

Osnovna škola Braća Ribar  
Sisak

# Godišnji plan i program rada škole

Školska godina 2020./2021.



Agnes Paula Božurić, 7.c u školskoj godini 2019./2020.; Koloristička perspektiva, tempera  
Mentorica: Jasminka Vidović Buinac, mag. art.

**KLASA: 003-05/20-01/05**

**URBROJ: 2176-15-04-20-1**

Na osnovu članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14 - RUSRH, 152/14, 7/17 i 68/18) i članka 13. i 58. Statuta Osnovne škole Braća Ribar u Sisku, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj 5. listopada 2020., a na prijedlog Vijeća učitelja donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
OSNOVNE ŠKOLE BRAĆA RIBAR  
za školsku godinu 2020./2021.**

# Sadržaj

<b>1. UVJETI RADA .....</b>	<b>6</b>
1.1 Podaci o školskom području .....	6
1.2 Unutrašnji školski prostor .....	6
1.3 Stanje školskog okoliša i plan uređenja .....	7
1.4 Nastavna sredstva i pomagala .....	8
1.5 Knjižni fond škole .....	9
1.6 Plan obnove, adaptacije, dogradnje ili izgradnje novog prostora .....	9
<b>2. ZAPOSLENI DJELATNICI .....</b>	<b>10</b>
2.1 Podaci o učiteljima .....	10
2.2 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima .....	12
2.3 Podaci o pomoćnicima u nastavi .....	13
2.4 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	13
2.5 Podaci o administrativno – tehničkim radnicima.....	14
2.6 Podaci o radnim zaduženjima radnika škole.....	15
<b>3. ORGANIZACIJA RADA.....</b>	<b>21</b>
3.1 Podaci o učenicima i razrednim odjelima .....	21
3.2 Organizacija smjena.....	23
3.3 Godišnji kalendar rada .....	24
<b>4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI PREDMETA PO RAZREDIMA.....</b>	<b>26</b>
4.1 Tjedni broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	26
4.2 Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	27
4.3 Plan izvanučioničke nastave .....	28
4.4 Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave u školi.....	29
4.5 Rad s učenicima s teškoćama u razvoju .....	30
4.6 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....	31
4.7 Tjedni i godišnji broj sati dodatnog rada (rad s darovitim učenicima).....	32
4.8 Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti.....	33
4.9 Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti .....	34
4.10 Vrednovanje i ocjenjivanje učeničkih postignuća .....	36
4.11 Samovrednovanje škole .....	36
4.12 Vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća učenika .....	36
4.13 Raspored informacija za roditelje .....	37
<b>5. PLANovi RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....</b>	<b>39</b>
5.1 Plan rada Školskog odbora .....	39

5.2	Plan rada Učiteljskog vijeća .....	40
5.3	Plan rada razrednih vijeća .....	42
5.4	Plan rada Vijeća roditelja .....	43
5.5	Plan rada Vijeća učenika .....	44
<b>6.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE .....</b>	<b>45</b>
6.1	Program rada stručnih vijeća .....	45
<b>7.</b>	<b>PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE .....</b>	<b>46</b>
7.1	Plan kulturne i javne djelatnosti .....	46
7.2	Projekti .....	49
7.3	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika .....	50
7.4	Plan zdravstvene zaštite odgojno – obrazovnih i ostalih radnika škole.....	52
7.5	Školski preventivni program.....	52
7.6	Program profesionalnog usmjeravanja .....	55
<b>8.</b>	<b>PLANOVI RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIK I OSTALIH RADNIKA .....</b>	<b>56</b>
8.1	Plan rada ravnatelja.....	56
8.2	Plan rada stručnog suradnika pedagoga .....	61
8.3	Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	62
8.4	Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila.....	64
8.5	PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA 2020/21.....	66
8.6	Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe.....	80

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	<b>Osnovna škola Braća Ribar</b>
<b>Adresa škole:</b>	Zagrebačka 8a
<b>Županija:</b>	Sisačko-moslavačka
<b>Telefonski broj:</b>	044/570-208, 044/570-207
<b>Broj telefaksa:</b>	044/ 571-971
<b>Internetska pošta:</b>	<a href="mailto:ured@os-braca-ribar-sk.skole.hr">ured@os-braca-ribar-sk.skole.hr</a>
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://os-braca-ribar-sk.skole.hr/">http://os-braca-ribar-sk.skole.hr/</a>
<b>Šifra škole:</b>	03-076-004
<b>Matični broj škole:</b>	3313573
<b>OIB:</b>	01026768862
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	Fi-273/96, 17.9. 1996.
<b>Ravnatelj škole:</b>	Vesna Šebek, mag. prim. educ.
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	Dubravka Štimac Tomaš
<b>Voditelj smjene:</b>	Branka Siljadi, prof.
<b>Voditelj područne škole:</b>	Damir Korpar
<b>Broj učenika:</b>	569
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	294
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	275
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	
<b>Broj učenika putnika:</b>	165
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	28
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	25
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	3
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	15
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	13
<b>Broj smjena:</b>	2
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	8:00 – 12,45; 13:00 – 18:30
<b>Broj radnika:</b>	
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	30
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	15
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	2 +1 (zapošljavanje zbog provođenja mjera u suzbijanju epidemije Covida 19)
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	4
<b>Broj ostalih radnika:</b>	16
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	0
<b>Broj pripravnika:</b>	4
<b>Broj mentora / savjetnika:</b>	4
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	2
<b>Broj računala u školi:</b>	84
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	7
<b>Broj općih učionica:</b>	14
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Broj športskih igrališta:</b>	2
<b>Školska knjižnica:</b>	2 (u matičnoj školi i u PŠ Žabno)
<b>Školska kuhinja:</b>	2 (u matičnoj školi i u PŠ Žabno)

# 1. UVJETI RADA

## 1.1 Podaci o školskom području

Osnovna škola Braća Ribar Sisak smještena je u MO "Zeleni brijeg" u Zagrebačkoj cesti 8a. Sastavljena je od matične škole i od područne škole Žabno. Škola se smjestila u području Siska gdje ljudi obitavaju većinom u obiteljskim kućama, s pretežno radničkim obiteljima. Upisno područje škole je još uvijek dosta raspršeno bez obzira na novu mrežu škola. Matičnu školu polaze učenici od 1. do 8. razreda s područja Zelenog brijega, sela Bok Palanječki, Stara Drenčina, Vurot, Staro Pračno, Odra i Žabno.

Područnu školu Žabno, u tri razredna odjela (prvi ,drugi i treći su u kombinaciji, te četvrti), polaze učenici od 1. do 4. razreda iz sela Staro Pračno, Odra i Žabno.

## 1.2 Unutrašnji školski prostor

Školska zgrada matične škole sastoji se iz dva dijela, starijeg i novijeg dijela koji su međusobno povezani i čine jednu cjelinu. U sklopu novijeg dijela je kotlovnica i sportska dvorana. Unutrašnjost školskog prostora je uređena tako što su tijekom ljetnih praznika pokrećeni hodnici i učionice PŠ Žabno , u dijelu učionica zamijenjeni zastori na prozorima (matična škola).

### ❖ UNUTRAŠNJI PROSTOR ŠKOLE – Matična škola

Naziv prostora			Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
Red. broj	UČIONICE	m <sup>2</sup>	Broj	m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
1.	Glazbena kultura / Vjeronauk	56			2	2
2.	Vjeronauk / 3.a	56			2	2
3.	Matematika /3.b	56			2	2
4.	Povijest / 3.c	56			2	2
5.	Matematika / Tehnička kultura / 4.a	56			2	2
6.	Priroda / Biologija / 4.b	56			2	2
7.	Fizika / Tehnička kultura	70	1	17	3	2
8.	Kemija / Biologija	70	1	17	2	2
9.	Informatika	56			2	2
11.	Hrvatski jezik / 1.a	56			2	2
12.	Hrvatski jezik / 1.b	56			2	2
13.	Hrvatski jezik / 1.c	56			2	2
14.	Matematika / 2.a	56			2	2
15.	Engleski jezik / 2.b	56			2	2
16.	Geografija /2.c	56			2	2
17.	Engleski jezik	70	1	17	2	2
18.	Geografija / Povijest	70	1	17	2	2
19.	Likovna kultura / Njemački jezik	57	1	12	3	2
<b>OSTALI PROSTORI</b>						
	Dvorana za TZK	418	2	16	2	2
	Produženi boravak	56	1	17	3	2
	Knjižnica	79	1	12	2	2
	Dvorana za priredbe				1	2
	Zbornica	56			2	2
	Uredi		6		2	2

❖ UNUTRAŠNJI PROSTOR ŠKOLE – PŠ Žabno

Red. broj	NAZIV PROSTORA	m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
1.	Učionica 1.r. / 2.r.	52	3	3
2.	Učionica 3.r. / 4.r.	52	3	3
3.	Knjižnica	12	3	3
4.	Svlačionica M	14,5	3	3
5.	Svlačionica Ž	14,5	3	3
6.	Zbornica	19	3	3
7.	Prostor za priredbe	66	3	3

**1.3 Stanje školskog okoliša i plan uređenja**

Fasada školske zgrade matične škole u vrlo je lošem stanju. Posebno je uništen prednji dio zgrade. Od vlage je otpao veliki dio žbuke, a dio fasade je uništen grafitima.

U starom dijelu zgrade dolazi već nekoliko godina do puknuća zidova. U dogovoru s osnivačem, Gradom Siskom, postavljena su mjerna stakalca i na mjesečnoj razini se prati tijek pucanja zgrade. Za sada nema značajnih promjena, izuzev novo uočenog pucanja zida u učionici broj 3 u prizemlju i učionici 13 na katu. Osnivač je upoznat sa situacijom (Pročelnik Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu, sport, branitelje i civilno društvo je o tome obaviješten putem e-maila), te su odmah poduzete žurne akcije.

Krajem siječnja 2018. godine tvrtka K2 d.o.o. izradila je elaborat i predložila daljnje postupke za sanaciju stanja zgrade. Stanje se kontinuirano prati.

Budući da smo svjesni funkcionalne i estetske važnosti zelenila za okruženje naše škole, godinama pokušavamo izgled okoliša uskladiti s njegovom važnošću. Prošle školske godine uz stručnu i materijalnu pomoć Kauflanda Sisak i Kauflanda posaditi smo nekoliko novih sadnica drveća u školskom dvorištu te su učenici i voditelji eko skupina uređivali školski gredice (spiralne gređice, staro aromatično bilje, posadili sadnice jabuka, a školski volonteri uredili su okoliš škole za što smo dobili nagradu TZ grad Siska – Zlatna Viktorija, a u PŠ Žabno zasađena su stabla javora, ruža stablašica te trajnice). Tvrtka Komunalac d.o.o. Sisak izlaskom na teren svojih djelatnika utvrdili su koja stabla su ugroza za učenike i djelatnike škole te su ih uklonili sa školskog prostora te pomogli tijekom rujna 2020. godine urediti prostor i staze oko škole.

❖ VANJSKI PROSTOR MATIČNE ŠKOLE:

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA U m <sup>2</sup>	OCJENA STANJA
SPORTSKO IGRALIŠTE	1200 m <sup>2</sup>	2
ZELENE POVRŠINE	13462m <sup>2</sup>	2

❖ VANJSKI PROSTOR PODRUČNE ŠKOLE ŽABNO:

NAZIV POVRŠINE	OCJENA STANJA
SPORTSKO IGRALIŠTE	Novoizgrađeno (3)
ZELENA POVRŠINA	

1.4 Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA POMAGALA	SREDSTVA	STANJE
<b>Audiooprema:</b>		
kasetofon		3
diktafon		2
CD player		11
<b>Video- i fotooprema:</b>		
TV - Video		2
DVD player		6
fotoaparati		7
kamera		4
<b>Informatička oprema:</b>		
računala		84
skeneri		4
printeri		18
<b>Ostala oprema:</b>		
grafoskopi		12
projekcijska platna		20
projektori		20
tableti		202

Znatan napredak u opremanju postignut je opremanjem prostora (učionica, produženog boravka, blagovaonice, knjižnice, prijenosnim računalima, projektorima, projekcijskim platnima) i uvođenjem eDnevnika.

## 1.5 Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi I-IV razred	4255	2940
Lektirni naslovi V-VIII razred	2395	2820
<b>UKUPNO LEKTIRNIH NASLOVA</b>	<b>6650</b>	<b>5760</b>
Stručna literatura za učitelje	2921	1920
Ostalo	214	1920
<b>UKUPNO STRUČNE LITERATURE</b>	<b>3135</b>	<b>3840</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>9785</b>	<b>9600</b>

## 1.6 Plan obnove, adaptacije, dogradnje ili izgradnje novog prostora

### ❖ MATIČNA ŠKOLA:

ŠTO SE PREUREĐUJE ILI OBNAVLJA	VELIČINA U m <sup>2</sup>	NAMJENA
Učionica LK preuređena za potrebe produženog boravka (privremeno zbog primjena mjera HZJZ za vrijeme epidemije COVID 19)	58	Učionica
Postavljanjegarderobnihormarića u hodnike škole	100	Odlaganje obuće i odjeće učenika za vrijeme nastave
Učionice na katu- postavljanje novih vodilica i zastora	166	Zaštita od jake sunčeve svjetlosti I vrućine
Video nadzor – hodnici –unutarjni prostor	500	Sigurnost imovine I učenika, djelatnika

### ❖ PODRUČNA ŠKOLA ŽABNO

IZGRADNJA	VELIČINA u m <sup>2</sup>	NAMJENA
Bojanje ograde	<b>150</b>	Sigurnost učenika,estetska uređenost
Bojanje unutarnjih zidova učionica škole, hol škole	<b>318</b>	Praćenje nastave, prehrana učenika

## 2. ZAPOSLENI DJELATNICI

### 2.1 Podaci o učiteljima

#### ❖ RAZREDNA NASTAVA:

Red broj	Ime i prezime učitelja/učiteljice	God. staža	Zvanje	Stupanj stručne spreme	MENTOR/ SAVJETNIK	PREDMET KOJI PREDAJE
1.	Zdenka Balen	37	Nastavnik RN	VŠS	-	Učiteljica RN
2.	Suzana Jelača	5	Dipl. učitelj s PP Povijest	VSS	-	Učiteljica RN
3.	Krešimir Klarić	36	Nastavnik RN	VŠS	-	Učitelj RN
4.	Damir Korpar	37	Nastavnik RN	VŠS	-	Učitelj RN
5.	Jolanda Kozić	35	Nastavnik RN	VŠS	-	Učiteljica RN
6.	Jadranka Kralj	30	Nastavnik RN	VŠS	-	Učiteljica RN
7.	Martina Milinković	12	Dipl. učitelj s PP geografija	VSS	-	Učiteljica RN
8.	Nada Milošić	26	Nastavnik RN	VŠS	-	Učiteljica RN
9.	Đurđa Mladenović	42	Nastavnik RN	VŠS	-	Učiteljica RN
10.	Valentina Ručnov	15	Dipl. učitelj s PP iz Njemačkog jezika	VSS	-	Učiteljica RN
11.	Martina Saitlik	9	Dipl. učitelj s PP Hrvatski jezik	VSS	-	Učiteljica RN
12.	Štefica Šantić	29	Nastavnik RN	VŠS	-	Učiteljica RN
13.	Željka Tačković	13	Dipl. učitelj s PP geografija	VSS	-	Učiteljica RN
14.	Karla Vrdjuka	4	Mag. prim. obrazovanja	VSS	-	Učiteljica RN
15.	Vlasta Vujnović	35	Nastavnik RN	VŠS	-	Učiteljica RN
16.	Karolina Detković	5	Dipl. učitelj s PP iz nast. predmeta informatika	VSS	-	Učiteljica u produženom boravku
17.	Iva Pokas	0	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	Učiteljica u produženom boravku
18.	Ivana Bunjevac	5	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	Učiteljica u produženom boravku

❖ PREDMETNA NASTAVA:

Red broj	Ime i prezime učitelja/učiteljice	God. staža	Zvanje	Stupanj stručne spreme	MENTOR/ SAVJETNIK	PREDMET KOJI PREDAJE
1.	Marija Mitar	2	Mag. eduk. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	-	Hrvatski jezik
2.	Nikola Tusić	3	Mag. kroatologije i mag. eduk. kroatologije	VSS	-	Hrvatski jezik
3.	Marijana Zabreščak	13	Učitelj razredne nastave s PP iz hrvatskog jezika	VSS	-	Hrvatski jezik
4.	Danijela Selak	22	Dipl. učitelj s PP iz hrvatskog jezika	VSS	-	Hrvatski jezik
5.	Jasminka Vidović-Buinac	25	Mag. art.	VSS	mentor	Likovna kultura
6.	Katarina Pavlović	0	Magistra glazbene pedagogije	VSS	-	Glazbena kultura
7.	Ivančica Puškarić	30	Prof. engleskog jezika i knjiž. i francuskog jezika i književnosti	VSS	mentor	Engleski jezik
8.	Suad Osmanagić	8	Dipl. učitelj s PP iz engleskog jezika	VSS	-	Engleski jezik
9.	Lahorka Marić	25	Dipl. učitelj s PP iz engleskog jezika	VSS	-	Engleski jezik
10.	Katarina Dumančić Kežman	9	Dipl. učitelj s PP iz engleskog jezika	VSS	-	Engleski jezik
11.	Tatjana Šaler - Olujić	29	Prof. njemačkog jezika i knjiž. i ruskog jezika i knjiž. i mag. human. znan. iz filologije, grana - germanistika	VSS	-	Njemački jezik
12.	Nada Arsoška	36	Nastavnik kemije	VŠS	-	Kemija
13.	Tomislav Marjanović	14	Dipl. učitelj s PP prirodoslovlje	VSS	-	Priroda, Biologija
14.	Sandra Miler	18	diplomirani učitelj s PP iz prirodoslovlja	VSS	-	Priroda
15.	Ana Brleković Mladenović	16	Dipl. učitelj s PP iz matematike	VSS	-	Matematika
16.	Dora Sučić	1	Magistra edukacije matematike	VSS	-	Matematika
17.	Marina Špehar Bjelić	13	Dipl. učitelj s PP iz matematike	VSS	-	Matematika
18.	Staša Muža	11	Prof. povijesti i geografije	VSS	-	Povijest i Geografija
19.	Tomislav Turkalj	16	Prof. povijesti	VSS	-	Povijest
20.	Ivančica Radaković	7	Prof. povijesti i geografije	VSS	-	Geografija
	Zamjena: Vesna Banozzi Tubić	6	Prof. geografije i geologije	VSS	-	
21.	Branka Siljadi	12	Prof. fizike	VSS	-	Fizika

22.	Marija Vrbanac	41	Nastavnik tehničkog i fizike	VŠS	mentor	Tehnička kultura
23.	Tihomir Ceković	17	Dipl. ing. prometa	VSS	-	Tehnička kultura
24.	Ranko Hrs	35	Prof. fizičke kulture	VSS	-	Tjelesna i zdravstvena kultura
25.	Mirela Gec	19	Prof. fizičke kulture	VSS	-	Tjelesna i zdravstvena kultura
26.	Darko Jelekovac	23	Dipl. kateheta	VSS	-	Vjeronauk
27.	Monika Leško	18	Dipl. kateheta	VSS	-	Vjeronauk
28.	Dubravka Štimac-Tomaš	23	Dipl. kateheta	VSS	mentor	Vjeronauk
29.	Amila Škorić	19	Nastavnik islamskog vjeronauka	VŠS	-	Vjeronauk
30.	Ivan Koreny	32	Nastavnik informatičar RN,	VŠS	-	Informatika
31.	Hrvoje Puškarić	3	Mag. prim. obrazov. modul informatika	VSS	-	Informatika

## 2.2 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Na početku školske godine 2020./2021. u školi je zaposleno četvero pripravnika. Od njih četvero dvije pripravnice su novozaposlene na početku ove školske godine a dvije su djelatnice započele stažiranje prošle školske godine no zbog poteškoća uzrokovanih pojavom COVID-19 epidemije nisu uspjele obaviti stažiranje prema planu pa posljedično tome niti prijaviti polaganje stručnog ispita.

Ime i prezime pripravnika / pripravnice	Zaposlen-a na radnom mjestu	Područje stažiranja
Iva Pokas	Učiteljica u produženom boravku	Razredna nastava
Katarina Pavlović	Učiteljica glazbene kulture	Glazbena kultura
Dora Sučić	Učiteljica matematike	Matematika
Vesna Banozzi Tubić	Učiteljica geografije	Geografija

### 2.3 Podaci o pomoćnicima u nastavi

Razredni odjel	Ime i prezime pomoćnika	Vrijeme rada
1. PŠ Žabno	Eva – Maria Heblin	07.09.2020. – 04.11.2020.
3.b	Ana Vuić	
3.c	Denis Vidović	
4.c	Draga Kolić	
4. PŠ Žabno	Dubravka Rozer	
5.b	Alenka Novosel	
5.c	Ankica Plavljanić Milojević	
6.a	Marinela Režić	
6.c	Dunja Ferdebar	

Pomoćnici u nastavi koji su u školskoj godini 2020./2021. zaposleni u našoj školi plaćeni su iz sredstava osiguranih iz projekta Grada Siska „Rukom pod ruku - faza IV“ financiranog dijelom bespovratnim sredstvima iz europskih fondova a dijelom iz proračuna Grada Siska. U tablici navedeno vrijeme rada je na 60 dana po isteku kojeg će biti proveden natječaj sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

### 2.4 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	God. staža	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	MENTOR/ SAVJETNIK
1.	Vesna Šebek	31	Mag.prim.educ.	VSS	ravnateljica	-
2.	Mira Petek Trajanov, prof.	30	Prof. psihologije	VSS	psiholog	-
3.	Gabrijela Kramarić Eid, prof.	19	Prof. pedagogije	VSS	pedagog	-
4.	Tihomir Bušić, prof.	14	Prof. defektolog - logoped	VSS	defektolog	-
5.	Željka Đerić	3	Mag. kulturologije, smjer knjižničarstvo	VSS	knjižničar	-

## 2.5 Podaci o administrativno – tehničkim radnicima

Red. broj	Ime i prezime	God. staža	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Ivona Vidušić	3	Mag. iur.	VSS	tajnica
2.	Sandra Harčević	18	Ekonomist	VŠS	računovođa
3.	Vlado Bušić	39	Upravni referent	SSS	blagajnik
4.	Valentina Ćuk	13	kuharica	SSS	kuharica
5.	Nikolina Trkulja	19	kuharica	SSS	kuharica
6.	Zdenka Muža	26	kuharica	KV	kuharica
7.	Ervina Rožanković	14	Kuharica (Produženi boravak)	SSS	kuharica
8.	Ivan Šajtušić	38	ložač	PKV	Ložač-domar
9.	Marijan Rendulić	26	Mehaničar za električne kućanske aparate	SSS	spremač
10.	Janica Jakopović	37	radnik	NKV	spremačica
11.	Jasna Vojnović	30	radnik	NKV	spremačica
12.	Štefica Kirin	23	radnik	NKV	spremačica
13.	Anđelka Blažević	6	radnik	NKV	spremačica
14.	Marija Cavrić	13	radnik	NKV	spremačica
15.	Ankica Pezić	2	radnik	NKV	spremačica
16.	Rosa Bašić	0,5	radnik	NKV	spremačica

## 2.6 Podaci o radnim zaduženjima radnika škole

### 2.6.1 Tjedno i godišnje zaduženje učitelja

Podaci o učitelju				NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD																			UKUPNO NO-OR tjedno	OSTALI POSLOVI tjedno	UKUPNO TJEDNO RAD. VRIJEME	UKUPNO GODIŠNJE	
				REDOVITA NASTAVA – tjedno sati											DRUGI NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD – tjedno sati												
Nast. predmet	Ime i prezime učitelja	Razrednik	Razredni odjeli u kojima predaje	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor/orkestar	Viz. identitet škole	ŠSK / Mladi tehničari	Sindikalni povjerenik	Povjer. zašt. na radu	Satničar	Voditelj smjene	Administrator e-upisnik	UK. RED. NASTAVE	DOP	DOD	INA	ŽSV	Voditelj PŠ	Podrška uporabi IKT-a	Administrator e-upisnik	UKUPNO DRUGINO-OR				
Razredna nastava	Željka Tačković	1.a	1.a	16		2									18	1	1	1					3	21	19	40	1752
	Martina Milinković	1.b	1.b	16		2									18	1	1	1					3	21	19	40	1752
	Nada Milošić	1.c	1.c	16		2									18	1	1	1					3	21	19	40	1752
	Karla Vrdjuka	1. PŠ	1. PŠ	16		2									18	1	1	1					3	21	19	40	1752
	Zdenka Balen	2.a	2.a	16		2									18	1	1	1					3	21	19	40	1752
	Jadranka Kralj	2.b	2.b	16		2									18	1	1	1					3	21	19	40	1752
	Martina Saitlik	2.c	2.c	16		2									18	1	1	1					3	21	19	40	1752
	Damir Korpar	2./3. PŠ	2./3. PŠ	16		2									18	1		1				1	3	21	19	40	1752
	Đurđa Mladenović	3.a	3.a	16		2									18	1	1	1					3	21	19	40	1752
	Jolanda Kozić	3.b	3.b	16		2									18	1	1	1					3	21	19	40	1752
	Vlasta Vujnović	3.c	3.c	16		2									18	1	1	1					3	21	19	40	1752

Podaci o učitelju				NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD																				UKUPNO NO-OR tjedno	OSTALI POSLOVI tjedno	UKUPNO TJEDNO RAD, VRIJEME	UKUPNO GODIŠNJE
				REDOVITA NASTAVA – tjedno sati												DRUGI NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD – tjedno sati											
Nast. predmet	Ime i prezime učitelja	Razrednik	Razredni odjeli u kojima predaje	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor/orkestar	Viz. identitet škole	ŠSK / Mladi tehničari	Sindikalni povjerenik	Povjer. zašt. na radu	Satničar	Voditelj smjene	Administrator e-upisnik	UK. RED. NASTAVE	DOP	DOD	INA	ŽSV	Voditelj PŠ	Podrška uporabi IKT-a	Administrator e-upisnik	UKUPNO DRUGINO-OR				
Razredna nastava	Suzana Jelača	4.a	4.a	15		2									17	1	1	1					3	20	20	40	1784
	Krešimir Klarić	4.b	4.b	15		2									17	1	1	1					3	20	20	40	1784
	Valentina Ručnov	4.c	4.c	15		2									17	1	1	1					3	20	20	40	1784
	Štefica Šantić	4.PŠ	4.PŠ	15		2									17	1	1	1					3	20	20	40	1784
Hrvatski jezik	Danijela Selak	/	5.d; 6.a,c 8.c	19											19	1		2					3	22	18	40	1784
	Marijana Zabreščak	6.b	6.b; 7.c 8.a,b	17		2									19	1	1	1					3	22	18	40	1784
	Marija Mitar	5.a	5.a,c 7.a,b	18		2									20	1		1					2	22	18	40	1784
	Nikola Tusić	/	5.b	5											5	1							1	6	4	10	446
Lik. k.	Jasminka Vidović Buinac	7.b	5.a,b,c,d 6.a,b,c 7.a,b,c 8.a,b,c	13		2		2							17			5					5	22	18	40	1784
Gl. k.	Katarina Pavlović	/	4.a,b,c,ž 5.a,b,c,d 6.a,b,c 7.a,b,c 8.a,b,c	17			2								19			3					3	22	18	40	1784
EJ	Ivančica Puškarić	/	3.a,b,c 6.a,b,c 7.a	18											18	2	1	1	1				5	23	17	40	1784

Podaci o učitelju				NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD																				UKUPNO NO-OR tjedno	OSTALI POSLOVI tjedno	UKUPNO TJEDNO RAD. VRIJEME	UKUPNO GODIŠNJE
				REDOVITA NASTAVA – tjedno sati											DRUGI NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD tjedno sati												
Nast. predmet	Ime i prezime učitelja	Razrednik	Razredni odjeli u kojima predaje	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor/orkestar	Viz. identitet škole	ŠSK / Mladi tehničari	Sindikalni povjerenik	Povjer. zašt. na radu	Satničar	Voditelj smjene	Administrator e-upisnik	UK. RED. NASTAVE	DOP	DOD	INA	ŽSV	Voditelj PŠ	Podrška uporabi IKT-a	Administrator e-upisnik	UKUPNO DRUGINO-OR				
Engleski jezik	Lahorka Marić	8.a	1.a,b,c; 2.b 8.a,b,c	17		2									19	2	1	1					4	23	17	40	1784
	Suad Osmanagić	5.d	2.a,c; 4.b,c 5.a,c,d	17		2									19	2		2					4	23	17	40	1784
	Katarina Dumančić Kežman	7.c	1.,2./3., 4.PŠ 5.b; 7.b,c	17		2									19	4							4	23	17	40	1784
Nj.J	Tatjana Šaler - Olujić	/	4.abc,ž 5.abcd 6.abc 7.abc 8.abc		12										12		1						1	13	12	25	1115
Matematika	Dora Sučić	/	5.a,b,c,d 7.c	20											20	1	1						2	22	18	40	1784
	Ana Brleković Mladenović	7.a	7.a 8.a,b,c	16		2									18	2	2						4	22	18	40	1784
	Marina Špehar Bjelić	6.a	6.a,b,c 7.b	16		2									18	2	2						4	22	18	40	1784
Prir./ Biolog.	Tomislav Marjanović	/	5.a,b,c,d 6.a,c 7.a,b,c 8.a,b,c	22											22		1	1					2	24	16	40	1784
	Sandra Miler	/	6.b	2											2								0	2	2	4	178
Kem.	Nada Arsoška	8.b	7.a,b,c 8.a,b,c	12		2				3		3			20	2	1	1					4	24	16	40	1784

Podaci o učitelju				NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD																							
				REDOVITA NASTAVA – tjedno sati										DRUGI NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD tjedno sati													
Nast. predmet	Ime i prezime učitelja	Razrednik	Razredni odjeli u kojima predaje	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor/orkestar	Viz. identitet škole	ŠSK / Mladi tehničari	Sindikalni povjerenik	Povjer. zašt. na radu	Satničar	Voditelj smjene	Administrator e-upisnik	UK. RED. NASTAVE	DOP	DOD	INA	ŽSV	Voditelj PŠ	Podrška uporabi IKT-a	Administrator e-upisnik	UKUPNO DRUGINO-OR	UKUPNO NO-OR tjedno	OSTALI POSLOVI tjedno	UKUPNO TJEDNO RAD. VRIJEME	UKUPNO GODIŠNJE
Fiz.	Branka Siljadi	/	7.a,b,c 8.a,b,c	12									3		15	2	1		1				4	19	13	32	1427
Pov.	Tomislav Turkalj	5.b	5.a,b,c,d 7.a,b,c 8.a,b,c	20		2									22		1	1					2	24	16	40	1784
Pov./ Geo	Staća Muža	/	6.a,b,c 8.b	8											8		1						1	9	7	16	714
Geograf	Ivančica Radaković	/	5.a,b,c,d 6.a,b,c 7.a,b,c 8.a,c	22											22		2						2	24	16	40	1784
Tehnička kul.	Marija Vrbanac	/	5.a,b,c,d 6.a,b,c 7.a,b	9					2						11								0	11	9	20	892
	Tihomir Ceković	/	7.c 8.a,b,c	4											4			1					1	5	5	10	446
TZK	Ranko Hrs	/	6.a,b,c 7.b,c 8.a,b,c	16					2						18			6					6	24	16	40	1784
	Mirela Gec	5.c	5.a,b,c,d 7.a	10		2					2				14			3					3	17	11	28	1249

Podaci o učitelju				NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD																							
				REDOVITA NASTAVA – tjedno sati										DRUGI NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD tjedno sati													
Nast. predmet	Ime i prezime učitelja	Razrednik	Razredni odjeli u kojima predaje	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor/orkestar	Viz. identitet škole	ŠSK / Mladi tehničari	Sindikalni povjerenik	Povjer. zašt. na radu	Satničar	Voditelj smjene	Administrator e-upisnik	UK. RED. NASTAVE	DOP	DOD	INA	ŽSV	Voditelj PŠ	Podrška uporabi IKT-a	Administrator e-upisnik	UKUPNO DRUGINO-OR	UKUPNO NO-OR tjedno	OSTALI POSLOVI tjedno	UKUPNO TJEDNO RAD. VRIJEME	UKUPNO GODIŠNJE
Informatika	Ivan Koreny	/	5.a,b,c,d 6.a,b,c 7.a,b,c 8.a,c	14	10										24								0	24	16	40	1784
	Hrvoje Puškarić	/	1.a,b,c 2.a,bc 3.ab,c 4.ac,b 1./2. PŠ 3./4. pš 8.b		24										24								0	24	16	40	1784
RKT vjeronauk	Darko Jelevkovic	8.c	1.,2./3., 4. PŠ 2.b,c 8.a,b,c		16	2								3	21			2				1	3	24	16	40	1784
	Dubravka Štimac-Tomaš	6.c	5.a,b,c,d 6.a,b,c 7.a,b,c		20	2									22			2					2	24	16	40	1784
	Monika Leško	/	1.a,b,c 2.a 3.a,b,c 4.a,b,c		20										20			4					4	24	16	40	1784
Isl.v.	Amila Škorić	/	1. – 5.		2										2								0	2	2	4	178

## 2.6.2 Podaci o ostalim radnicima u školi i njihova zaduženja

### 2.6.2.1 Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Vesna Šebek	Mag. prim. educ.	Ravnateljica	7:30 – 15:30 (pon, sri, čet, pet) 9.30-17.30 (uto)	40	1784
2.	Mira Petek Trajanov	Prof. psihologije	Psihologinja	8:00 – 14:00 (pon, uto, čet, pet) 13:00 – 19:00 (sri)	40	1784
3.	Gabrijela Kramarić Eid	Prof. pedagogije	Pedagoginja	8:00 – 14:00 (uto, sri, čet) 13:00 – 19:00 (pon, pet)	40	1784
4.	Tihomir Bušić	Prof. defektolog - logoped	Defektolog	8:00 – 14.00 (pon, sri, pet) 13:00 – 19:00 (uto, čet)	40	1784
5.	Željka Đerić	Mag. kult. smjer knjižničarstvo	Knjižničarka	8:00 – 14.00 (pon, sri, pet) 13:00 – 19:00 (uto, čet)	40	1784

### 2.6.2.2 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ivona Vidušić	Mag. lur.	Tajnica	7:30 – 15:30 9:30 – 17:30 uto	40	1784
2.	Sandra Harčević	Ekonomist	Računovođa	7:00 – 15:00	40	1784
3.	Vlado Bušić	Upravni referent	Blagajnik	7:00 – 15:00	40	1784
4.	Nikolina Trkulja	Kuharica	Kuharica	6:00 – 14:00 9:00 - 17:00	40	1784
5.	Valentina Ćuk	Kuharica	Kuharica	6:00 – 14:00 9:00 – 17:00	40	1784
6.	Zdenka Muža	Kuharica	Kuharica	6:20 – 10:00 14:00 – 16:00	28	1248
7.	Ivan Šajtušić	Osnovna škola	Domar-ložač	6:00-10:00 i 17:00-21:00	40	1784
8.	Janica Jakopović	Osnovna škola	Spremačica	6:00 -14:00 i 13:00- 21:00	40	1784
9.	Marijan Rendulić	Mehaničar za električne kućanske aparate	Spremač	11,30 -13,30 i 17,30 - 19,30	26	892
10.	Štefica Kirin	Osnovna škola	Spremačica	6:00 -14:00 i 13:00 - 21:00	40	1784
11.	Jasna Vojnović	Osnovna škola	Spremačica	6:00 -14:00 i 13:00 - 21:00	40	1784
12.	Ervina Rožanković	Kuharica	Kuharica	11:00 -15:00	30	1338
13.	Anđelka Blažević	Spremačica	Spremačica	6:00 -14:00 i 13:00 – 21:00	40	Rad na određeno vrijeme

14.	Marija Cavrić	Spremačica	Spremačica	6:00 -14:00 i 13:00-21:00	40	Rad na određeno vrijeme
15.	Ankica Pezić	Spremačica	Spremačica	6:00 -14:00 i 13:00 -21:00	40	Rad na određeno vrijeme
16.	Rosa Bašić	Spremačica	Spremačica	6:00 -14:00 i 13:00 -21:00	40	Rad na određeno vrijeme

### 3. ORGANIZACIJA RADA

#### 3.1 Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razredni odjel	Broj učenika			Izborna nastava				Broj učenika			Razrednik
	Ukupno	M	Ž	Vjero. RKT	Vjero. islam.	NjJ	Inf.	FEAD korisn.	Putnici	Učenic i s TUR	
1.a	23	10	13	16			20	8	1		Željka Tačković Martina Milinković Nada Milošić
1.b	23	9	14	13	3		15	4	4		
1.c	24	11	13	18	1		19	4	6	1	
<b>Ukupno:</b>	70	30	40	47	4		54	16	11	1	
2.a	21	12	9	17	1		19	6	6		Zdenka Balen Jadranka Kralj Martina Saitlik
2.b	21	10	11	15			9	4	3		
2.c	23	12	11	18			21	9	12		
<b>Ukupno:</b>	65	34	31	50	1		49	19	21		
3.a	21	11	10	17			13	9	13	1	Đurđa Mladenović Jolanda Kozić Vlasta Vujnović
3.b	20	9	11	18			6	10	8	1	
3.c	20	11	9	16	2		14	7	3	1	
<b>Ukupno:</b>	61	31	30	51	2		33	26	24	3	
4.a	23	12	11	18	1	11	15	2	6		Suzana Jelača Krešimir Klarić Valentina Ručnov
4.b	23	12	11	18		6	17	6	7		
4.c	21	11	10	17	1	5	11	6	1	3	
<b>Ukupno:</b>	67	35	32	53	2	22	43	14	14	3	
<b>UKUPNO 1. – 4.</b>	263	130	133	201	9	22	179	75	70	7	

#### PŠ Žabno

Razredni odjel	Broj učenika			Izborna nastava				Broj učenika			Razrednik
	Ukupno	M	Ž	Vjero. RKT	Vjero. islam.	NjJ	Inf.	FEAD korisn.	Putnici	Učenic i s TUR	
1.	7	6	1	5			6	2		1	Karla Vrdjuka Damir Korpar Štefica Šantić
2.	5	1	4	5			5	2			
3.	8	6	2	8			8	2			
4.	11	7	4	11		6	4	4		1	
<b>Ukupno:</b>	31	20	11	29		6	23	10		2	

Razredni odjel	Broj učenika			Izborna nastava				Broj učenika			Razrednik
	Ukupno	M	Ž	Vjero. RKT	Vjero. islam.	NjJ	Inf.	FEAD korisn.	Putnici	Učenic i s TUR	
5.a	19	12	7	14	1	4		7	8	2	Marija Mitar Tomislav Turkalj Mirela Gec Suad Osmanagić
5.b	18	10	8	12		7		4	5	2	
5.c	18	7	11	10		4		8	6	2	
5.d	18	10	8	13		6		8	3	1	
<b>Ukupno:</b>	73	39	34	49	1	21		27	22	7	
6.a	20	11	9	15		7		4	7	3	Marina Špehar Bjelić Marijana Zabreščak Dubravka Štimac-Tomaš
6.b	19	12	7	15		2		5	6	2	
6.c	20	12	8	16		7		4	9	2	
<b>Ukupno:</b>	59	35	24	46		16		13	22	7	
7.a	24	10	14	20		6	19	8	6		Ana Brleković Mladenović Jasminka Vidović Buinac Katarina Dumančić Kežman
7.b	23	9	14	18		8	21	6	7	1	
7.c	24	8	16	15		5	17	4	6	1	
<b>Ukupno:</b>	71	27	44	53		19	57	18	19	2	
8.a	24	10	14	20		10	19	6	8		Lahorka Marić Nada Arsoška Darko Jelekovac
8.b	24	13	11	21		4	20	7	9	1	
8.c	24	13	11	22		6	22	7	15		
<b>Ukupno:</b>	72	36	36	63		20	61	20	32	1	
<b>UKUPNO 5. – 8.</b>	275	137	138	211	1	76	118	78	95	17	

Razredni odjel	Broj učenika			Izborna nastava				Broj učenika		
	Ukupno	M	Ž	Vjeron. RKT	Vjeron. islam.	NjJ	INF	FEAD korisnici	Putnici	Učenic i s TUR
<b>Ukupno 1. – 4.</b>	294	150	144	230	9	28	202	85	70	9
<b>Ukupno 5. – 8.</b>	275	137	138	211	1	76	118	78	95	17
<b>Ukupno 1. – 8.</b>	569	287	282	441	10	104	320	163	165	26

Razredni odjeli, njih 29, formirani su prema odredbama *Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi* (NN 124/2009) i *Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi* (NN 73/2010).

Učenici 1.a, 1.c, 2.a i 2.c razreda su uključeni u produženi boravak u tri skupine

### 3.2 Organizacija smjena

Nastava je organizirana u dvije smjene za sve učenike od 1. do 8. razreda. Ove školske godine započeli smo s radom:

"A" smjenu čine razredi PREDMETNE NASTAVE Broj učenika u "A" smjeni je 274	"B" smjenu čine razredi RAZREDNE NASTAVE Broj učenika u "B" smjeni je 294
--	---

Nastava u prijedodnevnoj smjeni počinje u 8,00 sati a u poslijepodnevnoj smjeni u 13,45 sati. Smjene se izmjenjuju svaki tjedan. Prema suglasnosti MZO-a (KLASA: 602-02/20-06/00615, URBROJ: 533-05-20-0002 od 9. rujna 2020.), a na traženje osnivača Grada Siska, od 21. rujna je nastavni sat u našoj školi skraćen za pet minuta (sukladno Uputama i preporukama MZO-a i HZJZ u borbi protiv širenja epidemije CORONA virusa).

Prijevozom su obuhvaćeni učenici razredne nastave iz Vurota, Stare Drenčine, Strelečkog i Boka Palanječkog, a iz predmetne još iz Odre, Žabna i Starog Pračna. Ukupno je 165 putnika matične škole.

U školi postoji dežurstvo tehničkog osoblja i učitelja razredne i predmetne nastave.

Dežurni su i učitelji u obje smjene; prilikom ulaska učenika u školu na početku nastave dežuraju svi oni učitelji koji imaju prvi sat u određenom razrednom odjelu, za vrijeme velikog odmora dežuraju učitelji koji su imali drugi školski sat u određenom odjelu, a raspored dežurstva s putnicima napravljen je sukladno rasporedu sati učenika i učitelja. Spremačice dežuraju prema rasporedu (tjednom).

Raspored dežurstva učitelja nalazi se na oglasnoj ploči uz raspored sati. Također ove školske godine sukladno Uputama HZJZ učenici razrednih odjela imaju "matične" učionice u koje dolaze predmetni učitelji održati nastavu.

U Područnoj školi Žabno nastava je organizirana u dvije smjene:

„B“ smjenu čine razredni odjeli 1. i 2 i 3. razreda – 20 učenika

„A“ smjenu čine razredni odjeli 4. razreda – 11 učenik

#### ❖ DEŽURSTVA UČITELJA (učenici putnici), RAZREDNA NASTAVA – raspored A

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>Kat</b>	Martina Milinković 6.	Jadranka Kralj 6.	Zdenka Balen 6.	Željka Tačković 5.6.	Martina Saitlik 5.6.
<b>Prizemlje</b>	Valentina Ručnov 5.6.	Nada Milošić 6.	Vlasta Vujnović 5.6.	Krešimir Klarić 6.	Monika Leško 6.

#### ❖ DEŽURSTVA UČITELJA (učenici putnici), RAZREDNA NASTAVA – raspored B

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>Kat</b>	Jadranka Kralj 6.	Martina Saitlik 6.	Martina Milinković 6.	Željka Tačković 6.	Hrvoje Puškarić 6.
<b>Prizemlje</b>	Suzana Jelača 5.6.	Monika Leško 6.	Jolanda Kozic 5.6.	Đurđa Mladenović 5.6.	Suad Osmanagić 5.6.

❖ DEŽURSTVA UČITELJA, PREDMETNA NASTAVA – raspored A

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>Učionica – čekaonica</b>	Vesna Banozzi Tubić (učionica br. 5)	Marija Mitar (učionica br. 5)	Marijana Zabreščak (učionica br. 5)	Dora Sučić (učionica br. 5) Katarina Pavlović (učionica br. 15)	Tomislav Turkalj (učionica br. 5 – 5. sat) Marina Š. Bjelić (učionica br. 5 – 6. sat)
<b>Učenci putnici</b>	Tomislav Marjanović	Ana Brleković Mladenović	Branka Siljadi	Danijela Selak	Nada Arsoska

❖ DEŽURSTVA UČITELJA, PREDMETNA NASTAVA – Raspored B

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>Učionica – čekaonica</b>	/	/	Lahorka Marić (6. sat)	Marija Mitar	Katarina Pavlović (5. sat) Marina Špehar Bjelić (6. sat)
<b>Učenci putnici</b>	Dora Sučić	Dubravka Štimac-Tomaš	Tomislav Turkalj	Tihomir Ceković	Vesna Banozzi Tubić

❖ RASPORED SATI

Tabelarni prilog rasporeda sati (na službenoj tiskanicu) za sve odjele i učitelje predmetne nastave, sa svim sadržajima koji se ostvaruju u školi redovnom, izbornom i dopunskom nastavom te dodatnim radom i izvannastavnim aktivnostima nalazi se u zbornici. Sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

### 3.3 Godišnji kalendar rada

Školska godina 2020./2021. započinje 1. rujna 2020. godine a završava 31. kolovoza 2021. godine.

Nastavna godina počinje 7. rujna 2020. godine a završava 18. lipnja 2021. godine. Nastavna godina se ustrojava u dva polugodišta i to:

- **PRVO POLUGODIŠTE:** započinje 7. rujna 2020. godine i traje do 23. prosinca 2020. godine.
- **DRUGO POLUGODIŠTE:** započinje 11. siječnja 2021. godine i traje do 18. lipnja 2021. godine.
- **JESENSKI ODMOR** za učenike počinje 2. studenog 2020. godine, i traje do 3. studenog 2020. godine.
- **PRVI DIO ZIMSKOG ODMORA** učenika počinje 24. prosinca 2020. godine i traje do 8. siječnja 2021. godine.
- **DRUGI DIO ZIMSKOG ODMORA** učenika počinje 23. veljače 2021. godine i završava 26. veljače 2021. godine.
- **PROLJETNI ODMOR UČENIKA** započinje 2. travnja 2021. godine i završava 9. travnja 2021. godine.
- **LJETNI ODMOR UČENIKA započinje 21. lipnja 2021. godine (osim za učenike koji će biti upućeni na dopunski nastavni rad ili popravni ispit u kolovozu 2021. godine.)**

Nastava će se tijekom nastavne godine odvijati u petodnevnom radnom tjednu te se do kraja nastavne godine planira realizirati 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana.

Podjela svjedodžbi učenicima na kraju nastavne godine bit će za učenike 8. razreda (koji ne idu na dopunski rad) 29. lipnja 2021. a za ostale razrede 8. srpnja 2021.

Obraz. razdoblje	Mjesec	Broj dana u mjesecu	Broj radnih dana	Broj neradnih dana i blagdana	Broj dana odmora za učenike	Broj nastavnih dana	Broj nenastavnih dana	Napomena
I. polugodište 7.9.2020. – 23.12.2020.	Rujan	30	22	8	4	18		Početak nastave 7.9.2020.
	Listopad	31	22	9	/	22		
	Studeni	30	20	10	2	18		Jesenski odmor učenika 2.11.2020. – 3.11.2020.
	Prosinac	31	22	9	5	17		
<b>Ukupno I. polugodište</b>						<b>75</b>		I. Zimski odmor učenika 24.12.2020. – 8.1.2021.
II. polugodište 13.1.2021. – 18.6.2021.	Siječanj	31	19	12	4	15		
	Veljača	28	20	8	4	16		II. Zimski odmor učenika 23.2.2021. – 26.2.2021.
	Ožujak	31	23	8	/	22	1	Županijsko natjecanje
	Travanj	30	21	9	5	15	1	Dan škole Proljetni odmor učenika 2.4.2021. – 9.4.2021.
	Svibanj	31	21	10	/	21		
	Lipanj	30	20	10	7	12	1	Sveti Kvirin Završetak nastave 18.6.2021.
	Srpanj	31	22	9	22	/		
	Kolovoz	31	21	10	21	/		
<b>Ukupno II. polugodište</b>						<b>101</b>		Ljetni odmor učenika 21.6.2021. – 31.8.2021.
<b>UKUPNO:</b>						<b>176</b>	<b>3</b>	

#### 4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI PREDMETA PO RAZREDIMA

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati )

##### 4.1 Tjedni broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

NASTAVNI PREDMET	1. raz (4 raz. odjela)	2. raz (4 raz. odjela)	3. raz (4 raz. odjela)	4. raz (4 raz. odjela)	5. raz (4 raz. odjela)	6. raz (3 raz. odjela)	7. raz (3 raz. odjela)	8. raz (3 raz. odjela)	Ukupno planirano
Hrvatski jezik	20	20	20	20	20	15	12	12	139
Engleski jezik	8	8	8	8	12	9	9	9	71
Likovna kultura	4	4	4	4	4	3	3	3	29
Glazbena kultura	4	4	4	4	4	3	3	3	29
Matematika	16	16	16	16	16	12	12	12	116
Priroda i društvo	8	8	8	12	0	0	0	0	36
Priroda	0	0	0	0	6	6	0	0	12
Biologija	0	0	0	0	0	0	6	6	12
Kemija	0	0	0	0	0	0	6	6	12
Fizika	0	0	0	0	0	0	6	6	12
Geografija	0	0	0	0	6	6	6	6	24
Povijest	0	0	0	0	8	6	6	6	26
Tehnička kultura	0	0	0	0	4	3	3	3	13
Informatika	0	0	0	0	8	6	0	0	14
Tjelesna i zdrav. kultura	12	12	12	8	8	6	6	6	70
<b>UKUPNO:</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>96</b>	<b>75</b>	<b>78</b>	<b>78</b>	<b>615</b>

#### 4.2 Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

NASTAVNI PREDMET	1. raz (4 raz. odjela)	2. raz (4 raz. odjela)	3. raz (4 raz. odjela)	4. raz (4 raz. odjela)	5. raz (4 raz. odjela)	6. raz (3 raz. odjela)	7. raz (3 raz. odjela)	8. raz (3 raz. odjela)	Ukupno planirano
Hrvatski jezik	700	700	700	700	700	525	420	420	4865
Engleski jezik	280	280	280	280	420	315	315	315	2485
Likovna kultura	140	140	140	140	140	105	105	105	1015
Glazbena kultura	140	140	140	140	140	105	105	105	1015
Matematika	560	560	560	560	560	420	420	420	4060
Priroda društvo <sup>i</sup>	280	280	280	420	0	0	0	0	1260
Priroda	0	0	0	0	210	210	0	0	420
Biologija	0	0	0	0	0	0	210	210	420
Kemija	0	0	0	0	0	0	210	210	420
Fizika	0	0	0	0	0	0	210	210	420
Geografija	0	0	0	0	210	210	210	210	840
Povijest	0	0	0	0	280	210	210	210	910
Tehnička kultura	0	0	0	0	140	105	105	105	455
Informatika	0	0	0	0	280	210	0	0	490
Tjelesna i zdrav. kultura <sup>i</sup>	420	420	420	280	280	210	210	210	2450
<b>UKUPNO:</b>	<b>2520</b>	<b>2520</b>	<b>2520</b>	<b>2520</b>	<b>3360</b>	<b>2625</b>	<b>2730</b>	<b>2730</b>	<b>21525</b>

Ostvarivanje programskih sadržaja po razredima i razrednim odjelima prati se u e-Dnevniku.

### 4.3 Plan izvanučioničke nastave

RAZRED / GRUPA	ODREDIŠTE	TIP	IZVRŠITELJI	OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE
1. razred	Sisak: „Šetnja Siskom – upoznajem svoj grad“	Terenska nastava	Učiteljice 1. razreda - Željka Tačković, Martina Milinković, Nada Milošić i Karla Vrdjuka	Travanj ili Svibanj 2021.
2. razred	Pisarovina – Bratina: Krašograd	Terenska nastava	Učitelj-ice 2. razreda Zdenka Balen, Jadranka Kralj, Martina Saitlik i Damir Korpar	Svibanj 2021.
3. razred	Zagreb: Zoološki vrt	Terenska nastava	Učitelj-ice 3. razreda Đurđa Mladenović, Jolanda Kozić, Vlasta Vujnović i Damir Korpar	Svibanj 2021.
4. razred	Karlovac:	Terenska nastava	Učitelj-ice 4. razreda Suzana Jelača, Krešimir Klarić, Valentina Ručnov, Štefica Šantić	Svibanj 2021.
5. razred	Krapina, Trakošćan: Muzej evolucija i dvorac Trakošćan	Školski izlet	Razrednici 5. razreda Marija Mitar, Tomislav Turkalj, Mirela Gec i Suad Osmanagić	Svibanj 2021.
6. razred	Grgosova špilja - Samobor – etno farma Mirnovec	Školski izlet	Razrednice 6. razreda Marina Špehar Bjelić, Marijana Zabreščak, Dubravka Štimac-Tomaš	Travanj ili svibanj 2021.
7. razred	Južna i srednja Dalmacija	Školska ekscurzija	Razrednice 7. razreda Ana Brleković Mladenović, Jasminka Vidović Buinac i Katarina Dumančić Kežman	Lipanj 2021.
	Grgosova špilja i samoborske sličice	Školski izlet	Razrednice 7. razreda Ana Brleković Mladenović, Jasminka Vidović Buinac i Katarina Dumančić Kežman	Svibanj 2021.
8. razred	Dubrovnik	Školska ekscurzija	Razrednici 8. razreda Lahorka Marić, Nada Arsoska, Darko Jelekovac	Lipanj 2021.
5.-8. raz. INA „Pustolovi“	Biciklijada – biciklističkim stazama grada Siska	Terenska nastava	Voditelj INA „Pustolovi“ Tomislav Turkalj, Mirela Gec, Ranko Hrs, učitelji pratitelji	Listopad 2020.
	Skijanje na Hrastovičkoj gori	Terenska nastava	Voditelj INA „Pustolovi“ Tomislav Turkalj, Mirela Gec, Ranko Hrs, učitelji pratitelji	Veljača 2021.
	Garić-grad, Moslavačka gora	Terenska nastava	Voditelj INA „Pustolovi“ Tomislav Turkalj, Mirela Gec, Ranko Hrs, učitelji pratitelji	Svibanj 2021.
	Hrastovica trek – Hrastovička gora	Terenska nastava	Voditelj INA „Pustolovi“ Tomislav Turkalj, Mirela Gec, Ranko Hrs, učitelji pratitelji	Lipanj 2021.
	Rafting na Mrežnici	Terenska nastava	Mirela Gec Ranko Hrs Učitelji pratitelji	Lipanj 2021.
5.-8. raz.	Sportski aerodrom Pribislavec Hidroelektrana Dubrava	Terenska nastava	Marija Vrbanac Tihomir Ceković	Svibanj 2021.

<b>7. raz.</b>	Gradski muzej Sisak: Industrijska baština Siska i Rijeke – izložba fotografija	Posjet	Jasminka Vidović Buinac	Rujan 2020.
----------------	---	--------	-------------------------	-------------

Sukladno članku 5. st. 1. Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN 81/15) razrednici su dužni na početku godine upoznati roditelje i učenike s aktivnostima izvanučioničke nastave. Svi oblici izvanučioničke nastave realizirat će se u skladu s aktualnim uputama Zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja za vrijeme epidimije COVID-19.

Program izvanučioničke nastave sastavni je dio Školskog kurikuluma.

#### **4.4 Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave u školi**

##### **4.4.1 Vjerska nastava**

Naziv programa	Razred	Grupa	Broj učenika	Ime izvršitelja	Sati	
					tjedno	godišnje
Rimokatolički vjeronauk	1.- 4. PŠ 2. b,c 8. a,b,c	3	29	Darko Jelekovac	6	210
		2	33		4	140
		2	63		6	210
		3				
Rimokatolički vjeronauk	1. a,b,c 2. a 3. a,b,c 4. a,b,c	3	47	Monika Leško	6	210
		1	17		2	70
		1	51		6	210
		3	53		6	210
		3				
Rimokatolički vjeronauk	5. a,b,c,d 6. a,b,c 7. a,b,c	4	49	Dubravka Štimac-Tomaš	8	280
		3	46		6	210
		3	53		6	210
		3				
<b>Ukupno rimokatolički vjeronauk</b>		<b>28</b>	<b>441</b>		<b>56</b>	<b>1960</b>
Islamski vjeronauk	1. – 5.	1	10	Amila Škorić	2	70
<b>Ukupno islamski vjeronauk</b>		<b>1</b>	<b>10</b>		<b>2</b>	<b>70</b>
<b>S V E G A:</b>		<b>29</b>	<b>451</b>		<b>58</b>	<b>2030</b>

#### 4.4.2 Izborna nastava stranog jezika

Naziv jezika	Razred	Grupa	Broj učenika	Ime izvršitelja	Sati	
					tjedno	godišnje
Njemački jezik	4. abc,ž	2	28	Tatjana Šaler-Olujić	4	140
	5. abcd	1	21		2	70
	6. abc	1	16		2	70
	7. abc	1	19		2	70
	8. abc	1	20		2	70
<b>U k u p n o:</b>		<b>6</b>	<b>104</b>		<b>12</b>	<b>420</b>

#### 4.4.3 Izborna nastava informatike

Naziv predmeta	Razred	Grupa	Broj učenika	Ime izvršitelja	Sati	
					tjedno	godišnje
Informatika	1.- 4. PŠ	2	23	Hrvoje Puškarić	4	140
	1. a,b,c	3	54		6	210
	2. a,bc	2	49		4	140
	3. ab,c	2	33		4	140
	4. ac,b	2	43		4	140
	8. b	1	20		2	70
Informatika	7. a,b,c	3	57	Ivan Koreny	6	210
	8. a,c	2	41		4	140
<b>U k u p n o:</b>		<b>17</b>	<b>320</b>		<b>34</b>	<b>1190</b>

#### 4.5 Rad s učenicima s teškoćama u razvoju

Za učenike s teškoćama u razvoju organizira se rad, sukladno Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja ili po redovitom programu uz individualizirane postupke, ovisno od vrste i stupnja teškoća u razvoju.

Osim u redovnom razrednom odjelu, rad s učenicima odvija se i u posebnom, didaktičkim materijalom dobro opremljenom prostoru, na savladavanju adekvatnog odgojno-obrazovnog programa. Program rada s djecom s teškoćama u razvoju provodi stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila u okviru individualnog ili skupnog rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	1	0	0	0	3	5	2	0	11
Prilagođeni program	1	0	3	4	4	2	0	1	15
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

#### 4.6 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine 2020./2021. mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Planirana je dopunska nastava iz hrvatskog jezika, matematike, engleskog jezika, kemije i fizike.

Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			Tjedno	Godišnje	
Hrvatski jezik i matematika	1.a	2	1	35	Željka Tačković
Hrvatski jezik i matematika	1.b	3	1	35	Martina Milinković
Hrvatski jezik i matematika	1.c	2	1	35	Nada Milošić
Hrvatski jezik i matematika	1.PŠŽ	2	1	35	Karla Vrdjuka
Hrvatski jezik i matematika	2.a	3	1	35	Zdenka Balen
Hrvatski jezik i matematika	2.b	4	1	35	Jadranka Kralj
Hrvatski jezik i matematika	2.c	11	1	35	Martina Saitlik
Hrvatski jezik i matematika	2.i 3. PŠŽ	3	1	35	Damir Korpar
Hrvatski jezik i matematika	3.a	4	1	35	Đurđa Mladenović
Hrvatski jezik i matematika	3.b	5	1	35	Jolanda Kozić
Hrvatski jezik i matematika	3.c	2	1	35	Vlasta Vujnović
Hrvatski jezik i matematika	4.a	6	1	35	Suzana Jelača
Hrvatski jezik i matematika	4.b	4	1	35	Krešimir Klarić
Hrvatski jezik i matematika	4.c	5	1	35	Valentina Ručnov
Hrvatski jezik i matematika	4.PŠŽ	1	1	35	Štefica Šantić
Engleski jezik	4.bc	6	1	35	Suad Osmanagić
Engleski jezik	4.a, 4.PŠŽ	3	2	70	Katarina Dumančić Kežman
<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>66</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	
Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			tjedno	godišnje	
Hrvatski jezik	5.	8	1	35	Nikola Tusić
	6.	7	1	35	Danijela Selak
	7.	23	1	35	Marija Mitar
	8.	16	1	35	Marijana Zabrešćak
Engleski jezik	5.	6	1	35	Suad Osmanagić
	6. i 7.	15	2	70	Ivančica Puškarić
	5. i 7.	8	2	70	Katarina Dumančić Kežman
	8.	9	1	35	Lahorka Marić
Matematika	5.	9	1	35	Dora Sučić
	6. i 7.	15	2	70	Marina Špehar Bijelić
	7. i 8.	15	2	70	Ana Brleković Mladenović

Kemija	7. i 8.	15	2	70	Nada Arsoška
Fizika	7. i 8.	15	2	70	Branka Siljadi
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>161</b>	<b>19</b>	<b>665</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>227</b>	<b>37</b>	<b>1295</b>	

#### 4.7 Tjedni i godišnji broj sati dodatnog rada (rad s darovitim učenicima)

Učenici koji su uključeni u dodatni rad su djeca koja se zanimaju za određena područja i žele steći dodatna znanja te sudjelovati na natjecanjima.

Naziv skupine	Razred	Broj skupina/ broj učenika	Sati		Ime voditelja
			tjedno	godišnje	
Hrvatski jezik	1. a,b,ž	3/15	3	105	Željka Tačković, Martina Milinković, Karla Vrdjuka
	2. c	1/3	1	35	Martina Saitlik
	3. a	1/5	1	35	Đurđa Mladenović
	8.	1/5	1	35	Marijana Zabreščak
Matematika	2. b	1/4	1	35	Jadranka Kralj
	3. b,c	2/14	2	70	Jolanda Kozić, Vlasta Vujnović
	4. a,b,c	3/17	3	105	Suzana Jelača, Krešimir Klarić, Valentina Ručnov
	5.	1/6	1	35	Dora Sučić
	6.	1/2	1	35	Marina Špehar Bjelić
	7.	2/7	2	70	Marina Špehar Bjelić, Ana Brleković Mladenović
	8.	1/8	1	35	Ana Brleković Mladenović
Priroda i društvo	1. c	1/6	1	35	Nada Milošić
	2. a	1/10	1	35	Zdenka Balen
	4. ž	1/11	1	35	Štefica Šantić
Engleski jezik	6.	1/5	1	35	Ivančica Puškarić
	8.	1/7	1	35	Lahorka Marić
Njemački jezik	8.	1/3	1	35	Tatjana Šaler-Olujić
Biologija	7. i 8.	1/5	1	35	Tomislav Marjanović
Kemija	7. i 8.	1/10	1	35	Nada Arsoška
Fizika	8.	1/15	1	35	Branka Siljadi
Geografija	5.	1/3	1	35	Ivančica Radaković
	6.	1/7	1	35	Ivančica Radaković
	8.	1/6	1	35	Staša Muža
Povijest	7. i 8.	1/4	1	35	Tomislav Turkalj
<b>U k u p n o:</b>		<b>30/178</b>	<b>30</b>	<b>1050</b>	

#### 4.8 Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

U razrednoj i predmetnoj nastavi učenici će moći zadovoljiti svoje interese u sljedećim sekcijama, društvima i družinama:

##### ❖ RAZREDNA NASTAVA

Naziv grupe, sekcije i družine	Razred	Broj grupa	Broj učenika	Sati		Ime voditelja
				tjedno	godišnje	
Raznovrsne aktivnosti	1.	4	30	4	140	Željka Tačković Martina Milinković Nada Milošić Karla Vrdjuka
Raznovrsne aktivnosti	2.	3	39	3	105	Zdenka Balen Jadranka Kralj Martina Saitlik
Raznovrsne aktivnosti	3.	4	39	4	140	Đurđa Mladenović Jolanda Kozić Vlasta Vujnović Damir Korpar
Raznovrsne aktivnosti	4.	4	36	4	140	Suzana Jelača Krešimir Klarić Valentina Ručnov Štefica Šantić
Francuski jezik	2.	1	6	1	35	Ivančica Puškarić
<b>Ukupno RN</b>		<b>16</b>	<b>150</b>	<b>16</b>	<b>560</b>	

##### ❖ PREDMETNA NASTAVA

Naziv grupe, sekcije i družine	Razred	Broj grupa	Broj učenika	Sati		Ime voditelja
				tjedno	godišnje	
Dramska skupina	5. – 8.	1	15	1	35	Marijana Zabreščak
Filmska skupina	5.	1	10	1	35	Marija Mitar
Novinarska skupina	5. – 8.	1	8	1	35	Danijela Selak
Medijska skupina	5. – 8.	1	6	1	35	
Vizualni identitet škole	5. – 8.	1	6	2	70	Jasminka Vidović Buinac
Likovna skupina	5. – 8.	2	21	2	70	
Foto skupina	5. – 8.	2	10	2	70	
Skupina za dizajn	5. – 8.	1	9	1	35	
Pjevački zbor	5. – 8.	1	10	2	70	Katarina Pavlović
Instrumentalisti	5. – 8.	1	3	2	70	

Cvjećari	5. – 8.	1	18	1	35	
English Library	8.	1	8	1	35	Lahorka Marić
English Club	5.	1	8	1	35	Suad Osmanagić
Mladi astronomi	5.	1	10	1	35	
Eko skupina	7. – 8.	1	20	1	35	Tomislav Marjanović
Pomladak Crvenog križa	7. – 8.	1	15	1	35	Nada Arsoška
Skupina za rekreaciju i boravak u prirodi	5. – 8.	1	14	1	35	Tomislav Turkalj
Volonterska skupina	4. – 8.	1	5	2	70	Monika Leško
Vjeronaučna skupina	3. - 4.	1	10	2	70	
Vjeronaučna skupina	7. – 8.	1	8	2	70	Darko Jelekovac
Liturgijska skupina	5. – 7.	1	5	2	70	Dubravka Štimac-Tomaš
Mladi tehničari	5.	1	15	2	70	Marija Vrbanac
Elektrotehnika	8.	1	5	1	35	Tihomir Ceković
Sportska grupa	7. – 8.	6	50	6	210	Ranko Hrs
Sportska skupina	5. – 6.	3	30	3	105	Mirela Gec
<b>Ukupno PN:</b>		<b>34</b>	<b>319</b>	<b>42</b>	<b>1470</b>	
<b>UKUPNO RN + PN</b>		<b>50</b>	<b>469</b>	<b>58</b>	<b>2030</b>	

Evidencija o ovim oblicima rada vodi se u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.

#### **4.9 Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti**

Ove školske godine, kao i prethodnih, djeca će se uključiti prema osobnim interesima u aktivnosti koje imaju organizirane u mjestu boravka. To su npr. DVD, sportski klubovi, škole stranih jezika, glazbena škola, balet, KUD-ovi i slično. Evidencija o izvanškolskim aktivnostima učenika vodi se u e-Dnevniku razrednog odjela. Potrebno je zajedničko odgojno djelovanje i poticanje učenika na stvaranje, razvijanje i iskorištavanje vlastitih sposobnosti i interesa radi podizanja osobnog samopouzdanja i samopoštovanja, kako bi izgradili zdrav odnos prema sebi i drugima.

#### 4.9.1 Plan i program rada školskog sportskog društva „Ribari“

	Naziv aktivnosti	Sudionici	Mjesto i vrijeme održavanja	Nositelj aktivnosti
1.	<b>HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN</b>	Svi učenici od 1. do 8. razreda	10. 09. 2020. Dvorana, igralište	Učitelji TZK , razredna nastava
2.	<b>JESENSKI KROS</b>	po 5 učenika od 3. do 8. razreda	listopad, 2020. Gradski stadion	Atletski klub, učitelji TZK
3.	<b>TURNIR U FUTSALU KLIZANJE PLIVANJE</b>	Svi zainteresirani učenici od 1. - 8. razreda	Za vrijeme zimskih praznika Sportska dvorana Brezovica ŠRC Bazen Sisak	Školski sportski savez grada Siska
4.	<b>ŠKOLSKA SPORTSKA NATJECANJA</b> - Mali nogomet - Atletika - Rukomet - Odbojka - Plivanje - Stolni tenis - Šah - Atletika - Kros - Badminton - Gimnastika	Učenici i učenice 5.-8. razreda Učenici i učenice 5.-8. razreda Učenici i učenice 5.- 8. razreda Učenici i učenice 7. i 8. razreda Učenici i učenice 5.- 8. razreda Učenici i učenice 5.- 8. razreda Učenici i učenice 5.-8 razreda Učenici i učenice 5.- 8. razreda Učenici i učenice 5.-8. razreda Učenici i učenice 5..8. razreda Učenice i učenici 5.-8. razreda	Prema vremeniku natjecanja ŠŠSGS i Propisniku Državnog prvenstva školskih sportskih društava od listopada 2020. do lipnja 2021. godine	Školski Sportski savez grada Siska i učitelji TZK
5.	<b>PROLJETNI KROS</b>	po 5 učenika od 3. do 8. razreda	travanj, 2021. Gradski stadion	Atletski klub, učitelji TZK
6.	<b>ŠKOLA SKIJANJA</b>	10 učenika od 5. do 8. razreda	Zadnji vikend u veljači, 2021. Mariborsko Pohorje, Slovenija	Udruga kineziologa Sisak i Tehnička škola
7.	<b>SVJESTSKI DAN SPORTA Ulična utrka</b>	Učenici od 1. do 8. razreda	svibanj, 2021. Ulice grada Siska	Udruga kineziologa Sisak
8.	<b>VJEŽBAONICA</b>	učenici od 5. - 8.razreda	1.listopada 2020. - 1.lipnja 2021.	učiteljica TZK Mirela Gec
9.	<b>UNIVERZALNA SPORTSKA ŠKOLA</b>	učenici 4.razreda	1.listopada 2020. - 1.lipnja 2021.	učitelji TZK
10.	<b>SKIJANJE</b>	učenici od 5.-8.razreda	veljača, 2021. Hrastovačka gora	Pustolovi
11.	<b>BICIKLIJADA</b>	učenici od 5.-8.razreda	travanj, 2021. Sisak	Pustolovi
12.	<b>RAFTING</b>	učenici od 5.-8.razreda	lipanj, 2021. Mrežnica	Pustolovi
13.	<b>HRASTOVICA TREK</b>	učenici od 5.-8.razreda	lipanj, 2021.	Pustolovi

#### 4.10 Vrednovanje i ocjenjivanje učeničkih postignuća

Vrednovanje i ocjenjivanje učeničkih postignuća vrši se temeljem Pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi izdanog od Ministarstva znanosti i obrazovanja. Kriteriji ocjenjivanja učenika iz svih predmeta bit će dostupni roditeljima na web stranici škole.

Učenici od 4. do 8. razreda koji na kraju nastavne godine imaju jednu ili dvije negativne ocjene upućuju se na dopunski nastavni rad koji će se održati u vremenu od 28. lipnja do 7. srpnja 2021. Učenici koji ne zadovolje na dopunskom nastavnom radu upućuju se na polaganje popravnog ispita koji će se održati 24. i 25. kolovoza 2021. godine

#### 4.11 Samovrednovanje škole

U školskoj godini 2020./2021. Tim za kvalitetu će raditi u sastavu:

1. Vesna Šebek – ravnateljica
2. Gabrijela Kramarid Eid – pedagoginja
3. Mira Petek Trajanov – psihologinja
4. Tihomir Bušić – defektolog
5. Željka Đerić – knjižničarka
6. Jasminka Vidović Buinac – učiteljica Likovne kulture
7. Nada Milošić- učiteljica razredne nastave

##### ❖ Plan rada Tima za kvalitetu

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Izvršitelji
<ul style="list-style-type: none"><li>• Planiranje rada Tima za kvalitetu u školskoj godini 2020./2021.</li><li>• Utvrđivanje metodologije realizacije postupka samovrednovanja škole u šk. godini 2020./2021. i izrade razvojnog plana škole</li><li>• Prijedlozi i sugestije za provedbu akcijskog istraživanja u šk. godini 2020./2021.</li></ul>	Rujan 2020.	Članovi Tima za kvalitetu
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tijek realizacije školskog razvojnog plana</li><li>• Tijek realizacije akcijskog istraživanja</li><li>• Aktualnosti u životu i radu škole</li></ul>	Prosinac 2020.	Članovi Tima za kvalitetu
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tijek realizacije školskog razvojnog plana</li><li>• Tijek realizacije akcijskog istraživanja</li><li>• Tijek realizacije i uspjesi učenika na natjecanjima</li><li>• Aktualnosti u životu i radu škole</li></ul>	Veljača 2021.	Članovi Tima za kvalitetu
<ul style="list-style-type: none"><li>• Analiza ovogodišnje realizacije razvojnog plana škole i akcijskog istraživanja</li><li>• Utvrđivanje potreba za razvojni plan za sljedeću školsku godinu na temelju provedenog akcijskog istraživanja</li></ul>	Srpanj 2021.	Članovi Tima za kvalitetu

#### 4.12 Vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća učenika

Vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća učenika vršit će se prema planu i programu Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja

#### 4.13 Raspored informacija za roditelje

	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razrednik	Raspored „A“ (UJUTRO: 5.-8. raz. i 4. Žabno; POPODNE: 1.-4. raz. i 1., 2. i 3. Žabno)	Raspored „B“ (UJUTRO: 1.-4. raz. i 1., 2. i 3. Žabno; POPODNE: 5.-8. raz. i 4. Žabno)
1.	Vesna Šebek	Ravnateljica	/	Utorak 16.00 – 17.30	Utorak 16.00 – 17.30
2.	Željka Tačković	Razredna nastava	1.a	Srijeda 16.30 – 17.15	Srijeda 10.30 – 11.30
3.	Martina Milinković	Razredna nastava	1.b	Srijeda 14.40 – 15.20	Ponedjeljak 9.40 – 10.20
4.	Nada Milošić	Razredna nastava	1.c	Ponedjeljak 15.35 – 16.15	Utorak 10.35 – 11.15
5.	Karla Vrdjuka	Razredna nastava	1. PŠ Žabno	Srijeda 14.30 – 15.10	Utorak 9.40 – 10.20
6.	Zdenka Balen	Razredna nastava	2.a	Utorak 18.00 – 18.40	Četvrtak 12.35 – 13.35
7.	Jadranka Kralj	Razredna nastava	2.b	Srijeda 17.05 – 17.45	Četvrtak 10.40 – 11.15
8.	Martina Saitlik	Razredna nastava	2.c	Utorak 16.20 – 17.00	Utorak 8.45 – 9.25
9.	Damir Korpar	Razredna nastava	2. i 3. PŠ Žabno	Četvrtak 16.55 – 17.35	Srijeda 11.10 – 11.50
10.	Đurđa Mladenović	Razredna nastava	3.a	Utorak 16.20 – 17.15	Četvrtak 11.20 – 12.00
11.	Jolanda Kozić	Razredna nastava	3.b	Srijeda 17.05 – 17.45	Srijeda 11.20 – 12.00
12.	Vlasta Vujnović	Razredna nastava	3.c	Utorak 15.35 – 16.15	Utorak 10.35 – 11.15
13.	Suzana Jelača	Razredna nastava	4.a	Utorak 14.40 – 15.20	Utorak 10.35 – 11.15
14.	Krešimir Klarić	Razredna nastava	4.b	Srijeda 17.05 – 18.00	Petak 8.45 – 9.20
15.	Valentina Ručnov	Razredna nastava	4.c	Utorak 15.35 – 16.15	Utorak 11.20 – 12.00
16.	Štefica Šantić	Razredna nastava	4. PŠ Žabno	Ponedjeljak 17.00 – 17.45	Utorak 10.30 – 11.15
17.	Marija Mitar	Hrvatski jezik	5.a	Petak 10.35 – 11.15	Ponedjeljak 17.05 – 17.45
18.	Tomislav Turkalj	Povijest	5.b	Srijeda 9.40 – 10.20	Srijeda 17.50 – 18.30
19.	Mirela Gec	TZK	5.c	Srijeda 8.45 – 9.25	Srijeda 17.50 – 18.30
20.	Suad Osmanagić	Engleski jezik	5.d	Utorak 15.35 – 16.15	Utorak 9.40 – 10.20
21.	Marina Špehar Bjelić	Matematika	6.a	Četvrtak 9.40 – 10.20	Četvrtak 15.35 – 16.15
22.	Marijana Zabreščak	Hrvatski jezik	6.b	Petak 9.40 – 10.20	Petak 16.20 – 17.00
23.	Dubravka Štimac Tomaš	Vjeronauk	6.c	Petak 8.45 – 9.25	Četvrtak 15.35 – 16.15

24.	<b>Ana Brleković Mlađenović</b>	Matematika	<b>7.a</b>	Četvrtak 8.45 – 9.25	Srijeda 15.35 – 16.15
25.	<b>Jasminka Vidović Buinac</b>	Likovna kultura	<b>7.b</b>	Ponedjeljak 9.40 – 10.20	Ponedjeljak 16.20 – 17.00
26.	<b>Katarina Dumančić Kežman</b>	Engleski jezik	<b>7.c</b>	Četvrtak 11.20 – 12.00	Četvrtak 16.20 – 17.00
27.	<b>Lahorka Marić</b>	Engleski jezik	<b>8.a</b>	Utorak 15.45 – 16.30	Utorak 9.45 – 10.30
28.	<b>Nada Arsoška</b>	Kemija	<b>8.b</b>	Utorak 10.35 – 11.15	Četvrtak 16.20 – 17.00
29.	<b>Darko Jelekovac</b>	Vjeronauk	<b>8.c</b>	Ponedjeljak 9.40 – 10.20	Četvrtak 15.35 – 16.15
30.	<b>Danijela Selak</b>	Hrvatski jezik	/	Srijeda 9.40 – 10.20	Ponedjeljak 14.40 – 15.20
31.	<b>Nikola Tusić</b>	Hrvatski jezik	/	Ponedjeljak 9.40 – 10.20	Ponedjeljak 15.35 – 16.15
32.	<b>Katarina Pavlović</b>	Glazbena kultura	/	Ponedjeljak 11.20 – 12.00	Četvrtak 16.20 – 17.00
33.	<b>Ivančica Puškarić</b>	Engleski jezik	/	Utorak 10.30 – 11.15	Četvrtak 17.05 – 17.45
34.	<b>Tatjana Šaler-Olujić</b>	Njemački jezik	/	Ponedjeljak 15.35 – 16.15	Ponedjeljak 12.50 – 13.30
35.	<b>Dora Sučić</b>	Matematika	/	Četvrtak 9.40 – 10.20	Srijeda 15.35 – 16.15
36.	<b>Sandra Miler</b>	Priroda	/	Petak 9.40 – 10.20	Petak 17.50 – 18.30
37.	<b>Tomislav Marjanović</b>	Priroda i biologija	/	Srijeda 9.40 – 10.20	Ponedjeljak 16.30 – 17.00
38.	<b>Branka Siljadi</b>	Fizika	/	Srijeda 9.40 – 10.20	Srijeda 15.35 – 16.15
39.	<b>Staša Muža</b>	Povijest i Geografija	/	Četvrtak 10.35 – 11.15	Četvrtak 14.40 – 15.20
40.	<b>Ivančica Radaković (Zamjena Vesna Banozzi Tubić)</b>	Geografija	/	Četvrtak 9.40 – 10.20	Četvrtak 14.40 – 15.20
41.	<b>Marija Vrbanac</b>	Tehnička kultura	/	Četvrtak 9.40 – 10.20	Četvrtak 16.20 – 17.00
42.	<b>Tihomir Ceković</b>	Tehnička kultura	/	Četvrtak 11.20 – 12.00	Četvrtak 15.35 – 16.15
43.	<b>Ranko Hrs</b>	TZK	/	Srijeda 10.35 – 11.15	Srijeda 16.20 – 17.00
44.	<b>Ivan Koreny</b>	Informatika	/	Srijeda 13.00 – 14.00	Srijeda 13.00 – 14.00
45.	<b>Hrvoje Puškarić</b>	Informatika	/	Petak 15.35 – 16.15	Petak 9.40 – 10.20
46.	<b>Monika Leško</b>	Vjeronauk	/	Srijeda 15.35 – 16.15	Srijeda 9.40 – 10.20
47.	<b>Amila Škorić</b>	Isl. vjeronauk	/	Srijeda 11.20 – 12.00	Srijeda 11.20 – 12.00

## 5. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 5.1 Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan 2020.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Usvajanje izvješća – GPP rada Škole u 2019./2020. školskoj godini</li><li>• Usvajanja Školskog Kurikuluma za 2020./2021. godinu;</li><li>• Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada I kurikuluma za 2020./2021. školsku godinu;</li></ul>
Listopad 2020.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Donošenje financijskog plana za 2021. godinu i procjene financijskog plana za 2022. i 2023.godinu</li><li>•</li></ul>
Studeni 2020.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plan nabave za 2021. godinu</li><li>• Davanje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa djelatnika</li></ul>
Prosinac 2020.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tekuća problematika</li><li>• Donošenje pravilnika I drugih pravnih akata škole</li></ul>
Siječanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tekuća problematika</li><li>• Suglasnosti za zapošljavanja djelatnika</li></ul>
Veljača 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Godišnji obračun za 2020. godinu</li></ul>
Ožujak 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tekuća problematika</li><li>• Otpis dugovanja šk kuhinje</li><li>• Imenovanje Povjerenstava I odlučivanje o izboru najpovoljnijih ponuditelja u postupku jednostavne nabave</li></ul>
Travanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tekuća problematika</li><li>• Izmjene I dopune plana nabave</li></ul>
Svibanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Razmatranje prijedloga plana za popravak oštećenja škole</li></ul>
Lipanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tekuća problematika</li></ul>
Srpanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno obrazovnog rada</li><li>• Utvrđivanje periodičnog obračuna</li></ul>
Kolovoz 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Davanje ravnateljici prethodnu suglasnost u svezi zasnivanja radnog odnosa djelatnika,</li><li>• Pomoćnika u nastavi po projektu Rukom pod ruku, faza IV</li></ul>

## 5.2 Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Datum ostvarenja (približni)	Izvršitelji
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija rada u školskoj godini 2020./2021.</li> <li>• Obveze na početku školske godine</li> <li>• Razmatranje Školskog kurikuluma</li> <li>• Predstavljanje i razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Primjena Uputa I mjera HZIZ I MZO-a vezano uz epidemiju Covida 19</li> <li>• Predstavljanje i razmatranje Razvojnog plana škole</li> <li>• UVOĐENJE Škole za život u 1.,5 I 7.razrede I nastavak provedbe u 2.,6. I 8. razredima</li> <li>• Suradnja s liječnicom školske medicine – raspored zdravstvene skrbi za učenike</li> <li>• Donošenje Odluka o oslobađanju učenika nastave TZK</li> <li>• Upoznavanje učitelja s Odlukom ravnateljice o korištenju jedanaest slobodnih dana</li> </ul> </li> </ul>	1.9 – 30.9.2020.	Ravnateljica, stručni tim učitelji
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija Učiteljskog vijeća</li> <li>• Osvrt ravnateljice na pregled pedagoške dokumentacije</li> <li>• Smjernice za poboljšanje suradnje učitelja i defektologa škole vezano uz pomoćnike u nastavi/drugih stručnih suradnika               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predavanje: u skladu s Preporukama HZIZ-organiziranje on line</li> <li>• Plan evakuacije i spašavanja</li> <li>• Uključivanje djelatnika u humanitarne akcije</li> <li>• Dogovor oko obilježavanja manifestacije Dani kruha u školi- (sukladno Preporukama HZIZ)</li> <li>• Osvrt na provedbu projekata škole "Živjeti zdravo"</li> </ul> </li> <li>• Tekuća problematika – problemi koji se javljaju u organizacijskom odgojno-obrazovnom radu               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izbor članova Školskog odbora iz redova UV</li> </ul> </li> </ul>	1.10.-30.10.2020.	Ravnateljica i stručni tim Nada Arsoska, povjerenica zaštite od požara
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Priprema za obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar</li> <li>• Osvrt na vježbu evakuacije</li> <li>• Dogovor o vremenu održavanja Razrednih vijeća RN i PN</li> <li>• Osvrta na održane sastanke Vijeća učenika</li> <li>• Osvrt provođenja Škole za život u nastavi</li> </ul>	18.11.2020.  16. – 20.11.2020.	Ravnateljica, učitelji, razrednici
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Priprema za "Božić u gradu"</li> <li>• Osvrt na savjetodavne posjete nastavi ravnateljice škole</li> <li>• Organizacija Učiteljskog vijeća Priprema za kraj polugodišta</li> <li>• Predavanja putem on line-webinari</li> </ul>	1.12.-23.12.2020.	Ravnateljica, stručni tim učitelji

SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Osvrt na uspjeh i vladanje učenika</li> <li>Imenovanje članova povjerenstva za natjecanja</li> <li>Organizacija i provedba izleta( ukoliko epidemiološke prilike budu povoljne) <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Tema stručnog usavršavanja:</b> Uloga komunikacije kao prevencije nepoželjnih oblika ponašanja kod djece, prof. Armin Hadžić</li> </ul> </li> </ul>	8.1.2021.	Ravnateljica i stručni tim Armin Hadžić
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza rezultata školskih natjecanja i imenovanje tima za županijska natjecanja-</li> <li>Osvrt navođenje pedagoške dokumentacije u e- Dnevniku</li> <li>Aktivnosti vezane uz manifestaciju „Fašnik u gradu“, školi</li> <li>Suradnja s NCVVO</li> <li>Stanje sigurnosti u školi i mjere za dodatno poboljšanje</li> <li>Analiza provedbe programa Građanski odgoj u 5., 6. i 7. razredu</li> </ul>	1.2.-16.2.2021.	Ravnateljica i stručni tim učitelji LK, RN, razrednici 5. razreda Gabrijela Kramarić Eid, Jasminka Vidović Buinac
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>Provedba projekta Zdrav život na Pohorju</li> <li>Dogovor o tijeku aktivnosti za školske projekte</li> <li>Pripreme za provođenje akcije „Zelena čistka“ na razini škole</li> <li>Osvrt na realizaciju programa Građanskog odgoja</li> </ul>	15.3.-26.3.2021.	Ravnateljica i stručni tim Učitelji RN i PN
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Osvrt na učenja i vladanja učenika škole i plan aktivnosti vezano uz problematiku</li> <li>Aktualnosti u realizaciji natjecanja</li> <li>Manifestacije u gradu – aktualnosti</li> <li>Pripreme za obilježavanje Dana škole</li> <li>Osvrt na provedbu programa Građanskog odgoja</li> <li>Imenovanje učitelja pratitelja tijekom realizacije izvanučioničke nastave</li> </ul>	6.4.-15.4.2021.  30.4.2021.	Ravnateljica i stručni tim učitelji RN i razrednici PN  Gabrijela Kramarić Eid i Jasminka Vidović Buinac
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pripreme za Dan najboljih</li> <li>Pripreme za upise učenika u srednje škole</li> <li>Pripreme za upis predškolske djece u 1. razred - imenovanje članova Povjerenstva <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Tema stručnog usavršavanja:</b> Povučenost i introvertiranost kod djece – prepoznavanje i postupanje – Irena Barišić Milunić (GD Crvenog križa Sisak)</li> </ul> </li> </ul>	03.-20.5.2021.	Ravnateljica, stručni tim Učitelji RN i PN Irena Barišić Milunić
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planiranje izrade kurikulumuma za šk.godinu 2021./2022.</li> <li>Organizacija dopunskog nastavnog rada</li> <li>Anketa - izborna nastava</li> <li>Ljetovanje učenika u Zaostorgu</li> <li>Analiza uspjeha i vladanja učenika</li> <li>Pripreme za uvođenje Građanskog odgoja u 5 i nastavak provođenja za buduće šeste, sedme i osme razrede</li> </ul>	1.6-16.6.2021.	Ravnateljica, stručni tim učitelji

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

### 5.3 Plan rada razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Datum ostvarenja (približni)	Izvršitelji
Rujan 2020.	Pripreme za nastavak kurikularne reforme, Primjena mjera HZJZ vezano uz suzbijanje pandemije COVID-a 19	7.9. - 30. 9. 2020.	Članovi RV
Studeni 2020.	Informacije o uspjehu i vladanju učenika	10. – 13. 11. 2020.	Članovi RV, stručni suradnici, ravnateljica
Siječanj 2021.	Analiza uspjeha učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja	7. – 8. 01. 2021.	Članovi RV, stručni suradnici, ravnateljica
Travanj 2021.	Informacije o uspjehu i vladanju učenika	19.-21.4.2021.	Članovi RV, stručni suradnici, ravnateljica
Lipanj 2021.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika i vladanja na kraju nastavne godine od 1. do 8. razreda. Raščlamba realizacije nastavnog plana i programa za pojedine nastavne predmete.	23. – 25. 6. 2021.	Članovi RV, stručni suradnici, ravnateljica
Srpanj 2021.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika i vladanja od 5. – 8. razreda nakon dopunskog rada	8.-9.7.2021.	Članovi RV, stručni suradnici, ravnateljica
Kolovoz 2021.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika i vladanja od 5. – 8. razreda nakon popravnih ispita Razredno vijeće budućih 5. razreda	26. 8. 2021.	Članovi RV, stručni suradnici, ravnateljica Učitelji prošlogodišnjeg 4. razreda I članovi RV 5. razreda

U slučaju potrebe, sjednice razrednih vijeća će se održati i u datume koji nisu navedeni Godišnjim planom i programom.

#### 5.4 Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja sačinjava po jedan predstavnik iz svakog razrednog odjela što znači da Vijeće roditelja naše škole u školskoj godini 2020./2021. ima 28 članova.

Planiramo održavanje 3 obvezna sastanka Vijeća roditelja, jedan na početku i na kraju školske godine te jedan nakon prvog obrazovnog razdoblja, a prema ukazanoj potrebi može se održati i više. Ove školske godine prema Preporukama HZJZ većina sjednica bit će on line ili pridržavajući se svih Uputa HZJZ u sportskoj dvorani Škole (prva sjednica).

Mjesec	Sadržaj rada	Datum ostvarenja (približni)	Izvršitelji
<b>Listopad 2019.</b>	<p>Konstituirajuća sjednica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Konstituiranje Vijeća roditelja za školsku godinu 2020./2021.</li><li>- Biranje predstavnika Vijeća roditelja u Školski odbor</li><li>- Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Škole 2019./2020.</li><li>- Predstavljanje Godišnjeg plana i programa rada Škole u 2020./2021. s posebnim ostvartom na organizaciju nastave u uvjetima pandemije Covida 19.</li><li>- Predstavljanje Kurikuluma Škole za školsku 2020./2021. godinu</li><li>- Organizacija rada u školskoj godini 2020./2021.</li><li>- Upoznavanje s primjenom Uputa i mjera MZO i HZJZ vezano uz epidemiju korone virusa</li></ul>	2. 10. 2020.	Ravnateljica i stručni tim
<b>Veljača 2020.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Osvrt na rezultate rada na kraju 1. obrazovnog razdoblja</li><li>- Analiza odgojne situacije učenika i situacije vezane uz provedbu nastave u skladu s Uputama HZJZ</li><li>- Prijedlozi roditelja za poboljšanje uvjeta odgojno-obrazovnog rada</li></ul>	11. 2. 2021.	Ravnateljica i stručni tim
<b>Srpanj 2020.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analiza uspjeha na kraju nastavne godine</li><li>- Analiza postignuća učenika na natjecanjima</li><li>- Prijedlozi mjera i odgojnih smjernica za sljedeću školsku godinu</li></ul>	8. 7. 2021.	Ravnateljica i stručni tim

## 5.5 Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika sačinjava po jedan učenik predstavnik iz svakog razrednog odjela što znači da Vijeće učenika naše škole u školskoj godini 2020./2021. ima 28 članova.

Planiramo održavanje 5 sastanaka Vijeća učenika. Sjednice Vijeća učenika održavat će se prema preporukama Zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja za vrijeme epidemije COVID-19 (predviđamo da će se konstituirajuća sjednica održati uživo u prostoru školske sportske dvorane ili blagavaonice gdje se može osigurati potreban razmak među učenicima, a za daljnje sjednice ćemo pratiti aktualnosti po pitanju epidemije)

Mjesec	Sadržaj rada	Datum realizacije	Izvršitelji
Rujan / listopad 2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznavanje članova Vijeća učenika s njihovim pravima i obvezama</li> <li>- Biranje rukovodstva Vijeća učenika</li> <li>- Planiranje rada Vijeća učenika</li> <li>- Određivanje problematike i planiranje akcijskog istraživanja</li> <li>- Upoznavanje članova Vijeća s provedbom školskih projekata „Podrži prijatelja“ i „Volonterska mreža Grada Siska“</li> </ul>	2. listopada 2020.	Članovi VU Pedagoginja
Studeni 2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informiranje Vijeća učenika o tijeku realizacije ovogodišnjeg akcijskog istraživanja i školskih projekata</li> <li>- Izvješće predstavnika školskog Vijeća učenika u gradskom Vijeću učenika sa održanih sjednica</li> <li>- Pripreme za kraj 1. obrazovnog razdoblja</li> <li>- Prijedlozi za unaprjeđenje rada škole</li> <li>- Tekuća problematika i aktualnosti</li> </ul>	27. studenog 2020.	Članovi VU Pedagoginja
Siječanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informiranje učenika o tijeku realizacije istraživanja i školskih projekata</li> <li>- Izvješće predstavnika školskog Vijeća učenika u gradskom Vijeću učenika sa održanih sjednica</li> <li>- Prijedlozi za unaprjeđenje rada škole</li> <li>- Natjecanja i smotre</li> <li>- Tekuća problematika i aktualnosti</li> </ul>	29. siječnja 2021.	Članovi VU Pedagoginja
Ožujak 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pripreme za Dan škole</li> <li>- Izvješće predstavnika školskog Vijeća učenika u gradskom Vijeću učenika sa održanih sjednica</li> <li>- Tekuća problematika i aktualnosti</li> </ul>	26. ožujak 2021.	Članovi VU Pedagoginja
Lipanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvješće i analiza akcijskog istraživanja provedenog ove školske godine</li> <li>- Izvješće predstavnika školskog Vijeća učenika u gradskom Vijeću učenika sa održanih sjednica</li> <li>- Pripreme za kraj nastavne godine</li> <li>- Tekuća problematika i aktualnosti</li> </ul>	4. lipnja 2021.	Članovi VU Pedagoginja

## 6. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika tijekom školske godine provodit će se kroz kolektivne oblike (stručna vijeća unutar škole, županijska stručna vijeća, stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, putem Loomena, te u okviru učiteljskog vijeća) i kroz oblik individualnog stručnog usavršavanja (praćenje stručne literature).

U školi djeluju sljedeća stručna vijeća:

- Stručno vijeće učitelja razredne nastave,
- Stručno vijeće učitelja predmetne nastave.

Profesionalno usavršavanje učitelja na stručnim skupovima izvan škole provoditi će se prema programu Agencije za odgoj i obrazovanje (sukladno financijskim mogućnostima škole) i programima Županijskih stručnih vijeća. Stručno usavršavanje u okviru učiteljskog vijeća provodit će se prema programu rada učiteljskog vijeća. Za svakog učitelja i stručnog suradnika planirano je 35 sati skupnih oblika stručnog usavršavanja, te 35 sati individualnog stručnog usavršavanja.

Svaki učitelj i stručni suradnik vodi evidenciju o svom profesionalnom usavršavanju te ju na kraju školske godine dostavlja stručnoj službi škole.

### 6.1 Program rada stručnih vijeća

#### ❖ Program rada stručnog vijeća predmetne nastave

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelj
rujan 2020.	Sretniji povratak u školu	Predavač: Ivančica Puškarić
siječanj 2021.	Predstavljanje knjige „Digitalna demencija“ Manfreda Spitzera	Predavač: Ivančica Puškarić
travanj 2020.	Tema stručnog usavršavanja: Predstavljanje knjige	Predavač: Gabrijela Kramarić Eid
lipanj 2021.	Međunarodni online projekti	Gosti predavači: učiteljice Engleskog jezika OŠ Glina

#### ❖ Program rada stručnog vijeća razredne nastave

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelj
rujan 2020.	Pripreme i dogovori prije početka nastavne godine	Voditeljica Aktiva Željka Tačković Pedagoginja Gabrijela Kramarić Eid
siječanj/veljača 2021.	Tema stručnog usavršavanja: Digitalna demencija	Predavač: Ivančica Puškarić
travanj 2021.	Tema stručnog usavršavanja: Predstavljanje knjige	Predavač: Gabrijela Kramarić Eid
Lipanj 2021.	Tekuća problematika	Voditeljica Aktiva Željka Tačković

## 7. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE

### 7.1 Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Datum obilježavanja	Događaj	Način obilježavanja	Nositelj realizacije
Rujan 2020.	10.9.2020.	Hrvatski olimpijski dan	Prema napatku MZOS Raznovrsne sportske aktivnosti/bijele majice (tematski dan)	učitelji tjelesne i zdravstvene kulture učitelji RN
	24. 9. 2020.	Obilježavanje Međunarodnog dana kulturne baštine	Odlazak učenika 7.b u okviru satova likovne kulture i sata razrednika u Gradski muzej, predavanje i radionica naziva „Industrijska baština Siska i Rijeke“	učiteljica likovne kulture Jasminka Vidović-Buinac, prof. muzejski pedagog Marijan Bogatić
	Listopad 2020.	1.10.2020.	Međunarodni dan glazbe	Plesni glazbeni dan u vrijeme velikih odmora
5.10. – 11. 10. 2020.		Dječji tjedan	Različite zabavne aktivnosti, natjecateljske igre, kreativne radionice, kazališna predstava, integrirana nastava, igra kao nastavna metoda, prava djece...	Razrednici, voditelj aktiva RN
Listopad 2020.	20.10.2020.	Dan jabuke	svaki učenik i učitelj bit će darivan jabukom	Učitelji 1.-8. razreda Ravnateljica Školska kuhinja
	15.10. – 15.11.2020.	Mjesec hrvatske knjige	Susret učenika s književnikom gostom u školi Anketa i kviz o pročitanim knjigama	Knjižničarka Učitelji HJ Predmetni učitelji Novinari škole
	Tijekom listopada 2020.	Međunarodni mjesec školskih knjižnica – „Put do zdravlja i dobrobiti“	Izložba likovnih i literarnih radova u knjižnici (međupredmetni kurikulum)	Knjižničarka Učitelji HJ i LK Novinari škole
Studeni 2020.	9.11.2020.	Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma	Na satovima povijesti razgovarati o toj temi, tijekom tjedna, 8. razred	Učitelji povijesti
	18.11.2020.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	U školi: na satovima razrednika, hrvatskog jezika i povijesti osvrnuti se na tragediju i žrtvu Vukovara i Škabrnje, Vanjsko obilježavanje: prema napatku Ministarstva znanosti i obrazovanja ili Grada Siska	Razrednici Učitelji HJ i povijesti

	15.11. – 15.12. 2020.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Program prevencije; predavanje za učenike 7. razreda – na satovima razrednika	Gradsko društvo Crvenog križa, nositeljica Irena Barišić Milunić
<b>Prosinac 2020.</b>	3.12.2020. 5.12.2020. (obilježavanje 7. 12. 2020.)	Međunarodni dan invalida Međunarodni dan volontera	Izložba na panoima o volonterstvu Aktivnosti prema Godišnjem planu i programu (Kurikulumu ove INA-i)	Školski volonterski klub
	6.12.2020. (obilježavanje 4. 12. 2020.)	Sveti Nikola	Dijeljenje darova učenicima razredne nastave	Učitelj 4. razreda Krešimir Klarić, voditelji INA u RN
	10.12.2020.	Međunarodni dan prava čovjeka	Razgovori na satovima povijesti i satovima razrednika, prorada Deklaracije o pravima čovjeka s naglaskom na prava djeteta Izrada plakata na temu ljudskih prava	Razrednici Knjižničarka Učitelji povijesti Pedagoginja s učenicima koji polaze INA Građanski odgoj
	14.- 23.12.2020.	Svečanosti uz božićne i novogodišnje blagdane	Proslava u razrednim odjelima, na razini škole Svečani božićni program u gradu na kojem sudjeluju naši učenici u organizaciji Grada Siska	Razrednici Učiteljica GK, LK, voditelji INA
	15.1.2021.	Dan međunarodnog priznanja Hrvatske	Na satovima razrednika, povijesti i geografije razgovarati s učenicima o tim važnim trenucima za naš narod	Razrednici, učitelji povijesti i geografije
<b>Veljača 2021.</b>	2.2.2021.	Svjetski dan zaštite močvara	Plakat i predavanje, u tjednu	Učitelji biologije i Eko skupina
	14.2.2021. (obilježavanje 12. 2. 2021.)	Valentinovo	Tematski dan za učenike RN i PN	razrednici
	22.2.2021.	Dan protiv nasilja u školama – Dan ružičastih majica	Dolazak u školu u ružičastim majicama, fotografija	Ravnateljica, stručni tim škole, učitelji i učenici Novinarska skupina
	Krajem veljače 2021. (26. 2. početak Korizme)	Karneval	Karnevalsko veselje za učenike 1. – 4. razreda ukoliko dozvole epidemiološki uvjeti Karnevalska povorka u gradu, prema planu Osnivača 5. razred – odlazak na gradsku manifestaciju	RN – koordinator učiteljica 4. razreda Suzana Jelača PN – koordinatori razrednici u suradnji sa školskim novinarima i učiteljima TZK razrednici
<b>Ožujak 2021.</b>	8.3.2021.	Međunarodni dan žena	Na satovima povijesti i satovima razrednog odjela Raspraviti o važnosti i ravnopravnosti spolova	Učitelji povijesti i razrednici
	14.3.2020. (obilježavanje 12. 3. 2021.)	Svjetski dan rijeka	Plakat i predavanje, tijekom tjedna	Učitelji biologije i Eko skupina
	11.-17. 3. 2021.	Dani hrvatskog jezika	Izložba Kviz	Knjižničarka Aktiv učitelja HJ Novinarska skupina
	20.3.2021. (obilježavanje 19. 3. 2021.)	Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade	Posjet učenika kazalištu - prema rasporedu predstava u svibnju – festival <i>Maslačak</i>	Razrednici RN i PN i učitelji HJ Učenici 5.-8. razreda i prateći učitelji

	21.-22.3.2021.	Svjetski dan šuma i voda	plakat	Razrednici RN Učitelji prirode i biologije
<b>Travanj 2021.</b>	2.4.2021. (obilježavanje 1. travnja 2021.)	Svjetski dan svjesnosti o autizmu	Razgovor s učenicima nižih razreda o autizmu i predstavljanje terapijskog psa	Stručni tim škole Razrednici
	2.4.2021. (obilježavanje 1. 4. 2021.)	Međunarodni dan dječje knjige	Predavanje i plakat za učenike viših razreda	Učitelji hrvatskog jezika i knjižničarka
	23.4.2021.	Parlaonica za učenike predmetne nastave	Parlaonica na temu „Kako učenici doživljavaju promjene u školstvu?“	Pedagoginja Knjižničarka
	22.4.2021.	Dan planeta Zemlje	Projekt „Eko škola“, natjecateljski karakter; prikupljanje starog papira, baterija, mobitela, punjača, ocjenjivanje stanja okoliša škole, projekt završava Eko kvizom; skupljanje otpada u neposrednoj blizini škole na sam dan	Učitelji i učenici RN i PN Voditelji školskih ekoloških sekcija Učitelji prirode i biologije
	30.4.2021.	Dan škole	U slučaju povoljen epidemiološke situacije održat će se dan otvorenih vrata za roditelje škole	Ravnateljica Stručni tim škole Svi učitelji Novinarska skupina
	30.4.2021.	Međunarodni dan jazz-a	Predstavljanje jazz-a kao vrste glazbe/ Glazbene minute – puštanje jazz-a pod odmorima u predvorju škole	učiteljica glazbene kulture Katarina Pavlović učitelj informatike Ivo Koreny
<b>Svibanj 2021.</b>	8.5.2021.	Međunarodni dan Crvenog križa, tjedan Crvenog križa (do 15.5.)	Uključivanje u aktivnosti u organizaciji Crvenog križa (dobrovoljni prilozima učenika, pokazne vježbe volontera Crvenog križa i sl.)	Ravnateljica, pedagoginja Razrednici i učenici PN Kordinator voditeljica Podmlatka Crvenog križa Nada Arsoška
	13.5.2021.	Majčin dan	Obilježavanje izborom poezije o majkama Tematski sat ili tematski dan	Knjižničarka Učitelji RN i PN vjeroučitelji
	15.5.2021.	Međunarodni dan obitelji	Razgovor o važnosti obitelji kao temeljne zajednice društva Današnja obitelj	Na satovima razrednog odjela, hrvatskog jezika, katoličkog vjeronauka
	Prema programu Grada Siska	Sajam cvijeća / Cvjetni korzo	Predstavljanje naše škole kroz izložbeni pano napravljen na zadanu temu / instalacija u gradskom parku	Učiteljica LK Jasminka Vidović Buinac, učenici i učitelji prvih razreda
	22. 5. 2021.	Mala školska olimpijada	Sportska natjecanja učenika i roditelja učenika razredne nastave matične i područne škole	Učitelji razredne nastave, učitelji Tjelesne i zdravstvene kulture, pedagoginja
	27.5.2021.	Svjetski dan sporta	Sportska natjecanja u školi Ulična utrka u gradu	Učitelji TZK
<b>Lipanj 2021.</b>	4.6.2021.	Sv. Kvirin – Dan župe	Sudjelovanje zainteresiranih učenika i učitelja u procesiji i Svetoj misi (matična i područna škola)	Vjeroučitelji Učitelji Ravnateljica Stručni tim
	13.6.2021.	Sv. Antun Padovanski Odra		

	10.-18.6.2021. Prema raspoloživosti prostora KKV	Dan najboljih	Cjelovečernji program u Domu kulture – prikaz najboljih ostvarenja tijekom školske godine i podjela nagrada i priznanja uspješnim učenicima i njihovim voditeljima	Razrednici Voditelji INA Stručni tim
--	---	---------------	--	--

Sve planirane aktivnosti će se provoditi u skladu s trenutnim epidemiološkim stanjem te u skladu s uputama Zavoda za javno zdravstvo za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19

## 7.2 Projekti

### 7.2.1 Školski projekti

- ❖ **Podrži prijatelja** – projekt podrške učenicima koji se bave izvanškolskim aktivnostima koji promiče posjete događajima i praćenje nastupa naših učenika – održavat će se u skladu s uputama Zavoda za javno zdravstvo za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19.
- ❖ **Volonterska mreža Grada Siska** – u suradnji s Volonterskim centrom drugu godinu za redom se provodi projekt „Volonterska mreža grada Siska“ u kojem su osim naše škole partneri još i OŠ Budaševo-Topolovac-Gušće, Gimnazija Sisak, Gradska galerija Striegl i Grad Sisak. Svrha projekta je doprinijeti povećanju broja građana, osobito djece i mladih, uključenih u različite vrste volonterskih programa na području Siska koji doprinose razvoju lokalne zajednice i njihovom osobnom razvoju kroz jačanje resursa potencijalnih i postojećih organizatora volontiranja te promoviranje pozitivnog utjecaja volontiranja.

### 7.2.2 Projekti Grada Siska u kojima sudjeluje naša škola

1. Rukom pod rukom – faza IV (pomoćnici u nastavi)
2. Provedba projekta Zdrav objed svima IV
3. Provedba programa građanskog odgoja i obrzovanja u 5.,6. i 7. razredima
4. Shema školskog voća I mlijeka
5. Školski medni dan
6. Škola klizanja za učenike drugih razreda
7. Škola atletike i plesa ( 4. i 5.razredi)
8. Škola lijepog čitanja
9. Međuškolsko natjecanje u spelovanju
10. Gradski eko kviz i sudjelovanja u eko akcijama svih škola

### 7.2.3 Sudjelovanje u projektima putem objavljenih pozivnih natječaja

Kaufland VIP škola - donacija voća i povrća školi na osnovi pobjede na natječaju

## 7.3 Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

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

- a) aktivnosti službe za školsku medicinu
- b) prehrana učenika
- c) higijena školskog prostora i školskog okoliša
- d) organizirani prijevoz učenika
- e) skrb o učenicima koji žive u nesređenim i socijalno ugroženim obiteljima

### 7.3.1 Aktivnosti službe za školsku medicinu

Razred	Cijepljenje	Sistematski pregledi	Zdravstveni odgoj
1. raz.	Ospice, Rubeola, Zaušnjaci Difterija, Tetanus, Dječja paraliza		Pravilno pranje zuba po modelu
3. raz.		Visus Pregled vida na boje Mjerenje tjelesne težine i tjelesne visine	Skrivene kalorije
4. raz.			Rast i razvoj ljudskog tijela od začeca do puberteta
5. raz.		Sistematski pregled	Pubertet Higijena menstruacije
6. raz.		Pregled kralježnice i stopala Mjerenje tjelesne težine i tjelesne visine	Provedba nacionalnog programa <i>Zubna putovnica</i>
8. raz.	Difterija, Tetanus, Dječja paraliza Cijepljenje protiv HPV-a – zainteresirani učenici	Sistematski pregled – profesionalna orijentacija	Spolno prenosive bolesti na modelu HIV infekcije Predavanje za roditelje: <i>Cijepljenjem protiv HPV-a</i>

### **7.3.2 Prehrana učenika**

U školi je i organizirana i prehrana učenika. Prehranom je u prosjeku u matičnoj školi obuhvaćeno 450 učenika, a u PŠ Žabno 31 učenik. Grad Sisak je putem projekta Zdrav objed svima osigurao besplatne obroke za 180 učenika. U suradnji s SMŽ uključeni smo u projekt sufinanciranja (50%)školske kuhinje za roditelje koji imaju troje i više djece. Za učenike se pripremaju kuhani obroci u jutarnjoj smjeni i mliječni obrok u poslijepodnevnoj smjeni. Jelovnike je izradila nutricionistica Dijana Gluhak prema Healthy meal standardu. Osim redovnog jelovnika za učenike koji nemaju zdravstvene poteškoće nudi se i jelovnik sastavljen prema potrebama djece s dijabetesom. Ove školske godine dok traje epidemija Covida 19 a u skladu s Uputama HZJZ u jutarnjoj smjeni priprema se kuhani obroci tri dan u tjednu ,a ostali dani suhi obroci. Hrana se za većinu odjela ostavlja u skladu s preporukama na označenim klupama u hodniku ispred učionice. Samo po dva razredna odjela silaze u blagovaonicu škole( po smjeni).Dežurni su učitelji koji su imali drugi školski sat u pojedinom razredu.

Smjene su organizirane tako da u svakoj postoje dva velika odmora po 15 minuta. Učenici u produženom boravku imaju dva obroka ( ručak u 12,30 sati i užinu ).

### **7.3.3 Higijena školskog prostora i školskog okoliša**

Radi održavanja higijene školskog prostora učenici su obvezni nositi šlape tj. preobuvati se prilikom dolaska i odlaska iz škole, dok je na satovima TZK obvezna sportska oprema koja uključuje tenisice. U skladu s Uputama HZJZ na ulazima u školsku zgradu ( dva ulaza + ulaz sporedni za boravak) postavljene su barijere za dezinfekciju obuće. Isto tako pri ulasku učenika u školsku zgradu prije prvog sata po učenike dolazi učitelj koji ima nastavu prvi školski sat u razrednom odjelu te uz spremačicu i dežurnog učitelja dezinficira ruke učenicima. U novom dijelu zgrade sanitarni čvorovi za učenike su u potpunosti obnovljeni i imaju toplu tekuću vodu.

Vanjska fasada zgrade u vrlo je lošem stanju stoga što dugi niz godina nije obnavljana, a uništena je i grafitima. Školske svlačionice za TZK-a su u su u cijelosti adaptirane i odgovaraju higijenskim standardima. Na ulazu u prostor škole postavljeni su kontejneri za plastiku, papir i staklo. Učiteljica likovne kulture Jasminka Vidović Buinac zadužena je za estetsko uređenje škole, kao i učiteljice RN koje imaju likovnu skupinu u svome zaduženju.

### **7.3.4 Organizirani prijevoz učenika**

Za sve učenike putnike organiziran je prijevoz s autobusnim prijevoznikom "Auto-promet". Ukupno putuje 165 učenika.

### **7.3.5 Osiguranje od nesretnog slučaja**

Na početku svake školske godine Učiteljsko vijeće donijelo je Odluku da u uvjetima pandemije Covidom 19 učenici se ne osiguravaju putem škole-grupno već da roditelji koji žele samostalno osiguraju dijete.

### **7.3.6 Skrb o učenicima koji žive u nesređenim i socijalno ugroženim obiteljima**

Ovakav vid pomoći djeci, čije se poteškoće gotovo uvijek uoče kroz neki oblik drugačijeg ponašanja od uobičajenog te slabijeg uspjeha, organizirat će psihologinja, pedagoginja i defektolog na inicijativu učitelja ili razrednika prema potrebi, a u suradnji s Centrom za socijalnu skrb i GDCK.

## **7.4 Plan zdravstvene zaštite odgojno – obrazovnih i ostalih radnika škole**

### **7.4.1 Zdravstveni pregledi po TKU za službenike i namještenike u javnim službama**

Ove školske godine ostvarit će liječnički pregled trećina radnika (sukladno financijskim mogućnostima).  
Vrijeme realizacije: svibanj – lipanj 2021.

### **7.4.2 Zdravstveni pregledi kuharica**

Prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti kuharice su obvezne obaviti pregled svakih šest mjeseci

### **7.4.3 Zdravstveni pregledi domara**

Prema Zakonu o zaštiti na radu i Zakonu o zaštiti od požara obvezna je za domara obaviti pregled jednom godišnje.

## **7.5 Školski preventivni program**

❖ **VODITELJ ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA:** Gabrijela Kramarić Eid, pedagoginja

**PROCJENA STANJA I POTREBA:** Osnovna škola Braća Ribar je najveća gradska škola koja u školskoj godini 2020./2021. broji 569 učenika. Upisno područje koje pokriva je vrlo veliko i prostire se na području gradske četvrti Zeleni brijeg, sela Bok Palanječki, Stara Drenčina, Vurot, Staro Pračno, Odra i Žabno. Djeca koja polaze OŠ Braća Ribar pretežito dolaze iz radničkih obitelji. U istraživanju UNICEF-a provedenom u našoj školi u školskoj godini 2009./2010. kada smo se uključili u UNICEF-ov projekt „Za sigurno i poticajno okruženje u školama – Stop nasilju u školi!“ rezultati su pokazali da je slučajnost međuvršnjačkog nasilja u našoj školi ispod razine državnog prosjeka.

U našoj školi već dugo nismo imali zabilježen niti jedan slučaj ozbiljnijeg oblika vršnjačkog fizičkog nasilja. Što se tiče odnosa prema sredstvima ovisnosti kontinuirano se radi na preventivnim programima kroz satove razrednika te različite nastavne predmete (osobito priroda/priroda i društvo, biologija, hrvatski jezik i tjelesna i zdravstvena kultura). Tijekom školske godine obvezno se na Vijeću učitelja održava jedna tema stručnog usavršavanja za učitelje vezana uz problematiku neželjenih oblika ponašanja kod učenika. Ozbiljnim pristupom učitelja dežurstvima pod odmorima gotovo smo u potpunosti suzbili nekadašnja okupljanja učenika iza škole te konzumiranje duhana. Nikad do sada nismo imali zabilježeno unošenje alkohola ili narkotika u prostor škole.

No unatoč svemu tome, svjesni smo izmjene generacija, specifičnosti vremena u kojima živimo te nedvojbene potrebe i daljnjeg sustavnog i kvalitetnog preventivnog djelovanja prema učenicima i njihovim roditeljima.

❖ **CILJEVI PROGRAMA:** Osnovni cilj programa je poučiti učenike odgovornom ponašanju i odnosu prema sebi i drugima što je, smatramo, osnovni preduvjet za svaku daljnju nadogradnju jačanja kompetencija u borbi protiv neprihvatljivih oblika ponašanja. Učenike poučavamo vještinama rješavanja problema, razvijamo motivaciju za zdrave stilove života te kvalitetno provođenje slobodnog vremena. Vrlo važan i nezaobilazan cilj preventivnog programa je edukacija roditelja naših učenika te jačanje njihovih kompetencija u nošenju s ovom problematikom.

### 7.5.1 Rad s učenicima:

EVALUIRANI PROGRAMI:					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata učinka) ili Rezultati evaluacije	Razred	Broj učenika	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. <b>Zdrav za 5</b> – projekt prevencije ovisnosti i zlorabe droga, alkohola i igara na sreću te očuvanja i zaštite okoliša, kojem je cilj educirati učenike osmog razreda osnovnih škola te prvog i drugog razreda srednjih škola o zdravom načinu života. U osnovnim školama se govori isključivo o prevenciji ovisnosti o duhanu i alkoholu	Ministarstvo zdravlja i Ministarstvo unutarnjih poslova	8.	72	Prestavnici Zavoda za javno zdravstvo, MUP-a SMŽ, pedagoginja, psihologinja, defektolog, razrednici 8. razreda	3
AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM:					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. <b>Odjel za djecu i mladež gradskog društva Crvenog križa</b> – Program prevencije neželjenih oblika ponašanja / socijalizacijske skupine (teme: identitet-slika o sebi; odgovornost; prihvaćanje različitosti; donošenje odluka; pritisak vršnjaka; moji odnosi; moje ponašanje; neprihvatljivi oblici ponašanja; kontrola ponašanja; odgovornost za vlastito ponašanje)	Ministarstvo znanosti i obrazovanja	6 (prema rezultati ma socio-metrije)	19 ili 20	volonteri GDCK odgovarajuće struke, voditeljica Odjela, po struci socijalni radnik	15 školskih sati
2. <b>„Prevencija neprimjerenih oblika ponašanja na internetu“</b> – djelatnici PU SMŽ će održati predavanja za učenike predmetne nastave na temu prevencije neprimjerenih oblika ponašanja na internetu s posebnim naglaskom na zakonske odredbe i sankcioniranje neprimjerenih ponašanja	Ministarstvo unutarnjih poslova, Ministarstvo znanosti i obrazovanja	5. razred	73	Predstavnici Policijske uprave Sisačko moslavačke županije	8

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u prilog)	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. Kontinuiran i prema nastavnom planu i programu rad s učenicima na satovima razrednika te satovima nastavnih predmeta koji svojim nastavnim sadržajima i aktivnostima podržavaju i promiču promociju zdravih stilova života te prihvatljivih i poželjnih oblika ponašanja.	Autori udžbenika, priručnika, predmetni nastavnici, razrednici	1. – 8.	568	Učitelji i stručni suradnici	

### 7.5.2 Rad s roditeljima:

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
<b>1. INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE</b>			
Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji manifestiraju neprimjerene oblike ponašanja	Školska psihologinja, školska pedagoginja, Odjel i savjetovalište za djecu i mlade GDCK, Centar za socijalnu skrb – podružnica Obiteljski centar.	prema potrebi	psihologinja, pedagoginja, vanjski suradnici
<b>2. EDUKACIJA NA RODITELJSKIM SASTANCIMA: TEME, RAZRED, NAZIVI RADIONICA/PREDAVANJA / AKTIVNOSTI S RODITELJIMA</b>			
Uloga roditelja u sprečavanju razvoja ovisničkog ponašanja kod djece	Roditelji učenika 5. razreda	4	Irena Barišić Milunić – socijalni radnik GDCK Sisak
Uloga roditelja u sprečavanju neprimjerenih oblika ponašanja djece na internetu	Roditelji učenika 5. razreda	4	Službenik PU Sisačko-moslavačke županije Pedagoginja
<b>3. SUDJELOVANJE U RADU VIJEĆA RODITELJA, TEME</b>			
Redovito informiranje roditelja o tijeku realizacije školskog preventivnog programa	Roditelji predstavnici svojih razrednih odjela u Vijeću roditelja	3	Ravnateljica, pedagoginja

### 7.5.3 Rad s učiteljima:

Tema, opis aktivnosti	sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
<b>1. INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE O POSTUPANJU</b>			
Savjetodavni rad s učiteljima u konkretnim situacija pojavnosti neprimjerenih oblika ponašanja	učitelji	po potrebi	psihologinja, pedagoginja, defektolog
<b>2. GRUPNI RAD, OSNAŽIVANJE ZA RAD NA PREVENCIJI PROBLEMA U PONAŠANJU -NAZIVI RADIONICA/PREDAVANJA/ AKTIVNOSTI S UČITELJIMA</b>			
Predavanja na Učiteljskom vijeću: 1. „Komunikacija s učenicima kao prevencija neprimjerenih oblika ponašanja“, predavač prof. Armin Hadžić	učitelji	1	pedagoginja
<b>3. UNAPREĐENJE KVALITETE RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA</b>			
Kontinuirani savjetodavni rad s učiteljima	učitelji	po potrebi	defektolog

### 7.6 Program profesionalnog usmjeravanja

Profesionalno usmjeravanje učenika, naročito učenika osmih razreda, provoditi će se tijekom školske godine kroz:

- realizaciju godišnjeg izvedbenog kurikulumu – međupredmetna tema Poduzetništvo
- održavanje predavanja za učenike i njihove roditelje
- anketiranje i testiranje učenika
- savjetodavni rad s učenicima
- tiskani materijal

Programske aktivnosti	Nositelji aktivnosti
<b>PROFESIONALNO USMJERAVANJE KROZ NASTAVNI PROCES</b>	
Svaki će učitelj tijekom školske godine obrađujući međupredmetnu temu Poduzetništvo ostvarivati ishode razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja učenika.	svi učitelji
<b>PREDAVANJA ZA UČENIKE I NJIHOVE RODITELJE</b>	
Tijekom travnja i svibnja održati predavanja za učenike osmih razreda i njihove roditelje o mogućnosti nastavka školovanja nakon završene osnovne škole te ih upoznati s postupkom elektroničkih prijava i upisa u srednje škole.	psiholog, Zavod za zapošljavanje, srednje škole
Upoznavanje sa srednjim školama iz bliže okolice (posjet, prezentacije, letci)	psiholog, razrednici
Na satovima razrednih odjela učenike 7. i 8. razreda upoznati s predmetima čije ocjene su značajne za upis u pojedina zanimanja i poticati učenike da postignu što bolji uspjeh.	razrednici

Obaviti ciljane sistematske preglede učenika osmih razreda, a na roditeljskim sastancima razgovarati s roditeljima o zdravstvenim kontraindikacijama za izbor zanimanja.	školski liječnik
<b>ANKETIRANJE I TESTIRANJE UČENIKA</b>	
Tijekom listopada provesti anketiranje učenika osmih razreda radi ispitivanja profesionalnih želje i interesa.	razrednici
Tijekom studenog provesti ispitivanje sposobnosti učenika osmih razreda psihologijskim mjernim instrumentima	psiholog
<b>SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA</b>	
Na temelju rezultata ankete organizirati savjetodavni rad u Zavodu za zapošljavanje – odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje za slijedeće kategorije učenika: <ul style="list-style-type: none"> <li>- učenici s teškoćama u razvoju</li> <li>- učenici sa zdravstvenim tegobama značajnim za izbor zanimanja</li> <li>- učenici s otežanim uvjetima prethodnog obrazovanja</li> <li>- učenici neodlučni u izboru zanimanja</li> <li>- identifikacija intelektualno darovitih učenika</li> </ul>	psiholog, školski liječnik, Zavod za zapošljavanje
<b>PROFESIONALNO INFORMIRANJE TISKANIM MATERIJALOM</b>	
Tijekom školske godine vršiti distribuciju tiskanog materijala učenicima poslanog od Zavoda za zapošljavanje – odsjeka za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje i pojedinih srednjih škola	psiholog, razrednici

## 8. PLANOVI RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIK I OSTALIH RADNIKA

### 8.1 Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati (godišnje)
1. Planiranje i programiranje rada	200
2. Organizacija i koordinacija rada	300
3. Praćenje i unapređivanje nastave	190
4. Analiza i vrednovanje rada škole	230
5. Stručno usavršavanje radnika škole	150
6. Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima	149
7. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole	125
8. Administrativno –tehnički poslovi	220
9. Javna djelatnost ravnatelja škole	100
10. Ostali poslovi ravnatelja	120
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>	<b>1784</b>

Mjesec	Sadržaj rada	Planirani broj sati
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rad na Godišnjem planu i programu rada škole i Školskom kurikulumu;</li> <li>- Kordinacija u izradi predmetnih kurikuluma i Razvojnog plana škole</li> <li>- Izrada zaduženja učitelja, plana stručnog usavršavanja;</li> <li>- Planiranje i programiranje Učiteljskog i Razrednih vijeća;</li> <li>- Izrada prijedloga organizacije rada škole: smjene, INA, izrada kompletne organizacije rada škole,</li> <li>- Izrada strukture radnog vremena (zaduženja) učitelja i stručnih suradnika</li> <li>- Koordinacija i organizacija Vijeća roditelja, Vijeća učitelja, Školskog odbora, RV 5. razreda, pripreme za provođenje izbora članova Školskog odbora za naredno četverogodišnje razdoblje</li> <li>- Natječaji - primanje novih djelatnika, suradnja s Uredom državne uprave</li> <li>- Pregledavanje pedagoške dokumentacije, poslovi vezani uz e- maticu škole, e-dnevnik škole</li> <li>- Individualni i grupni rad s učenicima putem aplikacije Tims i viber, razgovori s roditeljima- prema Uputama HZJZ mailom, telefonskim te u iznimno u školskom prostoru</li> <li>- Suradnja s tajnicom škole, praćenje zakonskih popisa</li> <li>- Suradnja s računovođom - izrada prijedloga financijskog plana</li> <li>- Suradnja sa stručnom službom škole</li> <li>- Praćenje provođenja poslova čišćenja, opreme, školskog prostora</li> <li>- Redovni sastanci s osnivačem – Gradom Siskom; razgovori s Osnivačem vezano uz rad produženog boravka</li> <li>- Imenovanje potrebnih Povjerenstava</li> <li>- Sastanci s osnivačem vezano uz projekt Pomoćnici u nastavi Faza IV i</li> <li>- Planiranje nabave opreme i namještaja</li> <li>- Organizacija prijevoza i prehrane učenika –FEAD i SMŽ 50%</li> <li>-</li> </ul>	176
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija kazališnih predstava za učenike-sukladno mjerama HZJZ</li> <li>- Organizacija Vijeća učitelja, Školskog odbora- on line</li> <li>- Savjetodavni posjet nastaviti RN I PN</li> <li>- Pregledavanje pedagoške dokumentacije e- dnevnik</li> <li>- Individualni i grupni rad s učenicima</li> <li>- Razgovor s roditeljima-sukladno Uputama HZJZ</li> <li>- Organizacija obilježavanja Dana kruha –zahvale za plodove zemlje( u školi i gradu-sukladno mjerama HZJZ)</li> <li>- Pregled GPR učitelja i stručnih suradnika</li> <li>- Suradnja s tajnicom</li> <li>- Suradnja s računovođom i blagajnikom škole</li> <li>- Praćenje rada stručnih suradnika</li> <li>- Praćenje poslova održavanja školskog prostora i okoliša škole i pridržavanja propisanih Uputa i mjera MZO i HZJZ u suzbijanju Covida 19</li> <li>- Praćenje stručne literature</li> <li>- Stručno usavršavanje ŽSV ravnatelja, Loomen</li> <li>- Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad, te praćenje rada</li> <li>- Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika</li> <li>- Suradnja s MZO, AZOO, NCVVO</li> <li>- Suradnja s ostalim osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama</li> <li>- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala</li> <li>- Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole</li> <li>- Savjetodavni uvidi u nastavni rad učitelja</li> </ul>	176

STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija Vijeća učitelja, Praćenje rada školske kuhinje, nabavke hrane(objedinjena nabava)</li> <li>- Organizacija obilježavanja Dana sjećanja na Vukovar (prostor škole, Ulica grada Vukovara-paljenje svijeća)</li> <li>- Rad školskog odbora</li> <li>- Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća razredne i predmetne nastave</li> <li>- Savjetodavni posjet nastavi- RN-PN</li> <li>- Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije vezane uz e-dnevnik</li> <li>- Analiza posjeta nastavi s učiteljima</li> <li>- Sudjelovanje na skupu ravnatelja –on line</li> <li>- Praćenje ponašanja učenika i djelatnika prema radu i imovini škole</li> <li>- Praćenje rada u produženom boravku</li> <li>- Sastanci s osnivačem vezano uz tekuću problematiku</li> <li>- Praćenje zakonskih propisa</li> <li>- Suradnja s tajnicom, računovodstvom škole</li> <li>- Pregledavanje dokumentacije vezane uz Zaštitu na radu</li> <li>- Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu</li> <li>- Organizacija i provedba inventure</li> <li>- Savjetodavni uvidi u nastavni rad učitelja</li> </ul>	160
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija proslave Sv. Nikole u školi-sukladno Uputama HZJZ</li> <li>- Priprema i organizacija božićnog programa u školi i u suradnji s KKV –e u gradu Sisku-sukladno Uputama HZJZ</li> <li>- Organizacija Vijeća učitelja, Vijeća učenika, Školskog odbora organizacija Razrednih vijeća</li> <li>- Uvid u rad učitelja – praćenje izvođenja izvannastavne aktivnosti,izbornih predmeta</li> <li>- Pripreme za smotre i natjecanja - imenovanja školskih povjerenstava</li> <li>- Individualni razgovori s učenicima, roditeljima</li> <li>- Suradnja s tajnicom, računovodstvom škole,</li> <li>- Praćenje zakonskih propisa</li> <li>- Praćenje održavanje prostora škole i okoliša-zimsko čišćenje snijega,leda</li> <li>- Sastanci s predstavnicima županijskog ureda za prosvjetu</li> <li>- Suradnja s kulturnim i športskim institucijama</li> <li>- Stručni skup ravnatelja ŽSV</li> <li>- Pregledavanje pedagoške dokumentacije, e-Dnevnika</li> </ul>	176
SUIJEČANJ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija početka rada drugog polugodišta</li> <li>- Organizacija rada stručnih tijela</li> <li>- Organizacija školskih natjecanja</li> <li>- Organizacija Vijeća učitelja s predavanjem –on line</li> <li>- Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća</li> <li>- Praćenje provedbe objedinjene nabave u školi</li> <li>- Praćenje rada školskih povjerenstava</li> <li>- Vijeće učitelja – analiza ostvarenih rezultata na kraju prvog polugodišta</li> <li>- suradnja sa školskom liječnicom, Centrom za socijalnu skrb</li> <li>- Organizacija Vijeća roditelja</li> <li>- Razgovori s učenicima i roditeljima</li> <li>- Suradnja s tajnicom, računovodstvom, stručnom službom škole</li> <li>- Suradnja s FA I.Goran Kovačić</li> <li>- Suradnja s NCVVO</li> <li>- Suradnja s putničkim agencijama za organizaciju izleta, ekskurzije</li> </ul>	152

VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija školskih natjecanja i županijskog natjecanja</li> <li>- Organizacija zamjena odsutnih djelatnika</li> <li>- Organizacija Vijeća učitelja</li> <li>- Organizacija rada Školskog odbora</li> <li>- Savjetodavni uvid u nastavu RN-PN</li> <li>- Pregled pedagoške dokumentacije, dosjei zaposlenika</li> <li>- Praćenje zakonskih propisa</li> <li>- Suradnja s Osnivačem</li> <li>- Suradnja s tajnicom, računovodstvom škole (završni račun)</li> <li>- Razgovori s roditeljima, zaposlenicima</li> <li>- Organizacija priredbe za Valentinovo, Fašnik u školi i gradu</li> <li>- Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu</li> <li>- Organizacija zamjena za bolovanje</li> <li>- Pregledavanje pedagoške dokumentacije e-dnevnik</li> </ul>	160
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija zamjena za bolovanja</li> <li>- Organizacija natjecanja</li> <li>- Suradnja s NCVVO u provođenju projekta</li> <li>- Praćenje provedbe objedinjene nabave u školi</li> <li>- Vijeće učitelja-priprema</li> <li>- Školski odbor</li> <li>- Stručni skup ravnatelja</li> <li>- Stručni skup-županijski</li> <li>- Savjetodavni posjet nastavi</li> <li>- Praćenje suradnje s roditeljima</li> <li>- Razgovor i s učenicima, roditeljima</li> <li>- Suradnja s tajnicom, računovodstvom</li> <li>- Suradnja s Policijom, školskom liječnicom, Centrom za socijalnu skrb</li> <li>- Sastanci s osnivačem</li> <li>- Praćenje održavanja prostora i okoliša škole te prigodna uređenost prostora-blagdan Uskrsa</li> <li>- Praćenje rada u produženom boravku</li> <li>- Praćenje provođenje projekta: Pomoćnici u nastavi</li> </ul>	184
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s putničkim agencijama oko organizacije izleta-ako budu se stekli epidemiološki uvjeti</li> <li>- Organizacija županijskog natjecanja Sigurno u prometu</li> <li>- Vijeće učitelja</li> <li>- Razredna vijeća</li> <li>- Školski odbor</li> <li>- Savjetodavni uvid u nastavu PN i RN</li> <li>- Organizacija proslave Dana škole</li> <li>- Sastanak s Osnivačem- prigodne manifestacije- Sajam cvijeća</li> <li>- Obilježavanje Dana planeta Zemlje</li> <li>- Suradnja s liječnicom, Centrom za socijalnu skrb</li> <li>- Savjetodavni rad s učiteljima vezano uz e-Maticu</li> <li>- Razgovor i učenicima , roditeljima</li> <li>- Suradnja s računovodstvo, tajništvom škole, stručnom službom škole</li> <li>- Suradnja s Radio Siskom i drugim lokalnim medijima</li> <li>- Županijski skup ravnatelja</li> <li>- Razgovor s zaposlenicima</li> <li>- Pregled pedagoške dokumentacije e-dnevnik</li> <li>- Rad Tima za kvalitetu</li> <li>- Organizacija uređenja prostora škole</li> </ul>	168

SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija projekta Zelena čistka</li> <li>- Vijeće učitelja-organizacija</li> <li>- Školski odbor</li> <li>- Razgovor sa zaposlenicima</li> <li>- Razgovor s učenicima, roditeljima</li> <li>- suradnja s KKV- dogovor za održavanje manifestacije Dan najboljih</li> <li>- Pripreme Sisačkog sajma cvijeća</li> <li>- Pripreme Cvjetnog korza-prema Uputama HZJZ</li> <li>- Sastanak u vezi upisa učenika 8. razreda u 1. razred SŠ</li> <li>- Suradnja s Gradskim muzejom</li> <li>- Suradnja s tajnicom, računovodstvom škole</li> <li>- Praćenje provođenje projekta Pomoćnici u nastavi, faza IV</li> <li>- Izrada plana korištenja godišnjih odmora djelatnika škole</li> <li>- Organizacija zamjena nenazočnih učenika</li> <li>- Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole</li> <li>- Priprema za zaprimanje zahtjeva roditelja za besplatne udžbenike za iduću školsku godinu u suradnji s Osnivačem</li> </ul>	168
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vijeća učitelja-priprema</li> <li>- Razredna vijeća</li> <li>- Školski odbor</li> <li>- Stručni aktivni u školi- prema Uputama HZJZ</li> <li>- Rad u Timu za samovrednovanje</li> <li>- Pregled pedagoške dokumentacije</li> <li>- Praćenje provedbe objedinjene nabave u školi</li> <li>- Potpisivanje i provjera svjedodžbi</li> <li>- Razgovori s učenicima , roditeljima, djelatnicima škole</li> <li>- Sastanak s Osnivačem</li> <li>- Organizacija proslave Dana grada i župe Sveti Kvirin</li> </ul>	160
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s tajnicom, računovodstvom škole, stručnom službom</li> <li>- Izrada plana zaduženja učitelja i stručnih suradnika za školsku 2018./2019. godinu</li> <li>- Praćenje održavanja školskog prostora</li> <li>- Sastanak s Osnivačem</li> <li>- Poslovi zastupanja škole</li> <li>- Rad na dokumentaciji škole</li> <li>- Provedba projekta besplatnih udžbenika za učenike 1.-8. Razreda (prikupljanje ponuda, odabir nabavljača udžbenika)</li> </ul>	56
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vijeće učitelja-priprema</li> <li>- Organizacija popravaka, predmetnih i razrednih ispita</li> <li>- Sudjelovanje u radu Razrednog vijeća</li> <li>- Izrada Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa škole</li> <li>- Savjetodavni rad s učiteljem</li> <li>- Sastanak s Osnivačem</li> <li>- Pregled pedagoške dokumentacije</li> <li>- Rad na Spomenici škole</li> <li>- Izrada strukture radnog vremena ( zaduženja ) učitelja i stručnih suradnika)</li> </ul>	48

## 8.2 Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		Broj sati
1. Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa		154
2. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu		1052
3. Vrjednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize		178
4. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika		110
5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost		180
6. Ostali i/ili neplanirani poslovi		110
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1784</b>
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
<b>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>		<b>154</b>
IX, VI, VII	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja; analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA/SWOT analiza rada škole; kratkoročni i dugoročni razvojni plan škole i stručnog suradnika pedagoga	12
IX - VIII	Organizacijski poslovi - planiranje	61
IX - VI	Izvedbeno planiranje i programiranje	68
IX - V	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	13
<b>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>		<b>1052</b>
tijekom godine	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	37
IX-II	Uvođenje novih programa i inovacija	6
IX-VIII	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	187
XI-VI	Rad s učenicima s posebnim potrebama – uočavanje, poticanje i praćenje	47
IX-VII	Savjetodavni rad i suradnja	739
IX - VI	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	19
IX - VI	Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole	17
<b>3. VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE</b>		<b>178</b>
IX - VIII	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	67
IX-VIII	Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja	111
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>		<b>110</b>
IX-VIII	Stručno usavršavanje pedagoga	84
IX - VIII	Stručno usavršavanje učitelja	26
<b>5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>		<b>180</b>
IX-VIII	Bibliotečno-informacijska djelatnost	2
IX-VIII	Dokumentacijska djelatnost	178
<b>6. OSTALI I/ILI NEPLANIRANI POSLOVI</b>		<b>110</b>

### 8.3 Plan rada stručnog suradnika psihologa

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		Broj sati
1. Planiranje i programiranje rada		100
2. Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu		985
3. Praćenje i valorizacija		200
4. Permanentno stručno usavršavanje		200
5. Dokumentacijska djelatnost		150
6. Suradnja s izvanškolskim institucijama		50
7. Suradnja s administrativnom službom		42
8. Ostali poslovi psihologa		57
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1784</b>
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX	<b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>	<b>100</b>
	1.1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu	
	1.2. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	
	1.3. Sudjelovanje u planiranju rada stručnih tijela škole	
	1.4. Izrada plana i programa profesionalnog usmjeravanja	
	1.5. Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa	
	1.6. Pomoć učiteljima u izradi godišnjih izvedbenih kurikulumu	
IX-VIII	<b>2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>	<b>985</b>
IX-VI	<b>2.1. Otkrivanje učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama te poduzimanje određenih mjera</b>	<b>250</b>
	2.1.1. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju	
	2.1.2. Rad s učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima	
	2.1.3. Rad s učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturnim i jezičnim čimbenicima	
	2.1.4. Rad s darovitim učenicima	
IX-VI	<b>2.2. Poticanje, praćenje i briga za razvijanje individualnih sposobnosti učenika; praćenje rada u online okruženju</b>	<b>80</b>
IX-VIII	<b>2.3. Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika</b>	<b>20</b>
IX-VIII	<b>2.4. Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu i šport Sisačko-moslavačke županije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika</b>	<b>45</b>
	<b>2.4. Poslovi upisa učenika i formiranje razrednih odjeljenja</b>	<b>80</b>
V	2.4.1. Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorašle za upis u osnovnu školu	
VI	2.4.2. Upis učenika u 1. razred i formiranje odjeljenja	
VIII	2.4.3. Raspored novopridošlih učenika i ponavljača u odjeljenja	

IX-VIII	<b>2.5. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem</b>	<b>200</b>
IX-VI	<b>2.6. Savjetodavni rad za učenike i roditelje</b>	<b>100</b>
	<b>2.7. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</b>	<b>100</b>
IX-VI	2.7.1. Praćenje i rad na realizaciji plana i programa profesionalnog usmjeravanja	
IV	2.7.2. Pomoć u pripremi i predavanja za učenike i roditelje	
V	2.7.3. Distribucija informativnog materijala učenicima 8. razreda	
X	2.7.4. Anketiranje učenika i obrada podataka o profesionalnim željama i interesima učenika	
XI	2.7.5. Ispitivanje intelektualnih sposobnosti učenika 8. razreda	
IX-VI	2.7.6. Suradnja s Odsjekom za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje pri Zavodu za zapošljavanje – organizacija savjetodavnog rada	
IX-VI	2.7.7. Suradnja sa školskim liječnikom i Centrom za socijalnu skrb u vezi sa zdravstvenim i socijalnim problemima učenika u svrhu profesionalnog usmjeravanja	
VI-VII	2.7.8. Koordinacija elektronskih upisa u srednju školu	
IX-VI	<b>2.8. Rad na preventivnim programima</b>	<b>70</b>
	2.8.1. Sudjelovanje u provedbi školskog preventivnog programa	
	2.8.2. Sudjelovanje u ostvarivanju ishoda međupredmetnih tema	
IX-VI	<b>2.9. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>	<b>40</b>
	2.9.1. Organizacija liječničkih pregleda i cijepljenja	
	2.9.2. Pomoć u rješavanju zdravstvenih i socijalnih problema učenika	
	2.9.3. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo i Centrom za socijalnu skrb	
IX-VIII	<b>3. PRAĆENJE I VALORIZACIJA</b>	<b>200</b>
	3.1. Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog vijeća	
	3.2. Sudjelovanje u radu sjednica Razrednih vijeća	
	3.3. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	
	3.4. Sudjelovanje u radu Stručnih vijeća	
	3.5. Sudjelovanje u procesu samovrednovanja i u radu Školskog tima za kvalitetu – provođenje Razvojnog plana	
	3.6. Sudjelovanje u izradi izvještaja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole	
	3.7. Sudjelovanje u ostvarivanju kulturne i javne djelatnosti škole	
	3.8. Koordinacija međunarodnih istraživanja učeničkih postignuća u organizaciji Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja	
	3.9. Organizacija i koordinacija natjecanja učenika	
IX-VIII	<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>200</b>
	<b>4.1 Stručno usavršavanje psihologa</b>	
	4.1.1. Individualni oblici permanentnog stručnog usavršavanja (literatura, časopisi, WEB sadržaji, Loomen)	
	4.1.2. Skupni oblici permanentnog usavršavanja (vijeća stručnih suradnika, sastanci, savjetovanja i seminari psihologa, predavanja na sjednicama vijeća učitelja i stručnim vijećima)	
	<b>4.2. Sudjelovanje u stručnom usavršavanju učitelja</b>	

	4.2.1. Praćenje individualnog stručnog usavršavanja učitelja	
	4.2.2. Pripremanje i realizacija predavanja za učitelje	
	4.2.3. Sudjelovanje u uvođenju u samostalni rad učitelja – početnika	
	4.2.4. Organizacija stručno-pedagoške prakse studenata	
IX-VIII	<b>5. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	<b>150</b>
	5.1. Vođenje psiholoških dosjea	
	5.2. Izrada psiholoških nalaza i mišljenja	
	5.3. Nabavka opreme, sredstava i pomagala za rad psihologa	
	5.4. Dostava traženih podataka o učenicima za potrebe MZO-a, Upravnih odjela za društvene djelatnosti Grada Siska i Sisačko-moslavačke županije	
IX-VI	<b>6. SURADNJA S IZVANŠKOLSKIM INSTITUCIJAMA</b>	<b>50</b>
	Prometna policija, PU – odjel za maloljetnike, Dom kulture, Agencija lokalne demokracije, Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, sport, branitelje i civilno društvo, Lokalna sredstva informiranja	
IX-VIII	<b>7. SURADNJA S ADMINISTRATIVNOM SLUŽBOM</b>	<b>42</b>
IX-VIII	<b>8. NEPLANIRANI POSLOVI</b>	<b>57</b>

#### 8.4 Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX-VI	1. Planiranje i programiranje	257
IX-VI	2. Pripremanje i neposredan rad sa učenicima sa posebnim potrebama	644
IX-VI	3. Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika	264
IX-VIII	4. Kolektivno i individualno stručno usavršavanje	98
IX-VIII	5. Analiza odgojno-obrazovnog procesa i prijedlozi za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada	305
IX-VIII	6. Rad u stručnim tijelima	94
IX-VIII	7. Dokumentacijski poslovi	122
<b>UKUPNO</b>		<b>1784</b>

<b>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</b>		
<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Broj sati</b>
IX-VI	1.1. Izrada godišnjeg plana i programa defektologa stručnog suradnika 1.2. Savjetovanje i aktivno sudjelovanje u izradi prilagođenih programa 1.3. Izrada programa pedagoške opservacije	<b>257</b>
IX-VI	2.1. Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s posebnim potrebama 2.2. Neposredan defektološki rad sa učenicima sa i bez rješenja o primjerenom obliku obrazovanja 2.3. Sudjelovanje u radu Stručnih aktiva učitelja 2.4. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu škole 2.5. Koordiniranje u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja učenika sa teškoćama u razvoju 2.6. Sudjelovanje u provođenju odgojnih postupaka 2.7. Praćenje napredovanja i prihvaćenosti učenika sa teškoćama u razvoju 2.8. Individualni razgovori sa učenicom 2.9. Razgovori sa roditeljima djece u tretmanu 2.10. Odlazak tjedno jedan dan (srijeda/četvrtak) u PŠ Žabno te rad sa učenicima sa rješenjem o primjerenom obliku obrazovanja 2.11. Sudjelovanje u provedbi projekata učenika 2.12. Koordiniranje i supervizija rada pomoćnika u nastavi	<b>644</b>
IX-VI	3.1. Utvrđivanje vrste i opsega postojećih problema 3.2. Savjetodavni rad s učiteljima 3.3. Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć učeniku i ublažavanje i uklanjanje teškoća 3.4. Rad u komisiji za ispitivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred i komisiji za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece osnovnoškolskog uzrasta	<b>264</b>
IX-VIII	4.1. Pripremanje i neposredno izvođenje kolektivnog stručnog usavršavanja 4.2. Praćenje stručne literature 4.3. Individualno stručno usavršavanje	<b>98</b>
IX-VIII	5.1. Analiza i interpretacija ostvarenog rada s učenicima 5.2. Konzultiranje s učiteljima i utvrđivanje daljnjeg tijeka tretmana	<b>305</b>
IX-VIII	6.1. Županijska stručna vijeća 6.2. Učiteljska vijeća, razredna vijeća 6.3. Stručni skupovi 6.4. Rad u stručnom povjerenstvu Ureda državne uprave SMŽ	<b>94</b>
IX-VIII	7.1. Organizacijski poslovi 7.2. Administrativni poslovi 7.3. Neplanirani poslovi	<b>122</b>

## **8.5 PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA 2020/21.**

Program rada školskog knjižničara prati nastavne planove i programe kroz svoje osnovne djelatnosti.

Knjižničarka: **Željka Đerić, mag.cult.**

**Neposredno odgojno-obrazovna djelatnost** koja obuhvaća:

- a) **Rad s učenicima u školskoj knjižnici obuhvaća:** razvijanje navika posjećivanja knjižnice, upućivanje učenika u rad iste, razvijanje čitalačkih sposobnosti, ispitivanje zanimanja učenika za knjigu, pomoć pri izboru knjige, razvijanje svih oblika pismenosti, rad s učenicima u slobodno vrijeme u knjižnici, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja, sustavno poučavanje učenika za samostalno i cjeloživotno učenje.
- b) **Suradnju s nastavnicima i stručnim suradnicima obuhvaća:** suradnju nastavnika svih nastavnih predmeta pri nabavi knjižne građe, suradnju knjižničara i nastavnika pri izvođenju pojedinih nastavnih sati, suradnju sa stručnim aktivima kao i stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi. (nastava u korelaciji, stvaralačke radionice, edukacija korisnika, timska nastava, istraživačke grupe, izložbena djelatnost
- c) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada obuhvaća: izradu godišnjeg plana i programa, pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost, mjesečno, tjedno i dnevno planiranje rada.

**Stručnu knjižničnu djelatnost** koja obuhvaća organizaciju i vođenje rada u knjižnici i čitaonici:

- a) priprema fonda (nabava knjižnične građe, prikupljanje i analiza zahtjeva korisnika, plan nabave, izbor građe, organizacija fonda, pročišćavanje i izlučivanje, revizija i otpis, procjenjivanje fonda, statistički pokazatelji o upotrebi knjižničnog fonda) kao i suradnja knjižničara s ravnateljem, stručnom službom i učiteljima pri nabavi knjižne i neknjižne građe
- b) obradba knjižnične građe (bibliografska obradba, sadržajna analiza za potrebe klasifikacije, predmetna obradba, izrada anotacija i sažetaka, zaštita knjižnične građe, izrada potrebnih informacijskih pomagala)
- c) informacijska djelatnost (referentna zbirka, retrospektivna pretraživanja, organizacija i izrada profila za selektivnu diseminaciju, pretraživanje dostupnih baza podataka i kataloga, organizacija međuknjižnične posudbe, sustavno izvješćivanje učenika te učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala, usmeni i pisani prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina, izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete, izrada popisa literature koja promiče kulturnu baštinu i daje temelj za razumijevanje različitih kultura)
- d) sudjelovanje na učiteljskim i stručnim vijećima u školi; sudjelovanje na stručnim skupovima na nivou grada, županije i države

**Kulturnu i javnu djelatnost** koja obuhvaća: organizaciju, pripremu i provedbu kulturnih sadržaja, natjecanja u znanju, tematske izložbe, suradnju s kulturnim ustanovama (NKČ Sisak, Gradski muzej Sisak i dr.). Sudjelovanje na svim školskim događanjima, sudjelovanje na različitim dječjim natjecanjima, književnim susretima, obilježavanju obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture.

Mjesec	Programski sadržaji	Način realizacije	Nositelj programa	Broj sati
RUJAN	<p><b>1) Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b>  <b>*KOO:</b>  a) 1. razred: <i>Upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom (Izrada straničnika za knjige)</i>  b) 2. razred : <i>PRIČAONICA (Upoznaj moju knjigu!)</i>  *dogovor o održavanju nastavnih satova u knjižnici  *pomoć učenicima pri odabiru literature za obradu tema i referata  *priprema učenika za „Natjecanje u čitanju naglas“  <b>*PODJELA UDŽBENIKA od 1. – 8. razreda za školsku godinu 2020./21.</b></p>	Razgovori, savjeti, kreativne radionice, prezentacije, istraživački rad	Knjižničarka , učitelji razredne nastave (odabranih u projekte)	168
	<p><b>2) Stručni rad i informacijska djelatnost</b>  * izrada godišnjeg plana i programa rada  *suradnja sa razrednim i predmetnim učiteljima, stručnim suradnicima oko nabave literature, izvedbe nastavnog plana i program i korelacijske nastave  *pomoć učiteljima pri odabiru literature za stručno usavršavanje  * dogovor o rasporedu čitanja lektire po odjelima  * upis učenika (članova) školske knjižnice u školskoj godini 2020/21.  *rad u knjižničnom programu OSA  *koordinator za podjelu udžbenika</p>	Popisi, katalogi knjiga, računalo, izvještavanje , dogovaranje	Knjižničarka	176
<p><b>3) Kulturna i javna djelatnost škole</b>  *kalendar značajnih datuma :  a) 8.9. – Međunarodni dan pismenosti(UNESCO)  b) 26.9. – Europski dan jezika</p>	Izložbe, plakati, razgovori, prezentacije	Knjižničarka, učitelji razredne i predmetne nastave		
LISTOPAD	<p><b>4) Stručno usavršavanje</b>  * sustavno praćenje novosti u knjižničarstvu, stručnoj literaturi i praćenje Loomena  *zajednički program u suradnji sa stručnom službom</p>	Čitanje, stručna literatura, katalogi, susreti	Knjižničarka	

<b>STUDENI</b>	<p><b>1) Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b>  <b>*KOO:</b>  a) 2. razred: „Smjeh naš nasušni“ (čitanje priča, pričaonica)  b) 3. razred : Dječja enciklopedija (uočavanje razlika između knjiga zabavnog sadržaja, znanstvenog djela, enciklopedije i sl)  *pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja (lektira, priručnici, referentna zbirka, periodika i AV građa)  *posudba lektire i pomoć učenicima, poticanje na čitanje i ljubav prema pisanoj riječi  *pomoć učenicima pri odabiru literature za obradu tema i referata  *priprema učenika za „Natjecanje u čitanju naglas“</p>	<p>Grupni i frontalni rad, razgovor, prezentacija, čitanje, samostalni rad učenika</p>	<p>Knjižničarka, učitelji razredne i predmetne nastave</p>	<b>160</b>
	<p><b>2) Stručni rad i informacijska djelatnost</b>  *dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe  *obrada novih knjiga  *informiranje učitelja o zanimljivim temama iz stručne literature (knjige, periodike)  *suradnja sa razrednim i predmetnim učiteljima, stručnim suradnicima oko nabave literature, izvedbe nastavnog plana i program i korelacijske nastave  * upis učenika (članova) školske knjižnice u školskoj godini 2020/21.  *rad u knjižničnom programu OSA</p>	<p>Praćenje literature, rad na računalu, obrada nove građe</p>	<p>Knjižničarka</p>	
	<p><b>3) Kulturna i javna djelatnost škole</b>  *kalendar značajnih datuma :  a) 5.10. – Međunarodni dan učitelja  b) 12.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje  c) 15.10. – 15.11. – Mjesec hrvatske knjige  d) 22.10. Međunarodni dan školskih knjižnica</p>	<p>Izložbe, susreti, izlaganja, kreativni rad s učenicima</p>	<p>Knjižničarka, učitelji razredne i predmetne nastave</p>	<b>160</b>
	<p><b>4) Stručno usavršavanje</b></p>	<p>Čitanje, stručna</p>	<p>Knjižničarka</p>	

<p><b>PROSINAC</b></p>	<p>* sustavno praćenje novosti u knjižničarstvu, stručnoj literaturi i praćenje Loomena          *zajednički program u suradnji sa stručnom službom          *obavješćavanje o zanimljivim temama iz pedagoške i stručne literature</p> <p><b>1) Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b>  <b>*KOO:</b>          a) <i>4. razred: Referentna zbirka</i>          *pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja (<i>rječnik, leksikon, enciklopedija, pravopis, atlas</i>)          *posudba lektire i pomoć učenicima, poticanje na čitanje i ljubav prema pisanoj riječi          * pomoć pri izradi plakata (osnovna pravila)          *priprema učenika za „Natjecanje u čitanju naglas“</p> <p><b>2) Stručni rad i informacijska djelatnost</b>          *dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe          *obrada novih knjiga          *informiranje učitelja o zanimljivim temama iz stručne literature (knjige, periodike)          * upis učenika (članova) školske knjižnice u školskoj godini 2020/21.          *rad u knjižničnom programu OSA</p> <p><b>3) Kulturna i javna djelatnost škole</b>          *kalendar značajnih datuma :          a) <b>10.11 – 15.11. INTERLIBER – STRUČNI SKUP</b>          b) <b>16. 11. –</b> Međunarodni dan snošljivosti (tolerancije) – UNESCO          c) 18.11. Dan sjećanja na Vukovar</p>	<p>literatura, katalozi, susreti</p> <p>Izlaganja, predavanja, grupni i individualni rad, razgovor, izrada plakata, prezentacije</p> <p>Rad na računalu, pismeni i usmeni prikazi, čitanje, dogovaranje, razgovori</p> <p>Izložbe, susreti, radionice, razgovor</p> <p>Razgovor, razmjena iskustava, popis literature,</p>	<p>Knjižničarka, učitelji razredne nastave</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka, učitelji predmetne nastave</p> <p>Knjižničarka, stručna služba, ravnateljica</p>	<p><b>168</b></p>
------------------------	--	--	--	-------------------

SIJEČANJ	<p><b>4) Stručno usavršavanje</b>  * suradnja s AZOO i Matičnom službom te ostalim knjižnicama  *sustavno praćenje novosti u knjižničarstvu, stručnoj literaturi i praćenje Loomena  *zajednički programi u suradnji sa učiteljima i stručnom službom</p> <p><b>1) Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b>  <b>*KOO:</b>  <i>a) 7. razred: Periodika na raznim medijima (izabiranje i upotreba podataka iz raznih časopisa pri oblikovanju informacija)</i>  <i>b) 4 razred: MJESEC DARIVANJA (Izrada čestitki)</i>  *pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja (lektira, priručnici, referentna zbirka, periodika i AV građa)  *rad s učenicima, pomoć pri izboru knjiga i poticanje na čitanje i stvaranje vlastite knjižnice  *posudba lektire i pomoć učenicima  * pomoć pri izradi plakata (osnovna pravila)  *priprema učenika za „Natjecanje u čitanju naglas“</p> <p><b>2) Stručni rad i informacijska djelatnost</b>  *praćenje novosti, redovan stručni rad  * statistika posudbe u 1. polugodištu  *informiranje učitelja o zanimljivim temama iz stručne literature (knjige, periodike)  *rad u knjižničnom programu OSA</p>	<p>dogovor, čitanje</p> <p>Razgovor, predavanje, kreativne radionice, izložbe, čitanje, pismeno i usmeno izlaganje</p> <p>Pismeno i usmeno izvješće, čitanje, analiza</p> <p>Izložbe, susreti, radionice, razgovor, čitanje, prezentacije</p> <p>Razgovor, razmjena</p>	<p>Knjižničarka, učitelji predmetne nastave</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka, učitelji razredne I predmetna nastave</p> <p>Knjižničarka</p>	<p>160</p>
----------	--	---	--	------------

<p><b>VELJAČA</b></p>	<p><b>3) Kulturna i javna djelatnost škole</b>  *kalendar značajnih datuma :  a) 10 .12. Dan prava čovjeka  b) 6.12. Sveti Nikola  d) 25.12. Božić</p> <p><b>4) Stručno usavršavanje</b>  * suradnja s AZOO i Matičnom službom te ostalim knjižnicama  *sustavno praćenje novosti u knjižničarstvu, stručnoj literaturi i praćenje Loomena  *zajednički programi u suradnji sa učiteljima i stručnom službom</p> <p><b>1) Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b>  <b>*KOO:</b>  a) <i>4 razred: Kreativna radionica u školskoj knjižnici: Izrada posuda za olovke – sa učenicima 4. razreda</i>  b) <i>6. razred: Organizacija i poslovanje školske knjižnice (UDK klasifikacija) - služenje katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe nastave</i>  *pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja (lektira, priručnici, referentna zbirka, periodika i AV građa)  *rad s učenicima, pomoć pri izboru knjiga i poticanje na čitanje i stvaranje vlastite knjižnice  *posudba lektire i pomoć učenicima  * pomoć pri izradi plakata (osnovna pravila)  *priprema učenika za „Natjecanje u čitanju naglas“</p>	<p>iskustava, popis literature, dogovor, čitanje</p> <p>Razgovor, pisano i usmeno izlaganje, predavanje, timski rad, radionica</p> <p>Katalog, praćenje literature na svim medijima, čitanje, usmeno i pismeno izlaganje</p> <p>Razgovor, izložba, izrada postera i plakata</p>	<p>Knjižničarka, učitelji predmetne nastave</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka, učitelji razredne i predmetne nastave</p> <p>Knjižničarka</p>	<p><b>176</b></p>
-----------------------	--	---	--	-------------------

	<p><b>2) Stručni rad i informacijska djelatnost</b>  *praćenje novosti, redovan stručni rad  *sređivanje knjiga na policama  *obrada pristiglih knjiga  *informiranje učitelja o zanimljivim temama iz stručne literature (knjige, periodike)  *rad u knjižničnom programu OSA</p> <p><b>3) Kulturna i javna djelatnost škole</b>  *kalendar značajnih datuma :  a) 17.1. Rođendan umjetnost – kreativni dan  c)27.1. Dan sjećanja na žrtve holokausta</p> <p><b>4) Stručno usavršavanje</b>  * suradnja s AZOO i Matičnom službom te ostalim knjižnicama  *sustavno praćenje novosti u knjižničarstvu, stručnoj literaturi i praćenje Loomena  *zajednički programi u suradnji sa učiteljima i stručnom službom</p> <p><b>1) Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b>  <b>*KOO:</b>  a) 8. razred: Vrste knjižnica  *grupni rad s učenicima iz pojedinih nastavnih predmeta u obradi zadanih tema  *rad s učenicima, pomoć pri izboru knjiga i poticanje na čitanje i stvaranje vlastite knjižnice  *posudba lektire i pomoć učenicima  * pomoć pri izradi plakata  *pomoć u realizaciji pojedinih satova razrednika  *priprema učenika za „Natjecanje u čitanju naglas“</p> <p><b>2) Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p>	<p>Razgovor, razmjena iskustava, popis literature, dogovor, čitanje</p> <p>Grupni rad, istraživački rad, izložba, razgovor</p> <p>Rad na knjižnoj građi, unos podataka, sređivanje građe, pripreme za reviziju</p> <p>Radionice – izrada čestitki, čitanje poezije, plakati, razgovor</p>	<p>Knjižničarka, učitelji predmetne nastave</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka, učitelji razredne i predmetne nastave</p> <p>Knjižničarka</p>	<p>168</p>
--	--	---	--	------------

<p><b>OŽUJAK</b></p>	<p>*praćenje novosti, redovan stručni rad          *informiranje učitelja o zanimljivim temama iz stručne literature (knjige, periodike)          *referentna zbirka          *rad u knjižničnom programu OSA</p> <p><b>3) Kulturna i javna djelatnost škole</b>          *kalendar značajnih datuma :          a)14.2. Valentinovo – radionica pisanja pisama          b)21.2. Međunarodni dan materinskog jezika – „Svi naši govori“          c) Maškare</p> <p><b>4) Stručno usavršavanje</b>          * suradnja s AZOO i Matičnom službom te ostalim knjižnicama          *sustavno praćenje novosti u knjižničarstvu, stručnoj literaturi i praćenje Loomena          *zajednički programi u suradnji sa učiteljima i stručnom službom</p> <p><b>1) Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b>  <b>*KOO:</b>  <i>a) 5. razred: Funkcija i namjena knjižnice u školi</i>  <i>b) Uz Svjetski dan pjesništva „Pišem, čitam, uživam...“</i>          * upućivanje učenika na čitanje knjiga i čitanje časopisa, zanimljivosti s interneta          *grupni rad s učenicima iz pojedinih nastavnih predmeta u obradi zadanih tema          *rad s učenicima, pomoć pri izboru knjiga i poticanje na čitanje i stvaranje vlastite knjižnice          *posudba lektire i pomoć učenicima          * pomoć pri izradi plakata          *pomoć u realizaciji pojedinih satova</p>	<p>Predavanje, izlaganje, razmjena iskustava</p> <p>Čitanje, pripo vijedanje, razgovor, prezentacija, samostalan rad učenika – pisanje, izlaganje</p> <p>Čitanje, pisanje, analiza</p> <p>Izložbe, izražajno čitanje, kviz, pripovijedanje, plakati</p> <p>Analiziranje,</p>	<p>Knjižničarka, učitelji predmetne nastave</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka, učitelji razredne i predmetne nastave</p> <p>Knjižničarka</p>	<p><b>160</b></p>
----------------------	---	--	--	-------------------

<p><b>TRAVANJ</b></p>	<p>razrednika *pomoć učenicima s teškoćama u čitanju *priprema učenika za „Natjecanje u čitanju naglas“</p> <p><b>2) Stručni rad i informacijska djelatnost</b> *izrada tematskih i bibliografskih podataka za potrebe učitelja i učenika *praćenje novosti, redovan stručni rad *informiranje učitelja o zanimljivim temama iz stručne literature (knjige, periodike) *referentna zbirka *rad u knjižničnom programu OSA</p> <p><b>3) Kulturna i javna djelatnost škole</b> *kalendar značajnih datuma : a) 8.3. Međunarodni dan žena b) 11.-17.3. Dan hrvatskog jezika c) 21.3. Svjetski dan pjesništva (Dan poezije)</p> <p><b>4) Stručno usavršavanje</b> *sudjelovanje na stručnim skupovima *suradnja s AZOO i Matičnom službom te ostalim knjižnicama *sustavno praćenje novosti u knjižničarstvu, stručnoj literaturi i praćenje Loomena *zajednički programi u suradnji sa učiteljima i stručnom službom</p> <p><b>1) Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b> <b>*KOO:</b> a) 6. razred: aktivnost nakon čitanja lektire (po odabiru učitelja hrvatskog jezika) b) Film: gledanje crtanog filma "OZZY OZONE" * upućivanje učenika na čitanje knjiga *grupni rad s učenicima iz pojedinih nastavnih predmeta u obradi zadanih tema</p>	<p>aktivno sudjelovanje u planiranim aktivnostima u školi i izvan nje</p> <p>Razgovor, prezentacije, stvaralačke aktivnosti, grupni rad, čitanje</p> <p>Čitanje, analiziranje, prikupljanje podataka, računalna obrada</p> <p>Izložbe, plakati, razgovor</p> <p>Razmjena iskustava, analiza,</p>	<p>Knjižničarka, pedagog, učitelji predmetne nastave</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka, učitelji razredne I predmetne nastave</p> <p>Knjižničarka</p>	<p>112</p>
-----------------------	--	--	---	------------

SVIBANJ	<p>*posudba lektire i pomoć učenicima          *pomoć u realizaciji pojedinih satova razrednika          *rad s učenicima u slobodnim aktivnostima          *nadzor i organizacija rada s računalima u knjižnici: pronaći, vrednovati, upotrijebiti          *priprema učenika za „Natjecanje u čitanju naglas“</p>	<p>individualni rad</p>	Knjižničarka, učitelji razredne nastave	184
	<p><b>2) Stručni rad i informacijska djelatnost</b>          *izrada tematskih i bibliografskih podataka za potrebe učitelja i učenika          *praćenje novosti, redovan stručni rad          *informiranje učitelja o zanimljivim temama iz stručne literature (knjige, periodike)          *praćenje stručne literature – kataloga nakladničkih kuća          *rad u knjižničnom programu OSA</p>	<p>Razgovor, čitanje, prezentacija, radionica</p>		
	<p><b>3) Kulturna i javna djelatnost škole</b>          *kalendar značajnih datuma :          a) 2.4. Međunarodni dan dječje knjige          b) 22. Dan hrvatske knjige (Autorska prava)          c) Uskrs</p>	<p>Planiranje, analiziranje, prikupljanje podataka, izvještavanje</p>	Knjižničarka	160
	<p><b>4) Stručno usavršavanje</b>          *sudjelovanje na stručnim skupovima          *suradnja s AZOO i Matičnom službom te ostalim knjižnicama          *sustavno praćenje novosti u knjižničarstvu, stručnoj literaturi i praćenje Loomena          *zajednički programi u suradnji sa učiteljima i stručnom službom</p>	<p>Razgovori, predavanje, plakati, prezentacije</p>	Knjižničarka, učitelji razredne i predmetne nastave	
<p><b>1) Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b>  <b>*KOO:</b>          a) 3. razred: Majčin dan – obilježavanje (Kreativna radionica u školskoj knjižnici: Izrada okvira za obiteljske sličice)</p>	<p>Razmjena iskustava, analiza, individualni rad</p>	Knjižničarka		

<b>LIPANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* upućivanje učenika na čitanje knjiga</li> <li>* grupni rad s učenicima iz pojedinih nastavnih predmeta u obradi zadanih tema</li> <li>* posudba lektire i pomoć učenicima</li> <li>* pomoć u realizaciji pojedinih satova razrednika</li> <li>* rad s učenicima u slobodnim aktivnostima</li> </ul>	Razgovor, izlaganje, evidencija	Knjižničarka, razrednici i učitelji razredne nastave	
	<p><b>2) Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* izrada statistički podataka</li> <li>* praćenje novosti, redovan stručni rad</li> <li>* izlučivanje neupotreblijive i otpisane građe – priprema za reviziju (knjige, periodike)</li> <li>* praćenje stručne literature – planiranje nabave za slijedeću školsku godinu</li> <li>* rad u knjižničnom programu OSA</li> </ul>	Pregled i sređivanje fonda, rad na računalu, statistika, izvještavanje	Knjižničarka	
	<p><b>3) Kulturna i javna djelatnost škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* kalendar značajnih datuma :</li> <li>a) 8.5. Međunarodni dan Crvenog križa</li> <li>b) 11.5. Majčin dan</li> <li>c) 18.5. Međunarodni dan muzeja</li> <li>d) 21.5. Međunarodni dan kulturne raznolikosti</li> </ul>	Programi u gradu i u školi	Knjižničarka, zaduženi učitelji	
	<p><b>4) Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* sudjelovanje na stručnim skupovima</li> <li>* suradnja s AZOO i Matičnom službom te ostalim knjižnicama</li> <li>* sustavno praćenje novosti u knjižničarstvu, stručnoj literaturi i praćenje Loomena</li> <li>* zajednički programi u suradnji sa učiteljima i stručnom službom</li> </ul>	Dogovaranje, analiziranje, planiranje, čitanje i izvještavanje	Knjižničarka, ravnateljica, stručna služba	
	<p><b>1) Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* druženje s učenicima 1. razreda, oproštaj s učenicima 8. razreda</li> </ul>			

<p><b>SRPANJ</b></p>	<p>*vraćanje i evidencija „dužnika“ završnih razreda          * upućivanje učenika na čitanje knjiga „Što čitati na ljetnim praznicima?“          *grupni rad s učenicima iz pojedinih nastavnih predmeta u obradi zadanih tema          *posudba lektire i pomoć učenicima          *pomoć u realizaciji pojedinih satova razrednika</p> <p><b>2) Stručni rad i informacijska djelatnost</b>          *prikupljanje zaduženih knjiga          * slaganje po policama, izlučivanje i popravljavanje oštećenih knjiga          *praćenje novosti, redovan stručni rad          *izlučivanje neupotrebne i otpisane građe – priprema za reviziju (knjige, periodike)          *praćenje stručne literature – planiranje nabave za slijedeću školsku godinu          *rad u knjižničnom programu OSA</p>			
<p><b>KOLOVOZ</b></p>	<p><b>3) Kulturna i javna djelatnost škole</b>          *kalendar značajnih datuma :          a) 4.6. Dan grada Siska          b) DAN NAJBOLJIH</p> <p><b>4) Stručno usavršavanje</b>          *sudjelovanje u radu stručnih tijela          *suradnja s AZOO i Matičnom službom te ostalim knjižnicama          *sustavno praćenje novosti u knjižničarstvu, stručnoj literaturi i praćenje Loomena          *zajednički programi u suradnji sa učiteljima i stručnom službom          *Analiza rada – pisanje izvješća rada, dnevnika rada i preostale dokumentacije</p> <p><b>1) Stručni rad i informacijska djelatnost</b>          * analiza rezultata rada i pisanje izvješća</p>			

	<p>školske knjižnice u školskoj godini 2020/21.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*slaganje po policama, izlučivanje i popravljanje oštećenih knjiga</li> <li>*praćenje novosti, redovan stručni rad</li> <li>*izlučivanje neupotreblijive i otpisane građe – priprema za reviziju (knjige, periodike)</li> <li>*praćenje stručne literature – planiranje nabave za slijedeću školsku godinu</li> <li>*rad u knjižničnom programu OSA</li> </ul> <p><b>1)Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>POVRAT UDŽBENIKA</b></li> <li>* priprema plana i programa za slijedeću školsku godinu</li> <li>*slaganje po policama, izlučivanje i popravljanje oštećenih knjiga</li> <li>*praćenje stručne literature – planiranje nabave za slijedeću školsku godinu</li> <li>*rad u knjižničnom programu OSA</li> </ul>			
		<b>UKUPNO : 1752 sati</b>		

**PROGRAM I PODRUČJE RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020/21. :**

**Od 1.- 4. razreda razvijaju se vještine čitanja i pisanja. Prioritet aktivnostima u radu s učenicima i sa školskom knjižnicom daje se poticanju čitanja kao jezičnoj djelatnosti i temelju obrazovanja. Razvijanjem čitalačke pismenosti potiče se govorno i pisano izražavanje učenika, daju im se nova znanja, obogaćuje se rječnik, pomaže im se u izgradnji sustava vrijednosti i usvajanju etičkih normi, što su preduvjeti za uspješno učenje svih predmeta.**

**U 1. razredu** učenike treba upoznati sa školskim knjižničarom i knjižničnim prostorom, naučiti ih razlikovati knjižnicu od knjižare, upoznati ih s izvorima učenja i znanja i njihovoj svrsi, naučiti ih posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme, pokazati razlike između knjiga (slikovnica, rječnik, knjiga), razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja.

**REALIZACIJA ( 9 / 10. MJESEC)**

**U 2. razredu** učenik treba znati prepoznati i imenovati dječje časopise (naslovnica), razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa, znati prepoznati rubriku i odrediti je li ga sadržaj poučava ili zabavlja (poučno-zabavni list), razlikovati časopise prema vremenu izlaženja (tjednik, mjesečnik), stjecati naviku čitanja dječjih časopisa.

Od učenika se očekuje da se znaju samostalno orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu, da znaju kako je knjiga opremljena ( hrbat, korice, knjižni blok), da savladaju osnovnu komunikaciju s književno-umjetničkim tekstovima na različite aktivnosti pričanjem priča i bajki u knjižnici, da nauče aktivno slušati, da usvajaju nove riječi i bogate rječnik.

REALIZACIJA ( 9. MJESEC : A, B, C, Ž )

**U 3. razredu** učenik treba znati imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj), te prepoznati dijelove (naslovnica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik) i podatke o knjizi.

Učenici trebaju savladati samostalno čitanje književno umjetničkih tekstova i poznavati aktivnosti knjižnice radi poticanja čitanja i uporabe knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena.

RELIZACIJA ( 10. MJESEC : A, B, C, )

**U 4. razredu** učenici trebaju upoznavati referentnu zbirku( enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas) i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja, trebaju znati prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima, te znati pronaći, izabrati i primijeniti informaciju. Učenici trebaju naučiti razlikovati književno-umjetnička djela, popularno-znanstvena i stručnu literaturu te stjecati naviku služenja znanstveno popularnim tekstom.

RELIZACIJA ( 11. MJESEC : A, B, C, Ž )

**Od 5. razreda** školska knjižnica uvodi učenike u svijet informacija poučavajući ih samostalnoj uporabi izvora informacija i znanja. U procesu poučavanja važno

Je razviti sposobnosti procjene vrijednosti svake informacije.

U središtu su pozornosti, dakle, informacija i njeno vrjednovanje u svrhu razvijanja osobne odgovornosti pri stjecanju vještina potrebnih za cjeloživotno učenje.

U 5. razredu učenik treba znati uočiti područja ljudskog znanja (struke), prepoznati i imenovati znanosti, zapaziti njihovo grananje, čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati. Očekivanje je da učenik zna pronaći knjigu na polici uz pomoć signature, objasniti kataložni opis i pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć knjižničkog kataloga.

RELIZACIJA (9. MJESEC / 1. MJESEC: A, B, C, D )

**U 6. razredu** učenik će razumjeti sustav Univerzalne decimalne klasifikacije (UDK) kojom se klasificiraju popularno – znanstvena i stručna djela te prema njemu znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici, služiti se katalogima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko – istraživačke i projektne nastave.

Učenik treba samostalno raditi predmetnicu, izabrati tehnike rada, načine pretraživanja i izbore informacija za rješavanje problemsko – istraživačkih zadaća.

REALIZACIJA ( 2. MJESEC : A, B, C )

**U 7. razredu** učenik treba znati izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija, treba znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga, usvojiti citiranje literature pri izradbi referata i zadaća istraživačkoga tipa, razumjeti važnost i svrhu pravilnoga citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada te usvojiti pojam autorstva (poštovati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija).

Učenik treba biti osposobljen pretraživati fondove knjižnica putem e – kataloga (on – line katalogi), znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu književne građe, koliko ih ima i koji im je trenutačni status, treba samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica. Učenik treba znati razlikovati tiskani i elektronički časopis.

REALIZACIJA (3. MJESEC : A, B, C )

**U 8. razredu** važno je da učenici razumiju sustav pojedinih vrsta knjižnica u Republici Hrvatskoj (Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica) i u svijetu; znati samostalno pretraživati fondove knjižnica e – knjižne građe ili izvora informacija za samostalnu izradbu učeničkog rada. Očekuje se da učenici steknu znanje o među-predmetnom povezivanju knjižnično – informacijskih znanja s drugim predmetima, da su osposobljeni čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima, raditi bilješke i pisati sažetak te primijeniti stečena znanja i vještine u **CJELOŽIVOTNOM UČENJU**.

REALICACIJA (2.MJESEC / 4. MJESEC : A, B, C )

#### **Napomena:**

*Radi poslova koji zahtijevaju suradnju knjižničarka će prema potrebi sudjelovati na susretima učitelja povodom mjesečnog planiranja te će se pojedine mjesečne teme i teme integriranih dana realizirati kroz knjižnicu u neposrednom radu s učenicima i suradnji s učiteljima i roditeljima.*

*Zbog toga nije istaknuta rubrika u kojoj se unaprijed navode vrijeme i nositelji određenog posla, već će se to dogovoriti tijekom konkretnih priprema i u skladu sa zahtjevima planirane teme.*

*Zbog nepredvidive situacije vezano uz COVID19 navedeni plan i program će se realizirati postupno uz moguće promjene.*

Izradila: Željka Đerić, mag.cult.

## **8.6 Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe**

### **8.6.1 Plan rada tajnika škole**

#### **Opis poslova tajnika:**

1. normativno-pravni poslovi (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise),
2. kadrovski poslovi (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i objave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika),
3. opći i administrativno-analitički poslovi (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport
4. sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora,
5. vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomodnih radnika,
6. na osnovi podataka o učenicima izdaje različite potvrde na temelju tih evidencija,
7. obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama,
8. arhivira podatke o učenicima i radnicima,
9. ažurira podatke o radnicima,
10. izdaje javne isprave,
11. obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama),
12. prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu,
13. obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa, te

14. obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i obavljanje ostalih poslova propisanih Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika, te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi .

### 8.6.2 Voditelj računovodstva

#### Opis poslova voditelja računovodstva:

1. organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi (kontrola i likvidiranje financijskih dokumenata, vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa, knjiženje financijske dokumentacije, bezgotovinsko plaćanje obveza, evidencija osnovnih sredstava i sitnog inventara),
2. u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja, plan nabave Škole, te prati njihovo izvršavanje,
3. vodi poslovne knjige u skladu s propisima,
4. kontrolira obračune i isplate putnih naloga,
5. sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje,
6. priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,
7. priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti,
8. surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,
9. usklađuje stanja s poslovnim partnerima,
10. obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC),
11. prati propise vezane uz računovodstveno-knjigovodstvene poslove,
12. obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne samouprave,
13. obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi, te godišnjim planom i programom rada Škole.

### 8.6.3 Računovodstveni referent

#### Opis poslova računovodstvenog referenta:

1. Priprema, obračun i isplata plaća radnika i druga primanja,
2. Obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima,
3. Vođenje blagajničkog dnevnika,
4. Obračun prijevoza,
5. Vođenje kartoteke o osobnim dohodcima u financijskim i brojčanim pokazateljima,
6. Primanje novca od učenika i razrednika za razne potrebe kao i druge uplate,
7. Evidencija kredita,
8. Obračun bolovanja, kredita,
9. Razni poslovi u vezi sa statistikom koji proizlaze iz poslova računovodstvenog referenta,
10. Daktilografski poslovi i rad s fotokopirnim aparatom,
11. Suradnja s ravnateljem, tajnikom i voditeljem računovodstva,
12. Izrada potvrda vezanih za isplatu plaća i ostalih primanja,
13. Vodi brigu o stručnom usavršavanju.
14. Radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.

#### 8.6.4 Domar – ložič

##### Opis poslova domara – ložiča:

1. Ukljućivanje, reguliranje i kontrola centralnog grijanja,
2. Kontrola ispravnosti kotlovnice, organizacija ćišćenja dimnjaka i kotla,
3. Briga o ispravnosti vatrogasnih aparata i hidranata,
4. Prijava oštedenja elektro-instalacija,
5. Evidencija potrošnje energenta u kotlovnici,
6. Soboslikarski poslovi
7. Keramićarski poslovi,
8. Staklarski poslovi (izmjena stakla, prozorskih krila, ormarskog stakla, popravak kita),
9. Jednostavniji vodoinstalaterski poslovi (izmjena vodokotlića, izmjena pipe, zamjena WC školjke)
10. ćišćenje snijega ispred zgrade Škole do ulice Berislava Pavićića,
11. Doprema potrošnog materijala, inventara sa željeznićke stanice i trgovine, te dostavljaćki poslovi
12. Održavanje zelenih površina oko Škole
13. Dežurstvo na glavnom ulazu Škole,
14. Za vrijeme rekreacije brine se o naćinu korištenja sportske dvorane i vodi svu potrebnu dokumentaciju
15. Briga o inventaru Škole (namještaj),
16. Rukovanje i održavanje postrojenja kotlovnice (automatska regulacija za upravljanje kotlom i plamenikom nove plinske kotlovnice), prema izvavi od 02.10.2010. godine,
17. Strojave i uređaje s povećanom opasnosti od povreda na radu iskljućivo koristiti poštujuci sva pravila zašćite na radu i zašćite od požara,
18. Vođenje brige o provođenju zabrane unošenja otvorene vatre u požarno ili eksplozivno ugrožen prostor i zabrane obavljanje zavarivanja u ugroženom prostoru bez dozvole ili dodatnih mjera sigurnosti,
19. Vođenje brige o pravilnom postavljanju propisanih znakova upozoravanja i obavješćivanja,
20. Nakon završenog rada provjeravati da su prozori matićne školske zgrade zatvoreni,
21. Brinuti se o slobodnom pristupu objektu matićne Škole i unutarnjim požarnim pravcima, kako bi se nesmetano koristila oprema u slućaju vatrogasne intervencije i pristupa hitne pomodi,
22. Svakodnevno kontrolirati sigurnost korištenja sportskih rekvizita u sportskoj dvorani i na sportskom igrališću matićne Škole, a jedanput tjedno u podrućnoj školi Źabno,
23. O uoćenim propustima u provođenju mjere zašćite na radu ili uoćene nedostatke na opremi, školskim rekvizitima i sredstvima zašćite od požara, dućni su odmah o tome obavijestiti ravnatelja,
24. Ostali poslovi koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada Škole, drugih propisa i po nalogu ravnatelja.

#### 8.6.5 Kuhar u matićnoj i podrućnoj školi:

##### Opis poslova kuhara u matićnoj i podrućnoj školi:

1. Planiranje, nabava i preuzimanje namirnica za školsku kuhinju,
2. Evidencija primljene i utrošene hrane – dnevno,
3. Pripremanje i podjela toplih obroka, odnosno mlijećnih obroka prema utvrđenom jelovniku,
4. Pranje i odlaganje suća
5. ćišćenje kuhinje,
6. Detaljno ćišćenje kuhinje i blagavaonice za vrijeme ućenićkih praznika ,
7. Pranje i glaćanje radne odjeće, stolnjaka i kuhinjskih krpa,
8. Pripremanje toplih i hladnih jela prigodom školskih svećanosti, natjecanja, održavanja strućnih vijeća,
9. Briga o pravilnom uskladištenju robe,
10. Izvršavanje svih obveza i vođenje svih evidencija po HACCAP sistemu,
11. Ostali poslovi koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada Škole, drugih propisa i po nalogu

ravnatelja.

#### **8.6.6 Spremač u matičnoj školi**

##### **Opis poslova:**

1. Čišćenje prostora u školi, ispred i oko škole,
2. Premaz podnih površina,
3. Pranje prozora, zidova, stolarije i namještaja,
4. Brisanje prašine u svim prostorijama
5. Premazivanje dezinfekcijskim sredstvima toaletnih prostorija Škole,
6. Okopavanje i održavanje zelenih površina oko Škole,
7. Dežurstvo na glavnom ulazu škole.
8. Dostavljački poslovi
9. Ostali poslovi utvrđeni normativnim aktima Škole i po nalogu ravnatelja.

#### **8.6.7 Spremač u područnoj školi**

##### **Opis poslova**

1. Čišćenje prostora u školi, ispred i oko škole,
2. Premaz podnih površina,
3. Pranje prozora, zidova, stolarije i namještaja,
4. Brisanje prašine u svim prostorijama
5. Premazivanje dezinfekcijskim sredstvima toaletnih prostorija Škole,
6. Okopavanje i održavanje ( košnja ) zelenih površina oko škole,
7. Uređivanje cvjetnjaka,
8. Nabava i preuzimanje materijala za čišćenje,
9. Čišćenje snijega,
10. Pranje ručnika, zavjesa i njihovo peglanje,
11. Nabava i evidencija materijala za čišćenje,
12. Prijava kvarova voditelju područne škole,
13. Ostali poslovi utvrđeni normativnim aktima Škole i po nalogu ravnatelja

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Godišnji izvedbeni kurikulumi
3. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
4. Plan i program rada razrednika
5. Razvojni plan škole
6. Godišnji planovi i programi građanskog odgoja i obrazovanja
7. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
8. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno obrazovnih radnika
9. Raspored sati

**Ravnateljica škole**

**Vesna Šebek**

**Predsjednica školskog odbora**

**Nada Arsoska**