih radova
	10. DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE	- svi učitelji i odjeli	razrednici, Zagorac boravak	tematske izložbe
	16. DAN HRANE	- svi učitelji i odjeli	razrednici	tematske izložbe
	20. DAN JABUKA	- svi učitelji i odjeli	razrednici	knjiga za 1 kunu
	22. SVJETSKI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA	- svi učitelji i odjeli - knjižnica	Bošković razrednici	tematske izložbe
27. SVJETSKI DJEČJI DAN	- svi učitelji i odjeli	razrednici		
31. MEĐUNARODNI DAN ŠTEDNJE	- svi učitelji i odjeli		posjet banci	
STUDENI	MJESEC HRVATSKE KNJIGE	Knjižnica Literati	Bošković, Juračak	I radionice
	18. DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR	- svi učitelji i odjeli	razrednici	tematske izložbe
	24. DAN HRVATSKOG KAZALIŠTA	INA	učenici i voditelji	
PROSINAC	1.DAN BORBE PROTIV AIDS- a	- biolozi, viši razredni odjeli	Kadečka razrednici	video – kasete, razgovor

	<p>OBIJEŽBA RIMOKATOLIČKIH DUHOVNIH BLAGDANA - Sveti Nikola - Božić - Nova Godina 8. TJEDAN SOLIDARNOSTI</p> <p>BOŽIĆNA PRIREDBA BOŽIĆ U GRADU</p>	<p>- tajništvo, škola, knjižnica, vjeroučitelji</p> <p>Crveni križ Učenici od 5. – 8. razreda</p> <p>Učenici od 1. – 8. razreda</p>	<p>razrednici voditelji INA</p> <p>razrednici</p> <p>razrednici voditelji INA svi učitelji, Zagorac</p>	<p>podjela slatkiša</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>POKLADE 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</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>učitelji HJ</p>	<p>razgovor, radionice tematska izložba</p> <p>kviz-natjecanje</p> <p>literarni kružok</p>

	<p>NAŠA 21. SVJETSKI DAN PJESNIŠTVA (UNESCO) DAN DAROVITIH UČENIKA-DAN OTVORENIH VRATA</p> <p>22. SVJETSKI DAN VODA</p>	<p>učenici 1.-8. razreda</p> <p>učenici 1. – 8. razreda</p>	<p>razrednici vjeroučitelji boravak</p> <p>svi učitelji i str. služ.</p>	<p>Dan otvorenih vrata</p>
TRAVANJ	<p>2. MEĐUNARODNI DAN DJEČJE KNJIGE 5. USKRS</p> <p>7. SVJETSKI DAN ZDRAVLJA</p> <p>13. DAN SJEĆANJA NA HOLOKAUST</p> <p>22. DAN PLANETA ZEMLJE</p>	<p>Knjižnica</p> <p>Boravak likovna</p> <p>biolozi, ekolozi svi, likovna</p> <p>učenici i učitelji od 5. – 8. razreda</p> <p>učenici 1. – 8. razreda</p>	<p>Bošković</p> <p>Erceg, Stupar, Božičević, Zagorac razredni odjeli</p> <p>svi učitelji, Zagorac</p> <p>svi razrednici</p> <p>svi razrednici</p>	<p>razgovor,</p> <p>ŠETNJOM DO ZDRAVLJA</p> <p>obavijest, razgovor</p> <p>izložba učeničkih radova</p>
SVIBANJ	<p>1. PRAZNIK RADA</p> <p>8. SVJETSKI DAN CRVENOG KRIŽA</p> <p>15. MEĐUNARODNI DAN OBITELJI</p> <p>18. MEĐUNARODNI DAN MUZEJA SAJAM CVIJEĆA CVJETNI KORZO</p> <p>28. SVJETSKI DAN SPORTA</p>	<p>učenici 1. – 8. razreda sindikata</p> <p>učenici 1. – 8. razreda</p> <p>učenici i učitelji od 5. – 8. razreda</p> <p>učenici 1. – 4. razreda</p> <p>učenici 1. – 8. razreda</p>	<p>svi razrednici Bošković,</p> <p>blagajnik CK</p> <p>svi razrednici</p> <p>razrednici</p> <p>svi razrednici razrednici, Zagorac</p> <p>INA</p>	<p>obavijest, razgovor</p> <p>obavijest, razgovor</p> <p>posjet Gradskom muzeju</p> <p>sportski susreti, ulična utrka</p>

	29. DAN ŠKOLE	učenici 1. – 8. razreda	svi razrednici voditelji INA	sportski susreti izložba učeničkih radova priredba obavijest, razgovor
	30. DAN HRVATSKOG SABORA – spomendan RH			
LIPANJ	17. SVJETSKI DAN SUZBIJANJA NESTAŠICA VODE	učenici 1. – 8. razreda Božičević, Zagorac biolozi, ekolozi	svi razrednici Kadečka, Šakić	obavijest, razgovor, šetnja gradom učenika nižih razreda obavijest, razgovor
	21. SVJETSKI DAN GLAZBE	svi učenici polaznici Glazbene škole, glazbena kultura	svi razrednici, Krnic	glazbeni sat
	22. DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE	knjižnica, povijest	Bošković, nastavnica povijesti	video - projekcija

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM AKTIVA RAZREDNE NASTAVE
2015./2016.**

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:Građanski odgoj-korak II	učiteljice RN defektologinja pedagoginja učiteljica Merima Čatić
P R O S I N A C	-Prigodno obilježavanje Svetog Nikole i Božića -Priprema Sjednica razrednih vijeća na kraju 1. polugodišta -Pripreme za zimski odmor učenika	učiteljice voditelj KUD-a pedagoginja članovi razrednih vijeća
S I J E Č A NJ	-Organizacija aktivnosti u vrijeme zimskog odmora učenika -Sudjelovanje Gradskom stručnom skupu učitelja RN	učiteljice
V E LJ A Č	-Pripreme za Fašnik i Valentinovo -Pripreme za natjecanja, susrete i smotre u školi i izvan nje(matematika – 4. razredi, LIDRANO) -Sudjelovanje na Gradskom stručnom skupu	učiteljice RN

A		
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: Građanski odgoj- korak III -Obilježavanje Dana planeta Zemlje -Dogovor i pripremanje svečanosti povodom obilježavanja Dana škole	učiteljica Merima Čatić 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
2015./2016.**

Redni broj	ZADATCI	NOSITELJI	REALIZACIJA	
1.	Donošenje plana i programa rada za šk. god. 2015/2016.	Članovi stručnog aktiva	Rujan 2015.	
2.	Godišnje i mjesečna planiranja	Članovi stručnog aktiva	Tijekom školske godine 2015/2016.	
3.	Primjeri dobre prakse	Članovi stručnog aktiva	Tijekom školske godine 2015/2016.	
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 pozitivnog mošljenja	Pedagoginja škole Vanjski predavači i učitelji naše škole	Listopad 2015. Studeni 2015. i Veljača 2016.	
8.	Provođenje terenske nastave Projektni dan	Članovi stručnog aktiva predmetne nastave	Tijekom školske godine 2015/2016.godine	
9.	Raspodjela zaduženja za šk. god. 2016./2017.- prijedlog	Ravnateljica škole,učitelji	Lipanj 2016.	

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 2015./2016. 2. Poslovi na početku školske godine	Ravnateljica Pedagoginja
IX. mjesec	Prihvatanje Školskog kurikulumu i Plana i programa rada škole Za školsku godinu 2015./2016. Ocjenjivanje vladanja i pedagoške mjere Teme o kojima ćemo razgovarati tijekom godine	Pedagoginja i suradnici
X. mjesec	Tekuća problematika Predavanje – tema: Koliko ti znači knjiga – Ana Bošković	Ravnateljica
XI. mjesec	Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju Tekućaa problematika Predavanje – tema: Akcijsko županijsko istraživanje – spolna i rodna ravnopravnost, Marina Smiljanić	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: Kako uspješno učiti, Marina Vavro	ravnateljica, pedagoginja, učitelji
II. mjesec	Dogovor o narednim aktivnostima Tekuća problematika	ravnateljica
III. mjesec	Natjecanja i smotre Tekuća problematika Predavanje – tema: Školska knjiga – temu ćemo naknadno utvrditi	ravnateljica
IV. mjesec	Analiza uspješnosti učenika u učenju i vladanju Eko tema -	pedagoginja ravnateljica
V. mjesec	Priprema za obilježavanje Dana škole Aktivnosti u školi i Gradu	ravnateljica sa suradnicima
VI. mjesec	Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine s osvrtom na realizaciju nastavnog plana i programa	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 2016./2017. Organizacija rada na početku školske godine 2016./2017. 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 2015.	Članovi RV, pedagoginja ravnateljica i bivše učiteljice
12.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja	siječanj 2016.	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 2016.	Razrednici, članovi RV, pedagoginja i ravnateljica
6.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika i vladanja od 5. – 8. razreda nakon dopunskoga rada s učenicima.	lipanj 2015.	Razrednici, članovi RV, pedagoginja i ravnateljica
8.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika i vladanja od 5. – 8. razreda nakon popravnih ispita	kolovoz 2015.	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 razrednim knjigama. 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 Irena Vigouroux, 1.b Morana Čulig, 1.PŠ Silvija Trtanj, 2. Ingrid Grgić, 2. PŠ Mladen Marjanović, 3.a Milan Hrnčević, 3.b Vanda Butorac, 3.PŠ Josipa Pavlović, 4.a Marina Cerovac, 4.b Kristina Radić - Prpić, 4. PŠ Senad Aldžić, 5.a Lucija Dijanežević, 5.b Sanja Kraker Zednik, 6.a Anita Mesić, 6.b Damir Haralović, 7.a Kristina Prpić; 7b. Antun Vujić, 8.a Ivana Radanović, 8.b Svjetlana Vergaš

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 2015./2016.
- e) Ostala pitanja

Vrijeme realizacije: rujan, 2015.
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 2016.
Nositelj realizacije: ravnateljica, pedagoginja

IV. sastanak

Teme

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

Vrijeme realizacije: sredina svibnja 2016.
Nositelji: Vijeće roditelja

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. 2015./2016. su:

**1.a Magda Horvat, 1.b Tena Dijanežević 1.PŠ Marta Pavlović,
2.a Luna Švagelj, 2. PŠ: Tanja Marjanović,
3.a Sara Rajhek, 3.b Leda Vujić, 3. PŠ Antonio Čavlović,
4.a Ivano Anđić, 4.b Paola Krizmanić, 4. PŠ Sara Aldžić,
5.a Asja Dijanežević, 5.b Lukas Zubović,
6.a Marija Danić, 6.b Anja Blažević,
7.a Dunja Petrović, 7.b Gloria Vlašić,
8.a Matej Rogina, 8.b Valentina Gazibara**

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 radne 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 2015./2016. je **Anja Blažević**, 6.b razredni odjel, a zamjenik je **Lukas Zubović**, 5.b razredni odjel.

Predstavnici naše škole u Vijeće učenika Grada Siska su:

Marija Danić, 6.a razredni odjel i **Glorija Vlašić**, 7.b razredni odjel.

Predstavnica Županijskog vijeća učenika je Dunja Petrović, 7.a razredni odjel

5.5. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA OŠ IVANA KUKULJEVIĆA SISAK U ŠKOLSKOJ GODINI 2015./2016.

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 uspjehu učenika na kraju šk. god. 2014./2015. - Davanje suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa s djelatnicima - Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Ivana Kukuljevića Sisak u školskoj 2015./2016. godini - Usvajanje Školskog kurikuluma - Usvajanje Etičkog kodeksa i Kućnog reda - 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 2016. godinu
I.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o odgojno - obrazovnim postignućima na kraju 1. polugodišta školske 2015./2016. godine i donošenje smjernica za poboljšanje rada škole
II.	<ul style="list-style-type: none"> - Usvajanje financijskog godišnjeg obračuna za 2015. 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 2015./2016. 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 2015./2016.

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	8
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, 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. Organizacija dopunskog 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	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

		anketa 2.Izrada izvješća i analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta i školske godine 3.Realizacija plana i programa rada škole i pedagoga					20					20		20
7.	Stručno usavršavanje	1.Praćenje ISU učitelja 2.Nazočnost stručnim skupovima u i izvan škole 3.Individualno i grupno stručno usavršavanje 4.Stručna literatura 5.Aktiv pedagoga 6.Sudjelovanje u radu stručnih aktiva 7.Rad na projektu	10	3 10 10	10 10	10	10 30	10 10 5 10	5 10 10	1/n as. 10 10 5 2	10 10 10	10 10	2	5 1
8.	Profesionalno usmjeravanje	1.Suradnja s HZZ-om 2.Provedba i obrada anketa 3.Individualno 4.Grupno 5.Razgovori s roditeljima 6.Uređenje Oglasne ploče 7.Praćenje tekućih informacija i obavještavanje učenika	5	10	5 10			1/u č. 6	1/u č.	1/u č.	5 1/u č. 1/ro d 5 10			
9.	Kulturna djelatnost škole	1.Pripreme i sudjelovanje na priredbama povodom blagdana i drugih prigoda		5		5		5				5		
10.	Upis učenika u 1.razred	1.Ispitivanje zrelosti djece za upis u 1.razred								1/u č.	1/u č.	1/u č.		
11.	Organizacija i raspored učenika po odjelima	1.Obrada materijala s upisa u 1.razred i upis učenika 2.Formiranje odjela prvih razreda 3.Formiranje odjela petih razreda (po potrebi)										20 5	8	
12.	Vrednovanje i evaluacija ostvarenih rezultata	1.Sistematizacija statističkih podataka o učenicima i školi												10
13.	Poslovi pripreme za	1.Utvrđivanje obrazovnih potreba												2

	ostvarenje školskog programa	sredine 2.Obrada podataka o učenicima 1.razreda 3.Organizacijski poslovi 4.Ostvarivanje uvjeta za realizaciju planiranog												5 5 5
14.	Ostali poslovi	1.Suradnja s tajništvom i ravnateljem 2.Pedagoška dokumentacija 3.Rad s pripravnici 5.Suradnja s okruženjem 6.Organizacija cijepljenja učenika 7.Organizacija i priprema predavanja za učitelje 8.Pomoć oko organizacije natjecanja 9.Sudjelovanje i pomoć u organizaciji izleta, ekskurzija, itd. 11.Organizacija i provedba popravnih ispita 13.Upis novopridošlih učenika	10 30 5 5 5	10 10 5 5 2	10 20 5 2	10 10 5 2	10 10 5 5	10 10 5 10 10	10 10 5 10	10 10 5 10	5 5 5 5	5 5	5 5 5 5	
	UKUPNO		176	168	168	176	152	160	184	168	168	152	40	96

Pedagoginja:
Marina Smiljanić, prof.

**DJELATNOST STRUČNE SLUŽBE
ŠKOLSKA KNJIŽNICA
ŠKOLSKA GODINA 2015./2016.**

USTROJILA :

Ana Bošković, knjižničarka

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

Isti podrazumijevaju :

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

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

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

Školska je knjižnica, naime, izvorište ukupnog znanja i informacija, te mora biti na usluzi svim svojim korisnicima kako učenicima i učiteljima, tako i roditeljima, djelatnicima škole, ali i vanjskim suradnicima.

Osobita svrha ove službe biti je i dijelom procesa u prezentiranju odgojno- obrazovnih sadržaja, odnosno nastavnih i izvannastavnih aktivnosti, s naglaskom na ravnopravnost svoga položaja, osobito, u odnosu na ostale stručne službe koje u školi djeluju.

Jedna od značajnijih uloga školske knjižnice, i knjižničara, promoviranje je partnerskog odnosa u svom okružju. Isti se može ostvarivati na više načina:

- individualno
- skupno
- u paru.

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

PLAN I PROGRAM RADA školskog knjižničara, tj. školske knjižnice, nedjeljiv je od ukupnog PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE.

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

**DJELATNOST STRUČNE SLUŽBE
ULOGA ŠKOLSKE KNJIŽNICE**

- razvijati čitalačke vještine i navike kod učenika već od prvoga razreda osposobljavati učenike za samostalan i istraživački rad, rad temeljen na različitim izvorima znanja
- poticati u pojedinaca stvaralačko i kritičko mišljenje te samostalno pronalaženje, selektiranje i vrjednovanje informacija na svim istraživačkim razinama i područjima
- njegovati spoznaju o osobitoj ulozi školske knjižnice, i knjižničara, u postupnom i prilagodljivom "podizanju kakvoće" poučavanja, s ciljem usvajanja znanja
- zagovarati stvaralaštvo, te jačati moralnu svijest i estetski ukus
- pridonositi razvoju samopouzdanja kod učenika

- ukazivati na odgovornost prema samome sebi, kao i društvu u kojem živimo
- uočiti mogućnosti osobnog napretka i razvoja temeljenog na pozitivnim uzorima iz svoje okoline.

KNJIŽNO- INFORMACIJSKO PODRUČJE

obuhvaća sve elemente informacijskih pismenosti uključujući uporabu informacijskih tehnologija, ali i postojećih sustava za pretraživanje informacija prikupljanjem, obrađivanjem i stavljanjem u funkciju svih izvora znanja, uz pomoć suvremene tehnologije, prostor knjižnice treba zaživjeti na samo kao nastavno, već i informacijsko središte škole.

OPĆI CILJEVI I ZADATCI

KNJIŽNO- INFORMACIJSKOG PODRUČJA

- sustavno privikavati učenika na prostor i ozračje koje u njoj vlada
- zauzimati pozitivan stav, kod korisnika, prema ukupnoj knjižnoj i neknjižnoj građi u pohrani školske knjižnice
- razvijati prijeko potrebne sposobnosti, umijeća i vještine, kao što su: međusobna komunikacija, uočavanje protoka informacija, istraživanje nepoznatoga kao i ukazivanje na razvoj kritičkog mišljenja i vrjednovanje postignutog nivoa znanja
- motivirati učenike bitno je pri usvajanju znanja iz različitih izvora, kao neophodna pomoć učenicima kako bi postali ne samo uspješni, već i zadovoljni u svom školskom to jest radnom okružju. Ovo je područje osobito otvoren za sve promjene u radu, jer su znanstvene činjenice, tehnološka dostignuća ali i uvjeti života i rada, kao sve u životu, podložni promjenama.

POSEBNI CILJEVI I ZADACI

KNJIŽNO- INFORMACIJSKOG PODRUČJA

- osigurati zadovoljavanje pojedinačnih i skupnih odgojno- obrazovnih, informacijskih, kulturnih i socijalnih potreba svih korisnika
- poticati slobodne oblike učenja, timski rad, druženje učenika oko zajedničkih projekata i slobodno odabranih tema
- ukazivati na kulturnu baštinu Grada ili zavičaja kao poticaj za učenje i otkrivanje novih znanja na originalnim, povijesnim, lokacijama
- njegovati informacijsku i komunikacijsku otvorenost, razvojem osobnih vještina prigodom pružanja kvalitetnih i provjerenih informacija provoditi kontinuirane aktivnosti u vezi promicanja čitanja i učenja jer je, u konačnici, krajnji cilj i zadatak odgojno- obrazovne i informacijske djelatnosti školske knjižnice i školskog knjižničara sljedeći :
- **UČENIK- ODGOJEN- OBRAZOVAN i KOMUNIKACIJSKI OSPOSOBLJEN ZA SAMOSTALNU UPORABU SVIH INFORMACIJA U POHRANI.**

PROGRAMSKI SADRŽAJI RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2015./16. RUJAN:

PROGRAMSKI SADRŽAJI:

I. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD:

Posudba obvezne, dodatne i izborne lektire. učenici.

Ustroj kreativnih radionica: literarne, novinarske, scensko- dramske, medijske. Uvođenje učenika učitelji.

prvog razreda u rad školske knjižnice, nabava tajništvo škole.

stručno literature i časopisa za učitelje i učenike.

II. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST:

NAČIN REALIZACIJE:

Upute, savjeti, dogovor, sugestije i prijedlozi korisnika: učenika, učitelja, roditelji. Stručni rad u školskoj knjižnici.

Dogovor s ravnateljicom i tajnicom škole.

IZVRŠITELJI:

Knjižničarka- učitelji. Knjižničarka-

Knjižničarka-

Računalni program OSA-ISIS; upis novih knjiga i stručno pedagoških časopisa, upis AV građe, građi, računalna pohrana. Stručni rad u školskoj knjižnici, na knjižnoj Knjižničarka.
statistički podatci, nabava knjižne građe, ispunjavanje obrasca o čitanosti obvezne, dodatne i izborne knjižne građe.

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE:

DOGAĐAJNICA: "DOBRO DOŠLI, PRVAŠI!" Tematske izložbe(pano i vitrina) u holu Učiteljice iz
produženog škole. boravka: Erceg-
OBILJEŽBE:

Stupar.

08. 09. Međunarodni dan pismenosti (UNESCO)

10. 09. Dan hrvatskog olimpijskog odbora TZK

12. 09. DRAGUTIN DOMJANIĆ, 140. g. rođenja (1875.)

13. 09. Dan pozitivnog mišljenja (Mozaik)

16. 09. Međunarodni dan očuvanja ozonskog omotača (UN) EKO SKUPINA

17. 09. VLADAN DESNICA, 110.g. rođenja (1905.)

20. 09. VJENCESLAV NOVAK, 110.g. smrti (1905.)

21. 09. Međunarodni dan mira Gradanski odgoj

23. 09. Dan europske baštine -//- -//-

27. 09. VJEKOSLAV KALEB, 110.g. rođenja (1905.)

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Razrada i uspoređivanje radnih materijala, Knjižničarka,

učitelji.

Izrada plana i programa rada, čitanje periodike kao i savjetovanje...

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...

predstavnici

izdavačkih kuća,

SINDIKAT: promicanje zaštite zaposlenika

Djelatnici, članovi

SHU

LISTOPAD:

I. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD:

Podjela učeničkih časopisa, izdavanje knjiga, Program knjižničkog obrazovanja učenika od

NAČIN REALIZACIJE:

Upute i pojašnjenja, frontalni rad s učenicima, skupni i pojedinačni rad s učenicima.

IZVRŠITELJI:

Knjižničarka, učitelji razredne nastave.

1. do 4. razreda. Kreativne radionice.

II. STRUČNI RAD I INFORMATIČKA DJELATNOST:

Dnevna i mjesečna statistika o korištenju

Nabava i stručna obrada knjiga.

Knjižničarka.

knjižnične građe. Upis novih knjiga.

Knjižnični katalozi.

Knjižno računalni program OSA-ISIS.

Nabava i upis periodike. Zaštita knjižnog fonda.

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE:

DOGAĐAJNICA: „DANI ZAHVALNOSTI...“

OBILJEŽBE:

5. Svjetski dan učitelja

Prigodna večera u hotelu Panonija,

SHU, knjižničarka

8. Dan neovisnosti- blagdan RH

plakatiranje, prezentacije i tematske izložbe

u suradnji sa

članovima

16. Svjetski dan hrane (FAO)

na panou i u vitrini u holu škole.

SHU-a, voditeljice

produženog

20. Dan jabuka

boravka škole.

24. Dan Ujedinjenih naroda

26. MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA

29. TITUŠ BREZOVAČKI, 210.g. smrti (1805.)

31. Međunarodni dan štednje

(Od 15. listopada do 15. Studenog traje Mjesec hrvatske knjige).

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Praćenje stručne i pedagoške literature. Agencija za odgoj Čitanje periodike-Glasnik. Suradnja s Agencijom RH. za odgoj i obrazovanje...	Tiskani materijali, Internet.	Knjižničarka. i obrazovanje
V. SURADNJA: Suradnja vezana uz kupnju nove knjižnične građe, računovoda, suradnja s učiteljima i roditeljima. voditeljica Suradnja s predstavnicima izdavačkih kuća, matične službe Suradnja sa Županijskom matičnom službom za narodne prof. i školske knjižnice. djelatnici, SINDIKAT: promicanje zaštite zaposlenika.	Prijedlozi, sugestije, dogovori, rasprave... radni materijali, katalogi, stručni nadzor nadzor rada. Sastanci u prostoru školske knjižnice.	Ravnateljica, učitelji, roditelji, županijske Dunja Holcer, Knjižničarka, Članovi SHU-a.

STUDENI:

I. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD:	NAČIN REALIZACIJE:	IZVRŠITELJI:
Izdavanje knjiga, izrada plakata i prezentacija, podjela učeničkih časopisa, kreativne radionice namijenjene učenicima od 1. do 8. razreda.	Rad u skupinama, frontalni rad, upute objašnjenja, sugestije.	Knjižničarka, učenici uključeni u rad INA.
II. STRUČNI RAD I INFORMATIČKA DJELATNOST: Knjižnično računalni program OSA-ISIS; upis učenici. 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.	Stručni rad u prostoru školske knjižnice.	Knjižničarka,
III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE: 1. Svi sveti- blagdan RH VIKTOR CAR EMIN, 145.g. rođenja (1870.) učitelji... 3. Dan sveučilišta u Zagrebu 4. GUSTAV SCHWAB, 165.g. smrti (1850.) DRAGUTIN TADIJANOVIĆ, 110.g. rođenja (1905.) 9. Međunarodni dan znanosti (09.-15.11.)	Tematske izložbe, plakatiranje, izložbe knjiga.	Knjižničarka,
11. INTERLIBER; educa.hr suradnji sa kućom ŠK. 12. TIN UJEVIĆ, 60.g. smrti (1955.) 18. DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR 24. studeni, Dan Hrvatskog kazališta (27.03.) 30. OSCAR WILDE, 115.g. smrti (1900.)	Poludnevni posjet Velesajmu u Zagrebu.	Knjižničarka u izdavačkom
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE: Županijski aktiv školskih knjižničara, praćenje županijskog stručno pedagoške literature, čitanje periodike, časopis Sveučilišne i nacionalne knjižnice u Zagrebu Agencija...	Razmjena iskustava, suradnja s knjižničarima i knjižničarkama osnovnoškolskih gradskih knjižnica, tiskani materijali.	Voditeljica stručnog vijeća. Knjižničarka,
V. SURADNJA: Suradnja s voditeljima stručnih aktiva na nivou škole, razredne Suradnja s učiteljicama- voditeljicama produženog nastave. boravka škole.	Sastanci i sjednice vijeća učitelja, dogovor, razmjena mišljenja.	Voditelji aktiva i predmetne

SINDIKAT: promicanje zaštite zaposlenika škole. djelatnici-	Sastanci, prenošenje obavijesti i akcija SHU-a	Knjižničarka, članovi
--	---	------------------------------

PROSINAC:

I. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD: Izdavanje knjiga, posudbeni rad s učenicima, učenici, Podjela učeničkih časopisa, kreativne radionice. Pomoć pri obradi radova iz pojedinih predmeta.	NAČIN REALIZACIJE: Upute, prijedlozi, rad u skupini, rad s pojedincima.	IZVRŠITELJI: Daroviti knjižničarka.
II. STRUČNI RAD I INFORMATIČKA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE: Knjižno računalni program OSA- ISIS; upis novih Knjiga, upis AV građe, upis časopisa- periodika. Statistički podatci- učeničke posudbe. Nazočnost sjednicama vijeća učitelja.	Stručni rad u knjižnici.	Knjižničarka.
III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST: DOGAĐAJNICA! "BOŽIĆ PRED VRATIMA!"		
1. Svjetski dan AIDS (WHO) (v.17.05) razrednici...	Obavijest na satu razredne zajednice.	Učitelji-
4. VJEKOSLAV MAJER, 40.g. smrti (1975.)	Izložba knjiga, plakat radionice...	Knjižničarka.
10. Dan čovjekovih prava (UN)	Tematske izložbe- vitrina u holu škole.	-//- -//-
14. ANDRIJA KAČIĆ MIOŠIĆ, 255.g. smrti (1760.)		
18. DOBRIŠA CESARIĆ, 35.g. smrti (1980.)		
25. Božić- blagdan Republike Hrvatske	Tematske izložbe u prostoru školske knjižnice i holu škole.	
28. BARTOL KAŠIĆ, 365.g. smrti (1650.)		
26. Prvi dan o Božiću- blagdan republike Hrvatske	Suradnja s voditeljicama produženog boravka, kao i voditeljicom DOD nastave likovne kulture: knjižnica,	
31. Nova godina- blagdan republike Hrvatske produžen nastava...		boravak,
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE: Suradnja s Županijskom matičnom službom za knjižničarka. narodne i školske knjižnice, praćenje novih izdanja stručne literature, časopis Glasnik.	Predavanje, radionice, razmjena iskustava.	ŽMS,
V. SURADNJA: Dogovor s ravnateljicom škole o provedbi svih aktivnosti tajnica, i poslova u školskoj knjižnici. Suradnja s računovodstvom knjižničarka. vezano uz financijski plan nabave za školsku knjižnicu.	IZVJEŠTAJ o stanju knjižnog fonda u školskoj knjižnici. SINDIKAT- promicanje zaštite zaposlenika škole.	Ravnateljica, računovođa,

SIJEČANJ:

I. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD: IZVRŠITELJI: Razduživanje knjiga, realizacija rada kreativnih 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.	Učenici,
II. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST: Obrada novih knjiga- knjižno računalni program OSA-ISIS, dopuna kataloga školske knjižnice, kompletiranje časopisa u godišta-periodika, zaštita knjižnog fonda.	Stručni rad u knjižnici.	Knjižničarka.
III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST/ OBILJEŽBE: Uređenje vitrine u holu škole u suradnji s učiteljicama- voditeljice voditeljicama produženog boravka. boravka.	Dogovor- korelacija rada knjižnica i produženog boravka.	Knjižničarka i produženoga
1. Nova godina- blagdan Republike Hrvatske		

UN: Međunarodno desetljeće akcije „Voda za život“ (2005.-2015.)

9. KARL BRUCKNER, 110.g. rođenja (1906.)

12. JACK LONDON, 140.g. rođenja (1876.)

15. DAN PRIZNANJA REPUBLIKE HRVATSKE, Plakat radionice... Knjižničarka.
spomendan Republike Hrvatske

18. RUDYARD KIPLING, 80.g. smrti (1936.)

27. Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanje zločinaprotiv čovječnosti (MZOS)

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE:

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

knjižnice i nastave.

V. SURADNJA:

Dogovor o daljnjem radu u školskoj knjižnici, financijsko stanje. Računovoda,
SINDIKAT: promicanje zaštite zaposlenika škole. knjižničarka.

VELJAČA:

I. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD:

Izdavanje knjiga, obnova pretplate- učenički časopisi, program OBLICI REALIZACIJE: IZVRŠITELJI:
knjižničnog obrazovanja učenika, služenje primarnim i sekundarnim Tumačenje, sugestije, Knjižničarka
izvorima znanja. predavanje, frontalni rad učenici, učitelji.
u radu s učenicima, upute.

UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOGA RADA: nazočnost Razmjena mišljenja. Knjižničarka.
aktivima razredne i predmetne nastave te sjednicama vijeće učitelja.

II. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST:

Knjižno računalni program OSA-ISIS; obrada novih knjiga i časopisa Stručni rad u školskoj knjižnici.

za učitelje. Statistika- posudba knjiga.

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST/ OBILJEŽBE:

9. Dan sigurnijeg Interneta Tematske izložbe u holu škole, Knjižničarka,
učenici. plakatiranje, izrada (edukativnih) nastavnih

listića.

10. Hrvatski dan nepušenja (v. 31.05.)

14. veljače, Valentinovo, Dan zaljubljenih

15. GRIGOR VITEZ, 105.g. rođenja (1911.)

22. Međunarodni dan materinskog jezika

23. Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice

24. DAN „RUŽIČASTIH MAJICA“- protiv nasilja u školama

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Županijsko vijeće osnovnoškolskih knjižničara. Predavanja, radionice, Voditeljica
Županijskog izlaganje, skupni rad... vijeća,

Nastavni sat u školskoj knjižnici- priprema i realizacija.
knjižničarka, učitelji.

V. SURADNJA:

Suradnja s kulturnim ustanovama Grada: NKČ „Vlado Gotovac“ Sisak, Razmjena iskustava. Knjižničarka-
knjižničari djelatnici

suradnja sa školskim knjižnicama grada, suradnja s razrednicima.
kulturnih ustanova Grada.

SINDIKAT: promicanje zaštite djelatnika- članova SHU-a.

OŽUJAK:

I. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD:

Posudba knjižne građe, podjela učeničkih časopisa, kreativne OBLICI REALIZACIJE: IZVRŠITELJI:
radionice i rad s darovitim učenicima, korelacija rada knjižnice Savjeti, upute, pomoć, Knjižničarka,
i nastave-lektira u knjižnici. skupni rad s učenicima. učitelji, učenici
kreativnih članovi

UNAPRJEĐENJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA:

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

II. STRUČNI RAD I INFORMATIČKA DJELATNOST:

Knjižno računalni program OSA-ISIS: upis periodike i AV građe, Stručni rad u knjižnici. Knjižničarka.
Statistički podatci- posudba knjiga.

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST/ OBILJEŽBE:

6. DUBRAVKO IVANČAN, 85.g. rođenja (1931.)

8. Međunarodni dan žena (UN) Plakatiranje, izrada zidnih učenici-
knjižničarka.

10. VIŠNJA STAHULJAK, 90.g. rođenja (1926.)
 11. ožujka, DANI HRVATSKOG JEZIKA
 14. DAN POKRETA PRIJATELJA PRIRODE „LIJEPA NAŠA“
 19. DANKO OBLAK, 95.g. rođenja (1921.)
 21. Svjetski dan pjesništva (UNESCO)
 22. Svjetski dan voda (UN)
 27. Uskrs- blagdan RH

novina.

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE:
 knjižničarka

Čitanje tiskovina, prikupljanje i izrada materijala za potrebe realizacije tematskih izložbi, nazočnost Proljetnoj školi školskih knjižničara u trajanju od 3 dana...

Tiskani materijali, predavanja, Agencija, sudjelovanje na radionicama.

V. SURADNJA:

Suradnja s predmetnim nastavnicima vezano uz provedbu, nastavnici, i realizaciju sadržaja INA; suradnja s ravnateljicom škole djelatnici- vezano uz provedbu nabavne politike škole.
 SINDIKAT: promicanje zaštite zaposlenika- članova SHU-a

Dogovor, sugestije, razmjena iskustava. Predmetni ravnateljica, članovi SHU-a, knjižničarka.

TRAVANJ:

I. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD:

Posudba knjiga, rad s učenicima uključenima kreativne radionice. knjižničarka.

OBLICI REALIZACIJE:
 Upute, savjeti, pomoć...

IZVRŠITELJI:
 Učenici,

Podjela učeničkih časopisa, sudjelovanje u realizaciji dijela sadržaja vezanih uz realizaciju prigodnih školskih aktivnosti (INA).

II. STRUČNI RAD I INFORMATIČKA DJELATNOST:

Knjižno računalni program OSA_ISIS; opis novih knjiga, opis periodike, statistički podatci-posudba.

Stručni rad knjižničarke.

Knjižničarka.

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST/OBILJEŽBE-SPOMENDANI:

učenici.

2. Međunarodni dan dječje knjige (v.23.04.)
 7. MILUTIN CIHLAR NEHAJEV, 85.g. smrti (1031.)
 13. VJEKOSLAV KALEB, 20.g. smrti (1996.)
 22. Dan planeta Zemlje
 23. Svjetski dan knjige i autorskih prava

Izložba knjiga u prostoru školske knjižnice. Prigodne power pont prezentacije Obilježba: vitrina u holu škole.

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE:

voditeljice

Čitanje stručne pedagoško psihološke literature, suradnja knjižnice i čitaonice s Dječjim odjelom Narodne knjižnice i čitaonice „Vlado Gotovac“ u Sisku. u Sisku.

Preporuke, dogovor, prijedlozi, sudjelovanje na predavanjima. Narodne „Vlado

V. SURADNJA:

Suradnja s ravnateljicom u vezi tekućih problema rada u prostiru računovođa, školske knjižnice, suradnja s računovođom i tajnicom škole. voditelji INA, Suradnja s učiteljima-voditeljima INA, te voditeljicama produženog produženog boravka boravka škole. članovi škole, članovi SINDIKAT: promicanje zaštite i prava djelatnika i članova SHU-a.

Dogovor, prijedlozi, razmjena mišljenja. Ravnateljica, tajnica, učiteljice škole djelatnici SHU-a.

SVIBANJ:

I. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD:

IZVRŠITELJI:

Redovni rad s učenicima-posudba knjiga, Knjižničarka, Pojačani rad s učenicima uključenima u rad kreativnih radionica,

OBLICI REALIZACIJE:

Pomoć u odabiru knjige, individualni i skupni rad. učenici.

II. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST:I

Izrada statistike za sve razredne odjele (od 1.-8.) vezano uz posudbu Knjižničarka.

Stručni rad u knjižnici.

Knjiga- mjesečnu i godišnju. Stručna obrada građe u knjižnici, osobito u računalnom programu OSA-ISIS, te izrada kataloga. Obrada periodike.

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST/OBILJEŽBE:

1. Praznik rada-blagdan Republike Hrvatske
Knjižničarka u suradnji

Pano; izložbe u prostoru knjižnice.

3. Dan sunca (UNEP)

s učiteljima razredne i

predmetne nastave.

5. HENRYK SIENKIEWICZ, 170.g. rođenja (1846.)

9. Dan Europe

10. Svjetski dan ptica selica (UN)

11. Svjetski dan pisanja pisama

Prijava na natječaj-literarni izraz.

Učenici-knjižničarka.

15. Međunarodni dan obitelji

18. Međunarodni dan muzeja (ICOM)

22. Međunarodni dan biološke raznolikosti (UN)

24. Europski dan parkova

Prezentacija u prostoru školske knjižnice.

Knjižničarka.

24. STANKO VRAZ, 165.g. smrti (1851.)

25. Svjetski dan sporta

(Tijelovo-blagdan RH)

29. IVAN KUKULJEVIĆ SAKCINSKY, 200.g. rođenja (1816.)

Dan plavog irisa

Obilježba- plakat radionice

Eko skupina.

30. Dan hrvatskog sabora- spomendan RH

VLADIMIE NAZOR, 140.g. rođenja (1876.)

31. Svjetski dan bez duhana (pušenja) (v.05.03.)

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Knjižničarka i kulturne

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.

Dogovor, pomoć, sati u knjižnici.

Razrednici, knjižničarka.

SINDIKAT:promicanje i zaštita prava djelatnika i članova SHU-a.

Dogovor, savjetovanje.

Djelatnici, članovi SHU-a.

LIPANJ:

I: ODGOJNO OBRAZOVNI RAD:

OBLICI REALIZACIJE:

IZVRŠITELJI:

Završetak posudbe knjiga za učenike, potraživanje za povratom Knjižničarka,

Rad s učenicima u prostoru

posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika. Analiza rada učenici od 1.-8.

školske knjižnice.

s učenicima, osobito kroz sadržaje ponuđenih kreativnih radionica. razreda.

II. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST:

Provođenje djelomičnog otpisa oštećene i zastarjele građe, Knjižničarka.

Statistika i stručna obrada

One kojom su se korisnici-učenici najviše koristili;uspoređivanje zaduženja i stanja knjiga na policama. Razduživanje učitelja.

građe. Izvještaj o radu-djelatnost školske knjižnice na kraju nastavne (školske) 2015./16. godine.

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.

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST/OBILJEŽBE:

1. Svjetski dan roditelja

Knjižničarka.

4. SV. KVIRIN- DAN GRADA SSKA

5. Svjetski dan zaštite čovjekove okoline (UNEP)

godine.

7. lipnja, Dan hrvatske diplomacije

Knjižničarka.

8. lipnja, Svjetski dan oceana

Prigodna izložba na panou i vitrini

u holu škole vezana uz kreativni rad i postignuća učenika tijekom nastavne

Plakatiranje- plakatiranje...

10. ČEDO PRICA, 85. G. rođenja (1931.)
17. Svjetski dan suzbijanja nestašica vode i suša (UN)
22. Dan antifašističke borbe- blagdan Republike Hrvatske
25. lipnja, Dan državnosti- blagdan Republike Hrvatske

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Međužupanijski aktiv školskih knjižničara.
županijskog vijeća.

Predavanja, kreativne radionice. Voditeljica

V. SURADNJA:

Suradnja s ravnateljicom, tajnicom i računovodom škole u vezi
Knjižničarka.

Završavanje obveza i radnih zadataka

povrata svih posuđenih knjiga, nazočnost razrednim i vijećima učitelja. naznačenih Planom i programom rada
školske knjižnice.

SRPANJ:

STRUČNI RAD U KNJIŽNICI:

OBLICI REALIZACIJE

IZVRŠITELJI:

Suradnja s razrednicima, pedagoginjom i defektologinjom,
Knjižničarka,

Rad u knjižnici, izvještaj

ravnateljicom, tajnicom i računovodom škole.

o radu.

ravnateljica,

Izvještaj računovodi o materijalnom stanju knjižničkog fonda,
računovođa,

usklađivanje plaćenih računa kroz inventarnu knjigu, završetak
računalne obrade građe, godišnji izvještaj o radu, planiranje i
programiranje za sljedeću godinu.

KOLOVOZ: GODIŠNJI ODMOR

PRIREĐILA:

Ana Bošković, knjižničarka
U Sisku 30. rujna 2015.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DEFEKTOLOGA STRUČNOG SURADNIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2015./2016.

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. Obrazovnim 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

- 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

- 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

- provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima
- organizacija i održavanje sastanaka suradnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu
- pravovremenost u nabavci potrošnog materijala sitnog inventara i osnovnih sredstava
- vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući

Administrativni poslovi
<ul style="list-style-type: none"> - primanje, razvrstavanje i otprema pošte - vođenje urudžbenog zapisnika - sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl. - izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole - izdavanje i prijem svjedodžbi prevodnica i duplikata svjedodžbi - vođenje police osiguranja za učenike i radnike škole - fotokopiranje za potrebe tajništva škole - kompjuterski poslovi - vođenje brige o matičnim knjigama - vođenje arhive škole - vođenje evidencije odsutnosti radnika - vođenje evidencije putnih naloga - poslovi na prijepisu važnih akata - poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatan prijevoz - tekući poslovi - arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu - provođenje haccp sustava u školskoj kuhinji - ažuriranje podataka u programu Jedinственog registra - ažuriranje podataka o radnicima u programu e-Matice
5. Rad sa organima upravljanja
<ul style="list-style-type: none"> - 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
<ul style="list-style-type: none"> - 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 Savjetovališta zdravstveno predavanje o nekim bolestima s kojima se nose naši učenici, a učitelji bi trebali dobiti informaciju o tome kako postupiti u određenim situacijama (npr. kod hemofilije, epilepsije, dijabetesa i sl.) te kako se ponašaju takva djeca u slučaju da bolest nije pod kontrolom, a to se očituje u njihovim promjenama ponašanja.

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, Poliomieltis
Morbili, Rubeola, Parotitis

- 2. razred** - Pregled vida
 - Razgovor s učenicima na temu: osobna higijena i očuvanje zdravlja
 - Upoznavanje sa zdravstvenom ustanovom
 - **Cijepljenje:** test na TBC i docjepa nereaktora
- 3. razred** - Pregled vida na boje
 - Razgovor s učenicima na temu: zdrava prehrana
- 4. razred** - Predavanje: Ovisnosti (uz video film "Filip traži prijatelje")
- 5. razred** - Sistematski pregled učenika
 - Predavanje: Pubertet
 - Rad u malim skupinama s djevojčicama: higijena menstruacije
- 6. razred** - Pregled kralježnice i stopala
 - Predavanje: Ovisnosti – razgovor uz dijapozitive "Pušiti ili ne" i uz prozirnice "Kako reći NE"
 - **Cijepljenje:** Hepatitis B (tri doze)
- 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, Poliomiелitis

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 13 učenika. Besplatne obroke prima 72 učenika za koje troškove podmiruje Grad Sisak.. Za učenike je organiziran obrok u prijedpodnevnoj i poslijepodnevnoj smjeni.

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 udrugom OPG-eovaca iz Velike Gorice koji bi nam jednom tjedno dovozili jabuke za sve učenike škole. Očekujemo da bi to moglo biti i s uzgajivačima mandarina.

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 36 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 EUROHERC 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 i defektolog na inicijativu učitelja ili razrednika 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.)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
ZNANJA I VJEŠTINE IZ POJEDINIH PREDMETA	Povećati razinu znanja i vještina	<ul style="list-style-type: none"> -stručno usavršavanje učitelja - koristiti različite metode i oblike rada - poticati kod učenika samostalnost u radu - koristiti suvremena sredstva i pomagala u nastavi - izvoditi integriranu, vamučioničku i terensku nastavu 	<ul style="list-style-type: none"> - stručan učiteljski kadar - opremljenost učionica 	Do 30. lipnja 2016.	<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 OPREMLJENOST 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 - Vodoprivreda Sisak - Hrvatske šume Sisak	Tijekom cijele godine	Ravnateljica, Školski odbor, Vijeće roditelja	Opremljenost učionica i kabineta za kvalitetno izvođenje nastave
INFORMATIZACIJA ŠKOLE	Unaprijediti i modernizirati nastavu i rad u školi Opremiti informatičku učionicu s pet novih računala	Izradenu Studiju izvedivosti i kompletiranu dokumentaciju poslati na natječaj za donaciju T-COM-u Kupiti planiranim sredstvima računala	Osnivač, Grad Sisak MZOS Sredstva EU (trenutno na čekanju) Sisak projekti	Dugoročno od 2014. do 2020. Rujan – prosinac 2015.	Ravnateljica Ravnateljica	Opremljenost učionica Pameticama Instalacija novih računala u informatičkoj učionici

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
Unapređivanje odnosa učenik – roditelj - učitelj	Poboljšati suradnju i komunikaciju u međusobnim odnosima između učenika, roditelja i učitelja	Na roditeljskim sastancima kroz razgovore, predavanja i radionice	Učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnici, vanjski suradnici	Tijekom nastavne godine	Stručna pedagoška služba, učitelji i ravnateljica	Suradnički odnos u školi

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARI TI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
Postavljanje zaštite na radijatore u dvorani i postavljanje zaštitnih mreža	S ciljem zaštite sigurnosti učenika zaštititi radijatore i Postaviti mreže na prozore	U dogovoru s Osnivačem osigurati sredstva za provedbu radova	Grad Sisak, izvođači radova	Tijekom sljedeće godine	Ravnateljica	Zaštićeni radijatori
Uređivanje stepenica na prilazu u školsko dvorište	Urediti stepenice zbog sigurnosti osoba koje koriste stepenice	Pozvati izvođača radova, prikupiti ponude, obavijestiti Osnivača i završiti uređenje	Škola, Grad Sisak, izvođač radova	Listopad 2015.	Ravnateljica	Popravljene stepenice
Uređivanje parka oko škole	Uređivanje parka ispred škole i uz ogradu Policijske postaje.	Ppomoć kumova Eko –škole: Vodoprivrede, Hrvatske šume i gospodina Borisa Lemaić	Izvođači radova, donatori, Grad Sisak	Tijekom godine	Ravnateljica	Uređeni okoliš škole za igru , rekreaciju i druženje
Završetak uređivanja parkirnog prostora	Urediti prostor za parkiranje kod Kazališta 21	Navoženje šljunka	Izvođači radova koga odredi Komunalni odjel u Gradu Sisku, Komunalac i domar škole.	Tijekom jeseni 2015.	Ravnateljica	Uređeno parkiralište
Izrada projektne dokumentacije za adaptaciju stropa, zidova, fasade, stolarije i priključivanja na gradsku kanalizacijuna zgradi Područne škole Novo Pračno	Izraditi projektnu dokumentaciju s kojom će se moći natjecati na natječajima za sredstva iz EU Fondova ili energetske učinkovitosti		Osnivač Sisak projekti	Školska godina 2015./2016.	Sisak projekti	Dobivanje sredstava iz EU fordova ili Energetske učinkovitosti za planirane radove

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	46
Godišnji plan i program rada stručnog suradnika defektologa	55
Plan rada tajništva, računovodstva, tehničkog osoblja: spremačica, kuharica i domara ...	57
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