

Osnovna škola Braća Ribar
Sisak

Godišnji plan i program rada škole

Školska godina 2021./2022.



Leona Šatni, 8., *Oblikovanje prostornih površina*, 2021.god.
Mentorica: Jasminka Vidović Buinac, mag. art.

KLASA: 003-05/21-01/07

URBROJ: 2176-15-04-21-1

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 1. listopada 2021., a na prijedlog Vijeća učitelja donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE BRAĆA RIBAR
za školsku godinu 2021./2022.**

Sadržaj

1. UVJETI RADA	6
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
2. ZAPOSLENI DJELATNICI	10
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	14
2.5 Podaci o administrativno – tehničkim radnicima	14
2.6 Podaci o radnim zaduženjima radnika škole.....	15
3. ORGANIZACIJA RADA	22
3.1 Podaci o učenicima i razrednim odjelima	22
3.2 Organizacija smjena	24
3.3 Godišnji kalendar rada	25
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI PREDMETA PO RAZREDIMA	27
4.1 Tjedni broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	27
4.2 Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	28
4.3 Plan izvanučioničke nastave	29
4.4 Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave u školi	31
4.5 Rad s učenicima s teškoćama u razvoju	32
4.6 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	33
4.7 Tjedni i godišnji broj sati dodatnog rada (rad s darovitim učenicima)	34
4.8 Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti	35
4.9 Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	36
4.10 Vrednovanje i ocjenjivanje učeničkih postignuća	37
4.11 Samovrednovanje škole	38
4.12 Vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća učenika	39
4.13 Raspored informacija za roditelje.....	39
5. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	41
5.1 Plan rada Školskog odbora	41

5.2	Plan rada Učiteljskog vijeća	42
5.3	Plan rada razrednih vijeća	44
5.4	Plan rada Vijeća roditelja	45
5.5	Plan rada Vijeća učenika.....	46
6.	STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	47
6.1	Program rada stručnih vijeća.....	47
7.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE	48
7.1	Plan kulturne i javne djelatnosti.....	48
7.2	Projekti.....	51
7.3	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	52
7.4	Plan zdravstvene zaštite odgojno – obrazovnih i ostalih radnika škole	53
7.5	Školski preventivni program.....	54
7.6	Program profesionalnog usmjeravanja	58
8.	PLANOVI RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA	59
8.1	Plan rada ravnatelja	59
8.2	Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	64
8.3	Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	67
8.4	Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila.....	70
8.5	Plan i program rada školskog knjižničara	72
8.6	Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe	86

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Braća Ribar
Adresa škole:	Zagrebačka ulica 8a
Županija:	Sisačko-moslavačka
Telefonski broj:	044/570-208, 044/570-207
Internetska pošta:	ured@os-braca-ribar-sk.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-braca-ribar-sk.skole.hr/
Šifra škole:	03-076-004
Matični broj škole:	03313573
OIB:	01026768862
Upis u sudski registar (broj i datum):	Fi-273/96, 17.9. 1996.
Ravnatelj škole:	Vesna Šebek, mag. prim. educ.
Zamjenik ravnatelja:	Ida Galić
Voditelj smjene:	Branka Siljadi, prof.
Voditelj područne škole:	Damir Korpar
Broj učenika:	581
Broj učenika u razrednoj nastavi:	294
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	287
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	34
Broj učenika putnika:	166
Ukupan broj razrednih odjela:	28
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	26
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	2
Broj razrednih odjela RN-a:	14
Broj razrednih odjela PN-a:	14
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8:00 – 12,45; 13:45 – 18:30
Broj radnika:	84
Broj učitelja predmetne nastave:	32
Broj učitelja razredne nastave:	14
Broj učitelja u produženom boravku:	2 +1 (zapošljavanje zbog povećanog broja učenika)
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	16
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	2
Broj mentora / savjetnika:	5
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj računala u školi:	84
Broj specijaliziranih učionica:	7
Broj općih učionica:	14
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	2 (u matičnoj školi i u PŠ Žabno)
Školska kuhinja:	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" na adresi Zagrebačka ulica 8a. Sastavljena je od matične škole i od područne škole Žabno. Škola se smjestila u području Siska gdje ljudi žive 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 dva razredna odjela (kombinacija prvi i drugi razred, treći i četvrti razred), 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 siječnja 2021. nakon potresa i proljetnih praznika pokrećeni hodnici, sanirana oštećenja unutar zgrade, u dijelu učionica zamijenjeni zastori na prozorima (matična škola). Područna škola nije pretrpjela oštećenja u potresu (zamjenjeno nekoliko komada crijepa).

❖ UNUTRAŠNJI PROSTOR ŠKOLE – Matična škola

Naziv prostora			Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
Red. broj	UČIONICE	m ²	Broj	m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
1.	6.c / 2.a	56			2	2
2.	6.a / 2.b	56			2	2
3.		56			2	2
4.	Čekaonica	56			2	2
5.	6.b / 3.c	56			2	2
6.	7.b / 3.b	56			2	2
7.	7.c / 3.a	70	1	19	2	2
8.	7.a	70	1	19	2	2
9.	Informatika	56			4	4
11.	5.a / 4.a	56			2	2
12.	5.b / 4.b	56			2	2
13.	5.c / 4.c	56			2	2
14.	5.d / 1.a	56			2	2
15.	6.d	56			2	2
16.	8.a / 1.c	56			2	2
17.	8.c / 1.b	70	1	19	2	2
18.	8.b / 2.c	70	1	19	2	2
19.	Produženi boravak 3.i 4. razred	86	1	11	2	2
OSTALI PROSTORI						
	Dvorana za TZK	418	1	20	2	2
	Produženi boravak 1. i 2. razred	113			2	2
	Knjižnica	78	1	24	2	2

	Blagovaonica	117			3	2
	Zbornica	56			2	2
	Uredi	87	6		2	2

❖ UNUTRAŠNJI PROSTOR ŠKOLE – PŠ Žabno

Red. broj	NAZIV PROSTORA	m ²	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.	Hol / blagovaonica	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 (učionice br. 3 i 4 u prizemlju). Osnivač je upoznat sa situacijom (pročelnik Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu, sport, branitelje i civilno društvo je o tome obaviješten putem e-maila).

Nakon potresa 29.12.2020. provedena su dva brza pregleda zgrade (matična škola) i zgrada je dobila zelenu naljepnicu U2. Od osnivača je zatražena financijska pomoć za izradu elaborata o stanju zgrade nakon potresa te je ista dobivena. Nakon izvršenih pregleda (travanj 2020.) i dobivenih konačnih elaborata, prijedlog je da se pristupi sanaciji dijela škole uz ostale zahvate kojima bi se poboljšala statika zgrade. Napominjemo kako elaborati nisu traženi samo zbog potresa već i dugogodišnjeg problema nepravilnog drenažnog sustava oko škole. Osnivač je o svim potrebnim građevinskim zahvatima obaviješten.

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 Komunalca Sisak, posadili smo nekoliko novih sadnica drveća u školskom dvorištu te su učenici i voditelji eko skupina uređivali školske gredice (spiralna gredica, posadili sadnice jabuka), a školski volonteri uredili su okoliš škole (obojali sjenicu, zasadili bananu), U PŠ Žabno zasađena su stabla javora, ruža stablašica te trajnice. Djelatnici tvrtke Komunalac d.o.o. Sisak su utvrdili koja stabla su ugroza za učenike i djelatnike škole te su ih uklonili sa školskog prostora i pomogli tijekom rujna 2021. godine urediti prostor i staze oko škole. Sukladno epidemiološkoj situaciji vezano uz Covid 19 navedena tvrtka vršila je nekoliko puta dezinfekciju vanjskih prostora škole.

❖ VANJSKI PROSTOR MATIČNE ŠKOLE:

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA U m ²	OCJENA STANJA
SPORTSKO IGRALIŠTE	1200 m ²	3
ZELENE POVRŠINE	13462m ²	2

❖ VANJSKI PROSTOR PODRUČNE ŠKOLE ŽABNO:

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

1.4 Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	
kasetofon	3
diktafon	2
CD player	11
Video- i fotooprema:	
TV - Video	2
DVD player	6
fotoaparati	7
kamera	4
Informatička oprema:	
računala	84
skeneri	4
printeri	18
Ostala oprema:	
grafoskopi	12
projekcijska platna	20
projektori	20
tableti	349

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	4419	2940
Lektirni naslovi V-VIII razred	2450	2820
UKUPNO LEKTIRNIH NASLOVA	6869	5760
Stručna literatura za učitelje	2927	1920
Ostalo	214	1920
UKUPNO STRUČNE LITERATURE	3141	3840
UKUPNO	10010	9600

1.6 Plan obnove, adaptacije, dogradnje ili izgradnje novog prostora

❖ MATIČNA ŠKOLA:

ŠTO SE PREUREĐUJE ILI OBNAVLJA	VELIČINA U m2	NAMJENA
Učionica Likovne kulture preuređena je za potrebe produženog boravka zbog povećanog broja učenika u produženom boravku	86	Učionica-produženi boravak
Izrada nadstrešnice na sporednom ulazu škole i sanacija novonastalih oštećenja nakon naknadnih potresa	Cca 120	Ulaz učenika, učionice,dvorana
Sanacija bočnih pročelja škole	160	Uređenje fasade
Uređenje prilaznih staza	250	Sigurnost učenika i djelatnika
Postavljanje vodilica i zastora u produženom boravku 2	86	Zaštita od svjetlosti

❖ PODRUČNA ŠKOLA ŽABNO

IZGRADNJA	VELIČINA u m2	NAMJENA
Bojanje sjedećih tribina kod igarališta	50	Sigurnost učenika,estetska uređenost
Bojanje učionica br. 1 i 2	110	Estetska uređenost

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		Nastavnik RN	VŠS	-	Učiteljica RN
2.	Suzana Jelača		Dipl. učitelj s PP Povijest	VSS	-	Učiteljica RN
3.	Krešimir Klarić		Nastavnik RN	VŠS	-	Učitelj RN
4.	Damir Korpar		Nastavnik RN	VŠS	-	Učitelj RN
5.	Jolanda Kozić		Nastavnik RN	VŠS	-	Učiteljica RN
6.	Jadranka Kralj		Nastavnik RN	VŠS	-	Učiteljica RN
7.	Martina Milinković		Dipl. učitelj s PP Geografija	VSS	-	Učiteljica RN
8.	Nada Milošić		Nastavnik RN	VŠS	-	Učiteljica RN
9.	Valentina Ručnov		Dipl. učitelj s PP iz Njemačkog jezika	VSS	-	Učiteljica RN
10.	Martina Saitlik		Dipl. učitelj s PP Hrvatski jezik	VSS	-	Učiteljica RN
11.	Štefica Šantić		Nastavnik RN	VŠS	-	Učiteljica RN
12.	Željka Tačković		Dipl učitelj s PP geografija	VSS	-	Učiteljica RN
13.	Karla Vrdjuka		Mag. prim. obrazovanja	VSS	-	Učiteljica RN
14.	Vlasta Vujnović		Nastavnik RN	VŠS	-	Učiteljica RN
15.	Bojan Iličić		Magistar primarnog obrazovanja	VSS	-	Učitelj u produženom boravku
16.	Đurđica Sever		Dipl.učitelj	VSS	-	Učiteljica u produženom boravku
17.	Ivana Bunjevc		Mag. prim. 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		Mag. eduk. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	-	Hrvatski jezik
2.	Nikola Tusić		Mag. kroatologije i mag. eduk. kroatologije	VSS	-	Hrvatski jezik
3.	Marijana Zabreščak		Učitelj razredne nastave s PP iz hrvatskog jezika	VSS	-	Hrvatski jezik
4.	Danijela Selak		Dipl. učitelj s PP iz hrvatskog jezika	VSS	-	Hrvatski jezik
5.	Jasminka Vidović-Buinac		Mag. art.	VSS	mentor	Likovna kultura
6.	Katarina Pavlović		Magistra glazbene pedagogije	VSS	-	Glazbena kultura
7.	Ivančica Puškarić		Prof. engleskog jezika i knjiž. i francuskog jezika i književnosti	VSS	mentor	Engleski jezik
8.	Suad Osmanagić		Dipl. učitelj s PP iz engleskog jezika	VSS	-	Engleski jezik
9.	Lahorka Marić		Dipl. učitelj s PP iz engleskog jezika	VSS	-	Engleski jezik
10.	Katarina Dumančić Kežman		Dipl. učitelj s PP iz engleskog jezika	VSS	-	Engleski jezik
11.	Tatjana Šaler - Olujić		Prof. njemačkog jezika i knjiž. i ruskog jezika i knjiž. i mag. human. znan. iz filologije, grana - germanistika	MR.SC.	-	Njemački jezik
12.	Nada Arsoška		Nastavnik kemije	VŠS	-	Kemija
13.	Tomislav Marjanović		Dipl. učitelj s PP prirodoslovlje	VSS	-	Priroda, Biologija
14.	Sandra Miler		Diplomirani učitelj s PP iz prirodoslovlja	VSS	-	Biologija
15.	Ana Brleković Mladenović		Dipl. učitelj s PP iz matematike	VSS	-	Matematika
16.	Dora Sučić		Magistra edukacije matematike	VSS	-	Matematika
17.	Marina Špehar Bjelić		Dipl. učitelj s PP iz matematike	VSS	-	Matematika
18.	Staša Muža		Prof. povijesti i geografije	VSS	-	Povijest i Geografija
19.	Tomislav Turkalj		Prof. povijesti	VSS	-	Povijest
20.	Ivančica Radaković		Prof. povijesti i geografije	VSS	-	Geografija
	Zamjena: Sandra Greguričević		Prof. geografije	VSS	-	
21.	Branka Siljadi		Prof. fizike	VSS	-	Fizika

22.	Marija Vrbanac		Nastavnik tehničkog odgoja i fizike	VŠS	mentor	Tehnička kultura
23.	Tihomir Ceković		Dipl. ing. prometa	VSS	-	Tehnička kultura
24.	Mateja Žepčević		Prof. fizičke kulture	VSS	-	Tjelesna i zdravstvena kultura
25.	Mirela Gec		Prof. fizičke kulture	VSS	mentor	Tjelesna i zdravstvena kultura
26.	Darko Jelekovac		Dipl. kateheta	VSS	-	Vjeronauk
27.	Monika Leško		Dipl. kateheta	VSS	-	Vjeronauk
28.	Dubravka Štimac		Dipl. kateheta	VSS	mentor	Vjeronauk
29.	Amila Škorić		Nastavnik islamskog vjeronauka	VŠS	-	Vjeronauk
30.	Ivan Koreny		Nastavnik RN, informatičar	VŠS	-	Informatika
31.	Hrvoje Puškarić		Mag. prim. obrazov. modul informatika	VSS	-	Informatika
32.	Ivana Božurić		Dipl. učitelj s PP informatika	VSS	-	Informatika

2.2 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Na početku školske godine 2021./2022. u školi je zaposleno dvoje pripravnika. Obje pripravnice započele su svoj pripravnički staž prošle školske godine. Unatoč poteškoća uzrokovanih pojavom COVID-19 epidemije, pripravnice su uspjele odraditi obveze propisane *Pravilnikom o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu i nastavnika u srednjem školstvu* te će tijekom ove školske godine biti prijavljene za polaganje stručnih ispita.

Ime i prezime pripravnika / pripravnice	Zaposlen-a na radnom mjestu	Područje stažiranja
Katarina Pavlović	Učiteljica glazbene kulture	Glazbena kultura
Sandra Grguričević	Učiteljica geografije	Geografija

2.3 Podaci o pomoćnicima u nastavi

Razredni odjel	Ime i prezime pomoćnika	Vrijeme rada
1.a	Ines Heblin	06.09.2021.-04.11.2021.
2.ž	Eva- Maria Heblin	
4.b	Margareta Smolko	
4.c	Jasna Bakonji Unetić	
4.c	Mihaela Šupica	
5.c	Draga Kolić	
5.d	Valentina Perković	
6.b	Marinela Režić	
6.c	Dunja Ferdebar	
6.d	Ivančica Bulić	
7.a	Tatjana Ivičinec	
7.c	Ankica Plavljančić Milojević	

Pomoćnici u nastavi primljeni su na 60 dana odlukom ravnateljice temeljem članka 114. st. 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18).

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		mag.prim.educ.	VSS	ravnateljica	-
2.	Mira Petek Trajanov		prof. psihologije	VSS	psiholog	-
3.	Ida Galić		mag. pedagogije i mag. sociologije	VSS	pedagog	-
4.	Tihomir Bušić		prof. defektolog - logoped	VSS	defektolog	-
5.	Iva Pavušek Rakarić		prof. hrv. jezika i knjiž. i dipl. lingvist dipl. knjižničar	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		Mag. iur.	VSS	tajnica
2.	Sandra Harčević		Ekonomist	VŠS	računovođa
3.	Vlado Bušić		Upravni referent	SSS	računovodstveni referent
4.	Valentina Ćuk				kuharica
5.	Nikolina Trkulja				kuharica
6.	Kristina Agatić				kuharica
7.	Ervina Rožanković				kuharica
8.	Marijan Rendulić				spremač/domar
9.	Muris Osmanagić				spremač
10.	Jasna Vojnović				spremačica
11.	Štefica Kirin				spremačica
12.	Anđelka Blažević				spremačica
13.	Zdenka Muža				Spremačica
14.	Marko Milinković				domar

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	Sind. pov./Zašt. na radu	Podrška uporabi IKT-a	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	1.a	1.a	16		2									18	1	1	1					3	21	19	40	1776
	Krešimir Klarić	1.b	1.b	16		2									18	1	1	1					3	21	19	40	1776
	Valentina Ručnov	1.c	1.c	16		2									18	1	1	1					3	21	19	40	1776
	Željka Tačković	2.a	2.a	16		2									18	1	1	1					3	21	19	40	1776
	Martina Milinković	2.b	2.b	16		2									18	1	1	1					3	21	19	40	1776
	Nada Milošić	2.c	2.c	16		2									18	1	1	1					3	21	19	40	1776
	Karla Vrdjuka	1./2. PŠ	1./2. PŠ	16		2									18	1	1	1					3	21	19	40	1776
	Zdenka Balen	3.a	3.a	16		2									18	1	1	1					3	21	19	40	1776
	Jadranka Kralj	3.b	3.b	16		2									18	1	1	1					3	21	19	40	1776
	Martina Saitlik	3.c	3.c	16		2									18	1	1	1					3	21	19	40	1776

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	ŠŠK / Mladi tehničari	Sind. pov./Zašt. na radu	Podrška uporabi IKT-a	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	Štefica Šantić	4.a	4.a	15		2									17	1	1	1					3	20	20	40	1776
	Jolanda Kozić	4.b	4.b	15		2									17	1	1	1					3	20	20	40	1776
	Vlasta Vujnović	4.c	4.c	15		2									17	1	1	1					3	20	20	40	1776
	Damir Korpar	3./4. PŠ	3./4.PŠ	16		2									18	1		1		1			3	21	19	40	1776
Hrvatski jezik	Danijela Selak	5.c	5.c 6.d 7.a,c	18		2									20	1		1					2	22	18	40	1776
	Marijana Zabreščak	7.b	5.a,b 7.b 8.c	18		2									20	1		1					2	22	18	40	1776
	Marija Mitar	6.a	6.a,c 8.a,b	18		2									20	1		1					2	22	18	40	1776
	Nikola Tusić	/	5.d 6.b	10											10	1							1	11	9	20	888
Likov.k	Jasminka Vidović Buinac	8.b	5.a,b,c,d 6.a,b,c,d 7.a,b,c 8.a,b,c	14		2		2							18			4					4	22	18	40	1776
Glazbe.k. kultura	Katarina Pavlović	/	4.a,b,c,ž 5.a,b,c,d 6.a,b,c,d 7.a,b,c 8.a,b,c	18			2								20			2					2	22	18	40	1776

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	Sind. pov./Zašt. na radu	Podrška uporabi IKT-a	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	Ivančica Puškarić	/	4.a,b,c 7.a,b,c 8.a	18											18	4			1				5	23	17	40	1776
	Lahorka Marić	5.a	2.a,b,c 3.b 5.a,b,c	17		2									19	3		1					4	23	17	40	1776
	Suad Osmanagić	6.d	1.a,b 3.a,c 6.a,c,d	17		2									19	3		1					4	23	17	40	1776
	Katarina Dumančić Kežman	7.c	1./2.,3./4. PŠ 1.c 5.d 6.b 8.b,c	18		2									20	3							3	23	17	40	1776
Njemački	Tatjana Šaler-Olujić	/	4.a,bc 5.abcd 6.abcd 7.abc 8.abc		12										12			1					1	13	12	25	1110
Matematika	Dora Sučić	/	6.a,b,c,d 8.c	20											20	1	1						2	22	18	40	1776
	Ana Brleković Mladenović	8.a	5.a,b,c 8.a	16		2									18	3	1						4	22	18	40	1776
	Marina Špehar Bjelić	/	5.d 7.a,b,c 8.b	20											20	2							2	22	18	40	1776

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	ŠŠK / Mladi tehničari	Sind. pov./Zašt. na radu	Podrška uporabi IKT-a	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				
Prir./bio.	Tomislav Marjanović	/	5.a,b,c,d 6.a,b,c,d 7.a 8.a,b,c	22											22		1	1					2	24	16	40	1776
	Sandra Miler	/	7.b,c	4											4								0	4	4	8	355
Kem.	Nada Arsoška	7.a	7.a,b,c 8.a,b,c	12		2				3		3			20	2	1	1					4	24	16	40	1776
Fiz.	Branka Siljadi	/	7.a,b,c 8.a,b,c	12									3		15	2	1		1				4	19	13	32	1421
Pov.	Tomislav Turkalj	6.b	5.a,b,c 6.a,b,c,d 8.a,b,c	20		2									22		1	1					2	24	16	40	1776
pov./ge	Staša Muža	/	5.c,d 7.a,b,c	11											11		1						1	12	8	20	888
Geogr.	Ivančica Radaković ZAMJENA: S. Greguričević	/	5.a,b 6.a,b,c,d 7.a,b,c 8.a,b,c	23											23		1						1	24	16	40	1776

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	Sind. pov./Zašt. na radu	Podrška uporabi IKT-a	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				
Tehnička kul.	Marija Vrbanac	/	5.a,b,c,d 6.a,b,c,d 7.c	9					2						11								0	11	9	20	888
	Tihomir Ceković	/	7.a,b 8.a,b,c	5											5								0	5	5	10	444
TZK	Mirela Gec	6.c	5.a,b,c,d 6.a,b,c,d 7.c	18		2			2						22			2					2	24	16	40	1776
	Mateja Žebčević Lukić	/	7.a,b 8.a,b,c	10											10								0	10	10	20	888
Informatika	Ivan Koreny	/	5.a,b,c,d 6.a,b,c,d 7.ab,c	16	4						2				22			1			1		2	24	16	40	1776
	Hrvoje Puškarić	/	1.a,b 2.a,b,c 3.a,b,c 4.ab,c 1./2. PŠ 3./4. PŠ		24										24								0	24	16	40	1776
	Ivana Božurić	/	1.c 8.a,b,c		8										8			2					2	10	6	16	710

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	Sind. pov./Zašt. na radu	Podrška uporabi IKT-a	Satničar	Voditelj smjene	Administrator e-upisnik	UK. RED. NASTAVE	DOP	DOD	INA	ŽŠV	Voditelj PŠ	Podrška uporabi IKT-a	Administrator e-upisnik	UKUPNO DRUGINO-OR	UKUPNO NO-OR tjedno	OSTALI POSLOVI tjedno	UKUPNO TIJEDNO RAD. VRIJEME	UKUPNO GODIŠNJE
RKT vjeronauk	Darko Jelevovac	5.d	1./2.,3./4. PŠ 1.a 3.a,b,c 5.c,d		16	2								3	21			2				1	3	24	16	40	1776
	Dubravka Štimac	7.c	6.a,b,c,d 7.a,b,c 8.a,b,c		20	2									22			2					2	24	16	40	1776
	Monika Leško	5.b	1.b,c 2.a,b,c 4.a,b,c 5.a,b		20	2									22			2					2	24	16	40	1776
Isl. Vjero	Amila Škorić	/	1. – 6.		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	1776
2.	Mira Petek Trajanov	Prof. psihologije	Psihologinja	8:00 – 14:00 (pon, uto, čet, pet) 13:00 – 19:00 (sri)	40	1776
3.	Ida Galić	Mag. pedagogije i mag. sociologije	Pedagoginja	8:00 – 14:00 (uto, sri, čet) 13:00 – 19:00 (pon, pet)	40	1776
4.	Tihomir Bušić	Prof. defektolog - logoped	Defektolog	8:00 – 14.00 (pon, sri, pet) 13:00 – 19:00 (uto, čet)	40	1776
5.	Iva Pavušek Rakarić	Prof. hrv. jezika i knjiž. i dipl lingvist Dipl knjižničar	Knjižničarka	8:00 – 14.00 (pon, sri, pet) 13:00 – 19:00 (uto, čet)	40	1776

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	1776
2.	Sandra Harčević	Ekonomist	Računovođa	7:00 – 15:00	40	1776
3.	Vlado Bušić	Upravni referent	Računovodstveni referent	7:00 – 15:00	40	1776
4.	Nikolina Trkulja		Kuharica	6:00 – 14:00 9:00 - 17:00	40	1776
5.	Valentina Ćuk		Kuharica	6:00 – 14:00 9:00 – 17:00	40	1776
6.	Zdenka Muža		Spremačica	6:00 - 14:00 13:00 – 21:00	28	1776
7.	Marijan Rendulić		Domar-ložač/spremač	7:00 -11:00 11:15 -15:15	40	1776
8.	Štefica Kirin		Spremačica	6:00 – 14:00 13:00 - 21:00	40	1776
9.	Jasna Vojnović		Spremačica	6:00 - 14:00 13:00 – 21:00	40	1776
10.	Muris Osmanagić		Spremač	6:00 -14:00 13:00 -21:00	40	1776
11.	Anđelka Blažević		Spremačica	6:00 - 14:00 13:00 – 21:00	40	1776
12.	Ervina Rožanković		Kuharica	9:00 – 15:00	30	1332
13.	Kristina Agatić		Kuharica	6:00 – 11:35	28	1243

14.	Marko Milinković		Domar	12:00-2:00 sati	40	1776
-----	------------------	--	-------	-----------------	----	------

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	12	11	18	2		22		8	1	Suzana Jelača Krešimir Klarić Valentina Ručnov
1.b	22	11	11	17			22		7		
1.c	22	12	10	16	1		22		5	1	
Ukupno:	67	35	32	51	3		66		20	2	
2.a	23	11	12	16			19		1		Željka Tačković Martina Milinković Nada Milošić
2.b	23	10	13	13	3		21		4		
2.c	24	11	13	18	2		23		6	1	
Ukupno:	70	32	38	47	5		63		11	1	
3.a	22	12	10	18	1		21		6		Zdenka Balen Jadranka Kralj Martina Saitlik
3.b	22	10	12	16			17		3		
3.c	23	12	11	18			18		12	1	
Ukupno:	67	34	33	52	1		56		21	1	
4.a	24	12	12	20		11	14		13	3	Štefica Šantić Jolanda Kozić Vlasta Vujnović
4.b	23	10	13	19		8	14		9	2	
4.c	21	12	9	17	1	8	17		3	2	
Ukupno:	68	34	34	56	1	27	45		25	7	
UKUPNO 1. – 4.	272	135	137	206	10	26	230		77	11	

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.	5	4	1	5			3				Karla Vrdjuka Damir Korpar
2.	7	6	1	5			6			1	
3.	3		3	3			3				
4.	7	6	1	7			7				
Ukupno:	22	16	6	20			19			1	

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	20	12	8	12	1	4			1	1	Lahorka Marić
5.b	20	8	12	19		4			6	1	Monika Leško
5.c	20	11	9	15	1	2			4	2	Danijela Selak
5.d	20	11	9	17		12			11	1	Darko Jelekovac
Ukupno:	80	42	38	63	2	22			22	5	
6.a	20	13	7	15	1	4			9	2	Marija Mitar
6.b	18	10	8	12		7			5	2	Tomislav Turkalj
6.c	19	8	11	12		5			7	2	Mirela Gec
6.d	19	11	8	13		5			3	2	Suad Osmanagić
Ukupno:	76	42	34	52	1	21			24	8	
7.a	20	11	9	15		5	11		7	3	Nada Arsoška
7.b	19	12	7	16		2	17		7	2	Marijana Zabreščak
7.c	20	12	8	16		5	17		9	2	Dubravka Štimac
Ukupno:	59	35	24	47		12	45		23	7	
8.a	24	10	14	21		5	19		6		Ana Brleković Mladenović
8.b	24	9	15	19		8	20		7	1	Jasminka Vidović Buinac
8.c	24	8	16	15		5	14		7	1	Katarina Dumančić Kežman
Ukupno:	72	27	45	55		18	53		20	2	
UKUPNO 5. – 8.	287	146	141	217	3	73	98		89	22	

Razredni odjel	Broj učenika			Izborna nastava				Broj učenika		
	Ukupno	M	Ž	Vjeron. RKT	Vjeron. islam.	NjJ	INF	FEAD korisnici	Putnici	Učenici s TUR
Ukupno 1. – 4.	294	151	143	226	10	27	249		77	12
Ukupno 5. – 8.	287	146	141	217	3	73	98		89	22
Ukupno 1. – 8.	581	297	284	443	13	100	347		166	34

Razredni odjeli 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 razredne nastave uključeni su u produženi boravak u tri skupine.

3.2 Organizacija smjena

Nastava je u matičnoj školi 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 287

"B" smjenu čine razredi

RAZREDNE NASTAVE

Broj učenika u "B" smjeni je 272

Nastava u prijednevnoj smjeni počinje u 8,00 sati a u poslijepodnevnoj smjeni u 13:45 sati. Smjene se izmjenjuju svaki tjedan. Prema suglasnosti MZO-a (KLASA: 602-02/21-06/00613, URBROJ: 533-05-21-0002 od 15. rujna 2021.), a na traženje osnivača Grada Siska nastavni sat je u našoj školi skraćen za pet minuta (sukladno Uputama i preporukama MZO-a i HZJZ u borbi protiv širenja epidemije CORONA virusa). Novi raspored satnice važeći je od 4. listopada 2021.

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 166 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 tjrdnom rasporedu.

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 samo u jutarnjoj smjeni:

„A“ smjenu čine razredni odjeli 1. i 2. razreda, te 3. i 4. razreda, ukupno 22 učenika

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

	PON	UT	SRI	ČET	PET
PUTNICI	Martina Milinković	Zdenka Balen	Valentina Ručnov	Martina Saitlik	Nada Milošić
					Jadranka Kralj

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

	PON	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PUTNICI	Štefica Šantić	Jolanda Kozić	Željka Tačković	Vlasta Vujnović	Suzana Jelača
					Krešimir Klarić

❖ DEŽURSTVA UČITELJA, PREDMETNA NASTAVA – raspored A

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
UČIONICA - ČEKAONICA	Darko Jelekovac	Tomislav Turkalj	Nada Arsoska	Staša Muža	Dora Sučić
PUTNICI	Jasminka Vidović Buinac	Marina Špehar Bjelić	Katarina Pavlović	Mirela Gec	Lahorka Marić

❖ DEŽURSTVA UČITELJA, PREDMETNA NASTAVA – Raspored B

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
UČIONICA- ČEKAONICA	Darko Jelekovac		Nikola Tusić		Sandra Greguričević
PUTNICI	Suad Osmanagić	Katarina Dumančić Kežman	Sandra Miler	Marijana Zabreščak	Ivančica Puškarić

❖ RASPORED SATI

Tabelarni prilog rasporeda sati (na službenoj tiskanici) 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 2021./2022. započinje 1. rujna 2021. godine a završava 31. kolovoza 2022. godine.

Nastavna godina počinje 6. rujna 2021. godine a završava 21. lipnja 2022. godine. Nastavna godina se ustrojava u dva polugodišta i to:

- **PRVO POLUGODIŠTE:** započinje 6. rujna 2021. godine i traje do 23. prosinca 2021. godine.
- **DRUGO POLUGODIŠTE:** započinje 10. siječnja 2022. godine i traje do 21. lipnja 2022. godine.
- **JESENSKI ODMOR** za učenike počinje 2. studenog 2020. godine, i traje do 3. studenog 2021. godine.
- **PRVI DIO ZIMSKOG ODMORA** učenika počinje 24. prosinca 2020. godine i traje do 8. siječnja 2022. godine.
- **DRUGI DIO ZIMSKOG ODMORA** učenika počinje 21. veljače 2021. godine i završava 25. veljače 2022. godine.
- **PROLJETNI ODMOR UČENIKA** započinje 14. travnja 2022. godine i završava 22. travnja 2022. godine.
- **LJETNI ODMOR UČENIKA započinje 23. lipnja 2021. godine (osim za učenike koji će biti upućeni na dopunski nastavni rad ili popravni ispit u kolovozu 2022. 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) 30. lipnja 2022. a za ostale razrede 8. srpnja 2022.

Obrazovno 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 6.9.2021. – 23.12.2021.	IX.	30	22	8	/	19		Početak nastave 6.9.2021.
	X.	31	21	10	/	21		
	XI.	30	20	10	2	18		Jesenski odmor učenika 2.11.2021. – 3.11.2021.
	XII.	31	23	8	6	17		
Ukupno I. polugodište						75		I. Zimski odmor učenika 24.12.2021. – 10.1.2022.
II. polugodište 10.1.2022. – 21.6.2022.	I.	31	20	11	5	16		
	II.	28	20	8	5	15		II. Zimski odmor učenika 21.2.2022. – 25.2.2022.
	III.	31	23	8	/	22	1	Županijsko natjecanje
	IV.	30	20	10	7	14		Dan škole Proljetni odmor učenika 14.4.2022. – 22.4.2022.
	V.	31	21	10	/	21		
	VI.	30	20	10	8	12	1	Izleti Završetak nastave 21.6.2022.
VII.	31	21	10	21	/			
VIII.	31	21	10	21	/			
Ukupno II. polugodište						100		Ljetni odmor učenika 21.6.2022. – 31.8.2022.
UKUPNO:						175		

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 (4 raz. odjela)	7. raz (3 raz. odjela)	8. raz (3 raz. odjela)	Ukupno planirano
Hrvatski jezik	20	20	20	20	20	20	12	12	144
Engleski jezik	8	8	8	8	12	12	9	9	74
Likovna kultura	4	4	4	4	4	4	3	3	30
Glazbena kultura	4	4	4	4	4	4	3	3	30
Matematika	16	16	16	16	16	16	12	12	120
Priroda i društvo	8	8	8	12	0	0	0	0	36
Priroda	0	0	0	0	6	8	0	0	14
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	8	6	6	26
Povijest	0	0	0	0	8	8	6	6	28
Tehnička kultura	0	0	0	0	4	4	3	3	14
Informatika	0	0	0	0	8	8	0	0	16
Tjelesna i zdrav. kultura	12	12	12	8	8	8	6	6	72
UKUPNO:	72	72	72	72	96	100	78	78	640

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	700	420	420	5040
Engleski jezik	280	280	280	280	420	420	315	315	2590
Likovna kultura	140	140	140	140	140	140	105	105	1050
Glazbena kultura	140	140	140	140	140	140	105	105	1050
Matematika	560	560	560	560	560	560	420	420	4200
Priroda i društvo	280	280	280	420	0	0	0	0	1260
Priroda	0	0	0	0	210	280	0	0	490
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	280	210	210	910
Povijest	0	0	0	0	280	280	210	210	980
Tehnička kultura	0	0	0	0	140	140	105	105	490
Informatika	0	0	0	0	280	280	0	0	560
Tjelesna i zdrav. kultura	420	420	420	280	280	280	210	210	2520
UKUPNO:	2520	2520	2520	2520	3360	3500	2730	2730	22400

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 – Suzana Jelača, Krešimir Klarić, Valentina Ručnov i Karla Vrdjuka	travanj ili svibanj 2022.
	Ekopark Krašograd	Školski izlet	Učiteljice 1. razreda – Suzana Jelača, Krešimir Klarić, Valentina Ručnov i Karla Vrdjuka	svibanj ili lipanj 2022.
2. razred	Brodom „Juran i Sofija“ po Kupi u Sisku (Mali Kaptol – Stari grad – Mali Kaptol	Terenska nastava	Učiteljice 2. razreda: Željka Tačković, Martina Milinković, Nada Milošić i Karla Vrdjuka	svibanj ili lipanj 2022.
3. razred	Ekopark Krašograd	Terenska nastava	Učiteljice 3. razreda: Zdenka Balen, Jadranka Kralj, Martina Saitlik, Damir Korpar	svibanj 2022.
	Park prirode Lonjsko polje, selo roda Čigoč	Terenska nastava	Učiteljice 3. razreda: Zdenka Balen, Jadranka Kralj, Martina Saitlik, Damir Korpar	ožujak ili travanj 2022.
4. razred	Park prirode Lonjsko polje	Terenska nastava	Učiteljice 4. razreda: Štefica Šantić, Jolanda Kozić, Vlasta Vujnović, Damir Korpar	travanj ili svibanj 2022.
	Ljetovanje: Zaostrog	Školska ekscurzija	Učiteljice 4. razreda: Štefica Šantić, Jolanda Kozić, Vlasta Vujnović, Damir Korpar	lipanj ili srpanj 2022.
5. razred	Ruksak pun kulture	Terenska nastava	Razrednici 5. razreda Darko Jelekovac, Monika Leško, Lahorka Marić, Danijela Selak, učitelji pratitelji	listopad 2021.
	Cinestar 4d kino, Zagreb	Školski izlet	Razrednici 5. razreda Darko Jelekovac, Monika Leško, Lahorka Marić, Danijela Selak, učitelji pratitelji	listopad 2021.
	Samobor - Rudnik Sv. Barbara - Divlje vode	Terenska nastava	Razrednici 5. razreda Darko Jelekovac, Monika Leško, Lahorka Marić, Danijela Selak, učitelji pratitelji	svibanj 2022.
6. razred	Muzej krapinskih neandertalaca, Krapina	Terenska nastava	Razrednici 6. razreda Marija Mitar, Tomislav Turkalj, Mirela Gec i Suad Osmanagić, učitelji pratitelji	listopad 2021.
	Žar ptica	Terenska nastava	Razrednici 6. razreda Mirela Gec, Marija Mitar, Suad Osmanagić i Tomislav Turkalj, učitelji pratitelji	listopad ili studeni 2021.
	Ruksak pun kulture	Terenska nastava	Razrednici 6. razreda Mirela Gec, Marija Mitar, Suad Osmanagić i Tomislav Turkalj, učitelji pratitelji	2.polugodište šk. god. 2021./2022.
	Krk – Baška	Terenska nastava	Razrednici 6. razreda Mirela Gec, Marija Mitar, Suad Osmanagić i Tomislav Turkalj, učitelji pratitelji	lipanj 2022.

7. razred	Cinestar 4d kino, Zagreb	Školski izlet	Razrednice 7. razeda Nada Arsoška, Dubravka Štimac i Marijana Zabreščak, učitelji pratitelji	listopad 2021.
	Ruksak pun kulture	Terenska nastava	Razrednice 7. razeda Nada Arsoška, Dubravka Štimac i Marijana Zabreščak, učitelji pratitelji	2.polugodište šk. god. 2021./2022.
	Istra	Višednevna terenska nastava	Razrednice 7. razeda Nada Arsoška, Dubravka Štimac i Marijana Zabreščak, učitelji pratitelji	svibanj 2022.
8. razred	Cinestar 4d kino, Zagreb	Školski izlet	Razrednice 8. a i c razrednih odjela Ana Brleković Mladenović i Katarina Dumančić Kežman, učitelji pratitelji	listopad 2021.
	Advent u Zagrebu	Terenska nastava	Razrednice 8. razreda Ana Brleković Mladenović, Katarina Dumančić Kežman i Jasminka Vidović Buinac, učitelji pratitelji	prosinac 2021.
	Ruksak pun kulture	Terenska nastava	Razrednice 8. razreda Ana Brleković Mladenović, Katarina Dumančić Kežman i Jasminka Vidović Buinac, učitelji pratitelji	2.polugodište šk. god. 2021./2022.
	Srednja i/ili južna Dalmacija	Višednevna terenska nastava	Razrednice 8. razreda Ana Brleković Mladenović, Katarina Dumančić Kežman i Jasminka Vidović Buinac, učitelji pratitelji	lipanj 2022.
5.-8. raz. INA Skupina za rekreaciju i boravak u prirodi	Biciklijada: Osijek	Terenska nastava	Voditelji Tomislav Turkalj, Mirela Gec, učitelji pratitelji	rujan 2021.
	Kestenijada: Hrastovička gora – Čuntić	Terenska nastava	Voditelji Tomislav Turkalj, Mirela Gec, učitelji pratitelji	listopad 2021.
	Skijanje: Hrastovička gora	Terenska nastava	Voditelji Tomislav Turkalj, Mirela Gec, učitelji pratitelji	siječanj ili veljača 2022.
	Sportski aerodrom Pribislavec, Čakovec	Terenska nastava	Voditelji Tomislav Turkalj, Mirela Gec, Marija Vrbanac, učitelji pratitelji	svibanj 2022.
	Hrastovica trek: Hrastovička gora	Terenska nastava	Voditelji Tomislav Turkalj, Mirela Gec, učitelji pratitelji	svibanj ili lipanj 2022.
	Kampiranje: Rakovica - Baraćeve špilje	Terenska nastava	Voditelji Tomislav Turkalj, Mirela Gec, učitelji pratitelji	lipanj 2022.
5.-6. razred INA Astronomi	Zvezdarnica Zagreb – Tehnički muzej Nikola Tesla, Zagreb	Terenska nastava	Suad Osmanagić	tijekom šk. god. 2021./2022.
7. razred Građanski odgoj i obrazovanje	Samobor	Terenska nastava	Jasminka Vidović Buinac	tijekom šk. god. 2021./2022.
7. i 8. razred	Edukacijski centar Hrvatskog Crvenog križa, Zagreb	Terenska nastava	Nada Arsoška	tijekom šk. god. 2021./2022.

Sukladno članku 5. st. 1. *Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole* (NN 67/2014, 81/2015, 53/2021) razrednici su dužni na početku godine upoznati roditelje i učenike s

aktivnostima izvanučioničke nastave. Svi oblici izvanučioničke nastava 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 kurikulumu.

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	20	Darko Jelekovac	4	140
	1. a	1	18		2	70
	3. a,b,c	1	52		6	210
	5. c,d	3	32		4	140
		2				
Rimokatolički vjeronauk	1. b,c	2	33	Monika Leško	4	140
	2. a,b,c	3	47		6	210
	4. a,b,c	3	56		6	210
	5. a,b	3	31		4	140
		2				
Rimokatolički vjeronauk	6. a,b,c,d	4	52	Dubravka Štimac	8	280
	7. a,b,c	3	47		6	210
	8. a,b,c	3	55		6	210
		3				
Ukupno rimokatolički vjeronauk		28	443		56	1960
Islamski vjeronauk	1. – 6.	1	13	Amila Škorić	2	70
Ukupno islamski vjeronauk		1	13		2	70
S V E G A:		29	456		58	2030

4.4.2 Izborna nastava stranog jezika

Naziv jezika	Razred	Grupa	Broj učenika	Ime izvršitelja	Sati	
					tjedno	godišnje
Njemački jezik	4. a,bc	2	27	Tatjana Šaler-Olujić	4	140
	5. abcd	1	22		2	70
	6. abcd	1	21		2	70
	7. abc	1	12		2	70
	8. abc	1	18		2	70
U k u p n o:		6	100		12	420

4.4.3 Izborna nastava informatike

Naziv predmeta	Razred	Grupa	Broj učenika	Ime izvršitelja	Sati	
					tjedno	godišnje
Informatika	1./2.,3./4. PŠ	2	19	Hrvoje Puškarić	4	140
	1. a,b,	2	44		4	140
	2. a,b,c	3	63		6	210
	3. a,b,c	3	56		6	210
	4. ab,c	2	45		4	140
Informatika	7. ab,c	2	45	Ivan Koreny	4	140
Informatika	1.c	1	22	Ivana Božurić	2	70
	8.a,b,c	3	53		6	210
Ukupno:		18	347		36	1260

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 po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	2	1	1	2	1	3	5	2	17
Prilagođeni program	0	1	0	5	4	5	2	0	17
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 2021./2022. 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	5	1	35	Suzana Jelača
Hrvatski jezik i matematika	1.b	5	1	35	Krešimir Klarić
Hrvatski jezik i matematika	1.c	5	1	35	Valentina Ručnov
Hrvatski jezik i matematika	2.a	4	1	35	Željka Tačković
Hrvatski jezik i matematika	2.b	4	1	35	Martina Milinković
Hrvatski jezik i matematika	2.c	3	1	35	Nada Milošić
Hrvatski jezik i matematika	1. i 2. PŠŽ	6	1	35	Karla Vrdjuka
Hrvatski jezik i matematika	3.a	4	1	35	Zdenka Balen
Hrvatski jezik i matematika	3.b	4	1	35	Jadranka Kralj
Hrvatski jezik i matematika	3.c	6	1	35	Martina Saitlik
Hrvatski jezik i matematika	4.a	3	1	35	Štefica Šantić
Hrvatski jezik i matematika	4.b	8	1	35	Jolanda Kozić
Hrvatski jezik i matematika	4.c	2	1	35	Vlasta Vujnović
Hrvatski jezik i matematika	3. i 4. PŠŽ	2	1	35	Damir Korpar
Engleski jezik	PŠŽ	2	1	35	Katarina Dumančić Kežman
UKUPNO I. - IV.		63	15	525	
Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			tjedno	godišnje	
Hrvatski jezik	5.	10	1	35	Marijana Zabreščak
	6.	8	1	35	Nikola Tusić
	7.	8	1	35	Danijela Selak
	8.	20	1	35	Marija Mitar
Engleski jezik	5.	10	3	105	Lahorka Marić
	6.	8	3	105	Suad Osmanagić
	7.	20	4	140	Ivančica Puškarić
	6. i 8.	11	2	70	Katarina Dumančić Kežman
Matematika	5. i 8.	12	3	105	Ana Brleković Mladenović
	5., 7., 8.	30	2	70	Marina Špehar Bjelić
	6.	18	1	35	Dora Sučić
Kemija	7. i 8.	15	2	70	Nada Arsoška
Fizika	7. i 8.	30	2	70	Branka Siljadi
UKUPNO V. - VIII.		200	26	910	
UKUPNO I. - VIII.		263	41	1435	

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	3.c	1/1	1	35	Martina Saitlik
	4.a	1/3	1	35	Štefica Šantić
Matematika	1.a	1/5	1	35	Suzana Jelača
	1.b	1/5	1	35	Krešimir Klarić
	1.c	1/5	1	35	Valentina Ručnov
	2.a	1/7	1	35	Željka Tačković
	2.b	1/3	1	35	Martina Milinković
	2.c	1/4	1	35	Nada Milošić
	1. i 2. Ž	1/4	1	35	Karla Vrdjuka
	3.b	1/2	1	35	Jadranka Kralj
	4.b	1/3	1	35	Jolanda Kozić
	4.c	1/6	1	35	Vlasta Vujnović
	6.	1/8	1	35	Dora Sučić
	8.	1/4	1	35	Ana Brleković Mladenović
Priroda i društvo	3.a	1/14	1	35	Zdenka Balen
Biologija	7. i 8.	1/8	1	35	Tomislav Marjanović
Kemija	7. i 8.	1/6	1	35	Nada Arsoška
Fizika	8.	1/15	1	35	Branka Siljadi
Geografija	6.-7.	1/9	1	35	Ivančica Radaković (zamj. Sandra Grguričević)
	5.	1/5	1	35	Staša Muža
Povijest	8.	1/2	1	35	Tomislav Turkalj
U k u p n o:		21/119	21	735	

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.	3	67	3	105	Suzana Jelača Krešimir Klarić Valentina Ručnov
Raznovrsne aktivnosti	2.	3	23	3	105	Željka Tačković Martina Milinković Nada Milošić
Raznovrsne aktivnosti	1. i 2.	1	12	1	35	Karla Vrdjuka
Raznovrsne aktivnosti	3.	3	27	3	105	Zdenka Balen Jadranka Kralj Martina Saitlik
Raznovrsne aktivnosti	4.	3	15	3	105	Štefica Šantić Jolanda Kozić Vlasta Vujnović
Raznovrsne aktivnosti	3. i 4.	1	10	1	34	Damir Korpar
Ukupno RN		14	154	14	490	

❖ PREDMETNA NASTAVA

Naziv grupe, sekcije i družine	Razred	Broj grupa	Broj učenika	Sati		Ime voditelja
				tjedno	godišnje	
Dramska skupina	5. – 7.	1	20	1	35	Marijana Zabreščak
Novinarska skupina	6.	1	5	1	35	Marija Mitar
Medijska skupina	5.	1	10	1	35	Danijela Selak
Vizualni identitet škole	5. – 8.	1	5	2	70	Jasminka Vidović Buinac
Likovna skupina	5. – 8.	2	16	2	70	
Foto skupina	5. – 8.	1	10	1	35	
Skupina za dizajn	5. – 8.	1	6	1	35	
Pjevački zbor	5. – 8.	1	15	2	70	Katarina Pavlović
Instrumentalisti	5. – 8.	1	10	2	70	
English Library	5.	1	5	1	35	Lahorka Marić
Mladi astronomi	5. – 6.	1	10	1	35	Suad Osmanagić

Strip Skupina	4. – 6.	1	14	1	35	Tatjana Šaler Olujić
Eko skupina	8.	1	38	1	35	Tomislav Marjanović
Pomladak Crvenog križa	7. – 8.	1	14	1	35	Nada Arsoska
Skupina za rekreaciju i boravak u prirodi	5. – 8.	1	15	1	35	Tomislav Turkalj
Volonterska skupina	5. – 8.	1	6	2	70	Monika Leško
Vjeronaučna skupina	7. – 8.	1	10	2	70	Darko Jelekovac
Liturgijska skupina	6. – 8.	1	10	2	70	Dubravka Štimac-Tomaš
Mladi tehničari	5. – 7.	1	18	2	70	Marija Vrbanac
Sportska skupina	5. – 8.	1	30	2	105	Mirela Gec
Skupina za izradu školskog lista „Plamen“	6.	1	5	2	70	Ivana Božurić
Ukupno PN:		22	272	31	1085	
UKUPNO RN + PN		36	426	45	1575	

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.	HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN	Svi učenici od 1. do 8. razreda	10. 09. 2021. Dvorana, igralište	Učitelji TZK , razredna nastava
2.	JESENSKI KROS	po 5 učenika od 3. do 8. razreda	listopad, 2021. Gradski stadion	Atletski klub, učitelji TZK
3.	ŠKOLSKA SPORTSKA NATJECANJA - Futsal - Košarka	Učenici i učenice 5.-8. raz Učenici i učenice 5.-8. raz	Prema vremeniku natjecanja ŠŠSGS i Propisniku Državnog prvenstva školskih	Školski Sportski savez grada Siska, Školski sportski savez SMŽ, Hrvatski

	<ul style="list-style-type: none"> - Rukomet - Odbojka - Plivanje - Stolni tenis - Šah - Atletika - Kros - Badminton - Gimnastika - Graničar 	<p>Učenici i učenice 5.- 8. raz Učenici i učenice 7. i 8. raz Učenici i učenice 5.- 8. raz Učenici i učenice 5.- 8. raz Učenici i učenice 5.-8 raz Učenici i učenice 5.- 8. raz Učenici i učenice 5.-8. raz Učenici i učenice 5..8. raz Učenice i učenici 5.-8. raz Učenici 4.razreda</p>	<p>športskih društava od listopada 2021. do lipnja 2022. godine</p>	<p>školski sportski savez i učitelji TZK</p>
4.	PROLJETNI KROS	po 5 učenika od 3. do 8. razreda	travanj, 2022. Gradski stadion	Atletski klub, učitelji TZK
5.	ŠKOLA SKIJANJA	10 učenika od 5. do 8. razreda	Zadnji vikend u veljači, 2022. Mariborsko Pohorje, Slovenija	Udruga kineziologa Sisak i Tehnička škola
7.	SVJESTSKI DAN SPORTA Ulična utrka	Učenici od 1. do 8. razreda	svibanj, 2022. Ulice grada Siska	Udruga kineziologa Sisak
8.	VJEŽBAONICA	učenici od 5. - 8.razreda	1.listopada 2021. - 21.lipnja 2022.	učiteljica TZK Mirela Gec
9.	UNIVERZALNA SPORTSKA ŠKOLA	učenici 4.razreda	1.listopada 2021. - 21.lipnja 2022.	učiteljica TZK Mirela Gec
10.	SKIJANJE	učenici od 5.-8.razreda	veljača, 2022. Hrastovačka gora	Pustolovi
11.	BICIKLIJADA	učenici od 5.-8.razreda	25.rujna 2021. Osijek	Pustolovi
12.	RAFTING	učenici od 5.-8.razreda	lipanj, 2022. Mrežnica	Pustolovi
13.	HRASTOVICA TREK	učenici od 5.-8.razreda	lipanj, 2022.	Pustolovi

4.10 Vrednovanje i ocjenjivanje učeničkih postignuća

Vrednovanje i ocjenjivanje učeničkih postignuda 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 2022. Učenici koji ne zadovolje na dopunskom nastavnom radu upućuju se na polaganje popravnog ispita koji će se održati 24. i 25. kolovoza 2022. godine.

4.11 Samovrednovanje škole

U školskoj godini 2021./2022. Tim za kvalitetu će raditi u sastavu:

1. Vesna Šebek – ravnateljica
2. Ida Galić – pedagoginja
3. Mira Petek Trajanov – psihologinja
4. Tihomir Bušić – defektolog
5. Iva Pavušek Rakarić – 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">• Planiranje rada Tima za kvalitetu u školskoj godini 2021./2022.• Utvrđivanje metodologije realizacije postupka samovrednovanja škole u šk. godini 2021./2022. i izrade razvojnog plana škole• Prijedlozi i sugestije za provedbu akcijskog istraživanja u šk. godini 2021./2022.	Rujan 2021.	Članovi Tima za kvalitetu
<ul style="list-style-type: none">• Tijek realizacije školskog razvojnog plana• Tijek realizacije akcijskog istraživanja• Aktualnosti u životu i radu škole	Prosinac 2021.	Članovi Tima za kvalitetu
<ul style="list-style-type: none">• Tijek realizacije školskog razvojnog plana• Tijek realizacije akcijskog istraživanja• Tijek realizacije i uspjesi učenika na natjecanjima• Aktualnosti u životu i radu škole	Veljača 2022.	Članovi Tima za kvalitetu
<ul style="list-style-type: none">• Analiza ovogodišnje realizacije razvojnog plana škole i akcijskog istraživanje• Utvrđivanje potreba za razvojni plan za sljedeću školsku godinu na temelju provedenog akcijskog istraživanja	Srpanj 2022.	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 PŠ Žabno; POPODNE: 1.-4. raz.)	Raspored „B“ (UJUTRO: 1.-4. raz. POPODNE: 5.-8. raz.)
1.	Vesna Šebek	Ravnateljica	/	Utorak 16.00 – 17.30	Utorak 16.00 – 17.30
2.	Suzana Jelača	Razredna nastava	1.a	Ponedjeljak 15.35 – 16.15	Utorak 8.00 – 8.40
3.	Krešimir Klarić	Razredna nastava	1.b	Četvrtak 17.50 – 18.30	Utorak 8.45 – 9.25
4.	Valentina Ručnov	Razredna nastava	1.c	Ponedjeljak 15.35 – 16.15	Ponedjeljak 9.40 – 10.20
5.	Karla Vrdjuka	Razredna nastava	1. i 2. PŠ Žabno	Srijeda 8.50 – 9.35	Srijeda 10.25 – 11.05
6.	Željka Tačković	Razredna nastava	2.a	Ponedjeljak 15.35 – 16.15	Ponedjeljak 9.45 – 10.25
7.	Martina Milinković	Razredna nastava	2.b	Srijeda 16.20 – 17.00	Srijeda 9.40 – 10.20
8.	Nada Milošić	Razredna nastava	2.c	Srijeda 15.35 – 16.15	Ponedjeljak 10.35 – 11.15
9.	Damir Korpar	Razredna nastava	3. i 4. PŠ Žabno	Srijeda 10.25 – 11.05	Ponedjeljak 9.40 – 10.20
10.	Zdenka Balen	Razredna nastava	3.a	Utorak 17.05 – 17.45	Utorak 9.40 – 10.20
11.	Jadranka Kralj	Razredna nastava	3.b	Srijeda 15.35 – 16.15	Ponedjeljak 10.35 – 11.15
12.	Martina Saitlik	Razredna nastava	3.c	Ponedjeljak 17.05 – 17.45	Ponedjeljak 8.45 – 9.25
13.	Štefica Šantić	Razredna nastava	4.a	Četvrtak 15.35 – 16.15	Utorak 10.35 – 11.15
14.	Jolanda Kozić	Razredna nastava	4.b	Četvrtak 17.05 – 17.45	Utorak 11.20 – 12.00
15.	Vlasta Vujnović	Razredna nastava	4.c	Srijeda 15.35 – 16.15	Utorak 9.40 – 10.20
16.	Lahorka Marić	Engleski jezik	5.a	Petak 10.35 – 11.15	Četvrtak 15.35 – 16.15
17.	Monika Leško	Vjeronauk	5.b	Četvrtak 12.05 – 12.45	Utorak 18.30 – 19.10
18.	Danijela Selak	Hrvatski jezik	5.c	Srijeda 8.45 – 9.25	Ponedjeljak 16.20 – 17.00
19.	Darko Jelekovac	Vjeronauk	5.d	Utorak 15.35 – 16.15	Petak 16.20 – 17.00
20.	Marija Mitar	Hrvatski jezik	6.a	Srijeda 8.45 – 9.25	Četvrtak 14.40 – 15.20
21.	Tomislav Turkalj	Povijest	6.b	Utorak 9.40 – 10.20	Utorak 16.20 – 17.00
22.	Mirela Gec	TZK	6.c	Utorak 8.45 – 9.25	Srijeda 17.50 – 18.30

23.	Suad Osmanagić	Engleski jezik	6.d	Ponedjeljak 11.20 – 12.00	Ponedjeljak 17.05 – 17.45
24.	Nada Arsoška	Kemija	7.a	Utorak 9.40 – 10.20	Utorak 15.35 – 16.15
25.	Marijana Zabreščak	Hrvatski jezik	7.b	Srijeda 10.35 – 11.15	Utorak 14.40 – 15.20
26.	Dubravka Štimac	Vjeronauk	7.c	Ponedjeljak 10.35 – 11.15	Petak 16.20 – 17.00
27.	Ana Brleković Mladenović	Matematika	8.a	Ponedjeljak 9.40 – 10.20	Ponedjeljak 15.35 – 16.15
28.	Jasminka Vidović Buinac	Likovna kultura	8.b	Petak 9.40 – 10.20	Petak 16.20 – 17.00
29.	Katarina Dumančić Kežman	Engleski jezik	8.c	PŠ Žabno Ponedjeljak 11.20 – 12.00	OŠ Braća Ribar Ponedjeljak 16.20 – 17.00
30.	Nikola Tusić	Hrvatski jezik	/	Ponedjeljak 11.20 – 12.00	Srijeda 14.40 – 15.20
31.	Katarina Pavlović	Glazbena kultura	/	Ponedjeljak 11.20 – 12.00	Ponedjeljak 17.05 – 17.45
32.	Ivančica Puškarić	Engleski jezik	/	Petak 10.35 – 11.15	Petak 17.05 – 17.45
33.	Tatjana Šaler-Olujić	Njemački jezik	/	Petak 15.35 – 16.15	Petak 9.40 – 10.20
34.	Dora Sučić	Matematika	/	Srijeda 9.40 – 10.20	Petak 15.35 – 16.15
35.	Marina Špehar Bjelić	Matematika	/	Srijeda 9.40 – 10.20	Srijeda 15.35 – 16.15
36.	Sandra Miler	Biologija	/	Srijeda 9.40 – 10.20	Srijeda 13.45 – 14.25
37.	Tomislav Marjanović	Priroda i Biologija	/	Četvrtak 9.40 – 10.20	Srijeda 14.40 – 15.20
38.	Branka Siljadi	Fizika	/	Srijeda 9.40 – 10.20	Srijeda 15.35 – 16.15
39.	Staša Muža	Povijest i Geografija	/	Četvrtak 12.05 – 12.45	Četvrtak 16.20 – 17.00
40.	Ivančica Radaković (Zamjena Sandra Greguričević)	Geografija	/	Srijeda 12.05 – 12.45	Četvrtak 16.20 – 17.00
41.	Marija Vrbanac	Tehnička kultura	/	Ponedjeljak 10.35 – 11.15	Ponedjeljak 16.20 – 17.00
42.	Tihomir Ceković	Tehnička kultura	/	Četvrtak 10.35 – 11.15	Četvrtak 17.50 – 18.30
43.	Matea Žebčević Lukić	TZK	/	Četvrtak 8.45 – 9.25	Petak 17.05 – 17.45
44.	Ivan Koreny	Informatika	/	Ponedjeljak 9.40 – 10.20	Ponedjeljak 15.35 – 16.15
45.	Hrvoje Puškarić	Informatika	/	Utorak 17.50 – 18.30	Srijeda 12.05 – 12.45
46.	Ivana Božurić	Informatika	/	Četvrtak 12.05 – 12.45	Četvrtak 13.45 – 14.25
47.	Amila Škorić	Isl. vjeronauk	/	Srijeda 11.20 – 12.00	Srijeda 11.20 – 12.00

5. PLANI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

5.1 Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan 2021.	<ul style="list-style-type: none">• Usvajanje izvješća – GPP rada Škole u 2020./2021. školskoj godini• Usvajanja izvješća -Školskog Kurikuluma za 2020./2021. godinu;• Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada I kurikuluma za 2021./2022. školsku godinu;• Upoznavanje članove s aktivnostima škole(uključenost u projekte, radove u školi)
Listopad 2021.	<ul style="list-style-type: none">• Donošenje financijskog plana za 2022. godinu i procjene financijskog plana za 2023. i 2024.godinu• Suglasnost za zapošljavanje djelatnika
Studeni 2021.	<ul style="list-style-type: none">• Plan nabave za 2022. godinu• Davanje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa djelatnika
Prosinac 2021.	<ul style="list-style-type: none">• Tekuća problematika• Donošenje pravilnika I drugih pravnih akata škole
Siječanj 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Tekuća problematika• Suglasnosti za zapošljavanja djelatnika
Veljača 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Godišnji obračun za 2021. godinu
Ožujak 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Tekuća problematika• Otpis dugovanja šk kuhinje• Imenovanje Povjerenstava I odlučivanje o izboru najpovoljnijih ponuditelja u postupku jednostavne nabave
Travanj 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Tekuća problematika• Izmjene I dopune plana nabave
Svibanj 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Razmatranje prijedloga plana za popravak oštećenja škole
Lipanj 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Tekuća problematika
Srpanj 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno obrazovnog rada• Utvrđivanje periodičnog obračuna
Kolovoz 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Davanje ravnateljici prethodnu suglasnost u svezi zasnivanja radnog odnosa djelatnika,• Pomoćnika u nastavi po projektu Rukom pod ruku, faza V

5.2 Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Datum ostvarenja (približni)	Izvršitelji
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija rada u školskoj godini 2021./2022. • Obveze na početku školske godine • Razmatranje Školskog kurikulumuma • Predstavljanje i razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole <ul style="list-style-type: none"> • Primjena Uputa I mjera HZJZ I MZO-a vezano uz epidemiju Covida 19 • Predstavljanje i razmatranje Razvojnog plana škole • Suradnja s liječnicom školske medicine – raspored zdravstvene skrbi za učenike <ul style="list-style-type: none"> • Donošenje Odluke o oslobađanju učenika nastave TZK • Upoznavanje učitelja s Odlukom ravnateljice na temelju članka 21. Stavka 3. I 4. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN51/2018) I članka 72 . Statuta Škole 	1.9 – 30.9.2021.	Ravnateljica, stručni tim učitelji
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija Učiteljskog vijeća • Osvrt ravnateljice na pregled pedagoške dokumentacije • Smjernice za poboljšanje suradnje učitelja i defektologa škole vezano uz pomoćnike u nastavi/drugih stručnih suradnika <ul style="list-style-type: none"> • Osvrt na primjenu Protokola o postupanju u slučaju potresa, evakuacije, Protokol o zbrinjavanju učenika putnika • Plan evakuacije i spašavanja • Uključivanje djelatnika u humanitarne akcije • Dogovor oko obilježavanja manifestacije Dani kruha u školi-(sukladno Preporukama HZJZ) • Osvrt na provedbu projekata škole CLKIS, Healthi Meal Standard • Tekuća problematika – problemi koji se javljaju u organizacijskom odgojno-obrazovnom radu 	1.10.-30.10.2021.	Ravnateljica i stručni tim Nada Arsoška, povjerenica zaštite od požara
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> • Priprema za obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar • Osvrt na vježbu evakuacije • Dogovor o vremenu održavanja Razrednih vijeća RN i PN • Osvrta na održane sastanke Vijeća učenika • Osvrt provođenja Građanskog odgoja od 5. -8. Razreda • Predavanje: Povučenosť i introvertiranost kod djece – prepoznavanje i postupanje – Irena Barišić Milunić - GD Crvenog križa 	18.11.2021. 12.10.-15.10.2021 25.-28.10.2021.	Ravnateljica, učitelji, razrednici
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> • Priprema za "Božić u gradu" • Osvrt na savjetodavne posjete nastavi ravnateljice škole • Organizacija Učiteljskog vijeća - priprema za kraj polugodišta • Predavanje putem on line-webinari ili u živo 	1.12.-23.12.2021.	Ravnateljica, stručni tim učitelji

SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> Osvrt na uspjeh i vladanje učenika Imenovanje članova povjerenstva za provedbu natjecanja Organizacija i provedba izleta (u skladu s propisanim Uputama HZJZ) Tema stručnog usavršavanja: Dijabetes u školskoj dobi, predavač dr. Fabijanić 	5.1.2022.	Ravnateljica i stručni tim
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> Analiza rezultata školskih natjecanja i imenovanje tima za županijska natjecanja-Tehnička kultura Osvrt na vođenje pedagoške dokumentacije u e- Dnevniku Aktivnosti vezane uz manifestaciju „Fašnik u gradu“, školi Suradnja s NCVVO I MZO Stanje sigurnosti u školi i mjere za dodatno poboljšanje sigurnosti Analiza provedbe programa Građanski odgoj Analiza provedbe dop-a,dod-a u nastavi 	1.2.-15.2.2022. 24.2.-28.2.2022.	Ravnateljica i stručni tim učitelji LK, RN, razrednici 5. razreda Ida Galić, Jasminka Vidović Buinac
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> Provedba projekta Zdrav život na Pohorju Dogovor o tijeku aktivnosti za školske projekte Pripreme za provođenje akcije „Zelena čistka“ na razini škole Tekuća problematika 	14.3.-28.3.2022.	Ravnateljica i stručni tim Učitelji RN i PN
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> Osvrt na učenja i vladanja učenika škole i plan aktivnosti vezano uz problematiku Aktualnosti u realizaciji natjecanja Manifestacije u gradu – aktualnosti Pripreme za obilježavanje Dana škole Osvrt na provedbu programa Građanskog odgoja Imenovanje učitelja pratitelja tijekom realizacije izvanučioničke nastave 	4.4.-8.4.2022. 29.4.2022.	Ravnateljica i stručni tim učitelji RN i razrednici PN Ida Galić i Jasminka Vidović Buinac
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> Pripreme za Dan najboljih Pripreme za upise učenika u srednje škole Pripreme za upis predškolske djece u 1. razred - imenovanje članova Povjerenstva 	02.-13.5.2022.	Ravnateljica, stručni tim Učitelji RN i PN
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> Planiranje izrade kurikuluma za šk.godinu 2022./2023. Organizacija dopunskog nastavnog rada Anketa - izborna nastava Ljetovanje učenika u Zaostorgu Analiza uspjeha i vladanja učenika Pripreme za uvođenje Građanskog odgoja u 5 i nastavak provođenja za buduće šeste, sedme i osme razrede 	1.6.-21.6.2022.	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 2021.	Pripreme za nastavak kurikularne reforme, Primjena mjera HZJZ vezano uz suzbijanje pandemije COVID-a 19 Rad u on line okruženju (u slučaju potrebe)	6.9. - 30. 9. 2021.	Članovi RV
Studeni 2021.	Informacije o uspjehu i vladanju učenika	10. – 12. 11. 2021.	Članovi RV, stručni suradnici, ravnateljica
Siječanj 2022.	Analiza uspjeha učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja	5. – 7. 01. 2022.	Članovi RV, stručni suradnici, ravnateljica
Travanj 2022.	Informacije o uspjehu i vladanju učenika	11.-13.4.2022.	Članovi RV, stručni suradnici, ravnateljica
Lipanj 2022.	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.	24. – 27. 6. 2022.	Članovi RV, stručni suradnici, ravnateljica
Srpanj 2022.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika i vladanja od 5. – 8. razreda nakon dopunskog rada	7.7.2022.	Članovi RV, stručni suradnici, ravnateljica
Kolovoz 2022.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika i vladanja od 5. – 8. razreda nakon popravnih ispita Razredno vijeće budućih 5. razreda	26. 8. 2022. 29.8.2022.	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 2021./2022. 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 prva sjednica održat će se u prostoru škole pridržavajući se uputa HZJZ.

Mjesec	Sadržaj rada	Datum ostvarenja (približni)	Izvršitelji
Rujan 2021.	Konstituirajuća sjednica: <ul style="list-style-type: none"> - Konstituiranje Vijeća roditelja za školsku godinu 2021./2022. - Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Škole I kurikuluma za 2020./2021. - Predstavljanje Godišnjeg plana i programa rada Škole u 2021./2022. s posebnim ostvartom na organizaciju nastave u uvjetima pandemije Covida 19. - Predstavljanje Kurikuluma Škole za školsku 2021./2022. godinu - Organizacija rada u školskoj godini 2021./2022. - Upoznavanje s primjenom Uputa i mjera MZO i HZJZ vezano uz epidemiju korone virusa 	30.9.2021	Ravnateljica i stručni tim
Veljača 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Osvrt na rezultate rada na kraju 1. obrazovnog razdoblja - Analiza odgojne situacije učenika i situacije vezane uz provedbu nastave u skladu s Uputama HZJZ i MZO-a - Prijedlozi roditelja za poboljšanje uvjeta odgojno-obrazovnog rada 	15. 2. 2022.	Ravnateljica i stručni tim
Srpanj 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha na kraju nastavne godine - Analiza postignuća učenika na natjecanjima - Prijedlozi mjera i odgojnih smjernica za sljedeću školsku godinu 	7. 7. 2022.	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 2021./2022. 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 2021.	<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje članova Vijeća učenika s njihovim pravima i obvezama - Biranje rukovodstva školskog Vijeća učenika i predstavnika za Dječje gradsko vijeće Grada Siska - Planiranje rada Vijeća učenika - Određivanje problematike i planiranje akcijskog istraživanja - Upoznavanje članova Vijeća s provedbom školskih projekata „Podrži prijatelja“ 	30. rujna 2021.	Članovi VU Pedagoginja
Studeni 2021.	<ul style="list-style-type: none"> - Informiranje Vijeća učenika o tijeku realizacije ovogodišnjeg akcijskog istraživanja i školskih projekata - Izvješće predstavnika školskog Vijeća učenika u gradskom Vijeću učenika sa održanih sjednica - Pripreme za kraj 1. obrazovnog razdoblja - Prijedlozi za unaprjeđenje rada škole - Tekuća problematika i aktualnosti 	25. studenog 2021.	Članovi VU Pedagoginja
Siječanj 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Informiranje učenika o tijeku realizacije istraživanja i školskih projekata - Izvješće predstavnika školskog Vijeća učenika u gradskom Vijeću učenika sa održanih sjednica - Prijedlozi za unaprjeđenje rada škole - Natjecanja i smotre - Tekuća problematika i aktualnosti 	27. siječnja 2022.	Članovi VU Pedagoginja
Ožujak 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Pripreme za Dan škole - Izvješće predstavnika školskog Vijeća učenika u gradskom Vijeću učenika sa održanih sjednica - Tekuća problematika i aktualnosti 	24. ožujak 2022.	Članovi VU Pedagoginja
Lipanj 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće i analiza akcijskog istraživanja provedenog ove školske godine - Izvješće predstavnika školskog Vijeća učenika u gradskom Vijeću učenika sa održanih sjednica - Pripreme za kraj nastavne godine - Tekuća problematika i aktualnosti 	9. lipnja 2022.	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, 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.

6.1 Program rada stručnih vijeća

❖ Program rada stručnog vijeća predmetne nastave

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelj
studeni 2021.	Brain Gym	Predavač: Tihomir Bušić
siječanj 2022.	Važnost suradnje škole kao odgojno-obrazovne institucije s kulturnom institucijom – knjižnicom	Predavač: Jasminka Vidović Buinac
travanj 2022.	Nepredvidivost – znak našeg doba	Gost predavač: Dora Božanić Malić
lipanj 2022.	Međunarodni online projekti	Predavač: Ivančica Puškarić

❖ Program rada stručnog vijeća razredne nastave

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelj
rujan 2021.	Pripreme i dogovori prije početka nastavne godine	Voditeljica Aktiva : Karla Vrdjuka Pedagoginja: Ida Galić
siječanj 2022.	Tema stručnog usavršavanja: eTwinning projekti u službi ostvarivanja međupredmetnih tema	Predavač: Bojan Iličić
travanj 2022.	Tema stručnog usavršavanja: Google Sites – mrežne razredne stranice	Predavač: Bojan Iličić
lipanj 2022.	Tekuća problematika	Voditeljica Aktiva: Karla Vrdjuka Pedagoginja: Ida Galić

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

7.1 Plan kulturne i javne djelatnosti

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.

Mjesec	Datum obilježavanja	Događaj	Način obilježavanja	Nositelj realizacije
Rujan 2021.	6.9.2021.	Polazak prvašića u školu, ujedno i prvi dan nastave godine za sve učenike	Bez programa zbog epidemiološke situacije	Srdačna dobrodošlica učiteljica unutar razreda
	10.9.2021.	Hrvatski olimpijski dan	Prema naputku MZOS Raznovrsne sportske aktivnosti /bijeke majice (tematski dan)	učitelji Tjelesne i zdravstvene kulture učitelji RN
	24.9.2021.	Obilježavanje Međunarodnog dana kulturne baštine	Odlazak učenika u Gradski muzej Sisak	učiteljica Likovne kulture Jasminka Vidović Buinac, ravnatelj muzeja Vlatko Čakširan
	1.10.2021.	Međunarodni dan glazbe	Glazbeni dan u vrijeme velikih odmora	učiteljica glazbene kulture Katarina Pavlović, učitelj informatike Ivan Koreny
Listopad 2021.	5.10.2021.	Svjetski dan učitelja	Zajedničko druženje	Ravnateljica, sindikat
	5.10. – 11. 10. 2021.	Dječji tjedan	Različite zabavne aktivnosti, natjecateljske igre, kreativne radionice, kazališna predstava, integrirana nastava, igra kao nastavna metoda, prava djece...	Razrednici, voditelj aktiva RN
	16.10.2021. 17.10.2021.	Svjetski dan hrane Svjetski dan borbe protiv siromaštva	Prigodni program učenika RN povodom obilježavanja Dana zahvalnosti za plodove zemlje	postav u školi i gradu prema zaduženju ravnateljice
	18.10.2021. (obilježavanje 14.10. i 15. 10.2021.)	Dani zahvalnosti za plodove zemlje	Izložba uradaka od plodova zemlje po učionicama, centralna izložba u blagovaonici škole, sudjelovanje na izložbi u gradu – na tržnici	Učitelji razredne i predmetne nastave Voditelji INA RN
	20.10.2021.	Dan jabuke (Prema rasporedu dostave)	Tematski dan za učenike predmetne nastave – svaki učenik i učitelj bit će darivan jabukom	Učitelji 1.-8. razreda Ravnateljica Školska kuhinja
15.10. – 15.11.2021.	Mjesec hrvatske knjige	Susret učenika s književnikom gostom u školi Posjet INTERLIBERU Projekt „Hrvatski autori u Godini čitanja“	Knjižničarka Učitelji HJ i LK Predmetni učitelji Novinari škole Projekt-učiteljica	

			suradnja s gradskom knjižnicom i čitaonicom Vlado Gotovac, Dječji odjel	Hrvatskog jezika Marija Mitar, učiteljica Likovne kulture Jasminka Vidović Buinac i školska knjižničarka Iva Pavušek Rakarić
	24.10.2021. (obilježavanje petak 22.10.)	Međunarodni dan školskih knjižnica	Izložba likovnih i literarnih radova u knjižnici (međupredmetni kurikulum)	Knjižničarka Učitelji HJ i LK Novinari škole
Studeni 2021.	9.11.2021.	Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma	Na satovima povijesti razgovarati o toj temi, tijekom tjedna, 8. razred	Učitelji povijesti
	18.11.2021.	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, ali o tom gradu govoriti i iz perspektive današnjice – Vukovar danas Vanjsko obilježavanje: prema nalogu Ministarstva znanosti i obrazovanja ili Grada Siska	Razrednici Učitelji HJ i Povijesti
	15.11. – 15.12. 2021.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Prema aktivnostima Školskog preventivnog programa	Učitelji i stručni suradnici
Prosinac 2021.	3.12.2021. 5.12.2021.	Međunarodni dan invalida Međunarodni dan volontera	Izložba na panoima o volonterstvu Aktivnosti prema kurikulumu Volonterske skupine	Volonterska skupina i voditeljica Monka Leško
	6.12.2021.	Sveti Nikola	Učenci u razrednim odjelima uz prigodan program; dijeljenje darova učenicima	Učitelji RN, voditelji raznovrsnih INA, svaki razrednik u svom razrednom odjelu
	10.12.2021.	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
	13.- 23.12.2021.	Svečanosti uz božićne i novogodišnje blagdane	Proslava u razrednim odjelima, na razini škole Božićni program u sklopu aktivnosti „Bočić u gradu“	Razrednici Učiteljica GK, LK, voditelji INA
Siječanj 2022.	15.1.2022.	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
Veljača 2022.	2.2.2022.	Svjetski dan zaštite močvara	Plakat i predavanje, u tjednu	Učitelji biologije i Eko skupina
	14.2.2022.	Valentinovo	Tematski dan za učenike RN i PN	razrednici
	24.2.2022.	Dan protiv nasilja u školama – Dan ružičastih majica	Dolazak u školu u ružičastim majicama, fotografija	Ravnateljica, stručni tim škole, učitelji i učenici Novinarska skupina
Ožujak 2022.	8.3.2022.	Međunarodni dan žena	Na satovima povijesti i satovima razrednog odjela raspraviti o važnosti i ravnopravnosti spolova	Učitelji povijesti i razrednici

	25.2.2022. (petak,PN) ili 1.3.2022. (utorak,RN) 2.3.2022. (početak korizme)	Karneval	Karnevalsko veselje za učenike 1. – 4. razreda Karnevalska povorka u gradu u organizaciji turističke zajednice grada Siska 5. razred – odlazak na gradsku manifestaciju	RN – razrednici PN – razrednici u suradnji sa školskim novinarima i učiteljima TZK
	14.3.2022.	Svjetski dan rijeka	Plakat i predavanje, tijekom tjedna	Učitelji biologije i Eko skupina
	21.2.- 17.3.2022.	Dani hrvatskog jezika	Izložba Kviz	Knjižničarka Aktiv učitelja HJ Novinarska skupina
	20.3.2022.	Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade	Posjet učenika kazalištu - prema rasporedu predstava u mjesecu svibnju – festival Maslačak	Razrednici RN i PN i učitelji HJ Učenici 5.-8. razreda i prateći učitelji
	21. i 22.3.2022.	Svjetski dan šuma i voda	Plakat	Razrednici RN Učitelji prirode i biologije
	2.4.2022.	Međunarodni dan dječje knjige	Predavanje i plakat	Učitelji hrvatskog jezika i knjižničarka
	22.4.2022.	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
	29.4.2022.	Dan škole	Obilježavanje u skladu s trenutnom epidemiološkom situacijom	Ravnateljica Stručni tim škole Svi učitelji Novinarska skupina
	30.4.2022.	Međunarodni dan jazz-a	Predstavljanje jaza kao vrste glazbe/ Glazbene minute – puštanje jaza pod odmorima u predvorju Škole	učiteljica glazbene kulture Katarina Pavlović učitelj informatike Ivan Koreny
Svibanj 2022.	8.5.2022.	Međunarodni dan Crvenog križa, tjedan Crvenog križa	Uključivanje u aktivnosti u organizaciji Crvenog križa (dobrovoljni prilozi učenika, pokazne vježbe volontera Crvenog križa i sl.)	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici i učenici PN Kordinator voditeljica Podmlatka Crvenog križa Nada Arsoska
	8.5.2022.	Majčin dan	Obilježavanje izborom poezije o majkama Tematski sat ili tematski dan	Knjižničarka Učitelji RN i PN vjeroučitelji
	15.5.2022.	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	Prema zaduženju ravnateljice
	25.5.2022.	Svjetski dan sporta	Sportska natjecanja u školi Ulična utrka u gradu	Učitelji TZK
	30.5.2022.	Dan državnosti	Prigodni sadržaji na satovima povijesti i Sata razrednika	Učitelji povijesti i razrednici

Lipanj 2022.	4.6.2022.	Sv. Kvirin – Dan župe	Sudjelovanje zainteresiranih učenika i učitelja u procesiji i Svetoj misi (matična i područna škola)	Vjeroučitelji Učitelji Ravnateljica
	13.6.2022.	Sv. Antun Padovanski u Odri		
	6.-21.6.2022. Prema raspoloživosti prostora KKV, ali i ovogodišnjim natjecanjima, budu li provedena	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

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.

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
11. Ne budi panj, posadi drvo
12. Zeleni Sisak za zeleni planet

7.2.3 Sudjelovanje u projektima putem objavljenih pozivnih natječaja

- Suradnja s gradskom knjižnicom i čitaonicom Vlado Gotovac, Dječji odjel-projekt: „Skok u znanost“
- Suradnja s DVD Sisak na prezentaciji projekta Hitne službe u RH

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 prehrana učenika. Prehranom je u prosjeku u matičnoj školi obuhvaćeno 450 učenika, a u PŠ Žabno 22 učenika. Grad Sisak je putem projekta Zdrav objed svima osigurao besplatne obroke za 160 učenika. 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 i drugih vjeroispovjesti. Ove školske godine dok traje epidemija Covida 19, a u skladu s Uputama HZJZ u jutarnjoj smjeni pripremaju se kuhani obroci četiri dana u tjednu, a jedan dan – ponedjeljak - suhi obrok. Hrana se postavlja u blagovaonici škole. Dijeli se u dva odmora. Dežurni su učitelji koji su imali drugi školski sat u pojedinom razredu i dežurni učitelj za taj dan.

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, međutim ove godine sukladno preporukama i situaciji s potresima na našem području učenici se ne preobuvaju. Na satovima TZK obvezna je sportska oprema koja uključuje tenisice. U skladu s uputama HZJZ na

ulazima u školsku zgradu (dva ulaza + sporedni ulaz 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. U uređenju prostora su veoma aktivni i učenici uključeni u ekološke skupine u razrednoj i predmetnoj nastavi.

7.3.4 Organizirani prijevoz učenika

Za sve učenike putnike organiziran je prijevoz s autobusnim prijevoznikom "Auto-promet". Ukupno putuje 166 učenika.

7.3.5 Osiguranje od nesretnog slučaja

Na početku svake školske godine Učiteljsko vijeće donosi Odluku da se u uvjetima pandemije Covidom 19 učenici 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: studeni - prosinac 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:** Ida Galić, pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA: Osnovna škola Braća Ribar je najveća gradska škola koja u školskoj godini 2021./2022. broji 581 učenika. Upisno područje koje pokriva je vrlo veliko i prostire se na području gradske četvrti Zeleni brijeg, sela Bok Palanječki, Stara Drenčina, Vurot, Staro Praćno, 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.

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:** Školski preventivni program za školsku godinu 2021./2022. nastao je na temelju procjene razrednika, učitelja i stručnih suradnika, tj. temeljen je na spoznajama o prisutnosti različitih oblika problema u ponašanju i odrastanju djece evidentiranim u pedagoškoj dokumentaciji (zapisnici s razrednih vijeća, evidencije pedagoških mjera, praćenje ponašanja učenika, ocjene iz vladanja i sl.). Prilikom planiranja vodi se računa o primjerenosti preventivne tematike dobi i potrebama djece. 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. Zdrav za 5 – 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	Ministarstvo zdravlja i Ministarstvo unutarnjih poslova	8.	72	Prestavnici Zavoda za javno zdravstvo, MUP-a SMŽ, pedagoginja, psihologinja, defektolog, razrednici 8. razreda	3

duhanu i alkoholu					
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. Odjel za djecu i mladež gradskog društva Crvenog križa – 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	7. (prema rezultati ma socio-metrije)	19 ili 20	volonteri GDCK odgovarajuće struke, voditeljica Odjela, po struci socijalni radnik	15 školskih sati
2. „Prevenција neprimjerenih oblika ponašanja na internetu“ – 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.	80	Predstavnici Policijske uprave Sisačko moslavačke županije	8
3. „Zajedno više možemo“ MAH 1- predavanje kontakt policajca o zanimanju i ulozi policije, opasnosti upotrebe sredstava ovisnosti i zaštitno ponašanje PIA 1 i PIA 2- Zloupotreba droga i drugi oblici rizičnog ponašanja	MUP RH	4.- 6.	150	Kontakt policajac, razrednici, pedagoginja	

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)	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	Autori udžbenika, priručnika, predmetni nastavnici, razrednici	1. – 8.	581	Učitelji i stručni suradnici	

promociju zdravih stilova života te prihvatljivih i poželjnih oblika ponašanja.					
2. <i>Mjesec borbe protiv ovisnosti</i> -osvijestiti kod učenika da je svaka ovisnost štetna i da je svatko od njih odgovoran za svoje zdravlje. Sadržaj je vezan za produblјivanje znanja o štetnosti svih oblika ovisnosti (pušenje, alkohol,droge,kockanje, klađenje, ovisnost o internetu i dr.) te jačanju samopouzdanja i životnih vještina u rješavanju svakodnevnih problema.	Autori udžbenika, priručnika, predmetni nastavnici, razrednici, stručni suradnici	1.-8.	581	Učitelji i stručni suradnici	po jedan sat u svakom razrednom odjelu od 15.11. do 15.12. 2021.

7.5.2 Rad s roditeljima:

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
1. INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE			
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
2. EDUKACIJA NA RODITELJSKIM SASTANCIMA: TEME, RAZRED, NAZIVI RADIONICA/PREDAVANJA / AKTIVNOSTI S RODITELJIMA			
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
Mogu ako hoću-MAH-2 - predavanje za roditelje učenika 6. razreda koje za cilj ima povećati informiranost i znanje roditelja u vezi zloupotrebe droga	roditelji učenika 6. razreda	1	Službenik PU Sisačko-moslavačke županije
3. SUDJELOVANJE U RADU VIJEĆA RODITELJA, TEME			
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
1. INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE O POSTUPANJU			
Savjetodavni rad s učiteljima u konkretnim situacija pojavnosti neprimjerenih oblika ponašanja	učitelji	po potrebi	psihologinja, pedagoginja, defektolog
2. GRUPNI RAD, OSNAŽIVANJE ZA RAD NA PREVENCIJI PROBLEMA U PONAŠANJU -NAZIVI RADIONICA/PREDAVANJA/ AKTIVNOSTI S UČITELJIMA			
Predavanja na Učiteljskom vijeću: 1. „Komunikacija s učenicima kao prevencija neprimjerenih oblika ponašanja“, predavač prof. Armin Hadžić	učitelji	1	pedagoginja
3. UNAPREĐENJE KVALITETE RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA			
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
PROFESIONALNO USMJERAVANJE KROZ NASTAVNI PROCES	
Svaki će učitelj tijekom školske godine obrađujući međupredmetnu temu Poduzetništvo ostvarivati ishode razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja učenika.	svi učitelji
PREDAVANJA ZA UČENIKE I NJIHOVE RODITELJE	
Tijekom travnja i svibnja održati predavanja za učenike osmih razreda i njihove roditelje o mogućnosti nastavka školovanja nakon završene osnovne škole 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
ANKETIRANJE I TESTIRANJE UČENIKA	
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
SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA	
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"> - učenici s teškoćama u razvoju - učenici sa zdravstvenim tegobama značajnim za izbor zanimanja - učenici s otežanim uvjetima prethodnog obrazovanja - učenici neodlučni u izboru zanimanja - identifikacija intelektualno darovitih učenika 	psiholog, školski liječnik, Zavod za zapošljavanje
PROFESIONALNO INFORMIRANJE TISKANIM MATERIJALOM	
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. PLANOWI RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA 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	117
8.	Administrativno –tehnički poslovi	220
9.	Javna djelatnost ravnatelja škole	100
10.	Ostali poslovi ravnatelja	120
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1776
Mjesec	Sadržaj rada	Planirani broj sati
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - Rad na Godišnjem planu i programu rada škole i Školskom kurikulumu; - Kordinacija u izradi predmetnih kurikuluma i Razvojnog plana škole - Izrada zaduženja učitelja, plana stručnog usavršavanja; - Planiranje i programiranje Učiteljskog i Razrednih vijeća; - Izrada prijedloga organizacije rada škole: smjene, INA,izrada kompletne organizacije rada škole, - Izrada strukture radnog vremena (zaduženja) učitelja i stručnih suradnika - Koordinacija i organizacija Vijeća roditelja, Vijeća učitelja, Školskog odbora, RV 5. razreda,pripreme za provođenje izbora članova Školskog odbora za naredno četverogodišnje razdoblje - Natječaji - primanje novih djelatnika, suradnja s Uredom državne uprave - Pregledavanje pedagoške dokumentacije, poslovi vezani uz e- maticu škole, e-dnevnik škole - Individualni i grupni rad s učenicima putem aplikacije Tims i viber, razgovori s roditeljima- prema Uputama HZJZ mailom,telefonskim te u školskom prostoru - Suradnja s tajnicom škole, praćenje zakonskih popisa - Suradnja s računovođom - izrada prijedloga financijskog plana - Suradnja sa stručnom službom škole - Praćenje provođenja poslova čišćenja, opreme, školskog prostora - Redovni sastanci s osnivačem – Gradom Siskom; razgovori s Osnivačem vezano uz rad produženog boravka - Imenovanje potrebnih Povjerenstava - Sastanci s osnivačem vezano uz projekt Pomoćnici u nastavi Faza IV i - Planiranje nabave opreme i namještaja - Organizacija prijevoza i prehrane učenika – projekt Zdrav objed svima - 	176

LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija kazališnih predstava za učenike-sukladno mjerama HZJZ - Organizacija Vijeća učitelja, Školskog odbora- on line - Savjetodavni posjet nastaviti RN I PN - Pregledavanje pedagoške dokumentacije e- dnevnik - Individualni i grupni rad s učenicima - Razgovor s roditeljima-sukladno Uputama HZJZ - Organizacija obilježavanja Dana kruha –zahvale za plodove zemlje(u školi i gradu-sukladno mjerama HZJZ) - Pregled GPR učitelja i stručnih suradnika - Suradnja s tajnicom - Suradnja s računovođom i blagajnikom škole - Praćenje rada stručnih suradnika - Praćenje poslova održavanja školskog prostora i okoliša škole i pridržavanja propisanih Uputa i mjera MZO i HZJZ u suzbijanju Covida 19 - Praćenje stručne literature - Stručno usavršavanje ŽSV ravnatelja, Loomen - Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad, te praćenje rada - Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika - Suradnja s MZO,AZOO, NCVVO - Suradnja s ostalim osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama - Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala - Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole - Savjetodavni uvidi u nastavni rad učitelja 	176
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija Vijeća učitelja, Praćenje rada školske kuhinje, nabavke hrane(objedinjena nabava) - Organizacija obilježavanja Dana sjećanja na Vukovar (prostor škole, Ulica grada Vukovara-paljenje svijeća) - Rad školskog odbora - Sudjelovanju u radu Razrednih vijeća razredne i predmetne nastave - Savjetodavni posjet nastavi- RN-PN - Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije vezane uz e-dnevnik - Analiza posjeta nastavi s učiteljima - Sudjelovanje na skupu ravnatelja –on line - Praćenje ponašanja učenika i djelatnika prema radu i imovini škole - Praćenje rada u produženom boravku - Sastanci s osnivačem vezano uz tekuću problematiku - Praćenje zakonskih propisa - Suradnja s tajnicom, računovodstvom škole - Pregledavanje dokumentacije vezane uz Zaštitu na radu - Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu - Organizacija i provedba inventure - Savjetodavni uvidi u nastavni rad učitelja 	160

<p style="text-align: center;">PROSINAC</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija proslave Sv. Nikole u školi-sukladno Uputama HZJZ - Priprema i organizacija božićnog programa u školi i u suradnji s KKV –e u gradu Sisku-sukladno Uputama HZJZ - Organizacija Vijeća učitelja, Vijeća učenika, Školskog odbora - organizacija Razrednih vijeća - Uvid u rad učitelja – praćenje izvođenja izvannastavne aktivnosti,iizbornih predmeta - Pripreme za smotre i natjecanja - imenovanja školskih povjerenstava - Individualni razgovori s učenicima, roditeljima - Suradnja s tajnicom, računovodstvom škole, - Praćenje zakonskih propisa - Praćenje održavanje prostora škole i okoliša-zimsko čišćenje snijega,leda - Sastanci s predstavnicima županijskog ureda za prosvjetu - Suradnja s kulturnim i športskim institucijama - Stručni skup ravnatelja ŽSV - Pregledavanje pedagoške dokumentacije, e-Dnevnika 	<p style="text-align: center;">176</p>
<p style="text-align: center;">SIJEČANJ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija početka rada drugog polugodišta - Organizacija rada stručnih tijela - Organizacija školskih natjecanja - Organizacija Vijeća učitelja s predavanjem –on line - Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća - Praćenje provedbe objedinjene nabave u školi - Praćenje rada školskih povjerenstava - Vijeće učitelja – analiza ostvarenih rezultata na kraju prvog polugodišta - suradnja sa školskom liječnicom, Centrom za socijalnu skrb - Organizacija Vijeća roditelja - Razgovori s učenicima i roditeljima - Suradnja s tajnicom, računovodstvom, stručnom službom škole - Suradnja s FA I.Goran Kovačić - Suradnja s NCVVO - Suradnja s putničkim agencijama za organizaciju izleta, ekskurzije 	<p style="text-align: center;">152</p>
<p style="text-align: center;">VELJAČA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija školskih natjecanja i županijskog natjecanja - Organizacija zamjena odsutnih djelatnika - Organizacija Vijeća učitelja - Organizacija rada Školskog odbora - Savjetodavni uvid u nastavu RN-PN - Pregled pedagoške dokumentacije, dosjei zaposlenika - Praćenje zakonskih propisa - Suradnja s Osnivačem - Suradnja s tajnicom, računovodstvom škole (završni račun) - Razgovori s roditeljima, zaposlenicima - Organizacija priredbe za Valentinovo, Fašnik u školi i gradu - Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu - Organizacija zamjena za bolovanje - Pregledavanje pedagoške dokumentacije e-dnevnika 	<p style="text-align: center;">160</p>

OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija zamjena za bolovanja - Organizacija natjecanja - Suradnja s NCVVO u provođenju projekta - Praćenje provedbe objedinjene nabave u školi - Vijeće učitelja-priprema - Školski odbor - Stručni skup ravnatelja - Stručni skup-županijski - Savjetodavni posjet nastavi - Praćenje suradnje s roditeljima - Razgovor i s učenicima, roditeljima - Suradnja s tajnicom, računovodstvom - Suradnja s Policijom, školskom liječnicom, Centrom za socijalnu skrb - Sastanci s osnivačem - Praćenje održavanja prostora i okoliša škole te prigodna uređenost prostora-blagdan Uskrsa - Praćenje rada u produženom boravku - Praćenje provođenje projekta: Pomoćnici u nastavi 	184
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s putničkim agencijama oko organizacije izleta-ako budu se stekli epidemiološki uvjeti - Organizacija županijskog natjecanja Sigurno u prometu - Vijeće učitelja - Razredna vijeća - Školski odbor - Savjetodavni uvid u nastavu PN i RN - Organizacija proslave Dana škole - Sastanak s Osnivačem- prigodne manifestacije- Sajam cvijeća - Obilježavanje Dana planeta Zemlje - Suradnja s liječnicom, Centrom za socijalnu skrb - Savjetodavni rad s učiteljima vezano uz e-Maticu - Razgovor i učenicima , roditeljima - Suradnja s računovodstvo, tajništvom škole, stručnom službom škole - Suradnja s Radio Siskom i drugim lokalnim medijima - Županijski skup ravnatelja - Razgovor s zaposlenicima - Pregled pedagoške dokumentacije e-dnevnik - Rad Tima za kvalitetu - Organizacija uređenja prostora škole 	168
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija projekta Zelena čistka - Vijeće učitelja-organizacija - Školski odbor- - Razgovor sa zaposlenicima - Razgovor s učenicima, roditeljima - suradnja s KKV- dogovor za održavanje manifestacije Dan najboljih - Pripreme Sisačkog sajma cvijeća - Pripreme Cvjetnog korza-prema Uputama HZJZ - Sastanak u vezi upisa učenika 8. razreda u 1. razred SŠ - Suradnja s Gradskim muzejom - Suradnja s tajnicom, računovodstvom škole - Praćenje provođenje projekta Pomoćnici u nastavi, faza IV - Izrada plana korištenja godišnjih odmora djelatnika škole - Organizacija zamjena nenazočnih učenika - Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole - Priprema za zaprimanje zahtjeva roditelja za besplatne udžbenike za iduću školsku godinu u suradnji s Osnivačem 	168

LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Vijeća učitelja-priprema - Razredna vijeća - Školski odbor - Stručni aktivni u školi- prema Uputama HZJZ - Rad u Timu za samovrednovanje - Pregled pedagoške dokumentacije - Praćenje provedbe objedinjene nabave u školi - Potpisivanje i provjera svjedodžbi - Razgovori s učenicima , roditeljima, djelatnicima škole - Sastanak s Osnivačem - Organizacija proslave Dana grada i župe Sveti Kvirin 	160
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s tajnicom, računovodstvom škole, stručnom službom - Izrada plana zaduženja učitelja i stručnih suradnika za školsku 2018./2019. godinu - Praćenje održavanja školskog prostora - Sastanak s Osnivačem - Poslovi zastupanja škole - Rad na dokumentaciji škole - Provedba projekta besplatnih udžbenika za učenike 1.-8. Razreda (prikupljanje ponuda, odabir nabavljača udžbenika) 	48
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> - Vijeće učitelja-priprema - Organizacija popravaka, predmetnih i razrednih ispita - Sudjelovanje u radu Razrednog vijeća - Izrada Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa škole - Savjetodavni rad s učiteljem - Sastanak s Osnivačem - Pregled pedagoške dokumentacije - Rad na Spomenici škole - Izrada strukture radnog vremena (zaduženja) učitelja i stručnih suradnika) 	48

8.2 Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		Broj sati
1. Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa		145
2. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu		1041
3. Vrednovanje ostvarenih rezultata		190
4. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika		110
5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost		180
6. Ostali i/ili neplanirani poslovi		110
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1776
Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Sadržaj rada	Broj sati
VIII.-IX.	1. Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa	145
VIII.-IX.	1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA i SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	
VIII.-IX.	1.2. Organizacijski poslovi-planiranje	80
VIII.-IX.	1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, e-matica-uid	
VIII.-IX.	1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga i školskih preventivnih programa	
VIII.-IX.	1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja	
VIII.-IX.	1.2.4. Pomoć u mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	
VIII.-IX.	1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	50
VIII.-IX.	1.3.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima	
VIII.-IX.	1.3.2. Planiranje praćenja napredovanja učenika	
IX.-VIII.	1.3.3. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	
IX.-VI.	1.3.4. Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	
	1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	15
VIII.-IX.	1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	
IX.-VIII.	2. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu	1041
	2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	35
III.-V.	2.1.1. Suradnja s djelatnicima vrtića i predškole	
V.	2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima	
III.	2.1.3. Radni dogovor povjerenstva za upis	
III.	2.1.4. Priprema materijala za upis	
V.	2.1.5. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	
VI.-VIII.	2.1.6. Upis učenika u 1. razred i formiranje razrednih odjela	

IX.-VIII.	2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	6
IX.-VIII.	2.2.1. Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala	
	2.2.2. Praćenje inovacija u opremanju i informiranje stručnih tijela i aktiva	
IX.-VIII.	2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	182
IX.-VIII.	2.3.1. Praćenje ostvarivanja NPP-a, opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	
IX.-VI.	2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-uvidi, savjeti	
IX.-VI.	2.3.2.1. Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	
IX.-VI.	2.3.3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	
IX.-VI.	2.3.3.1. Pedagoške radionice (priprema i realizacija), Školski preventivni program	
IX.-VIII.	2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela	
IX.-VIII.	2.3.4.1. Rad u UV	
IX.-VIII.	2.3.4.2. Rad u RV	
IX.-VIII.	2.3.5. Rad u stručnim timovima: Tim za izradu školskog kurikulumu, Tim za izradu godišnjeg plana i programa rada škole, Tim za kvalitetu	
IX.-VI.	2.3.6. Praćenje uspjeha i napredovanje učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	
VI.-VIII.	2.3.7. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	
IX.-VI.	2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama	50
IX.-VI.	2.4.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	
IX.-VI.	2.4.2. Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenici s drugog govornog područja	
IX.-VI.	2.4.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	
X.-VI.	2.4.4. Rad s darovitim učenicima	
X.-V.	2.4.5. Izrada programa opservacija, izvješća	
IX.-VIII.	2.5. Savjetodavni rad i suradnja	745
IX.-VI.	2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima (grupni i individualni)	
IX.-VI.	2.5.1.1. Vijeće učenika-planiranje sjednica i realizacija	
IX.-VI.	2.5.1.2. Vijeće roditelja-nazočnost, informiranje o provedbi ŠPP	
IX.-VIII.	2.5.2. Savjetodavni rad s učiteljima	
IX.-VIII.	2.5.3. Suradnja s ravnateljicom	
IX.-VIII.	2.5.4. Savjetodavni rad sa stručnim suradnicima i stručnjacima- psiholog, defektolog, logoped, liječnik, socijalni radnici...	
IX.-VIII.	2.5.5. Savjetodavni rad s roditeljima	
IX.-VIII.	2.5.5.1. Konzultacije i predavanja	
IX.-VIII.	2.5.6. Suradnja s okruženjem (ustanove CZSS, MUP, HZJZ...)	
XI.-VII.	2.6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	10
XI.-VII.	2.6.1. Suradnja s učiteljima i psihologinjom na poslovima PU	
IX.-VI.	2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	13
IX.-VI.	2.7.1. Upoznavanje i praćenje zdravstvenih i socijalnih prilika učenika	

IX.-VI.	2.7.2. Suradnja sa školskim liječnikom (cijepjenje, pregledi...)	
IX.-VI.	2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	
IX.-VIII.	3. Vrednovanje ostvarenih rezultata	190
IX.-VIII.	3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	80
IX.,XI.,III.,V.	3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata	
I.	3.1.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	
VI.-VIII.	3.1.3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne i školske godine	
IX.-VIII.	3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	110
IX.-VIII.	3.2.1. Provedba istraživanja i obrada rezultata	
IX.-VIII.	3.2.2. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja	
IX.-VIII.	4. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika	110
IX.-VIII.	4.1. Stručno usavršavanje pedagoga	85
IX.	4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	
IX.-VIII.	4.1.2. Praćenje stručne literature	
IX.-VIII.	4.1.3. Stručno usavršavanje u školi- UV, aktivni-nazočnost	
IX.,VIII.	4.1.4. ŽSV stručnih suradnika	
IX.-VIII.	4.1.5. Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima	
IX.-VIII.	4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i drugih-sudjelovanje	
IX.-VIII.	4.2. Stručno usavršavanje učitelja	25
IX.-VIII.	4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	
IX.-VIII.	4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje	
IX.-VIII.	4.2.3. Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje	
IX.-VIII.	4.2.4. Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	
IX.-VIII.	5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost	180
IX.-VIII.	5.1.1. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne literature, novih izvora znanja, nabave lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	
IX.-VIII.	5.1.2. Briga o školskoj dokumentaciji	
IX.-VIII.	5.1.3. Pregled učiteljske dokumentacije	
IX.-VIII.	5.1.4. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	
IX.-VIII.	5.1.5. Vođenje dokumentacije o radu	
IX.-VIII.	6. Ostali, nepredviđeni poslovi	110

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		49
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1776
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX	1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	100
	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 usmjerenja	
	1.5. Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa	
	1.6. Pomoć učiteljima u izradi godišnjih izvedbenih kurikulumu	
IX-VIII	2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	985
IX-VI	2.1. Otkrivanje učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama te poduzimanje određenih mjera	250
	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	2.2. Poticanje, praćenje i briga za razvijanje individualnih sposobnosti učenika; praćenje rada u online okruženju	80

IX-VIII	2.3. Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika	20
IX-VIII	2.4. Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu i šport Sisačko-moslavačke županije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika	45
	2.4. Poslovi upisa učenika i formiranje razrednih odjela	80
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 odjela	
VIII	2.4.3. Raspored novopridošlih učenika i ponavljača u odjele	
IX-VIII	2.5. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	200
IX-VI	2.6. Savjetodavni rad za učenike i roditelje	100
	2.7. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	100
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	2.8. Rad na preventivnim programima	70
	2.8.1. Sudjelovanje u provedbi školskog preventivnog programa	
	2.8.2. Sudjelovanje u ostvarivanju ishoda međupredmetnih tema	
IX-VI	2.9. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	40
	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	3. PRAĆENJE I VALORIZACIJA	200
	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	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	200
	4.1 Stručno usavršavanje psihologa	
	4.1.1. Individualni oblici permanentnog stručnog usavršavanja (literatura, časopisi, WEB sadržaji)	
	4.1.2. Skupni oblici permanentnog usavršavanja (vijeća stručnih suradnika, sastanci, savjetovanja i seminari psihologa, predavanja na sjednicama vijeća učitelja i stručnim vijećima)	
	4.2. Sudjelovanje u stručnom usavršavanju učitelja	
	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	5. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	150
	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	6. SURADNJA S IZVANŠKOLSKIM INSTITUCIJAMA	50
	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	7. SURADNJA S ADMINISTRATIVNOM SLUŽBOM	42
IX-VIII	8. NEPLANIRANI POSLOVI	49

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	630
IX-VI	3. Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika	274
IX-VIII	4. Kolektivno i individualno stručno usavršavanje	93
IX-VIII	5. Analiza odgojno-obrazovnog procesa i prijedlozi za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada	300
IX-VIII	6. Rad u stručnim tijelima	95
IX-VIII	7. Dokumentacijski poslovi	127
UKUPNO		1776

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
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	257
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	630

IX-VI	<p>3.1. Utvrđivanje vrste i opsega postojećih problema</p> <p>3.2. Savjetodavni rad s učiteljima</p> <p>3.3. Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć učeniku i ublažavanje i uklanjanje teškoća</p> <p>3.4. Rad u komisiji za ispitivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred i komisiji za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece osnovnoškolskog uzrasta</p>	274
IX-VIII	<p>4.1. Pripremanje i neposredno izvođenje kolektivnog stručnog usavršavanja</p> <p>4.2. Praćenje stručne literature</p> <p>4.3. Individualno stručno usavršavanje</p>	93
IX-VIII	<p>5.1. Analiza i interpretacija ostvarenog rada s učenicima</p> <p>5.2. Konzultiranje s učiteljima i utvrđivanje daljnjeg tijeka tretmana</p>	300
IX-VIII	<p>6.1. Županijska stručna vijeća</p> <p>6.2. Učiteljska vijeća, razredna vijeća</p> <p>6.3. Stručni skupovi</p> <p>6.4. Rad u stručnom povjerenstvu Ureda državne uprave SMŽ</p>	95
IX-VIII	<p>7.1. Organizacijski poslovi</p> <p>7.2. Administrativni poslovi</p>	127

8.5 Plan i program rada školskog knjižničara

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

Knjižničarka: **Iva Pavušek Rakarić, profesor hrvatskog jezika i književnosti, diplomirani lingvist i diplomirani knjižničar**

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 godišnjega 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 (Narodna knjižnica i čitaonica Vlado Gotovac Sisak, Gradski muzej Sisak i dr.). Sudjelovanje na svim školskim događajima, na različitim dječjim natjecajima, književnim susretima, obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture.

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA 2021./2021.

Mjesec	Programski sadržaji	Način realizacije	Nositelj programa	Broj sati
RUJAN	<p>1) Odgojno-obrazovni rad s učenicima *KOO: a) 1. razred: Upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom (knjižnica-knjižničar-knjiga) b) 2. razred: Pričaonica s kratkom pričom ili bajkom (upoznavanje s jednostavnim književnim oblikom) *dogovor o održavanju nastavnih satova u knjižnici *pomoć učenicima pri odabiru literature za obradu tema i referata *odabir učenika i priprema za „Natjecanje u čitanju naglas“ u organizaciji Narodne knjižnice i čitaonice Vlado Gotovac Sisak *PODJELA UDŽBENIKA 1. – 8. razreda za školsku godinu 2021./2022.</p> <p>2) Stručni rad i informacijska djelatnost * izrada godišnjega plana i programa rada *suradnja s razrednim i predmetnim učiteljima, stručnim suradnicima oko nabave literature, izvedbe nastavnoga plana i programa te 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 2021./2022. *koordinador za podjelu udžbenika *nastavak revizije knjižničnoga fonda</p> <p>3) Kulturna i javna djelatnost škole *kalendar značajnih datuma: a) 23. 9. Prvi dan jeseni i Međunarodni dan kulturne baštine b) 26. 9. Europski dan jezika c) 29. 9. – 6. 10. Tjedan sprječavanja otpada od hrane (razgovor s učenicima 1. razreda i podjela slikovnica <i>Kako su Dora i Mario spasili hranu</i>)</p> <p>4) Stručno usavršavanje *sustavno praćenje novosti u knjižničarstvu, stručnoj literaturi i praćenje pojedinih stranica: AZOO, Loomen, EMA, CSSA te prisustvo na webinarima <i>online</i></p>	<p>Razgovori, savjeti, kreativne radionice, prezentacije , istraživački rad</p> <p>Popisi, katalozi knjiga, računalo, izvještavanje, dogovaranje</p> <p>Izložbe, plakati, razgovori, prezentacije</p> <p>Čitanje, stručna literatura, katalozi,</p>	<p>Knjižničarka, učitelji razredne nastave</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka, učitelji razredne i predmetne nastave</p> <p>Knjižničarka</p>	<p>170</p> <p>160</p>
LISTOPAD				

<p>STUDENI</p>	<p>*zajednički program u suradnji sa stručnom službom</p> <p>1) Odgojno-obrazovni rad s učenicima *KOO: a) 2. razred: <i>Dječji časopisi (poučno-zabavni list, naslovnica, rubrika)</i> b) 3. razred: <i>Put od autora do čitatelja (autor-knjiga-ilustrator-prevoditelj)</i> *pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja (lektira, priručnici, referentna zbirka, periodika i AV građa) *posudba lektire i pomoć učenicima, poticanje čitanja i ljubav prema pisanoj riječi *pomoć učenicima pri odabiru literature za obradu tema i referata *odabir učenika i priprema za „Natjecanje u čitanju naglas“</p> <p>2) Stručni rad i informacijska djelatnost *dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe *obrada novih knjiga *informiranje učitelja o zanimljivim temama iz stručne literature (knjige, periodike) *suradnja s razrednim i predmetnim učiteljima, stručnim suradnicima oko nabave literature, izvedbe nastavnoga plana i program te korelacijske nastave *upis učenika (članova) školske knjižnice u školskoj godini 2021./2022. *nastavak revizije knjižničnoga fonda</p> <p>3) Kulturna i javna djelatnost škole *kalendar značajnih datuma: a) 5. 10. Svjetski dan učitelja b) 12. 10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje c) 15. 10. – 15. 11. Mjesec hrvatske knjige – književni susret s poznatom sisačkom pjesnikinjom i spisateljicom Ivom Dužić, dobitnicom nagrade Kitica d) 22. 10. Međunarodni dan školskih knjižnica</p> <p>4) Stručno usavršavanje</p>	<p>susreti</p> <p>Grupni i frontalni rad, razgovor, prezentacija, čitanje, samostalni rad učenika</p> <p>Praćenje literature, rad na računalu, obrada nove građe</p> <p>Izložbe, susreti, izlaganja, kreativni rad s učenicima</p> <p>Čitanje, stručna literatura,</p>	<p>Knjižničarka, učitelji razredne i predmetne nastave</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka, učitelji razredne i predmetne nastave</p> <p>Knjižničarka</p>	<p>160</p>
-----------------------	--	--	---	-------------------

<p>PROSINAC</p>	<p>*sustavno praćenje novosti u knjižničarstvu, stručnoj literaturi i praćenje pojedinih stranica: AZOO, Loomen, EMA, CSSA te prisustvo na webinarima <i>online</i></p> <p>*zajednički program u suradnji sa stručnom službom</p> <p>*obavješćavanje o zanimljivim temama iz pedagoške i stručne literature</p> <p>1) Odgojno-obrazovni rad s učenicima *KOO: a) 4. razred: <i>Referentna zbirka</i> *pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja (<i>rječnik, leksikon, enciklopedija, pravopis, atlas – znati pronaći, izabrati te primijeniti informaciju</i>) *posudba lektire i pomoć učenicima, poticanje čitanja i ljubav prema pisanoj riječi *pomoć pri izradi plakata (osnovna pravila) *priprema učenika za „Natjecanje u čitanju naglas“</p> <p>2) Stručni rad i informacijska djelatnost *dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe *obrada novih knjiga *informiranje učitelja o zanimljivim temama iz stručne literature (knjiga, periodika) *upis učenika (članova) školske knjižnice u školskoj godini 2021./2022. *završetak revizije i priprema za uvođenje novoga knjižničkog programa (umjesto dosadašnjeg OSA-ISIS)</p> <p>3) Kulturna i javna djelatnost škole *kalendar značajnih datuma: a) 9. 11. – 14. 11. INTERLIBER – STRUČNI SKUP b) 16. 11. – Međunarodni dan snošljivosti (tolerancije) – UNESCO c) 18. 11. Dan sjećanja na Vukovar</p>	<p>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,</p>	<p>Knjižničarka, učitelji razredne nastave</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka, učitelji predmetne nastave</p> <p>Knjižničarka, stručna služba, ravnateljica</p>	<p>170</p>
------------------------	--	--	--	-------------------

SIJEČANJ	<p>4) Stručno usavršavanje *suradnja s AZOO i Matičnom službom te ostalim knjižnicama *sustavno praćenje novosti u knjižničarstvu, stručnoj literaturi i praćenje pojedinih stranica: AZOO, Loomen, EMA, CSSA te prisustvo na webinarima <i>online</i> *zajednički programi u suradnji s učiteljima i stručnom službom</p> <p>1) Odgojno-obrazovni rad s učenicima *KOO: <i>a) 7. razred: Periodika na raznim medijima (izabiranje i upotreba podataka iz raznih časopisa pri oblikovanju informacija, poštivati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija)</i> <i>b) 3. razred: MJESEC DARIVANJA (radionica u mjesnoj/gradskoj knjižnici uz upoznavanje aktivnosti knjižnice s ciljem poticanja čitanja i uporabu knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnoga vremena)</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>2) Stručni rad i informacijska djelatnost *praćenje novosti, redovan stručni rad * statistika posudbe u 1. polugodištu *informiranje učitelja o zanimljivim temama iz stručne literature (knjige, periodike) *završetak revizije i priprema za uvođenje novoga knjižničkog programa (umjesto dosadašnjeg OSA-ISIS)</p>	<p>razmjena iskustava, popis literature, 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>Knjižničarka, učitelji predmetne nastave</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka, učitelji razredne i predmetna nastave</p> <p>Knjižničarka</p>	<p>160</p>
----------	---	---	--	-------------------

	<p>3) Kulturna i javna djelatnost škole *kalendar značajnih datuma: a) 6. 12. Sveti Nikola (Dan pomoraca - mornara) b) 10. 12. Dan ljudskih prava d) 25. 12. Božić</p> <p>4) Stručno usavršavanje * suradnja s AZOO i Matičnom službom te ostalim knjižnicama * sustavno praćenje novosti u knjižničarstvu, stručnoj literaturi i praćenje pojedinih stranica: AZOO, Loomen, EMA, CSSA te prisustvo na webinarima <i>online</i> *zajednički programi u suradnji s učiteljima i stručnom službom</p> <p>1) Odgojno-obrazovni rad s učenicima *KOO: a) <i>4. razred: Kreativna radionica u školskoj knjižnici – Izrada straničnika za knjige (mjesna/gradska naspram školska knjižnica)</i> b) <i>6. razred: Put do informacije u školskoj knjižnici (UDK klasifikacija) – znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici; služiti se katalozima i bibliografijama pri pronalazanju 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>2) Stručni rad i informacijska djelatnost *praćenje novosti, redovan stručni rad * sređivanje knjiga na policama</p>	<p>Razgovor, razmjena iskustava, popis literature, dogovor, čitanje</p> <p>Razgovor, pisano i usmeno izlaganje, predavanje, timski rad, radionica</p> <p>Katalog, praćenje literature na svim medijima, rad na knjižnoj građi, unos podataka, sređivanje građe</p> <p>Razgovor, izložba, izrada postera i</p>	<p>Knjižničarka, učitelji predmetne nastave</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka, učitelji razredne i predmetne nastave</p> <p>Knjižničarka</p>	<p>176</p>
--	--	---	--	-------------------

VELJAČA	<p>*obrada pristiglih knjiga *informiranje učitelja o zanimljivim temama iz stručne literature (knjige, periodike) *priprema za uvođenje novoga knjižničnog programa (umjesto dosadašnjeg OSA-ISIS)</p> <p>3) Kulturna i javna djelatnost škole *kalendar značajnih datuma: a) 10. 1. Svjetski dan smijeha b) 15. 1. Dan vjerskih sloboda c) 27. 1. Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta</p> <p>4) Stručno usavršavanje *suradnja s AZOO i Matičnom službom te ostalim knjižnicama *sustavno praćenje novosti u knjižničarstvu, stručnoj literaturi i praćenje pojedinih stranica: AZOO, Loomen, EMA, CSSA te prisustvo na webinarima <i>online</i> *zajednički programi u suradnji s učiteljima i stručnom službom</p> <p>1) Odgojno-obrazovni rad s učenicima *KOO: <i>a) 8. razred: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica</i> *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>2) Stručni rad i informacijska djelatnost *praćenje novosti, redovan stručni rad *informiranje učitelja o zanimljivim</p>	<p>plakata</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</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>OŽUJAK</p>	<p>temama iz stručne literature (knjige, periodike) *referentna zbirka *uvođenje novoga knjižničnog programa (umjesto dosadašnjeg OSA-ISIS)</p> <p>3) Kulturna i javna djelatnost škole *kalendar značajnih datuma: a) 14. 2. Valentinovo – radionica pisanja pisama b) 21. 2. Međunarodni dan materinskoga jezika c) Maškare</p> <p>4) Stručno usavršavanje *suradnja s AZOO i Matičnom službom te ostalim knjižnicama *sustavno praćenje novosti u knjižničarstvu, stručnoj literaturi i praćenje pojedinih stranica: AZOO, Loomen, EMA, CSSA te prisustvo na webinarima <i>online</i> *zajednički programi u suradnji s učiteljima i stručnom službom</p> <p>1) Odgojno-obrazovni rad s učenicima *KOO: a) 5. razred: Časopisi – izvori novih informacija b) 4. razred: Književno-komunikacijska-informacijska kultura – osjećati ljepotu riječi i njezino vrijednost u čovjekovu životu * 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</p>	<p>Predavanje, izlaganje, razmjena iskustava</p> <p>Čitanje, pripovijedanje, razgovor, prezentacija, samostalan rad učenika – pisanje, izlaganje</p> <p>Čitanje, pisanje, analiza</p> <p>Izložbe, izražajno čitanje, kviz, pripovijedanje</p>	<p>Knjižničarka, učitelji predmetne nastave</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka, učitelji razredne i predmetne nastave</p> <p>Knjižničarka</p>	<p>160</p>
----------------------	---	---	--	------------

<p>TRAVANJ</p>	<p>*pomoć u realizaciji pojedinih satova razrednika *pomoć učenicima s teškoćama u čitanju *priprema učenika za „Natjecanje u čitanju naglas“</p> <p>2) Stručni rad i informacijska djelatnost *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 *uvođenje novoga knjižničnog programa (umjesto dosadašnjeg OSA-ISIS)</p> <p>3) Kulturna i javna djelatnost škole *kalendar značajnih datuma: a) 8. 3. Dan ženskih prava i međunarodnog mira b) 11. 3. – 17. 3. Dan hrvatskoga jezika c) 21. 3. Svjetski dan pjesništva d) 27. 3. Svjetski dan kazališta</p> <p>4) Stručno usavršavanje *sudjelovanje na stručnim skupovima *suradnja s AZOO i Matičnom službom te ostalim knjižnicama *sustavno praćenje novosti u knjižničarstvu, stručnoj literaturi i praćenje pojedinih stranica: AZOO, Loomen, EMA, CSSA te prisustvo na webinarima <i>online</i> *zajednički programi u suradnji s učiteljima i stručnom službom</p> <p>1) Odgojno-obrazovni rad s učenicima <u>*KOO:</u> a) 6. razred: aktivnost nakon čitanja lektire (po odabiru učitelja Hrvatskoga jezika) b) Film kao motivacija za čitanje i sredstvo u nastavi filma *upućivanje učenika na čitanje knjiga *grupni rad s učenicima iz pojedinih nastavnih predmeta u obradi zadanih tema</p>	<p>e, plakati</p> <p>Analiziranje, 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>Knjižničarka, pedagog, učitelji predmetne nastave</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka, učitelji razredne i predmetne nastave</p> <p>Knjižničarka</p>	<p>115</p>
-----------------------	--	--	---	-------------------

<p>SVIBANJ</p>	<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>2) Stručni rad i informacijska djelatnost *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 *priprema za uvođenje novoga knjižničnog programa (umjesto dosadašnjeg OSA-ISIS)</p> <p>3) Kulturna i javna djelatnost škole *kalendar značajnih datuma: a) 2. 4. Međunarodni dan dječje knjige b) 22. 4. Svjetski dan knjige i autorskih prava – suradnja s izdavačkom kućom u pogledu književnog susreta c) Uskrs</p> <p>4) Stručno usavršavanje *sudjelovanje na stručnim skupovima *suradnja s AZOO i Matičnom službom te ostalim knjižnicama *sustavno praćenje novosti u knjižničarstvu, stručnoj literaturi i praćenje pojedinih stranica: AZOO, Loomen, EMA, CSSA te prisustvo na webinarima <i>online</i> *zajednički programi u suradnji s učiteljima i stručnom službom</p> <p>1) Odgojno-obrazovni rad s učenicima <u>*KOO:</u> a) 3. razred: <i>Trenutak za mamu – obilježavanje Majčina dana (kreativna radionica u školskoj knjižnici)</i></p>	<p>Razmjena iskustava, analiza, individualni rad</p> <p>Razgovor, čitanje, prezentacija, radionica</p> <p>Planiranje, analiziranje, prikupljanje podataka, izvještavanje</p> <p>Razgovori, predavanje, plakati, prezentacije</p>	<p>Knjižničarka, učitelji razredne nastave</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka, učitelji razredne i predmetne nastave</p> <p>Knjižničarka</p>	<p>177</p>
-----------------------	--	--	---	-------------------

<p>LIPANJ</p>	<p>* upućivanje učenika na čitanje knjiga *grupni rad s učenicima iz pojedinih nastavnih predmeta u obradi zadanih tema *posudba lektire i pomoć učenicima *pomoć u realizaciji pojedinih satova razrednika *rad s učenicima u slobodnim aktivnostima</p> <p>2) Stručni rad i informacijska djelatnost *izrada statistički podataka *praćenje novosti, redovan stručni rad *praćenje stručne literature – planiranje nabave za sljedeću školsku godinu *uvođenje novoga knjižničnog programa (umjesto dosadašnjeg OSA-ISIS)</p> <p>3) Kulturna i javna djelatnost škole *kalendar značajnih datuma a) 8. 5. Međunarodni dan Crvenog križa b) 15. 5. Međunarodni dan obitelji c) 18. 5. Međunarodni dan muzeja d) 29. 5. Svjetski dan sporta</p> <p>4) Stručno usavršavanje *sudjelovanje na stručnim skupovima *suradnja s AZOO i Matičnom službom te ostalim knjižnicama * sustavno praćenje novosti u knjižničarstvu, stručnoj literaturi i praćenje pojedinih stranica: AZOO, Loomen, EMA, CSSA te prisustvo na webinarima <i>online</i> *zajednički programi u suradnji s učiteljima i stručnom službom</p> <p>1) Odgojno-obrazovni rad s učenicima *druženje s učenicima 1. razreda, oproštaj s učenicima 8. razreda *vraćanje i evidencija „dužnika“ završnih</p>	<p>Razmjena iskustava, analiza, individualni rad</p> <p>Razgovor, izlaganje, evidencija</p> <p>Pregled i sređivanje fonda, rad na računalu, statistika, izvještavanje</p> <p>Programi u gradu i u školi</p> <p>Dogovaranje,</p>	<p>Knjižničarka, razrednici i učitelji razredne nastave</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka, zaduženi učitelji</p> <p>Knjižničarka, ravnateljica, stručna služba</p>	<p>160</p>
----------------------	--	---	--	-------------------

<p>SRPANJ</p>	<p>razreda *upućivanje učenika na listu knjiga za čitanje tijekom ljetnih praznika *grupni rad s učenicima pojedinih nastavnih predmeta u obradi zadanih tema *posudba lektire i pomoć učenicima *pomoć u realizaciji pojedinih satova razrednika</p> <p>2) Stručni rad i informacijska djelatnost *prikupljanje zaduženih knjiga *slaganje po policama, izlučivanje i popravljavanje oštećenih knjiga *praćenje novosti, redovan stručni rad *praćenje stručne literature – planiranje nabave za sljedeću školsku godinu *uvođenje novoga knjižničnog programa (umjesto dosadašnjeg OSA-ISIS)</p>	<p>analiziranje, planiranje, čitanje i izvještavanje</p>		
<p>KOLOVOZ</p>	<p>3) Kulturna i javna djelatnost škole *kalendar značajnih datuma: a) 4. 6. Dan grada Siska b) 5. 6. Svjetski dan zaštite okoliša c) Završetak nastavne godine u dogovoru s učiteljima</p> <p>4) Stručno usavršavanje *sudjelovanje u radu stručnih tijela *suradnja s AZOO i Matičnom službom te ostalim knjižnicama *sustavno praćenje novosti u knjižničarstvu, stručnoj literaturi i praćenje pojedinih stranica: AZOO, Loomen, EMA, CSSA te prisustvo na webinarima <i>online</i> *zajednički programi u suradnji sa učiteljima i stručnom službom *analiza rada – pisanje izvješća rada, dnevnika rada i preostale dokumentacije</p> <p>1) Stručni rad i informacijska djelatnost *analiza rezultata rada i pisanje izvješća</p>			

	<p>školske knjižnice u školskoj godini 2021./2022.</p> <ul style="list-style-type: none"> *slaganje po policama, izlučivanje i popravljavanje oštećenih knjiga *praćenje novosti, redovan stručni rad *praćenje stručne literature – planiranje nabave za sljedeću školsku godinu *uvođenje novoga knjižničnog programa (umjesto dosadašnjeg OSA-ISIS) <p>1)Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <p>* POVRAT UDŽBENIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> * priprema plana i programa za sljedeću školsku godinu *slaganje po policama, izlučivanje i popravljavanje oštećenih knjiga *praćenje stručne literature – planiranje nabave za sljedeću školsku godinu * priprema za uvođenje novoga knjižničnog programa (umjesto dosadašnjeg OSA-ISIS) 			
		UKUPNO: 1776 sati		

PROGRAM I PODRUČJE RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

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 čitateljske pismenosti potiče se govorno i pisano izražavanje učenika, daju im se nova znanja, obogaćuje 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 te njihovoj svrsi, naučiti ih posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme, ukazati na razlike između knjiga (slikovnica, rječnik, knjiga), razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastita mišljenja.

U 2. razredu učenik treba znati prepoznati i imenovati dječje časopise (naslovnica), razlikovati dječji tisak od dnevnoga tiska i časopisa, znati prepoznati rubriku i odrediti poučava li sadržaj 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.

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

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

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.

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 informacija i njezino 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 knjižničnog kataloga.

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 katalozima 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.

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 (*online* katalozi), znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu književne građe, koliko ih ima i koji im je trenutni status, treba samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica. Učenik treba znati razlikovati tiskani i elektronički časopis.

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 međupredmetnom 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**.

Napomena:

Radi poslova koji zahtijevaju suradnju knjižničarka će prema potrebi sudjelovati na susretima učitelja povodom mjesečnoga 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 određenoga posla, već će se to dogovoriti tijekom konkretnih priprema i u skladu sa zahtjevima planirane teme.

Zbog nepredvidive situacije vezano uz COVID-19, navedeni plan i program će se realizirati postupno uz moguću promjenu.

Izradila: Iva Pavušek Rakarić,
prof. hrvatskog jezika i književnosti,
dipl. lingvist i dipl. knjižničar

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 odjave 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 – ložać

Opis poslova domara – ložaća:

1. Uključivanje, reguliranje i kontrola centralnog grijanja,
2. Kontrola ispravnosti kotlovnice, organizacija čišćenja dimnjaka i kotla,
3. Briga o ispravnosti vatrogasnih aparata i hidranata,
4. Prijava ošteđenja elektro-instalacija,
5. Evidencija potrošnje energenta u kotlovnici,
6. Soboslikarski poslovi
7. Keramičarski poslovi,
8. Staklarski poslovi (izmjena stakla, prozorskih krila, ormarskog stakla, popravak kita),
9. Jednostavniji vodoinstalaterski poslovi (izmjena vodokotlića, izmjena pipe, zamjena WC školjke)

10. Čišćenje snijega ispred zgrade Škole do ulice Berislava Pavičića,
11. Doprema potrošnog materijala, inventara sa željezničke stanice i trgovine, te dostavljački poslovi
12. Održavanje zelenih površina oko Škole
13. Dežurstvo na glavnom ulazu Škole,
14. Za vrijeme rekreacije brine se o načinu 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 izjavi od 02.10.2010. godine,
17. Strojve i uređaje s povećanom opasnosti od povreda na radu isključivo koristiti poštujući sva pravila zaštite na radu i zaštite 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 matične školske zgrade zatvoreni,
21. Brinuti se o slobodnom pristupu objektu matične Škole i unutarnjim požarnim pravcima, kako bi se nesmetano koristila oprema u slučaju vatrogasne intervencije i pristupa hitne pomoći,
22. Svakodnevno kontrolirati sigurnost korištenja sportskih rekvizita u sportskoj dvorani i na sportskom igralištu matične Škole, a jedanput tjedno u područnoj školi Žabno,
23. O uočenim propustima u provođenju mjere zaštite na radu ili uočene nedostatke na opremi, školskim rekvizitima i sredstvima zaštite od požara, dužni 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 matičnoj i područnoj školi:

Opis poslova kuhara u matičnoj i područnoj školi:

1. Planiranje, nabava i preuzimanje namirnica za školsku kuhinju,
2. Evidencija primljene i utrošene hrane – dnevno,
3. Pripremanje i podjela toplih obroka, odnosno mliječnih obroka prema utvrđenom jelovniku,
4. Pranje i odlaganje suđa
5. Čišćenje kuhinje,
6. Detaljno čišćenje kuhinje i blagavaonice za vrijeme učeničkih praznika ,
7. Pranje i glačanje radne odjeće, stolnjaka i kuhinjskih krpa,
8. Pripremanje toplih i hladnih jela prigodom školskih svečanosti, natjecanja, održavanja stručnih 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 izvedbeni kurikulumi**
- 2. Plan i program rada razrednika**
- 3. Razvojni plan škole**
- 4. Godišnji planovi i programi građanskog odgoja i obrazovanja**
- 5. Programi rada za učenike koji imaju rješenja o primjerenom obliku školovanja**
- 6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno obrazovnih radnika**
- 7. Raspored sati**

Ravnateljica škole

Vesna Šebek

Predsjednik školskog odbora

Damir Korpar

OSNOVNA ŠKOLA BRAĆA RIBAR

SISAK, ZAGREBAČKA 8A

44 000 SISAK

KLASA: 003-06/21-01/09

URBROJ: 2176-15-04-21-2

U Sisku, 1.10.2021. godine

Na temelju članka 58. Statuta Škole Školski odbor je na 9. sjednici održanoj 1.10.2021. godine donio

ODLUKU

I.

Donosi se Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2021./2022.

II.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Školskog odbora:

Handwritten signature of Damir Korpar in blue ink, underlined.

Damir Korpar