

OSNOVNA ŠKOLA
IVANA KUKULJEVIĆA SISAK

**GODIŠNJI
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.**

Sisak, rujan 2024. godine

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA
IVANA KUKULJEVIĆA SISAK

SISAK, 27. rujna 2024. godine

Klasa: 602-11/24-01/01
Ur.broj: 2176-21-01-24-02

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 2024./2025. na sjednici Školskog odbora koja je održana 4. listopada 2024. godine.

G O D I Š N J I P L A N I P R O G R A M
za 2024./2025. školsku godinu

OSNOVNA ŠKOLA IVANA KUKULJEVIĆA
44000 SISAK
Ulica kralja Tomislava 19
Telefon: 044/549-797
e-pošta: ured@os-ikukuljevica-sk.skole.hr
Sisačko-moslavačka županija

	Broj učenika	Broj odjela
I.- IV.	108	8
V. – VIII.	140	8
Područni odjel	3	1
UKUPNO	251	17

BROJ DJELATNIKA

učitelja RN	11
učitelja predmetne nastave	23
stručnih suradnika	3
ostalih djelatnika	11
UKUPNO	48

Ravnatelj:
Nenad Potkonjak

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ IVANA KUKULJEVIĆA SISAK
Adresa škole:	Ulica kralja Tomislava 19, Sisak
Županija:	Sisačko – moslavačka županija
Telefonski broj:	044/549 – 797
Broj telefaksa:	
Internetska pošta:	ured@os-ikukuljevica-sk.skole.hr
Internetska adresa:	www.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:	Irena Ciglar
Voditelj područnih odjela:	
Broj učenika:	251
Broj učenika u razrednoj nastavi:	108
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	140
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	33
Broj učenika u produženom boravku:	40
Broj učenika putnika:	7
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 14.15 i od 12.40 do 19.30
Broj radnika:	48
Broj učitelja predmetne nastave:	23
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	0
Broj mentora, savjetnika i izvrsnih savjetnika:	6
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj računala u školi:	59
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	12
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2024. / 2025. 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, Ivana 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 (14). 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 prvog razreda u univerzalnoj učionici.

Učenici za produženi boravak koriste dvije učionice, jednu u prizemlju i jednu na prvom katu. Škola ima sportsku dvoranu, 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 28 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:		
CD player	3	
Video- i fotooprema:	2	
Informatička oprema:	3	
Ostala oprema:	3	

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

Svi učitelji i stručni suradnici dobili su od Carneta prijenosna računala, a učenici 5. - 8. razreda tablete koriste prema potrebi.

1.2.3. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – V. razred)	2325	
Lektirni naslovi (VI. – VIII.)	1322	
Književna djela	385	
Stručna literatura za učitelje	855	
Ostalo	75	
U K U P N O	4962	

1.2.4. Plan obnove i adaptacije

Planirani završetak radova na cjelovitoj obnovi matične škole u Tomislavovoj ulici je proljeće 2025.

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 m²). Zelene površine obuhvaćaju park, cvjetnjak i travnjak. Svi prostori su uređeni i redovito održavani. Iza igrališta posađeno je deset voćaka, starih sorti jabuka.

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.

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

Uređivat ćemo:

Zelene površine – čišćenje, šišanje trave: 9100 m².

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

Igrališta – čišćenje: 3025 m²

Park pokraj škole - potkresivanje i uređivanje stabala.

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	Razredna nastava
			prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik
				SSS	Matematika
			mag. primarnog obrazovanja	VSS	Engleski jezik
			dipl. učitelj RN	VSS	Razredna nastava
			diplomirani učitelj RN + hrvatski jezik	VSS	Hrvatski jezik
			Magistar teolog	VSS	Vjeronauk
			dipl. učiteljica RN	VSS	Razredna nastava
			dipl. učiteljica RN	VSS	Razredna nastava
			dipl. učiteljica. + njemački jezik	VSS	Njemački jezik
			dipl. učiteljica RN	VSS	Razredna nastava
			Profesor fizike	VSS	Fizika
			magistra povijesti	VSS	Povijest
			dipl. učiteljica RN	VSS	Produženi boravak
			dipl. učiteljica RN	VSS	Produženi boravak
			Dipl. učitelj + prirodoslovlje	VSS	Priroda - biologija
			dipl. učiteljica RN + glazbeni	VSS	Glazbena kultura
			dipl. učiteljica RN + engleski jezik	VSS	Engleski jezik
			mag. primarnog obrazovanja	VSS	Hrvatski jezik
			mag. politehnike i informatike	VSS	Tehnička kultura

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

			dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk
			profesor matematike i inf.	VSS	Matematika
			Diplomirani učitelj RN	VSS	Hrvatski jezik
			dipl. učiteljica RN	VSS	Razredna nastava
			mag. educ. fizike i informatike	VSS	Informatika
			prof. TZK	VSS	TZK
			dipl. učiteljica + informatika	VSS	Informatika
			Diplomirani povjesničar	VSS	Povijest
			dipl. učitelj RN	VSS	Razredna nastava
			profesor geografije i povijesti	VSS	Geografija, povijest
			magistar kemije	VSS	Kemija
			Nastavnica RN	VŠS	Razredna nastava
			mag. primarnog obrazovanja	VSS	Likovna kultura

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
			mag. pedagogije i mag. educ. informatike	pedagog	VSS
			magistra edukacijske rehabilitacije	defektolog	VSS
			diplomirani bibliotekar i povjesničar umjetnosti	knjižničar	VSS
			Magistra psihologije	pedagog (zamjena)	VŠS

2.3.Podaci o administrativnom i pomoćnom osoblju

Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Radno mjesto	Stručna sprema
██████████	████	█	magistra prava	tajnica	VSS
██████████	████	█	Krojačica i kuharica	kuharica	SSS
██████████	████	█	kuharica	kuharica	SSS
██████████	████	████	proizvođač gotovih jela	kuharica	SSS
██████████	████	█	strojarski tehničar	domar-ložač	SSS
██████████	████	█	trgovačka škola	čistačica	SSS
██████████	████	█	frizerka	čistačica	SSS
██████████	████	█	odjevni radnik	čistačica	SSS
██████████	████	█	magistra ekonomije	voditelj računovodstva	VSS
██████████	████	█	stručna prvostupnica poslovne ekonomije	Zamjena, voditelj računovodstva	VŠS
██████████	████	█	Obrtnička škola Sisak, KV	Spremačica	NSS

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.	8.b	1.a,b, 5.a, 5.b, 7.a, 7.b, 8.b	21			1	1		23	17	40	1400
2.	Brodarac Papeš, Gordana	Hrv.j.	5.a	5.a, 5.b	12			1			13	7	20	700
3.	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
4.	Bobinac, Domagoj	Mat	-	8.a, 8.b, 6.a	12			1	1		14	11	25	875
5.	Bradarić, Kristina	Lik	6.b	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	8		Est 1				11	9	20	700
6.	Kušan, Ivona	Hrv.j.	-	7.a, 7.b	8			1	1	2	12	8	20	700
7.	Ćatić, Merima	Njem.j.	8.a	4.a,b,5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a,b, 8.a,b, PŠ		16	ŽSV1		2	2	23	17	40	1400
8.	Ferenčić, Kristina	Fizika	-	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	8		2 Sat				10	6	16	560
9.	Idžaković, Ilvana	Povijest	-	6.b, 7.a, 8.a i 8.b	8						8	4	12	420
10.	Kadečka, Vinko	Pr. Bio.	7.a	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	17		3			4	24	16	40	1400
11.	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
12.	Krznarić, Iva	Eng.j.	6.a	2.a,3.a,3.b, 4.a,4.b,6.a, 6.b,8.a	21			1	1		23	17	40	1400
13.	Filipović, Goran	Kem.	-	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	8						8	8	16	560
14.	Majić, Ana	Teh.k.	-	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	8		ŽSV 1			2	11	9	20	700
15.	Majić, Margareta	Vjer.	-	1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 3.b	12					2	12	10	22	770

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

16.	Mehanović Jerkovac, Marija	Mat.	-	5.a, 5.b, 6.b, 7.a, 7.b	20			1	1		22	18	40	1400
17.	Papeš, Tomislav	TZK	8.b	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	16		PZR2	ŠSK 2		2	24	16	40	1400
18.	Priljeva, Goranka	Inf		1.a,1.b, 2.a,2.b., 1.- 4 PŠ	10		IKT 2	1	1	2	16	12	28	980
19.	Sertić Pelc, Kristina	Pov.	-	5.a, 6.a	4						4	4	8	280
20.	Božić, Ljiljana	Eng.j.	-	2.b,1.-4.PŠ	4						4	4	8	280
21.	Novalić, Maja	Infor.	-	3.a,3b,4.ab, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	8	14	Adm. 2				24	16	40	1400
22.	Šakić Vražić, Valentina	Geog. Pov.	7.b	5.a, 5.b, 6.a, 6b,7.a, 7.b, 8.a, 8.b Povijest: 5.b,7.b	21		ŽSV1	1	1	0	24	16	40	1400
23.	Matijašević Juračak, Dobriła	Hrv.j.	-	6.a, 6.b, 8.a, 8.b	18		BON 2	1	1		22	16	40	1400

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
1.	Abramović Žigmunić, Kristina	1.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
2.	Bakonji, Patricia	1.-4.	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
3.	Božičević, Ksenija	2.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
4.	Ciglar, Irena	2.b	16	2	1	0	1		21	19	40	1400
5.	Čondić, Željka	3.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
6.	Dragić, Jasna	4.a	15	2	1	1	1		20	20	40	1400
7.	Joha, Gabrijela	-	-	-	-	-	-	25	-	15	40	1400
8.	Jurković, Danijela	-	-	-	-	-	-	25	-	15	40	1400
9.	Mikić, Kristina	4.b	15	2	1	1	1		20	20	40	1400
10.	Stupar, Sanja	1.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
11.	Vukmanović, Dijana	3.a	16	2	1	1	1		21	19	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.	Hana Drahotusky, Ivana Hitil-zamjena	Prof. pedagog	Pedagoginja	8,00 – 14,00 12:00-18:00	40	2080
3.	Nataša Horvat	Edukacijski rehabilitator	Defektolog	8,00 - 14,00 12:00-18:00	40	2080
4.	Ana Trajanov	Dipl.bibliotekar	Knjižničar	7,30 – 13,30 12:00-18:00	40	2080
5.	Lucija Rokić, Mia Kukurić-zamjena	magistra prava	Tajnik	7,00 – 15,00	40	2080
6.	Mirela Perković	Magistra ekonomije	Voditelj računovođa	7,00 – 15,00	40	2080
7.	Marina Babić	stručna prvostupnica poslovne ekonomije	Zamjena, voditelj računovodstva	7,00 – 15,00	40	2080
8.	Vlasta Mijadžiković	Prerađivač got.proizv.	Kuharica	6,00 - 14,00 10,00-18,00	40	2080
9.	Josipa Vlašić	Kuharica	Kuharica	6,30-14,30	40	2080

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

				7,30-15,30		
10	Vlatka Lasić	Frizerka	Spremačica	6.00 - 14,00 13,00 - 21,00	40	2080
11.	Sandra Batovanja	SSS	Spremačica	6,00 – 14,00 13,00 – 21,00	40	2080
12.	Marko Čunčić	SSS	domar	6,00 – 14,00 13,00 – 21,00	40	2080
13.	Đurđica Sruk - Vratarić	Odjevni radnik	Spremačica	6,00 – 14,00 13,00 – 21,00	40	2080
14.	Zlatica Gašparović	Kuharica	Kuharica	6,00-14,00	40	2080
15.	Marina Hinić	Spremačica	Spremačica	06:00-14:00	40	2080

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Matična škola:

U školskoj godini 2024./2025. 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. Prvi veliki odmor traje 15 minuta. Drugi veliki odmor traje 10 minuta. Nastava završava u 14:15 sati.

Smjena B-predsat počinje u 12:40, a prvi sat u 13:30 sati.

Veliku odmori su nakon 2. i 3. sata. Prvi veliki odmor traje 15 minuta. Drugi veliki odmor traje 10 minuta. Nastava završava u 19:30 sati.

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

Smjena A- u 7:15 autobus polazi sa stanice kod Ruške, a povratak je u 13:30 sati sa stanice ispred škole.

Smjena B- u 12:20 autobus polazi sa stanice kod Ruške, a povratak je u 18:45 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 15 minuta.

3.2. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

RAZREDNI ODJEL	BROJ UČENIKA	Ž	M	UČITELJ/ICA
1.A	17	7	10	Kristina Abramović Žigmunić
1.B	16	9	7	Sanja Stupar
2.A	12	5	7	Ksenija Božićević
2.B	14	6	8	Irena Ciglar
3.A	13	6	7	Dijana Vukmanović
3.B	16	9	7	Željka Čondić
4.A	10	6	4	Jasna Dragić
4.B	10	6	4	Kristina Mikić
5.A	21	13	8	Tomislav Papeš
5.B	22	9	13	Gordana Brodarac Papeš
6.A	18	6	12	Iva Krznarić
6.B	17	6	11	Kristina Bradarić
7.A	17	12	5	Vinko Kadečka

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

7.B	14	9	5	Valentina Šakić Vražić
8.A	18	13	5	Merima Čatić
8.B	13	11	2	Tihana Blažević
UKUPAN BROJ UČENIKA	248			

PORUČNI ODJEL NOVO PRAČNO

RAZREDNI ODJEL	BROJ UČENIKA	Ž	M	UČITELJICA
1.RAZRED	1		1	Patricia Bakonji
2.RAZRED	0			
3.RAZRED	1	1		
4.RAZRED	1	1		

UKUPNO UČENIKA U ŠKOLI

	učenici	putnici	ponavljači	daroviti	Teškoće u razvoju
V - VIII.	140				
I.- VIII.	248				33

3.3. Produženi boravak

U školskoj godini 2024./2025. produženi boravak nastavlja s radom u dvije skupine. Ove godine produženi boravak će koristiti 40 učenika čiji su roditelji do sada potpisali ugovore.

Ove godine za potrebe boravka koristimo 2 učionice koje su namještajem i ostalom opremom prikladne za rad i boravak učenika u produženom boravku.

U produženom boravku zaposlene su dvije učiteljice RN.

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.b	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	■	Sanja Stupar
3.a	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	■	Dijana Vukmanović
3.b	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	■	Željka Čondić
	Redoviti program uz individualizirane postupke	■	
4.b	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	■	Kristina Mikić
	Redoviti program uz individualizirane postupke	■	
5.a	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	■	Tomislav Papeš
	Redoviti program uz individualizirane postupke	■	
5.b	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	■	Gordana Brodarac Papeš
	Redoviti program uz individualizirane postupke	■	
6.a	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	■	Iva Krznarić
6.b	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	■	Kristina Bradarić
	Redoviti program uz individualizirane postupke	■	
7.a	Redoviti program uz individualizirane postupke	■	Vinko Kadečka
7.b	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	■	Valentina Šakić Vražić
	Redoviti program uz individualizirane postupke	■	
8.a	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	■	Merima Ćatić

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

	Redoviti program uz individualizirane postupke	█	
8.b	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	█	Tihana Blažević
PŠ Novo Pračno	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	█	Patricia Bakonji
	Redoviti program uz individualizirane postupke	█	

3.5. Godišnji kalendar rada

2024.godina	nastavni dani	radni dani	blagdani	
rujan	16	21	0	
listopad	23	23	0	
studenj	19	19	2	1.11. Dan svih svetih 18.11. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata
prosinac	15	20	2	25.12. Božić, 26.12. Sv. Stjepan
2025.godina				
siječanj	19	21	2	1.1. Nova godina 6.1. Sv. tri kralja
veljača	15	20		
ožujak	21	21		
travanj	19	21	2	20.4. Uskrs 21.4. Uskrsni ponedjeljak
svibanj	20	20	2	1.5. Praznik rada 30.5. Dan državnosti
lipanj	10	20	2	19.6. Tijelovo 22.6. Dan antifašističke borbe
srpanj	0	23	0	
kolovoz	0	19	2	5.8. Dan domovinske zahvalnosti, 15.8. Velika Gospa
	177	248		

Godišnji odmor za 2025. godinu trajao bi od 7. srpnja do 19. kolovoza 2025. godine. To je 30 radnih dana za one djelatnike koji imaju pravo koristiti 30 radnih dana. Djelatnici koji imaju manje godišnjeg odmora odredit će dane u skladu sa zakonom.

Planirani slobodni dani za učitelje (prema Kolektivnom ugovoru) su: 23., 24., 27., 30., 31. prosinac, 2. i 3. siječanj, 24. i 25. veljače, 17. i 18. travanj.

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

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 01.11. Svi sveti
- 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
- 20.04. Uskrs
- 21.04. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 30.05. Dan državnosti RH
- 19.06. 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
Geografija	-	-	-	-	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
Geografija					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.	19	2	Margareta Majić	4	140
	II.	16	2	Margareta Majić	4	140
	III.	26	2	Margareta Majić	4	140
	IV.	14	2	Mark A. Bunjevac	4	140
UKUPNO I. – IV.		75	8		16	560
Vjeronauk	V.	31	2	Mark A. Bunjevac	4	140
	VI.	20	2	Mark A. Bunjevac	4	140
	VII.	25	2	Mark A. Bunjevac	4	140
	VIII.	22	2	Mark A. Bunjevac	4	140
UKUPNO V. – VIII.		98	8		8	560
UKUPNO I. – VIII.		173	17		26	1190

Tri 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.	15	1	Merima Ćatić	2	70
	V.	31	2	Merima Ćatić	4	140
	VI.	29	2	Merima Ćatić	4	140
	VII.	15	1	Merima Ćatić	2	70
	VIII.	15	1	Merima Ćatić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		105	7		16	490

Učenica 4.raz. PŠ Novo Pračno pohađa nastavu njemačkog jezika.

4.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	30	2	Goranka Priljeva	4	140
	II.	26	2	Goranka Priljeva	4	140
	III.	28	2	Maja Novalić	4	140
	IV.	18	1	Maja Novalić	2	70
	ukupno	102			14	490
	VII.	31	2	Maja Novalić	4	140
	VIII.	31	2	Maja Novalić	4	140
UKUPNO V. – VIII.		62	11		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	6	1	35	Kristina Abramović Žigmunić
2.	Hrvatski jezik i Matematika	1.b	3	1	35	Sanja Stupar
3.	Hrvatski jezik i Matematika	2.a	2	1	35	Ksenija Božičević
4.	Hrvatski jezik i Matematika	2.b	4	1	35	Irena Ciglar
5.	Hrvatski jezik i Matematika	3.a	2	1	35	Dijana Vukmanović
6.	Hrvatski jezik i Matematika	3.b	4	1	35	Željka Čondić
7.	Hrvatski jezik i Matematika	4.a	2	1	35	Jasna Dragić
8.	Hrvatski jezik i Matematika	4.b	2	1	35	Kristina Mikić
9.	Hrvatski jezik i Matematika	1.,2.,3.,4.	3	1	35	Patricia Bakonji
10.	Informatika	PŠ	3	1	35	Goranka Priljeva
	UKUPNO I. - IV.	10	31	10	350	
11.	Hrvatski jezik	6.	4	1	35	Dobrića Matijašević Juračak
12.	Hrvatski jezik	5.	6	1	35	Gordana Brodarac Papeš
13.	Hrvatski jezik	7	6	1	35	Ivona Kušan
14.	Matematika	6. i 7.	6	1	35	M. Mehanović Jerkovic

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

15.	Matematika	6. i 8.	15	1	35	Domagoj Bobinac
16.	Engleski jezik	3.4.6.8.	15	1	35	Iva Krznarić
17.	Engleski jezik	5.7.8.	12	1	35	Tihana Blažević
18.	Geografija	5.-8.	7	1	35	Valentina Šakić Vražić
	UKUPNO V. - VIII.	6	69	9	280	
	UKUPNO I. - VIII.	15	100	18	630	

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 i 2.b	10	1	35	Kristina Abramović Žigmunić
2.	Matematika	1.b	7	1	35	Sanja Stupar
3.	Matematika	2.a	8	1	35	Ksenija Božičević
4.	Matematika	3.a	4	1	35	Dijana Vukmanović
5.	Matematika	3.b	5	1	35	Željka Čondić
6.	Matematika	4.a	4	1	35	Jasna Dragić
7.	Matematika	4.b	7	1	35	Kristina Mikić
8.	Matematika	PŠ	1	1	35	Patricia Bakonji
9.	Informatika	1.	8	1	35	Goranka Priljeva
	UKUPNO I. - IV.	9	54	9	315	
10.	Hrvatski jezik	7.	2	1	35	Ivona Kušan
11.	Hrvatski jezik	6.	4	1	35	Dobrila Matijašević Juračak
12.	Engleski jezik	6. i 8.	9	1	35	Iva Krznarić
13.	Engleski jezik	7.i 5.	12	1	35	Tihana Blažević
14.	Njemački jezik	8.a i 8.b	7	2	70	Merima Čatić
15.	Matematika	5.	9	1	35	M. Mehanović Jerkovic
16.	Matematika	6.8.	7	1	35	Domagoj Bobinac
17.	Geografija	5.-8.	7	1	35	Valentina Šakić Vražić
	UKUPNO V. - VIII.	8	55	9	315	
	UKUPNO I. - VIII.	18	111	18	630	

4.3.6. Obuka plivanja i klizanja

NASTAVA PLIVANJA organizirana je za učenike trećeg razreda u terminu od 16. rujna 2024. do 31. siječnja 2025.

ŠKOLA KLIZANJA ZA UČENIKE provodit će se u suradnji sa ŠRC-om na gradskom klizalištu Zibel za 1. razrede 8 sati, od 13.1.do 14.3.2025., za 2. razrede 8 sati, od 17.3. do 16.5.2025.

Učenicima 4. razreda organizirat će se škola atletike 7 sati, od 13.9. do 31.10.2024. Ljetovanje u Zaostrogu i Splitu 7. ili 8. mjesec 2025.

4.3.7. Plan izvannastavnih aktivnosti

NAZIV GRUPE	TJEDNO SATI	NASTAVNIK
Pjevački zbor	2	Ivanka Krnic
Mješovita skupina	1	Kristina Abramović
Mješovita skupina	1	Sanja Stupar
Mješovita skupina	1	Patricia Bakonji
Sportska	2	Tomislav Papeš
Sportski školski klub	2	
Čitalački klub	1	Dijana Vukmanović
Prometna	2	Ana Majić
Sportska skupina	1	Željka Čondić
Ekološka	2	Vinko Kadečka
Biosigurnost i biozaštita	2	Vinko Kadečka
Fotosekcija	1	Kristina Mikić
Vjeronaučna skupina	2	Margareta Majić
Građanski odgoj	2	Merima Ćatić
Brodomaketari	1	Irena Ciglar
Likovna skupina	1	Ksenija Božićević
Latinski jezik	2	Mark Antonio Bunjevac
Recitatori	1	Jasna Dragić
Robotika	2	Goranka Priljeva
Medijska kultura	2	Ivona Kušan

IZVANNASTAVNA AKTIVNOST- GRAĐANSKI ODGOJ

Ove školske godine u Školskom kurikulumu planirali smo izvannastavnu aktivnost Građanski odgoj u 5. i 7. razredu. 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 EKSURZIJA I
ŠKOLA U PRIRODI**

SADRŽAJI KOJI ĆE SE OSTVARIVATI OBLIK NASTAVE	MJESTO IZVOĐENJA	VRIJEME OSTVARI VANJA	RAZRED NOSITELJ AKTIVNOSTI
<u>TERENSKA NASTAVA</u>			
Zagreb – park Maksimir, ZOO	Zagreb	10. mjesec 2024.	1.razredi učenici, razrednici
Edukativno - prezentacijski centar Natura SMŽ	Petrinja	3./4. mjesec 2025.	
Cinestar ili Zagrebačko kazalište lutaka	Zagreb	3./4. mjesec 2025.	
TN Eko park Krašograd		5. mjesec 2025.	
<u>POSJETI IZVAN ŠKOLE</u>			
Jesen, zima, proljeće i ljeto u gradu	Sisak	Tijekom cijele šk. godine	
Kulturne ustanove: muzej, kino	Sisak		
kazalište, knjižnica	Sisak		
Bazen, klizalište, stadion	Sisak		
Segeste			
Ciglarska graba			
Okolica škole (prometna kultura)			
<u>TERENSKA NASTAVA</u>			
Kazalište lutaka	Zagreb	4.mjesec 2025.	2. razred učenici razrednici
Krašograd		5.mjesec 2025.	
Malinska-5./6.mj.	Malinska	5./6.mjesec 2025.	
<u>POSJETI IZVAN ŠKOLE</u>			
Jesen, zima, proljeće i ljeto u gradu	Sisak	Tijekom cijele šk. godine	
Promet	Sisak		

Kulturne ustanove: muzej, kino, kazalište, knjižnica	Sisak		
Bazen, klizalište, stadion Segesta	Sisak		
<u>TERENSKA NASTAVA</u>			
Natura, Centar za obrazovanje SMŽ	Petrinja	Tijekom školske godine	3. razred učenici i razrednici
Kazališna predstava	Zagreb		
Krk, Malinska	Malinska		
Lonjsko polje	Lonjsko polje		
<u>POSJETI IZVAN ŠKOLE</u>			
Jesen, zima, proljeće i ljeto u gradu	Sisak	Tijekom cijele školske godine	
Kulturne ustanove: muzej, kazalište, kino, knjižnica	Sisak		
Ciglarska graba	Sisak		
Bazen, klizalište, stadion Segeste	Sisak		
<u>TERENSKA NASTAVA</u>			
Natura Petrinja	Petrinja	10. mjesec 2024.	4. razred učenici i razrednici
Zagreb	Zagreb	3./4. mjesec 2025.	
Krk	Krk	5./6. mjesec 2025.	
<u>POSJET I IZVAN ŠKOLE</u>			
Kulturne ustanove: muzej, kazalište, kino, knjižnica	Sisak	Tijekom cijele školske godine	
Ciglarska graba	Sisak		
Stadion Segeste	Sisak		

<p><u>LJETOVANJE uč. 4. razreda</u></p>	<p>Zaostrog Split</p>	<p>7./8. mjesec 2025.</p>	
<p>TERENSKA NASTAVA</p> <p>Hrastovička gora, centar Natura Hrvatsko zagorje Zagreb</p> <p>IZLETI</p> <p>Krk</p>	<p>Hrastovica Petrinja Hrvatsko zagorje Zagreb</p> <p>Krk</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>5. razred učenici, razrednici i predmetni učitelji</p>
<p><u>TERENSKA NASTAVA</u></p> <p>Hrastovička gora Ciglarska graba Centar Natura Zagreb (kino) Zagreb (Advent i Muzej čokolade)</p> <p><u>IZLET</u></p> <p>Pula, Brijuni</p>	<p>Hrastovica Sisak Petrinja Zagreb Zagreb</p> <p>Pula, Brijuni</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>6. razred Učenici, razrednici i predmetni učitelji</p>

<p><u>TERENSKA NASTAVA</u></p> <p>Hrastovička gora</p> <p>Ciglarska graba</p> <p>Centar Natura, Zagreb – mjuzikl, Gradski muzej</p> <p><u>IZLET</u> Višednevna školska ekskurzija</p>	<p>Hrastovica</p> <p>Sisak</p> <p>Petrinja</p> <p>Zagreb, Sisak</p> <p>Srednji Jadran</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>6. mjesec 2025.</p>	<p>7. razred učenici, razrednici i predmetni učitelji</p>
<p><u>TERENSKA NASTAVA</u></p> <p>Hrastovička gora</p> <p>Hrvatska Kostajnica</p> <p>Komarevo</p> <p>Desno Trebarjevo</p> <p>Vukovar</p> <p>Zagreb – mjuzikl, muzej, kazalište</p> <p>Ciglarska graba</p> <p>Centar Natura</p> <p><u>IZLET</u> Višednevna školska ekskurzija</p>	<p>Hrastovica</p> <p>Bačin-Hrvatska Kostajnica</p> <p>Komarevo</p> <p>Desno Trebarjevo</p> <p>Vukovar</p> <p>Zagreb</p> <p>Sisak</p> <p>Petrinja</p> <p>Srednji Jadran</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>6. mjesec 2025.</p>	<p>8. razred Učenici, razrednice i predmetni učitelji</p> <p>8. razred i učitelji</p>

4.3.9. Tematska nastava

Olimpijski dan	Škola	Rujan 2024.	Svi učenici i učitelji
Dan neovisnosti RH	Škola	Listopad 2024.	Svi učenici i učitelji
Dani kruha i plodova zemlje	Škola Grad	Listopad 2024.	Svi učenici i učitelji 7. i 8. razred
Dan sjećanja na Vukovar	Škola	Studeni 2024.	Svi učenici i učitelji
Sveti Nikola, Božić	Škola - Grad	Prosinac 2024.	Svi učenici i učitelji
Fašnik	Škola, Grad	Veljača 2025.	5. i 6. razredi
Valentinovo	Škola	14. veljače 2025.	Svi učenici i učitelji
Svjetski dan voda Dan otvorenih vrata za buduće prvašice	Škola	Ožujak 2025.	Svi učenici i učitelji
Uskrs Dan planeta Zemlje	Škola	Travanj 2025.	Svi učenici i učitelji 1. – 4. razredi
Svjetski dan sporta Međunarodni dan obitelji Dan škole	Škola - Grad	Svibanj 2025.	Svi učenici i učitelji
Dan grada Siska	Škola	Lipanj 2025.	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

1) Eko projekt Živim zdrav život

Nositelji: Vinko Kadečka, učenici eko grupe

2) Projekt u sklopu „E-TWENNING

Nositelji: Učenici, učiteljica Tihana Blažević

3) Webučionica 4.0, E-TWENNING-projekt

Nositelji: Učenici 7.b, učiteljica Valentina Šakić Vražić

4) Klimatska ekspedicija: Uplovimo u svijet atmosfere

Nositelji: Valentina Šakić Vražić i Vinko Kadečka

5) Moja kreativna i zabavna učionica-„E-TWENNING“-projekt

Nositelji: Valentina Šakić Vražić i učenici 7.b razreda

6) Dvadeset dana dobrote

Nositelj: Sanja Stupar

7) Poštovanje u našem razredu

Nositelj: Željka Čondić

8) Školski fotolov

Nositelj: Valentina Šakić Vražić, Merima Ćatić, Patricia Bakonji

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

5.1. Plan rada ravnatelja, školska godina 2024./2025.

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).	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 ekurzija	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
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	
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 sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

7.10.Suradnja sa 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 2024./2025.

OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2024./2025.

Stručna suradnica pedagoginja: Ivana Hitil, mag. psych.

RB	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	PREDVIĐEN O VRIJEME REALIZACIJE	Cilj (po područjima)	Planirani broj sati	Metodologija	Suradnici
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PRIPREME ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	VIII - IX		260		
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja; analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika; SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	VIII - IX	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	100	Analiza, pisanje, razgovor sa suradnicima i učiteljima	ravnatelj, učitelji, knjižničarka
1.2.	Organizacijski poslovi - planiranje	VIII - IX	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole	50	Pisanje, konzultacije, pregled stare pedagoške dokumentacije i dokumentacije pedagoga, razgovor s vanjskim suradnicima, suradnicima u školi i učiteljima	ravnatelj, tajnica škole, učitelji, vanjski suradnici
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi GPP-a škole, školskog kurikulumu, statistički podaci	VIII - IX				
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	VIII - IX				
1.2.3.	Planiranje i provedba projekata i istraživanja prema potrebi škole	VIII - IX				
1.2.4.	Pomoć u godišnjem integracijsko-korelacijskom planiranju i Međupredmetnim temama	VIII - IX				
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	VIII - IX	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom	90	Pisanje, konzultacije, pregled stare pedagoške dokumentacije i dokumentacije	ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	VIII - IX				

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

1.3.2.	Planiranje praćenja napredovanja učenika	VIII - IX	i širom zajednicom		e pedagoga, razgovor s vanjskim suradnicima, suradnicima u školi i učiteljima	
1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	IX - VIII				
1.3.4.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije učenika	IX - VIII				
1.3.5.	Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave	IX - VI				
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole	IX - VIII				
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	IX - VIII	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu	20	Analiziranje, praćenje, savjetodavni rad, konzultacije	ravnatelj, računovođa, tajnica, knjižničarka, učitelji
1.4.2.	Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređenju prostora škole	IX - VIII				
1.4.3.	Poticanje učitelja na primjenu audio-vizualnih sredstava i IT opreme u nastavi	IX - VIII				
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	IX - VIII				
2.1.	Poslovi na upisima učenika u školu	III - VIII	Unaprjeđivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrdjivanje pripremljenosti i zrelosti za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja	80	Intervjuiranje i testiranje učenika, razgovor s roditeljima, razgovor i konzultacije sa suradnicima, obrada podataka	predškolske ustanove, liječnica školske medicine, Ured državne uprave, školsko povjerenstvo za upis u 1. razred
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	III - V				
2.1.2.	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	V				
2.1.3.	Radni dogovor povjerenstva za upis	III				
2.1.4.	Priprema materijala za upis (upisnice, upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	III				
2.1.5.	Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu	V				
2.1.6.	Primanje novoupisanih učenika tijekom školske godine	VI - VIII				
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija	IX - VIII	Osuvođenjivanje nastavnog procesa	10	Analiziranje, praćenje, razgovor i konzultacije sa suradnicima, suradnicima u školi i učiteljima	ravnatelj, blagajnik i računovođa, tajnica, knjižničarka učitelji
2.2.1.	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala, praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva	IX - VIII				

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	IX - VIII	Unaprijediti nastavni proces, unaprijediti i inovirati uvođenje odgojno-obrazovnog rada, osposobiti učitelje pripravnike za samostalan OO rad	280	Savjetovanje, konzultacije, savjetodavni rad, testiranje i obrada podataka, organizacija	ravnatelj, županijski aktiv stručnih suradnika, učitelji	
2.3.1.	Praćenje ostvarivanja GIK-a i NPP-a; praćenje opterećenja učenika i učitelja; suradnja sa satničarem i razrednicima	IX - VIII					
2.3.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa - hospitacije	IX - VI					
	<i>Počelnici, novi učitelji, pomoćnici u nastavi...</i>	IX - VI					
	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>	IX - VI					
2.3.3.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	IX - VI					Osposobljavati učenike za nenasilno rješavanje sukoba, za samostalno učenje...
	<i>Pedagoške radionice; realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje</i>	IX - VI					
2.3.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	IX - VIII					Doprinosu radu stručnih tijela škole
	<i>Rad u RV</i>	IX - VIII					
	<i>Rad u UV</i>	IX - VIII					
2.3.5.	Praćenje i analiza izostanaka učenika, pohađanja dodatne i dopunske nastave te izvannastavnih aktivnosti	IX - VI	Preventivno djelovanje				
2.3.6.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	IX - VI					
2.3.7.	Vrednovanje realizacije nastavnih programa, učenika i razrednih odjela	IX - VIII					
2.3.8.	Predlaganje načina za unapređenje kvalitete rada škole, kulture škole i profesionalne kulture	IX - VIII					
2.3.9.	Rad na projektima škole	IX - VIII					
2.3.10.	Praćenje izvođenja online nastave u slučaju potrebe	IX - VI					
2.4.	Rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama - uočavanje, poticanje i praćenje	IX - VI	Osiguranje primjerenog OO tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u	125	Savjetodavni rad, analiziranje, planiranje, konzultacije	učitelji, razrednici, ravnatelj, vanjski suradnici	
2.4.1.	Identifikacija i praćenje rada učenika s posebnim potrebama (učenici s	IX - VI					

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

	teškoćama i daroviti učenicima)		prevladavanju OO teškoća			
2.4.2.	Upisi i rad s novopridošlim učenicima; posebno s učenicima s drugog govornog područja	IX - VI				
2.4.3.	Pružanje pomoći učenicima s teškoćama u učenju, lošim obiteljskim prilikama i drugim otežavajućim okolnostima	IX - VI				
2.4.4.	Rad s darovitim učenicima	IX - VI				
2.4.5.	Suradnja na izradi individualnih i prilagođenih planova i programa	IX - VI				
2.5.	Savjetodavni rad i suradnja	IX - VIII	Podizanje kvalitete nastavnog procesa, koordinacija rada, savjetovanje, pružanje pomoći i podrške, stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta, demokratizacija školskog ugođaja, rješavanje otvorenih pitanja, poboljšavanje komunikacije	480	Savjetodavni rad, planiranje, analiziranje, konzultacije, testiranje i obrada podataka, organizacija	učitelji, razrednici, ravnatelj, vanjski suradnici, županijski aktiv stručnih suradnika
2.5.1.	Savjetodavni rad s učenicima	IX - VI				
	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima</i>	IX - VI				
	<i>Vijeće učenika</i>	IX - VI				
	<i>Plan učenja i ispravljanja ocjena</i>	IX - VI				
2.5.2.	Savjetodavni rad s učiteljima	IX - VIII				
2.5.3.	Suradnja s ravnateljem	IX - VIII				
2.5.4.	Savjetodavni rad sa sustručnjacima	IX - VIII				
2.5.5.	Savjetodavni rad s roditeljima	IX - VIII				
	<i>Tematski roditeljski sastanci</i>	IX - VIII				
	<i>Individualni savjetodavni razgovori</i>	IX - VIII				
2.5.6.	Suradnja s okruženjem	IX - VIII				
2.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	IX - VI		70		
2.6.1.	Ispitivanje individualnih odgojno-obrazovnih potreba učenika, procjenjivanje njihovih sposobnosti i motivacije	IX - VI	Koordinacija aktivnosti, informiranje učenika, pružanje pomoći o donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti		Testiranje, savjetodavni rad, konzultacije, razgovori	Zavod za zapošljavanje, srednje škole, Obrtnička komora, Centar za socijalnu skrb, razrednici
2.6.2.	Upoznavanje učenika, roditelja i učitelja s mogućnostima nastavka školovanja učenika s obzirom na potrebe svijeta rada	IX - VI				
2.6.3.	Predavanja za učenike	IX - VI				

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

2.6.4.	Suradnja sa stručnim službama Zavoda za zapošljavanje i drugim relevantnim ustanovama	X - VI				
2.6.5.	Individualna savjetodavna pomoć	IX - VI				
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX - VI				
2.7.1.	Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja i podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odgojno-obrazovnog procesa	IX - VI	Koordinacija aktivnosti, informiranje učenika	15	Koordinacija aktivnosti, savjetodavni rad	školska liječnica, razrednici
2.7.2.	Upoznavanje socijalnih prilika učenika i pomoć učeniku u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba	IX - VI				
2.7.3.	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	IX - VI				
2.7.4.	Suradnja u organizaciji izvanučioničke nastave	IX - VI				
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	IX - VIII	Koordinacija aktivnosti, informiranje učenika	15	Koordinacija aktivnosti	ravnatelj, učitelji, roditelji, lokalna zajednica
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	IX - VIII		110		
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	IX - VIII		90		
3.1.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	I	Analizom OO rezultata utvrditi trenutno stanje OO rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja OO stvarnosti		Analiziranje, pisanje, raspravljanje, savjetodavni rad	Nacionalni centar za vanjsko vrjednovanje, učitelji, ravnatelj
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i školske godine	VI - VIII				
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	IX - VIII				
3.2.1.	Izrada projekta i provođenje istraživanja	IX - VIII		50	Prikupljanje podataka, analiziranje, testiranje, obrada podataka	ravnatelj, učitelji, stručni tim za kvalitetu, vanjski suradnici
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	IX - VIII				
3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	IX - VIII				
3.2.4.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	IX - VIII				
3.2.5.	Samovrednovanje rada škole	IX - VIII				
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-	IX - VIII	Promicati stručno usavršavanje učitelja	150		

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

OBRAZOVNIH DJELATNIKA						
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	IX - VIII	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje, obogaćivanje i prenošenje znanja, podizanje stručne kompetencije	105	Savjetodavni rad, razgovori, organiziranje, pisanje, samostalan rad, čitanje	Agencija za odgoj i obrazovanje MZOŠ, ravnatelj
4.1.1.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	IX - VIII				
4.1.2.	Stručno usavršavanje u školi - UV, aktivni - nazočnost	IX - VIII				
4.1.3.	ŽSV stručnih suradnika - sudjelovanje	IX - VIII				
4.1.4.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	IX - VIII				
4.1.5.	Usavršavanje u organizaciji MZOS, AOO i ostalih institucija - sudjelovanje	IX - VIII				
4.1.6.	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija - sudjelovanje	IX - VIII				
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja	IX - VIII	45	Savjetodavni rad, razgovori, organiziranje, pisanje, čitanje	knjižničarka, učitelji, ravnatelj	
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	IX - VIII				
4.2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktiv)	IX - VIII				
4.2.3.	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	IX - VIII				
4.2.4.	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature	IX - VIII				
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	IX - VIII		160		
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	IX - VIII	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja	10	Savjetodavni rad, pisanje, planiranje	knjižničarka, učitelji, ravnatelj
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	IX - VIII				
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	IX - VIII				
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji	IX - VIII				

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije	IX - VIII	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	150	Savjetodavni rad, pisanje, planiranje, konzultacije	razrednici, učitelji, ravnatelj
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	IX - VIII				
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu	IX - VIII				
6.	OSTALI POSLOVI	IX - VIII	Osigurati nesmetano provođenje OO procesa	15		
6.1.	Nepredviđeni poslovi	IX - VIII		15		
UKUPNO				1770		

5.3. Plan rada stručnog suradnika defektologa

Plan rada edukacijskog rehabilitatora za školsku godinu 2024./2025.

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika defektologa-edukacijskog rehabilitatora 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 defektologa-edukacijskog rehabilitatora moguće je dodati područja i/ili aktivnosti rada koje proizlaze iz specifičnih potreba svake pojedine škole.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNO	GODIŠNJE
1. RAD S UČENICIMA 1.1. Rad na otkrivanju i prepoznavanju specifičnih teškoća, procjeni odgojno-obrazovnih potreba i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju 1.2. Program edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka s: – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturnim i jezičnim čimbenicima 1.3. Posebni individualni odgojno-obrazovni postupci s učenicima u riziku 1.4. Procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika 1.5. Provedba aktivnosti školskog preventivnog programa 1.6. Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s teškoćama	25	

<p>2. RAD S RODITELJIMA/SKRBNICIMA</p> <p>2.1. Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu</p> <p>2.2. Upoznavanje roditelja s postupkom utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta</p> <p>2.3. Upoznavanje roditelja s kreiranim individualnim odgojno-obrazovnim programima</p> <p>2.4. Održavanje predavanja i radionica na roditeljskim sastancima</p> <p>2.5. Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji</p> <p>2.6. Suradnja s roditeljima učenika s teškoćama u vezi s profesionalnim usmjeravanjem</p> <p>2.7. Informiranje roditelja djece s teškoćama o mogućnostima ostvarivanja posebnih prava iz zdravstvene i socijalne zaštite te odgoja i obrazovanja</p> <p>2.8. Suradnja s roditeljima/skrbnicima u svrhu pružanja važnih informacija o radu pomoćnika u nastavi</p> <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"> – pomoć učiteljima u programiranju rada za učenike s teškoćama – konzultacije pri uključivanju djece s teškoćama u razredno odjeljenje – suradnja tijekom postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta – suradnja s članovima Povjerenstva za upis djece u 1. razred – podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa – prikupljanje izvješća o realizaciji programa za učenike s teškoćama – priprema i održavanje stručnih predavanja za učitelje <p>3.3. Suradnja s ostalim dionicima obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> – suradnja s pomoćnicima u nastavi – koordinacija rada pomoćnika u nastavi – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva 		
<p>II. OSTALI POSLOVI (proizlaze iz naravi i količine neposrednog edukacijsko-rehabilitacijskog rada)</p>	<p>TJEDNO</p>	<p>GODIŠNJE</p>
<p>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</p> <p>1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora</p> <p>1.2. Izrada planova i programa rada s učenicima s teškoćama</p> <p>1.3. Izrada plana i programa na ostvarivanju zadaća postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta</p> <p>1.4. Izrada programa rada s učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima</p> <p>1.5. Izrada Plana i programa rada pomoćnika u nastavi</p>	<p>15</p>	

<p>1.6. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, kurikuluma i izvješća o samovrednovanju</p> <p>1.7. Izrada godišnjeg izvješća rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora</p> <p>1.8. Izrada izvješća o napredovanju učenika s teškoćama</p> <p>2. PRIPREMANJE ZA OSTVARIVANJE NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</p> <p>2.1. Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama</p> <p>2.2. Pripremanje sastanaka članova Povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta</p> <p>2.3. Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika školovanja</p> <p>2.4. Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala za djecu s teškoćama</p> <p>2.5. Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka</p> <p>2.6. Uvođenje novih oblika praćenja napredovanja djece s teškoćama</p> <p>2.7. Praćenje socijalne prihvaćenosti djece s teškoćama</p> <p>2.8. Izrada individualnih radnih listića</p> <p>3. VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE O RADU</p> <p>3.1. Vođenje učeničkog dosjea za svako dijete s teškoćama</p> <p>3.2. Evidencija realizacije za djecu uključenu u rehabilitacijske postupke</p> <p>3.3. Izrada izvješća</p> <p>3.4. Pisanje mišljenja edukacijskog rehabilitatora</p> <p>3.5. Vođenje dnevnika rada</p> <p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>4.1. Individualno praćenje stručne literature</p> <p>4.3. Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima</p> <p>4.4. Stručno usavršavanje unutar škole (razredni aktivni, sjednice)</p> <p>5. OSTALI POSLOVI</p> <p>5.1. Poslovi vezani za početak i kraj školske godine</p> <p>5.2. Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog vijeća i Razrednog vijeća</p> <p>5.3. Sudjelovanje u radu stručnih aktivna predmetne i razredne nastave</p> <p>5.4. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjega plana i programa i školskog kurikuluma</p>		
UKUPNO	40	

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

PODRUČJA RADA		Broj sati
1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		1110
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST		390
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		176
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE		100
Ukupan broj planiranih sati rada godišnje		1776
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.– 6.	1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	1110
9.	1.1. Planiranje i programiranje rada	80
	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika knjižničara	
	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole	
	Planiranje knjižničnog obrazovanja učenika	
	Sudjelovanje u izradi programa kulturne i javne djelatnosti škole	
9.– 6.	1.2. Odgojno-obrazovni rad	1030
9.– 6.	1.2.1. Neposredni rad s učenicima	900
	Posudba i korištenje knjižnične građe	
	Savjetovanje učenika pri izboru knjižnične građe	
	Razvijanje čitateljskih navika učenika te poticanje na samostalno čitanje i odabir knjiga	
	Razvijanje kulturnih navika i lijepog ponašanja u knjižnici	
	Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom	
	Upućivanje učenika na čitanje dječjih časopisa	
	Pomoć učenicima pri obradi nastavne teme i izradi seminarskog rada ili prezentacije	
	Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima	
	Animiranje učenika koji imaju slobodne sate	
	Organiziranje književnog susreta	
	Provođenje knjižničnog obrazovanja učenika prema planu ostvarivanja aktivnosti po razredima	
	Poticanje učenika na sudjelovanje u natječajima	
9. – 8.	1.2.2. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem, administrativnom službom i ostalim suradnicima	130
	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (učiteljsko vijeće, stručni aktiv predmetne nastave, školski tim za kvalitetu)	
	Sudjelovanje u nabavi i distribuciji udžbenika	

	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem pri nabavi stručno-metodičke literature	
	Suradnja s učiteljima pri obradi pojedinih nastavnih tema i sadržaja	
	Suradnja s gradskom knjižnicom	
9. – 8.	2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	390
	Nabava knjižnične građe i upis u inventarnu knjigu	
	Suradnja s nakladničkim kućama	
	Informiranje učenika, učitelja i stručnih suradnika o novitetima fonda	
	Upis novih članova (prvi razred i novi učenici)	
	Praćenje i evidencija korištenja knjižničnog fonda	
	Provođenje redovnog godišnjeg otpisa	
	Suradnja s matičnom službom	
	Zaštita knjižnične građe	
	Praćenje zakona i propisa iz područja struke	
	Izrada izvješća o radu	
9. – 6.	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	176
	Uređivanje web stranice škole	
	Uređivanje školskog panoa	
	Sudjelovanje u organizaciji gradske manifestacije Dani kruha	
	Sudjelovanje u organizaciji gradske razine smotre LIDRANO	
	Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige	
	Obilježavanje manifestacije Noć knjige	
	Organizacija književnog susreta	
	Sudjelovanje u organizaciji aktivnosti povodom Dana škole	
	Organiziranje tematskih izložba	
	Obilježavanje značajnih datuma	
	Sudjelovanje u provedbi školskih natjecanja	
9. – 8.	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	100
	Individualno stručno usavršavanje	
	Sudjelovanje na stručnim sastancima u školi	
	Sudjelovanje na stručnim skupovima i webinarima za školske knjižničare	

Plan ostvarivanja aktivnosti vezanih uz rad s učenicima:

1. RAZRED

Tema: Knjižnica

Ključni pojmovi: školska knjižnica, školski knjižničar

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

2. RAZRED

Tema: Dječji časopisi, Organizacija knjižnice

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

- učenike naučiti prepoznati i imenovati dječje časopise, 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 (tjednik i mjesečnik)
- naučiti ih orijentaciji u knjižnici i pronalaženju željene knjige
- naučiti ih opremljenosti knjige (hrbat, korice, knjižni blok)

3. RAZRED

Tema: Knjižnična građa

Ključni pojmovi: 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)
- potaknuti učenike na svladavanje samostalnog čitanja književno-umjetničkih tekstova
- poticati učenike na uporabu knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena

4. RAZRED

Tema: Knjižnična građa

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
- naučiti ih pronaći, izabrati i primijeniti informaciju
- naučiti ih razlikovati književno-umjetnička djela, popularno-znanstvena djela i stručnu literaturu

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 5. razreda u središtu pozornosti su informacije odnosno njihovo vrjednovanje u svrhu razvijanja osobne odgovornosti pri stjecanju vještina potrebnih za cjeloživotno učenje
- naučiti ih uočiti područja ljudskog znanja (struke), odnosno prepoznati i imenovati znanosti te zapaziti njihovo grananje
- naučiti ih pronaći knjigu na polici uz pomoć signature

6. RAZRED

Tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice

Ključni pojmovi: UDK-klasifikacija, stručni i predmetni katalog

- Objasniti učenicima sustav Univerzalne decimalne klasifikacije (UDK) kojim 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 pretraživanje i pronalaženje informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadaća

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
- naučiti ih upotrebljavati citate, usvojiti citiranje literature pri izradi referata i zadaća istraživačkog tipa
- razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature tijekom pisanja samostalnog rada te usvojiti pojam autorstva i poštovati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija
- osposobiti učenika za pretraživanje fondova knjižnica putem e-kataloga (online katalogi)
- naučiti ih razlikovati tiskani i elektronički časopis

8. RAZRED

Tema: Tipovi knjižnica

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

- naučiti učenike o sustavu pojedinih vrsta knjižnica u Republici Hrvatskoj (Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica)
- naučiti ih samostalno pretraživati fondove knjižnica u svrhu pronalaženja izvora za samostalnu izradu seminarskog rada
- naučiti ih čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima, raditi bilješke i pisati sažetke te primijeniti stečena znanja i vještine u cjeloživotnom učenju

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

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

6. Ostali poslovi

- rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici...)
- suradnja s radnicima škole
- vođenje i izrada različitih statističkih podataka
- sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika
- suradnja s Ministarstvom znanosti 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
- **ostali poslovi po nalogu ravnatelja** 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. PLANI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora u školskoj godini 2024./2025.

MJESEC	SADRŽAJ RADA
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 2023./2024. - Davanje suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa s djelatnicima - Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Ivana Kukuljevića Sisak u školskoj 2024./2025. godini - Usvajanje Školskog kurikulumu za šk. god. 2024./2025. - 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 2025. godinu
I.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o odgojno - obrazovnim postignućima na kraju 1. polugodišta školske 2024./2025. godine i donošenje smjernica za poboljšanje rada škole
II.	<ul style="list-style-type: none"> - Usvajanje financijskog godišnjeg obračuna za 2024. 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 2024./2025. 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 2024./2025. 2. Poslovi na početku školske godine	Ravnatelj Pedagoginja
IX. mjesec	Ocjenjivanje vladanja i pedagoške mjere Abeceda prevencije 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 2024./2025.	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 Predavanje: Prometna preventiva, Ana Majić, učiteljica izvrsna savjetnica	Pedagoginja Ravnatelj
I. mjesec	Analiza uspjeha učenika, naredni zadaci Izvešća sa stručnih skupova	Ravnatelj Pedagoginja, učitelji
II. mjesec	Dogovor o narednim aktivnostima Tekuća problematika Predavanje: Nastavnik kao motivator, motivacijske tehnike u nastavi, Patricia Bakonji, učiteljica savjetnica	Ravnatelj
III. mjesec	Natjecanja i smotre Tekuća problematika Nacionalni ispiti-organizacija	Ravnatelj
IV. mjesec	Nacionalni ispiti-organizacija Analiza uspješnosti učenika u učenju i vladanju Predavanje: Digitalni učenici i digitalna škola, Valentina Šakić Vražić, učiteljica savjetnica	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	Izvešće o realizaciji plana i programa rada Prijedlog organizacije rada u sljedećoj školskoj godini	Ravnatelj Pedagoginja
VIII: mjesec	Kalendar školske godine 2025./2026. Organizacija rada na početku školske godine 2025./2026. 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
10.	Razredno vijeće 5. razreda	Listopad 2024.	Članovi RV, pedagoginja ravnatelj i bivše učiteljice
12.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja	siječanj 2025.	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 2025.	Razrednici, članovi RV, pedagoginja i ravnatelj
6.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika i vladanja od 5. do 8. razreda nakon dopunskoga rada s učenicima.	lipanj 2025.	Razrednici, članovi RV, pedagoginja i ravnatelj
8.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika i vladanja od 5. do 8. razreda nakon popravnih ispita	kolovoz 2025.	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 su 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 2024./2025. planirani su sastanci Vijeća roditelja u rujnu te prema potrebi. Predviđene su sljedeće teme za raspravu:

1. Prijedlog školskog kurikuluma - razmatranje
2. Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole - razmatranje
3. Prijedlozi roditelja za poboljšanje rada škole
4. Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma
5. Izvješće o realizaciji izvanučioničke nastave

6.5. Plan rada Vijeća Učenika

U Školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici svakog razrednog odjela za tekuću školsku godinu.

Aktivnosti Vijeća učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- raspravlja o donošenju kućnog reda
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- obavlja druge poslove

U školskoj godini 2024./2025. se za Vijeće učenika predlažu sljedeće aktivnosti:

PLAN RADA	PREDVIĐENO VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJI
<ul style="list-style-type: none"> • konstituiranje vijeća učenika, biranje predsjednika i zamjenika vijeća učenika • izbor predstavnika u Dječjem gradskom vijeću • upoznavanje učenika sa ciljevima i zadaćama vijeća učenika • donošenje pravila i programa rada vijeća učenika • upoznavanje s najvažnijim pravima i obvezama učenika 	LISTOPAD	pedagoginja predstavnici učenika po razrednim odjelima
<ul style="list-style-type: none"> • unaprjeđivanje rada vijeća učenika (oglasna ploča, izvjesiti fotografije i popis članova vijeća i objaviti na stranici škole, sandučić za poštu...) • organizacija provedbe zamišljenih aktivnosti • Međusobni odnosi učenika i učitelja • aktualna problematika • ostalo 	STUDENI	pedagoginja predstavnici učenika po razrednim odjelima
<ul style="list-style-type: none"> • informiranje VU o tijeku realizacije školskih projekata • izvješće sa satova razrednika • prijedlog tema za satove razrednika • Božićna priredba • aktualna problematika 	PROSINAC	pedagoginja predstavnici učenika po razrednim odjelima
<ul style="list-style-type: none"> • aktivnosti u 2. obrazovnom razdoblju • izvještaj o uspjehu učenika na kraju prvog polugodišta <ul style="list-style-type: none"> - izostanci s nastave - problemi u nastavi • aktualna problematika 	VELJAČA	pedagoginja predstavnici učenika po razrednim odjelima
<ul style="list-style-type: none"> • Što bismo voljeli promijeniti u našoj školi? • pomoć u organizaciji Dana škole 	TRAVANJ	pedagoginja predstavnici učenika po razrednim odjelima
<ul style="list-style-type: none"> • vrednovanje rada Vijeća učenika • analiza postignuća uspjeha i vladanja na kraju nastavne godine 	LIPANJ	pedagoginja predstavnici učenika po razrednim odjelima

-
- | | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• dogovor oko obilježavanja završetka tekuće šk. god. | | |
|---|--|--|

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 predmetne nastave

Tijekom školske godine svako stručno vijeće planira održati po četiri sastanka, od čega dva u prvom polugodištu i dva u drugom polugodištu (9. ili 10. mjesec i 11. mjesec, te 4. i 6. mjesec).

Stručno usavršavanje učitelja na seminarima izvan škole provodit 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 2024./2025.

Mjesec	Sadržaji	Nositelji aktivnosti
RUJAN	-Organizacija rada u školskoj godini 2024./2025. -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 -Planiranje, programiranje izvannastavnih aktivnosti, terenske nastave, izvanučioničke nastave, projektne nastave	ravnatelj, pedagoginja učiteljice RN pedagoginja, defektologinja učitelji, učiteljice
Listopad/ Studeni	-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 -Dogovori i konzultacije u svezi provođenja i poteškoća u provođenju prilagođenih programa -Predavanje/radionica stručnih suradnica -Dogovor i priprema za obilježavanje Dana škole i proslave jubileja 60 godina od osnutka naše škole	učiteljice RN stručne suradnice ravnatelj
Prosinac	-Prigodno obilježavanje Svetog Nikole i Božića	Učiteljice,

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

	<ul style="list-style-type: none"> -Blagdanska događanja u školi (božićna priredba i humanitarni sajam) -Večer matematike -Priprema Sjednica razrednih vijeća na kraju 1. polugodišta -Pripreme za zimski odmor učenika 	ravnatelj, pedagoginja, članovi RV
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> -Tekuća događanja - Dogovor o organizaciji Dana otvorenih vrata škole 	Učiteljice, stručne suradnice
Veljača/ Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> -Pripreme za Fašnik i Valentinovo -Stručno usavršavanje prema planu AZOO -Individualno permanentno usavršavanje -PREDAVANJE za učitelje RN (u kolektivu ili kao suradnja s učiteljima predavačima iz drugih škola) -Pripreme za natjecanja, susrete i smotre u školi i izvan nje (matematika – 4. razredi, LIDRANO) -Sudjelovanje na Gradskom stručnom skupu -Dogovor o obilježavanju Svjetskog dana Voda -Dan otvorenih vrata škole 	Učiteljice RN. stručne suradnice, ravnatelj, članovi RV, vanjski suradnici
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> -Pripreme za obilježavanje Uskrsa -Obilježavanje Dana planeta Zemlje -Završni dogovor i pripremanje svečanosti povodom obilježavanja Dana škole -Pomoć učiteljima u neočekivanim i nepredviđenim poteškoćama ili događajima <p>PREDAVANJE</p>	učiteljice RN, ravnatelj, stručne suradnice, članovi RV
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> -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
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> -Analiza uspjeha na kraju nastavne godine -Prijedlozi za unapređivanje nastave u školskoj godini 2025./2026. -Osvrt na suradnju s roditeljima -Vladanje učenika, nagrade, pohvale -Razduživanje učenika 	učiteljice pedagoginja ravnatelj

Voditeljica: Sanja Stupar

7.3. Plan rada stručnog aktiva predmetne nastave**PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA PREDMETNE NASTAVE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

Redni broj	ZADATCI	NOSITELJI	REALIZACIJA
1.	Donošenje plana i programa rada za šk. god. 2024./2025.	Članovi stručnog aktiva	Rujan 2024.
2.	Godišnja i mjesečna planiranja	Članovi stručnog aktiva	Tijekom školske godine 2024./2025.
3.	Primjeri dobre prakse Kako pomoći osobi s epileptičnim napadajem Tehnike opuštanja	Članovi stručnog aktiva V. Kadečka, dip. uč. M. Čatić, prof. savjetnik	Tijekom školske godine 2024./2025.
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, stručni suradnici, ravnatelj	Tijekom školske godine 2024./2025.
6.	Uključivanje u rad Eko-škole	Članovi stručnog aktiva	Tijekom školske godine 2024./2025.
7.	Predavanja vezana uz različite promjene u pravilnicima	Pedagog škole i učitelji naše škole	Rujan 2024., siječanj 2025. i travanj 2025.
8.	Provođenje terenske nastave Projektne dani planirani u godišnjem planu i programu škole Sudjelovanje u natjecanjima, organizacija natjecanja u školi Obilježavanje blagdana i spomendana, prigodni programi u školi	Članovi stručnog aktiva predmetne nastave	Tijekom školske godine 2024./2025.
9.	Raspodjela zaduženja za šk. god. 2025./2026.- prijedlog	Ravnatelj škole , učitelji	Lipanj 2025.

Voditelj aktiva: Gordana Brodarac Papeš, dipl. uč.

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	9.9. Početak nastavne godine	-priredba za prvašice	Učiteljice 2.razreda	recitacije
	Hrvatski olimpijski dan	Učenici-1.-8.raz.	T.Papeš	sportske aktivnosti
LISTOPAD	Dani zahvalnosti za plodove zemlje	- svi učitelji i odjeli	Razrednici 7. i 8. razreda	prezentacija hrane, likovnih radova
	22. Svjetski dan školskih knjižnica	- knjižnica	razrednici knjižničar	tematske izložbe
	27. Svjetski dječji dan 31. Međunarodni dan štednje	- svi učitelji i odjeli - svi učitelji i odjeli	 razrednici	tematske izložbe knjiga za 1 kunu tematske izložbe posjet banci
STUDENI	Mjesec hrvatske knjige	Knjižnica Literati	Kušan Matijašević Juračak knjižničar	Radionice i tematske izložbe
	18. Dan sjećanja na Vukovar 24. Dan hrvatskog kazališta	- svi učitelji i odjeli INA	razrednici učenici i voditelji	
PROSINAC	Dan osoba s invaliditetom Obilježba rimokatoličkih duhovnih blagdana - Sveti Nikola - Božić - Nova godina	- tajništvo, škola, vjeroučitelji	defektologinja razrednici voditelji INA razrednici	podjela slatkiša
	8. Tjedan solidarnosti	Crveni križ Učenici od 5. do 8. razreda	razrednici	markice i posjeta Crvenom križu prigodna školska priredba

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

	Božićna priredba Božić u gradu	Učenici od 1. do 8. razreda	voditelji INA svi učitelji	radionice, izložba učničkih radova
SIJEČANJ	15. Republika Hrvatska: priznanje EU 27. Svjetski dan vjerske slobode Hrvatski školski susret Lidrano 2025.	povjesničari vjeroučitelj učenici članovi INA	Šakić Majić Bunjevac Papeš , Kušan, 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. do 8. razreda učenici od 1. do 8. razreda učenici od 5. do 8. razreda knjižnica	razrednici voditelji INA učenici i razrednici voditelji INA učitelji i učenici knjižničar Nataša Horvat	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 Kušan knjižničar Kadečka učitelji HJ razrednici vjeroučitelji boravak defektolog svi učitelji i str. služ.	razgovor, radionice tematska izložba kviz-natjecanje literarni kružok Dan otvorenih vrata

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

TRAVANJ	<p>2. Dan svjesnosti o autizmu</p> <p>2. Međunarodni dan dječje knjige</p> <p>7. Svjetski dan zdravlja</p> <p>13. Dan sjećanja na holokaust</p> <p>20. Uskrs</p> <p>22. Dan planeta zemlje</p>	<p>defektolog</p> <p>Boravak likovna biolozi, ekolozi svi, likovna</p> <p>učenici i učitelji od 5. do 8. razreda</p> <p>učenici 1. – 8. razreda</p>	<p>defektolog</p> <p>svi razredni odjeli knjižničar</p> <p>svi učitelji</p> <p>svi razrednici</p> <p>svi razrednici</p>	<p>razgovor,</p> <p>ŠETNJOM DO ZDRAVLJA</p> <p>obavijest, razgovor, izložba učeničkih radova</p>
SVIBANJ	<p>1. Praznik rada</p> <p>8. Svjetski dan Crvenog križa</p> <p>15. Međunarodni dan obitelji</p> <p>18. Međunarodni dan muzeja</p> <p>Sajam cvijeća</p> <p>Cvjetni korzo</p> <p>28. Svjetski dan sporta</p> <p>29. Dan škole</p> <p>30. Dan državnosti RH spomendan RH</p>	<p>učenici 1. – 8. razreda sindikat</p> <p>učenici 1. – 8. razreda</p> <p>učenici i učitelji od 5. do 8. razreda</p> <p>učenici 1. – 4. razreda</p> <p>učenici 1. – 8. razreda</p> <p>učenici 1. – 8. razreda</p>	<p>svi razrednici</p> <p>djelatnik CK</p> <p>svi razrednici razrednici</p> <p>svi razrednici razrednici, Radošević</p> <p>INA</p> <p>svi razrednici voditelji INA</p>	<p>obavijest, razgovor</p> <p>obavijest, razgovor</p> <p>posjet Gradskom muzeju</p> <p>sportski susreti, ulična utrka</p> <p>sportski susreti izložba učeničkih radova priredba</p> <p>obavijest, razgovor</p>
LIPANJ	<p>Završna svečana podjela svjedodžbi učenicima 8. razrednih odjela</p>	<p>učenici 8. razrednih odjela i razrednice</p>		

8.2 PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA

Profesionalno informiranje učenika osnovne škole provodit će se tijekom školske godine kroz:

- nastavni plan i program
- održavanje predavanja za učenike i njihove roditelje
- anketiranje učenika
- razgovor razrednika s učenicima o interesima i izboru zanimanja
- savjetodavni rad Stručne službe škole s učenicima
- informacijama na WEB stranicama HZZZ-a
- tiskanim materijalom
- posjetima srednjim školama

	PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	PREDVIĐENO VRIJEME PROVEDBE	NOSITELJI AKTIVNOSTI
1	Profesionalno usmjeravanje kroz nastavni proces <ul style="list-style-type: none"> - realizacijom međupredmetne teme Poduzetništvo učenik će ostvarivati ishode razvoja karijere 	IX - VI	učitelji
2	Anketiranje učenika <ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje interesa djece 	X	pedagoginja
3	Savjetodavni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> - testiranje učenika osmih razreda radi ispitivanja profesionalnih želja i interesa (primarno učenici s teškoćama, daroviti učenici, neodlučni učenici, učenici sa zdravstveno ili soc. otežanim prilikama) - individualni razgovori 	X – XII	djelatnice HZZZ, pedagoginja
4	Predavanja za učenike i njihove roditelje <ul style="list-style-type: none"> - informiranje učenika i roditelja o mogućnostima po završetku osnovnoškolskog obrazovanja i upoznavanjem s postupkom prijave i upisa u srednje škole - posjete srednjim školama 	III – IV	pedagoginja

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 međupredmetnim sadržajima
- b) aktivnosti službe za školsku medicinu
- c) prehrana učenika

- d) higijena školskog prostora i školskog okoliša
- e) organizirani prijevoz učenika
- f) osiguranje od nesretnog slučaja
- g) organizirani rad s učenicima koji žive u nesređenim i socijalno ugroženim obiteljima

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

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Prevenција rizičnih ponašanja djece i mladih kao primaran cilj ima smanjivanje incidencije i prevalencije poremećaja u ponašanju i rizičnih ponašanja u populaciji djece i mladih. Školski preventivni program kao takav kontinuirano se provodi kroz školsku godinu usmjeravajući se na više područja djelovanja, kao što su: prevencija ovisnosti, prevencija nasilja i promicanje zdravlja učenika. Ovisno o razvojnoj dobi i prepoznatim potrebama učenika, preventivne aktivnosti se provode na više razina: univerzalnoj, selektivnoj i indiciranoj razini. Univerzalna razina prevencije obuhvaća sve učenike te se realizira kroz rad stručnih suradnika, sadržaje zdravstvenog odgoja, projekte i suradnju s vladinim i nevladinim organizacijama. Selektivni preventivni programi usmjereni su na pojedince, grupe ili razrede koji iskazuju znatnije probleme. Stoga se selektivni preventivni programi provode u onim razredima ili među onim skupinama učenika kod kojih dolazi do fizičkog ili verbalnog nasilja u međusobnim interakcijama. Kroz selektivne preventivne aktivnosti, učenici osvještavaju potrebe pojedinca te usvajaju vrijednosti koje se tiču tolerancije i međusobnog poštovanja.

Provođenje preventivnih aktivnosti za godinu 2024./2025. predviđeno je Godišnjim planom i programom rada škole, Školskim kurikulumom, programima rada razrednika i stručnih suradnica te lokalne zajednice, a aktivnosti se provode u sklopu redovne nastave, sata razrednika, školskih ili razrednih projekata, predavanja i drugih aktivnosti koje organizira školska ustanova i lokalna zajednica.

Školski preventivni program za školsku godinu 2024./2025. kreiran je na temelju analize stanja stručnih suradnika, učitelja, razrednika i na temelju rezultata samovrednovanja. Procjena stanja i potreba učenika provela se i analizirajući školsku dokumentaciju (evidencije pedagoških mjera, zapisnici s učiteljskih i razrednih vijeća, praćenje ponašanja učenika i ocjene iz vladanja, provedena istraživanja i rezultati evaluacija provedenih programa u školi). Osnovna škola Ivana Kukuljevića manja je gradska škola koja u školskoj godini 2024./25. broji 251 učenika te je populacija učenika heterogena po brojnim obilježjima. Dvoje učenika koji pohađaju našu školu nisu izvorni govornici hrvatskog jezika te su u procesu učenja hrvatskog jezika.

Kao neki od značajnijih rizičnih čimbenika za razvoj nepoželjnih oblika ponašanja kod učenika osnovne škole ističu se školski neuspjeh, izostajanje iz škole, nedostatna privrženost školi, nisko samopoštovanje te slabe veze s vršnjacima. Potrebno je raditi na reduciranju rizičnih čimbenika, no ne treba zaboraviti i osnaživanje zaštitnih čimbenika. Zaštitni čimbenici za razvoj određenih problema i poremećaja su dobre vještine rješavanja problema, prosocijalno ponašanje, vještine odolijevanja vršnjačkom pritisku, dobri odnosi s vršnjacima i odraslima, samostalnost, kompetentnost, privrženost školi i nastavnicima, školski i akademski uspjeh, prisutnost odrasle osobe kao mentora u školi te podržavajuće školsko okruženje. Kroz rezultate samovrednovanja možemo vidjeti kako većina učenika u školi osjeća uspjeh i pripadnost, imaju adekvatne vršnjačke odnose kao i dobre odnose s nastavnicima, osjećaju se sigurno u školi i imaju osjećaj da se mogu obratiti učiteljima i stručnoj službi škole. Upravo navedeni čimbenici ističu se kao bitni u razvoju dobre i podržavajuće školske klime i predstavljaju zaštitne čimbenike na kojima se mogu graditi preventivne aktivnosti.

Među učenicima dolazi do povremene pojavnosti nasilja, kako fizičkog, tako i verbalnog stoga je bitan Program prevencije nasilja kroz kojeg učenici razvijaju kompetencije nenasilne komunikacije, uče o osobnim sigurnosnim pravima, vrstama nasilja i efikasnim strategijama za snalaženjem u mnogim potencijalno opasnim situacijama.

Potrebno se usmjeriti na reduciranje rizičnih čimbenika za razvoj nepoželjnih ponašanja, no jednako tako i na razvijanje prosocijalnog ponašanja i osnaživanje zaštitnih čimbenika koji posljedično mogu smanjiti utjecaj čimbenika rizika.

CILJEVI PROGRAMA:

Kao osnovni cilj školskog preventivnog program ističe se prevencija rizičnih ponašanja i poremećaja u ponašanju djece i mladih kroz osnaživanje zaštitnih čimbenika i reduciranje čimbenika koji su se pokazali rizični za razvoj nepoželjnih ponašanja. Također, sadržaj programa usmjeren je na sprječavanje nastanka i rano otkrivanje pojavnih oblika problema u ponašanju.

Osim brige o mentalnom zdravlju učenika, školski preventivni program kao jedan od glavnih ciljeva ima i informiranje i osnaživanje roditelja kao važne karike u prevenciji određenih ponašanja djece.

Kao neki od specifičnih ciljeva za učenike ističu se:

- razvoj vještina nošenja sa stresom i rješavanja problema
- razvoj vještina donošenja odluka
- razvoj pozitivne slike o sebi i poticanje zdravog samopouzdanja
- osvještavanje negativnih posljedica zlouporabe droga i smanjenje interesa učenika za uzimanje sredstava ovisnosti
- održavanje i poticanje stavova te normi "nekorištenja" sredstava ovisnosti
- razvoj asertivnosti i komunikacijskih vještina te razvoj vještine odolijevanja vršnjačkom pritisku
- stvaranje poticajnog i suradničkog okruženja u školi
- razvoj strategija učenja i pamćenja te poticanje motivacije kod učenika
- promicanje zdravog načina života radi podupiranja zdravog razvoja djece i mladih
- edukacija učenika o važnosti kvalitetnog provođenja slobodnog vremena
- unaprjeđenje socijalnih i emocionalnih vještina, učenje o važnosti prepoznavanja i adekvatnog načina nošenja s emocijama

Specifični ciljevi za roditelje su:

- unapređenje roditeljskih vještina važnih za stvaranje kvalitetnog odnosa roditelja sa djecom
- pružanje podrške roditeljima i olakšavanje roditeljskih zadataka
- osvještavanje važnosti obiteljskog okruženja kao značajnog čimbenika u prevenciji ovisnosti
- vrednovanje značaja zdravog stila življenja
- prepoznavanje adekvatnih i štetnih načina odnošenja prema djetetu
- prepoznavanje poželjnih i nepoželjnih oblika ponašanja i njihovih posljedica

Osim roditelja i učenika, školski preventivni program ima specifične ciljeve i za učitelje, a to su:

- pružanje edukacije i stručnog usavršavanja djelatnika u vidu raznih radionica, stručnih aktiva, stručnih predavanja te savjetovanja
- unapređivanje vještine poučavanja djece
- vrednovanje važnosti školskog okruženja kao značajnog čimbenika u prevenciji ovisnosti
- prepoznavanje individualnih potreba djece koja iskazuju određene poteškoće

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran*</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
<p>1. Abeceda prevencije</p> <p>ODGOJNO - OBRAZOVNI CILJEVI:</p> <p><i>Usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornost i pozitivan razvoj djece i mladih</i></p>	Preporuka	<i>Univerzalna</i>	Svi razredi	251	15	Razrednici, edukacijski rehabilitator
<p>2. Sociometrijska ispitivanja</p> <p>ODGOJNO - OBRAZOVNI CILJEVI:</p> <p><i>Utvrđiti položaj učenika unutar razrednog odjela</i></p>	Ništa od navedenog	<i>Univerzalna</i>	Svi razredi	251	17	Stručni suradnici, razrednici
<p>3. Priča o Vedranu</p> <p>ODGOJNO - OBRAZOVNI CILJEVI:</p> <p><i>Prepoznati da je svaka osoba jednako vrijedna bez obzira na njene sposobnosti</i></p>	Preporuka	<i>Univerzalna</i>	3.	28	2	Udruga ARKA KORABLJA, edukacijski rehabilitator
<p>4. Podrška u učenju</p> <p><i>Podrška u učenju primarno je usmjerena na učenike razredne i predmetne nastave koji se školuju po redovnom nastavnom programu, ali katkad iskazuju određene teškoće u svladavanju školskog gradiva i one koji se školuju po individualiziranom ili prilagođenom nastavnom programu. Cilj je poboljšati razinu školskog uspjeha učenika, razviti strategije učenja i pamćenja i reducirati nepoželjne oblike ponašanja.</i></p>	Ništa od navedenog	<i>Selektivna</i>	1.- 8.	Prema potrebi	Prema dogovoru i mogući prema preporuci (pism.) učitelja	Edukacijski rehabilitator
<p>5. Dan ružičastih majici</p> <p>ODGOJNO - OBRAZOVNI CILJEVI:</p> <p><i>Glavni ciljevi projekta su prevencija vršnjačkog nasilja i buđenje učenikove svijesti o tome, poticanje na pomoć i osvještavanje negativnih aspekta svih oblika nasilja.</i></p>	Preporuka	<i>Univerzalna</i>	1.-8.	251	1	Ravnatelj, učitelji, razrednice, pedagoginja

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

<p>6. Sandučić povjerenja</p> <p>ODGOJNO – OBRAZOVNI CILJEVI: Cilj je učenicima stvoriti mjesto za traženje podrške u povjerljivom i sigurnom okruženju.</p>	Ništa od navedenoga	Univerzalna	1.-8.	Prema potrebi	Prema potrebi	Socijalna pedagoginja
<p>7. RESCUR: na valovima - kurikulum otpornosti</p> <p>ODGOJNO – OBRAZOVNI CILJEVI: Cilj je osnažiti učenike za snalaženje u svakodnevnim situacijama kao i onim potencijalno rizičnim.</p>	Preporuka	Univerzalna	1.-4.	Prema potrebi	Prema dogovoru i mogućnostima	Socijalna pedagoginja
<p>8. Sigurno korištenje interneta i društvenih mreža</p> <p>ODGOJNO – OBRAZOVNI CILJEVI: Osvjestiti učenike o opasnostima interneta i društvenih mreža te o sigurnom dijeljenju i korištenju informacija na internetu</p>	Ništa od navedenog	Univerzalna	6., 7. i 8.	97	6.	Knjižničarka

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Plani rani broj susreta	Voditelj/ suradnici
<p>a) Individualno savjetovanje</p> <p>b) Grupno savjetovanje</p> <p>c) Roditeljski sastanak</p> <p>d) Vijeće roditelja</p>	<p>a) Univerzalna</p> <p>b) Selektivna</p> <p>c) Indicirana</p>				
<p>1. Individualno savjetovanje</p> <p>- roditelja učenika u riziku</p> <p>- roditelja učenika s poremećajem u ponašanju</p> <p>- roditelja učenika s teškoćama u razvoju</p> <p>- roditelja učenika s problemima obiteljske dinamike</p> <p>- roditelja učenika kojima je potrebna savjetodavna pomoć u odgojnim postupanjima</p>	Selektivna ili indicirana	Roditelji	Prema potrebama	Prema potrebi tijekom šk. godine	Edukacijski rehabilitator, pedagog
2. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi	1	Stručni suradnici, razrednici
3. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	(NE) djelotvorna	1	Stručni suradnici,

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

			<i>ponašanja u odgoju</i>		razrednici
4. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	<i>Roditeljstvo i suradnja</i>	1	Stručni suradnici, razrednici
5. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	<i>Sukobi i nasilje: uloga škole</i>	1	Stručni suradnici, razrednici
6. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	<i>Samopouzdan o dijete-uloga roditelj</i>	1	Stručni suradnici, razrednici
7. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	<i>Pravila i granice u odgoju</i>	1	Stručni suradnici, razrednici
8. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	<i>Roditeljski utjecaji na djetetovu sliku o sebi</i>	1	Stručni suradnici, razrednici
9. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	<i>Kako postati bolji učenik</i>	1	Stručni suradnici, razrednici
10. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	<i>Opasnosti na internetu</i>	1	Stručni suradnici, razrednici
11. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	<i>Moje dijete u virtualnom svijetu</i>	1	Stručni suradnici, razrednici
12. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	<i>Roditeljska uloga</i>	1	Stručni suradnici, razrednici
13. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	<i>Agresivno ponašanje</i>	1	Stručni suradnici, razrednici
14. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	<i>Moja ponašanja u ulozi roditelja</i>	1	Stručni suradnici, razrednici
15. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	<i>Izazovi adolescencije</i>	1	Stručni suradnici, razrednici
16. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	<i>Komunikacija u obitelji</i>	1	Stručni suradnici, razrednici
17. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	<i>Moje dijete odrasta-što učiniti?</i>	1	Stručni suradnici, razrednici

18. Vijeće roditelja	Univerzalna	Roditelji, ravnatelji	Teme prema potrebi učenika/roditelja	Prem a dogo voru	Pedagog, edukacijski rehabilitator
----------------------	-------------	-----------------------	--------------------------------------	---------------------------	--

RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća				
1. Individualno savjetovanje o postupanju	Učitelji	Uočene teškoće i potrebe	tijekom šk. godine	Edukacijski rehabilitator i pedagoginja
2. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	Učitelji	Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama	tijekom šk. godine	Edukacijski rehabilitator
3. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije neprihvatljivog ponašanja	Učitelji	Prevenција socijalno neprihvatljivog ponašanja djece i mladih	tijekom šk. godine	Edukacijski rehabilitator
4. Razredna vijeća Učiteljska vijeća Aktivi	Učitelji, ravnateljica	* Uloga razrednika u provedbi školske preventivne strategije * Prezentacija preventivnih programa * Evaluacija ŠPP	tijekom šk. godine	Edukacijski rehabilitator i pedagoginja

b) Aktivnosti službe za školsku medicinu

- 1. razred** - Namjenski pregled – prilagodba na školu (anketni upitnik za učitelje)
- **Cijepljenje:** Difterija, Tetanus, Poliomieltis
Morbili, Rubeola, Parotitis

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

- 3. razred** - Pregled vida na boje
 - Razgovor s učenicima na temu: zdrava prehrana

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

- 5. razred** - Sistematski pregled učenika
 - Predavanje: Pubertet
 - Rad u malim skupinama s djevojkama: 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
 - **Cijepljenje:** Difterija, Tetanus, Poliomieltis, HPV (izborna)
 - 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 **249**, a u PŠ Novo Pračno 3 učenika.

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 koje čine učitelji, stručni suradnici, kuharice i ravnatelj u okviru projekta **HealthyMeal**. 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 sedam (**7**) učenika iz Novog Pračna i jedna invalidna učenica

iz Tesline ulice.

f) Osiguranje od nesretnog slučaja

Učenici koji uplate premiju u iznosu od 4,00 eura, 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

- 2.. „Samo se srcem dobro daje“- korizmena akcija

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 Sisak i Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima ravnatelj Škole donio 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. Hana Drahotusky, pedagoginja/Ivana Hital
3. Nataša Horvat, edukacijski rehabilitator
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 inzistiraju 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 s koordinatorom u centru za socijalnu skrb, Policijska uprava – nadležnom osobom ili službom (savjetovalište dr. Poljanac tel. 567 – 126, savjetovalište dr. Fabijanić – tel. 537 – 211, radi pomoći djeci svjedocima nasilja.

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

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

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

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

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARI TI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
ZNANJA I VJEŠTINE IZ POJEDINI H 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, izvanučioničku i terensku nastavu	- stručan učiteljski kadar - opremljenost učionica	Do 30. lipnja 2025.	- svi sudionici odgojno – obrazovnog procesa	Praćenje i vrednovanje učeničkog znanja - pedagoška dokumentacija
USAVRŠAVATI SE ZA ŠTO BOLJU PROVEDBU NASTAVE	Usavršavati se za provođenje nastave	Pratiti webinare koje organizira MZO i AZOO, samostalno i uz pomoć informatičara usavršavati rad na platformi	Dobra IKT opremljenost svih učitelja i stručnih suradnika, škole i učenika	Kraj prosinca 2024.	- svi sudionici odgojno – obrazovnog procesa	Uspješan rad pomoću spomenutih platformi

		Teams				
--	--	-------	--	--	--	--

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.

PRILOZI: Tablica tjednih zaduženje učitelja i stručnih suradnika

Ravnatelj:
Nenad Potkonja



Predsjednik Školskog odbora:
Vinko Kadečka

A handwritten signature in blue ink, reading "Vinko Kadečka".

Sadržaj

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2024. / 2025. ŠK. GODINU	5
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 oko zgrade u Ulici kralja Tomislava	7
1.3.1. Školski okoliš	7
1.3.2. Popis i ocjena	7
1.3.3. Plan uređenja	7
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	8
2.1. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima	8
2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	9
2.3. Podaci o administrativnom i pomoćnom osoblju	10
2.4. Podaci o radnim zaduženjima radnika škole	11
2.4.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	11
2.4.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	13
2.4.3. Podaci o ostalim radnicima u školi i njihova zaduženja	13
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	15
3.1. Organizacija smjena	15
3.2. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	15
3.3. Produženi boravak	16
3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	17
3.4.1. Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	17
3.5. Godišnji kalendar rada	18
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA	20
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	20
4.1. Tjedni broj nastavnih sati redovne nastave	20
4.2. Godišnji plan redovne nastave	21
4.3. Plan izborne nastave	22
4.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	22
4.3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkoga jezika	22
4.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	23
4.3.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	23
4.3.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	24
4.3.6. Obuka plivanja i klizanja	24

4.3.7. Plan izvannastavnih aktivnosti.....	25
4.3.8. Plan i program rada izvanučioničke nastave:.....	26
4.3.9. Tematska nastava	30
4.3.10. Projektna nastava	31
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH	32
RADNIKA	32
5.1. Plan rada ravnatelja, školska godina 2024./2025.	32
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga u školskoj godini 2024./2025.....	35
5.3. Plan rada stručnog suradnika defektologa	41
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	44
5.5. Plan rada tajništva	48
5.6. Plan rada računovodstva.....	50
5.8. Plan i program rada tehničkog osoblja - kuharica.....	52
5.9. Plan i program rada tehničkog osoblja - domara.....	53
6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	54
6.1. Plan rada Školskog odbora u školskoj godini 2023./2024.	54
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	55
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	56
6.3.1. Plan razrednika	57
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	57
6.5. Plan rada Vijeća Učenika	57
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	60
7.1. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika.....	60
7.2. Plan stručnog aktiva razredne nastave	60
7.3. Plan rada stručnog aktiva predmetne nastave	62
8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i	63
poslovanja školske ustanove	63
8.1. Plan i program rada kulturne i javne djelatnosti škole	63
8.2. PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA.....	66
8.3. Plan skrbi škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika	66
8.4. Plan sigurnosti u školi i protokol postupanja	74
Sadržaj	79