

OSNOVNA ŠKOLA
IVANA KUKULJEVIĆA SISAK

**GODIŠNJI
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ŠKOLSKA GODINA 2021./2022.**

Sisak, rujan 2021.godine

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA
IVANA KUKULJEVIĆA SISAK

SISAK, 27. rujna 2021. godine

Klasa: 602-02/21-01/113
Ur.broj: 2176-21-01-21-01

Na osnovu članka 118. stavak 2. točka 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20.) i članka 58. Statuta Osnovne škole Ivana Kukuljevića Sisak, Tomislavova 19, Školski odbor, na prijedlog ravnatelja škole Nenada Potkonjaka uz mišljenje Vijeća roditelja, donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2021./2022. na sjednici Školskog odbora koja je održana 6. listopada 2021. godine.

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

za 2021./2022. školsku godinu

OSNOVNA ŠKOLA IVANA KUKULJEVIĆA
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.	128	8
V. – VIII.	128	8
Područni odjel	2	1
UKUPNO	258	17

BROJ DJELATNIKA

učitelja RN	12
učitelja predmetne nastave	23
stručnih suradnika	3
ostalih djelatnika	8
UKUPNO	46

**Ravnatelj:
Nenad Potkonjak**

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ IVANA KUKULJEVIĆA
Adresa škole:	Ulica kralja Tomislava 19, Sisak
Županija:	Sisačko – moslavačka županija
Telefonski broj:	044/549 – 797
Broj telefaksa:	
Internetska pošta:	www.os-ikukuljevica-sk.skole.hr
Internetska adresa:	ured@os-ikukuljevica-sk.skole.hr
Šifra škole:	03-076-001
Matični broj škole:	3313620
OIB:	13375968994
Upis u sudski registar (broj i datum):	
Škola vježbaonica za:	
Ravnatelj škole:	Nenad Potkonjak
Voditelj smjene:	
Voditelj područnih odjela:	
Broj učenika:	258
Broj učenika u razrednoj nastavi:	128
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	128
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	25
Broj učenika u produženom boravku:	55
Broj učenika putnika:	16
Ukupan broj razrednih odjela:	17
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	16
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	1
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	2
Početak i završetak nastave	od 7.30 do 13.30 i od 12.30 do 18.35
Broj radnika:	49
Broj učitelja predmetne nastave:	23
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	6
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj računala u školi:	43
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	12
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Nakon velikog potresa 29.12.2020. skoro sva informatička oprema je iznesena iz učionica i spremljena u školsku dvoranu . Sva oprema nije ispravna jer je oštećena od potresa , kompjutori koji su pali sa stolova su neispravni . Nije još uvijek utvrđen broj ispravnih računala ,jer je u školi isključena električna energija.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2021. / 2022. 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, 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 (16). 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

Od siječnja 2021.godine zbog razornog potresa koji je teško ošteti zgradu škole u Tomislavovoj ulici rad škole je izmješten u zgradu Osnovne škole 22.lipnja, Sisak.

Školska zgrada je površine 6000 m², s okolišem na kojem je vanjsko sportsko igralište izgrađeno 2007. godine.

Nastava se odvija u prizemlju za učenike od 1. do 4. razreda u sedam učionica. Na prvom i drugom katu nastava se odvija u 9 specijaliziranih učionica za učenike viših razreda i jednog odjela trećeg razreda u univerzalnoj učionici.

Učenici za produženi boravak koriste dvije učionice, jednu u prizemlju i jednu na prvom katu.

Škola ima dvije sportske dvorane, školsku kuhinju i prostor blagovaonice koji se koristi kao višenamjenski prostor te prostrani hol.

Učitelji na raspolaganju imaju kabinete i skladišta.

Škola ima opremljenu školsku knjižnicu na prvom katu, smještena je u univerzalnoj učionici.

Ispred školske zgrade Grad Sisak uredio je ugibalište za autobus i parkirna mjesta za kraće zadržavanje.

Uz školsku zgradu nalazi se sportsko igralište, zelene površine i parkiralište koje svojim kapacitetom ne zadovoljava potrebe.

Ukupno je na raspolaganju učenicima u redovitoj nastavi 6 sanitarnih čvorova s 18 sanitarnih kabina i 8 pisoara. Uz sportsku dvoranu su dvije garderobe (za ženske i muške osobe) sa sanitarnim kabinama i tuševima, u holu je sanitarni prostor za kuharice, te sanitarni čvor za učenike i jedna kabina za invalidne osobe. Uz sportsku dvoranu je sanitarni prostor s tušem za domare.

Učionica za Informatiku ima 26 računala

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

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

1.2. 2.Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:	3	
CD player		
Video- i fotooprema:	2	
Informatička oprema:	3	
Ostala oprema:	3	

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

U protekle dvije godine svi učitelji i stručni suradnici dobili su od Carneta prijenosna računala, a učenici 5.-8. razreda tablete. Učenici su ukupno dobili 161 tablet.

1.2.3. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – V. razred)	2437	
Lektirni naslovi (VI. – VIII.)	1403	
Književna djela	375	
Stručna literatura za učitelje	905	
Ostalo	183	
U K U P N O	5303	

1.2.4. Plan obnove i adaptacije

U narednom periodu planiramo započeti obnovu zgrade škole u Ulici kralja Tomislava 19. Napravljen je elaborate konstrukcijske obnove školske zgrade i športske dvorane.

U toku je izrada izvedbenog projekta obnove školske zgrade, čiju izradu financira osnivač grad Sisak. Planirani rok obnove je dvije godine.

Za Područnu školu Novo Pračno izrađen je elaborat popravaka ne konstrukcijskih elemenata zgrade, što podrazumijeva popravak dimnjaka, zabatnih zidova, krovne konstrukcije, pokrova, krovne limarije, pregradnih zidova, stropova, blagih, umjerenih, teških i vrlo teških oštećenja. Planiran završetak obnove zgrade PŠ Novo Pračno je do kraja 2021.godine

1.3. Školski okoliš oko zgrade u Ulici kralja Tomislava

1.3.1.Školski okoliš

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

1.3.2. Popis i ocjena

Vanjski prostori Škole obuhvaćaju zelene površine, jedno asfaltirano igralište i dva novouređena igrališta popločena plavo-zelenim klik pločama. (12.857 m kvadratnih). Zelene površine obuhvaćaju park, cvjetnjak i travnjak. Svi prostori su uređeni i redovito održavani. Iza igrališta posađeno je deset voćaka, starih sorata jabuka. Napravljenju učionicu na otvorenom potrebno je održavati premazivanjem drvenih trupčica kako bi duže trajali. Ispred škole u parku postavljena je još jedna učionica na otvorenom.

Područna škola Novo Pračno ima 2.139 metara kvadratnih zelene površine koju redovito uređuju učiteljica s učenicima, čistačica škole i domar.

1.3.3. Plan uređenja

Vanjske prostore održava i čisti pomoćno osoblje. Uz to, najmanje dvaput, organizirat ćemo radne akcije učenika radi generalnog 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.

Uređivat ćemo:

Zelene površine – čišćenje, šišanje trave, likovne intervencije: 9100 m².

Ružičnjak – okopavanje, obrezivanje, čišćenje, zasađivanje novih ruža i niskog cvijeća: 130 m².

Postavljanje novih gredica irisa i presađivanje ukrasnih grmova kraj ograde Policijske postaje.

Igrališta – čišćenje: 3025 m²

Park pokraj škole - potkresivanje i uređivanje stabala, sađenje mladih sadnica, održavanje učionica na otvorenom.

U kolovozu 2021.godine prijavili smo se na natječaj RTL-pomaže djeci za izgradnju edukativno-zabavnog parka. Prva faza u vrijednosti oko 200000 kn.

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
			Dipl.učiteljica RN	VSS	Razredna nastava
			Dipl. učiteljica RN i informatike	VSS	Informatika
			Dipl. učitelj RN	VSS	RN
			Diplomirani učitelj RN + hrvatski jezik	VSS	Hrvatski jezik
			Dipl. učiteljica RN + engleski	VSS	Engleski jezik
			Magistar teolog	VSS	vjeronauk
			Dipl.učitelj RN	VSS	RN
			Dipl. uč. RN	VSS	Razredna nastava
			Dipl uč. + njemački jezik	VSS	Njemački jezik
			Dipl.učiteljica RN	VSS	Produženi boravak
			Dipl. učitelj RN	VSS	Razredna nastava
			Dipl. učiteljica RN	VSS	Produženi boravak
			Profesor fizike	VSS	Fizika
			Diplomirani učitelj razr. nastave	VSS	Razredna nastava
			Dipl. učitelj + prirodoslovlje	VSS	Priroda - biologija
			Dipl.učit. RN + glazbeni	VSS	Glazbena kultura
			Magistar edukacije matematike	VSS	Matematika
			Magistra politehnike i informatike	VSS	Tehnička kultura
			Dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk
			Profesor matematike i inf.	VSS	Matematika
			Dipl. učitelj RN	VSS	Razredna nastava
			Prof. fizike i informatike	VSS	Informatika
			Prof. TZK	VSS	TZK
			Diplomirani povjesničar	VSS	Povijest
			dipl. učitelj RN	VSS	Razredna nastava
			Mg. edukacije hrvatskoga jezika	VSS	Hrvatski jezik
			Profesor geografije	VSS	Geografija, povijest

GODINJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

			i povijest		
			dipl. učitelj RN+ hrvatski jezik	VSS	Hrvatski jezik
			Nastavnica RN	VSS	RN
			Mg. primarnog obrazovanja	VSS	Likovna kultura
			Dipl. učiteljica RN + Informatika	VSS	Informatika
				VSS	Kemija
			Mg. primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava
			Mg. primarnog obrazovanja	VSS	Engleski jezik
			Mg. primarnog obrazovanja	VSS	Likovna kultura
			Mg. primarnog obrazovanja	VSS	Produženi boravak

2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

<u>Ime i prezime</u>	<u>Godina rođenja</u>	<u>Godine staža</u>	<u>Struka</u>	<u>Radno mjesto</u>	<u>Stručna sprema</u>
			Dipl. učitelj RN Dipl. bibliotekar	ravnatelj	VSS
			Diplomirani pedagog	pedagog	VSS
			Magistra socijalne pedagogije	defektolog	VSS
			Dipl učiteljica RN	knjižničar	VSS

2.3. Podaci o administrativnom i pomoćnom osoblju

<u>Ime i prezime</u>	<u>Godina rođenja</u>	<u>Godine staža</u>	<u>Struka</u>	<u>Radno mjesto</u>	<u>Stručna sprema</u>
			Specijalistica javne uprave	tajnica	VSS
			Krojačica i kuharica	čistačica kuharica	SSS
			kuharica	kuharica	SSS
			proizvođač gotovih jela	kuharica	SSS
			KV strojar	domar-ložač	SSS
			strojar	Čistač	SSS
			frizerka	čistačica	SSS

GODINJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

			Odjevni radnik	čistačica	SSS
			energetičar	domar	SSS
			Stručni prvostupnik ekonomije	voditelj računovodstva	VSS

2.4. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE

2.4.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima	Redovna nastava	Izborna nastava	Posebni poslovi čl. 53. KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	Blažević, Tihana	Eng.j.	5.b	1.a, 2.a, 2.b, 4.a, 4.b, 5.b, 6.a, 6.b	21			1	1		23	17	40	1400
2.	Brodarac Papeš, Gordana	Hrv.j.	6.a	6.a, 6.b	12			1	1		14	10	24	700
3.	Bulimbašić Biga, Sanja	Eng.j.	-	1.b, 3.a, 3.b, 5.a, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	21			1	1		23	17	40	1400
4.	Bunjevac, Mark Antonio	Vjer.	-	4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 1 komb. PŠ	22				2		24	16	40	1400
5.	Zlatna Jelić	Hrv.j.	7.b	7.b, 8.b	10			1	1		12	12	24	700
6.	Ćatić, Merima	Njem.j.	5.a	4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b,		22	ŽSV1		1		24	16	40	1400
7.	Ferenčić, Kristina	Fizika	-	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	8				2		9	6	16	560
8.	Kadečka, Vinko	Pr. Bio.	8.b	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	17		3		2	2	23	17	40	1400
9.	Krnic, Ivanka	Glaz.		4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	10					2	12	8	20	700
10.	Škrljac, Mario	Kem.	-	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	8						8	8	16	560
11.	Ivičinec, Matija	Mat.	-	5.a, 5.b, 7.a	12			1	1		14	9	25	700
12.	Majić, Ana	Teh.k.	-	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	8		ŽSV 1			1	11	9	20	524
13.	Majić, Margareta	Vjer.	-	1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 3.b	12					2	12	8	20	630
14.	Mehanović Jerkovac,	Mat.	-	6.a, 6.b, 7.b, 8.a, 8.b	20			1	1		22	18	40	1400

GODINJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

	Marija												
15.	Ovanin, Monika	Pov.	-	5.a, 5.b, 7.b	6			1		7	5	12	420
16.	Papeš, Tomislav	TZK	6.b	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	16		PZR2	ŠŠ K 2	2	22	18	40	1400
17.	Sertić Pelc, Kristina	Pov.	-	6.a, 7.a	4					4	4	8	280
18.	Ljiljana Božić	Eng.j.	-	2. I 3.	2					2	2	4	140
19.	Novalić, Maja	Infor.	7.a	3.a, 3.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	8	12	Adm. 2			24	16	40	1400
20.	Šakić Vražić, Valentina	Geog. Pov.	8.a	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b Povijest: 6.a, 6.b, 8.a	23		ŽSV1			24	16	40	1400
21.	Vavro, Marina	Hrv.j.	-	5.a, 5.b, 7.a, 8.b	18		BON 2	1	1	22	16	40	1400
22.	Zebić, Andrea Iskra Radošević (zamjena)	Lik.k.	-	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	8		Est. 1		2	11	9	20	700
23.	Patricija Bakonji	Infor.	-	1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 4.a, 4.b, Kombinirani odjel PŠ		14	2 IKT			16	12	28	700

2.4.2. 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

GODINJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

1.	Abramović, Kristina	1.-4.	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
1.a	Valentina Markanović (zamjena)	1.-4.	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
2.	Joha, Gabrijela	-	-	-	-	-	-	25	-	15	40	1400
3.	Božičević, Ksenija	3.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
4.	Ciglar, Irena	3.a	16	2	0	1	2 satni čar		21	19	40	1400
5.	Čondić, Željka	4.b	15	2	1	1	1		20	20	40	1400
6.	Dragić, Jasna	1.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
7.	Matijašević, Juračak Dobrila	2.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
8.	Mikić, Kristina	1.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
9.	Danijela Jurković							25	-	15	40	1400
10.	Stupar, Sanja	2.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
11.	Vukmanović, Dijana	4.a	16	2	1	1	1		20	20	40	1400
12.	Karla Silaj	-	-	-	-	-	-	25	-	15	40	1400

2.4.3. Podaci o ostalim radnicima u školi i njihova zaduženja

Red. br.	IME I PREZIME	STRUKA	NAZIV POSLA	RADNO VRIJEME	SATI TJEDNO	UKUPNO
1.	Nenad Potkonjak	Dipl.uč. RN Dipl. bibliotekar	Ravnatelj	7,00 – 15,00 11,00-19,00	40	2080
2.	Marina Smiljanić	Prof. pedagog	Pedagoginja	7:30 – 13:30 12:00-18:00	40	2080
3.	Iva Gavranović	Socijalni pedagog	Defektolog	8,00 - 14,00 12:00-18:00	40	2080
4.	Anja Gori	Dipl.uč RN	Knjižničar	7,30 – 13,30 12:00-18:00	40	2080
5.	Gordana Grepl	Spec. publ. adm.	Tajnik	7,00 – 15,00 12,00-20,00	40	2080
6.	Mirela Perković	Stručni prvostupnik ekonomije	Voditelj računovođa	7,00 – 15,00 12,00-20,00	40	2080
7.	Vlasta Mijadžiković	Prerađivač got.proizv.	Kuharica	6,00 - 14,00 10,00-18,00	40	2080
8.	Josipa Vlašić	Kuharica	Kuharica	7,30-15,30 6,30-14,30	40	2080
9.	Vlatka Lasić	Frizerka	Spremačica	6.00 - 14,00	40	2080

GODINJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

				12,00 - 20,00		
10.	Branko Ivanetić	Metalooobrađivač	Spremač	6,00 – 14,00 12,00 – 20,00	40	2080
11.	Igor Marčec	Energetičar	domar	6,00 – 14,00 12,00 – 20,00	40	2080
12.	Đurđica Sruk - Vratarić	Odjevni radnik	Spremačica	6,00 – 14,00 12,00 – 20,00	40	2080
13.	Zlatica Gašparović	Kuharica	Spremačica kuharica	6,00-14,00	40	2080

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Matična škola:

U školskoj godini 2021./2022. od 1. do 8. razreda svi radimo u dopodnevnoj ili poslijepodnevnoj smjeni.

Smjena A-predsat počinje u 7:30, a prvi sat u 8:15 sati.

Veliku odmori su nakon 2. i 3. sata svaki u trajanju od 10 minuta. Nastava završava u 13:30 sati.

Smjena B-predsat počinje u 12:30, a prvi sat u 13:15 sati.

Veliku odmori su nakon 2. i 3. sata svaki u trajanju od 10 minuta. Nastava završava u 18:35 sati.

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

Smjena A- u 7:20 autobus polazi sa stanice kod Ruške, a povratak je u 13:00 sati sa stanice ispred škole.

Smjena B- u 12:20 autobus polazi sa stanice kod Ruške, a povratak je u 18:00 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 i traje 20 minuta.

3.2. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

RAZREDNI ODJEL	BROJ UČENIKA	Ž	M	UČITELJ/ICA
1.A	11	6	5	Jasna Dragić
1.B	10	7	3	Kristina Mikić
2.A	22	11	11	Sanja Stupar
2.B	20	8	12	Dobrila Matijašević Juračak
3.A	18	9	9	Irena Ciglar
3.B	18	7	11	Ksenija Božičević
4.A	14	9	5	Dijana Vukmanović
4.B	15	8	7	Željka Čondić
5.A	14	9	5	Merima Čatić

GODINJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

5.B	13	11	2	Tihana Blažević
6.A	20	11	9	Gordana Papeš
6.B	15	7	8	Tomislav Papeš
7.A	18	7	11	Maja Novalić
7.B	17	8	9	Zlatna Jelić
8.A	15	8	7	Valentina Šakić-Vražić
8.B	16	9	7	Vinko Kadečka
UKUPAN BROJ UČENIKA	256	135	121	

PORUČNI ODJEL NOVO PRAČNO

RAZREDNI ODJEL	BROJ UČENIKA	Ž	M	UČITELJICA
2.RAZRED	1	1	0	Kristina Abramović(bolovanje)
3.RAZRED	1	0	1	Valentina Markanović (na zamjeni) Kombinirani raz.odjel

UKUPNO UČENIKA U ŠKOLI

	učenici	putnici	ponavljači	daroviti	Teškoće u razvoju
V - VIII.	128	16			
I. - VIII.	256				25

3.3. Produženi boravak

U školskoj godini 2021./2022. produženi boravak nastavlja s radom u tri skupine. Ove godine produženi boravak će koristiti 55 učenika čiji su roditelji do sada potpisali ugovore.

Od ove godine za potrebe boravka koristimo 3 učionice koje su namještajem i ostalom opremom prikladne za rad i boravak učenika u produženom boravku.

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

3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

3.4.1. Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke

POPIS UČENIKA S PRIMJERENIM PROGRAMIMA OBRAZOVANJA ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Razredni odjel	Oblik školovanja	Broj učenika	Razrednik
1.a	Redovni program uz individualizirane postupke	1	Jasna Dragić
2.a	Redovni program uz prilagodbu	2	Sanja Stupar

GODINJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

	sadržaja i individualizirane postupke		
2.b	Redovni program uz individualizirane postupke	1	Dobrića Matijašević Juračak
3.a	Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	Irena Ciglar
3.b	Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	Ksenija Božičević
4.b	Redovni program uz individualizirane postupke	2	Željka Čondić
4.b	Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	Željka Čondić
5.b	Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	3	Tihana Blažević
6.a	Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	Gordana Brodarac Papeš
6.b	Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	Tomislav Papeš
6.b	Redovni program uz individualizirane postupke	1	Tomislav Papeš
7.a	Redovni program uz individualizirane postupke	2	Maja Novalić
7.a	Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	2	Maja Novalić
7.b	Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	Zlatna Jelić
7.b	Redovni program uz individualizirane postupke	1	Zlatna Jelić
8.a	Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	Valentina Šakić Vražić
8.a	Redovni program uz individualizirane postupke	1	Valentina Šakić Vražić
8.b	Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	Vinko Kadečka
8.b	Redovni program uz individualizirane postupke	1	Vinko Kadečka

3.5. Godišnji kalendar rada

2021.godina	nastavni dani	radni dani	blagdani	
rujan	19	22	0	
listopad	21	21	0	
studeni	18	20	1	1.11. Dan svih svetih
prosinac	17	23	2	25.12. Božić, 26.12. Sv. Stjepan

GODINJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

2022.godina				
siječanj	16	22	2	1.1. Nova godina, 6.1. Sv. tri kralja
veljača	15	20		
ožujak	23	23		
travanj	14	20	2	17.4. Uskrs., 18.4. Uskršnji ponedjeljak
svibanj	21	21	2	1.5. Praznik rada 30.5 Dan državnosti
lipanj	14	20	2	16.6. Tijelovo 22.6. Dan antifašističke borbe
srpanj	0	7	0	
kolovoz	0	6	2	5.8. Dan domovinske zahvalnosti, 15.8. Velika Gospa
	178	225	13	

31. 12. 2021. planirani dan godišnjeg odmora

15. 04. 2022. planirani dan godišnjeg odmora

Godišnji odmor za 2022. godinu trajao bi od 12. srpnja do 23. kolovoza 2022. godine. To je 29 radnih dana za one djelatnike koji imaju pravo koristiti 30 radnih dana. Jedan dan učitelji će moći koristiti tijekom godine za osobne potrebe. Djelatnici koji imaju manje godišnjeg odmora odredit će dane u skladu sa Zakonom.

Planirani slobodni dani za učitelje (prema Kolektivnom ugovoru) su: 2. i 3. studeni 2021., 27., 28., 29., 30. i 31. prosinac 2021., 7. siječanj 2022., 25. veljače 2022., 14. i 15. travanj 2022., dva dana po potrebi.

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

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

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

GRADSKI BLAGDANI

04. 06. Sveti Kvirin – Dan grada Siska

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.1. - Tjedni broj nastavnih sati redovne nastave

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

4.2. Godišnji plan redovne nastave

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

4. 3. Plan izborne nastave

4.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	18	2	Margareta Majić	4	140
	II.	32	2	Margareta Majić	4	140
	III.	27	2	Margareta Majić	4	140
	IV.	26	3	Mark A. Bunjevac	6	210
UKUPNO I. – IV.		103	9		18	630
Vjeronauk	V.	23	2	Mark A. Bunjevac	4	140
	VI.	35	2	Mark A. Bunjevac	4	140
	VII.	26	2	Mark A. Bunjevac	4	140
	VIII.	27	2	Mark A. Bunjevac	4	140
UKUPNO V. – VIII.		111	8		8	560
UKUPNO I. – VIII.		214	17		26	1190

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

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

Naziv stranog jezika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Naziv stranog jezika	IV.	17	2	Merima Ćatić	4	140
	V.	15	2	Merima Ćatić	4	140
	VI.	25	2	Merima Ćatić	4	140
	VII.	19	2	Merima Ćatić	4	140
	VIII.	24	2	Merima Ćatić	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		100	10	Merima Ćatić	20	700

4.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	21	2	Patricia Bakonji	4	140

GODINJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

	II.	43	2	Patricia Bakonji	4	140
	III.	37	2	Maja Novalić	4	140
	IV.	29	2	Patricia Bakonji	4	140
	ukupno	130				
	V.	28	2	Maja Novalić	4	140
	VI	35	2	Maja Novalić	4	140
	VII.	35	2	Maja Novalić	4	140
	VIII.	26	2	Maja Novalić	4	140
	UKUPNO V. – VIII.	124	14	Maja Novalić	8	280

4.3.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planiramo fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi. Za učenike, polaznike dopunske nastave roditelji trebaju dati suglasnost.

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	2	1	35	Jasna Dragić
2.	Hrvatski jezik i Matematika	1.b	2	1	35	Kristina Mikić
3.	Hrvatski jezik i Matematika	2.a	3	1	35	Sanja Stupar
4.	Hrvatski jezik i Matematika	2.b	4	1	35	Dobрила Juračak Matijašević
5.	Hrvatski jezik i Matematika	3.a	2	1	35	Irena Ciglar
6.	Hrvatski jezik i Matematika	3.b	3	1	35	Ksenija Božičević
6.	Hrvatski jezik i Matematika	4.a	3	1	35	Dijana Vukmanović
7.	Hrvatski jezik i Matematika	4.b	4	1	35	Željka Čondić
8.	Hrvatski jezik i Matematika	,2.,3.,	1	1	35	Valentina Markanović
	UKUPNO I. - IV.	7	31	8	280	
8.	Hrvatski jezik	5.	4	1		Marina Vavro
9.	Hrvatski jezik	6.	2	1	35	Gordana Brodarac Papeš
10.	Hrvatski jezik	7.	5	1	35	Zlatna Jelić
11.	Matematika	6.7.i 8.	17	1	35	M. Mehanović Jerkovic
12.	Matematika	5. i 7.	6	1	35	Matija Ivičinec
10.	Engleski jezik	5.7.i 8.	3	1	35	Sanja Bulimbašić Biga
11.	Engleski jezik	5.i6.	2	1	35	Tihana Blažević
	UKUPNO V. - VIII.	6	39	6	175	
	UKUPNO I. - VIII.	13	70	14	455	

4.3.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a	4	1	35	Jasna Dragić
2.	Matematika	1.b	3	1	35	Kristina Mikić
3.	Matematika	2.a	3	1	35	Sanja Stupar
4.	Matematika	2.b	4	1	35	Dobrića Juračak Matijašević
5.	Matematika	3.a	8	1	35	Irena Ciglar
6.	Matematika	3.b	10	1	35	Ksenija Božičević
7.	Matematika	4.a	6	1	35	Dijana Vukmanović
8.	Matematika	4.b	5	1	35	Željka Čondić
9.	Matematika	PŠ	1	1	35	Valentina Markanović
	UKUPNO I. - IV.	9	44	9	315	
10.	Hrvatski jezik					Gordana Brodarac Papeš
11.	Hrvatski jezik	7.r.	5	1	35	Marina Vavro
11.	Engleski jezik	6. i 7. r.	5	1	35	Sanja Bulimbašić Biga
12.	Engleski jezik	6.	4	1	35	Tihana Blažević
13.	Njemački jezik	8.r	4	1	35	Merima Čatić
14.	Matematika	5., 6.r	8	1	35	M. Mehanović Jerkovic
15.	Matematika	5.i7.		1	35	Matija Ivičinec
17.	Fizika	8.	3	1	35	Kristina Ferenčić
18.	Biologija	8.	3	2	70	Vinko Kadečka
19.	Vjeronauk			2	70	Mark A. Bunjevac
	UKUPNO V. - VIII.	11	32	11	385	
	UKUPNO I. - VIII.	19	76	20	700	

4.3.6. Obuka plivanja i klizanja

NASTAVA PLIVANJA organizirana je za učenike trećeg razreda u terminu od 27. rujna 2021. do 5. veljače 2022. 16 sati u svakom razrednom odjelu u okviru satova TZK. 2 sata mjerenja i 12 sati obuke plivanja.

ŠKOLA KLIZANJA ZA UČENIKE 2. razreda provodit će se u suradnji sa ŠRC-om na gradskom klizalištu Zibel za 1.razrede 6 sati, od 28.3.do 20.5. 2022.,za 2.razrede 8 sati, od 24.1.do25.3.2022.

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

Učenicima 4. razreda organizirati će se škola atletike 8 sati, od 25.4.do17.6.2022..Ljetovanje u Zaostrogu 7.ili 8. mjesec 2022.

4.3.7. Plan izvannastavnih aktivnosti

NAZIV GRUPE	TJEDNO SATI	NASTAVNIK
Pjevački zbor	1	Ivanka Krnic
Mješovita	1	Jasna Dragić
	1	Mikić Kristina

GODINJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

Sportska	2	Tomislav Papeš,
Sportski školski klub	2	
Glagoljica	1	Dijana Vukmanović
Kreativne ruke	1	Dobriša Matijašević Juračak
	1	Sanja Stupar
Prometna	2	Ana Majić
Čitalački klub	1	Željka Čondić
Ekološka	2	Vinko Kadečka
Dramsko - recitatorska	1	Anja Gori
Građanski odgoj	6	Merima Čatić
Likovna grupa	1	Iskra Radošević
Likovna grupa	1	Ksenija Božičević

Ukupno 13 grupa, 25 sati tjedno.

IZVANNASTAVNA AKTIVNOST- GRAĐANSKI ODGOJ

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

4.3.8. Plan i program rada izvanučioničke nastave:

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

SADRŽAJI KOJI ĆE SE OSTVARIVATI OBLIK NASTAVE	MJESTO IZVOĐENJA	VRIJEME OSTVARENJA	RAZRED NOSITELJ AKTIVNOSTI
<u>TERENSKA NASTAVA</u> Maksimir Sisak DIC-Hrvatski Čuntić	Zagreb Sisak Hrvatski Čuntić	Tijekom šk.g. 9. mjesec 2021. 11. mjesec 2021.	1.razredi razrednici
<u>POSJET</u> Jesen u parku Gradska knjižnica Sisak- dječji odjel Zima u gradu Rijeke našega grada Kino, kazalište	Sisak, park Sisak Sisak rijeka Kupa Sisak	1. mjesec 2022. 3. mjesec 2022. Tijekom cijele šk.g.	
<u>TERENSKA NASTAVA</u> Hrastovička gora OPG DIC-Hrvatski Čuntić <i>Ogulin Ivanina Kuća</i>	Hrastovica Okolica Siska Hrvatski Čuntić Ogulin	Listopad 2021. Tijekom šk. godine 2021./2022.	2. razreda Učenici razrednici, Učenici PŠ Novo Pračno
<u>POSJET</u> MOJ ZAVIČAJ			

GODINJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

<p>- promjene u prirodi s obzirom na godišnja doba - promet Kulturne ustanove: muzej, kino, kazalište, javne ustanove</p>	<p>Sisak Sisak</p>	<p>Tijekom šk. godine 2021./2022.</p>	
<p><u>TERENSKA NASTAVA</u> Hrastovička gora Brijuni- Rijeka DIC-Hrvatski Čuntić <u>IZLET</u> NP Plitvička jezera <u>POSJETI IZVAN ŠKOLE</u> - park – jesen - muzej - proljeće u parku - kazalište, kino, bazen, klizalište <u>IZVANUČIONIČKA NASTAVA</u> Lonjsko polje</p>	<p>Hrastovica Brijuni- Rijeka DIC-Hrvatski Čuntić Plitvička jezera Sisak Sisak Sisak Sisak Lonjsko polje</p>	<p>listopad 2021. 6.mjesec 2022. 5.mjesec 2022. Tijekom cijele školske godine 2021./2022. Svibanj 2022.</p>	<p>3.a učenici i razrednici 3. razred učenici i razrednici Učenici PŠ Novo Pračno</p>
<p><u>TERENSKA NASTAVA</u> DIC-Hrvatski Čuntić Kulturni centar braće Radić <u>POSJET</u> Kulturne ustanove: (muzej, kino,kazalište i dr.) <u>LJETOVANJE uč. 4. razreda</u> <u>IZLET</u> Veliki Tabor</p>	<p>Trebarjevo Sisak Zaostrog Veliki Tabor</p>	<p>Tijekom godine 2021./2022 . . Srpanj 2022. svibanj2022.</p>	<p>4. razred učenici i razrednici</p>
<p><u>TERENSKA NASTAVA</u></p>			<p>5. razred</p>

GODINJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

Hrastovička gora <u>IZLET</u> Otok Krk	Hrastovica Krk	listopad 2021. lipanj 2022.	učenici, razrednici i predmetni učitelji
<u>TERENSKA NASTAVA</u> Hrastovička gora Stari grad Sisak Ogulin Ivanina Kuća <u>IZLET</u> Otok Krk	Hrastovica Sisak Ogulin Krk	listopad, 2021. Tijekom godine školske godine 2021./2022. Svibanj, lipanj, 2021.	6. razred Učenici i razrednici
<u>VIŠEDNEVNA EKSKURZIJA</u> <u>IZLET</u> <u>TERENSKA NASTAVA</u> Hrastovička gora Posjet kazalištu u Zagrebu Mjuzikl u Kazalištu "Komedijska"	Hrastovica Zagreb	Lipanj 2022. Listopad 2021. Tijekom školske godine 2021./2022.	7. razred učenici, razrednici i predmetni učitelji
<u>IZLET</u> Višednevna ekskurzija <u>POSJET</u> Kazališna predstava- mjuzikl - kazalište Komedijska <u>TERENSKA NASTAVA</u> Hrastovička gora Vukovar 2 dana Komarevo/Barutana Baćin Djed Čukur brdo Kulturni centar braće Radić	Zagreb Hrastovica Vukovar Komarevo Baćin Djed Čukur brdo Trebarjevo	Lipanj 2021. Tijekom školske godine 2021./2022. Listopad 2021. Tijekom školske godine 2021./2022.	8. razred Učenici, razrednice i predmetni 8. razred i učitelji

4.3.9. Tematska nastava

Olimpijski dan	Škola	Rujan 2021.	Svi učenici i učitelji
Dan neovisnosti RH	Škola	Listopad 2021.	Svi učenici i učitelji
Dani kruha i plodova zemlje	Škola Grad	Listopad 2021.	Svi učenici i učitelji 7. i 8. razred

Dan sjećanja na Vukovar	Škola	Studeni 2021.	Svi učenici i učitelji
Sveti Nikola , Božić	Škola - Grad	Prosinac 2021.	Svi učenici i učitelji
Fašnik	Škola, Grad	Veljača 2022.	5. i 6. razredi
Valentinovo	Škola	14. veljače 2022.	Svi učenici i učitelji
Svjetski dan voda Dan otvorenih vrata za Buduće prvašiće	Škola	Ožujak 2022.	Svi učenici i učitelji
Uskrs Dan planeta Zemlje	Škola Škola	Travanj 2022. Travanj 2022.	Svi učenici i učitelji 1. – 4. razredi
Svjetski dan sporta Međunarodni dan obitelji Dan škole	Škola - Grad	Svibanj 2022.	Svi učenici i učitelji
Dan grada Siska	Škola	Lipanj 2022.	Svi učenici i učitelji
Tematsku nastavu razredne nastave pratit će učenici i učiteljice produženog boravka			

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

4.3.10. Projektna nastava

Eko projekti:

1) Od otpada do zdravih grickalica

Nositelj: Eko skupina, učitelj Vinko Kadečka

2) Eko projekt Živim zdrav život

Nositelji: Vinko Kadečka, učenici DOD-a i Marina Smiljanić

3) Eko čistka – čišćenje školskog dvorišta

Nositelji: Svi učenici i djelatnici škole

Projekt u suradnji s MUP-om

4) Zdrav za 5

Nositelj MUP i Zavod za javno zdravstvo

5) Budi najbolji učenik

Nositelji: Svi učenici i razrednici

6) Projekt u sklopu „E-TWINNING

Nositelji: Učenici 6., 7. i 8. razreda, učiteljica Tihana Blažević

7) Projekt u sklopu „E-TWINNING“ STEM područje

Nositelji: Učenici 7.a, učiteljica Valentina Šakić Vražić

8) Digitalni sadržaji za matematiku

Nositelji: Maja Novalić i Marija Mehanović

9) Građanin

Nositelji Merima Čatić i učenici 7. i 8. razreda

10) Deset dana bez ekrana

Nositelj Željka Čondić i učenici 4.raz.

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

5.1. Plan rada ravnatelja, školska godina 2021./2022.

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	80
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	5
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	5
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	5
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	10
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	5
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	5
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	5
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	5
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	5
1.13. Planiranje u slučaju nastave na daljinu	IX – VIII	5
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, organizacija rada u jednoj smjeni, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). Organizacija rada škole za vrijeme trajanja mjera zbog COVID-19	IX – VIII	30
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	30
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	5
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	3
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	5
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	10
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	5
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	10
2.13. Organizacija dopunskog rada, popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	5
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	30

GODINJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	10
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	80
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	10
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	70
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	35
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	35
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	35
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije – e-Dnevnik	IX – VIII	50
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	5
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	20
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	35
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	35
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	35
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	35
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	80
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		5
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	100
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	5
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	35
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	35
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja	IX – VIII	5
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	

GODINJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

7.7. Suradnja sa Sisačko – moslavačkom županijom Upravni odjel za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	5
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	30
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	30
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	10
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	70
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	35
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	20
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	100
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1 752

Ravnatelj:
Nenad Potkonjak

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga u školskoj godini 2021./2022.

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	IX - VIII	201
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, Okvirni vremenik pisanih provjera	VIII - X	16
Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	IX-VI	42
Planiranje projekata i istraživanja	IX-I	7
Pomoć u god. i mjes. integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	IX-V	20
Izvedbeno planiranje i programiranje	IX-VI	87
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	IX – V	11
Planiranje praćenja napredovanja učenika	XI-VI	20
Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	IX – VI	21
Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	IX – VI	16
Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	IX – XI	5
Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	IX – V	14

GODINJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	IX – V	17
Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	IX – V	17
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	IX - VIII	922
Upis učenika i formiranje razrednih odjela	III – VII	72
Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	III i VI	4
Radni dogovor povjerenstva za upis	III i VI	8
Priprema materijala za upis	III i VI	6
Utvrđivanje zrelosti djece za upis	IV – VI	45
Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	VII	6
Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	IX – VI	287
Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima	IX – VI	25
Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- hospitacije	IX – VI	53
Početnici, pripravnici, novi učitelji, volonteri	IX – III	21
Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje, rješavanje problema u razrednom odjelu	IX – VI	32
Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	IX – IV	29
Pedagoške radionice, realizacija školskog preventivnog programa	IX - IV	29
Sudjelovanje u radu stručnih tijela	IX - VIII	89
Rad u RV	IX-VIII	41
Rad u UV	IX - VIII	48
Praćenje i analiza izostanaka učenika	X – VI	25
Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	IX - VI	30
Sudjelovanje u radu povjerenstava za popravne, predmetne i razredne ispite	VI i VIII	8
Rad s učenicima s posebnim potrebama – uočavanje, poticanje, praćenje darovitih učenika	IX -VI	75
Identifikacija učenika s posebnim potrebama	IX – IV	7
Rad u povjerenstvu Ureda državne uprave	IX – VIII	30
Upis i rad s novopridošlim uč. s drugog govornog područja	IX – I	12
Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	IX – VI	40
Savjetodavni rad i suradnja	IX – VIII	381
Savjetodavni rad s učenicima	IX - VI	132
Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	IX - VI	110
Vijeće učenika	IX - VI	22
Savjetodavni rad s učiteljima	IX – V	53
Suradnja s ravnateljem	IX – VIII	58
Savjetodavni rad sa stručnjacima	IX – VIII	22
Savjetodavni rad sa roditeljima	IX - VI	96
Predavanja, pedagoške radionice	IX – II	20
Prijelaz sa razredne na predmetnu nastavu	IX	4
Roditelji i profesionalno usmjeravanje	XI – XII	4
Otvoreni sat s roditeljima – individualni rad	IX – VI	54
Vijeće roditelja	IX – VI	22
Suradnja s okruženjem	IX – VI	20
Profesionalno usmjeravanje i informiranje	X - V	58
Suradnja s učiteljima na poslovima PO	X - III	6
Predavanja za učenike	XI – V	16

GODINJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	X - XII	7
Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	X – V	10
Individualna savjetodavna pomoć	X – XII	7
Vođenje dokumentacije o PO	X – II	8
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX – VIII	22
Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	IX – V	12
Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, INA	IX – V	10
Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	IX – V	17
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	IX - VIII	129
Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	XII – VIII	41
Periodične analize ostvarenih rezultata 1., 5., i 8. razreda	XII, III, V I VI	13
Analiza odg. –obraz. rezultata na kraju 1. polugodišta	XII, I	10
Analiza odg.-obraz. rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	VI-VIII	18
Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja	IX -VIII	88
Izrada projekta i provođenje istraživanja	IX – XI	6
Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	XI - III	10
Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	X – VI	26
Samovrednovanje rada stručnog suradnika	IX – VI	20
Samovrednovanje rada škole	IX – VIII	26
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODG.-OBRAZ. DJELATNIKA	IX – VIII	317
Stručno usavršavanje pedagoga	IX – VIII	143
Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX	2
Praćenje i prorada stručne literature i periodike	IX – VII	24
Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni - nazočnost	IX – II	16
ŽSV stručnih suradnika - sudjelovanje, predavanja	IX – VIII	30
Stručno –konzultativni rad sa sustručnjacima	IX – V	18
Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih inst. - sudjelovanje	XI – III	53
Stručno usavršavanje učitelja	IX –VIII	174
Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	IX – V	23
Koordinacija skupnog usavršavanja u školi (aktivni)	IX – VI	25
Održavanje predavanja za učitelje	IX – VIII	30
Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	IX – V	19
Rad s učiteljima pripravnicima	IX – VIII	47
Mentorstvo pripravnicima i rad u povjerenstvu	X – V	23
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	IX - VIII	123
Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje stručne literature	IX – VI	25
Briga o školskoj dokumentaciji	IX – VI	26
Pregled učiteljske dokumentacije	IX – VI	29
Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	IX – VI	20
Vođenje dokumentacije o radu	IX – VI	23
6. OSTALI POSLOVI		
Nepredviđeni poslovi	IX – VI	52
		1 744

5.3. Plan rada stručnog suradnika defektologa**Plan rada socijalnog pedagoga za školsku godinu 2021./2022.**

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga usklađen je s važećim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi.

U osnovni predložak Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga moguće je dodati područja i/ili aktivnosti rada koje proizlaze iz specifičnih potreba svake pojedine škole

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJED NO	GODI ŠNJE
<p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</p> <ul style="list-style-type: none"> – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju <p>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</p> <p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> – individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa <p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA</p> <p>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama <p>3.2. Suradnja s učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> – dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o 	25	875

<p>funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa</p> <p><i>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima – koordinacija rada pomoćnika u nastavi, – suradnja s pripravnicima drugih struka – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva 		
<p>II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</p>	<p>TJED NO</p>	<p>GODI ŠNJE</p>
<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa <p>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u povjerenstvima – poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole – pripreme za neposredan rad 	<p>5</p>	<p>175</p>
<p>III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA</p>	<p>TJE D- NO</p>	<p>GOD IŠNJ E</p>
<p>Individualno i grupno</p>		

GODINJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

<ul style="list-style-type: none"> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (Komore socijalnih pedagoga – po osnivanju) – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije 	10	350
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
V. OSTALI POSLOVI		
<ul style="list-style-type: none"> – poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi: voditeljstvo Školskoga preventivnog programa i sl. 		
UKUPNO	40	1400

Stručni suradnik defektolog – socijalni pedagog:
Iva Gavranović

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

**PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./ 2022.**

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
<u>I. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST</u>		
a) Neposredan rad s učenicima	RUJAN-LIPANJ	726
razvijanje čitalačkih sposobnosti, poticanje na samostalno čitanje, razvijanje ljubavi prema dobroj knjizi		43
razvijanje kulturnih navika i lijepog ponašanja u knjižnici i uopće, naglasak na nenasilnom ponašanju		48
organizacija i pomoć učenicima u neposrednim grupama i grupama izvannastavnih aktivnosti		48

GODINJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

usmeni i pismeni prikazi djela		35
radionice s učenicima		25
osmišljavanje provođenja slobodnog vremena u knjižnici(čitanje knjiga iz stručne, dječje i literature za mladež, druženje s djecom uz časopise u čitaonici, sudjelovanje u kvizovima, susretu s autorima dječjih knjiga)		22
organizacija književnih susreta, promocija, kvizova , igrokaza		35
pomoć učenicima pri izboru knjiga i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja		12
upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima		15
pomoć pri izboru knjiga i upućivanje na čitanje znanstvene literature, dnevnih listova i časopisa		12
organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom		40
gledanje filma		22
posjet drugoj knjižnici, usporedba školske i narodne knjižnice s obzirom na funkciju i korisnike		7
upoznavanje učenika 1. razreda sa školskom knjižnicom, organizacijom rada knjižnice, posudba knjiga, upis u knjižnicu		28
poticanje na razvijanje čitateljskih sposobnosti učenika 2. razreda		10
upoznavanje učenika 2. razreda s knjigama za lektiru i slobodno čitanje za njihovu dob		15
upućivanje učenika na čitanje časopisa za djecu		38
razlikovanje knjiga zabavnog sadržaja i znanstvenih djela, te usvajanje pojmova pisac, književnik, ilustrator, nakladnik		22
uočavanje bibliografskih podataka: kazalo(abecedno, predmetno)		25
upoznavanje učenika s referentnom zbirkom: enciklopedije, rječnici, leksikoni, atlas – samostalno pronalaženje informacija		23
animiranje učenika koji imaju slobodne sate		79
pronalaženje pojmova: rječnik, enciklopedija, leksikon, biblioteka, bibliobus, beletristika		19
upoznavanje učenika s literarnim i znanstveno-popularnim časopisima za učenike		18
upoznavanje učenika s UDK klasifikacijom, znanstveno-popularna literatura, smještaj knjiga na policama, pretraživanje po predmetnom i stručnom katalogu		17

upoznavanje s gramatikom, pravopisom, rječnikom		15
služenje stručnom literaturom pri obradi zadane teme i u pripremi referata		38
Upoznavanje sa sustavom knjižnica u RH (NSK, pučke, specijalne)		15
b) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	RUJAN-LIPANJ	70
suradnja s učiteljima pri nabavi stručne literature, priručnika, udžbenika i AV građe		17
suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima te ravnateljem u nabavi stručno- metodičke literature		18
suradnja s područnom knjižnicom		10
suradnja s matičnom službom		25

<u>II.STRUČNA KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO REFERALNA DJELATNOST</u>	RUJAN- LIPANJ	730
upis novih članova		12
praćenje zakonske normative iz područja struke		10
knjižnično poslovanje – revizija i otpis cjelokupnog fonda		517
izrada programa rada		10
organizacija i vođenje poslova u knjižnici		20
praćenje izdavačke djelatnosti i nabava knjiga te ne knjižne građe		68
praćenje i evidencija korištenja knjižničnog fonda i ostalih medija		25
informiranje učenika i učitelja o novim i zanimljivim knjigama i časopisima te o ne knjižnoj građi, pismeno i putem weba		68
<u>III.KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</u>	RUJAN-LIPANJ	230
sudjelovanje u izradi programa kulturne i javne djelatnosti Škole		61
organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja – književni susreti, predstavljanje knjiga, natjecanje u znanju i poznavanju književnih djela, natjecanje u poznavanju zavičaja, sudjelovanje u smotrama učeničkog literarnog i novinarskog stvaralaštva		63
razgovori, okrugli stolovi, radionice		17
natjecanja u znanju		7
predstavljanje novih knjiga i časopisa		33
tematske izložbe		20

GODINJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

obilježavanje značajnijih nadnevaka		15
suradnja s tiskanim medijima		5
posjeti ustanovama u kulturi		5
IV.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	RUJAN-LIPANJ	35
izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada		13
tjedno planiranje		12
planiranje kulturne i javne djelatnosti		6
V.STRUČNO USAVRŠAVANJE	RUJAN-LIPANJ	70
individualno usavršavanje		16
sudjelovanje na stručnim sastancima u školi		19
sudjelovanje na aktivima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare		25
suradnja s matičnom službom i ostalim knjižnicama		10
	UKUPNO	1853

Plan ostvarivanja aktivnosti vezanih uz rad s učenicima:

1. RAZRED

Tema: **Knjižnica**

Ključni pojmovi: **školska knjižnica, školski knjižničar**

- upoznavanje učenika sa knjižničarkom i knjižničnim prostorom; naučiti ih razlikovati knjižnicu od knjižare; naučiti ih posuđivati čuvati i vraćati knjige na vrijeme; pokazati razliku između knjiga (slikovnica, rječnik, knjiga); razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja

2. RAZRED

Tema: **Dječji časopisi**

Ključni pojmovi: **rubrika, naslovnica, poučno-zabavni list, mjesečnik**

- učenike naučiti prepoznati i imenovati dječje časopise (naslovnica), razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; naučiti ih prepoznati rubriku te znati odrediti da li ga sadržaj poučava ili zabavlja (poučno- zabavni list)
 - razlikovati časopise po vremenu izlaženja; da li je tjednik, mjesečnik ili..
 - naučiti ih orijentaciji u knjižnici i pronalaženju željene knjige
 - naučiti ih opremljenosti knjige (hrbat, korice, knjižni blok)
 - da svladaju osnovnu komunikaciju s književno – umjetničkim tekstovima na razini prepoznavanja
 - da doživljavaju knjigu kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti pričanjem priča i bajki u knjižnici
 - da nauče aktivno slušati, da usvoje nove riječi i bogate rječnik

3.RAZRED

Tema: **Knjižnična građa**

Ključni pojmovi: dječja enciklopedija ,sadržaj kazalo,abecedni slijed, **knjiga, književnik, ilustrator, prevoditelj**

- učenike naučiti imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj) te prepoznati dijelove knjige (naslovnica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik) i podatke o knjizi
 - potaknuti učenike na svladavanje samostalnog čitanja književno umjetničkih tekstova
 - poticati ih na uporabu knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena

4.RAZRED

Tema: **Knjižnična grada**

Ključni pojmovi: **enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas**

- učenike upoznati s referentnom zbirkom (enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas..) i načinima njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja
 - naučiti ih prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima znati pronaći, izabrati i primijeniti informaciju
 - naučiti učenike razlikovati književno – umjetnička djela, popularno – znanstvena i stručnu literaturu
 - razvijati kod učenika naviku služenja znanstveno popularnim tekstom

5. RAZRED

Tema: **Časopisi za popularizaciju znanosti – stručni časopisi**

Ključni pojmovi: **znanost, struka, sažetak**

- učenike sve više poučavati samostalnoj uporabi izvora informacija i znanja – od petog razreda u središtu pozornosti su informacije odnosno njihovo vrjednovanje u svrhu razvijanja osobne odgovornosti pri stjecanju vještina potrebnih za cjeloživotno učenje
 - trebaju znati uočiti područja ljudskog znanja (struke), odnosno prepoznati i imenovati znanosti te zapaziti njihovo grananje
 - čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem te ga znati prepričati
 - da učenik zna pronaći knjigu na polici uz pomoć signature
 - da zna objasniti kataložni opis

6.RAZRED

Tema: **Organizacija i poslovanje školske knjižnice**

Ključni pojmovi: **UDK-klasifikacija, stručni i predmetni katalog**

učenik treba znati razumjeti sustav Univerzalne decimalne klasifikacije (UDK) kojom se klasificiraju popularno znanstvena i stručna djela te prema njemu znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici

- naučiti ih služiti se katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko – istraživačke i projektne nastave
- učenike poticati na samostalno rabljenje predmetnima, odabir tehnike rada, načina pretraživanja te izvora informacija za rješavanje problemsko – istraživačkih zadataka

7. RAZRED

Tema: **Periodika na različitim medijima**

Ključni pojmovi: **tiskana i elektronička periodika, autorstvo, citat**

- naučiti učenike izabrati i upotrijebiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija
 - pronaći citat, znati citirati, i upotrijebiti ga – usvojiti citiranje literature pri izradi referata i zadataka istraživačkog tipa
 - razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature tijekom pisanja samostalnog rada te usvojiti pojam autorstva odnosno poštovati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija
 - osposobiti učenika za pretraživanje fondova knjižnica putem e- kataloga (on – line katalogi)

- znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutni status – odnosno znati uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica
- naučiti razlikovati tiskani i elektronički časopis

8.RAZRED

Tema: **Tipovi knjižnica**

Ključni pojmovi: **odjeli, fondovi, zbirke, pretraživanje, raspored građe**

- učenici trebaju razumjeti sustav pojedinih vrsta knjižnica u Republici Hrvatskoj (Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica) te u svijetu
 - znati samostalno pretraživati fondove knjižnica e- katalogom (on-line katalog i on-line informacija) radi pronalaženja jedinica knjižnične građe ili izvora informacija za samostalnu izradu rada
 - steći znanje o među predmetnom povezivanju knjižnično – informacijskih znanja
 - znati čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima, raditi bilješke i pisati sažetke te primijeniti stečena znanja i vještine u cjeloživotnom učenju

*** datumi održavanja aktivnosti ostvaruju se u dogovoru s učiteljicama RN i učiteljicama hrvatskog jezika

Knjižničar: Anja Gori

5.5. Plan rada tajništva

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- prijava potrebe za radnikom (Uredu društvenih djelatnosti SMŽ, Zavodu za zapošljavanje)- raspisivanje natječaja za zapošljavanje- prikupljanje potvrda i molbi- obavješćivanje kandidata po oglasu i natječaju- vođenje personalne dokumentacije- vođenje e-registra zaposlenika- evidentiranje primljenih radnika- prijava i odjava HZMIO, HZZO- Izrada godišnjeg odmora radnika- Izrada godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih- Matična evidencija radnika i personalnih dosjea |
|--|

Pravovremena i adekvatna organizacija rada radnika na pomoćno-tehničkim poslovima
<ul style="list-style-type: none">- provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima- organizacija i održavanje sastanaka suradnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu- pravovremenost u nabavci potrošnog materijala sitnog inventara i osnovnih sredstava- vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući

Administrativni poslovi
<ul style="list-style-type: none"> - primanje, razvrstavanje i otprema pošte - vođenje urudžbenog zapisnika - sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl. - izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole - izdavanje i prijem svjedodžbi provodnica i duplikata svjedodžbi - vođenje police osiguranja za učenike i radnike škole - fotokopiranje za potrebe tajništva škole - kompjuterski poslovi - vođenje brige o matičnim knjigama - vođenje arhive škole - vođenje evidencije odsutnosti radnika - vođenje evidencije putnih naloga - poslovi na prijepisu važnih akata - poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatan prijevoz - tekući poslovi - arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu - provođenje HACCP sustava u školskoj kuhinji - ažuriranje podataka u programu Jedinственog registra - ažuriranje podataka o radnicima u programu e-Matice
5. Rad sa organima upravljanja
<ul style="list-style-type: none"> - suradnja u pripremi sjednice organa upravljanja (ŠO) i (VR) - briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja - pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organu upravljanja - dostava poziva za sjednicu ŠO i VR - pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama ŠO i VR
6. Ostali poslovi
<ul style="list-style-type: none"> - rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici...) - suradnja s radnicima škole - vođenje i izrada različitih statističkih podataka - sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika - suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje SMŽ te uredima za društvene djelatnosti grada - narudžba i nabava pedagoške dokumentacije - organizacija pomoćno-tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika - poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima - suradnja sa drugim školama, ustanovama i župnim uredima državne uprave - sudjelovanje na stručnim aktivima tajnika - <u>ostali poslovi po nalogu ravnatelja</u> ili u slučaju izvanrednih okolnosti

5.6. Plan rada računovodstva

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

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

5.7. Plan i program rada tehničkog osoblja - spremačica

PROGRAMSKI SADRŽAJI
Čišćenje prostora u Školi, ispred i oko Škole,
Premaz podnih površina, parketa
Pranje prozora, zidova, stolarije i namještaja,
Brisanje prašine u svim prostorijama i prikupljanje paučine,
Premazivanje dezinfekcijskim sredstvima toaletnih prostorija Škole,
Stavljanje toaletnog papira i tekućeg sapuna u toalete Škole,
Okopavanje i održavanje zelenih površina oko Škole,
Dežurstvo na glavnom ulazu i hodnicima škole,
Vođenje evidencije o osobama koje ulaze u školu,

Vođenje tablica čišćenja kuhinjskog prostora temeljem HACCP sustava
Odlazak u poštu i Grad prema posebnim nalogima i potrebama Škole
Evidentirati svoj dolazak i odlazak s posla potpisom u tajništvu
Ostali poslovi utvrđeni normativnim aktima Škole

5.8. Plan i program rada tehničkog osoblja - kuharica

PROGRAMSKI SADRŽAJI
Nabava i preuzimanje namirnica za školsku kuhinju
Evidencija i vođenje tablica prema pravilima HACCP sustava
Pripremanje i izdavanje toplog obroka prema utvrđenom jelovniku
Pranje i odlaganje suđa
Čišćenje kuhinje i blagovaonice
Pranje i glačanje stolnjaka i kuhinjskih krpa
Pripremanje toplih i hladnih jela prigodom školskih svečanosti i školskih natjecanja
Briga o pravilnom spremanju robe

5.9. Plan i program rada tehničkog osoblja - domara

PROGRAMSKI SADRŽAJI
1. Popravak školskog namještaja (stolica , klupa, ormara itd.)
2. Popravak sanitarije (školjke, vodokotlići, držači za papir, šampon); dovodnih i odvodnih cijevi, odštampavanje, 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 ravnatelja, dostava i odvoz
13. Dežurstvo u školi
14. <u>Ostali poslovi po nalogu ravnatelja škole</u>

6.PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**6.1. Plan rada Školskog odbora u školskoj godini 2021./2022.**

MJESEC	S A D R Ž A J R A D A
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - Tekuća problematika - Donošenje novih akata – po potrebi
X.	<ul style="list-style-type: none"> - Razmatranje izvješća o realizaciji plana i programa rada škole u školskoj godini 2020./2021. - Davanje suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa s djelatnicima - Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Ivana Kukuljevića Sisak u školskoj 2021./2022. godini - Usvajanje Školskog kurikulumu za šk. god. 2021./2022. - Donošenje novih akata – po potrebi - Davanje suglasnosti za zapošljavanje učitelja/ice po natječaju
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - Donošenje novih akata – po potrebi - Davanje suglasnosti za zapošljavanje učitelja/ice po natječaju
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - Kadrovska problematika škole - Usvajanje Financijskog plana za 2021. godinu
I.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o odgojno - obrazovnim postignućima na kraju 1. polugodišta školske 2021./2022. godine i donošenje smjernica za poboljšanje rada škole
II.	<ul style="list-style-type: none"> - Usvajanje financijskog godišnjeg obračuna za 2021. godinu
III.	<ul style="list-style-type: none"> - Tekuća problematika
V.	<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje Dana škole - Sudjelovanje u gradskim događanjima
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - Razmatranje i usvajanje izvješća na kraju školske godine - Raspravljavanje i donošenje odluka po osnovi zahtjeva radnika za zaštitu prava iz radnog odnos prema potrebi tijekom cijele školske 2021/2022. godine

Napomena:

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

Predsjednik Školskog odbora:
Vinko Kadečka, dipl.učitelj RN

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VIII. zadnji tjedan	1. Ustrojstvo rada i zaduženje učitelja (izmjene i dopune) u školskoj godini 2021./2022. 2. Poslovi na početku školske godine	Ravnatelj Pedagoginja
IX. mjesec	Ocjenjivanje vladanja i pedagoške mjere Teme o kojima ćemo razgovarati tijekom godine	Pedagoginja i suradnici
X. mjesec	Tekuća problematika Izrada i prihvaćanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2021./2022. Iva Gavranović: Smjernice za rad učenika s poteškoćama	Ravnatelj
XI. mjesec	Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju Tekuća problematika	Pedagoginja Ravnatelj
XII: mjesec	Uspjeh i vladanje učenika na kraju 1. polugodišta s osvrtom na realizaciju nastavnog plana i programa Marina Smiljanić: Kako formativni vrednovanje potaknuti učenje	Pedagoginja Ravnatelj
I. mjesec	Analiza uspjeha učenika, naredni zadaci Izvješća sa stručnih skupova	Ravnatelj Pedagoginja, učitelji
II. mjesec	Dogovor o narednim aktivnostima Tekuća problematika Iva Gvaranović: CAP-program prevencije zlostavljanja djece	Ravnatelj
III. mjesec	Natjecanja i smotre Tekuća problematika	Ravnatelj
IV. mjesec	Analiza uspješnosti učenika u učenju i vladanju Dr. Fabijanić: Mentalno zdravlje djece i odraslih	pedagoginja Ravnatelj
V. mjesec	Priprema za obilježavanje Dana škole Aktivnosti u školi i Gradu	Ravnatelj sa suradnicima
VI. mjesec	Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine s osvrtom na realizaciju nastavnog plana i programa	Ravnatelj pedagoginja svi članovi
VII. mjesec	Izvješće o realizaciji plana i programa rada Prijedlog organizacije rada u sljedećoj školskoj godini	Ravnatelj Pedagoginja
VIII: mjesec	Kalendar školske godine 2022./2023. Organizacija rada na početku školske godine 2022./2023. Zaduženje učitelja Priprema za početak nove školske godine	Ravnatelj

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.	Razredno vijeće 5. razreda	Rujan 2021..	Članovi RV, pedagoginja ravnatelj i bivše učiteljice
12.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja	siječanj 2022.	Razrednici, članovi RV, pedagoginja i ravnatelj
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 ravnatelj
6.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika i vladanja na kraju nastavne godine od 1. do 8. razreda. Raščlamba realizacije nastavnog kurikulumu za pojedine nastavne predmete.	lipanj 2022.	Razrednici, članovi RV, pedagoginja i ravnatelj
6.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika i vladanja od 5. – 8. razreda nakon dopunskoga rada s učenicima.	lipanj 2022.	Razrednici, članovi RV, pedagoginja i ravnatelj
8.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika i vladanja od 5. – 8. razreda nakon popravni ispita	kolovoz 2022.	Razrednici, članovi RV, pedagoginja i ravnatelj

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-Dnevnici. I ove školske godine u planove razrednika unijet ćemo potrebnu satnicu i međupredmetne teme.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

U školskoj godini 2021./2022. planirana su sastanci Vijeća roditelja u rujnu te prema potrebi. Predviđene su slijedeće teme za raspravu:

1. Prijedlog školskog kurikulum - razmatranje
2. Prijedlog Godišnjeg plana i program rada škole- razmatranje

3. Prijedlog za izricanje ocjene vladanja učenika- kriteriji- razmatranje
4. Prijedlozi roditelja za poboljšanje rada škole
5. Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu
6. Izvješće o realizaciji izvanučioničke nastave

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. Planiraju se četiri sastanka u rujnu, prosincu, ožujku i svibnju.

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 standardu 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.
12. Predlaže i razmatra rad u školi za vrijeme trajanja mjera uzrokovanih COVID 19

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

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika

Stručno usavršavanje učitelja tijekom školske godine provoditi će se kroz kolektivne oblike (stručna vijeća unutar škole, u okviru Učiteljskog vijeća, županijska stručna vijeća, stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i u organizaciji MZO) i kroz oblik individualnog stručnog usavršavanja. Svi djelatnici mogu se usavršavati tijekom godine prateći webinare s različitim temama.

U školi djeluju sljedeća stručna vijeća:

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

Tijekom školske godine svako stručno vijeće planira održati po četiri sastanka, od čega dva u prvom polugodištu i dva u drugom polugodištu (9. i 11. mjesec, te 4. i 6. mjesec).

Stručno usavršavanje učitelja na seminarima izvan škole provoditi će se prema planu

Agencije za odgoj i obrazovanje i planu Županijskih stručnih vijeća. Stručno usavršavanje u okviru Učiteljskog vijeća provoditi će se prema programu rada Učiteljskog vijeća. Stručno usavršavanje učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja u virtualnim učionicama – provodimo tijekom cijele godine.

Za individualno stručno usavršavanje tijekom školske godine planirano je za svakog učitelja i stručnog suradnika 35 sati.

7.2. Plan stručnog aktiva razredne nastave

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM AKTIVA RAZREDNE NASTAVE 2021./2022.

MJESEC	TEME	NOSIOCI AKTIVNOSTI
R U J A N	-Organizacija rada u školskoj godini 2021./2022. i provođenje mjera za suzbijanje i sprječavanje epidemije COVID-19 -Priprema za novu školsku godinu(raspored sati, dežurstva učitelja, korištenje dvorane,...) -Izrada Godišnjeg izvedbenog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada -Izrada godišnjeg plana i programa rada aktiva -Međupredmetne teme -Planiranje, programiranje, izvannastavnih aktivnosti, terenske nastave, izvanučioničke nastave, projektne nastave	ravnatelj, pedagoginja učiteljice RN pedagoginja, soc. pedagog učitelji, učiteljice
L I S T O P A D	-Obilježavanje Svjetskog dana učitelja -Obilježavanje dječjeg tjedna -Organizacija tematskog dana za Dan zahvalnosti za plodove zemlje i sudjelovanje na smotri u gradu -Obilježavanje Dana neovisnosti	učiteljice RN učitelji, učiteljice ravnatelj
S T U D E N I	-Suradnja sa stručnim timom -Dogovori i konzultacije u svezi provođenja i poteškoća u provođenju prilagođenih programa -Rješavanje tekućih pitanja PREDAVANJE	učiteljice RN soc. pedagog pedagoginja
P R O S I N A C	-Prigodno obilježavanje Svetog Nikole i Božića -Priprema Sjednica razrednih vijeća na kraju 1. polugodišta -Pripreme za zimski odmor učenika	učiteljice pedagoginja članovi razrednih vijeća
S I J	-Organizacija aktivnosti u vrijeme zimskog odmora učenika -Sudjelovanje Gradskom stručnom skupu učitelja	učiteljice

GODINJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

E Č A NJ	RN PREDAVANJE	
V E LJ A Č A	Pripreme za Fašnik i Valentinovo -Pripreme za natjecanja, susrete i smotre u školi i izvan nje(matematika – 4. razredi, LIDRANO) -Sudjelovanje na Gradskom stručnom skupu	Učiteljice RN
O Ž U J A K	-Dogovori o obilježavanju prvog dana proljeća -Dogovor o obilježavanju Svjetskog dana voda -Dan otvorenih vrata -Dogovor o aktivnostima u vrijeme proljetnog odmora učenika	učiteljice RN
T R A V A NJ	-Pripreme za obilježavanje Uskrsa -Obilježavanje Dana planeta Zemlje -Dogovor i pripremanje svečanosti povodom obilježavanja Dana škole PREDAVANJE	učiteljice RN
S V I B A NJ	-Organiziranje aktivnosti povodom Sajma cvijeća i Cvjetnog korza -Obilježavanje Dana škole -Organiziranje aktivnosti povodom Svjetskog dana sporta -Aktivnosti vezane za upis učenika u 1. razred	učiteljice pedagoginja, ravnatelj učiteljice 4. razreda
L I P A NJ	-Priprema Sjednica razrednih vijeća na kraju školske godine -Aktivnosti vezano uz završetak ove i početak iduće školske godine	učiteljice pedagoginja ravnatelj

Voditeljica: Sanja Stupar

7.3. Plan rada stručnog aktiva predmetne nastave**PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA PREDMETNE NASTAVE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.**

Redni broj	ZADATCI	NOSITELJI	REALIZACIJA	
1.	Donošenje plana i programa rada za šk. god. 2021./2022.	Članovi stručnog aktiva	Rujan 2021.	
2.	Godišnje i mjesečna planiranja	Članovi stručnog aktiva	Tijekom školske godine 2021./2022.	
3.	Primjeri dobre prakse	Članovi stručnog aktiva	Tijekom školske godine 2021./2022.	
4.	Razgovor o mogućim nagrađenim i kažnjenim učenicima	Članovi stručnog aktiva predmetne nastave	Svakog mjeseca na sjednicama stručnog aktiva u šk. godini	
5.	Izveštaji sa Županijskih stručnih aktiva	učitelji	Tijekom školske godine	
6.	Uključivanje u rad Eko-škole	Članovi stručnog aktiva	Tijekom godine	
7.	Predavanja vezana uz različite promjene u pravilnicima	Pedagoginja škole Vanjski predavači i učitelji naše škole	Listopad 2021. Studeni 2021. i Veljača 2022.	
8.	Provođenje terenske nastave Projektne dani planirani u godišnjem planu i programu škole	Članovi stručnog aktiva predmetne nastave	Tijekom školske godine 2021./2022.god.	
9.	Raspodjela zaduženja za šk. god. 2022./2023.- prijedlog	Ravnatelj škole , učitelji	Lipanj 2022.	

Voditeljica aktiva:

M.Vavro,dipl.učiteljica

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

8.1. Plan i program rada kulturne i javne djelatnosti škole

KALENDAR AKTIVNOSTI:	DOGAĐAJNICA:	NOSITELJI I OBLICI AKTIVNOSTI		
MJESEC	NADNEVAK	NOSITELJI (INA)	VODITELJI	OBLIK AKTIVNOSTI
RUJAN	7.9. Početak nastavne godine 8. 9. Međunarodni dan pismenosti 26. 9. Svjetski dan čistih planina	-priredba za prvašiće - knjižnica - ekolozi	 knjižničar Kadečka	školska priredba za prvašiće nije održana tematska izložba tematska izložba
LISTOPAD	Dani zahvalnosti za plodove zemlje 22. Svjetski dan školskih knjižnica 27. Svjetski dječji dan 31. Međunarodni dan štednje	- svi učitelji i odjeli - knjižnica - svi učitelji i odjeli - svi učitelji i odjeli	Razrednici 7. i 8. razreda razrednici knjižničar razrednici	prezentacija hrane, likovnih radova tematske izložbe tematske izložbe knjiga za 1 kunu tematske izložbe posjet banci
STUDENI	Mjesec hrvatske knjige 18. Dan sjećanja na Vukovar 24. Dan hrvatskog kazališta	Knjižnica Literati - svi učitelji i odjeli INA	Jelić Vavro knjižničar razrednici učenici i voditelji	Radionice i tematske izložbe
PROSINAC	Dan osoba s invaliditetom Obilježba rimokatoličkih duhovnih blagdana - Sveti Nikola - Božić - Nova godina 8. Tjedan solidarnosti Božićna priredba	- tajništvo, škola, vjeroučitelji Crveni križ Učenici od 5. – 8. razreda Učenici od 1. – 8. razreda	Iva Gavranović razrednici voditelji INA razrednici razrednici voditelji INA svi učitelji	podjela slatkiša markice i posjeta Crvenom križu prigodna školska priredba

GODINJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

	Božić u gradu			radionice, izložba učeničkih radova
SIJEČANJ	15. Republika hrvatska: priznanje EU 27. Svjetski dan vjerske slobode Hrvatski školski susret Lidrano 2022.	povjesničari vjeroučitelj učenici članovi INA	Šakić Majić Bunjevac Papeš , Jelić, Potkonjak voditelji INA	kreativne radionice, plakati smotra
VELJAČA	Poklade 14. Valentinovo 21. Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO) 22. Dan nacionalne i sveučilišne knjižnice Dan ružičastih majica	učenici od 1. – 8. razreda učenici od 1. – 8. razreda učenici od 5. – 8. razreda knjižnica	razrednici voditelji INA učenici i razrednici voditelji INA učitelji i učenici knjižničar Iva Gavranović	suradnja s Gradom radionice tematska izložba književna građa
OŽUJAK	8.Međunarodni dan žena 11. Dan hrvatskoga jezika 14. Dan pokreta prijatelja prirode Lijepa naša 21. Svjetski dan pjesništva (UNESCO) Dan darovitih učenika Dan otvorenih vrata Dan rasparenih čarapa Ljubičasti dan 22. Svjetski dan voda	INA biolozi, ekolozi, knjižnica literati učenici 1.-8. razreda učenici 1. – 8. razreda	voditelji INA Jelić knjižničar Kadečka učitelji HJ razrednici vjeroučitelji boravak Iva Gavranović svi učitelji i str. služ.	razgovor, radionice tematska izložba kviz-natjecanje literarni kružok Dan otvorenih vrata
TRAVANJ	2. Dan svjesnosti o autizmu 2. Međunarodni dan dječje knjige Uskrs	defektolog Boravak likovna biolozi, ekolozi svi, likovna	Iva Gavranović svi razredni odjeli knjižničar svi učitelji	razgovor, ŠETNJOM DO

GODINJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

	7. Svjetski dan zdravlja	učenici i učitelji od 5. – 8. razreda	svi razrednici	ZDRAVLJA
	13. Dan sjećanja na holokaust	učenici 1. – 8. razreda	svi razrednici	obavijest, razgovor izložba učeničkih radova
	22. Dan planeta zemlje			
SVIBANJ	1. Praznik rada	učenici 1. – 8. razreda sindikata	svi razrednici	obavijest, razgovor
	8. Svjetski dan Crvenog križa	učenici 1. – 8. razreda	djelatnik CK	obavijest, razgovor
	15. Međunarodni dan obitelji	učenici i učitelji od 5. – 8. razreda	svi razrednici	posjet Gradskom muzeju
	18. Međunarodni dan muzeja Sajam cvijeća Cvjetni korzo		razrednici	
	28. Svjetski dan sporta	učenici 1. – 4. razreda	svi razrednici razrednici, Radošević	sportski susreti, ulična utrka
	29. Dan škole	učenici 1. – 8. razreda	INA	sportski susreti izložba učeničkih radova priredba
	30. Dan državnosti RH spomendan RH	učenici 1. – 8. razreda	svi razrednici voditelji INA	obavijest, razgovor
LIPANJ	29. Završna svečana podjela svjedodžbi učenicima 8.razrednih odjela	učenici 8.razrednih odjela i razrednice Valentina Šakić Vražić i Vinko Kadečka		

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 sljedeće kategorije učenika:

pedagoginja
školski liječnik,
Zavod za
zapošljavanje

- učenici s teškoćama u razvoju
- učenici sa zdravstvenim tegobama značajnim za izbor zanimanja
- učenici s težim socijalnim smetnjama
- učenici neodlučni u izboru zanimanja
- identifikacija intelektualno darovitih učenika

PROFESIONALNO INFORMIRANJE TISKANIM MATERIJALOM

pedagoginja

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

razrednici

8.3. Plan skrbi škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika

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

- a) preventivno, odgojno – zdravstveno djelovanje kroz teme ponuđene u Kurikulumu zdravstvenog odgoja na satovima razrednika i u među predmetnim 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 tzv. brzu hranu. Mislimo da bi bilo korisno održati predavanje i roditeljima i učenicima o zdravoj prehrani. S tim u vezi naš osnivač Grad Sisak u svima osnovnim školama, kojima je on osnivač, provodi već treću godinu Projekt HEALTHY MEAL – (Zdravi obrok) u kojem su educirani djelatnici škole o zdravoj prehrani, a ujedno imamo dostavljen prijedlog dječjeg menua u redovnoj kuhinji. CLIKIS-projekt klimatski održivi obroci u osnovnim školama imaju viziju osigurati bolji doprinos zaštiti klime kroz energetske učinkovito kuhanje. Projekt CLIKIS financira Europska klimatska inicijativa.

Što se tiče prehrane u školi nastavljamo s kuhanim obrocima, jer se ove godine u kuhinji hrani 240 od 258 učenika.

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

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

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

Defektologinja škole će provoditi socio – pedagoški rad s učenicima u riziku i učenicama koji imaju probleme u ponašanju. Paralelno će se u 5. i 6. razredima provoditi radionice senzibiliziranja učenika na djecu s teškoćama.

Provodit će se program prevencije zlostavljanja djece-CAP u 3. RO.

b) **Aktivnosti službe za školsku medicinu**

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

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

2. razred - Pregled vida

- Razgovor s učenicima na temu: osobna higijena i očuvanje zdravlja
- Upoznavanje sa zdravstvenom ustanovom
- **Cijepljenje:** test na TBC i docjepa nereaktora

3. razred - Pregled vida na boje

- Razgovor s učenicima na temu: zdrava prehrana

4. razred - Predavanje: Ovisnosti (uz video film "Filip traži prijatelje")

5. razred - Sistematski pregled učenika

- Predavanje: Pubertet
- Rad u malim skupinama s djevojčicama: higijena menstruacije
- Screening mentalnog zdravlja (u sklopu sistematskog pregleda)

6. razred - Pregled kralježnice i stopala

- Predavanje: Ovisnosti – razgovor uz dijapozitive "Pušiti ili ne" i uz prozirnice "Kako reći NE"

- **Cijepljenje:** Hepatitis B (tri doze)
- **Projekt** **Zubna putovnica**

7. razred - Razgovor uz video film: Pubertet
- **Cijepljenje:** test na TBC i docjepa nereaktora

8. razred - Namjenski pregled: profesionalna orijentacija
- Predavanje uz video film: AIDS
- **Cijepljenje:** Difterija, Tetanus, Poliomielitis
- Screening mentalnog zdravlja (u sklopu sistematskog pregleda)

c) **Prehrana učenika**

U školi je organizirana i prehrana učenika. Prehranom je u prosjeku u matičnoj školi obuhvaćeno **240**, a u PŠ Novo Pračno 2 učenika. Od tog broja za **70 učenika roditelji su donijeli potvrde o primanju dječjeg doplatka za oslobađanje plaćanja, jer će za te učenike biti osiguran obrok iz projekta Zdrav objed svima koji provodi Grad Sisak**. Za učenike je organiziran obrok u prijedpodnevnoj smjeni iza 2. i 3. nastavnog sata za vrijeme odmora koji traju po 10 minuta.

I u ovoj školskoj godini sudjelovat ćemo u projektu Shema školskog voća i povrća i Shema mlijeka.

održat će se i Medni dan.

Za kvalitetnu prehranu učenika brine povjerenstvo u okviru projekta **HealthyMeal, ravnatelj i kuharica**. Od rujna 2018. godine jelovnici su rađeni po preporuci nutricionista u spomenutom projektu. Projekt je i dalje u tijeku.

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

d) **Higijena školskog prostora i školskog okoliša**

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

e) **Organizirani prijevoz učenika**

Za sve učenike putnike organiziran je prijevoz s autobusnim prijevoznikom "Auto-promet" Sisak. Ukupno putuje sedamnaest(**17**) učenika iz Novog Pračna i jedna invalidna učenica iz

Tesline ulice.

f) **Osiguranje od nesretnog slučaja**

Učenici, koji uplate premiju u iznosu od 20,00 kuna, ove će školske godine biti osigurani kod

EUROHERC osiguranja.

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

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

h) Pomoć učenicima slabijeg imovinskog stanja

1. Humanitarno - karitativna akcija u adventu - „ UČENICI UČENICIMA - DARUJEMO RADOST“ (suradnja s Caritasom župe Uzvišenja sv. križa) – prvenstveno namijenjeno učenicima i njihovim obiteljima koji su u potrebi
Izrada ukrasnih predmeta za donatorsku izložbu – humanitarna akcija naših učenika i učitelja
povodom Božića i Uskrsa
2. Humanitarno - karitativna akcija u korizmi – „ KORIZMENI NOVČIĆ“ – dio sredstava namijenjeno učenicima i njihovim obiteljima koji su u potrebi
3. GRAĐANIN – učenici 7. i 8. razreda , učiteljica Merima Čatić
4. “1000 radosti” humanitarna akcija na razini državnog Caritasa

Sve ove akcije zaživjele su i realiziraju se već nekoliko godina. Akcije su na razini cijele škole,. Realizaciju ovih akcija ostvarit će svi učenici i djelatnici škole, a voditi razrednici pojedinih razrednih odjela.

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. Nenad Potkonjak, ravnatelj
2. Marina Smiljanić, pedagoginja
3. Iva Gavranović, defektologinja
4. razrednik

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

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

Nasuprot tome normalan sukob vršnjaka ima sljedeća obilježja:

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

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

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

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

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

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

Po 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 djeteta žrtve o mogućim oblicima stručne i savjetodavne pomoći u školi ili u savjetovalištu.

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

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

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

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

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

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

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

GODINJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
ZNANJA I VJEŠTINE IZ POJEDINIH PREDMETA	Povećati razinu znanja i vještina	-stručno usavršavanje učitelja - koristiti različite metode i oblike rada - poticati kod učenika samostalnost u radu - koristiti suvremena sredstva i pomagala u nastavi - izvoditi integriranu, izvan učioničku i terensku nastavu	- stručan učiteljski kadar - opremljenost učionica	Do 30. lipnja 202.	- svi sudionici odgojno – obrazovnog procesa	Praćenje i vrednovanje učeničkog znanja - pedagoška dokumentacija
USAVRŠAVATI SE ZA ŠTO BOLJU PROVEDBU NASTAVE NA DALJINU	Usavršavati se za provođenje nastave na daljinu	Pratiti webinare koje organizira MZO i AZOO, samostalno i uz pomoć informatičara usavršavati rad na platformi Teams	Dobra IKT opremljenost svih učitelja i stručnih suradnika, škole i učenika	Kraj prosinca 2021.	- svi sudionici odgojno – obrazovnog procesa	Uspješan rad pomoću spomenutih platformi u nastavi na daljinu

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.

10. PRILOZI

1) Rješenja o tjednom zaduženju odgojno-obrazovnih radnika

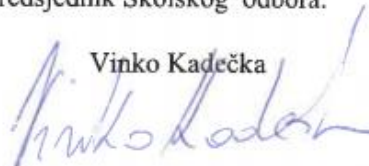
Ravnatelj:

Nenad Potkonjak

A blue circular official stamp of the school. The text inside the stamp reads "OŠ IVANA KUKULJEVIĆA SISAK". Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink that reads "Nenad Potkonjak".

Predsjednik Školskog odbora:

Vinko Kadečka

A handwritten signature in blue ink that reads "Vinko Kadečka".

SADRŽAJ:

Osnovni podaci o školi.....	4
1.UVJETI RADA.....	5
1.1. Podaci o upisnom području.....	5
1.2. Prostorni uvjeti.....	5
1.2.1. Unutrašnji školski prostor.....	5
1.2.2. Nastavna sredstva i pomagala	6
1.2.3. Knjižni fond škole.....	6
1.2.4. Plan obnove i adaptacije	6
1.3.Školski okoliš	7
1.3.1.Školski okoliš	
1.3.2. Popis i ocjena	
1.3.3. Plan uređenja	7
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	7
2.1. Podaci o odgojno- obrazovnim radnicima.....	9
2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	9
2.3. Podaci o administrativnom i pomoćnom osoblju	9
2.4. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE	
2.4.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	10
2.4.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	11
2.4.3. Podaci o ostalim radnicima u školi i njihova zaduženja	12
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	
3.1. Organizacija smjena	12
3.2. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	13
3.3. Produženi boravak	14
3.4. Primjereni oblici školovanja po razredima i oblicima rada	14
3.4.1. Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke.....	14
3.5. Godišnji kalendar rada	15
4. TJEDNI I GODIŠNJBROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	16
4.1. Tjedni broj nastavnih sati redovne nastave.....	16
4.2. Godišnji plan redovne nastave	18
4.3. Plan izborne nastave.....	19
4.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka.....	19
4.3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati nastave Njemačkog jezika	19
4.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike.....	19
4.3.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	20
4.3.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	21
4.3.6. Obuka plivanja i klizanja	21
4.3.7. Plan izvannastavnih aktivnosti.....	21
4.3.8. Plan i program rada izvanučioničke nastave: Školski izleti, terenska nastava, posjeti, višednevna ekskurzija i škola u prirodi	22
4.3.9. Tematska nastava.....	24
4.3.10. Projektna nastava	25

**5. PLANI RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH
RADNIKA**

5.1. Plan rada ravnatelja	26
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	28
5.3. Plan rada stručnog suradnika defektologa	31
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	33
5.5. Plan rada tajništva	38
5.6. Plan rada računovodstva	40
5.7. Plan rada tehničkog osoblja spremačica	41
5.8. Plan rada tehničkog osoblja kuharica	42
5.9. Plan rada tehničkog osoblja domara	43

6. PLANI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora	44
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	45
6.3. Plan rada razrednih vijeća	46
6.3.1. Plan razrednika.....	46
6.4. Plan Vijeća roditelja	46
6.5. Plan rada Vijeća učenika	47

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika	47
7.2. Plan stručnog aktiva razredne nastave	48
7.3. Plan rada stručnog aktiva predmetne nastave	50

**8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI
ODGOJO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

8.1. Plan i program rada kulturne i javne djelatnosti škole	51
8.2. Program profesionalnog informiranja	53
8.3. Plan skrbi škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika	54
8.4. Plan sigurnosti u školi i protokol postupanja	57

PRILOZI	60
SADRŽAJ	61