

**Osnovna škola Mladost  
L e k e n i k**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM  
RADA ŠKOLE ZA školsku godinu 2016./2017.**

rujan, 2016.g.

# S A D R Ž A J

## Osnovni podaci o školi

### **1. Podaci o uvjetima rada**

- 1.1. Podaci o upisnom području
- 1.2. Unutrašnji školski prostor
- 1.3. Školski okoliš
- 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
- 1.4.1. Knjižni fond škole
- 1.5. Plan obnove i adaptacije

### **2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima**

- 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
- 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
- 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
- 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
- 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima
- 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole
- 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
- 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
- 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
- 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole
- 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

### **3. Podaci o organizaciji rada**

- 3.1. Organizacija smjena
- 3.2. Godišnji kalendar rada
- 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
- 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

### **4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada**

- 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
- 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
- 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
- 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
- 4.3. Obuka plivanja

### **5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika**

- 5.1. Plan rada ravnatelja
- 5.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa
- 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
- 5.4. Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora
- 5.5. Plan rada tajništva
- 5.6. Plan rada računovodstva
- 5.7. Plan rada školskog liječnika

### **6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela**

- 6.1. Plan rada Školskog odbora
- 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 6.3. Plan rada Razrednog vijeća
- 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

6.5. Plan rada Vijeća učenika

**7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja**

7.1 Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

7.3. Ostala stručna usavršavanja

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

8.2. Projekti u školskoj 2016./2017.g.

8.2.1. Projekti učitelja RN i PN

8.2.2. Projekti vanjskih suradnika

8.3. Plan zdravstvene zaštite

**9. Antikorupcijski program**

**10. Prilozi**

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola Mladost
<b>Adresa škole:</b>	Zagrebačka 25 B, 44272 Lekenik
<b>Županija:</b>	Sisačko-moslavačka
<b>Telefonski broj:</b>	044/527-000; 044/527-001; 044/527-002
<b>Broj telefaksa:</b>	044/527-007
<b>Internetska pošta:</b>	ured@os-mladost-lekenik.skole.hr
<b>Internetska adresa:</b>	https://os-mladost-lekenik.skole.hr
<b>Šifra škole:</b>	03-191-001
<b>Matični broj škole:</b>	3313603
<b>OIB:</b>	07713188570
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	MBS: 1200002958, 09.05.2005.g.
<b>Škola vježbaonica za:</b>	//////////
<b>Ravnatelj škole:</b>	IGOR ROŽIĆ
<b>Voditelj područne škole : PŠ LETOVANIĆ</b>	SONJA POSAVEC
<b>PŠ PEŠĆENICA</b>	MARICA PRANJIĆ
<b>PŠ FARKAŠIĆ</b>	MARINA CUKOR
<b>Broj učenika:</b>	417
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	222
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	195
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	20
<b>Broj učenika putnika:</b>	149
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	25
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	7
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	PŠ Pešćenica 4; PŠ Letovanić 2; PŠ Farkašić 2
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	15
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	10
<b>Broj smjena:</b>	MŠ 2 ;PŠ PEŠĆENICA2 ; LETOVANIĆ I FARKAŠIĆ 1
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	jutarnji turnus od 8 <sup>00</sup> -14 <sup>05</sup> ; popodnevni 13 <sup>30</sup> -17 <sup>40</sup>
<b>Broj radnika:</b>	54
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	22
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	15
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	3
<b>Broj ostalih radnika:</b>	14
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	0
<b>Broj pripravnika:</b>	2
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	1
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	0
<b>Broj računala u školi:</b>	27
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	3
<b>Broj općih učionica:</b>	11
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Broj športskih igrališta:</b>	1
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	MŠ 1, PŠ Pešćenica 1, PŠ Letovanić 1

## 1. PODACI O UVJETIMA RADA

### 1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU:

Upisno područje Osnovne škole Mladost i dalje obuhvaća slijedeća naselja: Lekenik, Poljana Lekenička, Peščenica, Vukojevac Donji, Vukojevac Gornji, Brežane, Cerje, Dužica, Letovanić, Vrh Letovanički, Palanjak Pokupski, Stari Brod, Stari Farkašić, Brkiševina, Staro Vratečko i Šišinec.

Po broju naselja vidljivo je da je upisno područje razgranato s puno zasebnih specifičnosti.

Zbog raspršenosti upisnog područja u OŠ Mladost za prijevoz učenika svakodnevno su organizirana 2 školska autobusa i jedan kombi.

### 1.2. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTORI :

Školski prostor u matičnoj školi u Lekeniku u potpunosti zadovoljava, kako stanjem tako i opremljenošću te funkcionalnošću.

Za realizaciju nastavnog procesa na raspolaganju su :

- 11 klasičnih učionica
- 3 specijalizirane učionice
- 1 dvorana za TZK
- 1 knjižnica

Od ove školske godine uvode se E-dnevnici.

Školska je zgrada u Peščenici suvremena i dobro opremljena. Posjeduje 2 učionice i jedan info-kabinet.

Školska zgrada u Letovaniću je obnovljena pa učenici nastavu imaju u lijepo uređenom prostoru.

Od ove školske godine u PŠ Farkašić nastava se izvodi u dva razredna odjela odnosno dvije kombinacije i to: 1.-4. razred i 2.-3. razred. Naknadno je još jedna učionica opremljena namještajem i opremom za redovno izvođenje nastave u ovoj školskoj godini.

### 1.3. VANJSKI PROSTORI:

Travnate površine i travnato školsko igralište uz školske zgrade u Lekeniku i Peščenici redovito se održavaju i u zadovoljavajućem su stanju.

Uz školske zgrade, u Lekeniku i Peščenici, su polivalentna asfaltna igrališta.

### 1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličin a u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>					
1. razred	1	53,3			1
2. razred	1	53,3			1
3. razred	1	48,2			1
4. razred	1	48,2	2	22,3	1

<b>PREDMETNA NASTAVA</b>					
Hrvatski jezik	2	97,9	1	14	1
Likovna /Glazbena kultura	1	61,2	1	13,3	1
Vjeronauk	0		0	0	0
Strani jezik	1	49,7	1	14	1
Matematika	1	54,7	1	24,2	1
Priroda i biologija/ Kemija	1	54	1	21	2
Fizika	1	53,9	/		1
Povijest	1	51,7	1	11	2
Geografija	0				1
Tehnička kultura	1	56	1	5,5	1
Informatika	1	51	1	13,3	2
<b>OSTALO</b>					
Dvorana za TZK	1	405	1	40	2
Produženi boravak	0	0	0	0	1
Knjižnica	1	44,4			1
Dvorana za priredbe	0	0			0
Zbornica	1	42,5			1
Uredi	6	115			2
<b>PŠ PEŠĆENICA</b>	2		1		2
<b>PŠ LEOTOVANIĆ</b>	2		1		2
<b>PŠ FARKAŠIĆ</b>	2		0		2
<b>U K U P N O:</b>					

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

### 1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište-polivalentno	600	DOBRO
2. Zelene površine	1500	DOBRO
<b>U K U P N O</b>	2100	

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
KAZETOFON	7	1
TV	2	1
Video- i fotooprema:	1	1
PROJEKTOR	5	2
FOTOAPARAT	1	1
Informatička oprema:	27	2
STOLNO RAČUNALO	15	2

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

#### 1.4.1. Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

<b>KNJIŽNI FOND</b>	<b>STANJE</b>
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1069
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	715
Književna djela	1082
Stručna literatura za učitelje	424
Ostalo	3270
<b>U K U P N O:</b>	<b>6000</b>

#### 1.5. Plan obnove i adaptacije

<b>Što se preuređuje ili obnavlja</b>	<b>Veličina u m<sup>2</sup></b>	<b>Za koju namjenu</b>
Kabliranje učionica	3000	Matična škola -uvođenje E-dnevnika

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2016 ./2017 . ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Godina rođenja</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj stručne spreme</b>	<b>Mentor-savjetnik</b>	<b>Godine staža</b>
1.	Manika Mohr	1963.	dipl.učitelj	VSS		26
2.	Sonja Posavec	1982.	dipl.učitelj	VSS		7
3.	Dubravka Pšeničnik	1967.	dipl.učitelj	VSS	MENTOR	24
4.	Mirna Dorotić	1970.	dipl.učitelj	VSS		18
5.	Ana Grahovac Andrić	1984.	Mag.prim.edukacije	VSS		5
6.	Nikolina Durmiši	1980.	dipl.učitelj	VSS		8
7.	Safeta Ičanović	1959.	nastavnik RN	VŠS		34
8.	Željka Pavelić	1975.	dipl.učitelj	VSS		15
9.	Marica Pranjić	1975.	dipl.učitelj	VSS		13
10.	Valentina Vavro	1968.	dipl.učitelj	VSS		25
11.	Kristina Dubravčić Horvat	1982.	dipl.učitelj	VSS		9
12.	Ivana Stanešić	1982.	dipl.učitelj	VSS		9
13.	Gabrijela Joha	1985.	dipl.učitelj	VSS		5
14.	Lidija Antolić	1985.	dipl. učitelj	VSS		6
15.	Marina Cukor	1979.	dipl. učitelj	VSS		6

### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Nina Pavlenić	1975.	prof. povijesti	VSS	povijest		17
2.	Ivana Denić	1980.	dipl. uč.	VSS	engl. jezik		13
3.	Ana Đogaš	1970.	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk		23
4.	Tin Petračić	1982.	prof. fiz. kulture	VSS	TZK-a		10
5.	Marijana Korenić Skender	1985.	dipl. učitelj	VSS	engl. jezik		8
6.	Andrea Milovan	1974.	Prof. biologije	VSS	Biologija, priroda		11
7.	Željka Geljić	1965.	Dipl.ing.kemije	VSS	kemija		21
8.	Katica Perović	1952.	prof.	VSS	njemački jezik		40
9.	Natko Rupčić	1978.	Dipl. učitelj	VSS	Glazbena kult.		12
10.	Hrvoje Markovinović	1971.	Prof. geografije	VSS	geografija		20
11.	Vesna Naglič	1956.	Nastavnik lik.kult.	VŠS	Lik.kult.		34
12.	Nada Brnadić	1980.	Dipl. kateheta	VSS	Vjeron.		10
13.	Sanja Krnjaić	1961.	prof.hrv.jezika i književnosti	VSS	Hrv. jezik		22
14.	Mira Šimunović	1953.	Nast. mat.iI fizike	VŠS	Matem.		41
15.	Maja Novalić	1984.	Mag.edukacije fiz. i inform.	VSS	fizika		3
16.	Tihomir Ceković	1976.	Dipl. ing.prometa	VSS	Teh. kultura		13
17.	Margareta Majić	1982.	Dipl. kateheta	VSS	Vjeron.		5
18.	Jadranko Rokić	1965.	Prof. inform.	VSS	informatika		17
19.	Maja Rušnjak-Radičević	1979.	Prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik		10
20.	Marija Matković	1987.	mag.eduk.hrv. jez.i knjiž.	VSS	Hrv. jezik		1
21.	Evenuela Kovačević, zamjena	1985.	dipl. učitelj	VSS	Engl. Jez.		5
22.	Hrvoje Augustin	1981.	dipl. učitelj	VSS	Engl. Jez.		11



### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Igor Rožić	1977.	Prof. fizičke kulture	VSS	Ravnatelj		18
2.	Ivana Atalić	1980.	prof. rehabilitator	VSS	Stručni suradnik edukacijski rehabilitator		13
3.	Anamarija Mesić Kvakan	1976.	dipl. bibliotekar	VSS	knjižn.		14
4.	Gordana Knezić	1982.	prof. psihologije	VSS	psiholog		9

### 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Igor Dumbović	1989.	Sveučilišni prvostupnik edukacije matematike	Učitelj MM		
2.	Ines Marinović, zamjena	1985.	Magistra primarnog obrazovanja	Učitelj HJ		

### 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj struč. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Natalija Blažinić	1965.	ekonomist	VŠS	tajnica	22
2.	Vesna Juras	1964.	ekonomist	SSS	računovođa	33
3.	Nikola Bureš	1981.	plinoinstalater	KV	domar-ložač	17
4.	Stjepan Kaurić	1960.	bravar	KV	domar	36
5.	Viktorija Bunjan	1990.	kuharica	KV,SSS	kuharica	3
6.	Ifeta Hrustić	1958.	OŠ	NKV	spremačica	25
7.	Barica Mankas	1954.	OŠ	NKV	spremačica	37
8.	Dragica Buneta	1954.	frizer	SSS	spremačica	44
9.	Marica Kaurić	1963.	kem.tehničar	SSS	spremačica	31
10.	Katica Jovanović	1959.	OŠ	NKV	spremačica	23
11.	Biserka Borić	1964.	OŠ	NKV	spremačica	30
12.	Davorka Maroević	1964.	kuharica	KV,SSS	Kuh. /spremačica	27
13.	Marica Krznarević	1969.	OŠ	NKV	spremačica	7
14.	Ivana Matković, zamjena	1982.	krojač	SSS	spremačica	14

### 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

#### 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposred. rad	Ostali poslovi	Tjedno
1.	Mirna Dorotić	1.A	16	2	1	1	1	21	19	40
2.	Nikolina Durmiši	2.A	16	2	1	1	1	21	19	40
3.	Ivana Stanešić	2.B	16	2	1	1	1	21	19	40
4.	Safeta Ičanović	3.A	16	2	1	1	1	24	16	40(3)
5.	Manika Mohr	3.B	16	2	1	1	1	21	19	40
6.	Ana Grahovac Andrć	4.A	15	2	1	1	1	20	20	40
7.	Dubravka Pšeničnik	4.B	16	2	1	1	1	21	19	40 (1)
8.	Marica Pranjić	1.P	16	2	1	1	1	21	19	40
9.	Valentina Vavro	2.P	16	2	1	1	1	21	19	40
10.	Kristina Dubravčić Horvat	3.P	16	2	1	1	1	21	19	40
11.	Željka Pavelić	4.P	16	2	1	1	1	21	19	40
12.	Lidija Antolić	1.-2.L	18	2	0	0	1	21	19	40
13.	Sonja Posavec	3.- 4. L	18	2	0	0	1	21	19	40
14.	Marina Cukor	2.-3. F	18	2	0	0	1	21	19	40
15.	Gabrijela Joha	1.-4. F	18	2	0	0	1	21	19	40

### 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali sl. čl. 53. KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	Tjedno
				5.	6.	7.	8.									
1.	Hrvoje Markovinić	geografija	5.A	A, B, C	A, B	A, B	A, B, C	20,5	0	0	0	2	1	23,5	16,5	40
2.	Vesna Naglič (radi u 2. OŠ)	LK	5.B	A, B, C	A, B	A, B	A, B, C	12	0	1	0	0	2	15	15	30
3.	Marijana Korenić Skender	EJ	5.C	A, B, C	B	A, B	3.A	21	0	0	1	1	0	23	17	40
4.	Maja Rušnjak-Radičević	HJ	6.A	A, C	A	B	0	20	0	0	1	0	0	22	18	40
5.	Andrea Milovan	Priroda i biologija	6.B	A, B, C	A, B	A, B	A, B, C	20,5	0	0	0	1	2	23,5	16,5	40
6.	Maja Novalić (radi u 2. OŠ)	FIZIKA	7.A	0	0	A, B	A, B, C									
7.	Željka Geljić (radi u 2. OŠ)	KEMIJA	7.B	0	0	A, B	A, B, C	12	0	0	0	0	1	13	11	24
8.	Nina Pavlenić	povijest	8.A	A, B, C	A, B	A, B	A, B, C	22	0	0	0	2	0	24	16	40
9.	Ivana Denić	EJ	8.B	4. A, 4.B	A, B	0	A, B, C	21	0	0	1	1	0	23	17	40
10.	Ana Đogaš	Vjeronauk	8.C	A, B, C	1. A, PŠ P 1.-4.	7. A	8.C	22	0	0	0	0	2	24	16	40
11.	Sanja Krnjaić (radi u 2. OŠ)	HJ	/	0	0	A	A	8	0	0	2	1	0	11	9	20
12.	Marija Matković	HJ	/	B	B	0	B, C	18	0	0	2	1	1	22	18	40
13.	Hrvoje Augustin	EJ	/	1. A,	1.-4. PŠ P	1.-4-	/	16	0	0	0	0	2	18	14	32

	(radi u 2. OŠ)			2. A, 2.B		PŠ F										
14.	<b>Katica Perović</b>	NJ	/	4.a ,b, P; 5.	6	7	8	0	22	0	0	0	0	22	18	40
15.	<b>Mira Šimunović</b>	MM	/	A, B, C	A, B	0	0	20	0	4	0	0	0	24	16	40
16.	<b>Igor Dumbović</b>	MM	/	0	0	A, B	A, B, C	20	0	0	2	0	0	22	18	40
17.	<b>Tihomir Ceković</b> (radi u 2. OŠ)	TK	/	A, B, C	A, B	A, B	A, B, C	10	2	0	0	0	4	16	14	30
18.	<b>JADRAN KO ROKIĆ</b>	INFORM.	/	A, B, C	A, B	A, B	A, B, C	0	20	0	0	0	2	22	18	40 (1)
19.	<b>Natko Rupčić</b> (radi u 2. OŠ)	GK	/	A, B, C 4.a ,b; P	A, B	A, B	A, B, C	13	0	1	0	0	1	15	11	26
20.	<b>Tin Petračić</b>	TZ K-a	/	A, B, C	A, B	A, B	A, B, C	20	0	2	0	0	2	24	16	40
21.	<b>Nada Brnadić</b>	Vjeron.	/	2.a ,b, 3.a ,b, 4.a ,b	A, B	B	A, B	0	22	0	0	0	2	24	16	40
22.	<b>Margareta Majić</b> (radi u 2. OŠ)	Vjeron.	/	PŠ F 1.-4.	PŠ L 1.-4.	PŠ ŽA ŽI NA	/	0	12	0	0	0	0	12	8	20

### 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Igor Rožić	Prof. fiz.kul.	ravnatelj	7 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>	40
2.	Gordana Knezić	dipl.psih.	psiholog	10 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> srijedon 8 <sup>45</sup> - 14 <sup>45</sup>	10 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> srijedon 8 <sup>45</sup> - 14 <sup>45</sup>	40
3.	Ivana Atalić	Prof.rehab.	struč.surd. rehab.	8 <sup>45</sup> - 14 <sup>45</sup>	8 <sup>45</sup> - 14 <sup>45</sup>	40
4.	Anamarija Mesić Kvakan	Dipl.bibliotekar	knjižničar	8 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>	40

### 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Natalija Blažinić	VŠS, ekon.	tajnica	7 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>	40
2.	Vesna Juras	SSS, ekon.	računovođa	7 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>	40
3.	Nikola Bureš	KV,SSS	Domar-ložač	6 <sup>30</sup> -14 <sup>30</sup>	40
4.	Stjepan Kaurić	KV	domar	6 <sup>30</sup> -14 <sup>30</sup>	40
5.	Viktorija Bunjan	KV, SSS	kuharica	6 <sup>30</sup> -14 <sup>30</sup>	40
6.	Ifeta Hrustić	OŠ	Spremačica	7 <sup>30</sup> -15 <sup>30</sup>	40
7.	Barica Mankas	OŠ	Spremačica	14 <sup>00</sup> -22 <sup>00</sup>	40
8.	Dragica Buneta	SSS	Spremačica	14 <sup>00</sup> -22 <sup>00</sup>	40
9.	Marica Kaurić	SSS	Spremačica	14 <sup>00</sup> -22 <sup>00</sup>	40
10.	Katica Jovanović	OŠ	Spremačica	6 <sup>30</sup> -14 <sup>30</sup>	40
11.	Biserka Borić	OŠ	Spremačica	6 <sup>30</sup> -14 <sup>30</sup>	40
12.	Davorka Maroević	SSS, KV	Kuh./sprem.	6 <sup>30</sup> - 10 <sup>30</sup> 14 <sup>15</sup> -18 <sup>15</sup>	40
13.	Marica Krznarević	OŠ	Spremačica	6 <sup>00</sup> - 10 <sup>00</sup>	20

## 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

### 3.1. Organizacija smjena

U Matičnoj školi u Lekeniku te u PŠ Peščenica nastava je organizirana u dvije a u ostalim područnim školama u jednoj smjeni. Svi učenici predmetne nastave nastavu i dalje pohađaju u prijepodnevnoj smjeni. Učenici razredne nastave u tjednoj izmjeni nastavu pohađaju u prijepodnevnoj i poslijepodnevnoj smjeni.

U PŠ Peščenica 2 odjela nastavu pohađaju u prijepodnevnoj a 2 u poslijepodnevnoj smjeni.

U područnim školama u Letovaniću i Farkašiću nastava se odvija stalno u prijednevnoj smjeni.

Za prijednevnu smjenu nastava počinje u 8,00 sati a za poslijepodnevnu smjenu u 13,30 sati.

Prehrana za učenike organizirana je kako u Matičnoj školi, tako i u područnim školama. Svi učenici putnici koriste se pravom na organizirani prijevoz do svojih domova posebnim autobusima.

#### **RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE**

<b>PONEDJELJAK</b>	<b>HRVOJE MARKOVINOVIĆ</b>	<b>INES MARINOVIĆ</b>
<b>UTORAK</b>	<b>NATKO RUPČIĆ</b>	<b>IVANA DENIĆ</b>
<b>SRIJEDA</b>	<b>IGOR DUMBOVIĆ</b>	<b>MAJA NOVALIĆ</b>
<b>ČETVRTAK</b>	<b>NINA PAVLENIĆ</b>	<b>TIN PETRAČIĆ</b>
<b>PETAK</b>	<b>ANDREA MILOVAN</b>	<b>JADRANKO ROKIĆ</b>

#### **RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA RN**

<b>PONEDJELJAK</b>	<b>NIKOLINA DURMIŠI / IVANA STANEŠIĆ</b>
<b>UTORAK</b>	<b>ANA GRAHOVAC ANDRIĆ / MIRNA DOROTIĆ</b>
<b>SRIJEDA</b>	<b>NIKOLINA DURMIŠI / IVANA STANEŠIĆ</b>
<b>ČETVRTAK</b>	<b>MANIKA MOHR / ANA GRAHOVAC ANDRIĆ</b>
<b>PETAK</b>	<b>SAFETA IČANOVIĆ / DUBRAVKA PŠENIČNIK</b>

### 3.2. GODIŠNJI KALENDAR ŠKOLE :

U školskoj 2016./2017.god. nastava se organizira u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 5.rujna do 23. prosinca 2016.godine.

Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2017.g. do 14. lipnja 2017. godine.

#### ODMORI UČENIKA:

- zimski : od 27.12.2016.g. do 11.1.2017.g.

- proljetni: od 13.4.2017.g. do 21.4.2017.g.

- ljetni : od 16.6.2017.g. do početka školske 2017./2018. godine

#### **BROJ RADNIH DANA:**

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
<b>I. polugodište od 5.09. do 23.12.2016. god.</b>	IX.	20	20	10	
	X.	21	19	10	
	XI.	21	21	9	
	XII.	21	17	10	
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>83</b>	<b>77</b>	<b>39</b>	<b>Zimski odmor učenika od 27.12.2016. do 11.01.2017. godine</b>
<b>II. polugodište od 12.1. do 14.6.2017. god.</b>	I.	21	14	10	
	II.	20	20	8	
	III.	23	23	8	
	IV.	19	13	11	<b>Proljetni odmor učenika od 13.4.2017. do 21.4.2017. godine</b>
	V.	22	21	9	
	VI.	21	10	9	
	VII.	21	0	10	<b>Ljetni odmor učenika od 16.6.2017.</b>
	VIII.	22	0	9	
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>170</b>		<b>74</b>	
<b>U K U P N O:</b>		<b>253</b>	<b>122</b>	<b>113</b>	

#### **BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE**

- 01. siječanj      Nova godina
- 06. siječanj      Bogojavljanje ili Sveta tri kralja
- 16. travanj      Uskrs
- 17. travanj      Uskrsni ponedjeljak
- 01. svibanj      Praznik rada
- 15. svibanj      Tijelovo

- 22. lipanj Dan antifašističke borbe
- 25. lipanj Dan državnosti
- 05. kolovoz Dan pobjede i domovinske zahvalnosti,  
Dan hrvatskih branitelja
- 15. kolovoz Velika Gospa
- 08. listopad Dan neovisnosti
- 01. studeni Svi sveti
- 25. prosinac Božić
- 26. prosinac Božić

### ZNAČAJNI DATUMI I NENASTAVNI DANI

05.09.2015. Početak školske godine 2016./2017.

05.09.2016. Početak nastavne godine

05.10.2016. Dan učitelja-  
**nenastavni dan**

**31.10.2016. nenastavni dan**

20.04.2017. Sveti Juraj – Dan Općine

14.06.2017. Dan škole

14.06.2017. Završetak nastavne godine 2016./2017.

31.08.2017. Završetak školske godine 2016./2017.

### 3.3. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Od jel	Broj učen.	Djev .	S tešk. u razvoju	Pona- vljači	PUTNICI			R A Z R E D N I K
					3-5 K M	6-10 KM	11 i više K M	
1.a	22	10	0	0	4	-	-	MIRNA DOROTIĆ
2.a	16	10	0	0	1	-	-	NIKOLINA DURMIŠI
2.b	15	11	0	0	4	-	-	IVANA STANEŠIĆ
3.a	20	10	2	0	2	-	-	SAFETA IČANOVIĆ
3.b	21	12	1	0	3	-	-	MANIKA MOHR
4.a	17	8	2	0	9	-	-	ANA GRAHOVAC ANDRIĆ
4.b	18	8	1	0	6	-	-	DUBRAVKA PŠENIČNIK
5.a	17	6	1	0	2	5	0	HRVOJE MARKOVINOVIĆ
5.b	17	7	1	0	2	8	0	VESNA NAGLIĆ
5.c	17	8	2		4	0	4	MARIJANA KORENIĆ SKENDER
6.a	19	8	1	0	6	3	3	MAJA RUŠNJAK- RADIČEVIĆ
6.b	17	6	1	0	2	4	3	ANDREA MILOVAN
7.a	23	14	2	0	2	2	9	MAJA NOVALIĆ



7.b	26	15	1	0	7	8	9	ŽELJKA GELJIĆ
8.a	24	14	2		2	1	10	NINA PAVLENIĆ
8.b	15	10	1	0	1	-	3	IVANA DENIĆ
8.c	20	7	0	0	7	13	-	ANA ĐOGAŠ
<b>UK</b>	<b>324</b>	<b>164</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>64</b>	<b>44</b>	<b>41</b>	

### PODRUČNA ŠKOLA PEŠĆENICA

Odjel	Broj Učen.	Djev.	S tešk. u razvoju	Pona-vljači	PUTNICI			RAZREDNIK
					3-5 KM	6-10 KM	11 i više KM	
1.	21	9	0	0	4			MARICA PRANJIĆ
2.	19	8	0	0	4	-	-	VALENTINA VAVRO
3.	13	5	1	0	5	4	2	KRISTINA DUBRAVČIĆ HORVAT
4.	21	10	0	0	7	10	-	ŽELJKA PAVELIĆ
<b>UK.</b>	<b>74</b>	<b>32</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	

### PODRUČNA ŠKOLA LETOVANIĆ

Odjel	Broj Učen.	Djev.	S tešk. u razvoju	Pona-vljači	PUTNICI			RAZREDNIK
					3-5 KM	6-10 KM	11 i više KM	
1.	1	1	0	0	1	-	-	LIDIJA ANTOLIĆ
2.	4	3	0	0	1	-	-	LIDIJA ANTOLIĆ
3.	1	0	0	0	-	-	-	SONJA POSAVEC
4.	3	2	0	0	-	-	-	SONJA POSAVEC
<b>UK.</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>				

### PODRUČNA ŠKOLA FARKAŠIĆ

Odjel	Broj Učen.	Djev.	S tešk. u razvoju	Pona-vljači	PUTNICI			RAZREDNIK
					3-5 KM	6-10 KM	11 i više KM	
1.	4	3	1	0	4	-	-	GABRIJELA JOHA
2.	4	3	0	0	-	-	-	MARINA CUKOR

3.	1	1	0	0	-	-	-	MARINA CUKOR
4.	1	1	0	0	-	--	-	GABRIJELA JOHA
<b>UK.</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

UKUPNO UČENIKA: 417  
UKUPNO ODJELA: 25

U ovoj školskoj godini nastavu pohađa 7 učenika manje nego prošle školske godine.

### 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

U realizaciji prilagođenog programa u školskoj 2016./2017.g. sudjeluju predmetni i razredni učitelji, te stručni suradnik rehabilitator i psiholog škole.

#### MATIČNA ŠKOLA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima – MŠ Lekenik																Ukupno
	I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.		
Spol	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	
Model individualizacije				1					1	1	2	1	2		3		11
Prilagođeni program					2	1	2	1	2	2	2		1	2	2	1	18

#### PODRUČNA ŠKOLA PEŠĆENICA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima – PŠ Pešćenica								Ukupno
	I.		II.		III.		IV.		
Spol	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	
Model individualizacije			1						1
Prilagođeni program							1		1

#### PODRUČNA ŠKOLA LETOVANIĆ

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima – PŠ Letovanić								Ukupno
	I.		II.		III.		IV.		
Spol	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	
Model individualizacije									0
Prilagođeni program									0

#### PODRUČNA ŠKOLA FARKAŠIĆ

Rješenjem određen oblik	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima – PŠ Farkašić								Ukupno

<b>rada</b>	I.		II.		III:		IV.		
Spol	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	
Model individualizacije									0
Prilagođeni program		1							1

#### **4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREMETA PO ODJELIMA:**

ODJ EL	H.J.	GL. KUL	LIK. KUL	Prir. i društ vo	Eng les. jez.	PRI ROD A	BI O LO G	KEM	FIZ	POV	GE OG G	TK	MA T	TZK	UKU PN.
1.a	175	35	35	70	70	-	-	-	-	-	-	-	140	105	630
2.a	175	35	35	70	70	-	-	-	-	-	-	-	140	105	630
2.b	175	35	35	70	70	-	-	-	-	-	-	-	140	105	630
3.a	175	35	35	70	70	-	-	-	-	-	-	-	140	105	630
3.b	175	35	35	70	70	-	-	-	-	-	-	-	140	105	630
4.a	175	35	35	105	70	-	-	-	-	-	-	-	140	70	630
4.b	175	35	35	105	70	-	-	-	-	-	-	-	140	70	630
1.P	175	35	35	70	70	-	-	-	-	-	-	-	140	105	630
2.P	175	35	35	70	70	-	-	-	-	-	-	-	140	105	630
3. P	175	35	35	70	70	-	-	-	-	-	-	-	140	105	630
4.P	175	35	35	105	70	-	-	-	-	-	-	-	140	70	630
1.-2. L	175	35	35	70	70	-	-	-	-	-	-	-	140	105	630
3.-4.L	175	35	35	105	70	-	-	-	-	-	-	-	140	105	630
1.-4. F.	175	35	35	70	70								140	105	630
2.-,3. Fark	175	35	35	70	70	-	-	-	-	-	-	-	140	105	630
5.a	175	35	35	-	105	52	-	-	-	70	53	35	140	70	770
5.b	175	35	35	-	105	52	-	-	-	70	53	35	140	70	770
5.c	175	35	35	-	105	52	-	-	-	70	53	35	140	70	770
6.a	175	35	35	-	105	70	-	-	-	70	70	35	140	70	805
6.b	175	35	35	-	105	70	-	-	-	70	70	35	140	70	805
7.a	140	35	35	-	105	-	70	70	70	70	70	35	140	70	910
7.b	140	35	35	-	105	-	70	70	70	70	70	35	140	70	910
8.a	140	35	35	-	105	-	70	70	70	70	70	35	140	70	910
8.b	140	35	35	-	105	-	70	70	70	70	70	35	140	70	910
8.c	140	35	35	-	105	-	70	70	70	70	70	35	140	70	910

#### **4.2. IZBORNA NASTAVA**

U ovoj školskoj godini izborna nastava realizirat će se kao vjeronauk u svim razredima i odjelima, njemački jezik u odjelima od četvrtog do osmog razreda i informatika od petog do osmog.

PROGRAM	RAZRED	BR. UČ.	BR. GRUP A	SATI TJEDNO	SATI GOD.	IZVRŠITELJI
VJERONAUK	1.r.	48	4	8	280	Đogaš, Majić
	2.r.	54	3	6	210	Brnadić, Đogaš, Majić
	3.r.	56	3	6	210	Brnadić, Đogaš, Majić
	4.r.	57	5	10	350	Brnadić, Đogaš, Majić
	5.r.	49	3	6	210	Đogaš
	6.r.	35	2	4	140	Brnadić
	7.r.	49	2	4	140	Đogaš, Brnadić
	8.r.	59	3	6	210	Brnadić, Đogaš
	<b>1.- 8. r.</b>	<b>407</b>	<b>25</b>	<b>50</b>	<b>1750</b>	
NJEMAČKI JEZIK	4.r.	34	3	6	210	K. Perović
	5.r.	27	3	6	140	K. Perović
	6.r.	18	2	4	140	K. Perović
	7.r.	31	2	4	140	K. Perović
	8.r.	31	3	6	210	K. Perović
	<b>4. – 8.r.</b>	<b>141</b>	<b>13</b>	<b>26</b>	<b>910</b>	
INFORMATIKA	5.r.	50	3	6	210	Rokić
	6.r.	35	2	4	140	Rokić
	7.r.	49	2	4	140	Rokić
	8.r.	57	3	6	210	Rokić
<b>UKUPNO</b>	<b>5. - 8.r.</b>	<b>191</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>332</b>	<b>23</b>	<b>46</b>	<b>1610</b>	

#### 4.4. DODATNA NASTAVA:

PROGRAM	RAZRED	BR. GRUP A	SATI TJEDNO	SATI GOD.	IZVRŠITELJI
MATEMATIKA	1.r.	3	3	105	Dorotić Pranjić, Joha
	2.r.	4	4	140	Antolić, Durmiši Stanešić Vavro,
	3.r.	4	4	140	Dubravčić, Ičanović, Mohr, Posavec
	4.r.	4	4	140	Pšeničnik, Grahovac-Andrić, Cukor, Pavelić
HRVATSKI JEZIK	5.-8.R.	3	3	105	Matković, Rušnjak-Radičević, Krnajić
GEOGRAFIJA	5.-8. r.	1	2	70	Markovinović

<b>BIOLOGIJA</b>	<b>7. – 8. r.</b>	1	1	35	Milovan
	<b>UKUPNO</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>735</b>	

#### 4.5. DOPUNSKA NASTAVA:

Organizira se po potrebi i to u svim odjelima razredne nastave iz matematike ili hrvatskog jezika, te matematike i stranog jezika u predmetnoj nastavi.

<b>PROGRAM</b>	<b>RAZRED</b>	<b>BR. GRUPA</b>	<b>SATI TJEDNO</b>	<b>SATI GOD.</b>	<b>IZVRŠITELJI</b>
<b>MATEMATIKA</b>	<b>1.r.</b>	2	2	105	Dorotić, Pranjčić
	<b>2.r.</b>	4	4	140	Durmiši, Vavro, Stanešić, Antolić
<b>HRV. JEZIK</b>	<b>3.r.</b>	5	5	175	Ičanović, Dubravčić, Mohr, Posavec, Cukor
	<b>4.r.</b>	5	5	175	Grahovac, Pšeničnik, Pavelić, Posavec, Joha
<b>MATEMATIKA</b>	<b>5. i 6. r.</b>	1	1	35	I. Dumbovi
	<b>7. i 8.r.</b>	1	1	35	I. Dumbović
<b>HRV. JEZIK</b>	<b>5., 6., 8. r.</b>	1	2	70	M. Matković
<b>HRV. JEZIK</b>	<b>5., 6., 7., 8</b>	3	3	105	M. Rušnjak-Radičević, S Krnjaić
<b>ENGLJSKI JEZIK</b>	4., 6., 8.r.	1	1	35	Denić
	3., 5., 7.r..	1	1	35	Korenić Skender
	<b>UKUPNO</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>910</b>	

#### 4.3. Obuka plivanja

Škola plivanja se provodi na gradskom zatvorenom bazenu u Sisku u sklopu ŠRC.

U obuci sudjeluju učenici 3. razreda iz matične i svih područnih škola. Izvođenje obuke plivanja je predviđeno za drugo obrazovno razdoblje, jedanput tjedno, ukupno 15 školskih sati. Učenike će prevoziti školski autobus.

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

### 5.1. Plan rada ravnatelja

PROGRAMSKI SADRŽAJI	POTREBAN BROJ SATI	VRIJEME OSTVARIVANJA
<b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b> - Izrada programa rada ravnatelja - Rad na programu rada škole - Pomoć u izradi plana i programa učitelja i stručnih suradnika - Izrada kalendara škole -Izrada Razvojnog plana škole -Planiranje i organizacija školskih projekata -Planiranje nabave -Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole -Ostali poslovi	20 40 20 10 10 5 5 5 5	kolovoz, rujan     tijekom godine
<b>2. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE</b> - Organizacija upisa učenika - Organizacija radnog tjedna - Osiguranje kadrovskih i organizacijskih uvjeta za normalan tijek rada - Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja - Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati - Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole - Organizacija prehrane učenika - Organizacija rada stručnih tijela - Organizacija rada svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadnevaka - Organizacija terenske nastave i škole u prirodi - Organizacija prijevoza učenika - Organizacija natjecanja i smotri i vanjskog vrednovanja učenika	5 10 20 53 10 20 10 10 10 10 20 30 40	lipanj, srpanj, kolovoz     tijekom godine   tijekom godine   veljača, ožujak, travanj tijekom godine
<b>3. PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE</b> - Uvid u rad učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika, hospitiranjem na nastavi i pregledom pedagoške dokumentacije (redovna nastava, IN, DOP, DOD) - Uvid u rad INA i SRZ - Razgovori savjetovanja s nastavnicima - Pedagoško-instruktivni rad s nastavnicima početnicima	80 20 60 20 20 20 20	veljača  prosinac , lipanj  tijekom školske godine

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje stručnog usavršavanja učitelja</li> <li>- Praćenje ostvarivanja suradnje škole i roditelja</li> <li>- Praćenje izostajanja učenika s nastave te uvid u razloge izostajanja</li> <li>- Raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine</li> </ul>	40	prosinac , lipanj
<p><b>4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planiranje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li> <li>- Pripreme i vođenje I. sjednice Vijeća roditelja</li> <li>- Briga o radu razrednih vijeća i stručnih aktiva u školi</li> <li>- Sudjelovanje u radu Školskog odbora</li> <li>- Poslovi opremanja nastavnih programa, uređenje okoliša, održavanje školske zgrade</li> <li>- Poticanje učitelja i stručnih suradnika na stručno usavršavanje</li> <li>- Poticanje dobrih te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu učitelj-roditelj i učitelj-učenici</li> <li>- Briga i odgovornom odnosu radnika i učenika prema školi i školskoj imovini</li> </ul>	40 20 10 40 40 20 10 20	tijekom školske godine rujan prema planu tijekom školske godine
<p><b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima</li> <li>- Praćenje rada školskih društava, grupa i pomoć pri radu</li> <li>- Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika</li> <li>- Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škola</li> <li>- Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika</li> <li>-Ostali poslovi</li> </ul>	20 10 20 20 40	tijekom godine
<p><b>6. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika</li> <li>- Suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika te pružanje pomoći prema mogućnostima škole</li> </ul>	20 25	rujan, ožujak tijekom školske godine
<p><b>7. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta</li> <li>- Uvid u pravodobnost izrade i kvalitete vođenja pedagoške i ostale dokumentacije (razredne knjige, Matična knjiga učenika, Matična knjiga radnika, registar, svjedodžbe, zapisnici sjednica</li> </ul>	80 60 40	svakodnevno tijekom godine kolovoz-rujan

stručnih tijela, pripreme, planovi, evidencije INA, DOD-a, itd.) - Analiza odgojno-obrazovnih postignuća i uspjeha učenika - Analiza realizacije Godišnjeg plana i programa rada	40	
<b>8. FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b> - Suradnja u izradi financijskog plana škole - Suradnja tijekom godine - Izvješća završnih računa o financijskom poslovanju - Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	40 40 20 40	rujan tijekom godine veljača
<b>9 POSLOVI ODRŽAVANJA</b> - Briga o održavanju školskog prostora - Uvid u održavanje opreme i sredstava - Uvid u održavanje čistoće, loženja i sl.	10 10 15	tijekom godine siječanj, kolovoz
<b>10. SURADNJA S USTANOVAMA</b> - ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta - agencija za odgoj i obrazovanje - Županijski ured za prosvjetu, kulturu i šport - osnivač Sisačko-moslavačka županija - aktiv ravnatelja - koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika - suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži - zavod za zapošljavanje - centar za socijalnu skrb - policijska uprava - katehetski ured - ostali poslovi	20 20 20 20 5 5 5 5 5 5	tijekom godine      travanj, svibanj
<b>11. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b> - županijska stručna vijeća ravnatelja OŠ - individualno stručno usavršavanje - stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi - praćenje suvremene odgojno obrazovne literature - ostale vrste stručnog usavršavanja	40 30 20 40 10	tijekom godine
<b>12. OSTALI POSLOVI</b> - vođenje evidencija i razne dokumentacije - nepredviđeni poslovi	100 20	tijekom godine
<b>UKUPNO:</b>	<b>1768 sati</b>	<b>1752 sata</b>
<b>SVEUKUPNO:</b>	<b>2080 sati</b>	<b>2080 sati</b>



## 5.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	MJESEC REALIZACIJE	BROJ SATI
<b>1.</b>	<b>ORGANIZACIJSKI POSLOVI – PLANIRANJE</b>		<b>37</b>
1.1.	Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	VIII, IX	8
1.2.	Pomoć učiteljima u izradi programa za rad s djecom i roditeljima (u slučaju potrebe)	VIII, IX	7
1.3.	Izrada godišnjeg plana individualnog stručnog usavršavanja	VIII, IX	1
1.4.	Okvirno planiranje psiholoških radionica, individualnih psiholoških tretmana i grupnih aktivnosti za djecu	VIII, IX	21
<b>2.</b>	<b>UPIS DJECE U ŠKOLU I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA</b>		<b>52</b>
2.1.	Utvrđivanje spremnosti djece za upis u 1. razred OŠ	II, III, IV, V, VI	50
2.2.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda OŠ	VI	2
<b>3.</b>	<b>RAD S UČENICIMA</b>		<b>492</b>
3.1.	Pomoć učiteljima u identifikaciji učenika s teškoćama u razvoju i identifikaciji potencijalno nadarenih učenika	Tijekom godine	10
3.2.	Grupni rad s potencijalno nadarenim učenicima 5. razreda	Tijekom godine	35
3.3.	Psihološko testiranje učenika 6. razreda - grupno (Upitnik samopouzdanja, zadovoljstvo školskim ocjenama, depresivnost), s ciljem identifikacije učenika rizičnih za razvoj emocionalnih poteškoća	X	2
3.4.	Održavanje psiholoških radionica na temu "Efikasnije učenje i pamćenje" za učenike 5. razreda	Tijekom godine	21
3.5.	Održavanje psiholoških radionica na temu "Efikasnije učenje i pamćenje" za učenike 3. razreda	Tijekom godine	9
3.7.	Održavanje psiholoških radionica/predavanja prilagođene tematike s djecom u pojedinim razrednim odjelima u kojima se javi potreba	Tijekom godine	10
3.8.	Vođenje psihološke grupe	Tijekom godine	35
3.9.	Individualni savjetodavni i psihoterapijski rad s djecom kojoj je potrebna pomoć (na vlastitu intervenciju, intervenciju djece, roditelja ili učitelja)	Tijekom godine	370
<b>4.</b>	<b>RAD S UČITELJIMA</b>		<b>127</b>
4.1.	Individualni savjetodavni i informativni razgovori s učiteljima	Tijekom godine	105
4.2.	Rad s učiteljima pripravnicima - sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	Tijekom godine	22
<b>5.</b>	<b>RAD S RODITELJIMA</b>		<b>96</b>
5.1.	Individualni savjetodavni rad s roditeljima	Tijekom godine	90
5.2.	Održavanje predavanja za roditelje	IX, XI, II	6

<b>6.</b>	<b>ISTRAŽIVANJA I ANALIZE</b>		<b>40</b>
6.1.	Obrada rezultata psiholoških testiranja	Tijekom godine	40
<b>7.</b>	<b>SUDJELOVANJE U PROCESU SAMOVREDNOVANJA ŠKOLE</b>		<b>58</b>
7.1.	Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu škole	Tijekom godine	20
7.2.	Provedba ankete na Vijeću učenika s temom zadovoljstva pojedinim aspektima škole	V	4
7.3.	Izrada SWOT analize na Učiteljskom vijeću	VIII	2
7.4.	Obrada rezultata samovrednovanja	VI, VIII	8
7.5.	Izrada razvojnog plana škole	VIII, IX	12
7.6.	Pisanje izvješća i ostale papirologije	Tijekom godine	12
<b>8.</b>	<b>SUDJELOVANJE U OSTVARIVANJU PROGRAMA RADA ŠKOLE I SURADNJA</b>		<b>200</b>
8.1.	Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	VIII, IX, XII, I, IV, VI, VII	14
8.2.	Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	IX, I, IV, VI	8
8.3.	Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	Tijekom godine	10
8.4.	Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika	Tijekom godine	20
8.5.	Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu	VIII, IX	15
8.6.	Suradnja s ravnateljem, defektologinjom i tajnicom u rješavanju tekućih problema škole	Tijekom godine	105
8.7.	Suradnja s vanjskim institucijama (SOS selom, Centrom za socijalni rad, MUP-om i ostalima – prema potrebi)	Tijekom godine	20
8.8.	Suradnja s drugim stručnim suradnicima zaposlenima u OŠ	Tijekom godine	8
<b>9.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>		<b>230</b>
9.1.	Pisanje različitih izvješća i dopisa	Tijekom godine	22
9.2.	Pravljenje zabilješki o radu s roditeljima i djecom	Tijekom godine	105
9.3.	Vođenje dnevnika rada	Tijekom godine	8
9.4.	Vođenje brige o pedagoškoj dokumentaciji i učeničkim dosjeima	Tijekom godine	20
9.5.	Uređenje radnog prostora psihologa	Tijekom godine	16
9.6.	Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika	Tijekom godine	24
9.7.	Poslovi mimo plana (nepredvidivi)	Tijekom godine	35
<b>10.</b>	<b>PRIPREME ZA RAD</b>		<b>222</b>
10.1.	Pripreme za rad s učenicima	Tijekom godine	
10.2.	Pripreme za rad s roditeljima	Tijekom godine	
10.3.	Pripreme za rad s učiteljima	Tijekom godine	
<b>11.</b>	<b>INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>222</b>
11.1.	Proučavanje stručne literature	Tijekom godine	
11.2.	Realizacija individualnog plana stručnog usavršavanja	Tijekom godine	
11.3.	Sudjelovanje u radu Međuzupanijskog stručnog vijeća psihologa stručnih suradnika osnovnih škola Zagreba,	Tijekom godine	

	Sisačko-moslavačke, Karlovačke županije i Grada Zagreba		
11.4.	Prisustvovanje raznim seminarima, edukacijama, konferencijama (prema dogovoru)	Tijekom godine	
11.5.	Sudjelovanje u radu ostalih stručnih skupova	Tijekom godine	
		<b>UKUPNO</b>	<b>1776</b>

  

<b>RADNIH DANA</b>	<b>BROJ SATI</b>
	1776

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
RUJAN	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom - upoznavanje učenika sa dječjim časopisima, mogućnost pretplate - realizacija programa Knjižničnog odgoja i obrazovanja (KOO) što učenik treba usvojiti (2. razred) - posudba lektire i stručne literature 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - izraditi programe rada za knjižnicu - napraviti popis lektirnih djela sa brojem naslova u knjižnici - u dogovoru sa učiteljima isplanirati posudbu lektire po odjelima - kompletiranje časopisa u godišta i narudžba novih naslova - izrada popisa naslova pedagoško-psihološke literature za potrebe stručnog usavršavanja nastavnika 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, susreti, priredbe) - 21.9. Međunarodni dan mira 4. Stručno usavršavanje - praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja - praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature - kompjuterska obrada nove i stare građe 5. Suradnja sa ravnateljem - izrada okvirnog plana knjižnice - narudžba i nabava u školskoj knjižnici	176
LISTOPAD	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima - pripreme učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja - upoznavanje učenika sa knjižničnim katalogima, s UDK rasporedom građe u knjižnici - realizacija programa KOO-a, što učenik treba usvojiti (3. i 4.)	168

	<p>razred</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lektira u knjižnici</li> <li>- rad sa učenicima koji imaju slobodne satove</li> </ul> <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- narudžba novih knjiga</li> <li>- obrada novih knjiga</li> <li>- kompjuterska obrada nove i stare građe</li> <li>- obrada novih časopisa</li> </ul> <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3. 10. Međunarodni dan djeteta</li> <li>- 5. 10. Svjetski dan učitelja</li> <li>- 8. 10. Dan neovisnosti</li> <li>- 15. 10.-15. 11. Mjesec hrvatske knjige</li> <li>- 16. 10. Svjetski dan hrane</li> <li>- 23. 10. Hrvatski kao službeni jezik u Hrvatskoj</li> <li>- 25. 10. Međunarodni dan školskih knjižnica</li> </ul> <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pregled sve novije stručne i pedagoške literature</li> <li>- čitanje pregleda i recenzija novije literature i novih brojeva periodike</li> </ul> <p>5. Suradnja sa ravnateljima psihologom</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dogovor o nabavi novih naslova</li> </ul>	
STUDENI	<p>. Odgojno obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posudba lektire i stručne literature učenicima</li> <li>- pomoć u realizaciji satova razredne zajednice</li> <li>- realizacija programa KOO-a što učenik treba usvojiti (4. i 5. razred)</li> <li>- pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti</li> </ul> <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obrada novih knjiga, inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija</li> <li>- kompjuterska obrada knjiga</li> <li>- praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici: dnevna i mjesečna posudba, statistika posudbe</li> </ul> <p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izložbe u knjižnici uz značajne datume i obljetnice</li> <li>- 10.-14.11. Interliber</li> <li>- 16.11. Međunarodni dan tolerancije</li> <li>- 18.11. Dan sjećanja na Vukovar</li> <li>- 20.11. Svjetski dan djece</li> <li>- 24.11. Dan hrvatskog kazališta</li> </ul> <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na županijskom stručnom vijeću školskih knjižničara</li> <li>- suradnja sa Županijskom matičnom službom za Narodne i školske knjižnice</li> </ul> <p>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoć nastavnicima u realizaciji satova i određenih sadržaja izborom literature, AV građe i sl.</li> <li>- dogovor o nabavi novih naslova</li> </ul>	168

PROSINAC	<p>1. Odgojno obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rad s učenicima, pomoć u pisanju referata</li> <li>- pomoć u realizaciji satova lektire</li> <li>- posudba lektire i stručne literature</li> <li>- izrada bibliografskih popisa za pojedine teme i područja za pomoć učiteljima i učenicima</li> <li>- realizacija kurikuluma što učenik treba usvojiti (6. razred)</li> </ul> <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obrada AV građe u knjižnici</li> <li>- obrada novih knjiga, tehnička i stručna obrada</li> <li>- kompjuterska obrada</li> <li>- kompletiranje stručnih časopisa u godišta</li> <li>- izrada statistike posudbe u prvom polugodištu</li> </ul> <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje značajnih datuma i obljetnica, tribine, predavanja i koncerti</li> <li>- 1.12. Svjetski dan borbe protiv AIDS-a</li> <li>- Sv. Nikola – plakat želja</li> <li>- 3.12. Međunarodni dan ljudi s invaliditetom</li> <li>- 10.12. Dan čovjekovih prava</li> <li>- 11.12. Dan UNICEF-a</li> <li>- 25. 12. Božić</li> <li>- božićna školska priredba</li> </ul> <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje novih naslova lektire i stručne literature</li> </ul> <p>5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dogovor sa ravnateljem o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici</li> <li>- suradnja sa računovođom u s vezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici</li> <li>- izvještaj o stanju knjižnog fonda do 31.12. 2016.</li> </ul>	176
SIJEČANJ	<p>1. Odgojno obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posudba lektire i stručnih knjiga učenicima i učiteljima</li> <li>- realizacija programa KOO-a što učenik treba usvojiti (7. razred)</li> <li>- anketa: što smo čitali na zimskim praznicima</li> </ul> <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obrada knjiga</li> <li>- kompjuterizacija knjižnice</li> </ul> <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dogovor s učiteljima o zajedničkim aktivnostima u drugom polugodištu</li> <li>- izrada panoa, obilježavanje obljetnica</li> <li>- 15.1. Dan međunarodnog priznanja RH</li> </ul> <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje nove stručne literature i periodike</li> </ul> <p>5. Suradnja sa ravnateljem i psihologom</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izvještaj o stanju knjižnog fonda u tekućoj godini</li> <li>- dogovor o kupnji novih naslova</li> </ul>	176

VELJAČA	<p>1. Odgojno obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posudba lektire i drugih naslova učenicima i nastavnicima</li> <li>- realizacija programa KOO-a, što učenik treba usvojiti (8. razred)</li> </ul> <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kompjuterska obrada nove i neobrađene građe</li> <li>- statistika posudbe za veljaču</li> </ul> <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predavanja za učenike</li> <li>- izrada panoa, obljetnice</li> <li>- Valentinovo: radionica sa učenicima</li> <li>- obilježavanje Fašnika</li> <li>- 21.2. Međunarodni dan materinskog jezika</li> </ul> <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje stručne literature</li> <li>- suradnja sa školskim knjižnicama</li> </ul> <p>5. Suradnja sa ravnateljem i nastavnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema i izvođenje satova lektire i drugih sadržaja u knjižnici</li> <li>- dogovor o kupnji novih naslova</li> </ul>	160
OŽUJAK	<p>1. Odgojno obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posudba knjižne građe</li> <li>- pomoć u odabiru knjiga</li> <li>- savjeti i sugestije pri odabiru građe za referate</li> <li>- rasterećenje učenika kroz školsku knjižnicu</li> <li>- Projekt Čitamo i uživamo (3. razredi)</li> </ul> <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obrada nove knjižne građe</li> <li>- obrada AV građe i periodike</li> </ul> <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje značajnih datuma i obljetnica.</li> <li>- 8.3. Međunarodni dan žena</li> <li>- 21.3. Svjetski dan pjesništva</li> <li>- 21.3. Dan pripovijedanja</li> </ul> <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stručno vijeće školskih knjižničara</li> <li>- praćenje stručne literature</li> <li>- 22.3. Svjetski dan voda</li> <li>- 27.3. Međunarodni dan kazališta</li> </ul> <p>5. Suradnja sa ravnateljem i nastavnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja sa nastavnicima u provedbi planiranih nastavnih sadržaja</li> <li>- dogovor o kupnji novih naslova</li> </ul>	184
TRAVANJ	<p>1. Odgojno obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posudba, pomoć u izboru literature</li> <li>- rad s učenicima na satovima razredne zajednice.</li> </ul> <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obrada građe, stručni rad u knjižnici</li> <li>- kompjuterska obrada građe</li> <li>- obrada novih naslova periodike.</li> </ul> <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izložbama obilježiti značajne datume i obljetnice</li> </ul>	160

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2.4. Međunarodni dan dječje knjige</li> <li>- 7.4. Svjetski dan zdravlja</li> <li>-16.4. Uskrs</li> <li>- 22.4. Dan hrvatske knjige</li> <li>- 22.4. Dan planeta Zemlje</li> <li>- Dan općine Lekenik</li> <li>4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proljetna škola školskih knjižničara.S</li> </ul> </li> <li>5. Suradnja s ravnateljem <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja sa ravnateljem u svezi tekućih poslova u knjižnici</li> </ul> </li> </ul>	
SVIBANJ	<p>.Odgajno obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- redovni rad s učenicima</li> <li>- posudba, pomoć u obradi tema za referate</li> <li>- razgovor s učenicima 8.razreda, osvrt na osmogodišnje školovanje</li> </ul> <p>2.Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kompjuterska obrada građe</li> <li>- obrada novih naslova periodike</li> </ul> <p>3.Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje važnih datuma i obljetnica</li> <li>- 1.5. Praznik rada</li> <li>- 3.5. Svjetski dan slobode tiska</li> <li>- 3.5. Dan Sunca</li> <li>- 5.3.Dan hrvatske enciklopedije</li> <li>- 8.5. Svjetski dan Crvenog križa</li> <li>- 9.5. Dan pobjede nad fašizmom</li> <li>- 10.5. Majčin dan</li> <li>- 11.5. Svjetski dan pisanja pisama</li> <li>- 15.5. Međunarodni dan obitelji</li> <li>- 18.5. Međunarodni dan muzeja</li> <li>- 30.5. Dan Hrvatskog sabora</li> <li>- 31.5. Svjetski dan sporta</li> <li>- 31.5. Svjetski dan bez pušenja.</li> </ul> <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pregled i usvajanje materijala sa Proljetne škole školskih knjižničara</li> </ul> <p>5. Suradnja s nastavnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s razrednicima u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom građom</li> </ul>	184
LIPANJ	<p>1. Odgajno obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižnom građom</li> <li>- sumiranje rada s učenicima u grupama i individualnom radu tijekom školske godine</li> <li>- oproštaj s učenicima 8. razreda</li> </ul> <p>2.Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- završetak obrade građe</li> <li>- statistički izvještaj o korištenju knjižnice</li> </ul>	176

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu šk. godinu</li> <li>- sređivanje statistike o materijalnom stanju knjižničnog fonda, prinovima, donacijama i vrijednosti fonda, sređivanje inventarnih knjiga</li> <li>- godišnji izvještaj o radu školske knjižnice</li> </ul> <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- priredba za obilježavanje Dana škole i za kraj školske godine</li> <li>- 5.6. Svjetski dan zaštite čovjekove okoline</li> </ul> <p>4. Suradnja sa ravnateljem i nastavnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sumiranje svih poslova, planova, programa knjižnice za ovu školsku godinu</li> </ul>	
--	--	--

#### 5.4. Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora

PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIRAN BROJ SATI	VRIJEME
<b>I. NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD</b>	<b>875</b>	
<p><b>1. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA S POSEBNIM ODGOJNO OBRAZOVNIM POTREBAMA</b></p> <p>1.1 Rad s učenicima radi provođenja dijagnostičkih procesa trijaže i provođenje postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djece</p> <p>1.2. Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s POOP</p> <p>1.3. Posebni individualni odgojno-obrazovni postupci s učenicima s POOP</p> <p>1.4. Trijažno testiranje za upis u 1. razred</p> <p>1.5. Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s POOP</p> <p><b>2. SURADNJA S UČITELJIMA</b></p> <p>2.1. Suradnja s članovima Povjerenstva za upis djece u 1. razred</p> <p>2.2. Konzultacije pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje</p> <p>2.3. Sudjelovanje u izradi evidencijskih lista praćenja učenika tijekom postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta</p> <p>2.4. Sudjelovanje u izradi Individualiziranih odgojno obrazovnih programa</p> <p>2.5. Pomoć učiteljima u programiranju rada za djecu s POOP</p> <p>2.6. Priprema i održavanje stručnih predavanja za učitelje</p> <p>2.7. Prikupljanje izvješća o realizaciji individualnih programa za djecu s POOP</p> <p><b>3. SURADNJA S RODITELJIMA</b></p> <p>3.1. Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu</p> <p>3.2. Upoznavanje roditelja s postupkom utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta</p> <p>3.3. Upoznavanje roditelja s izrađenim individualnim odgojno obrazovnim programima</p> <p>3.4. Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima rehabilitacije</p>	<p><b>700</b></p> <p><b>70</b></p> <p><b>35</b></p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>travanj, svibanj</p> <p>svibanj, lipanj</p> <p>travanj- lipanj</p> <p>rujan, listopad</p> <p>tijekom godine</p> <p>rujan</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>prosinac, lipanj</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>listopad, studeni</p> <p>tijekom godine</p>



<p>3.5. Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji</p> <p>3.6. Suradnja s roditeljima učenika s POOP u svezi s profesionalnim usmjerenjem</p> <p>3.7. Informiranje roditelja djece s POOP o mogućnostima ostvarivanja posebnih prava iz zdravstvene i socijalne zaštite te odgoja i obrazovanja</p> <p><b>4. SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM TIJELIMA</b></p> <p>4.1. Rad u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta</p> <p>4.2. Poslovi po nalogu ravnatelja, dogovori o aktualnim pitanjima</p> <p>4.2. Sudjelovanje u radu tima za kvalitetu</p> <p><b>5. SURADNJA SA SUSTRUČNJACIMA I VANJSKIM SURADNICIMA</b></p> <p>5.1. Suradnja s drugim školama</p> <p>5.2. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, Domom zdravlja, Zavodom za javno zdravstvo, Policijskom upravom, ERF-om, centrima, društvima i udrugama za zaštitu invalidnim osobama, SOS Dječjim selom Lekenik, mobilnim timom SOS Dječjeg sela Lekenik ...</p>	<p><b>35</b></p> <p><b>35</b></p>	<p>tijekom godine tijekom godine svibanj, lipanj</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine tijekom godine</p> <p>tijekom godine tijekom godine</p>
<p><b>II. OSTALI POSLOVI</b> <b>(proizlaze iz naravi i količine neposrednog defektološkog rada)</b></p>	<p><b>525</b></p>	
<p><b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b></p> <p>1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika defektologa</p> <p>1.2. Izrada planova i programa rada s učenicima s POOP</p> <p>1.3. Izrada plana i programa na ostvarivanju zadaća postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta</p> <p>1.4. Izrada programa rada s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima</p> <p>1.5. Izrada izvedbenog plana i programa rada stručnog suradnika defektologa</p> <p>1.6. Izrada mjesečnih i tjednih planova</p> <p>1.7. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, kurikulumu i izvješća o samovrednovanju</p> <p>1.8. Izrada plana individualnog stručnog usavršavanja</p> <p>1.9. Izrada godišnjeg izvješća rada defektologa stručnog suradnika</p> <p>1.10. Izrada izvješća o napredovanju učenika s POOP</p> <p><b>2. PRIPREMANJE ZA OSTVARIVANJE NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</b></p> <p>2.1. Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP</p> <p>2.2. Pripremanje sastanaka članova Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta</p> <p>2.3. Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika školovanja</p> <p>2.4. Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala za djecu s POOP</p> <p>2.5. Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka</p> <p>2.6. Uvođenje novih oblika praćenja napredovanja djece s POOP</p> <p>2.7. Praćenje socijalne prihvaćenosti djece s POOP</p> <p>2.8. Izrada individualnih radnih listića</p> <p><b>3. VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE O RADU</b></p>	<p><b>105</b></p> <p><b>105</b></p> <p><b>105</b></p>	<p>rujan</p> <p>tijekom godine tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>rujan</p> <p>tijekom godine rujan, tijekom godine rujan, listopad lipanj lipanj</p> <p>tijekom godine tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine</p>



# PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

## 5.5. Plan rada tajništva

### 1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI

- Izrada pojedinih normativnih akata
- Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
- Izrada ugovora, rješenja i odluka
- Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora
- Provođenja izbora ravnatelja
- Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
- Suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole

### 2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI

- a) Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika
  - prijava potrebe za radnikom (županijskom uredu i zavodu za zapošljavanje)
  - suradnja s odjelom za prosvjetu, kulturu i sport Sisačko-moslavačke županije
  - raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika
  - prikupljanje potvrda i molbi
  - obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju
  - vođenje personalne dokumentacije
  - evidentiranje primljenih radnika
  - prijava i odjava MIO i HZZ za zapošljavanje
  - prijava i odjava radnika u Registar zaposlenika u javnom sektoru
- b) Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika
- c) Izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih
- d) Upis i ispis radnika u e-Maticu
- e) Matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea
- f) Vođenje sanitarnih knjižica

### 3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA

- pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava

### 4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

- primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte
- vođenje urudžbenog zapisnika
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i slično.
- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole
- izdavanje i prijem

- vođenje police osiguranja učenika
- prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole
  - fotokopiranje za potrebe škole
- vođenje brige o matičnim knjigama učenika
- vođenje arhive škole
- vođenje evidencije putnih naloga
- poslovi na prijepisu važnih akata
- poslovi sastavljanja popisa učenika, putnika
- arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu
- poslovi telefonske sekretarice

## **5. OSTALI POSLOVI**

- rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici ...)
- suradnja s radnim ljudima škole
- vođenje i izrada raznih statističkih podataka
- sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika
- suradnja s ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta i županijskim uredima državne uprave i uredima za društvene djelatnosti
- narudžba i nabava pedagoške dokumentacije
- organizacija pomoćno-tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika
- poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima
- suradnja sa drugim školama, ustanovama i županijskim uredima državne uprave
- sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika
- javni natječaj za davanje u zakup prostora škole
- pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni)
- redovito stručno usavršavanje preko Hrvatske zajednice osnovnih škola a u suradnji sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta
- obavljanje i drugih poslova iz djelokruga svoga rada a po nalogu ravnatelja

## **5.6. Plan rada računovodstva**

### **Knjigovodstveni poslovi i poslovi planiranja**

1. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnu i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih

### **2. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija**

- a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti
- b) kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti
- c) vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza
- d) vođenje knjiga izlaznih računa i obračuna potraživanja
- e) vođenje ostalih pomoćnih knjiga

### **3. Sastavljanje financijskih izvještaja**

- a) bilance
- b) Izvještaji o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja)
- c) izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima
- d) izvještaj o obvezama
- e) bilješke

#### **4. Izrada financijskih planova**

- a) prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje
- b) operativni mjesečni planova
- c) tromjesečni financijski planovi
- d) financijski plan na razini financijske godine
- e) rebalans godišnjeg financijskog plana

#### **5. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva**

#### **6. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga**

#### **7. Praćenje likvidnosti**

#### **8. Plaćanje obveza-Internet bankarstvo**

#### **9. Izrada izlaznih faktura**

#### **10. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode**

#### **11. Plaće – blagajničko poslovanje**

Obračun i isplata plaća i ostalih naknada

- a) osnovne plaće
- b) bolovanja na teret poslodavca
- c) smjenskog rada, turnusa, prekovremenog rada, noćnog rada, rada subotom i nedjeljom te dvokratnog rada i sl. posebnih uvjeta rada
- e) bolovanje preko 42 dana, obračun, popunjavanje zahtjeva prema MPS, isplata izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO-a
- f) naknade za trošak prijevoza, jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći
- h) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora

#### **12. Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara**

#### **13. Vođenje poreznih kartica zaposlenika**

#### **14. Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju i plaći MPP-1 obrazac**

#### **5.7. Planovi rada tehničkog osoblja**

#### **Plana rada spremačica, domara, domara-ložača**

1. Čišćenje podnih, zidnih i staklenih površina i prostora oko škole
2. Dežurstvo u školskom objektu
3. Uključivanje i kontrola centralnog grijanja
4. Briga o ispravnosti vatrogasnih aparata i hidranata
5. Održavanje instalacije (električnih, vodovodnih i dr.), stolarski poslovi, krečenje i bojanje stolarije
6. Doprema potrošnog materijala
7. Podizanje i odnošenje pošiljki na poštu
8. Održavanje okoliša
9. Obavljanje i drugih poslova iz djelokruga svoga rada a po nalogu ravnatelja

## 5.8. Plana rada kuharice

1. Priprema i spremanje školskih obroka
2. Održavanje urednosti i čistoće prostora i opreme u kuhinji
3. Vođenje evidencije temperature hrane, roka valjanosti namirnicama za kuhanje
4. Svakodnevno vođenje evidencije temperature hrane u hladnjaku
5. Obavljanje i drugih poslova iz djelokruga svoga rada a po nalogu ravnatelja

## 5.9. Plan rada školskog liječnika

<b>OBAVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA</b>		
<b>Vrijeme</b>	<b>Sadržaji</b>	<b>Nositelji</b>
I. Polugodište	- 1. razredi: I. doza – cjepivo: ospice, rubeola, zaušnjaci II. doza – cjepivo: dječja paraliza - 6. razredi: II. doza –cjepivo: hepatitis B - 8. Razredi: cjepivo: difterija, tetanus, dječja paraliza	Zavod za javno zdravstvo- školska medicina
II. Polugodište	- 6. razredi: III. doza- cjepivo : hepatitis B	Zavod za javno zdravstvo- školska medicina
<b>TIJEKOM GODINE</b>		

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>IZVRŠITELJ</b>	<b>MJESEC</b>
- Rješavanje kadrovskih pitanja - Donošenje godišnjeg plana i programa rada škole za šk.god. 2016./2017. te Školskog kurikulumuma za šk.god. 2016./2017. - Utvrđivanje organizacije rada škole i radno vrijeme - Utvrđivanje mjera koje proizlaze iz programa obrane i brige o provođenju tih mjera - Odlučuje o zahtjevima djelatnika - Donosi financijski plan - Brine o racionalizaciji, ekonomičnom i namjenskom korištenju sredstava - Razmatra izvješća o ostvarenom rezultatu obrazovnog rada - Suraduje s različitim organizacijama po potrebi - Razmatra programe i rezultate rada izvannastavnih aktivnosti - Obavlja druge poslove utvrđene zakonom i drugim općim aktima škole - Izvještava djelatnike o svom radu i radu svojih tijela te ravnatelja škole - Rješava nastale probleme tijekom rada kroz godinu	Ravnatelj i članovi Školskog odbora  tajnica  računovotkinja	IX. i prema potrebi  II.  IV.  VI.  tijekom godine

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Sadržaj rada	Vrijeme/mjesec	Izvršitelj
<b>I. UČITELJSKO VIJEĆE</b> 1) Usvajanje Školskog kurikulumuma za šk.g. 2016./2017. 2) Godišnji plan i program rada škole za 2016/2017. šk.godinu 3) Planiranje i programiranje individualnog permanentnog stručnog usavršavanja 4) Plan uvida u rad učitelja 5) Predavanje: „Pomoć djeci s teškoćama“ 6) Pedagoške mjere 7) E-dnevnik	IX.	ravnatelj, stručni suradnici
<b>II. UČITELJSKO VIJEĆE</b> 1) Organizacija i razmatranje realiziranih aktivnosti Školskog kurikulumuma – terenska nastava, integrirana nastava, Dani kruha, kulturna i javna djelatnost 2) Razmjena informacija i razgovor o učenicima 5.-ih razreda 3) Pitanja i prijedlozi	X.	ravnatelj, stručni suradnici
<b>III. UČITELJSKO VIJEĆE</b> 1) Pripreme za obilježavanje božićnih blagdana i prigodne priredbe 2) Razno	XI.	ravnatelj stručni suradnici
<b>IV. UČITELJSKO VIJEĆE</b> 1) Izvješće o uvidu u rad učitelja 2) Primjena pedagoških mjera 3) Samovrednovanje učitelja 4) Razno	XII.	ravnatelj stručni suradnici
<b>V. UČITELJSKO VIJEĆE</b> 1) Realizacija nastavnog plana i programa na kraju 1. obrazovnog razdoblja 2) Analiza odgojno-obrazovnih rezultata i uspjeha učenika na završetku 1. odgojno-obrazovnog razdoblja 3) Učenici s teškoćama u razvoju – analiza uspjeha 4) Tema kolektivnog usavršavanja 5) Razno	I. mj.2017.	ravnatelj, stručni suradnici
<b>VI. UČITELJSKO VIJEĆE</b> 1) Organizacija, priprema i provedba aktivnosti kulturne i javne djelatnosti, te onih planiranih Školskim kurikulumom 2) Pripreme za sudjelovanje učenika na natjecanjima, smotrama i susretima	II.	ravnateljica, stručni suradnici

3) Izvješća sa seminara i stručnih skupova 4) Pitanja i prijedlozi		
<b>VII. UČITELJSKO VIJEĆE</b> 1) Dogovor, pripreme te zaduženja za obilježavanje Dana škole 2) Analiza ostvarenja plana i programa i postignuća učenika-potrebne mjere 3) Pedagoške mjere – primjena, analiza učinkovitosti 4) Pitanja i prijedlozi	III.	ravnatelj, stručni suradnici
<b>VIII. UČITELJSKO VIJEĆE</b> 1) Tema kolektivnog stručnog usavršavanja 2) Izvješće o uspjehu učenika na natjecanjima, smotrama i susretima 3) Roditeljski sastanci 4) Razno	IV.	ravnatelj, stručni suradnici.
<b>IX. UČITELJSKO VIJEĆE</b> 1) Profesionalna orijentacija učenika 2) Organizacija izleta i terenske nastave 3) Poslovi i zaduženja učitelja do kraja nastavne godine 4) Razno	V.	ravnatelj, stručni suradnici
<b>X. UČITELJSKO VIJEĆE</b> 1) Razmatranje uspjeha učenika na kraju nastavne 2016./2017. šk. godine 2) Pedagoška dokumentacija i obveze učitelja 3) Analiza pedagoških mjera 4) Upisi u srednje škole 5) Razno	VI.	ravnatelj, stručni suradnici
<b>XI. UČITELJSKO VIJEĆE</b> 1) Analiza odgojno-obrazovnih postignuća na kraju nastavne godine i nakon održanih popravnih ispita u prvom roku 2) Analiza pedagoške dokumentacije učitelja i razrednika 3) Analiza realizacije permanentnog stručnog usavršavanja 4) Razno	VII.	ravnatelj, stručni suradnici

### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

#### Plan rada Razrednog vijeća od 1. do 4. razreda



Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelji zadataka
<b>1. SJEDNICA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planiranje i programiranje aktivnosti Školskog kurikulumu (terenska nastava, izleti, izvanučionička i integrirana nastava i učenički projekti, dopunska i dodatna nastava i INA)</li> <li>- Izrada Globalnih godišnjih i mjesečnih planova i programa i Programa odgojnog rada razrednog odjela,</li> <li>- Razno.</li> </ul>	VIII./IX. mjesec	Učitelji razredne nastave, ravnatelj
<b>2. SJEDNICA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta,</li> <li>- Realizacija nastavnog plana i programa,</li> <li>- Identifikacija odgojno zapuštenih učenika – prijedlozi mjera</li> <li>- Rad i uspjeh učenika s posebnim potrebama</li> <li>- Pitanja i prijedlozi</li> </ul>	XII. mjesec	Učitelji razredne nastave, ravnatelj
<b>3. SJEDNICA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine,</li> <li>- Realizacija nastavnog plana i programa,</li> <li>- Uspjeh učenika s posebnim potrebama</li> <li>- Primjena pedagoških mjera,</li> <li>- Razno</li> </ul>	VI. mjesec	Učitelji razredne nastave, ravnatelj

### Plan rada Razrednog vijeća od 5. do 8. razreda

Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelji zadataka
<b>1. SJEDNICA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planiranje i programiranje aktivnosti Školskog kurikulumu (terenska nastava, izleti, izvanučionička i integrirana nastava i učenički projekti, dopunska i dodatna nastava i INA),</li> <li>- Izrada Globalnih godišnjih i mjesečnih planova i programa te Programa odgojnog rada razrednog odjela,</li> <li>- Razno.</li> </ul>	VIII/IX. mjesec	Učitelji predmetne nastave,
<b>2. SJEDNICA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizacija nastavnog plana i programa,</li> </ul>	XII. mjesec	Učitelji predmetne nastave,

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha učenika od V.doVIII. razreda na kraju prvog polugodišta šk. godine,</li> <li>- Izostanci učenika,</li> <li>- Primjena pedagoških mjera,</li> <li>- Identifikacija i plan rada s odgojno zapuštenim učenicima,</li> <li>- Rad i uspjeh učenika s posebnim potrebama,</li> <li>- Pitanja i prijedlozi.</li> </ul>		
<p><b>3. SJEDNICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizacija nastavnog plana i programa</li> <li>- Uspjeha učenika V.-VIII. razreda na kraju nastavne godine,</li> <li>- Utvrđivanje ocjene iz vladanja,</li> <li>- Izostanci učenika,</li> <li>- Primjena pedagoških mjera,</li> <li>- Provođenje popravnih ispita,</li> <li>- Pitanja i prijedlozi,</li> </ul>	VI. mjesec	Učitelji predmetne nastave, ravnatelj,
<p><b>4. i 5. SJEDNICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog rada i popravnog ispita.</li> </ul>	VI.i VIII. mjesec	Učitelji predmetne nastave,

#### 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelj
IX.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Konstituiranje Vijeća roditelja (izbor predsjednika i zamjenika predsjednika)</li> <li>2) Razmatranje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu i Školskog razvojnog plana za prošlu školsku godinu</li> <li>3) Godišnji plan i program rada škole i Školski kurikulum za 2016./2017. šk. god. – razmatranje i usvajanje</li> <li>4) Donošenje Plana rada Vijeća roditelja</li> <li>5) Upoznavanje sa školskim planom</li> <li>6) Najava zajedničkih aktivnosti škole i roditelja</li> </ol>	ravnatelj, članovi Vijeća roditelja
I.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Uspjeh učenika na kraju 1. odgojno-obrazovnog razdoblja</li> <li>2) Upoznavanje roditelja s projektima škole</li> <li>3) Sudjelovanje roditelja u projektima škole</li> </ol>	ravnatelj, članovi Vijeća roditelja
III.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Priprema i organizacija obilježavanja Dana škole - zajedničke aktivnosti</li> <li>2) Pomoć u rješavanju sadržaja INA i ŠK, te javne i kulturne</li> </ol>	ravnatelj, članovi Vijeća roditelja

	djelatnosti 3) Poboljšanje uvjeta rada škole - prijedlozi roditelja	
VI.	1) Razmatranje odgojno-obrazovnih postignuća na kraju šk. godine 2) Razmatranje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumuma i Školskog razvojnog plana tekuće školske godine	ravnatelj, članovi Vijeća roditelja

Na sastancima Vijeća roditelja iznositi će se prijedlozi i razmatrat će se pitanja vezana za život i rad škole, a posebice:

- rad i rezultati rada tijekom školske godine,
- godišnji Plan rada Vijeća roditelja,
- uspjeh učenika u radu, izvannastavnim te izvanškolskim aktivnostima na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja,
- mjere za unapređenje obrazovnog rada i suradnje,
- ostvarivanje kulturne i javne djelatnosti zajedničkim aktivnostima roditelja i škole,
- organizacija izleta i ekskurzija, športskih natjecanja te kulturnih manifestacija te učešće roditelja kao ravnopravnih partnera,
- vladanje i ponašanje učenika u školi i izvan nje,
- Godišnji plan i program rada, Školski kurikulum, te Izvješća o realizaciji Plana,
- socioekonomski položaj učenika te pružanje odgovarajuće pomoći,
- ostala pitanja u okviru nadležnosti rada.

### 6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelj
X.	1.) Izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika 2.) Upoznavanje učenika s Godišnjim planom i programom rada škole i Školskim kurikulumom 3.) Prijedlozi članova Vijeća učenika u vezi svih planiranih aktivnosti 4.) Razno	članovi Vijeća učenika, ravnatelj, stručni suradnik eduk.rehabilitator
XII.	1.) Realizacija aktivnosti škole – kulturne i javne djelatnosti, Školskog kurikulumuma 2.) Prijedlozi članova Vijeća učenika za unaprjeđenje školskih aktivnosti 3.) Razno	članovi Vijeća učenika, ravnatelj, stručni suradnik eduk.rehabilitator
II.	1.) Uspjeh učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja – prijedlozi mjera poboljšanja 2.) Prijedlozi za unaprjeđenje školskih aktivnosti 3.) Razno	članovi Vijeća učenika, stručni suradnici, ravnatelj
V.	1.) Aktivnosti učenika do kraja nastavne godine 2.) Realizacija školskih projekta 3.) Razno	članovi Vijeća učenika, stručni suradnici, ravnatelj

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

U skladu sa čl. 115. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, učitelji, stručni suradnici i ravnatelji školske ustanove imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo.

Oblici	Sadržaj	Nositelj zadataka	Rok izvršenja	Broj sudionika
INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	Kontinuirano samoobrazovanje prema individualnom planu usavršavanja u svrhu cjeloživotnog obrazovanja	Odgojno-obrazovni djelatnici škole	Tijekom školske godine	
INTERNI STRUČNI AKTIV	Organizirano usavršavanje u matičnoj ustanovi u području pedagogije, metodike, psihologije, informacijsko-komunikacijskih tehnologija	učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici	Tijekom školske godine	
KOLEKTIVNO STRUČNO USAVRŠAVANJE U ORGANIZACIJI	Obrada i prikaz tema u području pedagoško-psihološke, didaktičko-metodičke, komunik.-savjetodavne tematike	učitelji, ravnatelj, stručni suradnici vanjski suradnici	Tijekom školske godine	
ŽUPANIJSKI STRUČNI AKTIVI	Upoznavanje s aktualnim spoznajama u odgoju i obrazovanju te matičnoj struci, informiranje io novim zakonskim odredbama, razmjena iskustava	Voditelji županijskih aktiva, učitelji, stručni suradnici	Tijekom školske godine	
SEMINARI U ORGANIZACIJI AGENCIJE ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE	Upoznavanje suvremenih teoretskih i praktičnih dostignuća i inovacija, razmjena iskustava	Agencija za odgoj i obrazovanje, strukovne udruge u području obrazovanja	Prema Kalendaru održavanja stručnih skupova i prema pozivu	

Permanentno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika vršit će se u sljedećim oblicima:

### a) Individualno stručno usavršavanje

Svaki učitelj obavezan je izraditi plan individualnog stručnog usavršavanja u kojem mora planirati sve oblike permanentnog obrazovanja, te voditi pedagošku dokumentaciju.

## b) Stručno usavršavanje putem aktiva u školi

U školi rade sljedeći aktivni:

-Stručni aktivni učitelja razredne i predmetne nastave i to podijeljeni po skupinama:

1. Razredna nastava

2. Aktiv društveno-humanističke grupe predmeta (hrvatski jezik engleski, njemački povijest, vjeronauk, likovna kultura i glazbena kultura)

3. Aktiv prirodoslovno-matematičke grupe predmeta (geografija, matematika, fizika, priroda, biologija, kemija, tehnička kultura, informatika)

## c) Stručno usavršavanje putem UV

## d) Stručno usavršavanje izvan škole

Svi stručni aktivni planirali su najmanje četiri sastanka u prostorijama škole za školsku godinu 2016./2017. Svaki aktiv radi po godišnjem planu i programu. Rad aktiva se evidentira zapisnički.

## 8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

DAN	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE	NAPOMENE
SVJETSKI DAN UČITELJA	djelatnici škole	5.10.2016.	<b>nenastavni dan</b>
MJESEC HRVATSKE KNJIGE	školska knjižničarka	15.10. - 15.11.2016.	prigodni program u školskoj knjižnici
DAN JABUKA	učitelji razredne nastave	20.10.2016.	jabuke u školskoj kuhinji, pano
DANI KRUHA I ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE	učiteljice vjeronauka, učitelji razredne i predmetne nastave	listopad 2016.	prigodne aktivnosti
MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI	psihologinja škole, edukacijska rehabilitatorica škole, razrednici, učiteljice vjeronauka i prirode/biologije, djelatnici MUP-a	15.11. – 15.12.2016.	radionice, predavanja, pano
MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE	psihologinja škole, učitelji razredne nastave, razrednici	16.11.2016.	radionice
DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR	učiteljica povijesti, učitelji razredne i predmetne nastave	18.11.2016.	paljenje svijeća, pano
DAN HRVATSKOG	učitelji razredne i	24.11.2016.	gledanje kazališne

KAZALIŠTA	predmetne nastave		predstave
MEĐUNARODNI DAN BORBE PROTIV NASILJA NAD ŽENAMA	razrednici osmih razreda	25.11.2016.	edukacija djece i razgovor na satu razrednika
MEĐUNARODNI DAN VOLONTERA	psihologinja škole, edukacijska rehabilitatorica škole, učitelji	5.12.2016.	djeca volonteri pomažu drugoj djeci u učenju
SVETI NIKOLA	učitelji razredne nastave	6.12.2016.	prigodne aktivnosti
PRVI DAN ZIME, BOŽIĆ	učitelj glazbene kulture, učitelji razredne i predmetne nastave	21.12.2016.	priredba u školi
EUROPSKI DAN ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA	razrednici 5.-8. razreda	tjedan prije 28.1.2017.	radionica na satu razrednika
VALENTINOVO	učitelji razredne nastave, razrednici	14.2.2017.	prigodne aktivnosti, ljubavna pošta
MEĐUNARODNI DAN MATERINSKOG JEZIKA	učiteljice hrvatskog jezika	21.2.2017.	radionice, predavanja
FAŠNIK	učitelj glazbene kulture, učitelji razredne nastave, razrednici	28.2.2017.	priredba u školi
MEĐUNARODNI DAN ŽENA	učitelji razredne i predmetne nastave	8.3.2017.	prigodne aktivnosti, dječake podučiti da budu kavaliri
SVJETSKI DAN PRIPOVIJEDANJA	školska knjižničarka, učiteljice hrvatskog jezika	20.3.2017.	čitanje priča poslije nastave
SVJETSKI DAN VODA	Učitelj geografije, učiteljice prirode/biologije, kemije i likovne kulture	22.3.2017.	radionice, pano, izrada natpisa za slavine za vodu
SVJETSKI DAN ZDRAVLJA	učiteljica prirode/biologije, učitelji razredne i predmetne nastave	7.4.2017.	sadnja cvijeća i biljaka, izrada plakata za Dan planeta Zemlje
USKRS	učitelji razredne i predmetne nastave	ožujak i travanj 2017.	pano
DAN PLANETA ZEMLJE	učitelji razredne i predmetne nastave	22.4.2017.	pano
MAJČIN DAN	učitelji razredne i predmetne nastave	14.5.2017.	prigodne aktivnosti
SVJETSKI DAN	učitelj tjelesne i	25.5.2017.	sportske aktivnosti u

SPORTA	zdravstvene kulture		školi nakon trećeg sata
<b>DAN ŠKOLE</b>	učitelj glazbene kulture, učitelji razredne i predmetne nastave	14.6.2017.	Radni dan, prigodna svečanost

## 8.2. PROJEKTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2016./2017.

### 8.2.1. PROJEKTI UČITELJA RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE

<b>Naziv aktivnosti</b>	<b>Slikovnica</b>
<b>Ciljevi</b>	- upoznati nove slikovnice - razvijanje sposobnosti, vještine i samopouzdanja - omogućiti djeci da što više razgovaraju i logički zaključuju i kreativno se izražavaju
<b>Namjena</b>	- osposobiti učenike za jezičnu komunikaciju i samostalno čitanje i potaknuti djecu na razmišljanje - razvijanje kulture čitanja
<b>Nositelji aktivnosti</b>	Učiteljice 1. razreda Mirna Dorotić, Marica Pranjčić, Lidija Antolić i Gabrijela Joha
<b>Način realizacije (oblici i metode rada)</b>	- međupredmetna povezanost s naglaskom na građanski odgoj - odabir slikovnica, čitanje i razgledavanje, razgovor, prepričavanje, - rješavanje problema, lutkarska dramatizacija, likovne aktivnosti
<b>Vrijeme realizacije</b>	- tijekom školske godine 2016./2017. g.
<b>Troškovnik</b>	- pribor za održavanje aktivnosti ( papir, boja za printer, flomasteri), radni listovi
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	- prepričavanje, pronalazak i rješavanje problema - ilustracija slikovnice - izrada plakata - povećanje kvalitete nastavnog rada i motivacije učenika - prezentacija roditeljima

<b>Naziv aktivnosti</b>	<b>Razredni projekt – Godišnje doba - proljeće</b>
<b>Ciljevi</b>	- integriranom istraživačkom i projektnom nastavom omogućiti učenicima stjecanje novih spoznaja o proljeću ( vrijeme, biljke i životinje, rad ljudi)
<b>Namjena</b>	- opisati godišnje doba proljeće, razlikovati proljeće od ostalih godišnjih doba, istražiti promjene vezane uz vrijeme, biljni i životinjski svijet te djelatnost ljudi - primijeniti naučeno u svakodnevnim životnim situacijama
<b>Nositelji aktivnosti</b>	Učiteljica 1.a razreda Mirna Dorotić
<b>Način realizacije (oblici i metode rada)</b>	- izvanučionička nastava, izrada slikovnice, istraživački rad u skupinama, integrirani dan, prikupljanje materijala (crteži, pismeni sastavci, fotografije), tiskanje, umnožavanje, podjela i

	prezentacija radova, igra
<b>Vrijeme realizacije</b>	- 21. ožujka – 15. svibnja 2017.g.
<b>Troškovnik</b>	- pribor za održavanje aktivnosti ( papir, boja za printer, flomasteri), radni listovi
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	- vrednovanje suradništva, individualnog zalaganja i usvojenosti znanja i vještina u neposrednoj stvarnosti - prezentacija stečenog znanja putem tematskog panoa - prezentacija učenicima i roditeljima - korištenje iskustva za što uspješniji daljnji nastavni rad

<b>Naziv aktivnosti</b>	<b>Zaštita i očuvanje okoliša u našem zavičaju</b>
<b>Ciljevi</b>	Upoznati se sa vrstama otpada te njegovim odvojenim skupljanjem doprinijeti očuvanju okoliša (papir, plastika, plastični čepovi) i pružanju pomoći oboljelima u nabavci skupih lijekova – Udruga oboljelih od leukemije i limfoma Hrvatska (UOLL).
<b>Namjena</b>	- razvijanje ekološke svijesti - razvijanje svijesti o potrebi međusobne pomoći i suradnje, tolerancije i poštivanja različitosti
<b>Nositelji aktivnosti</b>	Učiteljice drugih razreda: Nikolina Durmiši, Ivana Stanešić, Valentina Vavro, Lidija Antolić, Marina Cukor
<b>Način realizacije (oblici i metode rada)</b>	Samostalno istraživanje učenika u vidu pronalazaka slika onečišćenja okoliša, slika različitih vrsta spremnika za otpad te slika (likovni radovi) kakav bi naš zavičaj trebao biti Priprema, izrada i postavljanje posebnih kutija za stari papir i PVC čepove Predavanje o očuvanju i zaštiti okoliša - Građanska inicijativa Stari Papir Za Novi Osmijeh (SPZNO), predsjednik Udruge Tomislav Pavlović – vezano uz GOO Samostalne bilješke učenika nakon održanog predavanja te postavljanje pitanja Izrada plakata sa prikupljenim slikama i prigodnim člancima koji će privući i ekološki osvijestiti ostale učenike škole te njihove roditelje o prikupljanju starog papira i PVC čepova koristeći slogan <i>STARI PAPIR ZA NOVI OSMIJEH i ČEP U DŽEP I KUPI SKUPI LIJEK</i> zbog zaštite i očuvanja okoliša u našem zavičaju (grupni rad) Prezentacija istog u razrednom odjelu (grupni rad) Izrada likovnih plakata od plastičnih čepova Pisanje pjesama i sastavaka na temu zaštite i očuvanja okoliša (individualan rad)
<b>Vrijeme realizacije</b>	- kroz cijelu nastavnu godinu 2016./2017.
<b>Troškovnik</b>	- hamer papiri za plakate, mogućnost razvijanja fotografija i papir u boji osigurat će škola
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	- razgovor s učenicima o radu na projektu: dobre strane i postignuća te sagledavanje nedostataka koje bi u nekom predstojećem nastavnom projektu nastojali izbjeći



<b>Naziv aktivnosti</b>	<b>Književnica Ivana Brlić-Mažuranić</b>
<b>Ciljevi</b>	-upoznati djela književnice Ivane Brlić-Mažuranić prilagođena dobi učenika - pobuditi ljubav prema pisanoj riječi - osvijestiti pojam i obilježja bajke -ostvariti doživljaj pročitanih bajki osobnim sudjelovanjem u različitim aktivnostima ( knjige, fotografije, filmski zapisi, priče, legende i drugi oblici književnosti koji svjedoče o djelima Ivane Brlić-Mažuranić ) - navoditi ih na lakše razumijevanje povijesti - uspoređivati događaje prošlosti i sadašnjosti -realizirati različite zadatke s ciljem boljeg upoznavanja s životom i stvaralaštvom Ivane Brlić- Mažuranić
<b>Namjena</b>	Aktivnost je namijenjena svim učenicima 3. razreda
<b>Nositelji aktivnosti</b>	Učiteljice 3. razreda
<b>Način realizacije (oblici i metode rada)</b>	-individualni rad, suradničko učenje, timski rad, dramatizacija, igra
<b>Vrijeme realizacije</b>	-od studenog 2016. g. do svibnja 2017. g.
<b>Troškovnik</b>	
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	-vrednovanje učiteljica kroz analizu učenikovih samostalnih i timskih uradaka i bilježaka, - samovrednovanje, - evaluacija roditelja

<b>Naziv aktivnosti</b>	<b>Podneblje, vremenska obilježja zavičaja</b>
<b>Ciljevi</b>	-uočavati, pratiti, bilježiti, uspoređivati i razlikovati vremenske pojave pojedinih godišnjih doba - uočiti međusobnu ovisnost podneblja i životne zajednice u zavičajnom području -nabrojiti tipične biljke i životinje zavičaja - opisati podneblje i vremenska obilježja zavičaja na temelju prikupljenih podataka
<b>Namjena</b>	-uočavati, pratiti, bilježiti, uspoređivati i razlikovati vremenske pojave pojedinih godišnjih doba -uočiti međusobnu ovisnost podneblja i životne zajednice u zavičajnom području
<b>Nositelji aktivnosti</b>	Učiteljice 3. razreda
<b>Način realizacije (oblici i metode rada)</b>	-individualni rad, suradničko učenje, istraživanje, timski rad, igra
<b>Vrijeme realizacije</b>	-od studenog 2016. g. do svibnja 2017. g.
<b>Troškovnik</b>	-udžbenik, radna bilježnica prirode i društva, primjereni pisani sadržaji o podneblju i godišnjim dobima, pribor potreban za motrenje i praćenje promjena u prirodi
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	-vrednovanje učiteljica kroz analizu učenikovih samostalnih i timskih uradaka i bilježaka - samovrednovanje - prezentacija i evaluacija roditelja

<b>Naziv aktivnosti</b>	<b>Dani zahvalnosti za plodove zemlje</b>
<b>Ciljevi</b>	-potaknuti učenike na zahvalnost na Božjim darovima: pšenici i drugim plodovima zemlje -potaknuti učenike na zahvalnost ljudima koji su svojim radom učinili naš život ljepšim i boljim
<b>Namjena</b>	-osvijestiti kod učenika zahvalnost za kruh i hranu koju svakodnevno blagujemo
<b>Nositelji aktivnosti</b>	Učiteljice Dubravka Pšeničnik, Ana Grahovac Andrić, Željka Pavelić, Sonja Posavec
<b>Način realizacije (oblici i metode rada)</b>	-organiziranje blagoslova kruha - pismeni i likovni radovi učenika - zajedničko pripremanje pekarskih proizvoda u školskoj kuhinji, školska izložba plodova zemlje u predvorju škole
<b>Vrijeme realizacije</b>	-tjedan u listopadu 2016. godine
<b>Troškovnik</b>	-troškovi nabave osnovnog materijala za provođenje aktivnosti
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	-razgovor, likovni radovi, sastavci, debata, praćenje učeničkih interesa i aktivnosti, zadovoljstvom sudionika, samovrednovanje

<b>Naziv aktivnosti</b>	<b>Projekt-ban Jelačić</b>
<b>Ciljevi</b>	-istražiti povijesnu važnost imenovanja bana Josipa Jelačića za naše mjesto i proučiti dokument kojim je imenovan u bana - istražiti spomenik na trgu u Zagrebu-značenje, položaj konja, smjer prema kojem je okrenut mač - prikazati na vremenskoj crti događaje vezane uz bana, označiti to i na zemljovidu - poštar Klempaj i njegova uloga u imenovanju bana - odglumiti igrokaz ustoličenja -nacrtati portret bana Jelačića - istražiti koje su osobe iz prošlosti RH povezane s njim te koliko škola i ustanova u našoj domovini nosi ime bana Jelačića, istražiti zapise, priče ili legende o banu te istražiti koji sve gradovi u Hrvatskoj imaju ulicu ili trg s njegovim imenom - napisati pjesmu o banu Jelačiću, - naučiti pjevati pjesmu Ustani bane
<b>Namjena</b>	-shvatiti povijesnu važnost bana J. Jelačića za našu domovinu
<b>Nositelji aktivnosti</b>	Učiteljice Dubravka Pšeničnik, Ana Grahovac Andrić, Željka Pavelić, Sonja Posavec
<b>Način realizacije (oblici i metode rada)</b>	-rad u skupinama, rad u parovima, individualni rad, međurazredna suradnja
<b>Vrijeme realizacije</b>	-veljača-ožujak 2017. g
<b>Troškovnik</b>	-osnovni materijal za provođenje aktivnosti, fotokopiranje
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	-razgovor, likovni radovi, sastavci, debata, praćenje učeničkih interesa i aktivnosti, pronalaženje legendi i fotografija, istraživački rad

<b>NAZIV AKTIVNOSTI</b>	<b>PROJEKT ŠAFRAN</b>
<b>Ciljevi</b>	- sjećanje na spomen na milijun i pol židovske djece i tisuće

	druge djece stradale tijekom Holokausta
<b>Namjena</b>	- učenici 5.-8. razreda
<b>Nositelji aktivnosti</b>	Andrea Milovan, učiteljica biologije i prirode Nina Pavlenić, učiteljica povijesti
<b>Način realizacije (oblici i metode rada)</b>	- sadnja lukovica šafrana po primitku istih iz Javne ustanove Spomen područje Jasenovac
<b>Vrijeme realizacije</b>	jesen 2016. – proljeće 2017.
<b>Troškovnik</b>	- nema troškova
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	- fotografije, liste praćenja - pano, predavanje o Holokaustu

<b>PROJEKT U REDOVNOJ NASTAVI</b>	<b>MONOLOG KNJIŽEVNOGA LIKA</b> Razred: 5. b
<b>Ciljevi</b>	Vrednovati učenička postignuća u mjesečnom projektu, ukazati na uspješnost ili nedostatke, stjecati samostalnost pri izvršenju zadataka, poticati učenike na kreativno predstavljanje projekta, razvijati kritičko mišljenje, spoznati i poštivati različitost učeničkih izraza. Razvijanje vještina i sposobnosti usmenog izražavanja, poticanje učeničke kreativnosti, razvijanje sposobnosti pravilnog izgovora i vještine javnog govorenja; uživanje u ulogu, izražavanja uz pomoć mimike i geste te stvaralačkog mišljenja
<b>Namjena</b>	Učenici će odabrati jedan lik iz teksta koji je čitao i napisati monolog toga lika. Na taj će se način potaknuti razumijevanje književnog teksta i književno stvaranje. Također, namijenjen je tomu da učenike uvede u kazališni svijet ulogama glumca, kostimografa i redatelja.
<b>Nositeljica aktivnosti</b>	Marija Matković, učiteljica hrvatskog jezika
<b>Način realizacije (oblici i metode rada)</b>	Individualni rad, timski rad, suradničko učenje, međusobno slušanje tijekom izlaganja i ocjenjivanje, izrada kostima, pisanje monologa u trajanju od 2 minute.
<b>Vrijeme realizacije</b>	Veljača, 2016.
<b>Troškovnik</b>	Papir, olovke, flomasteri, ljepilo. Škola će osigurati pribor.
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	Učenici će svoje monologe interpretirati pred razredom. Sami će se međusobno slušati i komentirati, učeći tako primiti pohvale i kritike.

<b>PROJEKT U REDOVNOJ NASTAVI</b>	<b>PRIČA JESENSKOG ŠEŠIRA</b> Razred: 5. b
<b>Ciljevi</b>	Vrednovati učenička postignuća u mjesečnom projektu, ukazati na uspješnost ili nedostatke, stjecati samostalnost pri izvršenju zadataka, poticati učenike na kreativno predstavljanje projekta, razvijati kritičko mišljenje, spoznati i poštivati različitost učeničkih izraza. Razvijanje ljubavi prema materinskom jeziku i ekološke svijesti.
<b>Namjena</b>	Projekt je namijenjen učenicima 5. razreda koji će u projektu pronaći i iskoristiti svoje književne i stvaralačke potencijale, pripremit će ih za javni govor i nastup pred drugima te osloboditi straha.
<b>Nositeljica aktivnosti</b>	Marija Matković, učiteljica hrvatskog jezika

<b>Način realizacije (oblici i metode rada)</b>	Učenici procjenjuju uspješnost izvršenog zadatka, vrednuju druge učenike, razvijaju kreativno i stvaralačko rješavanje zadanog problema te raspravljaju o metodama izvršavanja projekta. Trebaju razvijati kritičko mišljenje i znati pozitivno prihvatiti kritiku drugih učenika.
<b>Vrijeme realizacije</b>	Listopad, 2016.
<b>Troškovnik</b>	Učenici će u projektu iskoristiti stare šešire koje imaju kod kuće ili napraviti šešire od kartona te ih ukasiti suhim plodovima jeseni.
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	Izrada šešira, prezentacija, pripovijedanje. Učenici će dobiti ocjenu iz medijske kulture i usmenoga izražavanja. Samovrednovanje i samoprocjena.

<b>PROJEKT U REDOVNOJ NASTAVI</b>	<b>MOJE VAŽNE STVARI</b> Razred: 5. b
<b>Ciljevi</b>	Vrednovati učenička postignuća u mjesečnom projektu, ukazati na uspješnost ili nedostatke, stjecati samostalnost pri izvršenju zadataka, poticati učenike na kreativno predstavljanje projekta, razvijati kritičko mišljenje, spoznati i poštivati različitost učeničkih izraza.
<b>Namjena</b>	Učenici će pri izradi plakata na kojemu će istaknuti sve što im je važno u životu promišljati o „pravim“ ljudskim vrijednostima
<b>Nositeljica aktivnosti</b>	Marija Matković, učiteljica hrvatskog jezika
<b>Način realizacije (oblici i metode rada)</b>	Individualni rad, timski rad, suradničko učenje, međusobno slušanje tijekom izlaganja i ocjenjivanje, izrada plakata i priprema jednogminutnog izlaganja.
<b>Vrijeme realizacije</b>	Studeni, 2016.
<b>Troškovnik</b>	Učenici će koristiti papir većeg formata, flomastere, fotografije, ljepilo, tehniku po vlastitom izboru i mogućnostima. Škola će osigurati pribor.
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	Učenici će svoje plakate predstaviti jednogminutnim izlaganjem i za to dobiti ocjenu. Plakati će zatim biti izvješeni u prostoru škole.

<b>PROJEKT U REDOVNOJ NASTAVI</b>	<b>LUTKARSKA BAJKA</b> Razred: 5. b
<b>Ciljevi</b>	Vrednovati učenička postignuća u mjesečnom projektu, ukazati na uspješnost ili nedostatke, stjecati samostalnost pri izvršenju zadataka, poticati učenike na kreativno predstavljanje projekta, razvijati kritičko mišljenje, spoznati i poštivati različitost učeničkih izraza. Razvijanje vještina i sposobnosti usmenog izražavanja, poticanje učeničke mašte i kreativnosti, razvijanje sposobnosti pravilnog izgovora i vještine javnog govorenja. Razvijanje sposobnosti uživljanja u ulogu, izražavanja uz pomoć mimike i geste te stvaralačkog mišljenja
<b>Namjena</b>	Stvaralačka dramatizacija bajke namijenjena je osobito učenicima koji nisu s time upoznati kako bi im približila svu mogućnost stvaralaštva koju ima dramatizacija određenog teksta.
<b>Nositeljica aktivnosti</b>	Marija Matković, učiteljica hrvatskog jezika

<b>Način realizacije (oblici i metode rada)</b>	Individualni rad, timski rad, suradničko učenje, međusobno slušanje tijekom izlaganja i ocjenjivanje, izrada kostima, scenografije, priprema kratke predstave.
<b>Vrijeme realizacije</b>	Ožujak, 2016.
<b>Troškovnik</b>	Izrada prigodnih lutaka i scenografije, papir za fotokopiranje.
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	Učenici će svoje projekte najprije predstaviti u razrednom odjelu. Sami će se međusobno slušati i komentirati, učeći tako primiti pohvale i kritike. Zatim će bajku izvesti i drugim učenicima u školi.

<b>„ŠKOLE ZA AFRIKU“</b>	<b>PROJEKT UNICEF-a</b>
<b>Ciljevi</b>	Pomoć djeci u Africi koja žive u velikom siromaštvu, kako bi ostvarila svoje pravo na obrazovanje te da jednoga dana budu u mogućnosti sami brinuti za sebe i za svoju zajednicu. Prenijeti učenicima osnovnu ideju projekta te ih upoznati s njihovom aktivnom ulogom u prikupljanju sredstava, razlozima priključivanja projektu i time što njihova pomoć znači vršnjacima u Africi. Razvijati toleranciju, empatiju i interes za pomaganje onima kojima je pomoć najpotrebnija.
<b>Namjena</b>	U prikupljanju novčanih sredstava za izgradnju i obnovu predškolskih ustanova i škola u najugroženijim područjima Afrike sudjeluju svi učenici škole.
<b>Nositelj aktivnosti</b>	Koordinator projekta je Andrea Milovan, a u projekt su uključeni svi učenici, učitelji i drugi djelatnici škole.
<b>Način realizacije (oblici i metode rada)</b>	Provedba projekta „Škole za Afriku“ podrazumijeva prikupljanje sredstava za pomoć djeci u Africi. Početkom rujna 2016. koordinator projekta upozna je učitelje sa svim informacijama te se dogovaraju projektne aktivnosti na nivou razreda/škole.
<b>Vrijeme realizacije</b>	Tijekom školske godine 2016. / 2017.
<b>Troškovnik</b>	Planirana sredstva za izvođenje projekta (materijali i sl.) osigurat će UNICEF i škola.
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	Prate se aktivnosti učenika te se kroz aktivnosti i razgovor s njima dobiva povratna informacija. Primijeniti uočeno i naučeno u nastavi i svakodnevnom životu.

## 8.2.2. PROJEKTI VANJSKIH SURADNIKA U ŠK. G. 2016./2017.

### “IDEM U TVOJE CIPELE” CIKLUS 2 – prevencija nasilja među djecom

*(projekt će se provesti ako dobije financijsku potporu na natječaju Ministarstva socijalne politike i mladih)*

**Nositelji projekta:** SOS Mobilni tim i Savjetovalište za djecu, mlade i obitelj na području Sisačko-moslavačke županije

**Opći cilj** koji se namjerava ostvariti provedbom projekta je prevencija i smanjivanje nasilja među djecom na način da djeca, njihovi roditelji i nastavnici kroz planirane aktivnosti razvijaju i usvoje adekvatne i za njih nove načine nošenja u situacijama nasilja.

#### **Specifični ciljevi u odnosu na djecu:**

- razvoj vještine tolerancije kod djece kroz učenje i usvajanje poštivanja različitosti, međusobnog prihvaćanja i uvažavanja potreba drugih
- razvoj vještine empatije čime će se senzibilizirati djecu da „uđu u tuđe cipele“, razumiju osjećaje druge djece te usvoje primjerene načine reakcije u takvim situacijama
- razvoj vještina kvalitetne komunikacije čime će se pridonijeti da djeca spoznaju važnost i usvoje obrasce nenasilne komunikacije, a vježbanjem asertivnosti kroz „ja poruke“ naučit će kako izražavati vlastite osjećaje u odnosu s drugom djecom.

Navedene vještine razvijat će se kroz grupni i individualni rad prorađivanjem tema o međuvršnjačkom nasilju (oblici, pojavnosti, što učiniti) s naglaskom na nasilje na internetu te prevenciju rodno uvjetovanog nasilja.

- individualnim savjetodavnim radom i online savjetovalištem djeca kod kojih postoji potreba bit će ohrabrena i poticana u skladu sa svojim mogućnostima kako da riješe probleme s kojima se suočavaju
- uključenje i senzibilizacija širokog kruga djece i njihovih roditelja za temu prevencije nasilja realizacijom interaktivne web-stranice na kojoj će se na inovativan i zabavan način učiti edukativni sadržaji i razvijati socijalne vještine

#### **Specifični ciljevi u odnosu na roditelje**

- povećati znanja o međuvršnjačkom nasilju, kako ga spriječiti i adekvatno reagirati, i to kroz edukacije u svakoj školi i edukativan sadržaj na web-stranici
- naučiti i razviti vještine prepoznavanja i pomaganja svom djetetu u situaciji kada se dogodi nasilje
- motivirati roditelje da zajedno s djetetom prakticiraju sadržaje i znanja koja su prorađivana kroz edukativne radionice i edukativni i interaktivni sadržaj na web-stranici

**Cilj rada u odnosu na nastavnike** je da im se putem pripremljenog sadržaja na internetu te edukacijama u školi osigura njihov kutak u kojem će dobivati informacije i savjete te će tako raditi na povećanju vlastitih profesionalnih kompetencija u odnosu s učenicima.

**Cilj projekta u odnosu na partnere i lokalnu zajednicu** je da se suradnjom s partnerskim organizacijama doprinese umrežavanju institucija na području općine Lekenik, grada Glina te naselja Sela. Također, poboljšat će se rasprostranjenost socijalnih usluga budući da su na navedenim područjima usluge slabo razvijene.

<b>Prijavljene aktivnosti:</b>			
Uključivanje nastavnika i	Sastanci,	Listopad 2016.	Svi nastavnici i stručni suradnici

stručnih suradnika u školama	dogovori		upoznati su s aktivnostima. Dogovoren je raspored za održavanje radionica i roditeljskih sastanaka. Nastavnici koriste edukativne materijale s web stranice.
Planiranje i sastanci za agencijama za izradu sadržaja na internetu	Sastanci, dogovori	Listopad – studeni 2016.	Izrađena je web-stranica s interaktivnim sadržajem koji povećava razinu znanja o nasilju te vještina potrebnih u situacijama nasilja.
Radionice prevencije nasilja među djecom za sve razredne odjele od 5. do 8. razreda u OŠ Mladost u Lekeniku, OŠ Glina, OŠ Sela	Grupni rad/edukativne radionice	Listopad 2016. – lipanj 2017.	Održano je minimalno 80 radionica za 500 učenika. 80% učenika koji su sudjelovali u radionicama izražava da su povećali svoja znanja o nasilju među djecom te povećali razinu vještina o toleranciji, empatiji i komunikaciji.
Online savjetovalište	Individualni psihosocijalni rad putem web-obrasca	Prosinac 2016/siječanj 2017. – kolovoz 2017.	25 učenika je uključeno u online Savjetovalište putem web-obrasca.
Individualni psihosocijalni rad sa žrtvama ili počiniteljima nasilja među djecom	Individualni psihosocijalni rad	Listopad 2016. – lipanj 2017.	Minimalno 20 sati provedeno je s djecom putem individualnog psihosocijalnog rada.
Edukacije za roditelje	Predavanja za roditelje	Siječanj – lipanj 2017.	Sudjelovanjem na edukaciji 50 roditelja će dobiti savjete kako pomoći djeci kad se nađu u situacijama nasilje te će na taj način povećati svoja znanja i vještine.
Edukacije za nastavnike	Predavanja za nastavnike	Siječanj – lipanj 2017.	Održane su minimalno dvije edukacije za nastavnike u partnerskim školama. Nastavnici će povećati znanje i vještine o situacijama nasilja među djecom.
Provođenje aktivnosti na internetu (korištenje edukativnog sadržaja, oglašavanje...)	Rad na sadržaju web-stranice, sudjelovanje u kreiranju interaktivnog sadržaja za djecu, promocija aktivnosti i sadržaja	Prosinac 2016. – kolovoz 2017.	Web-stranicom obuhvaćen je puno veći broj korisnika (djece, roditelja, nastavnika) kojima su na zanimljiv način pružene informacije i dana im je podrška u smanjenju nasilja među djecom.
<b>Ostale aktivnosti:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promotivne aktivnosti i suradnja s medijima</li> <li>• Kontinuirana suradnja s lokalnom zajednicom</li> <li>• Monitoring i praćenje i evaluacija projekta</li> </ul>			

## **„MALA BIĆA ZA VELIKA OTKRIĆA“ – projekt za osobni i socijalni razvoj te poticanje socijalne uključenosti**

*(projekt će se provesti ako dobije financijsku potporu na natječaju Ministarstva socijalne politike i mladih)*

**Nositelji projekta:** SOS Mobilni tim i Savjetovalište za djecu, mlade i obitelj na području Sisačko-moslavačke županije

„Mala bića za velika otkrića“ – projekt za osobni i socijalni razvoj te poticanje socijalne uključenosti provodit će se u partnerstvu sKroz dvogodišnju suradnju SOS Dječjeg sela Hrvatska i osnovne škole Mladost te kroz detaljno ispitivanje potreba škole kao i procjenu kapaciteta organizacije SOS Dječje selo Hrvatska, definirane su aktivnosti projekta koji ima za cilj poticanje osobnog i socijalnog razvoja djece te poticanje socijalne uključenosti. Program rada projekta usmjeren je na aktivnosti za djecu, aktivnosti za nastavnike i ostale aktivnosti. U suradnji s partnerskom organizacijom detektirane su specifične potrebe škole te su na temelju toga definirani sadržaji koji će se provoditi prema dobnim skupinama djece i ciljevima projekta.

Aktivnosti za djecu obuhvaćaju dvije velike skupine aktivnosti. Prva skupina je vezana uz specifične potrebe područnih škola (udaljenost, prometna izoliranost, nedostatak sadržaja, problemi djece) i odnosi se na organizaciju radionica i izleta za svu djecu u područnim školama. Druga velika skupina aktivnosti za djecu je rad Malih grupa za velike promjene kroz četiri kontinuirane grupe djece (od 4. do 8. razreda) za 4 različite dobne skupine, odnosno prema specifičnim potrebama generacije: djeca u riziku, potencijalno nadarena djeca (uključuje identifikaciju, testiranje i selekciju pa grupni rad), grupa djece s teškoćama i grupa djevojčica 8. razreda koje su u riziku za razvoj neprimjerenih ponašanja s ciljem prevencije rodnog nasilja i rizičnog seksualnog ponašanja.

Aktivnosti za nastavnike obuhvaćaju opremanje stručnog kutka te pisanje priručnika za nastavnike s ciljem podizanja specifičnih znanja kroz motiviranje, senzibilizaciju te osiguranje dodatne literature za specifične razvojne potrebe djece.

### **Radionice i izlet za svu djecu u područnim školama s ciljem promicanja tolerancije i prihvaćanja različitosti te izletom koji doprinosi socijalnoj uključenosti**

U ovu aktivnost bit će uključena sva djeca iz područnih škola OŠ Mladost (PŠ Farkašić, PŠ Letovanić i PŠ Peščenica). Ukupno 80 djece. Radionice u područnim školama održavat će se u svakom razredu od listopada 2016. do lipnja 2017., a izleti se planiraju od prosinca 2016. do kraja projekta. Plan izleta dogovorit će se na početku školske godine s razrednicima - mogući su odlasci u kino, kazalište, muzej ili druge ustanove uz povezivanje teme s radionice kako bi se i kroz izlet potaknula tolerancija, poštivanje različitosti, ali i socijalna uključenost.

### **Kontinuirane grupe za specifične potrebe “Male grupe za velike promjene“.**

Iako su ciljevi za sve grupe isti, teme rada su različite i ovise o potrebama pojedine grupe (npr. specifična tema za 8. razred je kako reći ne, a za djecu s teškoćama su metode učenja, poticanje osobnog razvoja...). Svaka grupa kontinuirano će se nalaziti jednom tjedno, a planira se održati od 8 do 12 radionica sa svakom grupom. U svakoj grupi će sudjelovati 6-12 djece. Uz grupni rad sa svakom grupom planira se i po jedan izlet. Prema potrebi provodit će se i individualni rad. U individualni rad bit će uključena djeca za koju izvoditelji aktivnosti u suradnji sa stručnim kadrom škole procjene da je potrebno i korisno intenzivnije raditi na određenom području. Nastavnici i roditelji djece koja sudjeluju u grupnom radu bit će uključeni u projekt na način da će se kroz sastanke i razgovore s njima razmijeniti informacije



o djeci. Kroz komunikaciju s nastavnicima i roditeljima nastojat će ih se senzibilizirati kako bi adekvatno zadovoljili specifične potrebe djece. Selekciju djece za pojedine skupine zajednički će definirati razrednici, stručni tim škole, stručni tim SOS Dječjeg doma Lekenik te sami provoditelji projekta.

#### **Ciljevi grupa:**

- razvoj samopoštovanja i samopouzdanja
- jačanje slike o sebi
- osnaživanje u socijalnim interakcijama
- razvoj komunikacijskih vještina i adekvatnog nošenja s emocijama
- podrška u socijalnoj integraciji

**Plan rada grupa**, odnosno, određene specifične teme definirat će se u suradnji s djecom pa će se na taj način uključiti korisnici u samu provedbu aktivnosti. Grupni rad odvijat će se prema suvremenim spoznajama o načinima učenja djece i provođenju grupnog rada s djecom, a metode rada na grupama uključuju neformalno učenje, igre, grupne i individualne vježbe i zadatke, testove i domaće zadaće te savjetodavni rad. Svaki roditelj/skrbnik bit će informiran te će potpisati suglasnost za uključivanje djece u grupni rad, a na taj način će biti obavezan na suradnju s izvoditeljima. Obavezni kriteriji za uključivanje djece su pristanak djeteta i roditelja na sudjelovanje u programu.

**Tijek rada sa svim grupama:** selekcija i identifikacija djece, informiranje roditelja/skrbnika, formiranje grupe, početna procjena svakog sudionika, definiranje plana rada, evaluacija plana rada, završetak direktnog rada, evaluacija rada (usmena i pismena). Kontinuirano će se odvijati: davanje povratnih informacija roditeljima i nastavnicima, praćenje postignuća ciljeva (individualnih i grupnih), bilježenje i dokumentiranje svih susreta, praćenje specifičnih individualnih i grupnih ciljeva.

Ponekad je djeci potreban i individualni rad kako bi grupni rad donio više rezultata za djecu. Sama potreba ovisit će o djeci, a izvoditeljice grupnog rada selekcionirat će pojedinu djecu. Individualni psihosocijalni rad provodit će volonteri društveno-humanističkog smjera ili izvoditelji projekta (ovisno o težini problema).

Posebna priprema izvoditeljica projekta bit će usmjerena na rad s djecom iz SOS Dječjeg sela Lekenik, budući da su to djeca koja imaju nešto drugačije specifične potrebe. Uz razgovore s njihovim SOS mamama i stručnjacima SOS Dječjeg sela Lekenik, obratit će se posebna pozornost na metode rada, stručne vještine i savjete dobivene od spomenutih osoba.

#### **Specifičnosti pojedinih skupina:**

A) Grupa za djecu u riziku (4. razred):

U ciklusu od 12 radionica sudjelovat će 10 učenika, a susreti će se odvijati jednom tjedno (od studenog 2016. do veljače 2017.). Radionice su namijenjene djeci koja su u različitom stupnju i obliku rizika (neprihvatljiva ponašanja, nizak socio-ekonomski status, nisko samopoštovanje, niska socijalna uključenost i dr.). Teme koje bi se obrađivale uključuju poticanje razvoja pozitivne slike o sebi, rad na povećanju samopouzdanja i samopoštovanja, upoznavanje s vrstama nasilja i nenasilnog rješavanje sukoba, razvoj komunikacijskih i socijalnih vještina, prepoznavanje emocija i prijedlozi za adekvatno nošenje s emocijama.

B) Grupa za darovitu djecu (5. i 6. razred):

Radionice će se odvijati jednom tjedno (od studenog 2016. do veljače 2017.). U ciklusu radionica sudjelovat će djeca koja su na testu inteligencije (standardne progresivne matrice) postigla iznadprosječni rezultat koji ih svrstava u skupinu darovite djece. S djecom će se raditi na razvoju njihovog punog potencijala, poticanju kreativnog mišljenja i viših stupnjeva mišljenja. Potrebno je osigurati primjeren didaktički materijal za rad s darovitom djecom.

Prije početka grupe, provoditi će se aktivnosti: nabavka testova, testiranje učenika, selekcija djece za grupni rad, nabavka didaktičkog materijala te izrada plana i programa rada.

C) Grupa za djecu s teškoćama (5., 6. i 7. razred):

Ciklus radionica koje se odvijaju jednom tjedno (od siječnja do lipnja 2017.) usmjeravat će se na djecu s teškoćama (u učenju, pažnji, koncentraciji, socijalnoj integraciji, ponašanju i dr.). Selekciju djece s teškoćama provest će stručni tim škole prema dosadašnjim saznanjima i radu s njima te će se u zajedničkom dogovoru kreirati program ovisno o specifičnim potrebama pojedinog učenika. Najveći naglasak će se staviti na pružanje podrške djeci, razvoj samopoštovanja i samopouzdanja, jačanje pozitivne slike o sebi, osnaživanje u socijalnim interakcijama, poticanje samostalnog učenja (rad na mentalnim mapama, metodama aktivnog učenja i sl.).

D) Grupa prevencije rizičnog seksualnog ponašanja (8. razred):

Ciklus radionica za djevojčice 8. razreda koje su u riziku za razvoj neprimjerenih ponašanja s ciljem prevencije rodnog nasilja i rizičnog seksualnog ponašanja odvijao bi se jednom tjedno (od siječnja do lipnja 2017.). Radit će se na osvještavanju rizičnih obrazaca u vezama, jačanju samopoštovanja i pozitivne slike o sebi. Uz provođenje grupnih radionica u kojem će povećati svoje znanje i vještine te raditi na osobnom i socijalnom razvoju planira se izlet u Muzej prekinutih veza. Individualni psihosocijalni rad s djecom koja sudjeluju u grupnom radu odvijat će se prema potrebi: susreti će se odvijati kontinuirano jednom tjednom ili jednom u dva tjedna (od listopada 2016. do lipnja 2017.).

**Aktivnosti na projektu „Mala bića za velika otkrića“ vezana uz nastavnike odnose se na** suradnju s nastavnicima vezano uz konkretnu djecu koja sudjeluju u grupnom radu, savjetovanje nastavnika o potrebama djece i pristupu djeci, te na aktivnosti za jačanje kapaciteta nastavnika za rad sa specifičnim grupama učenika. Aktivnosti će se provoditi od listopada 2016. do kolovoza 2017.

- Aktivnost „Stručni kutak za učiteljski trenutak“ je osmišljen radi potrebe samih nastavnika kako bi im se povećala dostupnost stručne literature te kako bi povećali profesionalne kompetencije.

- Pisanje, tiskanje i lektura priručnika za nastavnike i druge stručnjake. Priručnik će sadržavati planove, programe i radionice koje će se provoditi tijekom „Malih grupa za velike promjene“, kao i savjete za provođenje, a sve s ciljem kako bi se i u budućnosti, na drugim mjestima i s drugim izvoditeljima ovakve aktivnosti mogle provoditi.

**Popratne aktivnosti projekta se odnose na sve aktivnosti koje ne uključuju direktni rad sa djecom, nastavnicima ili roditeljima.**

Odvijat će se kontinuirano za vrijeme trajanja cijelog projekta.

- Suradnja s partnerskom organizacijom (izrada rasporeda, planova rada, razmjene informacija)

- Promotivne aktivnosti: suradnja s medijima i obavještanje o aktivnostima s ciljem promoviranja projekta široj zajednici
- Praćenje i monitoring: vođenje evidencije o korisnicima na održanim aktivnostima, evaluacija provedenih aktivnosti u obliku evaluacijskih upitnika
- Izvještanje: pisanje mjesečnih, polugodišnjih i završnih izvještaja.
- Supervizija i edukacija izvoditelja
- Selekcija i vođenje volontera

## **PROJEKT TO-TO-TOLERANCIJA II (Udruga Adopta)**

*(projekt će se provesti ako dobije financijsku potporu na natječaju Ministarstva socijalne politike i mladih)*

**Nositelji projekta:** Udruga Adopta

### **Ciljevi projekta**

Opći cilj projekta je **prevencija međuvršnjačkog nasilja kod djece osnovnoškolske dobi** razvijanjem poštovanja i tolerancije prema različitostima.

Posebni ciljevi su:

1. stvaranje odgovarajućih metodičkih cjelina za poučavanje toleranciji prema različitostima djece osnovnoškolske dobi, s posebnim naglaskom na poučavanje djece o spektru pojavnih oblika obiteljskih struktura;
2. stvaranje alata (Vodiča namijenjenog učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima i roditeljima) za poučavanje tolerancije prema različitostima kod djece osnovnoškolske dobi.

### **Indikatori za procjenu uspješnosti provedenog projekta su:**

- a) udio djece osnovnoškolske dobi koja iskazuju razliku u razumijevanju različitih struktura obitelji u eksperimentalnoj i kontrolnoj skupini metodičke cjeline
- b) udio djece osnovnoškolske dobi koji iskazuje toleranciju prema različitostima u eksperimentalnoj i kontrolnoj skupini
- c) udio učitelja/nastavnika koji izvještavaju o korisnosti razvijenog metodološkog materijala za poučavanje djece osnovnoškolske dobi toleranciji prema različitosti.

### **Aktivnosti projekta**

Cilj projekta To-To-Tolerancija II je **smanjivanja međuvršnjačkog nasilja koje čine ili su im izložene djeca osnovno školske dobi** kroz:

- Senzibilizaciju učenika osnovnoškolske dobe na različitosti u društvu, osnaživanje tolerancije i uvažavanja
- Izradu kataloga edukacijskih alata koje se u tu svrhu mogu koristiti u razrednoj nastavi te u predmetnoj nastavi engleskog jezika i povijesti.

Projekt predstavlja nastavak projekat To-To-Tolerancija koji je 2014./2015. godine financiran od strane Ministarstva socijalne politike i mladih te uspješno proveden stvaranjem

Vodiča za poučavanje prihvatanja različitosti kod djece predškolske dobi te njegovim predstavljanjem nizu dječjih vrtića po cijeloj Hrvatskoj.

Projekt To-To-Tolerancija II će se provoditi 12 mjeseci, tijekom kojih će se provoditi slijedeće aktivnosti:

- Istraživanje i osmišljavanje metodičkih pristupa obrade različitosti obiteljskih struktura, razvojnih potreba i etničkih porijekla
- Informiranje roditelja djece iz odabranih skupina i dobivanje suglasnosti za provođenje projekta
- Utvrđivanje stavova prema različitim obiteljskim strukturama, etničkim porijeklima i razvojnim poteškoćama kod učenika u kontrolnim i eksperimentalnim razredima
- Nabava potrebnih pomagala/materijala
- Provođenje osmišljenih pristupa u razrednoj i predmetnoj nastavi u eksperimentalnim razredima
- Evaluacija promjena u znanju i stavovima kod djece koja su prošla kroz metodičku cjelinu (eksperimentalna skupina) i djece koja nisu prošla kroz metodičku cjelinu (kontrolna skupina)
- Evaluacija kvalitete i korisnosti provedene metodičke cjeline na osnovu rezultata pilot-testiranja i evaluacije učitelja /profesora te eventualna modifikacija osmišljene metodičke cjeline u skladu sa evaluacijom
- Izrada elektronskog Vodiča To-To-Tolerancije za osnovnoškolsku dob
- Predstavljanje rezultata projekta i samog Vodiča To-To-Tolerancije za osnovnoškolsku dob

### 8.2.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

<b>OBAVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA</b>		
<b>Vrijeme</b>	<b>Sadržaji</b>	<b>Nositelji</b>
I. Polugodište	- 1. razredi: I. doza – cijepivo: ospice, rubeola, zaušnjaci II. doza – cijepivo: dječja paraliza - 6. razredi: II. doza –cijepivo: hepatitis B - 8. Razredi: cjepivo: difterija, tetanus, dječja paraliza	Zavod za javno zdravstvo- školska medicina
II. Polugodište	- 6. razredi: III. doza- cijepivo : hepatitis B	Zavod za javno zdravstvo- školska medicina
<b>TIJEKOM GODINE</b>		

### 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Radnici redovito obavljaju sistematski pregled (temeljem Kolektivno ugovora NN 141/12., čl.74.).

## **9. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM**

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

### **1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM**

#### **A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:**

*a1. u sferi materijalnog poslovanja škole:*

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)

*b1. u sferi zasnivanja radnih odnosa:*

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

#### **B) U radu i poslovanju :** - postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima

- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

#### **C) Odgovornost u trošenju sredstava :**

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

### **2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA**

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

### **3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA**

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

### **4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI**

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije

- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

## **5. NADZOR**

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

- a) Inspekcijski nadzor
- b) Revizija materijalnog poslovanja

## **CILJEVI**

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- antikoruptivni rad i poslovanje škole

## **10. PRILOZI**

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

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**
- 3. Plan i program rada razrednika**
- 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 5. Rješenja o tjeđnim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 6. Raspored sati**

---

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st. 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12 i 86/12) i čl. 58 Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2016./2017. na 53. sjednici Školskog odbora koja je održana 29.9.2016., a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 28.9.2016. i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 29. 9.2016. g.

Ravnatelj škole  
IGOR ROŽIĆ

Predsjednica školskog odbora  
KATICA PEROVIĆ

---

Klasa: 602-02/16-01/27  
Urbroj: 2176-24-01-16-01  
Lekenik, 29. rujana 2016.g.