

KLASA: 602-02/19-01/08
URBROJ: 2176-28-01-19-01
Gora, 30. rujna 2019.

**za školsku 2019./ 2020. godinu**

rujan, 2019.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole	OSNOVNA ŠKOLA IVAN GORAN KOVAČIĆ
Adresa škole	GORA 61A, PETRINJA
Županija	SISAČKO-MOSLAVAČKA
Broj telefona:	044/824-755, 824-650, 824-754
Broj faksa:	044/824-650, 824-755
e-mail:	igk@os-igkovacic-petrinjagora.skole.hr
Internetska adresa	www.os-igkovacic.petrinjagora.skole.hr
Šifra škole	03-066-004
Matični broj škole	03082997
OIB	52208131924
Upis u sudski registar	080361376, 16. rujna 2008.
Područne škole (1)	Nebojan
Ravnateljica škole	Valentina Vujnović, dipl. uč.
Broj učenika	96
Broj učenika u razrednoj nastavi	45
Broj učenika u predmetnoj nastavi	51
Broj učenika putnika	79
Broj RO u matičnoj školi	8
Broj RO u područnim školama	2
Ukupan broj RO	10
Broj smjena	1
Početak i završetak svake smjene	8,00 – 14,05 (MŠ) 7,45 – 13,05 (PŠ)
Broj učenika s teškoćama u razvoju	9
Broj učitelja predmetne nastave	15
Broj učitelja razredne nastave	7
Broj stručnih suradnika	2
Broj ostalih radnika	7
Broj nestručnih učitelja	0
Broj pripravnika	1
Broj voditelja ŽSV-a	1
Broj učitelja mentora	4
Broj računala u školi	40
Broj specijaliziranih učionica	1
Broj općih učionica	8
Broj športskih dvorana	0
Broj športskih igrališta	1
Školska knjižnica	1
Školska kuhinja	1

rujan, 2019.

UVJETI RADA

PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Promjena školskog područja, u odnosu na prethodne godine nije bilo. Promjena u postojećoj mreži škola nije bilo. Prometna povezanost područne i matične škole je dobra. Upisna područja škole: Gora, Graberje, Strašnik, Sibić, Župić, Novo Selište, G. Mokrice, D. Mokrice, S. Mokrice, Novi Farkašić, Dumače, Nebojan, Međurače, Slana, Glinska Poljana, Vratečko, Novo Vratečko.

PROSTORNI UVJETI

UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

- MATIČNA ŠKOLA

Uvjeti rada u matičnoj školi su dobri. Opća opremljenost matične škole nastavnim sredstvima i pomagalicama je dobra te nema teškoća u ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa, osim u nastavi tjelesne i zdravstvene kulture (po zimi) zbog nedostatka dvorane. Škola je energetska obnovljena u 2019. godini.

- PŠ NEBOJAN

Školski prostor dobar, uređeno je stepenište i kuhinja. Prikjučena je gradska vodovodna mreža. Nastava se odvija samo u jutarnjoj smjeni. Nastava tjelesne i zdravstvene kulture se odvija otežano zbog nedostatka prostora i opreme.

PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA, NJEGOVA NAMJENA I OCJENA STANJA U ŠKOLSKOJ 2019./2020. GODINI

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	4	161,68				
3. razred	1	37,17			3	3
2. razred	1	28,91			3	3
1. razred	1	56,07			3	3
4. razred	1	39,53			3	3
PREDMETNA NASTAVA	4	260,82				
5.razred	1	36,54			3	3
7.razred	1	56,07			3	3
8.razred	1	56,07			3	3
6.razred	1	56,07			3	3
Informatika			1	56,07	3	3
OSTALO		347,07			2	2
Knjižnica	1	32,80			2	2
Zbornica	1	39,53			3	2
Uredi	3	54,54			2	2
UKUPNO – matična škola	13	896,60	1	56,07		
PODRUČNA ŠKOLA NEBOJAN						
1. i 4. razred	1	57,67			2	3
2. i 3. razred	1	57,67			2	3

rujan, 2019.

Ured defektologa	1	25,12			2	2
Zbornica	1	20,00			3	3
Kuhinja	1	7,59			3	3
Knjižnica	1	13,25			1	1
Ostalo	4	32,52			2	2
UKUPNO PŠ	10	213,82				
U K U P N O Matična + PŠ	23	1532,92	1	56,07		

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

Školski okoliš

Školski objekt	Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
MATIČNA ŠKOLA	Školsko igralište	1050,00	vrlo dobro
	Školski voćnjak	1479,60	vrlo dobro
	Zelene površine	860,00	vrlo dobro
PŠ NEBOJAN	Travnato igralište	720,00	zadovoljava
	Školski voćnjak	280,00	zadovoljava
	Zelene površine	150,00	zadovoljava
	U K U P N O	4539,60	dobro

Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	25
TV	1
CD player	8
DVD	4
Video i fotooprema:	7
kamera	1
grafoskop	2
fotoaparati	4
Informatička oprema:	36
računalo	22
pisač	6
projektor	8

Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	358	530
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	394	700
Književna djela	941	---
Stručna literatura za učitelje	373	---
Ostalo	92	---
U K U P N O	2158	1230

rujan, 2019.

PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

- 09.2019. - Komunalne usluge
- Kontrola vode u školskim objektima – redovita analiza u organizaciji Zavoda za javno zdravstvo
 - Održavanje uredske i informatičke opreme
- 10.2019. - Izraditi procjenu opasnosti za zaštitu na radu
- Atest plamenika i cirkulacijskih pumpi u kotlovnici
 - Komunalne usluge
 - Godišnji servis vatrogasnih aparata
 - Dimnjačarske i ekološke usluge – servis uljnog plamenika - pregled kotlovnice
- 11.2019. - Komunalne usluge
- Održavanje uredske i informatičke opreme
 - Računalne usluge
- 12.2019. - Održavanje AV opreme
- Računalne usluge
 - Kontrola vode u školskim objektima – redovita analiza u organizaciji Zavoda za javno zdravstvo
 - Komunalne usluge
- 01.2020. - Komunalne usluge
- Dimnjačarske i ekološke usluge
 - Tekuće održavanje gospodarskih objekata - zgrada matične škole
- 03.2020. - Kontrola vode za piće – analiza
- Komunalne usluge
- 04.2020. - Godišnji servis plamenika
- Održavanje uredske i informatičke opreme
- 04.2020. - Ispitivanje gromobranskih i električnih instalacija
- Komunalne usluge
 - Ispitivanje hidrantske mreže

PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.

PODACI O UČITELJIMA

R.br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj šk. spreme	Predmet koji predaje	Napomena
1.	Kata Dvorneković	---	---	RN + geografija	VSS	razredna nastava	učitelj-mentor
2.	Gordana Gali Adamović	---	---	razredna nastava	VSS	razredna nastava	
3.	Snježana Grubić	---	---	razredna nastava	VŠS	razredna nastava	
4.	Toma Gusić	---	---	razredna nastava	VŠS	-----	radi u prod. bor.
5.	Zrinka Mandić	---	---	razredna nastava	VŠS	razredna nastava	
6.	Milka Marijašević	---	---	razredna nastava	VŠS	razredna nastava	
7.	Maja Kovačević	---	---	RN + geografija	VSS	razredna nastava	
8.	Đurđica Fran	---	---	RN+HJ	VSS	hrvatski jezik	
9.	Natalija Mijaljević	---	---	RN + LK	VSS	likovna kultura	radi u 3 škole
10.	Maja Ostojić	---	---	RN+GK	VSS	glazbena kultura	radi u 2 škole učitelj-mentor
11.	Marija Fiala Žugaj	---	---	RN + EJ	VSS	engleski jezik	radi ½ punog radnog vremena
12.	Marijana Jozepović	---	---	prof. matematike	VSS	matematika	
13.	Aleksandra Novosel	---	---	prof. fizike i inf.	VSS	fizika, informatika	radi u 2 škole
14.	Martina Čudina-Olah	---	---	dipl.ing.metal.	VSS	informatika, tehnička kultura	radi u 2 škole
15.	Marko Katavić	---	---	RN+POV	VSS	povijest	radi u 2 škole, mijenja N. S. Rom
16.	Tatjana Šaler-Olujić	---	---	prof. njemačkog jezika	VSS	njemački jezik	radi u 2 škole
17.	Tihomir Pucović	---	---	prof. TZK	VSS	tjelesna i zdravstvena k.	radi u 2 škole
18.	Domagoj Cindrić	---	---	mag. teologije	VSS	vjeronauk	
19.	Davorka Lovrić Vlašić	---	---	RN+GEOGR.	VSS	geografija	učitelj-mentor
20.	Joza Gusić	---	---	biologija i kemija	VŠS	priroda, kemija, biologija	
21.	Zrinka Vuković	---	---	RN + EJ	VSS	engleski jezik	radi u 2 škole, mijenja M. F. Žugaj u 1/2

rujan, 2019.

PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Ime i prezime	Radno mjesto	Godina rođenja	God. staža	Struka	Stupanj školske spreme	Radno vrijeme
Valentina Vujnović	ravnatelj	---	---	dipl. učitelj	VSS	7.00 do 15.00
Anita Žugaj	defektolog	---	---	defektolog-logoped	VSS	8.00 do 14.00
Davorka Lovrić Vlašić	školski knjižničar	---	---	dipl. knjižničar	VSS	8.00 do 14.00

PODACI O ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKOM OSOBLJU

Ime i prezime	Godina rođenja	Poslovi koje obavlja	Stupanj spreme	Radno vrijeme	Napomena
Štefica Ćorić	---	tajnik-računovođa	VŠS	7.00 do 15.00	
Željko Debić	---	domar-ložač-vozač	SSS	6.00 do 14.00 7.00 do 15.00	
Ines Rakarić	---	kuharica	SSS	6.30 do 14.30	
Ljubica Basač	---	spremačica	NKV	8.00 do 16.00	
Marijan Kolarić	---	spremač	SSS	6.00 do 12.00 7.00 do 13.00	30 sati tjednog radnog vremena
Tereza Perić	---	spremačica	NKV	12.00 do 16.00	½ radnog vremena

rujan, 2019.

PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA

TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

red. broj	PREZIME I IME	razred	sati red.n.	IN	razredn.	DOP	DOD	INA	Čl. 14. st.7.	ukupno	ukupno zaduženja	godišnje zaduženje	
												broj nastavnih sati	broj radnih sati
1.	SNJEŽANA GRUBIĆ	1.a	16		2	1	1	1		21	40	735	1760
2.	ZRINKA MANDIĆ	1.b/4.b Nebojan	16		2	1	1	1		21	40	735	1760
3.	MILKA MARIJAŠEVIĆ	2.a	16		2	1	1	1		21	40	735	1760
4.	MAJA KOVAČEVIĆ	2.b/3.b Nebojan	16		2	1	1	1		21	40	735	1760
5.	KATA DVORNEKOVIĆ	3.a	16		2	1	1	0	1	21	40	735	1760
6.	GORDANA GALI ADAMOVIĆ	4.a	15		2	1	1	1		20	40	700	1760
7.	GUSIĆ TOMA	1. – 4. Nebojan	0		0	10	0	2		12	40	420	1792

rujan, 2019.

TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

red. broj	IME I PREZIME	predmet	razred	sati red.nas	IN	ukupno	razredništvo	DOP	DOD	INA	Čl. 13. st.7	Posebni poslovi	Čl.14. st.7.	Ukupno NOOR	ukupno zaduženja	godišnje zaduženje	
																broj nast. sati	broj radnih sati
1.	ĐURĐICA FRAN	HJ	5.a	5		18		1		1				20	40	700	1760
			6.a	5													
			7.a	4													
			8.a	4													
2.	NATALIJA MIJALJEVIĆ	LK	5.a	1		4					1			5	10	175	438
			6.a	1													
			7.a	1													
			8.a	1													
3.	MAJA OSTOJIĆ	GK	4.a	1		5	2 5.a			1	1	2	2	13	23	455	1008
			5.a	1													
			6.a	1													
			7.a	1													
			8.a	1													
5.	ZRINKA VUKOVIĆ	EJ	1.,4.,5., 8., 2.i3.b, 1.i4.b	14		14		1		1				16	24	560	1054
6.	MARIJA FIALA ŽUGAJ	EJ	2., 3., 6., 7.	10		10		1		1				12	20	420	834
6.	TATJANA ŠALER-OLUJIĆ	NJ	4.a i 4.b		4	12				2				14	22	490	963
			5.a		2												
			6.a		2												
			7.a		2												
			8.a		2												
7.	MARIJANA JOZEPOVIĆ	MAT	5.a	4		16		2						18	40	630	1768
			7.a	4													
			7.a	4													
			8.a	4													

rujan, 2019.

8.	JOZA GUSIĆ	Pr.	5.a	1,5		12		8	1	1				22	40	770	1752																									
			6.a	2																																						
		B	7.a	2															6		1					7	12	245	530													
			8.a	2																																						
		K	7.a	2																											8	2 8.a	1					1	12	19	420	832
			8.a	2																																						
9.	ALEKSANDRA NOVOSEL	FIZ	7.a, 8.a	4		6		1						7	12	245	530																									
		INF	5.a	2																																						
10.	DAVORKA LOVRIĆ VLAŠIĆ	G	5.a	1,5		8	2 8.a	1					1	12	19	420	832																									
			6.a	2																																						
			7.a	2																																						
			8.a	2																																						
11.	MARKO KATAVIĆ	POV	5.a	2		8	2 7.a	1	1					12	20	420	84																									
			6.a	2																																						
			7.a	2																																						
			8.a	2																																						
12.	MARTINA ČUDINA OLAH	TK INF	5.a	1		10								10	19	665	832																									
			6.a	3																																						
			7.a	1	2																																					
			8.a	1	2																																					
13.	TIHOMIR PUCOVIĆ	TZK	5.a	2		8	2 6.a				2			12	24	420	1051																									
			6.a	2																																						
			7.a	2																																						
			8.a	2																																						
14.	DOMAGOJ CINDRIĆ	VJ	1,2,3,4,a,b		12	20				2				22	40	770	1752																									
			5.a		2																																					
			6.a		2																																					
			7.a		2																																					
			8.a		2																																					

ZADUŽENJA UČITELJA POSEBNIM POSLOVIMA

POVJERENIK ZAŠTITE NA RADU – Maja Ostojić – 2 sata (čl. 40. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama)

SINDIKALNI POVJERENIK – Tihomir Pucović – 3 sata (čl. 52. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama)

rujan, 2019.

ORGANIZACIJA RADA

GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Nadnevci obilježavanja blagdana	a) Upis u I. r. b) Dopunski rad c) Podjela svjedodžbi
		radnih	nastavnih			
1. polugodište od 9.9. do 20.12.2019. 71 nastavni dan	IX.	21	16	9		
	X.	22	20	9	8.10. Dan neovisnosti	NERADNI DAN
	XI.	20	20	9	1.11. Svi sveti	NERADNI DAN
	XII.	20	15	11	25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan	
UKUPNO:	4	83	71	38		
2. polugodište od 7.1. do 17.6. 2020. 106 nastavnih dana	I.	21	19	10	1.1. Nova Godina 6.1. Sveta tri kralja	
	II.	20	15	9		
	III.	22	21	9	20.3. Dan škole – radni nenastavni dan	19.3. Eko dan škole – nastavni dan
	IV.	22	19	9	12.4. Uskrs 13.4. Uskrsni ponedjeljak	
	V.	20	20	11	1.5. Praznik rada	upis u I. razred
	VI.	19	12	11	11. 6. Tijelovo 22.6. Dan antifašističke borbe 25.6. Dan državnosti	23. 6.- 3.7. dopunski rad
2. polugodište	6	124	106	59		
UKUPNO 1. i 2. polugodište	10	207	177	97		
	VII.	23	0	8		7. 7. 2020. podjela svjedodžbi
	VIII.	20	0	11	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8. Velika Gospa	20. i 21. 8. popravni ispit u jesen. roku
	2	43	0	19		
SVEUKUPNO:	12	250	177	118		

ORGANIZACIJA SMJENA

MATIČNA ŠKOLA

Nastava je organizirana u jutarnjoj smjeni, za učenike od I. – VIII. razreda.
Nastavni dan počinje u 8,00 sati, a završava u 14 sati i 05 minuta.
Veliki odmor, poslije trećeg sata 20 minuta, a ostali odmori po 5 minuta.

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

PONEDJELJAK	Snježana Grubić	Joza Gusić	Davorka Lovrić Vlašić
UTORAK	Milka Marijašević	Tihomir Pucović	Anita Žugaj
SRIJEDA	Gordana Gali Adamović	Maja Ostojić	Tatjana Šaler - Olujić
ČETVRTAK	Kata Dvorneković	Marijana Jozepović	Đurđica Fran
PETAK	Domagoj Cindrić	Zrinka Vuković	Marko Katavić

PŠ NEBOJAN

U PŠ Nebojan nastava je organizirana u jednoj smjeni. Nastavni dan traje od 7.45 sati do 13.05 sati.

U PŠ Nebojan veliki je odmor jedan, 20 minuta, poslije trećeg sata. Ostali su odmori po 5 minuta.

U matičnoj školi i PŠ Nebojan dežurni učitelji vode knjigu dežurstva u kojoj se evidentiraju sva važnija događanja toga dana. U PŠ Nebojan učitelji dežuraju naizmjenično.

RASPORED SATI

Raspored sati se nalazi u privitku kao sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

PRIJEVOZ UČENIKA

Za učenike koji temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi imaju na njega pravo, prijevoz je organiziran i obavlja ga Čazmatrans d.o.o temeljem Ugovora sa Sisačko-moslavačkom županijom.

U prijevozu je 79 učenika.

Redni broj	Razred	Broj putnika	Relacija
1.	1.a	1	Graberje – Gora
2.	1.a	1	Strašnik – Gora
3.	1.a	1	Župić – Gora
4.	1.a	2	Novi Farkašić – Gora
5.	1.a	1	Donje Mokrice - Gora
6.	1.b	4	Dumače – Nebojan
7.	2.a	2	Gornje Mokrice – Gora
8.	2.a	1	Strašnik – Gora
9.	2.a	2	Graberje – Gora
10.	2.a	1	Novo Selište – Gora
11.	2.b	3	Dumače – Nebojan
12.	3.a	1	Graberje –Gora
13.	3.a	1	Strašnik – Gora
14.	3.a	1	Mokrice - Gora
15.	3.a	1	Novi Farkašić - Gora
16.	3.a	1	Gornje Mokrice - Gora
17.	3.a	1	Župić - Gora
18.	3.b	2	Dumače - Nebojan
19.	4.a	1	Glinska Poljana - Gora
20.	4.a	4	Strašnik – Gora
21.	4.a	1	Župić – Gora
22.	4.a	1	Gornje Mokrice – Gora
23.	4.a	1	Vratečko – Gora
24.	4.b	5	Dumače – Nebojan
25.	5.a	1	Glinska Poljana - Gora
26.	5.a	1	Graberje – Gora
27.	5.a	1	Novi Farkašić - Gora
28.	5.a	1	Gornje Mokrice – Gora
29.	5.a	1	Strašnik – Gora
30.	5.a	1	Novo Selište – Gora
31.	5.a	1	Župić - Gora
32.	5.a	5	Dumače –Gora
33.	6.a	2	Gornje Mokrice – Gora
34.	6.a	1	Strašnik – Gora
35.	6.a	1	Srednje Mokrice – Gora
36.	6.a	4	Dumače - Gora
37.	7.a	2	Vratečko – Gora
38.	7.a	1	Gornje Mokrice – Gora
39.	7.a	1	Strašnik – Gora
40.	7.a	1	Novo Selište – Gora
41.	7.a	1	Donje Mokrice – Gora
42.	7.a	5	Dumače – Gora
43.	8.a	1	Srednje Mokrice - Gora

rujan, 2019.

44.	8.a	2	Župić - Gora
45.	8.a	1	Novi Farkašić - Gora
46.	8.a	3	Dumače - Gora
47.	8.a	1	Strašnik - Gora

PODACI O UČENICIMA U RAZREDNIM ODJELIMA

RAZRED	RAZREDNI ODJEL	MJESTO	UKUPNO UČENIKA	OD TOGA DJEVOJČICA	BR. UČ. S TEŠKOĆAMA	RAZREDNIK
I.	I. a	Gora	8	4	0	Snježana Grubić
	KRO1./4. b	Nebojan	8	4	2	Zrinka Mandić
II.	II. a	Gora	6	3	1	Milka Marijašević
III.	III. a	Gora	7	2	0	Kata Dvorneković
	KRO 2.b-3.b	Nebojan	5	3	0	Maja Kovačević
IV.	IV. a	Gora	11	3	2	Gordana Gali Adamović
UKUPNO RN	6 (4+2)		45	19	5	
V.	V. a	Gora	14	6	1	Maja Ostojić
VI.	VI. a	Gora	13	9	1	Tihomir Pucović
VII.	VII. a	Gora	12	6	1	Marko Katavić
VIII.	VIII. a	Gora	12	6	1	Davorka Lovrić Vlašić
UKUPNO PN	4		51	27	4	
SVEUKUPNO	10		96	46	9	

rujan, 2019.

PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno
Model individualizacije	0	1	0	1	0	0	1	1	4
Prilagođeni program	1	0	0	2	1	1	0	0	5
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0
U k u p n o									9

Učitelji svakom učeniku za kojeg je određen primjereni oblik školovanja pristupaju individualno i izrađuju mjesečne prilagođene / posebne programe za svakog učenika. Pri izradi planova učitelji surađuju sa školskim defektologom .

Uočavaju se teškoće u radu s učenicima s prilagođenim programom.

NASTAVA U KUĆI

Ovu školsku godinu nemamo organiziranu nastavu u kući.

rujan, 2019.

GODIŠNJI NASTAVNI PLAN RADA ŠKOLE

RAZREDNA NASTAVA

GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (REDOVITA NASTAVA)

RAZREDNA NASTAVA		IZVEDBENI NASTAVNI PLAN			
		I.a Gora	II.a Gora	III.a Gora	IV.a Gora
		KRO I./IIIV.b Nebojan		KRO II./ III.b Nebojan	
Red. Broj	Nastavni predmet	Tjedni (godišnji) broj sati	Tjedni (godišnji) broj sati	Tjedni (godišnji) broj sati	Tjedni (godišnji) broj sati
1.	Hrvatski jezik	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)
2.	Likovna kultura	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)
3.	Glazbena kultura	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)
4.	Engleski jezik	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
5.	Matematika	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)
6.	Priroda i društvo	2 (70)	2 (70)	2 (70)	3 (105)
7.	Tjelesna i zdr. Kultura	3 (105)	3 (105)	3 (105)	2 (70)
UKUPNO		18 (648)	18 (648)	18 (648)	18 (648)

rujan, 2019.

PREDMETNA NASTAVA**GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA
(REDOVITA NASTAVA)**

PREDMETNA NASTAVA		IZVEDBENI NASTAVNI PLAN			
		V.a	VI.a	VII.a	VIII.a
Red. Broj	Nastavni predmet	Tjedni (godišnji) broj sati	Tjedni (godišnji) broj sati	Tjedni (godišnji) broj sati	Tjedni (godišnji) broj sati
1.	Hrvatski jezik	5 (175)	5 (175)	4 (140)	4 (140)
2.	Likovna kultura	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)
3.	Glazbena kultura	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)
4.	Engleski jezik	3 (105)	3 (105)	3 (105)	3 (105)
5.	Matematika	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)
6.	Priroda	1.5 (52.5)	2 (70)		
7.	Biologija			2 (70)	2 (70)
8.	Kemija			2 (70)	2 (70)
9.	Fizika			2 (70)	2 (70)
10.	Povijest	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
11.	Geografija	1.5 (52.5)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
12.	Tehnička kultura	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)
13.	Tjelesna i zdr. Kultura	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
14.	Informatika	2 (70)	2 (70)		
UKUPNO		24 (840)	25 (875)	26 (910)	26 (910)

**PLANOVI RADA IZBORNE NASTAVE, DODATNOG I DOPUNSKOG RADA,
IZVANNASTAVNIH I IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI**

NASTAVNI PLAN IZBORNE NASTAVE

Naziv programa	Škola	Razredni odjel	Broj učenika	Broj skupina	Ime i prezime učitelja	Sati	
						tj.	god.
Vjeronauk	Gora	1.a	8	1	Domagoj Cindrić	2	70
		2.a	6	1		2	70
		3.a	7	1		2	70
		4.a	11	1		2	70
		5.a	14	1		2	70
		6. a	13	1		2	70
		7. a	12	1		2	70
		8.a	12	1		2	70
	PŠ Nebojan	1.b i 4.b	8	1	Domagoj Cindrić	2	70
		2.b i 3. b	5	1		2	70
UKUPNO VJERONAUK			96	10		20	700
Njemački jezik	PŠ Nebojan	4.b	4	1		2	70
	Gora	4.a	10	1	Tatjana Šaler-Olujić	2	70
		5.a	14	1		2	70
		6.a	13	1		2	70
		7.a	10	1		2	70
		8.a	10	1		2	70
UKUPNO NJEMAČKI JEZIK			61	6		12	420
Informatika		7.a	12	1	Martina Čudina-Olah	2	70
		8.a	12	1		2	70
UKUPNO INFORMATIKA			24	2		4	140
SVEUKUPNO			181	18		36	1260

NASTAVNI PLAN DODATNOG RADA

Nastavni predmet	Razredni odjel	Planirani godišnji broj sati	Učitelj
Hrvatski jezik	1. a Gora	35	Snježana Grubić
Hrvatski jezik	2. a Gora	35	Milka Marijašević
Matematika	3. a Gora	35	Kata Dvorneković
Matematika	4. a Gora	35	Gordana Gali Adamović
Priroda i društvo	2.i 3. b PŠ Nebojan	35	Maja Kovačević
Priroda i društvo	1.i 4. b PŠ Nebojan	35	Zrinka Mandić
Geografija	5.a, 6.a, 7.a, 8.a	35	D. Lovrić Vlašić
Priroda	5.a, 6.a	35	Joza Gusić
Povijest	7. a	35	Marko Katavić
UKUPNO		315	

NASTAVNI PLAN DOPUNSKE NASTAVE

Učitelj	Nastavni predmet	Razredni odjel	Planirani broj sati	
			tjedni	godišnji
Snježana Grubić	Hrvatski jezik Matematika	1. MŠ	1	35
Maja Kovačević	Hrvatski jezik	2. i 3. PŠ	1	35
Milka Marijašević	Hrvatski jezik Matematika	2. MŠ	1	35
Kata Dvorneković	Hrvatski jezik Matematika	3. MŠ	1	35
Gordana Gali Adamović	Hrvatski jezik Matematika	4. MŠ	1	35
Zrinka Mandić	Hrvatski jezik	1. i 4. PŠ	1	35
Marijana Jozepović	Matematika	5., 6., 7., 8.	2	70
Aleksandra Novosel	Fizika	7., 8.	1	35
Đurđica Fran	Hrvatski jezik	5., 6., 7., 8.	1	35
Zrinka Vuković	Engleski jezik	5., 8.	1	35
Marija Fiala Žugaj	Engleski jezik	6., 7.	1	35
UKUPNO SATI DOPUNSKE NASTAVE			12	420

rujan, 2019.

OBUKA PLIVANJA

Razredni odjel	Broj učenika	Mjesto izvođenja	Sati	Razrednik
3.a	7	ŠRC sisak	16	Kata Dvorneković
3.b	2	ŠRC Sisak	16	Maja Kovačević
UKUPNO	9		32	

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI – pregled

Naziv skupine	Broj sati godišnje	Voditelj	Napomena
Domaćinstvo	35	Milka Marijašević	
Mali vrtlari	35	G. Gali Adamović	
Recitatorska skupina	35	Snježana Grubić	
Mali kreativci	35	Maja Kovačević	PŠ
Ekolozi	35	Zrinka Mandić	PŠ
Dramska skupina	35	Đurđica Fran	
Novinarska skupina „Vjeverica“	35	Marko Katavić	
ŠSD	70	Tihomir Pucović	
Nogomet	70	Toma Gusić	PŠ
Prirodnjaci	35	Joza Gusić	5.-8.r.
Univerzalna športska škola	70	Tihomir Pucović	3. i 4. r.
Zbor	35	Maja Ostojić	
Kreativci	70	Tatjana Šaler-Olujić	
Medijska skupina	35	Domagoj Cindrić	
Školski vrt	35	Zrinka Vuković	PN
Školski vrt	35	Marija Fiala Žugaj	RN
UKUPNO	700		

NAPOMENA

Stručni suradnici vode izvannastavne aktivnosti u strukturi svog radnog vremena.

Program rada izvannastavnih djelatnosti, sadržaje nastavnih sati i napredovanje učenika učitelji evidentiraju u Pregledu rada izvannastavnih aktivnosti.

Plan integriranja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti

Osnovna škola	Obvezna provedba	Godišnji broj sati
I., II., III. i IV. razred	Međupredmetno – u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, Likovna kultura, Glazbena kultura, strani jezici, Matematika, Priroda i društvo, Tjelesna i zdravstvena kultura, Vjeronauk, programi stručnih suradnika. Navedeni broj sati ne znači povećanje broja sati, nego integriranje i koreliranje sadržaja s ciljem istodobnog razvijanja i predmetne i građanske kompetencije.	15
	Sat razrednika – navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13) – izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih.	10
	Izvanučioničke aktivnosti – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju istraživačke aktivnosti (npr. projekt građanin, zaštita potrošača), volonterske aktivnosti (npr. pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), organizacijske aktivnosti (npr. obilježavanje posebnih tematskih dana), proizvodno inovativne aktivnosti (npr. zaštita okoliša, rad u školskoj zadruzi i/ili zajednici tehničke kulture) i druge projekte i aktivnosti.	10
Ukupno		35

Osnovna škola	Obvezna provedba	Godišnji broj sati
V., VI., VII. i VIII. razred	Međupredmetno – u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, strani jezik, Matematika, Informatika, Tehnička kultura, Priroda, Biologija, Kemija, Fizika, Povijest, Geografija, Vjeronauk, Likovna kultura, Glazbena kultura, Tjelesna i zdravstvena kultura, programi stručnih suradnika. Navedeni broj sati ne znači povećanje broja sati, nego integriranje i koreliranje sadržaja s ciljem istodobnog razvijanja i predmetne i građanske kompetencije.	20
	Sat razrednika – navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13) – izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine, razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika	5

	i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih.	
	Izvanučioničke aktivnosti – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju istraživačke aktivnosti (npr. projekt građanin, zaštita potrošača), volonterske aktivnosti (npr. pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), organizacijske aktivnosti (npr. obilježavanje posebnih tematskih dana), proizvodno inovativne aktivnosti (npr. zaštita okoliša, rad u školskoj zadruzi i/ili zajednici tehničke kulture) i druge srodne projekte i aktivnosti.	10
Ukupno		35

Građanski odgoj provodit će se u školskoj godini 2019./2020. od I. do VIII. razreda u sklopu svih nastavnih predmeta, kroz sat razrednika, te putem izvanučioničkih aktivnosti s ciljem promicanja općeljudskih vrijednosti u učenika, upoznavanja učenika s ljudskim pravima, razvijanja građanskih kompetencija, razvijanja pozitivnog svjetonazorskog pogleda na život, tolerancije prema različitim, razvijanja socijalnih vještina i kritičkog promišljanja, te brige o okolišu i odgovorno korištenje prirodnih resursa.

Teme koje će se tim putem obrađivati su: poštivanje ljudskih prava, dostojanstvo ljudske osobe, sudjelovanje u radu lokalne zajednice, zajedništvo, jednakost, ravnopravnost spolova, tolerancija, demokracija, solidarnost, supsidijarnost, očuvanje i zaštita okoliša i održivi razvoj, zdravlje i kretanje, medijske kompetencije, prava i obveze čovjeka u zajednici, volonterstvo, nacionalni identitet i kulturna baština i još mnoge druge.

PLANOVI RADA

Ravnateljica će obavljati poslove svoga radnog mjesta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima. Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnateljica kao stručni voditelj obavlja osobito sljedeće poslove:

- poslovi planiranja i programiranja
- poslovi organizacije i koordinacije rada
- praćenje realizacije planiranog rada škole
- rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole
- rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima
- administrativno - upravni i računovodstveni poslovi
- suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama
- stručno usavršavanje
- ostali poslovi ravnatelja iz domene rada.

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		368
3.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
3.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
3.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikula	VI – IX	24
3.4. Izrada školskog kurikula	VI – IX	40
3.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
3.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
3.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
3.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
3.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
3.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
3.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
3.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
3.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		332
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole u sljedećoj šk. godini	VI – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija e Škole	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred OŠ	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		202
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	32
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	26
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativno-tehničke službe	IX – VIII	22
3.6. Praćenje i koordinacija rada e-Matice i e-Dnevnika	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		96
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	60
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I		148

5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	50
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	20
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	18
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		224
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		156
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	11
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	11
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	4
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	10
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Crvenim križem	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	6
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	6
7.15. Suradnja s drugim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja s udrugama	IX – VIII	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		166
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzo-a, Azoo-a, Huroš-a	IX – VI	60
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	70
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		60

9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	50
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	10
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1752

Poslovi ravnateljice ostvarivat će se tijekom godine kako slijedi:

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	PLANIRANI BROJ SATI	REALIZACIJA
RUJAN	Početak školske i nastavne godine – priprema i kontrola svih relevantnih čimbenika potrebnih za početak rada (prostor, oprema, raspored...) Analiza sa stručnim suradnicima i učiteljima odgojne situacije u školi na početku školske godine (učenici: brojno stanje, izborna nastava, prehrana, učenici s posebnim potrebama, socio-ekonomski status učenika) Analiza potreba i nabavke potrebne didaktičke opreme učiteljima i stručnim suradnicima, ... Dogovor sa stručnim suradnicima o donošenju školskog kurikula Usuglašavanje s učiteljima o donošenju školskog kurikula Sudjelovanje u izradi školskog kurikula i godišnjeg plana i programa rada Dogovori, upute oko pripreme sjednica razrednih vijeća i sudjelovanje na njima Pripremanje i održavanje sjednice tima za kvalitetu Dogovori s učiteljima i stručnim suradnicima o pripremama za početak nastavne godine Razgovori sa svim radnicima glede početka rad, očekivanja, zadaća, uputa, ... Prijam učenika prvog razreda i njihovih roditelja Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Vijeća učenika Zajedničko planiranje sa tajnikom i voditeljem Računovodstva Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora Sudjelovanje u izradi i izrada programa stručnog usavršavanja Koordinacija svih poslova Suradnja sa ustanovama izvan škole Kontrola poslova učitelja koji su trebali biti obavljeni na početku nastavne i školske godine (pedagoška dokumentacija i evidencija, e-matica, matična knjiga, planiranje,...) Ostali poslovi	168	
LISTOPAD	Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikula Analiza ostvarivanja godišnjeg plana rada ŠSD Goran i učeničke zadruge Goranka, izrada smjernica za daljnji rad Sagledavanje stanja nastave (prisustvovanje na nastavi, rad s učiteljima početnicima, praćenje i analiza rada kao i rezultata,	176	

	praćenje programa rasterećenja učenika, analiza inovacija, ...) Razgovor i suradnja sa stručnim suradnicima na planu ostvarivanja ciljeva i zadaća, rasterećenju učenika, otklanjanju uzroka preopterećenja učenika, ... Savjetodavni rad i razgovori s učiteljima o ostvarivanju zadaća Razgovori i suradnja s tajnikom i voditeljem računovodstva Praćenje pravnih propisa Rad na provođenju odluka, zaključaka, Koordinacija rada i nadzor Rad s roditeljima i učenicima- Vijeće roditelja i Vijeće učenika Sudjelovanje u rada stručnih organa i organa upravljanja Praćenje propisa i zakonitosti rada Osobno stručno usavršavanje Ostali poslovi		
STUDENI	Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulum (utvrđivanje stanja, otklanjanje eventualnih propusta i nedostataka, pohvale, ...) Razgovori sa stručnim suradnicima o stanju nastave, provođenju inovacija, provođenju programa rasterećenja učenika, rad učenika s posebnim potrebama, ... Sudjelovanje u analizi i zajedničkom planiranju Razgovori s učiteljima o postignućima i ostvarivanju programa s posebnim osvrtom na provođenje programa rasterećivanja učenika Rad na poboljšavanju sustava funkcioniranja odgojno-obrazovnog procesa po shemi: planiraj- učini- provjeri-usavrši Uočavanje stanja nastave kroz prisustvovanje na nastavi, razgovora o održanoj nastavi, ostvarivanju cilja i načela, ... Priprema i održavanje sjednice tima za kvalitetu Rad na provođenju odluka, zaključaka, ... Koordinacija rada i nadzor Suradnja s roditeljima učenika Pripremanje materijala za sjednice i njihovo održavanje Skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije Rad s učenicima Uvid i analiza financijskog poslovanja, razgovori s računovođom Suradnja s ustanovama izvan škole Osobno stručno usavršavanje Ostali poslovi	160	
PROSINAC	Razgovori s učiteljima s ciljem ocjene učinaka nastave, primjene pozitivnih propisa, otklanjanju eventualnih propusta Analiza godišnjeg plana i programa, kako se ostvaruje školski kurikulum. Smjernica za daljnji rad Praćenje rada i nadzor Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju unapređivanja odgojno- obrazovnog rada Pripremanje pokazatelja za ocjenu ostvarenja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikula	160	

	Sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća Pripremanje materijala i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća Ocjena stanja materijalnih uvjeta Pripremanje materijala za održavanje sjednica i sudjelovanje u njihovu radu Administrativni i stručni poslovi Suradnja s ustanovama izvan škole Kordinacija rada i nadzor Kontrola izvršenja godišnjeg plana i programa Suradnja sa stručnim radnicima Rad na financijskom izvještaju i planu za narednu godinu Osobno stručno usavršavanje Ostali poslovi		
SIJEČANJ	Rad na ocjeni rada škole u prvom obrazovnom razdoblju Kordinacija rada Tima za kvalitetu Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, rad na zajedničkom planiranju, suradnja sa stručnim radnicima Nadzor svih poslova značajnih za rad Pripremanje početka nastave u drugom obrazovnom razdoblju Rad na provođenju zaključaka, odluka, ... Kontrola izvršenih zadaća učitelja i stručnih suradnika, razgovori i preporuke za daljnji rad Pripremanje materijala i održavanje sjednice tima za kvalitetu Sudjelovanje na sjednici Vijeća učenika Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća Pripremanje materijala i održavanje sjednica Vijeća roditelja i školskog odbora Suradnja s ustanovama izvan škole Osobno stručno usavršavanje Praćenje propisa Ostali poslovi	168	
VELJAČA	Praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikula Snimanje rada i organizacije s ciljem uočavanja poteškoća i poboljšanja rada Posjeti nastavi s ciljem sagledavanja mogućnosti učenika, provođenja integracija, korelacija, inovacija, ... Sudjelovanje u zajedničkom planiranju Tjedna izvannastavnih aktivnosti Razgovori o nastavi i prijedlozi za daljnji rad Suradnja s pedagoginjom s ciljem unapređivanja rada, ostvarivanja prilagođenih programa Individualni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima Rad na izvršavanju odluka, rješenja i zaključaka Rasprava na timu za kvalitetu o stanju odgojno-obrazovnog i drugog rada u školi Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća Upravni i administrativni poslovi Suradnja sa stručnim radnicima Kontrola i nadzor	160	

	Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika Suradnja s ustanovama izvan škole Stručno usavršavanje Ostali poslovi		
OŽUJAK	Praćenje i analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikula Praćenje napredovanja učenika Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima Ostvarivanje programa razrednika Pripremanje i održavanje sjednice tima za kvalitetu Pripremanje za vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća Uvid u stanje nastave Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća Savjetodavni rad s učiteljima Kontrola i nadzor rada Upravni i administrativni poslovi Stručni poslovi na unapređivanju rada škole Suradnja s ustanovama izvan škole Rad na provođenju odluka, rješenja i zaključaka Stručno usavršavanje Praćenje propisa Ostali poslovi	176	
TRAVANJ	Pripremanje relevantnih pokazatelja o radu škole i obrada s ciljem unapređivanja rada Razgovori i suradnja s učiteljima na planu ostvarivanja školskog kurikulumu Razgovori i suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ostvarivanja godišnjeg programa i školskog kurikulumu Suradnja sa stručnim radnicima Sagledavanje uspjeha učenika, uočavanje napredovanja učenika s teškoćama u razvoju Sagledavanje stanja materijalnih uvjeta i rad na otklanjanju eventualnih propusta Pripremanje sjednica UV i RV i rad u njima Administrativni i upravni poslovi Suradnja s ustanovama i organizacijama izvan škole Razgovori s učenicima i njihovim roditeljima Koordinacija i nadzor Osobno stručno usavršavanje Ostali poslovi	168	
SVIBANJ	Administrativni i upravni poslovi Analize uspjeha učenika, izostanaka, ostvarivanja programa dodatnog rada, dopunske nastave, izvannastavnih programa Ocjena ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikula Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju poduzimanja potrebnih mjera za otklanjanje učenih propusta i postizanje očekivanih rezultata Sudjelovanje u zajedničkom planiranju Pomoć učiteljima i razrednicima u rješavanju eventualnih problema	160	

	Suradnja sa stručnim radnicima Kontrola i koordinacija rada Rad na prikupljanju materijala za planiranje nove školske godine Rad s učenicima i njihovim roditeljima Suradnja s ustanovama izvan škole Osobno stručno usavršavanje Ostali poslovi		
LIPANJ	Pripremanje završetka nastavne godine (upute, razgovori, pripremanje različitih materijala, ...) Kako smo završili odgojno-obrazovni rad, analiza provedbe, utvrđivanje smjernica za rad u sljedećoj školskoj godini. Pomoć učiteljima u ostvarivanju zadaća Organizacija dopunskog rada Prikupljanje potrebnih podataka za zaduženja učitelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u narednoj godini, snimanje stanja i mogućnost zaduživanja Organizacija i provođenje upisa djece u prvi razred Pripremanje materijala i sudjelovanje na sjednicama Administrativni i upravni poslovi Razgovori s učenicima Kontrola točnosti podataka u e-Matici, e-Dnevniku Suradnja s stručnim suradnicima u cilju ocjene ostvarenja programa rada škole i školskog kurikula i prijedloga za daljnji rad Organizacija poslova s ciljem uspješnog završetka nastavne godine - nabavka potrebne dokumentacije, formiranje različitih povjerenstava Analiza postignuća i nove zadaće i smjernice Suradnja sa stručnim suradnicima- knjižničarka Pripreme i organizacija poslova koje će se ostvarivati tijekom srpnja i kolovoza Rad na prijedlogu godišnjeg plana i programa i školskog kurikula za sljedeću školsku godinu Suradnja s ustanovama izvan škole Osobno stručno usavršavanje	152	
SRPANJ	Priprema izvješće o radu škole , ocjena rada, smjernice za daljnji rad Suradnja sa stručnim radnicima Organizacija svih poslova koji će se obavljati tijekom ljeta Nabava materijalnih sredstava i dr. Ostali poslovi	64	
KOLOVOZ	Administrativni i upravni poslovi Organizacija polaganja popravnih ispita Organizacija svih poslova potrebnih za uspješan početak nove školske godine Priprema sjednica i njihovo održavanje: UV, VR Rješavanje kadrovskih pitanja (višak, manjak, ...) Razgovori s učiteljima, stručnim suradnicima i stručnim suradnicima Kontrola i koordinacija rada	40	

	Podnošenje izvješća Učiteljskom vijeću i Školskom odboru Suradnja s ustanovama izvan škole Administrativni i upravni poslovi Ostali poslovi		
		1752	

PLAN RADA STRUČNJAKA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA DEFEKTOLOG

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine

PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE

- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole, školskog kurikuluma, statistički podaci
- sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih aktivna učitelja
- izrada plana i programa rada stručnog suradnika defektologa
- identifikacija učenika s posebnim potrebama
- identifikacija učenika sa smetnjama u ponašanju
- izrada plana i programa opservacije i praćenja učenika s posebnim potrebama
- planiranje rada s učenicima sa smetnjama u ponašanju

NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U REALIZACIJI PLANA I PROGRAMA

- utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred
- upis učenika i formiranje razrednih odjela
- praćenje napredovanja učenika
- suradnja s djelatnicima predškole
- suradnja s ravnateljem i rad u Stručnom timu
- suradnja s roditeljima, učiteljima, ustanovama
- individualni i grupni rad s učenicima i grupama učenika
- praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada
- edukativna predavanja i radionice za učitelje, učenike i roditelje
- osuvremivanje i podizanje kvalitete nastave, inovacije
- provođenje pedagoške opservacije i praćenja

VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

- studijske analize, istraživanja, projekti
- praćenje uspjeha učenika
- evaluacija rada učitelja
- evaluacija rada na projektima

STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI

- stručno usavršavanje stručnih suradnika i učitelja
- uvođenje i razvoj početnika
- izrada godišnjeg plana usavršavanja
- praćenje i prorada stručne literature i periodike

BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

- pisanje nalaza, mišljenja, preporuka
- stvaranje i čuvanje dokumentacije
- nabavka različite opreme i didaktike - prijedlozi
- nabavka i praćenje korištenja posebnih sredstava, udžbenika, opreme

REZERVNO VRIJEME

- nepredviđeni poslovi
- posjeti, izleti, gosti u Školi
- dežurstvo
- zamjene učitelja

PRAZNICI I GODIŠNJI ODMOR

- 6 tjedana god. odmor
- 12 dana praznika

NAPOMENA:

Radno vrijeme defektologa – stručnog suradnika ostvaruje se u matičnoj školi u Gori, ponedjeljkom, utorkom, srijedom i petkom od 8.00 do 14.00 sati, a u PŠ Nebojan četvrtkom od 7.45 do 8.30 sati, s tim da je četvrtkom u Gori od 9.00 do 13.45.

IZVEDBENI PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA DEFEKTOLOGA

Mjesec	Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
	SADRŽAJ RADA
IX.-X.	Razrada plana i programa rada razrednika – suradnja s učiteljima u planiranju rada s posebnim osvrtom na učenike s posebnom potrebama Planovi i Programi Škole - planovi i programi koje rade stručni suradnici, sami i/ili u suradnji s učiteljima, razrednicima, ravnateljem Razrada plana i programa rada razrednika - s obzirom na posebne pedagoško/obrazovne probleme i potrebe učenika s posebnim potrebama Sudjelovanje stručnih suradnika u svim vidovima rada Škole i realizaciji planova i programa - praćenje rada učenika - prilagođeni programi, opservacije, učenici sa specifičnim poteškoćama u učenju i ponašanju; rad u Povjerenstvu; pomoć učiteljima u realizaciji GPP - učenici s posebnim potrebama - rad s roditeljima Planiranje i provedba obaveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika, na području djelovanja Ostali poslovi - radni dogovori u Stručnom timu i rješavanje tekuće problematike Krizne intervencije - zbog učenika s ispadima samokontrole (prema evidenciji i praćenju) Izvanredni poslovi i intervencije Rad s učenicima s posebnim potrebama - prakticiranje posebnih sadržaja i metoda Rad s učenicima sa smetnjama u ponašanju Dežurstvo
XI.-XII	Razrada plana i programa rada razrednika - sudjelovanje i praćenje Sudjelovanje stručnih suradnika u svim vidovima rada Škole i realizaciji planova i programa - praćenje rada učenika - prilagođeni programi, opservacije, učenici sa specifičnim poteškoćama u učenju i ponašanju; rad u Povjerenstvu; pomoć učiteljima u realizaciji GPP - rad s roditeljima Provedba obaveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika - na području djelovanja defektologa Ostali poslovi - različiti oblici suradnje s ustanovama, udrugama; vlastiti doprinos u radu Škole i radu vanjskih suradnika; suradnja stručnih suradnika i ministarstava; radni dogovori u Stručnom timu i rješavanje tekuće

	problematike rezervno vrijeme - za nepredviđene poslove Poslovi na kraju prvog polugodišta - uspjeh učenika, realizacija plana i programa, realizacija GPP i Školskog kurikulumu - praćenje, pomoć učiteljima, analize i ekspertize Krizne intervencije - zbog učenika s ispadima samokontrole (prema evidenciji i praćenju) Izvanredni poslovi i intervencije i prakticiranje posebnih sadržaja i metoda Dežurstvo
I.-III.	Planiranje i programiranje rada - na temelju analize realizacije godišnjih planova i programa Sudjelovanje u realizaciji planova i programa - praćenje rada učenika - prilagođeni programi, opservacije, učenici sa specifičnim poteškoćama u učenju i ponašanju; rad u Povjerenstvu; pomoć učiteljima u realizaciji GPP - rad s roditeljima Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata i prijedlozi za optimizaciju Stručni razvoj svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa Bibliotečno-informacijska djelatnost Ostali poslovi - radni dogovori u Stručnom timu i rješavanje tekuće problematike Krizne intervencije - zbog učenika s ispadima samokontrole (prema evidenciji i praćenju) Izvanredni poslovi i intervencije Rad s učenicima s posebnim potrebama - prakticiranje posebnih sadržaja i metoda Rad s učenicima sa smetnjama u ponašanju Dežurstvo
IV.-VI.	Sudjelovanje u realizaciji planova i programa - praćenje rada učenika - prilagođeni programi, opservacije, učenici sa specifičnim poteškoćama u učenju i ponašanju; rad u Povjerenstvu; pomoć učiteljima u realizaciji GPP - rad s roditeljima Ostali poslovi - radni dogovori u Stručnom timu i rješavanje tekuće problematike - upisi u prvi razred - pretestiranje Krizne intervencije - zbog učenika s ispadima samokontrole (prema evidenciji i praćenju) Izvanredni poslovi i intervencije Rad s učenicima s posebnim potrebama Rad s učenicima sa smetnjama u ponašanju Dežurstvo
VIII.	Formiranje razrednih odjela - 1. i 5. razred - rad u timu stručnih suradnika Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne i na kraju školske godine - uspjeh učenika, realizacija plana i programa, realizacija GPP i Školskog kurikulumu - praćenje, pomoću učiteljima, analize i ekspertize - rad u timu stručnih suradnika Ostali pripremni poslovi - radni dogovori u Stručnom timu i rješavanje tekuće problematike Krizne intervencije - zbog učenika s ispadima samokontrole (prema evidenciji i praćenju) Izvanredni poslovi i intervencije Rad s učenicima s posebnim potrebama - prakticiranje posebnih sadržaja i metoda Rad s učenicima sa smetnjama u ponašanju

PLAN RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

POSLOVI I ZADACI	
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	
	Izrada godišnjeg plana i programa Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja Planiranje plana i programa za kulturnu i javnu djelatnost škole Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti Priprema i pisanje izvješća o radu
2. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	
	Poticanje i razvijanje informacijske pismenosti i navike čitanja te dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, provođenje kvizova o pročitanim knjigama Edukacija korisnika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje prema NPIP-u. Timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati i projekata. Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (čitateljska putovnica) Pomoć pri izboru knjižne građe Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata Suradnja s učiteljima, pedagogom i ravnateljem u nabavi svih vrsta knjižne građe i u razvoju knjižnice.
3. INFORMACIJSKA DJELATNOST	
	Skupljanje, sređivanje i prezentiranje izvora informacija prema zahtjevima nastavnog plana i programa Rad na informiranju korisnika o novim knjigama, časopisima i drugom knjižničnom građom Informacije vezane uz različita područja: ekologija, obljetnice, značajni datumi
4.STRUČNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE	
	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici Revizija knjižne građe Nabava knjiga i ostale informacijske građe Knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija otpis i revizija (nastavnički fond) Sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novoj literaturi Izradba informacijskih pomagala Godišnja pretplata na časopise
5.KULTURNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE	

	Sudjelovanje u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih sadržaja: književni susreti, predstavljanje knjiga, natjecanje u znanju... Sudjelovanje u obilježavanju raznih svečanosti: Božić, Uskrs, Dan Škole... Uređivanje panoa (knjižnični pano i pano u holu škole) i drugih izložbenih prostora u školi
7.STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	
	Praćenje stručne knjižnične i druge literature za mladež Sudjelovanje na stručnim sastancima škole Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara Sudjelovanje na seminaru Proljetna škola školskih knjižničara RH Suradnja s matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice, matičnom službom Gradske knjižnice, suradnja s knjižnicama u državi i šire. Suradnja s knjižarama i nakladnicima
8. OSTALI POSLOVI	
	Pripremanje za rad Vođenje statistike o radu Rad na e-Matici
Mjesec	SADRŽAJ RADA
IX.	Pregled ponuda knjižara i izdavača, obavijesti o novim udžbenicima, suradnja s aktivima i popisi stručne literature, dogovor o lektiri. Sređivanje kartoteke korisnika, edukacija korisnika-učenika prvih razreda u knjižnici (uloga školske knjižnice, načini korištenja građe i prostora, pravilnik), uređenje web-stranice škole, planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu u kojima će nositelj biti knjižnica (izložbe, susreti s piscima, natjecanja ...) Pano: Informacije o knjižnici
X.	Pregled periodike, osmišljavanje školskih projekata i dogovor o mogućoj realizaciji, pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja Rad s učenicima: pomoć u izboru lektire i ostale literature, biografija, zadanih tema, referata... Pano: 15.10. – 15.11. Mjesec hrvatske knjige Javna i kulturna djelatnost: 26. 10. Međunarodni dan školskih knjižnica Sudjelovanje u obilježavanju Dana zahvalnosti za plodove zemlje
XI.	Stručna i informacijska djelatnost, revizija fonda Pano: 16.11. Međunarodni dan tolerancije (UNESCO)
XII.	Stručna i informacijska djelatnost, obnavljanje pretplate na periodiku, inventura knjižnice Pano: Božić i Nova godina Javna i kulturna djelatnost: 10.12. Dan prava čovjeka – pravo na čitanje – čitateljski kutak
I.	Priprema drugog polugodišta, praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici prilikom posudbe, popis noviteta za učitelje i učenike Javna i kulturna djelatnost: 27.01. Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanje zločina protiv čovječnosti
II.	Stručna i informacijska djelatnost Pano: Valentinovo

	Javna i kulturna djelatnost: 21. 02. Svi naši govori – povodom Međunarodnog dana materinskog jezika (UNESCO)
III.	Stručni i informacijski poslovi Javna i kulturna djelatnost: 11.-17. 03. Dani hrvatskog jezika
IV.	Stručni i informacijski poslovi, „Što čitati pod proljetnim praznicima“ Pano: Međunarodni dan dječje knjige 02.04. Javna i kulturna djelatnost: 22.04. Dan planete Zemlje
V.	Stručni i informacijski poslovi Pano: Najpoznatiji svjetski muzeji Javna i kulturna djelatnost: 11.05. Međunarodni dan pisanja pisama 18.05. „Muzeji u našem kraju – idemo?“ – povodom Međunarodnog dana muzeja
VI.	Stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine
VII.	Stručna i informacijska djelatnost
VIII.	Zaključivanje školske godine i priprema nove (revizija baze korisnika, dužnici)

PLAN RADA TAJNIŠTVA

Redni broj	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije
1.	- izrada ugovora o radu djelatnika i drugih rješenja i ugovora - ažuriranje podataka o djelatnicima na print listi Ministarstva - izrada rješenja o tjednom zaduženju - izdavanje pedagoške dokumentacije djelatnicima	rujan
2.	- nazočnost na sjednicama Školskog odbora, Vijeća roditelja i Učiteljskog vijeća, praćenje propisnosti rada navedenih tijela i vođenje zapisnika - vođenje matične knjige i osobnika djelatnika - obavljanje poslova u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa, sklapanja i prestanka ugovora o radu, te ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa - ažuriranje podataka, sukladno promjenama, na print listi Ministarstva - praćenje pravnih propisa i osiguravanje njihove primjene - utvrđivanje potrebe i pripremanje izmjena i dopuna normativnih akata škole, praćenje stručne literature - osiguravanje ostvarivanja prava i dužnosti djelatnika, izrada rješenja, odluka i zaključaka - davanje traženih informacija u svezi zakonskih propisa - vođenje statističkih podataka - radnje u svezi imovinsko-pravnih poslova, te poslova vezanih uz statusne promjene škole - primanje stranaka i djelatnika - izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i djelatnicima - zaprimanje i otpremanje pošte - vođenje urudžbenog zapisnika - davanje potrebnih informacija strankama	tijekom cijele godine
3.	- izrada Plana godišnjeg odmora - izrada Rješenja o godišnjim odmorima	svibanj
4.	- pripremanje i raspodjela obrazaca za upis u I. razred	lipanj, srpanj
5.	- pripreme za početak nove školske godine - posao oko raspisivanja natječaja	kolovoz

rujan, 2019.

PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Redni broj	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije
1.	- Izrada planskih tablica - Izrada trogodišnjeg financijskog plana	rujan
2.	- Tromjesečni izvještaj	listopad, travanj
3.	- Popis – inventura OS, SI, koordinacija i izvještavanje o promjenama, izrada zapisnika - Godišnji financijski izvještaj, Prijedlog financijskog plana	prosinac, siječanj
4.	- Računovodstvo škole: financijske transakcije, voditi na modificiranom obračunskom načelu, uvažavajući Zakon o proračunu kao i ostale propisane važeće zakonske pravilnike, uredbe, Računski plan proračuna i sva njegova načela, osobito načela priznavanja prihoda i rashoda - Vođenja poslovnih knjiga: Knjige ulaznih računa, Knjige izlaznih računa, Knjige nabave, Knjige (popis) kapitalne imovine, Knjige javnog duga, kao i svih ostalih pomoćnih evidencija nužnih i bitnih za financijsko kretanje, predočavanje i izvještavanje - Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa; Službom za društvene djelatnosti Sisačko-moslavačke županije, Službom za javne financije Sisačko-moslavačke županije, FIN-om, Uredom za statistiku, nadležnu Poreznu upravu. - Obavljanje cjelokupnog platnog prometa, blagajničko poslovanje, kao i poslovanje školske kuhinje - Obračun plaće i svih ostala primanja sukladno pravima zaposlenih u proračunu i vođenje potrebne evidencije - Praćenje stručne literature, sudjelovanje u radu stručnih skupova - Suradnja sa ravnateljem, tajnikom i ostalim zaposlenicima	tijekom cijele godine
5.	- Polugodišnji izvještaj	srpanj

rujan, 2019.

GODIŠNJI PLAN RADA KUCHARICE

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UK.
Broj dana	21	22	20	20	21	20	22	22	20	19	3	13	203
Sati rada	168	176	160	160	168	160	176	176	160	152	24	104	1784
Blagdani	0	8	8	16	16	0	0	8	8	24	0	8	96
GO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	160	48	208
													2088

Izvedbeni plan i program rada kuharice

Sadržaj rada	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UK.
Pripremanje i kuhanje obroka	64	72	80	60	76	60	80	60	70	48	3	6	679
Serviranje i podjela obroka	16	18	20	15	15	15	20	19	20	20	0	0	178
Pranje posuđa i ostalog pribora	30	30	20	20	20	30	25	30	30	21	2	17	275
Redovito održavanje higijene kuhinje, smočnice i inventara	33	33	15	17	13	30	22	26	21	30	17	30	287
Pripremanje hrane za svečanosti (Dan škole i sl.)	0	0	0	4	0	0	4	0	0	8	0	0	16
Sastavljanje jelovnika prema normativima i narudžbe za isto	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	20
Provođenje načela i pravila HACCP sustava	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	2	8	110
Evidencija primljene i utrošene robe	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	3	33
Briga o pravilnom spremanju namirnica	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	3	33
Periodično veliko čišćenje kuhinje, pom. prostorija i inventara	0	0	0	20	20	0	0	0	0	0	0	40	80
Stručno osposobljavanje i usavršavanje, provođenje san. pregleda	2	2	2	1	1	2	2	2	2	2	0	2	20
Narudžba namirnica	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	20
Ostali poslovi po nalogu ravnateljice	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	3	33

rujan, 2019.

GODIŠNJI PLAN RADA DOMARA – LOŽAČA - VOZAČA

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UK.
Broj dana	21	22	20	20	21	20	22	22	20	19	3	10	203
Sati rada	168	176	160	160	168	160	176	176	160	152	24	72	1752
Blagdani	0	8	8	16	16	0	0	8	8	24	0	8	96
GO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	160	80	240
													2088

Izvedbeni plan i program rada domara-ložača-vozača

Sadržaj rada	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UK.
Pregled i održavanje školskih zgrada i inventara (PO i mat. škola)	70	47	35	25	35	26	30	32	15	16	4	20	355
Redoviti periodični pregled i održavanje (sitni popravci) uređaja, instalacija i inventara	40	42	42	45	45	45	40	40	40	64	3	20	466
Nabavka i istovar robe za pot. šk.	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0	5	105
Održava sanitarn. čvorova u ispravnom stanju (ispravnost slavina, kotlića, bojlera i sl.	8	10	10	10	10	10	10	10	10	8	8	5	109
Terenski poslovi prema potrebi i nalogu ravnateljice i tajnice	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	5	5	90
Rad za potrebe učeničke zadruge, ekološke zaštite i projekata	0	2	2	10	0	0	10	5	10	0	0	0	39
Održavanje kotlovnice i održavanje centralnog grijanja	0	8	8	8	10	8	8	8	8	0	0	0	66
Redovita kontrola temperature u prostorijama	0	4	4	4	4	4	4	4	0	0	0	0	28
Izrada, kontrola i popravak jednostavnih pomagala za nastavu	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	0	0	90
Košnja trave i održavanje zelenih površina (MŠ i PŠ)	10	10	8	0	0	0	10	20	20	10	2	10	100
Čišćenje snijega s škol. prilaza i parkirališta u zimskim mjesecima	0	0	0	5	10	10	10	0	0	0	0	0	35
Ispomoć kod organizacije školskih priredbi i svečanosti	0	2	2	2	0	0	2	0	0	2	0	0	10
Ostali poslovi po nalogu ravnateljice	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	2	2	99
Ostali nepredvidivi poslovi	2	5	2	7	8	10	7	10	10	9	0	5	75
Prijevoz toplog obroka u PŠ	6	9	10	7	9	10	9	10	10	6	0	0	85

rujan, 2019.

Plan i program rada spremačica i spremača – s higijenskim minimumom u Područnoj školi Nebojan

Poslove radnog mjesta spremačice u matičnoj školi obavljaju 2 djelatnice i to jedna u okviru punog radnog vremena, a jedna u nepunom radnom vremenu od ukupno 20 sati tjedno (4 sata dnevno).

Ukupno godišnje sati za puno radno vrijeme: 2088

Blagdani: 96 sati

Godišnji odmor: 25 radnih dana – 200 sati

Sati rada godišnje: 1792 sata

Spremačica s punim radnim vremenom obavlja sljedeće poslove:

1. čišćenje i održavanje čistoće u svim prostorijama škole (učionice – svakodnevno pranje klupa, čišćenje podova, pražnjenje koševa za smeće), nakon svakog odmora obilazak sanitarnih čvorova, brisanje podova u istima, pranje unutarnje stolarije prema potrebi),
2. čišćenje i spremanje hola nakon velikog odmora,
3. vođenje brige o čuvanju imovine te zaključavanju prostorija i ulaznih vrata škole,
4. dva puta godišnje obaviti veliko čišćenje svih prostorija (pranje prozora, pranje unutarnje i vanjske stolarije, ribanje podova, pranje perivih zidnih površina, čišćenje inventara),
5. svakodnevni obilazak školskog okoliša te čišćenje istoga od smeća, odmah po dolasku u smjenu te nakon ulaska učenika u školu,
6. održavanje cvijeća u unutarnjem i vanjskom prostoru škole,
7. održavanje školskog okoliša (košnja, čišćenje)
8. čišćenje snijega na prilazima školi u zimskim mjesecima,
9. pomoć u organizaciji i provedbi školskih svečanosti,
10. svakodnevna vođenje brige o ekonomičnom trošenju električne energije i vode,
11. obavljanje drugih poslova po nalogu ravnateljice i tajnice.

Spremačica u matičnoj školi s nepunim radnim vremenom od 20 sati tjedno (4 sata dnevno).

Ukupno godišnje sati rada za nepuno radno vrijeme: 1044

Blagdani: 48 sati

Godišnji odmor: 160 sata,

Sati rada godišnje: 836 sati rada

U okviru gore navedenog radnog vremena obavlja sljedeće poslove:

1. čišćenje i održavanje čistoće ureda ravnateljice, defektologinje, sanitarnog čvora i učionica na katu
2. svakodnevno pranje podova, brisanje prašine, pražnjenje koševa za smeće i papirka, pranje prozora prema potrebi,
3. održavanje i njega cvijeća u prostorijama koje održava,
4. dva puta godišnje obaviti veliko čišćenje svih prostorija (pranje prozora, pranje unutarnje i vanjske stolarije, ribanje podova, pranje perivih zidnih površina, čišćenje inventara),
7. pomoć u organizaciji i provedbi školskih svečanosti,
8. svakodnevno vođenje brige o ekonomičnom trošenju električne energije i vode,
9. održavanje školskog okoliša (košnja, čišćenje)
10. ostali poslovi prema nalogu ravnateljice i tajnice škole.

rujan, 2019.

Spremač (s higijenskim minimumom) s nepunim radnim vremenom 30 sati tjedno (6 sati dnevno) u PŠ Nebojan:

Ukupno godišnje sati za nepuno radno vrijeme od 6 sati dnevno: 1566 sati

Blagdani: 72 sata

Godišnji odmor: 132 sata,

Sati rada godišnje: 1362 sata

U okviru gore navedenog radnog vremena obavlja sljedeće poslove:

1. čišćenje i održavanje čistoće u svim prostorijama škole (učionici – svakodnevno pranje klupa, čišćenje poda, pražnjenje koša za smeće), nakon svakog odmora obilazak sanitarnih čvorova, brisanje podova u istima),
2. vođenje brige o čuvanju imovine,
3. dva puta godišnje obaviti veliko čišćenje svih prostorija (pranje prozora, pranje unutarnje i vanjske stolarije, ribanje podova, pranje perivih zidnih površina, čišćenje inventara),
4. svakodnevni obilazak školskog okoliša te čišćenje istoga od smeća,
5. održavanje cvijeća u unutarnjem i vanjskom prostoru škole,
6. košnja trave i održavanje zelenih površina,
7. čišćenje snijega na prilazu školi u zimskim mjesecima,
8. serviranje toplih obroka,
9. pranje i održavanje posuđa i pribora za jelo,
10. čišćenje i održavanje čistoće u kuhinji,
11. provođenje načela i pravila HACCP sustava,
12. stručno osposobljavanje i usavršavanje, provođenje sanitarnih pregleda,
13. svakodnevno vođenje brige o ekonomičnom trošenju električne energije i vode,
14. loženje peći na drva, nošenje drva u prostorije, cijepanje drva
15. ostali poslovi po nalogu ravnateljice i tajnice.

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

1. Rad s učenicima

- formiranje odjela i upoznavanje učenika s kućnim redom škole
- inicijalna procjena razrednog odjela
- pomoć učenicima kod izbora slobodnih aktivnosti, dopunske nastave i dodatne nastave
- otkrivanje i evidentiranje učenika s teškoćama u razvoju i nadarenih učenika
- organiziranje pomoći u radu za slabije učenike
- organiziranje kulturno-zabavnog i sportskog života
- ekološki problemi
- društveno koristan rad učenika

2. Pedagoško-administrativni poslovi

- vođenje razredne pedagoške dokumentacije
- unošenje ocjena u e - maticu
- evidencija izostanaka s nastave i izvannastavnih aktivnosti
- polugodišnji i godišnji izvještaji o uspjehu razreda u učenju i vladanju

3. Suradnja s roditeljima

- individualne konzultacije s roditeljima
- roditeljski sastanci
- održavanje predavanja i radionica iz odgojne problematike
- pisanje zapisnika o održanim roditeljskim sastancima i vođenje evidencije o individualnim konzultacijama
- po potrebi – posjet roditeljskom domu

4. Suradnja sa stručnim suradnicima u školi i ravnateljem

5. Rad u razrednim vijećima

- održavanje 4-5 sjednica tijekom školske godine
- analiza uspjeha učenika u nastavi i izvannastavnim aktivnostima
- podnošenje izvještaja na sjednicama razrednih vijeća uz prijedloge mjera za unapređivanje rada

6. Zdravstvena zaštita

- sistematski pregledi (opći) učenika i cijepljenja učenika
- sistematski pregledi zubi
- predavanja za učenike o zdravstvenim temama

7. Prehrana učenika

- evidencija učenika o uzimanju obroka u školskoj kuhinji
- evidencija učenika za besplatnu prehranu

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	✚ Izrada plana i programa rada Školskog odbora, ✚ Usvajanje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za tekuću školsku godinu, ✚ Davanje prethodne suglasnosti na Odluku ravnateljice Škole o zapošljavanju po raspisanom natječaju ✚ Razno	ravnatelj, članovi ŠO
Po potrebi	✚ Razmatranje i rješavanje žalbi učenika, roditelja, radnika škole ✚ Briga o stjecanju i korištenju sredstava ✚ Donošenje suglasnosti u vezi zasnivanja radnog odnosa ✚ Davanje prijedloga i mišljenja o pitanjima za rad i sigurnosti u školi	ravnatelj, članovi ŠO
II	✚ Usvajanje Godišnjeg financijskog izvješća za 2019. godinu ✚ Razno	ravnatelj, članovi ŠO
VII	✚ Usvajanje polugodišnjeg financijskog izvješća	
VIII	✚ Izvješće ravnatelja na kraju šk. god. 2019./2020.	ravnatelj, članovi ŠO

Osim planom istaknutih, Školski odbor će se sastajati na sjednicama kad god se za to javi potreba, vezano uz zadaće Školskog odbora predviđene Zakonom i Statutom. Realizira se na sjednicama sukladno Statutu Osnovne škole Ivan Goran Kovačić Gora.

PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Mjesec	Sadržaj rada
IX	✚ Potvrđivanje mandata izabranih članova roditelja u Vijeće roditelja ✚ Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika VR ✚ Donošenje Plana i programa rada Vijeća ✚ Mišljenje o Školskom kurikulumu ✚ Mišljenje o Godišnjem planu i programu rada škole ✚ Školski preventivni program ✚ Osiguranje učenika ✚ Razno
I	✚ Analiza odgojno – obrazovnih postignuća učenika ✚ Razno
VII	✚ Analiza odgojno-obrazovnih postignuća na kraju nastave ✚ Razmatranje Izvješća o realizaciji Plana i programa rada škole ✚ Pitanja i prijedlozi za podizanje kvalitete rad i suradnje ✚ Razno

Ostale sjednice održat će se prema potrebi, a mogući sadržaji su pitanja o pravima i obvezama učenika i roditelja kao i pitanja predviđena Zakonom o ogoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom i općim aktima Škole.

rujan, 2019.

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Mjesec	Sadržaj rada
IX	✚ Konstituiranje Vijeća te izbor rukovodstva ✚ Donošenje plana i programa rada ✚ Davanje mišljenja na školske dokumente ✚ Razno
tijekom godine	✚ Analiza rada i suradnje ✚ Prijedlozi za podizanje kvalitete rada škole ✚ Aktualnosti ✚ Razno. ✚ Edukacija predstavnika Vijeća učenika

PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.	✚ Donošenje prijedloga Školskog kurikulumu ✚ Donošenje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole - plan rada Učeničke zadruge, - plan rada Eko-škole, - Školski preventivni program, ✚ Donošenje elemenata, načina i postupka vrednovanja i Okvirnog vremenika pisanih provjera znanja ✚ Upoznavanje s promjenama u zakonskoj regulativi ✚ Pitanja i prijedlozi
XI.	✚ Upoznavanje s Planom uvida u rad učitelja (ravnateljica) ✚ Tema kolektivnog stručnog usavršavanja: Digitalni alati za obrnutu učionicu (učiteljica matematike) ✚ Razno
I.	✚ Analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika: razrednici ✚ Primjena pedagoških mjera ✚ Izvješće o uvidu u rad učitelja: ravnateljica ✚ Izvješće o tijeku priprema za provođenje terenske nastave i izleta: voditelji/ce, ✚ Izvješće defektologinje o vođenju pedagoške dokumentacije ✚ Pitanja i prijedlozi
II.	✚ Pripreme za obilježavanje Dana škole ✚ Pripreme za obilježavanje Eko-dana ✚ Stručno usavršavanje učitelja: vanjski predavač
IV.	✚ Razmatranje odgojno-obrazovne problematike pred kraj nastavne godine: razrednici ✚ Izvješće o pripremama za izvanučioničku nastavu: voditelji ✚ Realizacija školskog kurikulumu: voditelji stručnih aktivna ✚ Razno
VI. / VII.	✚ Analiza učeničkih odgojno-obrazovnih postignuća na kraju nastavne godine: razrednici ✚ Poslovi i zaduženja učitelja do kraja školske godine ✚ Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumu ✚ Izvješće voditelja izleta ✚ Izvješće voditeljice o radu Eko – škole ✚ Izvješće voditeljice o radu Učeničke zadruge ✚ Izvješća voditelja INA

	✚ Vođenje pedagoške dokumentacije: defektolog ✚ Izvješće o dopunskom radu ✚ Utvrđivanje uspjeha nakon dopunskog rada ✚ Odluka o jesenskom roku popravni ispita ✚ Pitanja i prijedlozi
kolovoz	✚ Uspjeh učenika nakon popravnog roka ✚ Organizacija stručnih aktivna ✚ Imenovanje razrednika ✚ Prijedlog tjednih obveza učitelja u šk. god. 2019./2020.

Prema potrebi broj sjednica vijeća može biti i veći osim navedenih u određenim mjesecima.

PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Plan rada Razrednog vijeća sastavni je dio plana rada razrednog odjela i obveza je razrednika pripremiti ga i u dnevnik evidentirati njegovu realizaciju. Plan se realizira na redovitim i izvanrednim sjednicama.

MJESEC	SADRŽAJ RADA
rujan	✚ Utvrđivanje broja učenika po RO, ukupno i prema spolu ✚ Organizacija izvanučioničke nastave ✚ Raspored održavanja DOP, DOD te INA ✚ Utvrđivanje broja uč. - putnika i socijalno ugroženih ✚ Planiranje i programiranje za rujan i listopad
listopad	✚ Realizacija plana i programa za listopad ✚ Planiranje i programiranje za studeni
studen	✚ Realizacija plana i programa za studeni ✚ Planiranje i programiranje za prosinac
prosinac	✚ Realizacija plana i programa za prosinac ✚ Planiranje i programiranje za siječanj ✚ Analiza učeničkog uspjeha na kraju 1. odgojno-obrazovnog razdoblja ✚ Realizacija nastavnog plana i programa ✚ Realizacija izvanučioničke nastave ✚ Primjena pedagoških mjera ✚ Pitanja i prijedlozi
siječanj	✚ Realizacija plana i programa za siječanj ✚ Planiranje i programiranje za veljaču
veljača	✚ Realizacija plana i programa za veljaču ✚ Planiranje i programiranje za ožujak
ožujak	✚ Realizacija plana i programa za ožujak ✚ Planiranje i programiranje za travanj
travanj	✚ Realizacija plana i programa za travanj ✚ Planiranje i programiranje za svibanj
svibanj	✚ Realizacija plana i programa za svibanj

rujan, 2019.

	✚ Planiranje i programiranje za lipanj
lipanj	✚ Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine ✚ Donošenje ocjena iz vladanja ✚ Analiza savladavanja nastavnog programa za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja ✚ Realizacija nastavnog plana i programa ✚ Primjena pedagoških mjera ✚ Realizacija izvanučioničke nastave ✚ Poslovi do kraja nastavne godine
kolovoz	✚ Realizacija suradnje s roditeljima ✚ Formiranje RO ✚ Pitanja i prijedlozi

Tablica 28.

Sjednice Razrednih vijeća sazivat će se prema potrebi tijekom školske godine i više puta. Nakon prve sjednice Razrednog vijeća potrebno je održati roditeljski sastanak i upoznati roditelje s Pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju učenika. Razrednici su dužni tijekom cijele godine surađivati s roditeljima učenika putem individualnih kontakata i razgovora, te na njima informirati roditelje o radu, uspjehu i ponašanju učenika, o teškoćama u napredovanju, te im ukazati na eventualnu pomoć stručnih osoba izvan škole.

Svaki učitelj dužan je odrediti 1 sat u tjednu za individualne razgovore s roditeljima i izvjesiti termine na panou za roditelje. Tijekom školske godine razrednici su dužni održati najmanje 4 roditeljska sastanka, a najmanje na jednom od njih mora biti održano predavanje razrednika ili druge stručne osobe.

PLANOVI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje provodit će se kao sastavni dio rada stručnih aktivna razredne i predmetne nastave u Školi, kao sastavni dio plana rada Učiteljskog vijeća, a i kroz ponuđene oblike stručnog usavršavanja izvan škole u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje. Temeljem Kataloga stručnih skupova u izdanju Agencije za odgoj i obrazovanje Učiteljsko vijeće donosi Nacrt stručnog usavršavanja. Obveza svakog učitelja je skrbiti o redovitom stručnom usavršavanju i njegovoj primjeni u svakodnevnom radu.

O sudjelovanju učitelja u oblicima stručnog usavršavanja izvan Škole vodit ćemo primjerenu evidenciju.

Učitelji će ravnatelju podnositi izvješća o oblicima stručnog usavršavanja izvan škole, a po potrebi će izvjestiti i ostale učitelje na sastancima stručnih aktivna i UV-a.

Svaki će učitelj izraditi plan i program individualnog stručnog usavršavanja prema obrascu i skrbiti o njegovoj realizaciji.

TEME STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA UČITELJE U USTANOVU

MJESEC	TEMA	PREDAVAČ	BROJ SATI
Studen	Digitalni alati za obrnutu učionicu	Marijana Jozepović	1,5
Veljača	E-Twining	Zoran Kirinić	1

Stručno usavršavanje – županijska razina

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati/ djelatnik
Županijsko stručno vijeće ravnatelja	ravnateljica	4 puta tijekom školske godine	12
Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika	defektolog, knjižničarka	4 puta tijekom školske godine	12
Županijsko stručno vijeće učitelja razredne nastave	RN	4 puta tijekom školske godine	12
Županijsko stručno vijeće učitelja predmetne nastave	PN	4 puta tijekom školske godine	12

Stručno usavršavanje – državna razina

IME I PREZIME	ORGANIZATOR USAVRŠAVANJA	CILJNA SKUPINA	PLANIRANI BROJ SATI
Valentina Vujnović	AZOO	ravnatelji OŠ	10
Valentina Vujnović	HUROŠ	ravnatelji OŠ	10
Štefica Ćorić	HZOŠ	računovođe OŠ	10
Domagoj Cindrić	AOO NKU	vjeroučitelji	10
Gordana Gali Adamović Maja Kovačević Snježana Grubić Kata Dvorneković	AZOO	učitelji RN	15
Zrinka Vuković Marija Fiala Žugaj	AZOO	učitelji engleskog jezika	20

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

VRIJEME	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	✚ Izvješće o radu Stručnog aktiva u 2018./2019. godini ✚ Izbor voditelja Stručnog aktiva za tekuću školsku godinu 2019./2020. ✚ Plan i program rada Stručnog aktiva razredne nastave u školskoj godini 2019./2020. ✚ Donošenje okvirnog vremenika pisanih provjera znanja ✚ Planiranje kulturne i javne djelatnosti škole ✚ Planiranje izvanučioničke nastave (izleti, terenska nastava, stručni posjeti...), ✚ Uključenost učenika u izbornu nastavu, DOP, DOD, INA i organizacija rada i raspored održavanja istih ✚ Sadržajno uređivanje školskog kurikulum-a-info ✚ Razno	učitelji RN
STUDENI	✚ Glazbena radionica – Maja Ostojić ✚ Škola za život – izvješće o radu ✚ Razno	učitelji RN
SIJEČANJ	✚ Radionica matematike – Gordana Gali Adamović ✚ Realizacija kulturne i javne djelatnosti ✚ Razno	učitelji RN
TRAVANJ	✚ Radionica nakladnika Školske knjige – „Zašto kompetencije da, a skladištenje činjenica ne“ ✚ Razno	učitelji RN
LIPANJ	✚ Realizacija IUN ✚ Izbor udžbenika ✚ Razno	učitelji RN

Voditelj stručnog aktiva učitelja razredne nastave je Kata Dvorneković, učiteljica razredne nastave.

rujan, 2019.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

VRIJEME	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	✚ Izvješće o radu Stručnog aktiva u 2018./2019. godini ✚ Izbor voditelja Stručnog aktiva za tekuću školsku godinu 2019./2020. i donošenje plana rada Stručnog aktiva, ✚ Uključenost učenika u izbornu nastavu, DOP, DOD i INA, ✚ organizacija rada i raspored održavanja istih, ✚ Donošenje okvirnog vremenika pisanih provjera znanja, ✚ Plan izvanučioničke nastave, ✚ Planiranje kulturne i javne djelatnosti škole, ✚ Tematsko planiranje, ✚ Razno	učitelji PN
STUDENI	✚ Glazbena radionica – Maja Ostojić ✚ Škola za život – izvješće o radu ✚ Razno	učitelji PN
SIJEČANJ	✚ Likovna radionica – Natalija Mijaljević ✚ Realizacija kulturne i javne djelatnosti ✚ Razno	učitelji PN
TRAVANJ	✚ Radionica nakladnika Školske knjige – „Zašto kompetencije da, a skladištenje činjenica ne“ ✚ Razno	učitelji PN
LIPANJ	✚ Realizacija IUN ✚ Izbor udžbenika ✚ Razno	učitelji PN

Voditelj stručnog aktiva učitelja predmetne nastave je Maja Ostojić, učiteljica glazbene kulture .

rujan, 2019.

PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

Plan i program kulturne i društvene djelatnosti škole

Aktivnost	Ciljevi	Mjesto i vrijeme realizacije	Namjena-Nositelj - Sudionici	Način vrednovanja i korištenja rezultata	Okvirni troškovnik
Doček prvašića	Stvoriti pozitivnu atmosferu i motivacijski ugođaj.	9.rujna, hol matične škole, PŠ	učitelji RN, ravnateljica učenici 2.-4.r.	praćenje dojmova i reakcija budućih prvašića i roditelja, fotografije programa na školskim web stranicama (Medijska skupina)	700 kn za poklone prvašićima
Olimpijski dan	Obilježiti Olimpijski dan sportskim aktivnostima, poticanje učenika na bavljenje sportskim aktivnostima u slobodno vrijeme.	10. rujna, igralište	učitelji i učenici od 1.do 8. razreda	fotografije, podjela medalja pobjednicima u trčanju na 50 m	----
Terenska nastava - posjet Zagrebu (Hrvatski sabor)	Upoznavanje Zagreba kao kulturnog i političkog središta RH.	15. listopada, 2019.	učenici i učitelji 4. razreda matične škole i područne škole	nastavni listići, pisanje vijesti i objava na stranici škole	troškovi vlaka i ulaznica, cca 80,00 kn po učeniku
Terenska nastava učenika 1.-3. razreda (Petrinja)	Upoznavati zavičaj kroz posjet kulturnim i povijesnim znamenitostima, razvijati kulturu odlazaka u kazalište i galeriju, upoznati s lončarstvom kao tradicijskim obrtom i tradicionalnom arhitekturom našeg kraja.	23. listopada, 2019. Petrinja	razrednici i učenici prvih, drugih i trećih razreda	radni listići, prezentacija, pano	cca 130 kn po učeniku (financiraju roditelji učenika)

rujan, 2019.

Terenska nastava za učenike 7. i 8 u Oroslavlje (Park znanosti) i Zagreb (Tehnički muzej	Učenici usvajaju dodatna znanja o eksponatima povezanih uz s nastavnim sadržajima iz fizike i matematike s ciljem boljeg razumijevanja odnosa ljudi i tehničkih dostignuća.	1.listopad, 2019.	razrednici 7. i 8. razreda, učiteljica fizike, učenici 7. i 8. razreda	radni listići, prezentacija, pano	cca 100 kn/učeniku (financiraju roditelji učenika)
Dan učitelja	Obilježiti Svjetski dan učitelja.	Zagreb, 3.10.2019.	djelatnici škole	vijest, fotografije	troškovi prijevoza
Mjesec hrvatske knjige	Potaknuti učenike na čitanje i korištenje knjižnične građe.	15.10. – 15.11.2019.	knjižničar, učenici 2.-8. razreda	Socrative kviz	----
Terenska nastava za učenike 8. razreda u Vukovar	Dvodnevni posjet učenika osmog razreda Memorijalnom centru Domovinskog rata i ostalim memorijalnim mjestima uz stručno vodstvo.	19.- 20.2.2020.	učitelj povijesti i učenici 8. razreda	radni listići, prezentacija, pano	----
Mjesec prevencije ovisnosti	Izlaganjima i kvizovima prikazati opasnosti raznih oblika ovisnosti i istaknuti vlastitu odgovornost za zdravlje;predavanja za učenike 6. i 8. razreda.	15.11.- 15.12. 2020.	učenici 1. - 8. razreda, Nositelji: razrednici, stručni suradnici	rezultati i dojmovi prikazani u digitalnom obliku, u obliku plakata, izvješća o dojmovima, odgovori na pitanja kviza,objava plakata u holu škole	----
Dan sjećanja na Vukovar	Prigodno obilježavanje Pada grada Vukovara.	18. 11. 2019.	učenici 1.-8. razreda, učitelji povijesti i hrvatskoga jezika, razrednici	uređenje panoa posvećenog obilježavanju Dana pada grada Vukovara; sat povijesti,paljenje lampaša	trošak lampaša
Projektni dan - Dan zahvalnosti za plodove zemlje Od zrna do	Osvijestiti važnost kruha i plodova zemlje za život ljudi, upoznati način izrade kruha i	21.- 25. 10.2019.	učenici od 1.do 4. razreda matične i područne škole	pečena peciva i skuhani kompot, izložba voća, žitarica, recepata, degustacija peciva i kompot,	-----

kruha	peciva.			fotografije, - vijest na web-u škole	
Svjetski dan volontera	Osvijestiti važnost volontera u zajednici.	5.12. 2019.	učenici matične škole, učiteljica hrvatskog jezika i glazbene kulture	prigodni program u Domu umirovljenika u Petrinji	
Sv. Nikola	Poticanje socijalne osjetljivosti, humanosti i darivanja	6.12.2019.	učitelji razredne nastave, razrednici predmetne nastave, učenici 1. – 8. razred a	darovi za učenike, objava vijesti na webu	1000 kn za poklone učenicima
Božićna priredba	Javni nastup učenika	20. prosinac 2019.	Učenici od 1. – 8. razreda, voditelji INA Nositelj: učiteljica glazbene kulture	vijest na web stranici škole	Troškovi uređenja scene, Audio oprema
Školska natjecanja po predmetima LiDraNo	Provjeriti znanje i sposobnosti učenika Na Lidranu se predstaviti	siječanj – veljača – ožujak	Predmetni učitelji Nositelj: Đurđica Fran	praćenje napredovanja učenika, rang lista javni nastup	Kopiranje ispita cca 100 kn
Dan sigurnijeg interneta	Multimedijskim sadržajima upozoriti na opasnosti pri korištenju interneta i informirati učenike o sigurnom korištenju tehnologije	5.2.2020.	Sudionici: 5. – 8. razred Nositelji: informatičari, razrednici	edukativni digitalni materijali, multimedijski uradci, online kviz, webinar i za učenike i učitelje	-----
Valentinovski ples	Djelovati na osvješćivanje pozitivnih emocija kod učenika i ljubav prema bližnjima.	14. 2. 2020.	učenici i razrednici 1. - 8. razreda, Marija Fiala Žugaj	prigodno uređenje škole, pisanje poruka, recitiranje, pjevanje prigodnih pjesama, plesne koreografije	----
Međunarodni dan materinskog jezika	njegovati ljubav prema hrvatskom jeziku uz pjesnički dio večeri i vježbanje	21. veljače 2020.	sudionici: učenici 5. - 8. r., članovi medijske i novinarske skupine,	školski pano, recitacije, jednogminutni filmovi, prezentacija	100 kn za svijeće mirisne

Pink shirt day (Dan ružičastih majica) program prevencije vršnjačkog nasilja	Radionice, igraonice i prezentacije u svrhu prevencije vršnjačkog nasilja; izrada panoa, plakata i digitalnih materijala	26. 2. 2020.	Sudionici: učenici 1. – 8. razreda Nositelji: razrednici, voditelji INA-e, stručni suradnici	glazbene, scenske, literarne prezentacije radova i rezultata, izložbe plakata, objava digitalnih materijala	----
Svjetski dan matematike Dan broja PI kviz Klokak bez granica	Zanimljivim i poučnim kvizom obilježiti Svjetski dan matematike. Odmjeriti znanja iz matematike na natjecanju.	14. 3. 2019.	Učiteljica matematike, učenici 2. - 8.r	provedba kviza, rezultati i zaključci, objava vijesti na webu	Potrošni materijal
Eko – dan	Povećanje svijesti o potrebi očuvanja okoliša.	19.3. 2020.	učitelji i učenici predmetne nastave	Izrada plakata, izrada različitih predmeta od recikliranih materijala.	Potrošni materijal
Dan očeva, integrirani nastavni dan	Potaknuti veselo raspoloženje ispunjeno iskrenim i toplim osjećajima prema očevima.	18. 3. 2020.	učitelji/ce i učenici RN matične i područne škole	izrada medalja, poklona i čestitki, učenje pjesmica, gost razreda, zadovoljstvo očeva i učenika, vijest na mrežnoj stranici škole	Potrošni materijal
Obilježavanje Svjetskog dana voda	Povećanje svijesti o potrebi očuvanja čistoće i količine pitke vode na Zemlji.	22.3.2020.	učitelji/ce i učenici RN matične škole i područne škole	Izrada plakata, prezentacija, objava na mrežnoj stranici škole	Hamer papir
Dan planeta Zemlje “Zelena čistka”	Osvijestiti probleme onečišćenja okoliša, te upućivanje na saniranje i njegovo pravilno zbrinjavanje.	22. 4. 2020.	učenici PN i RN, učitelji PN i RN	čišćenje i uređivanje okoliša, audiovizualno bilježenje aktivnosti, izvještavanje o aktivnostima putem medija	----
Majčin dan integrirani nastavni dan	potaknuti veselo raspoloženje ispunjeno iskrenim i toplim osjećajima prema majkama	8.5.2020. prostor matične škole i PŠ	učenici, učitelji/ce RN	izrada poklona i čestitki za majke, literarni radovi, prigodni pano, vijest na mrežnoj stranici škole	potrošni materijal
Terenska nastava u Taborište	Upoznati bioraznolikost, te ekološke osobitosti	svibanj, 2020.	učenici, učitelji/ce RN	Aktivno sudjelovanje u primjerenim radionicama, audiovizualno bilježenje aktivnosti, izvješće	troškovi prijevoza

				u medijskom obliku i objava na webu	
Izlet učenika 5. – 8. razreda	upoznati se s načinom života Krapinskih neandertalaca, razdobljima kroz koje je prošla Zemlja i tijekom evolucije života na istoj.	Krapina, lipanj 2020.	učenici 5. - 8. razreda, razrednici	vijest na web stranici škole, prezentacija, radijska emisija	Troškovi prijevoza i karata za Muzej krapinskih neandertalaca i toplica Tuhelj financiraju roditelji/staratelji

Voditeljica Tima za kulturnu i javnu djelatnost škole je učiteljica Đurđica Fran.

SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM

R. br.	Nazi poduzeća ili ustanove	Sadržaj rada	Vrijeme izvršenja	Izvršitelj
1.	Ured državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji- Služba za društvene djelatnosti i imovinsko pravne poslove-Ispostava Sisak	Nadzor nad zakonitošću rada, unapređivanje materijalnog i kulturnog života u datoj sredini	tijekom školske godine	ravnatelj i tajnik
2.	Sektor za financiranje osnovnog školstva	Financiranje rada škole	tijekom školske godine	ravnatelj
3.	Ministarstvo znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske	Nadzor nad zakonitošću rada, stručno-pedagoški uvid u rad djelatnika	tijekom školske godine	ravnatelj nadzornici učitelji
4.	Agencija za odgoj i obrazovanje	Permanentno stručno usavršavanje djelatnika škole	tijekom školske godine	ravnatelj defektolog savjetnici-nadzornici
5.	Institucije u oblasti kulture-Knjižnica i čitaonica Petrinja	Popularizacija kulture i umjetnosti, navikavanje učenika na praćenje odgojno vrijednih aktivnosti	tijekom školske godine	ravnatelj razrednici
6.	Psihološko - zdravstvena služba Grada Petrinje	Briga o svim oblicima zdravstvene zaštite učenika (zdravstveni pregledi, cijepljenje, učenici s posebnim potrebama...)	tijekom školske godine	ravnatelj defektolog razrednici
7.	Zavod za socijalnu skrb Područni centar za socijalnu skrb Petrinja	Osiguravanje socijalne zaštite učenika; Roditeljske dužnosti;Suzbijanje nasilja; Odnos roditelj dijete-	tijekom školske godine	ravnatelj defektolog tajnik

rujan, 2019.

		obiteljska odgovornost- sat razrednog odjela u VII. Razredu; Mi mali protiv nasilja- sat razrednog odjela u IV. razredu		djelatnici Centra
8.	Petrinjski radio	Priopćavanje preko radio stanice i Portala 53	tijekom školske godine	ravnatelj
9.	Služba za profesionalno informiranje pri Zavodu za zapošljavanje	Profesionalno usmjeravanje i orijentacija učenika na planu izbora struke i zanimanja	tijekom školske godine	razrednici defektolog
10.	Osnovne škole Grada Petrinje	Razmjena iskustava, održavanje stručnih skupova, natjecanja, sudjelovanje u kulturno-umjetničkim manifestacijama		učitelji ravnatelj defektolog učenici

PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika sastavni je dio plana rada razrednika, posebno plana rada razrednika u osmom razredu. Uz razrednike kao nositelje aktivnosti veliku važnost u procesima vezanim uz profesionalnu orijentaciju imaju stručni suradnici u školi.

Radi što boljeg profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika Škola će surađivati sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Područna služba Sisak, Odsjek za profesionalnu orijentaciju. Distribuirat ćemo sve tiskovne materijale, s područja profesionalnog informiranja, učenicima i njihovim roditeljima. Suradivat ćemo sa Srednjom školom u Petrinji kao i školama u koje gravitiraju po mjestu stanovanja naši učenici. Omogućit ćemo gostovanje i predstavljanje srednjih škola učenicima osmih razreda. Predavanjem za roditelje na roditeljskom sastanku kao i individualnim razgovorima s razrednikom i stručnim suradnicima pomoći ćemo roditeljima da svoju djecu pravilno usmjere, a učenicima da učine pravi izbor zanimanja.

Učenicima ćemo uz tiskane materijale pružiti informacije o zanimljivim sadržajima na internetu vezanim uz pravilan izbor zanimanja. U drugom polugodištu u holi škole jedan pano je rezerviran za učenike osmih razreda pod nazivom „Kutak za osmaše“ koji služi kao oglasna ploča za sve informacije glede upisa u srednju školu te upisa u đačke domove.

Posebno ćemo skrbiti o profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika koji imaju zdravstvene teškoće i učenicima koji se školuju po prilagođenom programu. Defektolog će koordinirati organizaciju pregleda kod specijaliste medicine rada kao i testiranje u svrhu dobivanja mišljenja o prednosti pri upisu u srednju školu.

Stručni suradnici će u suradnji s razrednicima za učenike osmih razreda održati radionicu koje će imati za cilj odabir zanimanja koja su atraktivna na burzi rada, kao i nastavak školovanja u zanimanju koja su subvencionirana te posebno pažnju posvetiti da učenici odaberu ona zanimanja koja su primjerena njihovim psihofizičkim sposobnostima.

rujan, 2019.

Na satovima razrednika realizirat ćemo radionicu na temu kako napisati zamolbu i životopis te kako se dobro samopredstaviti. Nositelji tih aktivnosti bit će stručni tim škole.

U suradnji sa školskom liječnicom organizirat ćemo liječničke preglede u svrhu izdavanja liječničkih svjedodžbi koje su potrebite za upis u određene programe.

Za neodlučene učenike bit će organizirano testiranje njihovih sposobnosti i profesionalnih interesa u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje.

PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

Sustavna briga Škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika provodi se u suradnji sa: Domom zdravlja Petrinja, Policijskom postajom Petrinja, Crvenim križem Petrinja, Centrom za socijalnu skrb Petrinja, Zavodom za javno zdravstvo Petrinja.

Zdravstvena zaštita posebno je naglašena u programima rada razrednika, razrednih vijeća i izvannastavnih aktivnosti.

Plan rada školske liječnice:

RAZRED	AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
	Pregled za upis u prvi razred	travanj, svibanj, lipanj 2020.
1.	Cijepljenje difterija, tetanus, dječja paraliza Kontrolni pregled te screening vida	studen 2019. ožujak 2020.
2.	-----	-----
3.	Screening vida, vid na boje, visina i težina	ožujak 2020.
5.	Sistematski pregled	rujan 2019.
6.	1. doza cjepiva protiv hepatitisa B Screening lokomotornog sustava 2. doza cjepiva protiv hepatitisa B 3. doza cjepiva protiv hepatitisa B	rujan 2019. rujan 2019. listopad 2019. svibanj 2020.
7.	Testiranje na TBC i cijepljenje negativnih	prosinac 2019.
8.	Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize Sistematski pregled za profesionalnu orijentaciju	studen 2019. siječanj 2020.

Djelatnici Policijske postaje Petrinja u sklopu akcije zaštite djece na početku školske godine u mjesecu rujnu posjećuju u školi učenike prvih razreda te kroz predavanja i razgovor pomažu pri formiranju učenika kao svjesnog i pažljivog sudionika u prometu. S istom namjerom dostavljaju u školu i promidžbeni materijal te simbolične poklone.

U suradnji s Crvenim križem Petrinja planiramo obilježavanje značajnih nadnevaka i zajedničke djelatnosti (Međunarodni dan Crvenog križa, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Svjetski dan zdravlja, Akcija Solidarnost na djelu, Dragovoljno davanje krvi,...). Pri obilježavanju nadnevaka učenici i djelatnici škole pomažu distribucijom propagandnih materijala i aktivnim sudjelovanjem u dobrotvornim djelatnostima.

Nositelji aktivnosti uređenja unutrašnjeg i vanjskog školskog prostora je ekološka družina i njihova voditeljica. Jedan od primarnih zadataka je i sustavna briga o biljkama u školi kao i različitim vrstama raslinja u školskom okolišu. Ekološku kulturu širit ćemo tijekom cijele školske godine predavanjima, uređivanjem panoa, održavanjem čistoće u zgradi i okolišu. Nositelji aktivnosti uz ekološku družinu su razrednici, učitelji biologije i prirode i učenici škole kao i tehničko osoblje škole.

rujan, 2019.

Voda za piće u matičnoj i područnoj školi pod stalnom je kontrolom Zavoda za javno zdravstvo Sisak.

U školskoj kuhinji nudimo topli obrok svim učenicima. Broj učenika korisnika školske kuhinje varira. 86 učenika se hrani u školskoj kuhinji. Cijena dnevnog obroka je 6,00 kn.

PREDAVANJA IZ ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

Mjesec	Sadržaj	Broj učenika	Broj sati	Nositelji aktivnosti	Napomena
tijekom školske godine	Zdrava prehrana, (učenici III. razreda)	15	4		
	Psihičke i somatske promjene u pubertetu (učenici V razreda)	13	3		
	Fiziologija i higijena menstruacije (9 učenica V. razreda)	12	3		
	Pušiti ili ne VI. razred Kako reći ne ovisnosti	14	3	specijalist školske medicine u suradnji s defektologom i razrednicima	
	Pubertet (učenici VII. razreda)	12	3		
	Prevenција ovisnosti (učenici VII. razreda)	12	2		
	Skrb za reproduktivno zdravlje (VIII. razred)	13	3		
	Profesionalna orijentacija i zdravstvene kontraindikacije za izbor zanimanj	13	3		

SURADNJA S RODITELJIMA

Na planu suradnje s roditeljima planirani su slijedeći oblici rada: razredni roditeljski sastanci, odjeljski roditeljski sastanci, individualni razgovori s roditeljima, sudjelovanje roditelja u organizaciji izleta, svečanosti, kulturnih i javnih manifestacija, pismene konzultacije škole s roditeljima, savjetodavni rad defektologa s roditeljima, sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu, posjete.

Suradnja s roditeljima uz ostalo usmjerena je na akcije poboljšanja odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja, te roditelja škole.

Kakav će biti odnos učenik-učenik, učenik-učitelj, to prije svega ovisi o nekoliko bitnih elemenata među kojima su najvažniji : osobna naklonost, međusobno poznavanje, interesi, stavovi i vrijednosti, inteligencija, socijalno porijeklo, te metode rada.

PLAN INDIVIDUALNIH RAZGOVORA S RODITELJIMA ŠKOLSKA 2019./2020. GODINA

Učitelj	Dan	Vrijeme
Snježana Grubić	srijeda	8,50 – 9,35
Milka Marijašević	ponedjeljak	9,40 – 10,25
Kata Dvorneković	ponedjeljak	8,50 – 9,35
Gordana Gali Adamović	srijeda	9,40 – 10,25
Zrinka Mandić	četvrtak	8,35 – 9,20
Maja Kovačević	ponedjeljak	8,35 – 9,20
Đurđica Fran	četvrtak	9,40 - 10,25
Zrinka Vuković	petak	12,25 - 13,10
Marija Fiala Žugaj	ponedjeljak	10,45 - 11,30
Joza Gusić	ponedjeljak	9,40 - 10,25
Marko Katavić	petak	8,50 - 9,35
Martina Čudina –Olah	četvrtak	11,35 - 12,20
Domagoj Cindrić	srijeda	9,45 - 10,30
Tatjana Šaler-Olujić	srijeda	13,15 - 14,00
Marijana Jozepović	četvrtak	12,25 - 13,10
Davorka Lovrić Vlašić	utorak	8,50 - 9,35
Maja Ostojić	srijeda	10,45 - 11,30
Tihomir Pucović	utorak	9,40- 10,25
Aleksandra Novosel	ponedjeljak	9,40 – 10,25
Natalija Mijaljević	četvrtak	11,35 – 12,20

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Plivanje:

Ove će školske godine učenici 3.a i 3.b razreda biti uključeni u školu plivanja. Provjera i škola plivanja je ove godine na bazenima u Sisku.
Nositelji programa plivanja su učitelji 3.a i 3.b razrednog odjela.

IZLETI: (jednodnevni)

U školskoj godini 2019./2020. planiraju se realizirati terenske nastave i jednodnevni izleti:

Terenska nastava – Oroslavlje i Zagreb – listopad 2019. – učenici 7. i 8. razreda

Terenska nastava – Zagreb - veljača 2019. – učenici 4. razreda

Terenska nastava – Petrinja – učenici 1. – 3. razreda

Terenska nastava – Vukovar – učenici 8. razreda

Jednodnevni izlet – lipanj 2020. – Krapina – Tuhelj - učenici 5. - 8. razreda

Terenska nastava - Taborište – svibanj 2020. – učenici 1 - 4. razreda

Voditelji i organizatori su razredni učitelji.

Realizacija ovisi o materijalnim mogućnostima roditelja

Program će nakon usvajanja na sjednici Učiteljskog vijeća i Školskog odbora realizirati razrednici zajedno s roditeljima.

PROGRAM PREVENCIJE NASILJA

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk.god. 2019./2020.

Voditelj/i ŠPP: Anita Žugaj, stručni suradnik defektolog

PROCJENA STANJA I POTREBA: Razrednici su procijenili da je u njihovim razrednim odjelima uglavnom potrebno raditi na razvoju komunikacijskih vještina, načinima nenasilnog rješavanja sukoba, povećanju međusobne tolerancije, uvažavanju različitosti i usvajanju zdravih životnih navika.

CILJEVI PROGRAMA: razvijati osjećaj povezanosti i međusobnog poštovanja među učenicima, razvijati pozitivne životne vještine (suradničke, komunikacijske, socijalne), uvježbavati prihvatljiva ponašanja koja zamjenjuju agresiju, osvijestiti odgovornost za vlastito zdravlje, povećati tjelesnu aktivnost u slobodno vrijeme, primijeniti znanja o zdravoj prehrani.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	<i>Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
1. CAP program-program prevencije zlostavljanja djece (obuhvaća predavanje za osoblje škole i roditelje te igrokaze i radionice za djecu) Ciljevi: - naučiti djecu da prepoznaju potencijalno opasne i uvredljive situacije - pružiti strategije koje mogu pomoći djeci kada se nađu u takvim situacijama - ohrabriti djecu da razotkriju zlostavljanje ako se ono dogodilo u prošlosti ili ako se još uvijek događa - poučiti roditelje i nastavnike o zlostavljanju i zanemarivanju kako bi bili spremni suočiti se s takvim problemima i adekvatno reagirati	Doc.dr.sc. Vesna Vlahović-Štetić i prof.dr. Vlasta Vizek Vidović s Odsjeka za psihologiju Filozofskog fakulteta u Zagrebu Evaluacija je pokazala da CAP ima važne učinke: potiče komunikaciju među vršnjacima, kao i između djece, roditelja i učitelja o napadima na djecu. Roditelji, učitelji i ravnatelji procijenili su da su djeca uspješno usvojila preventivne strategije, a djeca su novostečeno	3.a 3.b	10	Đurđica Fran, Maja Ostojić, Anita Žugaj	1

	znanje smatrala korisnim i primjenjivala ga nakon radionice.				
2. IMAM STAV	EU-Dap	7.a	12	Anita Žugaj, Marko Katavić	12

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
2.					

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u prilogu)</i>	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. Radionice na satu razrednika sukladno procjeni potreba pojedinog razreda –u prilogu		1.-8.		Razrednik, stručni suradnik defektolog	4-12
2. Predavanja školske liječnice		3.,4., 5.,8.		Školska liječnica	4
3. Predavanja djelatnika MUP-a		1.,8.		Djelatnici MUP-a	2
4. Predavanje suradnika Zavoda za javno zdravstvo		8.		Suradnik Zavoda za javno zdravstvo	1

RAD S RODITELJIMA

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
Individualno savjetovanje			
Individualni razgovori s roditeljima	Roditelji	Prema potrebi	Stručni suradnik defektolog

rujan, 2019.

Program IMAM STAV	Roditelji	3	Anita Žugaj, Maja Ostojić
CAP program	Roditelji	1	Anita Žugaj, Maja Ostojić, Đurđica Fran
Edukacija na roditeljskim sastancima:			
teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			
Problem prijelaza iz razredne u predmetnu nastavu	Roditelji učenika 4.r.	2	Stručni suradnik defektolog
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme			
Predstavljanje plana Školskog preventivnog programa	Članovi Vijeća roditelja	1	Stručni suradnik defektolog
Izvješće o realizaciji Školskog preventivnog programa	Članovi Vijeća roditelja	1	Stručni suradnik defektolog

RAD S UČITELJIMA

RAD S UČITELJIMA			
Tema, opis aktivnosti	sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Individualno savjetovanje o postupanju			
Individualno savjetovanje učitelja	Prema potrebi	Prema potrebi	Stručni suradnik defektolog
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju			
-nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima			
3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
Rad s učenicima s teškoćama	Članovi Stručnog aktiva predmetne nastave	1	Stručni suradnik defektolog

SURADNJA SA PP PETRINJA

Ciljevi

- stvaranje povoljnog i sigurnog životnog okruženja, preventivno djelovanje
- upoznati učenike s pravilima ponašanja u prometu
- pripremiti učenike za sigurno sudjelovanje u prometu
- identifikacija nasilničkog i delikventnog ponašanja te poduzimanje odgovarajućih mjera

Namjena

- svim učenicima od 1. do 8. razreda

Nositelji

- ravnateljica, stručni suradnik, učitelji i učenici, PP Petrinja

Aktivnosti

- prometni policajac – prijatelj u razredu
- zajednički roditeljski sastanak (7. i 8. razredi)
- suradnja sa odjelom za maloljetničku delikvenciju
- prometni policajci

Početkom školske godine prometni policajci posjetiti će sve učenike prvih razreda i upoznati ih s pravilim ponašanja u prometu radi njihove vlastite sigurnosti i ostvarivanja sigurnog sudjelovanja u prometu.

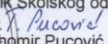
Tijekom cijele školske godine ravnateljica i defektolog surađivat će s odjelom za maloljetničku delikvenciju u svrhu sprječavanja nepoželjnih oblika ponašanja učenika. U tu svrhu školu će, kao i do sada, posjećivati član odjela za maloljetničku delikvenciju te zajedno sa stručnom službom škole raditi na poboljšanju kvalitete života učenika.

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Odluka o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza učitelja razredne nastave, (arhiva),
2. Odluka o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza učitelja predmetne nastave, (arhiva),
3. Godišnji plan i program rada učitelja: u digitalnom obliku,
4. Plan i program rada razrednika: u digitalnom obliku,
5. Godišnji plan i program rada za učenike s teškoćama: u digitalnom obliku,
6. Plan i program rada DOP, DOD i Izborne nastave: u digitalnom obliku,
7. Individualni plan stručnog usavršavanja učitelja: u digitalnom obliku,
8. Raspored sati

Na temelju članka 28., stavaka 1.-3. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine", broj: 87./08., 86./09., 92./10., 105./10., 90./11., 16./12. 86./12., 94./13., 152./14., 7./17. i 68./18.), Školski odbor Osnovne škole Ivan Goran Kovačić na 21. sjednici održanoj 30. rujna 2019. godine uz pozitivno mišljenje Vijeća roditelja te na prijedlog ravnateljice Škole i Učiteljskog vijeća donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2019./2020., a stupa na snagu danom objave na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

Predsjednik Školskog odbora:

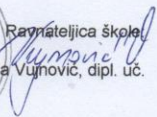

Tihomir Pucović, prof.



Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2019./2020. objavljen je na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole dana 30. rujna 2019.

U Gori, 30. rujna 2019.

Ravnateljica škole:


Valentina Vujanović, dipl. uč.



rujan, 2019.

rujan, 2019.