

OSNOVNA ŠKOLA  
IVANA KUKULJEVIĆA SISAK

**GODIŠNJI  
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
ŠKOLSKA GODINA 2018./2019.**

Sisak, rujan 2018.godine

REPUBLIKA HRVATSKA  
OSNOVNA ŠKOLA  
IVANA KUKULJEVIĆA SISAK

SISAK, 28. rujan 2018. godine

Klasa: 602-02/18-01/104  
Ur.broj: 2176-21-18-01

Na osnovu čl. 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18) i članka 58. Statuta Osnovne škole Ivana Kukuljevića Sisak, Tomislavova 19, Školski odbor, na prijedlog ravnateljice škole Željke Birač, donosi Plan i program rada škole za školsku godinu 2018./2019. na sjednici Školskog odbora koja je održana 2. listopada 2018. godine.

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

**za 2018./2019. školsku godinu**

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

	Broj učenika	Broj odjela
I.- IV.	122	8
V. – VIII.	139	8
Područni odjel	8	1
UKUPNO	169	17

#### BROJ DJELATNIKA

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

Ravnateljica:  
Željka Birač

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	OŠ IVANA KUKULJEVIĆA
<b>Adresa škole:</b>	Ulica kralja Tomislava 19, Sisak
<b>Županija:</b>	Sisačko – moslavačka županija
<b>Telefonski broj:</b>	044/549 – 797
<b>Broj telefaksa:</b>	044/ 540 – 135
<b>Internetska pošta:</b>	<a href="http://www.os-ikukuljevica-sk.skole.hr">www.os-ikukuljevica-sk.skole.hr</a>
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="mailto:ured@os-ikukuljevica-sk.skole.hr">ured@os-ikukuljevica-sk.skole.hr</a>
<b>Šifra škole:</b>	03-076-001
<b>Matični broj škole:</b>	3313620
<b>OIB:</b>	13375968994
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	
<b>Škola vježbaonica za:</b>	
<b>Ravnatelj škole:</b>	Željka Birač
<b>Voditelj smjene:</b>	
<b>Voditelj područnih odjela:</b>	
<b>Broj učenika:</b>	269
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	122
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	139
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	19 + 10
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	50
<b>Broj učenika putnika:</b>	25
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	17
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	16
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	1
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	8
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	8
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak nastave</b>	od 7:25 do 14:10
<b>Broj radnika:</b>	45
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	21
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	9
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	2
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	3
<b>Broj ostalih radnika:</b>	10
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	0
<b>Broj pripravnika:</b>	1
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	6
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	4
<b>Broj računala u školi:</b>	40
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	6
<b>Broj općih učionica:</b>	9
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Broj športskih igrališta:</b>	3
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2018. / 2019. 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 15 učionica, knjižnicu, sportsku dvoranu, dvije svlačionice zbornicu i sanitarni prostor na katu i u prizemlju. Zauzima prizemlje i prvi kat školske zgrade. Tri su učionice specijalizirane (kemija - biologija, fizika tehnička kultura - geografija, likovna i glazbena kultura, ). Na prvom katu je kabinet defektologa za rad s učenicima kojima je otrebna pomoć i učenju..

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

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

## UNUTRAŠNJI PROSTORI (MATIČNA ŠKOLA)

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

## TABLICA 2. UNUTRAŠNJI PROSTORI (PODRUČNA ŠKOLA)

UČIONICE	3 - razredna nastava	180 m <sup>2</sup>
KUHINJA s ostavom		16 m <sup>2</sup>
HODNIK		16 m <sup>2</sup>
WC		6 m <sup>2</sup>

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

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

### 1.2. 2.Nastavna sredstva i pomagala

<b>NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA</b>	<b>STANJE</b>	<b>STANDARD</b>
Audiooprema:	3	
CD player		
Video- i fotooprema:	2	
Informatička oprema:	3	
Ostala oprema:	2	Potreban komplet za školske pokuse iz fizike

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

### 1.2.3. Knjižni fond škole

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

### 1.2.4. Plan obnove i adaptacije

Tijekom srpnja i kolovoza započeli smo uređivanje informatičke učionice. Po završetku radova u tom prostoru imat ćemo 24 radna mjesta tako da će učenici i učitelji nastavu informatike moći izvoditi po novom programu bez ikakvih tehničkih zapreka. U novouređenoj učionici izbrušeni su i polakirani parketi, oličeni zidovi, stavljena nova rasvjetna tijela, postavljeni novi stolovi i stolice sa 24 radna mjesta, katedra za učitelja. Potrebno je još postaviti elektro instalaciju za priključak novih računala i klima uređaj. I to je u planu završiti do sredine rujna.

Što se tiče ostale adaptacije potrebno bi bilo premjestiti staklenu stijenu s početka hodnika, koji vodi prema dvoran, na mjesto gdje bi odvojili sanitarni čvor, svlačionicu i sportsku dvoranu od dijela hodnika gdje su kuhinja, dvije učionice i dva stola sa 24 stolice gdje učenici jedu.

Veća investicija bi bila kada bismo mogli urediti barem jedno od tri igrališta, jer im je potrebna sanacija budući da je asfalt dotrajavao. U ovakvom stanju opasno je za učenike koji ga svakodnevno koriste.

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

U Područnoj školi Novo Pračno potrebno je:

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

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

### **1.3. Školski okoliš**

#### **1.3.1.Školski okoliš**

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

#### **1.3.2. Popis i ocjena**

Vanjski prostori Škole obuhvaćaju zelene površine i asfaltirana i neasfaltirana igrališta ( 12.857 m kvadratnih). Zelene površine obuhvaćaju park, cvjetnjak i travnjak. Svi prostori su uređeni i redovito održavani. Iza igrališta posađeno je deset voćaka, starih sorata jabuka. Napravljenju učionicu na otvorenom potrebno je održavati premazivanjem drvenih trupčica kako bi duže trajali. Ispred škole u parku postavljena je još jedna učionica na otvorenom i posađeno šest stabala.

**U veoma lošem stanju nalaze se igrališta.** Potrebno je obnoviti asfalt jer je dotrajavao i popucan pa na mjestima iz njega raste trava. Potrebu uređenja igrališta staviti ćemo u razvojni plan škole.

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



### 1.3.3. Plan uređenja

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

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

U okviru akcije Zelena čistka, raskrčit ćemo dio površine između škole i Kazališta 21. Koliko je to nama moguće, jer za veće čišćenje moramo imati potreban alat.Za pomoć ćemo se obratiti, našem osnivaču Gradu Sisku.

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

I dalje ćemo uređivati dobiveni parkirališni prostor kraj Kazališta 21.

Uređivat ćemo:

Zelene površine – čišćenje, šišanje trave, likovne intervencije: 9100 m<sup>2</sup>.

Ružičnjak – okopavanje, obrezivanje, čišćenje, zasađivanje novih ruža i niskog cvijeća: 130 m<sup>2</sup>.  
postavljanje novih gredica irisa i presađivanje ukrasnih grmova kraj ograde Policijske postaje.

Igrališta – čišćenje: 3025 m<sup>2</sup> povlačenje i bojanje linija na igralištu.

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

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

### 2.1. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima

IME I PREZIME	GODIŠTE	GODINE STAŽA	STRUKA	STRUČNA SPREMA	RADNO MJESTO
Abramović, Kristina					
Begedin, Dolores					
Blažević, Tihana					
Božićević, Ksenija					
Brodarac Papeš, Gordana					
Bulimbašić – Biga Sanja					
Bunjevac, Mark-Antonio					
Ciglar, Irena					
Cikuša, Tamara					
Čondić, Željka					
Ćatić, Merima					
Detković, Karolina					
Dragić, Jasna					
Erceg, Melita					
Ferenčić, Kristina					

Matijašević Juračak, Dobriła	████	██	████████████████████	██	████████████████
Kadečka, Vinko	████	████	████████████████████	██	████████████████
Krnic, Ivanka	████	██	████████████████████	██	████████████████
Lazić, Marica	████	██	████████████████████	██	████████
Lovrić, Ivan	████	██	████████████████████	██	████████████████
Majić, Ana	████	██	████████████████████	██	████████████████
Matanović, Marija Hijacinta	████	██	████████████████████	██	████████████████
Mehanović – Jerkovac Marija	████	██	████████████████████	██	████████████████
Mikić, Kristina	████	██	████████████████████	██	████████████████
Ovanin, Monika	██████	████	████████████████████	████	████████████████
Papeš, Tomislav	████	██	████████████████████	██	████████████████
Potkonjak, Nenad	████	██	████████████████████	██	████████████████
Sertić Pelc, Kristina	████	████	████████████████████	██	████████████████
Slijepčević, Vesna	████	██	████████████████████	██	████████████████
Stupar, Sanja	████	████	████████████████████	██	████████████████
Svjetličić, Miro	████	██	████████████████████	██	████████████████
Šakić Vražić, Valentina	████	██	████████████████████	██	████████████████
Vavro, Marina	████	██	████████████████████	██	████████████████
Vukmanović, Dijana Zagorac, Marija	████	██	████████████████████	██	████████████████

## 2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

<b><u>Ime i prezime</u></b>	████	████	████	████	████
Željka Birač	████	██	████████████████	████	████
Marina Smiljanić	████	██	████████████████	████	████
Gavranović, Iva	████	██	████████████████	████	████

Ana Bošković					

### 2.3. Podaci o odgojno –obrazovnim radnicima - pripravnicima

U školi su trenutno dvije pripravnice:

Ana Živković, magistra primarnog obrazovanja, mentorica: Dobrila Matijašević Juračak

Ivona Kušan, magistra primarnog obrazovanja, mentorica: Jasna Dragić

### 2.4. Podaci o administrativnom i pomoćnom osoblju

Ime i prezime					
Grepl, Gordana					
Gašparović, Zlatica					
Jović, Divna					
Mijadžiković, Vlasta					
Mikulić, Krešimir					
Ivanetić, Branko					
Vlatka Sesar					
Sruk Vratarić, Đurđica					
Štajdohar, Ankica					
Matanović, Mirela					

## 2.5. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE

### 2.5.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima	Redovna nastava	Izbor na nastava	Posebni poslovi čl. 53. KU	Dop.	Dod. INA	Ukupno nepo. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	Godišno
1.	Blažević, Tihana	Eng.j.	6.a	3.a,b,5.b,6.a,b,7.a,b	21			1	1	23	17	40	1400
2.	Brodarac Papeš, Gordana	Hrv.j.		Trenutno na rodiljnom									
3.	Bulimbašić Biga, Sanja	Eng.j.		1.b; pš 1.-4.	4					4	4	8	280
4.	Bunjevac, Mark Antonio	Vjer.		4.-8. po 2 odjela + PŠ Novo Pračno	22				2	24	16	40	1400
5.	Cikuša, Tamara	Hrv.j.	7.b	5.a,b, 7.a,b	20			1	1	22	18	40	1400
6.	Čatić, Merima	Njem.j.	6.b	4.a,b, 5.a,b, 6.a,b, 7., 8. PŠ, Mijo		21	ŽSV 1		2	24	16	40	1400

7.	Ferenčić, Kristina	Fizika		7.a,b, 8.a,b	8				1		9	6	15	524
8.	Kadečka, Vinko	Pr. Bio.	5.b	5.a,b, 6.a,b, 7.a,b, 8.a,b	17				2	1,5	20,5	12,5	33	1155
9.	Krnic, Ivanka	Glaz.		4. – 8. raz. + PZ	11				1		12	9	20	700
10.	Lazić, Marica	Kem.		7.a,b; 8.a,b	8						8	8	16	560
11.	Lovrić, Ivan	Mat.		5.a,b; 6.a,b; 7.a	20		Bon.				20	18	40	1400
12.	Majić, Ana	Teh.k.		5. – 8.	8		ŽSV 1				8	6	15	524
13.	Matanović, Marija Hijacinta	Vjer.		1.a, 2.a,b, 3.a,b	10						10	8	18	630
14.	Mehanović Jerkovac, Marija	Mat.	8.a	7.b; 8.a,b	14			1	1		16	15	31	1085
15.	Ovanin, Monika	Pov.		6.a; 8.a,b	6				1		7	5	12	420
16.	Papeš, Tomislav	TZK	7.b	5. - 8.	18		PZR 2	ŠSK 2		2	16	24	40	1400
17.	Sertić Pelc, Kristina	Pov.		6.b; 7.b	4						4	4	8	280
18.	Slijepčević, Vesna	Eng.j.		1.a; 2.a,b; 4.a,b; 5.a; 8.a,b, Trenutno na bol.	19		Bon. 2	1	1		21	17	40	1400
19.	Svjetličić, Miro	Infor.												
20.	Šakić Vražić, Valentina	Geog. Pov.	5.a	Geo. 5.-8. Pov.5.a,b; 7.a	23		ŽSV 1				23	16	40	1400
21.	Vavro, Marina	Hrv.j.	8.b	6.a,b; 8.a,b, 5. -8.	20		BON				20	18	40	1400
22.	Zagorac, Marija	Lik.k.			8		Est. 1			2	11	9	20	700
23.	Detković, Karolina	Inf.		5.a;5.b;6.a;6.b; 7.a,b; 8.		14	Adm. 2				14	10	26	910

### 2.5.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

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

## 2.5.2. Podaci o ostalim radnicima u školi i njihova zaduženja

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

## 3. PODACI O ORGANIZACIJAI RADA

### 3.1. Organizacija smjena

#### Matična škola:

U školskoj godini 2018./2019. od 1. do 8. razreda svi radimo u jednoj – dopodnevnoj smjeni.

Predsat počinje u 7:25, a prvi sat u 8:15 sati. Veliku odmori su nakon 2. i 3. sata. Nastava završava u 14:10 sati.

Učenici - putnici putuju u školu javnim prijevozom. Dogovoreno je s prijevoznikom vrijeme polaska autobusa. U 7:00 autobus polazi sa stanice kod Ruškr, a povratak je u 13:30 sati sa stanice ispred škole.

#### Područna škola u Novom Pračnu

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

### 3.2. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

RAZRED I RAZREDNI ODJEL	BROJ UČENIKA / BROJ ŽENSKIH	BROJ PUTNIKA	PONA VLJAČA	DAROVITI	Teškoće u razvoju	RAZREDNIK
1.a	15/ 9					Dijana Vukmanović
1.b	14/ 9					Željka Čondić
2.a	17/ 11					Jasna Dragić
2.b	10/ 9				1PP	Kristina Mikić
3.a	19/ 11					Dobriša Matijašević Juračak
3.b	18/ 9				1 PP	Nenad Potkonjak
4. a	15/ 7				2 I	Ksenija Božičević
4.b	14/ 8				1P +1I	Irena Ciglar
5.a	17/ 9	3			1 P+1 I	Valentina Šakić Vražić
5.b	17/ 9	4	1		1 P+ 2 I	Vinko Kadečka
6.a	17/ 7	1	1		2 P+1 I	Tihana Blažević
6.b	17/ 6	1			3 P	Merima Čatić
7.a	18/ 7	3	3		3 P	Tomislav Papeš
7.b	17/ 8	3			1 P	Tamara Cikuša
8. a	18/ 12	8			3P	Marija Mehanović Jerkovic
8.b	18/ 8	2			2 P	Marina vavro

#### PODRUČNI ODJEL NOVO PRAČNO

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

#### UKUPNO UČENIKA U ŠKOLI

	učenici	putnici	ponavljači	daroviti	Teškoće u razvoju
V - VIII.	139	25	5		19 PP 5 IP
I.- VIII.	269	25	5		24

### 3.3. Produženi boravak

U školskoj godini 2018./2019. produženi boravak nastavlja s radom u dvije skupine. Ove godine produženi boravak će koristiti 50 učenika čiji su roditelji do sada potpisali ugovore. Od ove godine za potrebe boravka koristimo 3 učionice koje su namještajem i ostalom opremom prikladne za rad i boravak učenika u produženom boravku.

Budući da je prostor školskog stana oslobođen, sredstvima dobivenim od našeg osnivača Grada Siska, preuredili smo taj prostor za potrebe produženog boravka i trako dobili još jednu učionicu na korištenje i za rad redovne nastava.

### 3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

#### 3.4.1. Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke

UČENIK	ODJEL	NADNEVAK IZDAVANJA RJEŠENJA	IZVRŠITELJI PROGRAMA
[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]
[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]
[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]
[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]
[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]
[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]
[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]
[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]
[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]
[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]
[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]
[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]
[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]
[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]
[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]
[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]
[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]
[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]	[REDAKTIRANO]

[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]



### 3.5. GODIŠNJI KALENDAR RADA

POLUGO DIŠTE	MJE SEC	BROJ DANA		BLAGDANI I NERADNI DANI	POPRAVNI	SVJEDO DŽ UPIS
		RAD NIH	NASTAV NIH			
I. 3. 9. 2018. do 21. 12. 2018.	IX.	20	20	Neradnih dana <b>10</b> subota, nedjelja		
	X.	22	22	Dan neovisnosti RH 8. 10. 2018. Neradnih dana sub. i ned. = <b>8=9</b>		
	XI.	20	20	Neradnih dana 8 – sub. i ned. <i>1.11. Svi sveti; ukupno 9 dana</i>		
	XII.	19	15	Neradnih dana 10 – sub. i ned. 25. i 26. 12. Božić i <i>Sv. Stjepan</i> <b>ukupno 12 dana</b>		
II. 14. 1. 2019. do 14. 6. 2019.	I.	22	14	Neradnih dana 8- sub.i ned. 1.1. Nova godina; <i>6.1. Sveta tri Kralja</i> – subota <b>ukupno 9 ner.dana</b>		
	II.	20	20	Neradnih dana <b>8 – sub. i ned.</b>		
	III.	21	20	Ner.dana 10 sub. i ned. Nenastavni dan – natjecanje = <b>11</b>		
	IV.	21	15	Neradnih dana 8 sub. i ned. Uskrs, 16., 17. Usk. Pon. <b>Ukupno 10 neradnih dana</b>		
	V.	22	21	Neradnih dana 8 sub. i ned 29. 5. Dan Škole – nenastavni <b>Ukupno 9 neradnih dana</b>		Upisi učenika 1. Razreda
	VI.	17	9	Neradnih dana 10 sub. i ned. 20. 6. Tijelovo <i>22.6. Dan antifašističke borbe</i> <i>25.6. Dan državnosti RH</i> <i>1 dan godišnji</i> 1 dan izlet nenastavni dan <b>Ukupno 14 neradnih dana</b>	Dopunski rad od 18. Do 4.srpnja. 2019.	Podjela Svjedo. 28. 6. ili 1. 7.2019. 8. razr.
	VII.	23		<b>Neradnih dana 8</b> sub. i ned		5. 7. 2019. Podjela svje. od 1.-7. R
	VIII.	20		Neradnih dana 8 – sub. i ned. <i>5.8. Dan zahvalnosti</i> <i>15.8. Velika Gospa</i> <b>Ukupno 10 neradnih dana</b>	26 i 27. 8. 2019. Popravni ispit	
UKUP NO		<b>263</b>	<b>178</b>	<b>105 sub. i ned. 10 blagdana = 115</b>		

**2. 11. 2018.** planirani dan godišnjeg odmora  
**21. 06. 2019.** planirani dan godišnjeg odmora

**Godišnji odmor za 2019. godinu trajao bi od 8. srpnja do 21. kolovoza 2019. godine.** prema Zakonu. (30 radnih dana za one djelatnike koji imaju toliko godišnjeg odmora). Djelatnici koji imaju manje godišnjeg odmora odredit ćemo dane u skladu sa Zakonom.

**Planirani slobodni dani za učitelje (prema Kolektivnom ugovoru) su: 2. 11. 2018., 24., 27., 28. i 31. prosinac 2018. 2., 3., 4. siječanj, 2019, 18. i 19. travanj, 21. lipanj 2019.**

### **BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE**

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

### **NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ**

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

### **GRADSKI BLAGDANI**

Sveti Kvirin Dan grada

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

##### 4.1. - Tjedni broj nastavnih sati redovne nastave

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

#### 4.2. Godišnji plan redovne nastave

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

#### 4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE

##### 4.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	I.	26 +1	2	Hijacinta	4	140
	II.	24 +3	2	Hijacinta	4	140
	III.	32 +2	2	Hijacinta	4	140
	IV.	22 +2	3	Mark A. Bunjevac	6	210
<b>UKUPNO I. – IV.</b>		<b>112</b>	<b>9</b>		<b>18</b>	<b>630</b>
Vjeronauk	V.	24	2	Mark A. Bunjevac	4	140
	VI.	19	2	Mark A. Bunjevac	4	140
	VII.	26	2	Mark A. Bunjevac	4	140
	VIII.	34	2	Mark A. Bunjevac	4	140
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>103</b>	<b>8</b>		<b>8</b>	<b>560</b>
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		<b>215</b>	<b>17</b>		<b>26</b>	<b>1190</b>

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

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

Naziv stranog jezika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Naziv stranog jezika	IV.	25 +2	3	Merima Ćatić	6	420
	V.	27	2	Merima Ćatić	4	280
	VI.	26	2	Merima Ćatić	4	280
	VII.	26	2	Merima Ćatić	4	280
	VIII.	18	1	Merima Ćatić	2	140
<b>UKUPNO IV. – VIII.</b>		<b>124</b>	<b>10</b>	Merima Ćatić	<b>20</b>	<b>1400</b>

#### 4.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Informatika	VII.	24	2	Karolina Detković	4	280
	VIII.	21	1	Karolina Detković	2	70
	<b>UKUPNO V. – VIII.</b>	<b>45</b>	<b>3</b>	Karolina Detković	<b>6</b>	<b>350</b>

#### 4.3.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planiramo fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik i Matematika	1.a	3	1	35	Dijana Vukmanović
2.	Hrvatski jezik i Matematika	1.b	3	1	35	Željka Čondić
3.	Hrvatski jezik i Matematika	2.a i b	7	1	35	Kristina Mikić
4.	Hrvatski jezik i Matematika	3.b	6	1	35	Nenad Potkonjak
5.	Hrvatski jezik i Matematika	4.a	2	1	35	Ksenija Božičević
6.	Hrvatski jezik i Matematika	4.b	2	1	35	Irena Ciglar
7.	Hrvatski jezik i Matematika	PŠ	4	1	35	Kristina Abramović
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>27</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	
8.	Hrvatski jezik	5.-8.	7	1	35	Tamara Cikuša
9.	Matematika	5.-8.	11	1	35	M. Mehanović Jerkovic
10.	Engleski jezik	5.	6	1	35	Vesna Slijepčević
11.	Engleski jezik	7.	7	1	35	Tihana Blažević
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>31</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>58</b>	<b>12</b>	<b>420</b>	

#### 4.3.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a	5	1	35	Dijana Vukmanović
2.	Matematika	1.b	5	1	35	Željka Čondić
3.	Matematika	2.a	6	1	35	Jasna Dragić
4.	Matematika	2.b	4	1	35	Kristina Mikić
5.	Matematika	3.a	5	1	35	D.Matijašević Juračak
6.	Matematika	3.b	4	1	35	Nenad potkonjak
7.	Matematika	4.a	7	1	35	Ksenija Božičević
8.	Matematika	4.b	7	1	35	Irena Ciglar
9.	Matematika	PŠ	3	1	35	Kristina Abramović
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>46</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	
10.	Hrvatski jezik	7.	5	1	35	Tamara Cikuša
11.	Engleski jezik	8.	3	1	35	Vesna Slijepčević

12.	Engleski jezik	6. i 7.	17	1	35	Tihana Blažević
13.	Njemački jezik	8.	1	1	35	Merima Čatić
14.	Matematika	5.-8.	6	1	35	M. Mehanović Jerkovic
15.	Povijest	8.	3	1	35	Monika Ovanin
17.	Fizika	7. i 8.	5	1	35	Kristina Ferenčić
18.	Biologija	8.	10	2	70	Vinko Kadečka
19.	Vjeronauk	5.-8.	4	2	70	Mark A. Bunjevac
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>54</b>	<b>11</b>	<b>385</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>100</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	

#### 4.3.6. Obuka plivanja i klizanja

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

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

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

#### 4.3.7. Plan izvannastavnih aktivnosti

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

**Ukupno 16 grupa, 19,5 sati tjedno.**

## IZVANNASTAVNA AKTIVNOST- GRAĐANSKI ODGOJ

Od ove školske godine u Školskom kurikulumu planirali smo i novu izvannastavnu aktivnost Građanski odgoj koju financira Grad Sisak. Tu INA polaziti će jedanaestero učenika 5. razreda koji će od Grada dobiti priručnike.

### 4.3.8. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI UČENIKA

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

23 skupine aktivnosti  
132 učenika



**4.3.9.PLAN I PROGRAM RADA IZVANUČIONIČKE NASTAVE:**

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

<b>SADRŽAJI KOJI ĆE SE OSTVARIVATI OBLIK NASTAVE</b>	<b>MJESTO IZVOĐENJA</b>	<b>VRIJEME OSTVARI VANJA</b>	<b>RAZRED NOSITELJ AKTIVNOSTI</b>	<b>NA PO ME NE</b>
<p><b><u>TERENSKA NASTAVA</u></b> ZOOvrt Krašograd</p> <p><b><u>POSJET</u></b> Jesen u parku Gradska knjižnica Sisak- dječji odjel Zima u gradu Rijeke našega grada Kino, kazalište</p> <p><b>IZLET</b></p>	<p><b>Zagreb Pisarovina</b></p> <p><b>Sisak Sisak</b></p> <p><b>Sisak, park rijeka Kupa Sisak Sisak</b></p>	<p>Listopad 2018. Svibanj 2019.</p> <p>9. mjesec 2018. 11. mjesec 2018.</p> <p>1. mjesec 2019. 3. mjesec 2019. Tijekom cijele šk.g.</p>	<p><b>1.razredi razrednici i PŠ Novo Pračno</b></p>	
<p><b><u>TERENSKA NASTAVA</u></b> ZOO vrt <b><u>Krašograd</u></b></p> <p><b><u>POSJET</u></b> MOJ ZAVIČAJ - promjene u prirodi s obzirom na godišnja doba - promet Kulturne ustanove: muzej, kino kazalište, javne ustanove</p> <p><b>IZLET</b></p>	<p><b>Zagreb Pisarovina</b></p> <p><b>Sisak</b></p> <p><b>Sisak</b></p>	<p>Listopad 2018. Svibanj 2019.</p> <p>Tijekom šk. godine 2018./2019.</p> <p>Svibanj 2019.</p>	<p><b>2. razred Učenici razrednici,</b></p>	
<p><b><u>TERENSKA NASTAVA</u></b> Divlje vode <b><u>POSJETI IZVAN ŠKOLE</u></b></p> <p>- park – jesen - muzej - proljeće u parku - kazalište, kino</p> <p><b>IZLET</b></p>	<p><b>Samobor</b></p> <p><b>Sisak Sisak Sisak Sisak</b></p>	<p>Svibanj 2019.</p> <p>tijekom cijele školske godine 2018./2019.</p>	<p><b>3. razred učenici i razrednici</b></p>	

<p><b><u>TERENSKA NASTAVA</u></b>  <b><i>Lonjsko polje</i></b>  <b><i>Park prirode Maksimir</i></b>  <b><u>POSJET</u></b>  Kulturne ustanove:  (muzej, kino, kazalište i dr.)  <b><u>IZLET</u></b></p> <p><b><u>ŠKOLA U PRIRODI</u></b></p>	<p><b>Donja Posavina</b>  <b>Zagreb</b></p> <p><b>Sisak</b></p> <p><b>Zaostrog</b></p>	<p>Travanj 2019.  Listopad 2018.</p> <p>Tijekom godine  2018./2019.</p> <p>Svibanj 2019.</p>	<p><b>4. razred</b>  <b>učenici i</b>  <b>razrednici</b></p>	
<p><b>Kupalište Zibel</b>  <b>Stari grad</b></p>	<p><b>Sisak</b>  <b>Sisak</b></p>	<p>Lipanj 2019.  Svibanj 2019.</p>	<p><b>Produženi</b>  <b>boravak</b></p>	
<p><b><u>TERENSKA NASTAVA</u></b>  Park znanosti  Hrastovička gora  <b><u>IZLET</u></b>  Rizvan City- adrenalinski park</p>	<p><b>Oroslavlje</b>  <b>Hrastovica</b>  <b>Samobor</b>  <b>Rizvanuša</b></p>	<p>28. rujan 2018.  Listopad 2018.  Svibanj, lipanj 2019.</p>	<p><b>5. razred</b>  <b>učenici,</b>  <b>razrednici i</b>  <b>predmetni</b>  <b>učitelji</b></p>	
<p><b><u>TERENSKA NASTAVA</u></b>  <b>Hrastovička gora</b>  <b>Park znanosti</b></p> <p><b><u>IZLET</u></b>  <b>Advent u Zagrebu</b>  <b>Jurandvor</b></p>	<p><b>Hrastovica</b>  <b>Oroslavlje</b></p> <p><b>Zagreb</b>  <b>Krk</b></p>	<p>Listopad, 2018.  28. rujan, 2018.</p> <p>Prosinac 2108.  Lipanj, 2019.</p>	<p><b>6. razred</b>  <b>Učenici i</b>  <b>razrednici</b></p>	
<p><b><u>VIŠEDNEVNI IZLET</u></b></p> <p><b>Srednja Dalmacija –</b>  <b>višednevna ekskurzija</b></p> <p><b><u>TERENSKA NASTAVA</u></b>  <b>Park znanosti</b>  <b>Hrastovička gora</b>  <b>Posjet kazalištu u Zagrebu</b>  <b>Mjuzikl u Kazalištu</b>  <b>“Komedijska”</b></p>	<p><b>Biograd na Moru...</b></p> <p><b>Oroslavlje</b>  <b>Hrastovica</b>  <b>Zagreb</b></p>	<p>Lipanj 2019.</p> <p>28. rujan 2018.  Listopad 2108.  Tijekom godine</p>	<p><b>7. razred</b>  <b>učenici,</b>  <b>razrednici i</b>  <b>predmetni</b>  <b>učitelji</b></p>	
<p><b><u>IZLET</u></b>  <b>Sveti Martin na Muri</b></p> <p><b><u>POSJET</u></b>  <b>Kazališna predstava-</b>  <b>mjuzikl - kazalište Komedijska</b></p> <p><b><u>TERENSKA NASTAVA</u></b></p>	<p><b>Sveti Martin na</b>  <b>Muri</b></p> <p><b>Zagreb</b></p>	<p>Lipanj 2019.</p> <p>Tijekom godine</p>	<p><b>8. razred</b>  <b>Učenici,</b>  <b>razrednice i</b>  <b>predmetni</b>  <b>učitelji</b></p>	

<b>Park znanosti Hrastovička gora Vukovar 2 dana</b>	<b>Oroslavlje Hrastovica Vukovar</b>	28. rujan 2018. Početak listopada 22. – 23. 11. 2018.		
<b>3.TEMATSKA NASTAVA</b>				
<b>Olimpijski dan</b>	Škola	<b>Rujan 2018.</b>	<b>Svi učenici i učitelji</b>	
<b>Dan neovisnosti RH</b>	Škola	<b>Listopad 2018.</b>	<b>Svi učenici i učitelji</b>	
<b>Dani kruha i plodova zemlje</b>	Škola Grad	<b>Listopad 2018.</b>	<b>Svi učenici i učitelji 7. i 8. razred</b>	
<b>Dan sjećanja na Vukovar</b>	Škola	<b>Studenj 2018.</b>	<b>Svi učenici i učitelji</b>	
<b>Sveti Nikola , Božić</b>	Škola - Grad	<b>Prosinac 2018.</b>	<b>Svi učenici i učitelji</b>	
<b>Fašnik</b>	Škola, Grad	<b>Veljača 2019.</b>	<b>5. i 6. razredi</b>	
<b>Valentinovo</b>	Škola	<b>14. veljače 2019.</b>	<b>Svi učenici i učitelji</b>	
<b>Svjetski dan voda Dan otvorenih vrata za Buduće prvašice</b>	Škola	<b>Ožujak 2019.</b>	<b>Svi učenici i učitelji</b>	
<b>Uskrs Dan planeta Zemlje</b>	Škola Škola	<b>Travanj 2019. Travanj 2019.</b>	<b>Svi učenici i učitelji  1. – 4. razredi</b>	
<b>Svjetski dan sporta Međunarodni dan obitelji Dan škole</b>	Škola - Grad	<b>Svibanj 2019.</b>	<b>Svi učenici i učitelji</b>	
<b>Dan grada Siska</b>	Škola	<b>Lipanj 2019.</b>	<b>Svi učenici i učitelji</b>	
<b>Tematsku nastavu razredne nastave pratit će učenici i učiteljice produženog boravka</b>				

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

#### **4.3.10. PROJEKTNNA NASTAVA**

##### **EKO PROJEKTI:**

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

##### **Projekti u suradnji s MUP-om**

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

##### **OSTALI PROJEKTI**

- 9) Sisačka šetališta, parkovi i perivoji – zelena pluća grada**  
Nositelji: Ana Bošković, knjižničarka  
Marija Zagorac, učiteljica likovne kulture  
Sanja Kobasić Bužimkić, knjižničarka Ekonomske škole
- 10) Budi najbolji učenik**  
Nositelji: Svi učenici i razrednici
- 11) „TITANIC“**  
Nositelji: učenici 7.r, učiteljica Tihana Blažević
- 12) „SPELLING BEE“**  
Nositelji: Učenici 6. i 7. razreda, učiteljica Tihana Blažević
- 13) Projekt u sklopu „E-TWINNIG**  
Nositelji: Učenici 6. i 7. Razreda, učiteljica Tihana Blažević

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

### 5.1. Plan rada ravnatelja, školska godina 2018./2019.

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

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

7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	5
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	30
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	10
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
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	
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	20
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	100
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1 752</b>

Praznici: 88 sata

Godišnji odmor: 240 sata

SVEUKUPNO: 2080

Ravnateljica:  
Željka Birač

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga u školskoj godini 2018./2019.

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



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

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

Marina Smiljanić, pedagoginja, stručnasuradnica

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika defektologa Plan rada socijalnog pedagoga za školsku godinu 2018./2019.

1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
<b>1.1. Rano otkrivanje, dijagnosticiranje i praćenje učenika s posebnim potrebama te problemima u ponašanju</b> <b>1.2. Socijalno pedagoški rad s učenicima (individualni i grupni):</b> - učenicima s teškoćama u razvoju, - učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima,	kontinuirano, tijekom školske godine	- ostalim članovima Stručnog tima škole - učiteljima /nastavnicima -roditeljima	15	660

<p>- učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima.</p> <p><b>1.3. Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju</b></p> <p>- provođenje školskih preventivnih programa opisanih u Kurikulumu škole</p> <p><b>1.4. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika</b></p> <p><b>1.5. Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika</b></p>		<p>-školskom liječnicom, nadležnim CZSS, gradskom samoupravom i drugim službama</p>		
<p><b>2. . NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA, UČITELJIMA/NASTAVNICIMA , RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNIM SURADNICIMA U ŠKOLI I VANJSKIM SURADNICIMA</b></p>				
<p><b>2.1. Stručna suradnja s ravnateljem škole, učiteljima/nastavnicima i članovima stručnog tima škole (pedagogom)</b></p> <p>- <u>Ravnatelj</u> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno-obrazovnog stanja u školi</p> <p>- <u>Učitelji/nastavnici</u> – dogovaranje o postupanju s učenicima s posebnim odgojno obrazovnim potrebama, pomoć pri izradi planova i programa za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja, savjetodavni rad s učiteljima/nastavnicima, održavanje predavanja i radionica</p> <p>- <u>Stručni tim škole</u> – dogovori oko organizacije provođenja odgojno-obrazovnog rada, formiranje razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju s učenicima te integraciji učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama</p>	<p>kontinuirano, tijekom školske godine</p>	<p>- ravnateljicom</p> <p>- pedagoginjom</p> <p>- učiteljima /nastavnicima</p> <p>- školskom liječnicom</p> <p>- vanjskim suradnicima</p>	<p>5</p>	<p>220</p>
<p><b>2.2. Suradnja s roditeljima</b></p> <p>- individualno savjetovanje i/ili grupno savjetovanje roditelja učenika</p> <p>- predavanje i radionice za roditeljske sastanke</p> <p>- sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</p> <p><b>2.3. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih</b></p> <p>- ustanove socijalne skrbi</p> <p>- zdravstvenim ustanovama</p> <p>- policijskim ustanovama i pravosudnim organima</p> <p>- organizacije civilnog društva (OCD)</p> <p>- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta</p>	<p>kontinuirano, tijekom školske godine</p>	<p>- ravnateljicom</p> <p>- ostalim članovima Stručnog tima škole</p> <p>- učiteljima /nastavnicima</p> <p>- školskom liječnicom</p> <p>- vanjskim</p>		

- Agencija za odgoj i obrazovanje - Edukacijsko- rehabilitacijski fakultet		suradnicima		
<b>3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</b>				
<p><b>3.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u izradi plana i programa rada učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama (POOP)</li> <li>- izrada školskog preventivnog programa</li> </ul> <p><b>3.2. Pripreme za neposredan rad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema materijala za rad s učenicima</li> <li>- osiguravanje uvjeta za individualni i grupni rad s učenicima</li> <li>- priprema radionica za učenike</li> <li>- priprema predavanja i radionica za roditeljske sastanke</li> <li>- priprema predavanja za sjednicu Učiteljskog/Nastavničkog vijeća</li> </ul>	kontinuirano, tijekom školske godine	- ostalim članovima Stručnog tima škole - učiteljima /nastavnicima - roditeljima	5	220
<b>4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE</b>				
<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>U SURADNJS:</b>	<b>TJEDNI BROJ SATI</b>	<b>GODIŠNJI BROJ SATI</b>
<p><b>4.1. Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stručno povjerenstvo osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika</li> </ul> <p><b>4.2. Povjerenstvo za upis djece u 1. razred osnovne škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika</li> </ul> <p><b>4.3. Povjerenstvo za polaganje popravnih/ razlikovnih/ razrednih ispita</b></p>	kontinuirano, tijekom školske godine  V.,VI., VII. I VIII. mj.	- ostalim članovima Stručnog tima škole - suradnicima unutar i izvan škole - školskom liječnicom - razrednicima	3	132

		- roditeljima		
<b>5. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>				
<b>5.1. Individualno usavršavanje</b> - praćenje stručne literature, zakona i pravilnika  <b>5.2. Grupno usavršavanje</b> - sudjelovanje u radu stručnih vijeća (Učiteljsko vijeće i Razredna vijeća) - sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila i Stručnog vijeća za preventivne programe - sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZOS-a, AZOO-a i drugih organizacija - različiti seminari i skupovi	kontinuirano, tijekom školske godine	- sustručnjaci ma edukacijsko-rehabilitacijskog profilam i ostalim stručnjacim a pomagačkih struka - vanjskim suradnicima	2	88
<b>6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>				
<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>U SURADNJI S:</b>	<b>TJEDNI BROJ SATI</b>	<b>GODIŠNJI BROJ SATI</b>
<b>6.1. Dosje učenika</b>  <b>6.2. Dnevnik rada</b>  <b>6.3. Izrada nalaza i mišljenja</b>  <b>6.4. Izrada dokumentacije za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja</b>  <b>6.5. Godišnje izvješće o radu socijalnog pedagoga</b>  <b>6.6. Sudjelovanje u izradi školske dokumentacije- Kurikulum škole, Godišnji plan i program škole</b>	kontinuirano, tijekom školske godine       na kraju školske godine	- ostalim članovima Stručnog tima škole - učiteljima/razrednicima	4	176
<b>7. PROJEKTI I PROGRAMI</b>				
<b>7.1. Sudjelovanje u projektima i programima organiziranih od strane</b>		- ravnateljicom - učiteljima	2	88

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

Stručni suradnik defektolog – socijalni pedagog:  
Iva Gavranović

#### 5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

ŠKOLSKA GODINA 2018./2019.

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 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, školske knjižnice, nedjeljiv je od ukupnog Plana i programa rada škole.

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

## **DJELATNOST STRUČNE SLUŽBE ULOGA ŠKOLSKE KNJIŽNICE**

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

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

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

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

Zagovarati stvaralaštvo, te jačati moralnu svijest i estetski ukus.

Pridonositi razvoju samopouzdanja kod učenika.

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

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

## **KNJIŽNO- INFORMACIJSKO PODRUČJE**

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

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

## **OPĆI CILJEVI I ZADATCI KNJIŽNO- INFORMACIJSKOG PODRUČJA**

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

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

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

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

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

### **POSEBNI CILJEVI I ZADACI KNJIŽNO- INFORMACIJSKOG PODRUČJA**

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

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

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

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

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

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

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

\*

Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući zadane omjere rada stručne službe:

**I.**

**ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST :**

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

**II**

**STRUČNO KNJIŽNIČNA DJELATNOST :**



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

**NEPOSREDNI ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD**

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

**4. UNAPRIJEĐIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA: 1**

**Sudjelovanje u školskim projektima,  
vođenje stručnih skupova i radionica.  
Analiza odgojno obrazovnih postignuća,  
te prijedlozi za poboljšanje istih.**

**UKUPNO SATI ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA : 25**

**OBVEZE STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA  
OSTALI POSLOVI**

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

## 5.5. Plan rada tajništva

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

## 5. Rad sa organima upravljanja

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

## 6. Ostali poslovi

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

## 5.6. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

<b>PROGRAMSKI SADRŽAJI</b>
<b>1. Knjigovodstveni poslovi i poslovi planiranja</b>
- knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih.
<b>2. Vođenje pom.knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija</b>
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
<b>3. Sastavljanje financijskih izvješća</b>
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
<b>4. Izrada financijskih planova</b>
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
<b>5. Priprema popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povj.</b>
<b>6.Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga</b>
<b>7. Praćenje likvidnosti</b>
<b>8. Plaćanje obveza</b>
<b>9. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode</b>
<b>10. Plaće – blagajničko poslovanje</b>
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
<b>11. Isplata i obračun ugovora o djelu i autorskog honorara</b>
<b>12. Sastavljanje ID i IDD obrasca</b>
<b>13. Vođenje poreznih kartica radnika</b>
<b>14. Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju i plaći – M4 obrazac</b>
<b>15. Ispunjavanje potvrda o plaći za radnike</b>
<b>16. Blagajničko poslovanje</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- evidentiranje uplata i isplata gotovog novca</li> <li>- podizanje i polog gotovog novca</li> <li>- vođenje blagajničkog dnevnika</li> </ul>
<b>17. Ostali poslovi</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontakti s Ministarstvom, Županijom FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, finan. Izvj. i sl.)</li> </ul>
<b>18. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara</b>
<b>19. Računovodstveni poslovi vezani za rad šk. kuhinje, šk. ekscurzija i šk. špor. Klubova i sl.</b>
<b>20. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, min. i gradova a vezani za računovod. Posl /izv. Ravnatelju, Šk. odboru , Ministarstvu/</b>

## 5.7.PLAN I PROGRAM RADA TEHNIČKOG OSOBLJA - SPREMAČICA

<b>PROGRAMSKI SADRŽAJI</b>
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 <b><u>ostali poslovi po nalogu ravnateljice</u></b>

## 5.8.PLAN I PROGRAM RADA TEHNIČKOG OSOBLJA - KUHARICA

<b>PROGRAMSKI SADRŽAJI</b>
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
<b><u>Ostali poslovi po nalogu ravnateljice</u></b>

## 5.9.PLAN I PROGRAM RADA TEHNIČKOG OSOBLJA - DOMARA

<b>PROGRAMSKI SADRŽAJI</b>
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. <b><u>Ostali poslovi po nalogu ravnateljice škole</u></b>



## PLAN AKTIVNOSTI NACIONALNOG CENTRA ZA VANJSKO VRJEDNOVANJE I SAMOVRJEDNOVANJE ŠKOLE

Budući da smo prošle školske godine započeli Pilot projekt samovrednovanje i vanjsko vrednovanje osnovnih škola i gimnazija, od rujna do prosinca 2018. godine slijedi vanjsko vrednovanje od strane NCVVOO.

### 6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

#### 6.1. Plan rada Školskog odbora u školskoj godini 2018./2019.

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana rada ŠO</li><li>- Razmatranje izvješća o realizaciji plana i programa rada škole u školskoj godini 2017./2018.</li><li>- Davanje suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa s djelatnicima</li><li>- Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Ivana Kukuljevića Sisak u školskoj 2018./2019. godini</li><li>- Usvajanje Školskog kurikulumuma za šk. god. 2018./2019.</li><li>- Tekuća problematika</li></ul>
X.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Donošenje novih akata – po potrebi</li><li>- Davanje suglasnosti za zapošljavanje učitelja/ice informatike po natječaju</li></ul>
XI.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Donošenje novih akata – po potrebi</li></ul>
XII.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kadrovska problematika škole</li><li>- Usvajanje Financijskog plana za 2019. godinu</li></ul>
I.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Izvješće o odgojno - obrazovnim postignućima na kraju 1. polugodišta školske 2018./2019. godine i donošenje smjernica za poboljšanje rada škole</li></ul>
II.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Usvajanje financijskog godišnjeg obračuna za 2018. Godinu</li><li>- Usvajanje Izmjena i dopuna Statuta škole</li></ul>
III.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tekuća problematika</li></ul>
V.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Obilježavanje Dana škole</li><li>- Sudjelovanje u gradskim događanjima</li></ul>
VI.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Razmatranje i usvajanje izvješća na kraju školske godine</li><li>- Raspravljavanje i donošenje odluka po osnovi zahtjeva radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa...prema potrebi tijekom cijele školske 2018./2019. godine</li></ul>

Napomena:

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

Predsjednik Školskog odbora:

Tomislav Papeš, profesor tjelesne i zdravstvene kulture

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća teme?

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VIII. zadnji tjedan	1. Ustrojstvo rada i zaduženje učitelja ( izmjene i dopune) u školskoj godini 2018./2019. 2. Poslovi na početku školske godine	Ravnateljica Pedagoginja
IX. mjesec	Izrada i prihvaćanje Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2018./2019. Ocjenjivanje vladanja i pedagoške mjere Teme o kojima ćemo razgovarati tijekom godine <b>Predavanje – tema: Armin Hadžić, Agresivno ponašanje djece i mladih</b>	Pedagoginja i suradnici
X. mjesec	Tekuća problematika <b>Predavanje: Kruno Horvat – Moozabook- u okviru teme Primjena novih tehnologija u nastavi</b>	Ravnateljica
XI. mjesec	Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju Tekućaa problematika <b>Predavanje – tema: Školska knjiga: Sedam novih trendova u poučavanju</b>	Pedagoginja Ravnateljica
XII: mjesec	Uspjeh i vladanje učenika na kraju 1. polugodišta s osvrtom na realizaciju nastavnog plana i programa	pedagoginja ravnateljica
I. mjesec	Analiza uspjeha učenika, naredni zadaci Izvješća sa stručnih skupova <b>Predavanje – tema: Školska knjiga: Kako razvijati generičke kompetencije učenika</b>	ravnateljica, pedagoginja, učitelji
II. mjesec	Dogovor o narednim aktivnostima Tekuća problematika	ravnateljica
III. mjesec	Natjecanja i smotre Tekuća problematika	ravnateljica
IV. mjesec	Analiza uspješnosti učenika u učenju i vladanju Eko tema – <b>Predavanje – tema: Irena Barišić Milunić: Dobri odnosi u školi- naša odgovornost</b>	pedagoginja ravnateljica
V. mjesec	Priprema za obilježavanje <b>Dana škole</b> Aktivnosti u školi i Gradu	ravnateljica sa suradnicima
VI. mjesec	Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine s osvrtom na realizaciju nastavnog plana i programa	Ravnateljica pedagoginja
VII. mjesec	Izvješće o realizaciji plana i programa rada Prijedlog organizacije rada u sljedećoj školskoj godini	Ravnateljica Pedagoginja
VIII: mjesec	Kalendar školske godine 2019./2020. Organizacija rada na početku školske godine 2019./2020. Zaduženje učitelja Priprema za početak nove školske godine	Ravnateljica

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

### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Datum ostvarenja (približni)	Izvršitelji
9. – 5.	Timsko planiranje nastavnog gradiva	zadnji tjedan u mjesecu za 2 mjeseca	Članovi RV, pedagoginja i ravnateljica
9.	Razredno vijeće 5. razreda	Rujan 2018.	Članovi RV, pedagoginja ravnateljica i bivše učiteljice
12.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja	siječanj 2019.	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 2019.	Razrednici, članovi RV, pedagoginja i ravnateljica
6.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika i vladanja od 5. – 8. razreda nakon dopunskoga rada s učenicima.	lipanj 2019.	Razrednici, članovi RV, pedagoginja i ravnateljica
8.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika i vladanja od 5. – 8. razreda nakon popravnih ispita	kolovoz 2019.	Razrednici, članovi RV, pedagoginja i ravnateljica

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

#### 6. 3.1. Plan razrednika

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

## 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

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



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

### I. Sastanak

*Tema*

- a) Konstituiranje Vijeća roditelja
- b) Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja
- c) Aktualnosti u školi – pitanja i prijedlozi
- d) Prijedlog tema za sjednice tijekom godine

Vrijeme realizacije: rujan, 2018.  
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 2019.  
Nositelj realizacije: Vijeće roditelja, ravnateljica, pedagoginja

### IV. sastanak

*Teme*

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

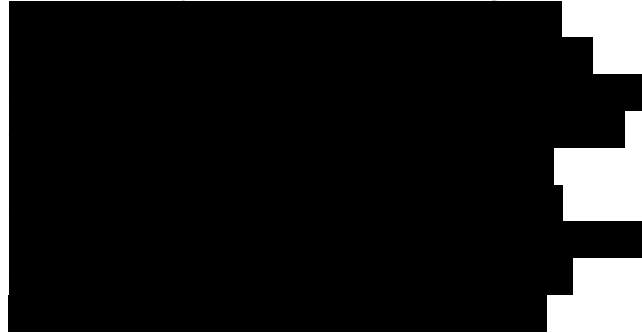
Vrijeme realizacije: svibanj- lipanj 2019.  
Nositelji: Vijeće roditelja

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

## 6.5. Plan rada Vijeća Učenika

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

**Članovi Vijeća učenika za šk. god. 2018./2019. su:**



Vijeće učenika ima sljedeće aktivnosti:

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

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

**Predsjednica Vijeća učenika** za školsku godinu 2018./2019. je [redacted] razredni odjel, a zamjenik je [redacted]

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

[redacted] razredni odjel  
[redacted]

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

### 7.1. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika

Stručno usavršavanje učitelja tijekom školske godine provoditi će se kroz kolektivne oblike (stručna vijeća unutar škole, 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. A zajedno sa usavršavanjem na županijskoj ili državnoj razini 105 sati. Učitelji i stručni suradnici će u okviru navedene satnice izraditi svoje programe individualnog stručnog usavršavanja te ih dostaviti ravnateljici škole.

### 7.2. Plan stručnog aktiva razredne nastave za 2018./2019. šk. godinu

MJESEC	TEME	NOSIOCI AKTIVNOSTI
<b>R U J A N</b>	-Priprema za novu školsku godinu(raspored sati, dežurstva učitelja, korištenje dvorane,...) -Izrada mjesečnih planova i dogovor o načinu izrade u sljedećim mjesecima -Svečanost za učenike 1. razreda -Izrada godišnjeg plana i programa rada aktiva -Planiranje, programiranje, izvannastavne aktivnosti, terenska nastava, izvanučionička nastava, projektna nastava Hrvatski olimpijski dan	učitelji ravnateljica, pedagoginja učiteljice RN  pedagoginja  učitelji, učiteljice
<b>L I S T O P A D</b>	-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 Planiranje prijateljskih posjeta nastavi- dogovaranje rasporeda za studeni	učiteljice RN  učitelji, učiteljice  ravnateljica  voditeljica aktiva
<b>S T U D E N I</b>	-Suradnja sa stručnim timom -Dogovori i konzultacije u svezi provođenja i poteškoća u provođenju prilagođenih programa -Rješavanje tekućih pitanja PREDAVANJE Tema: Preventivni program EMICA	učiteljice RN defektologinja  Iva Gavranović, soc. ped.

<b>P R O S I N A C</b>	-Prigodno obilježavanje Svetog Nikole i Božića -Priprema Sjednica razrednih vijeća na kraju 1. polugodišta -Pripreme za zimski odmor učenika Planiranje prijateljskih posjeta nastavi- dogovaranje rasporeda do 3. mjeseca 2019. Planiranje edukacije učenika o samovrednovanju	učiteljice  pedagoginja članovi razrednih vijeća članovi razrednih vijeća
<b>S I J E Č A NJ</b>	-Organizacija aktivnosti u vrijeme zimskog odmora učenika -Sudjelovanje Gradskom stručnom skupu učitelja RN PREDAVANJE Tema: Prestavljanje programa komunikacijskih vještina LARA Analiza edukacije samovrednovanja učenika	učiteljice   Iva Gavranović, soc. ped.
<b>V E LJ A Č A</b>	-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 Planiranje prijateljskih posjeta nastavi - dogovaranje rasporeda od 10. do 3. mjeseca	učiteljice RN
<b>O Ž U J A K</b>	-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
<b>T R A V A NJ</b>	-Obilježavanje Dana planeta Zemlje -Dogovor i pripremanje svečanosti povodom obilježavanja Dana škole PREDAVANJE Analiza edukacije samovrednovanja učenika	učiteljice RN  Marina Smiljanić, pedagoginja
<b>S V I B A NJ</b>	-Organiziranje aktivnosti povodom Sajma cvijeća i Cvjetnog korza -Obilježavanje Dana škole -Organiziranje aktivnosti povodom Svjetskog dana sporta -Aktivnosti vezane za upis učenika u 1. razred	učiteljice pedagoginja, ravnateljica učiteljice 4. razreda
<b>L I P A NJ</b>	-Priprema Sjednica razrednih vijeća na kraju školske godine -Aktivnosti vezano uz završetak ove i početak iduće školske godine Analiza edukacije samovrednovanja učenika	učiteljice pedagoginja ravnateljica

Voditeljica: Irena Ciglar

### 7.3. Plan rada stručnog aktiva predmetne nastave za školsku godinu 2018/2019.

Redni Broj	Zadatci	Nositelji	Realizacija	Napomena
1.	Donošenje plana i programa rada za šk. God. 2018/2019.	Članovi stručnog aktiva	Rujan 2018.	
2.	Godišnje i mjesečna planiranja	Članovi stručnog aktiva	Tijekom školske godine 2018/2019.	
3.	Primjeri dobre prakse	Članovi stručnog aktiva	Tijekom školske godine 2018/2019.	
4.	Razgovor o mogućim nagrađenim i kažnjenim učenicima	Članovi stručnog aktiva predmetne nastave	Svagog 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: Sat razrednika Predavanje građanski odgoj u osnovnoj školi	Pedagoginja škole Vanjski predavači i učitelji naše škole	Listopad 2018.  Studeni 2018. I Veljača 2019.	
8.	Provođenje terenske nastave  Projektne dani planirani u godišnjem planu i programu škole	Članovi stručnog aktiva predmetne nastave	Tijekom školske godine 2018/2019.godine	
9.	Raspodjela zaduženja za šk. God. 2018./2019.- prijedlog	Ravnateljica škole,učitelji	Lipanj 2019.	
10.	Planiranje prijateljskih posjeta nastavi- dogovaranje rasporeda	Voditeljica aktiva	Od listopada 2018. do travnja 2019.	Plan posjeta raditi svakog mjeseca
11.	Edukacija i analiza samovrednovanja učenika	Svi predmetni učitelji	Od prosinca 2018. do lipnja 2019.	1. analiza u siječnju 2018. 2. u travnju 3. u lipnju 2019.



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

### 8.1. Plan i program rada kulturne i javne djelatnosti škole

KALENDAR AKTIVNOSTI:	DOGAĐAJNICA:	NOSITELJI I OBLICI AKTIVNOSTI		
MJESEC	NADNEVAK	NOSITELJI (INA)	VODITELJI	OBLIK AKTIVNOSTI
<b>RUJAN</b>	3.9. Početak nastavne godine  8. Međunarodni dan pismenosti  26. Svjetski dan čistih planina	- učenici 2. r. o.  - MALI ZBOR  - knjižnica  - ekolozi	Jasna Dragić, Kristina Mikić Ivanka Krnic  Bošković  Kadečka, Ciglar	školska priredba za prvašice  tematska izložba  tematska izložba
<b>LISTOPAD</b>	8. Dan neovisnosti RH  Dani zahvalnosti za plodove zemlje  22. Svjetski dan školskih knjižnica 27. Svjetski dječji dan 31. Međunarodni dan štednje	razredni odjeli i razrednici - knjižnica  - svi učitelji i odjeli  - knjižnica - svi učitelji i odjeli  - svi učitelji i odjeli	Bošković  Razrednici 7. i 8. rareda Marija Zagorac  razrednici  razrednici Bošković razrednici  razrednici	tematska izložba,  prezentacija hrane, likovnih radova  tematske izložbe  tematske izložbe knjiga za 1 kunu tematske izložbe  posjet banci
<b>STUDENI</b>	Mjesec hrvatske knjige  18. Dan sjećanja na Vukovar 24. Dan hrvatskog kazališta	Knjižnica Literati  - svi učitelji i odjeli  INA	Bošković, Vavro  razrednici  učenici i voditelji	Radionice i tematske izložbe
<b>PROSINAC</b>	Obilježba rimokatoličkih duhovnih blagdana - Sveti Nikola - Božić - Nova godina	- tajništvo, škola, knjižnica, vjeroučitelji	razrednici voditelji INA  razrednici	podjela slatkiša  markice i posjeta

	8. Tjedan solidarnosti	Crveni križ Učenici od 5. – 8. razreda		Crvenom križu prigodna školska priredba
	Božićna priredba Božić u gradu	Učenici od 1. – 8. razreda	razrednici voditelji INA svi učitelji, Zagorac	radionice, izložba učeničkih radova
<b>SIJEČANJ</b>	15. Republika hrvatska: priznanje EU 27. Svjetski dan vjerske slobode	knjižnica, povjesničari  vjeroučitelj	Bošković, Šakić  Časna Hijacinta Bunjevac	kreativne radionice, plakati
	Hrvatski školski susret Lidrano 2019.	učenici članovi INA	voditelji INA	smotra
<b>VELJAČA</b>	Poklade 14. Valentinovo	učenici od 1. – 8. razreda	razrednici voditelji INA	suradnja s Gradom
	21. Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO)	učenici od 1. – 8. razreda	učenici i razrednici voditelji INA	radionice
	22. Dan nacionalne i sveučilišne knjižnice	učenici od 5. – 8. razreda knjižnica	učitelji i učenici Bošković	tematska izložba književna građa
<b>OŽUJAK</b>	8. Međunarodni dan žena 11. Dan hrvatskoga jezika 14. Dan pokreta prijatelja prirode Lijepa naša 21. Svjetski dan pjesništva (UNESCO) Dan darovitih učenika Dan otvorenih vrata	INA  knjižnica  biolozi, ekolozi, knjižnica  literati  učenici 1.-8. razreda	voditelji INA  Bošković  Kadečka  učitelji HJ  razrednici vjeroučitelji boravak	razgovor, radionice tematska izložba  kviz-natjecanje  literarni kružok
	22. Svjetski dan voda	učenici 1. – 8. razreda	svi učitelji i str. služ.	Dan otvorenih vrata
<b>TRAVANJ</b>	2. Međunarodni dan dječje knjige	Knjižnica	Bošković	razgovor,

	<p>1. Uskrs</p> <p>7. Svjetski dan zdravlja</p> <p>13. Dan sjećanja na holokaust</p> <p>22. Dan planeta zemlje</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>Erceg, Stupar, Božičević, Zagorac razredni odjeli</p> <p>svi učitelji, Zagorac</p> <p>svi razrednici</p> <p>svi razrednici</p>	<p>ŠETNJOM DO ZDRAVLJA</p> <p>obavijest, razgovor</p> <p>izložba učeničkih radova</p>
<b>SVIBANJ</b>	<p>1. Praznik rada</p> <p>8. Svjetski dan Crvenog križa</p> <p>15. Međunarodni dan obitelji</p> <p>18. Međunarodni dan muzeja</p> <p>Sajam cvijeća</p> <p>Cvjetni korzo</p> <p>28. Svjetski dan sporta</p> <p>29. Dan škole</p> <p>30. Dan hrvatskog sabora – spomendan RH</p>	<p>učenici 1. – 8. razreda sindikat</p> <p>učenici 1. – 8. razreda</p> <p>učenici i učitelji od 5. – 8. razreda</p> <p>učenici 1. – 4. razreda</p> <p>učenici 1. – 8. razreda</p> <p>učenici 1. – 8. razreda</p>	<p>svi razrednici Bošković,</p> <p>blagajnik CK</p> <p>svi razrednici razrednici</p> <p>svi razrednici razrednici, Zagorac</p> <p>INA</p> <p>svi razrednici voditelji INA</p>	<p>obavijest, razgovor</p> <p>obavijest, razgovor</p> <p>posjet Gradskom muzeju</p> <p>sportski susreti, ulična utrka</p> <p>sportski susreti izložba učeničkih radova priredba</p> <p>obavijest, razgovor</p>
<b>LIPANJ</b>	<p>29. Završna svečana podjela svjedodžbi učenicima 8.razrednih odjela</p>	<p>učenici 8.razrednih odjela i razrednice Blažević i Ćatić</p>	<p>svi razrednici</p>	

## 8.2 PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA

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

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

## **PROGRAMSKE AKTIVNOSTI:**

## **NOSITELJI REALIZCIJE:**

### **PROFESIONALNO INFORMIRANJE KROZ NASTAVNI PROCES**

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

svi učitelji

### **PREDAVANJA ZA UČENIKE I NJIHOVE RODITELJE**

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

Zavod za  
zapošljavanje,  
Obrtnička komora

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

razrednici

Obaviti 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

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

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

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

#### a) Preventivno, odgojno – zdravstveno djelovanje

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

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

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

Za učenike od V. – VIII. razreda pojačat ćemo aktivnost na prevenciji ovisnostima.

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

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

U trećim razrednim odjelima provodit ćemo program **EMICA**, razvoj emocionalnih vještina putem igrica.

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

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

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

#### b) Aktivnosti službe za školsku medicinu

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

- **Cijepljenje:** Difterija, Tetanus, Poliomieltis  
Morbili, Rubeola, Parotitis

**2. razred** - Pregled vida

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

### c) Prehrana učenika

U školi je organizirana i prehrana učenika. Prehranom je u prosjeku u matičnoj školi obuhvaćeno oko 228, a u PŠ Novo Pračno 8 učenika. Od tog broja za 125 učenika roditelji su potpisali ugovore, a besplatne obroke prima 103 učenika za koje troškove podmiruje Grad Sisak provodeći program projekta **Zdrav objed svima**. Za učenike je organiziran obrok u prijedpodnevnoj smjeni iza 2. i 3. nastavnog sata.

I u ovoj školskoj godini sudjelovat ćemo u projektu Shema školskog voća i povrća i Shema mlijeka. 7. prosinca 2018. održat će se Medni dan.

Za kvalitetnu prehranu učenika brine povjerenstvo kojeg čine odgojno-obrazovni djelatnici koji su najbolje riješili test nakon edukacije u okviru projekta **HealthyMeal, tajnica škole i kuharica..** Od rujna 2018. godine jelovnici su rađeni po preporuci nutricionista u spomenutom projektu. Povjerenstvo bi se trebalo sastati u listopadu, a tijekom školske godine po potrebi.

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

### d) Higijena školskog prostora i školskog okoliša

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

### e) Organizirani prijevoz učenika

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

**f) Osiguranje od nesretnog slučaja**

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

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

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

**h) Pomoć učenicima slabijeg imovinskog stanja**

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

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

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

## **8.4. PLAN SIGURNOSTI U ŠKOLI I PROTOKOL POSTUPANJA**

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

Članovi Kriznog stožera su:

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

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

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

Nasuprot tome normalan sukob vršnjaka ima sljedeća obilježja:

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

U slučaju nasilja za vrijeme boravka u školi (nastava, izvannastavne aktivnosti, odmori čekaanja 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 obavijestiti će centar za socijalnu skrb, policiju, državno odvjetništvo uz suradnju s ravnateljem.

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

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

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

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

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

## 9. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITYETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
ZNAJANJE I VJEŠTINE IZ POJEDINI PREDMETA	Povećati razinu znanja i vještina	- stručno usavršavanje učitelja - koristiti različite metode i oblike rada - poticati kod učenika samostalnost u radu - koristiti suvremena sredstva i pomagala u nastavi - izvoditi integriranu, vanučioničku u i terensku nastavu	- stručan učiteljski kadar - opremljenost učionica	Do 30. lipnja 2019.	- svi sudionici odgojno – obrazovnog procesa	Praćenje i vrednovanje učeničkog znanja - pedagoška dokumentacija

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
Kvaliteta učenja, poučavanja i vrednovanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ostvariti kvalitetnije strategije poučavanja i vrednovanja</li> <li>- učenici mogu primijeniti samoprocjenu učenja</li> <li>- koristiti suvremene tehnologije u nastavnom procesu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručno usavršavanje učitelja o primjeni novih strategija poučavanja</li> <li>- stručno usavršavanje učitelja o primjeni suvremenih tehnologija u nastavi</li> <li>- prijateljski posjet nastavi, posjeti nastavi učitelja sustručnjaka i davanje povratne informacije</li> <li>- zamjena uloga učitelj – učenik u predmetnoj nastavi</li> <li>Poučavanje učenika o samovrednovanj u elemenata ocjenjivanja svih nastavnih predmeta u okviru redovne nastave</li> </ul>	Potrebni ljudski resursi: učitelji i stručni suradnici u školi, učenici škole, stručni predavači za edukaciju učitelja	<ul style="list-style-type: none"> <li>-oba predavanja o primjeni novih strategija poučavanja i suvremenih tehnologija u nastavi planiraju se nrealizirati do kraja studenog 2018.</li> <li>- prijateljski posjet nastavi će se realizirati od listopada 2018. Do kraja travnja 2019. Prema rasporedu kojeg ćemo planirati svakog mjeseca na stručnim aktivima škole</li> <li>- poučavanje učenika o samovrednovanj u elemenata ocjenjivanja svih nastavnih predmeta, u okviru redovne nastave, realizirat će se od studenog 2018. do kraja svibnja 2019. godine.</li> <li>- prva analiza tijeka provedbe edukacije učenika o samovrednovanj u planira se provesti na stručnim aktivima u siječnju, druga tijekom proljetnog odmora učenika, a treća u lipnju 2019. godine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- u stručnom usavršavanju učitelja i str. suradnika sudjelovat će svi odgojno-obrazovni djelatnici škole i predavači tema. Odgovorna Željka Birač, ravnateljica</li> <li>- prijateljski posjet nastavi: učitelji koji se međusobno dogovore o toj aktivnosti; odgovorne Marina Vavro i Irena Ciglar</li> <li>- zamjena uloga: svi učitelji i učenici; odgovorna Marina Smiljanić, pedagoginja</li> <li>- o poučavanju učenika o samovrednovanj u elemenata ocjenjivanja sudjeluju svi predmetni učitelji; odgovorne: Iva Gavranović, vod. Tima za kvalitetu rada škole i Željka Birač, ravnateljica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- održano stručno predavanje o primjeni novih strategija poučavanja</li> <li>- održano stručno predavanje o primjeni novih tehnologija u nastavi</li> <li>- evaluacijski listići nakon oba predavanja,</li> <li>- realizirani prijateljski posjeti nastavi I analiza posjeta na stručnim aktivima, ček liste učitelja s posjeta nastavi</li> <li>- realiziran projektni dan "Zamjena uloga učitelja i učenika" i popratna dokumentacija</li> <li>- e –zapis na web I facebook stranici škole</li> </ul>

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

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
<b>Investicijski radovi u školi:</b> <b>1. Postavljanje staklenog zida s vratima u hodniku prema dvorani</b>	Odvojiti sanitarni čvor, svlačionice i dvoranu od dijela škole u kojemu su dvije učionice, kuhinja i stolovi za ručavanje	Izvođenje radova u hodniku	Osnivač, koji će osigurati sredstva, izvođači radova	U školskoj godini 2018./2019..	Ravnateljica	Stakleni zid u hodniku
	Obnoviti asfalt na igralištu koji je popucao i ljušti se te predstavlja opasnost za učenike koji se pri padu mogu ozlijediti	Ponovo asfaltirati igralište ili postaviti neku drugu odgovarajuću podlogu	Osnivač Grad Sisak, koji bi osigurao potrebna sredstva, izvođači radova	U školskoj godini 2018./2019.	Ravnateljica i predstavnik Osnivača	Obnovljeno igralište
	<b>3. Sanacija lima na krovu školske sportske dvorane</b>	Sanirati nastale rupe na limu kojim je porivena dvorana	Zamijeniti limene ploče na kojima je nastala rupa kako bi spriječili prokišnjavanje krova	Osnivač koji će osigurati sredstva, izvođač radova sanacije	listopad – studeni 2018.	Predstavnik Osnivača Ravnateljica škole

## 10. PRILOZI

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

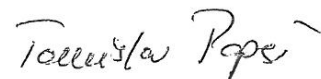
- 1) Godišnji planovi i programi rada učitelja
- 2) Mjesečni planovi i programi rada učitelja
- 3) Plan i program rada razrednika
- 4) Godišnji planovi i programi rada za učenike s teškoćama koji imaju Rješenje o primjerenom obliku školovanja
- 5) Rješenja o tjednom zaduženju odgojno-obrazovnih radnika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

Ravnateljica  
Zeljka Birac



Predsjednik Školskog odbora:

Tomislav Papeš



## SADRŽAJ:

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

4.3.9. PLAN I PROGRAM RADA IZVANUČIONIČKE NASTAVE: Školski izleti, terenska nastava, posjeti, višednevna ekskurzija i škola u prirodi .....	25
4.3.10. PROJEKTNNA NASTAVA .....	28
<b>5. PLANOVI RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH     RADNIKA</b>	
5.1. Plan rada ravnateljice .....	29
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga .....	32
5.3. Plan rada stručnog suradnika defektologa .....	34
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara .....	38
5.5. Plan rada tajništva .....	43
5.6. Plan rada računovodstva .....	45
5.7. Plan rada tehničkog osoblja spremačica .....	46
5.8. Plan rada tehničkog osoblja kuharica .....	47
5.9. Plan rada tehničkog osoblja domara .....	48
PLAN AKTIVNOSTI NACIONALNOG CENTRA ZA VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE .....	49
<b>6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA</b>	
6.1. Plan rada Školskog odbora .....	49
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća .....	50
6.3. Plan rada razrednih vijeća .....	51
6.3.1. Plan razrednika	
6.4. Plan Vijeća roditelja .....	52
6.5. Plan rada Vijeća učenika .....	53
<b>7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA</b>	
7.1. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika .....	54
7.2. Plan stručnog aktiva razredne nastave .....	54
7.3. Plan rada stručnog aktiva predmetne nastave .....	56
<b>8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI     ODGOJO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE</b>	
8.1. Plan i program rada kulturne i javne djelatnosti škole .....	57
8.2. Program profesionalnog informiranja .....	60
8.3. Plan skrbi škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika .....	61
8.4. Plan sigurnosti u školi i protokol postupanja .....	64
<b>9. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN</b> .....	66
9.1. Plan investicijskih radova u školi .....	69
PRILOZI .....	70
SADRŽAJ .....	71