**OSNOVNA ŠKOLA SUNJA**

**SUNJA**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM**

**RADA ŠKOLE ZA**

**školsku godinu 2014./2015.**

**- rujan 2014.g.**

**OSNOVNA ŠKOLA SUNJA**

**S U N J A**

Ljudevita Posavskog 55/a

44 210 SUNJA

tel.: 044833088

fax: 044/833038

ravnatelj : 044/ 833038

e-mail: [os-sunja-001@os-sunja.skole.hr](mailto:os-sunja-001@os-sunja.skole.hr)

**Županija**: SISAČKO-MOSLAVAČKA

BROJ UČENIKA 1. – 4. razreda: 130

5. - 8. razreda: 149

UKUPAN BROJ UČENIKA**:**  279

BROJ RAZREDNIH ODJELA 1. – 4. razreda 8

5. - 8. razreda 8

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

UKUPNO RAZREDNIH ODJELA: 16

BROJ PODRUČNIH ŠKOLA: -

BROJ RADNIKA:

a.)Ravnatelj škole**:** Stjepan Košković

b.) učitelja razredne nastave 8

c.) učitelja predmetne nastave 20

d.) stručnih suradnika 2

e.) ostalih djelatnika 13

**1. UVJETI RADA:**

***1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU:***

Upisno područje Osnovne škole Sunja proteže se na sjever od sela Kinjačka, na zapad od sela Velika Gradusa, na jug od sela Šaš i Ivanjski Bok, te na istok od sela Donja Letina i Selišće.

Dakle upisno područje je jako veliko i prometno nepovezano, pa se za dolazak naših učenika koriste tri učenička autobusa i jedan školski kombi.

Našem upisnom području osim mjesta Sunja pripadaju slijedeća sela: Brđani,Bestrma,Čapljani,Četvrtkovac,DonjiHrastovac,Drljače,Greda Sunjska,Gradusa Posavska, Jasenovčani,Kladari, Kinjačka,Kostreši Šaški,Krivaj, Mala Gradusa, Mala Paukova,Novoselci, Papići, Petrinjci, Pobrđani, Radonja Luka, Selišće, Sjeverovac, Slovinci, Staza, Šaš, Timarci, Vedro Polje, Velika Gradusa, Žreme, Bobovac, Crkveni Bok, Ivanjski Bok, Strmen, Letina Gornja i Letina Donja.

**1.2. PROSTORNI UVJETI:**

***1.2.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTORI :***

Ukupna neto površina iznosi 3916 metara kvadratnih što zadovoljava na osnovu broja učenika.

Prostorije u školi su slijedeće:

1. Učionice za RN 9 643 met. kvadratnih
2. Učionice za PN 12 574
3. Kabineti 12 186
4. Knjižnica 1 63
5. Dvorana 1 600
6. Prateći prostor uz

dvoranu 8 384

7. Kuhinja s pratećim prost. 3 72

8. Blagovaonica 1 96

9. Poslovni prostor 3 99

10.Ostale prostorije 3 321

11. Prostor više svrha 1 341

12. Spremište 8 95

13. Sanitarije 8 92

14. Komunikacije 8 350

……………………………………………………………..

UKUPNO: 3916

***1.3. VANJSKI PROSTORI:***

Travnate površine i travnato školsko igralište uz školske zgrade u Sunji, te bivšim PŠ Bobovac i Gornja Letina su u funkciji, redovito se održavaju, a u MŠ i koriste za nastavu TZK.

Zatražili smo i nadamo se u narednom periodu izgradnju asfaltiranog polivalentnog igrališta uz našu školu što bi nam omogućilo kvalitetniju organizaciju nastave TZK-e i održavanje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, te bilo na raspolaganju građanima Sunje u slobodnim terminima.

**1.4. Nastavna sredstva i pomagala**

Od nastavnih sredstava i pomagala

Posjedujemo: u upotrebi: još potrebno:

-TV kolor 5 19

-kasetofon 5 18

-dijaprojektor 3 19

-grafoskop 8 19

-muzički stup 1 0

-mikroračunala 29 15

-videorekorder 4 16

-pijanino 1 0

-fotokopirni stroj 2 0

-razglas 1 0

Školski namještaj je nabavljen novi prilikom obnove školske zgrade 2004. godine i još je u jako dobrom stanju. Pomoću Županije opremili smo kancelarije novim namještajem iste godine, zamijenili glavninu stolarije plastificiranim prozorima i tako smanjili potrošnju goriva za grijanje škole.

**1.4.1. Knjižni fond škole**

Knjižnica raspolaže s 3671 knjigom od čega su lektirni naslovi od 1.-4. razreda 132, a od 5.-8. razreda 1312. Od stručne literature imamo 664 naslova.

Književnih djela je 967, a ostale literature 719.

Broj knjiga nije dovoljan, a naročito za stalno usavršavanje nastavnika , dječje literature i odgovarajućeg video materijala.

**1.5. Plan obnove i adaptacije**

U narednom periodu pored već spomenutog uređenja vanjskog polivalentnog igrališta planiramo urediti parkiralište kako bi se rasteretilo postojeće nedostatno za sva vozila organiziranog prijevoza za učenike, dostavna vozila, vozila djelatnika škole i vozila roditelja i posjetitelja škole.

Poseban problem je opasnost povrede učenika prilikom dolaska roditelja na roditeljske sastanke i dolaska roditelja po svoju djecu iako je prijevoz za sve učenike organiziran.

Isto tako planiramo ,ukoliko se financijska situacija poboljša dovršiti kompletnu promjenu stolarije.

2. ZAPOSLENI RADNICI U šk**. 2014./2015. god.**

***2.1. PODACI O UČITELJIMA*:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **Ime i prezime** | **God.. staž** | **Zvanje-struka** | **Predmet koji predaje** | **razrednik** |
| 1. | Jasna Lukačević | 19 | učitelj RN | / | 1.a |
| 2. | Nikolina Javornik | 11 | Dipl.uč. RN | / | 1.b |
| 3. | Željka Šporčić | 27 | Dipl.uč. RN | / | 2.a |
| 4. | Gordana Dragičević | 28 | Dipl.uč.RN | / | 2.b |
| 5. | Irena Jovanović | 19 | Dipl.uč.RN | / | 3.a |
| 6. | Jadranka Kristić | 24 | Dipl.uč RN | / | 3.b |
| 7. | Vesna Žlof | 23 | Učitelj RN | / | 4.a |
| 8. | Mirjana Lončarević | 16 | Učitelj RN | / | 4.b |
| 9. | Ilija Potkonjak | 17 | Dipl.uč.RN s poj. EJ | EJ | 5.a |
| 10. | Dražen Majnarić | 7 | Prof . TZK | TZK | 5.b |
| 11. | Ksenija Lađević Tomljenović | 11 | Prof. Matematike | Matemat. | 6.a |
| 12. | Ivan Komarac | 5 | Dipl. uč.RN s poj. Inform. | Informat. | 6.b |
| 13. | Goran Malnar | 23 | Prof. Fizike | Fizika | 7.a |
| 14. | Gordana Vladić | 36 | Nast HJ | Hj | 7.b |
| 15. | Jasna Krapljan | 14 | učitelj RN s poj. EJ | EJ | 8.a |
| 16. | Jandro Hodobaša | 41 | učitelj P-Z | Pov., Geografija | 8.b |
| 17. | Maca Tustanić | 38 | učitelj HJ | HJ | - |
| 18. | Hrvoje Augustin | 4 | Dipl.uč. RN s poj. EJ | EJ | - |
| 19. | Mirela Brstilo | 10 | Dipl.uč. RN s poj. LK | LK | - |
| 20. | Katica Brleković | 38 | Nast. M-F | Matemat. | - |
| 21. | Pepo Pezer | 22 | Nast. Kemije | Kemija | - |
| 22. | Paulina Pokas Požgajec | 7 | Nast. RN s poj. Prirod. | Priroda Biologija | - |
| 23. | Marijan Ulaković | 16 | Inž.Elektrot. s poj.TK | TK | - |
| 24. | Marijana Glavinić | 7 | dipl. učit.RN s poj. Povj. | P | - |
| 25. | Ivica Kovačić | 10 | Dipl. uč RN s poj. GK | GK | - |
| 26. | Gordana Brkanac | 19 | Prof. VN | VN | - |
| 27. | Gordana Brleković | 15 | Dipl. Kateh. | VN | - |

Rješenja o tjednim zaduženjima učitelja sastavni su dio Godišnjeg plana i programa rada za šk. 2014./2015.g.

**2.2. PODACI O ADMINISTRATIVNO-FINANCIJSKOM**

**I TEHNIČKOM OSOBLJU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **Ime i prezime** | **God staža** | **Stručna sprema** | **Radno mjesto** |
| 1. | Marijan Ivančić | 31 | VŠS | tajnik |
| 2. | Višnja Puškarić | 23 | SSS | računovođa |
| 3. | Ivica Marić | 21 | KV | domar-ložač |
| 4. | Josip Hodobaša | 21 | KV | Domar-vozač |
| 5. | Slavica Geneja | 26 | KV | kuharica |
| 6. | Đurđica Arbutina | 27 | KV | Kuharica |
| 8. | Ljiljana Kapusta | 25 | NKV | spremačica |
| 8. | Slavica Ferdebar | 29 | NKV | spremačica |
| 9. | Željka Grgić | 15 | NKV | spremačica |
| 10. | Zlatica Hodobaša | 9 | NKV | spremačica |
| 11. | Marija Sović | 7 | SSS | spremačica |
| 12. | Valentina Dasović | 18 | SSS | Spremačica |

**2.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM**

###### SURADNICIMA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red..br.** | **Ime i prezime** | **God. staža** | **Zvanje, struka** | **Raspored** |
| 1. | Stjepan Košković | 42 | nastavnik  matematike. - fizike | ravnatelj |
| 2. | Nada Miškulin | 30 | * Dipl. soc. Pedagog | Pedagog |
| 3. | Sunčana Čulinović | 6 | dipl. bibliotekar | knjižničar |

**3. ORGANIZACIJA RADA**

***3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Odjel | Broj  Učen. | Djev. | S tešk.  u razvoju | Pona-  vljači | **P U T N I C I** | | | R A Z R E D N I K |
| 3-5  KM | 6-10 KM | 11 i v. |
| 1.a | **17** | **8** | **0** | **0** | **9** | **-** | **2** | **Jasna Lukačević** |
| 1.b | **14** | **4** | **0** | **0** | **1** | **3** | **10** | **Nikolina Javornik** |
| 2.a | **19** | **12** | **0** | **0** | **3** | **4** | **6** | **Željka Šporčić** |
| 2.b | **14** | **7** | **0** | **0** | **3** | **-** | **5** | **Gordana Dragičević** |
| 3.a | **17** | **9** | **0** | **0** | **7** | **-** | **4** | **Irena Jovanović** |
| 3.b | **16** | **6** | **0** | **0** | **6** | **4** | **3** | **Jadranka Kristić** |
| 4.a | **17** | **11** | **0** | **0** | **6** | **2** | **3** | **Vesna Žlof** |
| 4.b | **16** | **2** | **1** | **0** | **3** | **1** | **6** | **Mirjana Lončarević** |
| 5.a | **19** | **9** | **2** | **0** | **6** | **6** | **4** | **Ilija Potkonjak** |
| 5.b | **15** | **5** | **0** | **1** | **5** | **2** | **6** | **Dražen Majnarić** |
| 6.a | **15** | **7** | **0** | **1** | **6** | **1** | **2** | **Ksenija Lađević Tomljenović** |
| 6.b | **16** | **9** | **1** | **1** | **7** | **1** | **3** | **Ivan Komarac** |
| 7.a | **21** | **8** | **0** | **0** | **1** | **2** | **7** | **Goran Malnar** |
| 7.b | **23** | **13** | **1** | **1** | **6** | **2** | **5** | **Gordana Vladić** |
| 8.a | **22** | **10** | **0** | **0** | **8** | **3** | **3** | **Jasna Krapljan** |
| 8.b | **18** | **11** | **1** | **0** | **6** | **1** | **6** | **Jandro Hodobaša** |
| **UK** | **279** | **131** | **6** | **4** | **83** | **32** | **72** |  |

**3.2. ORGANIZACIJA SMJENA**

Svi učenici nastavu pohađaju u jednoj smjeni.

Nastava počinje u 8:00 sati a završava prema slijedećem rasporedu:

Dan: Poč. Nastave: Kraj nastave:

1.-4.razr. 5.-8. Razr.

Ponedjeljak 8.00 11:35 13:55

Utorak 8:00 12:15 13:55

Srijeda 8:00 11:35 13:05

Četvrtak 8:00 12:15 13:55

Petak 8:00 11:35 13:05¸

Prijevoz učenika je organiziran za učenike putnike iz pravaca:

1. Ivanjski Bok s polaskom u 7:00 sati
2. Šaš s polaskom u 7:00 sati
3. Sjeverovac s polaskom u 7:00 sati
4. Gradusa Posavska s pol. u 7:35 sati
5. Donja Letina s polaskom u 7:00 sati
6. Krivaj s polaskom u 7:30 sati
7. Donji Hrastovac s polask. u 7:45 sati
8. Kinjačka s polaskom u 7:30 sati

Prehrana za učenike organizirana je za sve učenike koji se žele hraniti, a jelovnik sastavljamo tako da je hrana zdrava i sa što više kuhanog jela.

Svi učenici putnici koriste se pravom na organizirani prijevoz do svojih domova posebnim autobusima i školskim kombijem.

**3.3. GODIŠNJI KALENDAR ŠKOLE :**

U školskoj 2014./2015.god. nastava se organizira u dva obrazovna razdoblja.

Prvo obrazovno razdoblje počinje 8.rujna 2014.i završava 23. prosinca 2014.godine.

Drugo obrazovno razdoblje počinje 12. siječnja 2015.g. i završava 16. lipnja 2015. godine.

ODMORI UČENIKA:

- zimski : od 24.12.2014.g. do 9.01.2015.g.

- proljetni: od 30.3.2015.g. do 3.04.2015.g.

- ljetni : od 17.06.2015.g. do početka školske 2015./2016. godine

GODIŠNJI KALENDAR RADA:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obrazovno**  **Razdoblje** | **Mjesec** | **Broj dana** | | **Blagdani**  **i**  **neradni dani** | **Obilježavanje**  **Dana škole**  **Dana državnosti** | **a.)Upis u**  **I. razred**  **b.) Podjela svjedodžbi** |
| **radnih** | **nastavnih** |
| **I. razdoblje**  **od 08.09.**  **do 23.12.2014.**  **nast. dana** | **IX.** | **22** | **17** | **8** | **-** |  |
| **X.** | **22** | **22** | **9** | **Dan neovisnosti**  **08.10.2014.** |
| **XI.** | **20** | **20** | **10** | **Svi sveti, 01.11.2013.** |
| **XII.** | **21** | **17** | **10** | **-** |
|  | **UKUPNO** | **85** | **76** | **37** |  |  |
| **II. razdoblje**  **od 12.01.**  **do 16.06.2015.**  **nast. dana** | **I.** | **21** | **15** | **10** | **-** |  |
| **II.** | **20** | **20** | **8** | **-** |  |
| **III.** | **22** | **20** | **9** | **-** |  |
| **IV.** | **21** | **18** | **9** | **-** |  |
| **V.** | **19** | **19** | **12** | **-** |  |
| **VI.** | **20** | **10** | **10** | **Dan škole** |  |
| **VII.** | **23** | **-** | **8** |  |  |
| **VIII.** | **20** | **-** | **11** |  |  |
| **Ukupno:** | **166** | **102** | **77** |  |  |
|  | **251** | **178** | **114** |  |  |

**BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE I NENASTAVNI DANI**

- 08.10. Dan neovisnosti

- 01.11. Svi sveti

- 25.12. Božić

- 26.12. Božić

- 01.01. Nova godina

- 06.01. Bogojavljanje – Sveta tri kralja

- 06.04 Uskrsni ponedjeljak -

- 01.05. Međunarodni praznik rada

- 04.06. Tijelovo

- 22.06. Dan antifašističke borbe

- 25.06. Dan državnosti

- 05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti

- 15.08. Velika Gospa

**ZNAČAJNI DATUMI**

01.09.2014. Početak školske godine 2014./2015.

08.09.2014. Početak nastavne godine

05.06.2015. Dan škole

16.06.2015. Završetak nastavne godine 2014./2015.

31.08.2015. Završetak školske godine 2014./2015.

**4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM**

***4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREMETA***

***PO ODJELIMA:***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ODJEL** | **H.J.** | **GL.**  **KUL** | **LIK.**  **KUL** | **Prir. i**  **društvo** | **Engles.j.** | **PRI**  **ROD**  **A** | **BIO**  **LOG** | **KEM** | **FIZ** | **POV** | **GEOGG** | **TK** | **MAT** | **TZK** | **UKUPN.** |
| 1.a | 175 | 35 | 35 | 70 | 70 | - | - | - | - | - | - | - | 140 | 105 | 630 |
| 1.b | 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 |
| 4.a | 175 | 35 | 35 | 105 | 70 | - | - | - | - | - | - | - | 140 | 70 | 630 |
| 4.b | 175 | 35 | 35 | 105 | 70 | - | - | - | - | - | - | - | 140 | 70 | 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 |
| 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 |

**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.**  **GRUPA** | **SATI**  **TJEDNO** | **SATI**  **GOD.** | **IZVRŠITELJI** |
| **VJERONAUK** | 1.r. | | 27 | 2 | 4 | 140 | Gordana Brleković |
| 2.r. | | 31 | 2 | 4 | 140 | Gordana Brleković |
| 3.r. | | 24 | 2 | 4 | 140 | Gordana Brleković |
| 4.r. | | 28 | 2 | 4 | 140 | Gordana Brkanac |
| 5.r. | | 25 | 2 | 4 | 140 | Gordana Brkanac |
| 6.r. | | 28 | 2 | 4 | 140 | Gordana Brkanac |
| 7.r. | | 39 | 2 | 4 | 140 | Gordana Brkanac |
| 8.r. | | 36 | 2 | 4 | 140 | Gordana Brkanac |
|  | **1.- 8. r.** | | **238** | **16** | **32** | **1120** |  |
| **NJEMAČKI JEZIK** | 4.r. | | 32 | 1 | 2 | 70 | Ivana Zovkić Majnarić |
| 5.r. | | 40 | 1 | 2 | 70 | Ivana Zovkić Majnarić |
| 6.r. | | 31 | 1 | 2 | 70 | Ivana Zovkić Majnarić |
| 7.r. | | 21 | 1 | 2 | 70 | Ivana Zovkić Majnarić |
| 8.r. | | 27 | 1 | 2 | 70 | Ivana Zovkić Majnarić |
|  | **4. – 8.r.** | | **151** | **5** | **10** | **350** |  |
| **INFORMATIKA** | 5.r. | | 32 | 2 | 4 | 140 | Ivan Komarac |
| 6.r. | | 30 | 2 | 4 | 140 | Ivan Komarac |
| 7.r. | | 39 | 2 | 4 | 140 | Ivan Komarac |
| 8.r. | | 37 | 2 | 4 | 140 | Ivan Komarac |
| **UKUPNO** | **5. - 8.r.** | **138** | | **8** | **16** | **560** |  |
| **SVEUKUPNO** |  | **536** | | **29** | **58** | **2030** |  |

**4.3. UČENICI PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU**

Po prilagođenim programima u 2014./2015. školskoj godini radit će se sa dolje navedenim učenicima. U realizaciji tih programa sudjeluju predmetni i razredni učitelji, te pedagog škole.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.**  **br.** | **Ime i prezime učenika** | **M/**  **Ž** | **Raz** | **Razrednik** | **Rješenje** | **Napomena** |
| 1. | Ivan Rapo | M | 4.b | Mirjana Lončarević | 26.02.2014. |  |
| 2. | Ana-Marija Kolić | Ž | 5.a | Ilija Potkonjak | 14.10.2013. |  |
| 3. | Matija Matković | M | 5.a | Ilija Potkonjak | 28.06.2012. |  |
| 4. | Ilić Martina | Ž | 6.b | Ivan Komarac | 9.07.2010. |  |
| 5. | Antonio Maljak | M | 7.b | Goran Malnar | 8.09.2009. |  |
| 6. | Denis Lacković | M | 8.b | Jandro Hodobaša | 24.09.2013. |  |

**4.4. DODATNA NASTAVA:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM** | **RAZRED** | **BR.**  **GRUPA** | **SATI**  **TJEDNO** | **SATI**  **GOD.** | **IZVRŠITELJI** |
| **MATEMATIKA** | **1.r.** | 1 | 1 | 35 | Jasna Lukačević, |
| **2.r.** | 1 | 1 | 35 | Željka Šporčić, |
| **3.r.** | 1 | 1 | 35 | Jadranka Kristić |
| **4.r.** | 1 | 1 | 35 | Mirjana Lončarević |
|  | **5.** | 1 | 1 | 35 | Katica Brleković |
|  | **6.** | 1 | 1 | 35 | Ksenija Lađević Tomljenović |
|  | **7.** | 1 | 1 | 35 | Ksenija Lađević Tomljenović |
|  | **8.** | 1 | 1 | 35 | Katica Brleković |
| Hrvatski jezik | **1.** | 1 | 1 | 35 | Nikolina Javornik |
|  | **2.** | 1 | 1 | 35 | Gordana Dragičević |
|  | **3.** | 1 | 1 | 35 | Irena Jovanović |
|  | **8.** | 1 | 1 | 35 | Maca Tustanić |
| **GEOGRAFIJA** | **5.-8. R.** | 1 | 1 | 35 | Jandro Hodobaša |
| **Kemija** | **7. – 8. R.** | 1 | 1 | 35 | Pepo Pezer |
| **Fizika** | **8.** | 1 | 1 | 35 | Goran Malnar |
|  | **UKUPNO** | **15** | **15** | **525** |  |

**4.5. DOPUNSKA NASTAVA:**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM** | **RAZRED** | **BR.**  **GRUPA** | **SATI**  **TJEDNO** | **SATI**  **GOD.** | **IZVRŠITELJI** |
| **MATEMATIKA**  **HRV. JEZIK** | **1.r.** | 2 | 2 | 70 | Jasna Lukačević, Nikolina Javornik |
| **2.r.** | 2 | 2 | 70 | Željka Šporčić, Gordana Dragičević |
| **3.r.** | 2 | 2 | 70 | Irena Jovanović, Jadranka Kristić |
| **4.r.** | 1 | 1 | 35 | Mirjana Lončarević |
| **MATEMATIKA** | **5. i 8. r.** | 2 | 2 | 70 | Katica Brleković |
| **6. i 7.r.** | 2 | 2 | 70 | Ksenija Lađević Tomljenović |
| **HRV. JEZIK** | **5.-8. r.** | 4 | 4 | 140 | Maca Tustanić, Gordana Vladić |
| **ENGLESKI JEZIK** | **1.-4.r** | 2 | 2 | 70 | Jasna Krapljan, Hrvoje Augustin |
|  | **5.-8.r** | 2 | 2 | 70 | Ilija Potkonjak |
|  | **UKUPNO** | **19** | **19** | **665** |  |

**5. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED.BR.** | **NAZIV GRUPE** | **SATI** | **BROJ GRUPA** | **VODITELJI** |
| **1.** | **Likovna grupa** | **35** | **1** | **Jasna Lukačević** |
| **2.** | **Dramsko-recitatorska družina** | **35** | **1** | **Željka Šporčić** |
| **3.** | **Kreativna likovna radionica** | **70** | **2** | **Nikolina Javornik**  **Vesna Žlof** |
| **4.** | **Ekološka grupa** | **35** | **1** | **Gordana Dragičević** |
| **5.** | **Scensko-literarna skupina** | **35** | **1** | **Irena Jovanović** |
| **6.** | **Sportska grupa** | **70** | **2** | **Jadranka Kristić**  **Mirjana Lončarević** |
| **7.** | **PJEVAČKI ZBOR**  **(5.-8.)** | **35** | **1** | **Ivica Kovačić** |
| **8.** | **NOGOMET**  **(5.-8.)** | **70** | **2** | **Dražen Majnarić** |
| **9.** | **ODBOJKA Ž**  **(5.-8.)** | **35** | **1** | **Dražen Majnarić** |
| **10.** | **Rukomet Ž** | **35** | **1** | **Dražen Majnarić** |
| **11.** | **Voćarska grupa** | **35** | **1** | **Jandro Hodobaša** |
| **12.** | **VJERONAUČNA GRUPA** | **140** | **4** | **Gordana Brkanac** |
| **13.** | **Tamburaši** | **70** | **2** | **Ivica Kovačić** |
| **14.** | **Sigurno u prometu** | **35** | **1** | **Marijan Ulaković** |
| **15.** | **Uvod u informatiku** | **70** | **2** | **Ivan Komarac** |
| **16.** | **Univerzalna sportska škola** | **70** | **2** | **Dražen Majnarić** |
|  | **U K U P N O :** | **875** | **25** |  |

## **6. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.br.** | **AKTIVNOSTI** | **VRIJEME ODRŽAVANJA** | **SUDJELUJU** |
| 1. | Dan neovisnosti | 08. listopada 2014. | -učiteljica povijesti  - zbor |
| 2. | Dječji tjedan  Dani kruha | listopad | -razrednici 1.- 8.r.  -pedagoginja  -knjižničarka  -vjeroučiteljice |
| 3. | Mjesec knjige | 15.10. – 15.11.2014.g. | - knjižničarka |
| 4. | Blagdan Sv. Nikole | 06. prosinac 2014.g. | - voditelji grupa  izvannastavnih aktivnosti  - zbor ( Kovačić ) |
| 5. | Božić | 20. prosinac 2014.g. | - voditelji grupa  1. – 8. r.  - zbor , Kovačić  - vjeroučiteljice |
| 6. | Poklade, Fašnik | veljača 2015.g. | - KUD  - grupe INA |
| 7. | Uskrs | travanj 2015.g. | - KUD  - grupe INA  -vjeroučiteljice |
| 9. | Dan škole | 5. lipanj 2015.g. | - KUD  - sve grupe  - pojedinci  - i svi djelatnici |

7. 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

**8. Plan i program rada ravnatelja**

|  |  |
| --- | --- |
| **PROGRAMSKI SADRŽAJI** | **VRIJEME I PRAĆENJE** |
| **I.** **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA**  - Izrada programa rada ravnatelja  - Rad na programu rada škole  - Pomoć u izradi plana i programa učitelja i stručnih suradnika  - Izrada kalendara škole | 120 sati  kolovoz, rujan |
| **II.** **ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE**  - Organizacija upisa učenika  - Raspored zaduženja učitelja i ostalih radnika  - 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 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  - Organizacija rada Eko škole | 350 sati  lipanj, srpanj, kolovoz  tijekom godine  tijekom godine  veljača, ožujak, travanj |
| **III.** **RAD U STRUČNIM TIJELIMA**  - Planiranje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća  - Pripreme i vođenje I. sjednice Vijeća roditelja  - Briga o radu razrednih vijeća i stručnih aktiva u školi  - Sudjelovanje u radu Školskog odbora  - Poslovi opremanja nastavnih programa, uređenje okoliša, održavanje školske zgrade  - Poticanje učitelja i stručnih suradnika na stručno usavršavanje  - Poticanje dobrih te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu učitelj-roditelj i učitelj-učenici  - Briga i odgovornom odnosu radnika i učenika prema školi i školskoj imovini | 145 sati  Prema planu tijekom školske godine |
| **IV. PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE**  - 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  - Praćenje stručnog usavršavanja učitelja  - Praćenje ostvarivanja suradnje škole i roditelja  - Praćenje izostajanja učenika s nastave te uvid u razloge izostajanja  - Raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine | 140 sati  tijekom školske godine |
| **V. SAVJETODAVNI RAD**  - Suradnja i pomoć u ostvarivanju poslova i zadaća učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika škole  - Savjetovanje i suradnja s roditeljima  - Savjetodavni razgovor s učenicima | 120 sati  Tijekom godine |
| **VI. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA**  - Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika  - Suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika te pružanje pomoći prema mogućnostima škole | 35 sati  tijekom školske godine |
| **VII. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI**  - Praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa  - Uvid u pravodobnost izrade i kvalitete vođenja pedagoške i ostale dokumentacije (razredne knjige, Matična knjiga učenika, Matična knjiga radnika, registar, uč. knjižice i svjedodžbe, zapisnici sjednica stručnih tijela, pripreme, planovi, evidencije INA, DOD-a, itd.)  - Analiza odgojno-obrazovnih postignuća i uspjeha učenika  - Analiza realizacije Godišnjeg plana i programa rada | 380 sati  svakodnevno  tijekom godine  kolovoz-rujan |
| **VIII. FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**  - Suradnja u izradi financijskog plana škole  - Suradnja tijekom godine  - Izvješća završnih računa o financijskom poslovanju | 145 sati  rujan  tijekom godine  veljača |
| **IX. POSLOVI ODRŽAVANJA**  - briga o održavanju školskog prostora  -Uvid u održavanje opreme i sredstava  - Uvid u održavanje čistoće, loženja i sl. | 35 sati  Tijekom godine |
| **X. SURADNJA S USTANOVAMA**  - Suradnja sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa  - Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje  - Suradnja sa županijskim uredom za prosvjetu  - Suradnja s osnivačem Sisačko-moslavačkom županijom  - Suradnja s Aktivom ravnatelja  - Suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika  - Suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži | 90 sati  Tijekom godine |
| **XI. STRUČNO USAVRŠAVANJE**  - Županijska stručna vijeća ravnatelja OŠ  - Individualno stručno usavršavanje | 140 sati  Tijekom godine |
| **XII. OSTALI POSLOVI**  - Nepredviđeni poslovi  - Godišnji odmor | 140 sati  240 |
| **UKUPNO:** | **1752 sata** |
| **SVEUKUPNO:** | **2080 sati** |

RAVNATELJ: Stjepan Košković

**9. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA**

##### 9.1. PLAN PEDAGOGA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Poslovi i zadaci-područje rada** | **IX**  **21**  **168** | **X**  **22**  **176** | **XI**  **20**  **160** | **XII**  **20**  **160** | **I**  **21**  **168** | **II**  **20**  **160** | **III**  **21**  **168** | **IV**  **21**  **168** | **V**  **21**  **168** | **VI**  **19**  **152** | **VII**  **7**  **56** | **VIII**  **5**  **40** | **Uku**  **pno-219x81752**  **sati** |
| **1**.**Priprema ,planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada** | **58** | **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **40** | **215** |
| Izrada plana i programa rada pedagoga (godišnji,mjesečni) | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 10 | **20** |
| Sudjelovanje u izradi godišnjeg kurikuluma škole i suradnja u izradi godišnjeg plana i programa rada škole | 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 | **40** |
| Suradnja u planiranju i programiranju rada učitelja –početnika ,razrednika | 15 | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 | **30** |
| Planiranje i programiranje rada -učenici s posebnim potrebama | 5 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 | **15** |
| Planiranje preventivnih programa rada -ovisnosti,nasilje,zdravstveni odgoj | 5 | 2 |  |  |  | 5 |  |  |  |  |  | 10 | **22** |
| Suradnja u planiranju stručnog usavršavanja | 5 | 1 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  |  |  | 3 | **15** |
| Izrada plana zdravstveno- socijalne zaštite učenika te ekoloških aktivnosti | 5 |  | 3 |  |  |  |  | 5 | 5 |  |  | 2 | **20** |
| Plan i program profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika | 5 | 2 |  |  |  |  |  |  | 3 | 10 |  |  | **20** |
| Plan timskog-mjesečnog planiranja i programiranja rada (razredna,predmetna nastava) |  | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |  | 6 | **33** |
| **2.Rad s učiteljima** | **35** | **60** | **44** | **41** | **19** | **44** | **55** | **47** | **39** | **40** | **2** |  | **440** |
| Suradnja u realizaciji stručnog usavršavanja učitelja | 2 | 2 | 2 |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  | 18 |
| Pomoć pri izradi prilagođenih individualiziranih planova i programa (izvješća) | 10 |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 |  | 5 |  |  | 21 |
| Sudjelovanje u pripremi i realizaciji pripravničkog staža –pomoć pripravniku u radu i pripremi,osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa( stručni ispit) | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 |  |  | 20 | 41 |
| Suradnja u provedbi programa zdravstveno-socijalne zaštite učenika | 5 |  | 5 | 4 | 2 | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 |  |  | 30 |
| Suradnja s razrednicima u pripremi i realizaciji sata razrednika- šk.projekti,novi razrednici | 10 | 10 | 5 | 10 | 4 | 8 | 10 | 11 | 11 | 2 |  |  | 81 |
| Praćenje i kordinacija provedbe izvanučioničke ,terenske i integrirane nastave. |  | 15 | 5 | 5 | 2 | 6 | 15 | 10 | 8 | 16 |  |  | 76 |
| Uvidi u nastavu i izvannastavne aktivnosti (praćenje analiza i vrednovanje) |  | 10 | 10 | 7 | 5 | 8 | 10 | 6 | 6 | 5 |  |  | 67 |
| Analiza odgojno-obrazovne situacije u raz.odjelima i mjere za poboljšanje stanja-suradnja s razrednicima |  | 10 | 10 | 10 |  | 10 | 8 | 10 | 6 | 2 |  |  | 66 |
| Praćenje i pomoć u vođenju pedagoške dokumentacije-početnici | 5 | 10 | 5 | 3 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 |  | 40 |
| **3. Rad s učenicima** | **20** | **56** | **60** | **56** | **41** | **48** | **50** | **52** | **55** | **40** |  |  | **467** |
| Identifikacija ,opservacija i rad s učenicima s TUR-u | 5 | 16 | 10 | 5 | 5 | 8 | 5 | 5 | 5 | 5 |  |  | 63 |
| Individualni i grupni rad na osposobljavanju učenika za samostalan rad i učenje | 5 | 8 | 10 | 13 | 3 | 10 | 10 | 10 | 10 | 5 |  |  | 98 |
| Individualni i grupni rad na profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika,e- upisi |  | 8 | 10 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 10 | 15 |  |  | 56 |
| Realizacija dijelova preventivnih aktivnosti (Stop nasilju-vršnjačka grupa; Pozitivne vrijednosti u svakodnevnici-radionice)  -vršnjačka grupa 5.-6.raz. | 10 | 16 | 10 | 10 | 5 | 4 | 10 | 7 | 10 | 5 |  |  | 85 |
| Istraživanje – Medijska pismenost u razrednoj nastavi –korisnost ili štetnost medija u svakodnevnici (mjere za unapređenje navika učenika) radionice za učenike |  |  | 10 | 5 | 5 | 4 | 10 | 10 | 10 | 5 |  |  | 59 |
| Individualni i grupni rad s učenicima (neuspjeh u učenju,poremećaji u ponašanju) |  | 8 | 10 | 19 | 18 | 18 | 10 | 15 | 10 | 5 |  |  | 106 |
| **4. Rad s roditeljima** | **5** | **10** | **16** | **21** | **22** | **16** | **20** | **25** | **25** | **10** |  |  | **174** |
| Predavanja i radionice za roditelje po raz .odjelu –po pozivu učitelja i razrednika, 1-4. razred medijska pismenost |  |  | 6 | 6 | 2 | 6 | 10 | 10 | 5 |  |  |  | 51 |
| Individualni rad s roditeljima :teškoće u razvoju,problemi u ponašanju i učenju | 5 | 5 | 10 | 15 | 20 | 10 | 10 | 15 | 20 | 10 |  |  | 125 |
| **5.Kulturna i javna djelatnost škole –**suradnja u pripremi i realizaciji školskih priredbi , susreta i natjecanja |  | **5** | **5** | **6** | **5** | **6** | **6** | **5** | **8** | **8** |  |  | **54** |
| **6.Zdravstvena i socijalna zaštita učenika** | **7** | **5** | **5** | **5** | **7** | **12** | **7** | **8** | **12** | **24** | **15** |  | **107** |
| Suradnja sa školskom liječnicom pri organizaciji sistematskih pregleda i cijepljenja učenika | 5 | 3 | 2 | 2 |  | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  | 6 | 26 |
| Suradnja u radu povjerenstva za određivanje primjerenog oblika školovanja i upis i 1.razred | 2 |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | 20 | 10 |  | 48 |
| Organizacija predavanja za roditelje i učenike na području provedbe zdravstvenog odgoja |  |  | 1 | 1 |  |  | 2 | 2 | 2 |  |  |  | 8 |
| Praćenje socijalnih prilika učenika i pomoć u ostvarivanju socijalnozaštitnih potreba učenika  -suradnja s Centrom za socijalnu skrb,Obiteljskim centrom ,.. |  | 2 |  |  | 5 | 8 | 1 | 2 | 4 | 4 | 5 |  | 33 |
| **7.Stručno usavršavanje** | **15** | **10** | **10** | **4** | **32** | **8** | **12** | **10** | **10** | **3** |  |  | **90** |
| Kordinacija stručnih vijeća u školi-individualno i grupno stručno usavršavanje | 5 | 5 | 5 | 2 | 4 | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 |  |  | 19 |
| Individualno stručno usavršavanje –sudjelovanje na stručnim skupovima u školi i prema programu AZOO,te u sklopu sudjelovnja u UNICEF-ovim projektima | 2 | 5 | 5 | 2 | 28 | 4 | 8 | 8 | 8 | 1 |  |  | 71 |
| **8.Pedagoška dokumentacija** | **25** | **9** | **9** | **15** | **40** | **16** | **11** | **10** | **10** | **23** | **40** |  | **191** |
| Analize i izvješća o uspjehu učenika,stručnom usavršavanju ,relizaciji nastavnih i izvannastavnih aktivnosti,prilagođenih programa  Suradnja u postupku samovrednovanja škole kao polazišta za kurikulum | 10 | 2 | 2 | 10 | 20 | 8 | 6 | 4 | 4 | 11 | 30 |  | 102 |
| Rad na e-matici,unos podataka za prvi razred | 10 | 2 | 2 |  | 10 | 2 |  |  |  | 6 | 5 |  | 25 |
| Vođenje dokumentacije o učenicima (dosje) i osobne dokumentacije | 5 | 5 | 5 | 5 | 10 | 6 | 5 | 6 | 6 | 6 | 4 |  | 63 |
| **9.Rad u stručnim tjelima** | **6** | **4** | **4** | **8** | **6** | **4** | **4** | **6** | **6** | **4** | **2** |  | **54** |
| Priprema i sudjelovanje u sjednicama razrednog i učiteljskog vijeća te timskog planiranja | 6 | 4 | 2 | 6 | 4 | 2 | 4 | 4 | 6 | 4 |  |  | 42 |
| Rad u povjerenstvu za stažiranje pripravnika |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 |  | 2 |  |  |  |  | 8 |
| **10. Neplanirani poslovi** | **3** | **3** | **4** | **4** | **6** | **6** | **3** | **5** | **3** | **5** | **8** |  | **48** |
| Poslovi uzrokovani nepredviđenim situacijama |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ukupno sati | **1**  **6**  **8** | **1**  **7**  **6** | **1**  **6**  **0** | **1**  **6**  **0** | **1**  **6**  **8** | **1**  **6**  **0** | **1**  **6**  **8** | **1**  **6**  **8** | **1**  **6**  **8** | **1**  **5**  **2** | **5**  **6** | **4**  **0** | **1**  **7**  **4**  **4** |

SVEGA: 2080 sati

PEDAGOGINJA:

Nada Miškulin

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |

**9.3. PLAN KNJIŽNIČARA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PODRUČJE RADA | VRIJEME  REALIZACIJE | SATI |
| **I. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST** |  |  |
| **a) Neposredan rad s učenicima** | RUJAN-LIPANJ | **700** |
| razvijanje čitalačkih sposobnosti, poticanje na samostalno čitanje, razvijanje ljubavi prema dobroj knjizi |  | 43 |
| razvijanje kulturnih navika i lijepog ponašanja u knjižnici i uopće, naglasak na nenasilnom ponašanju |  | 48 |
| organizacija i pomoć učenicima u neposrednim grupama i grupama izvannastavnih aktivnosti |  | 48 |
| usmeni i pismeni prikazi djela |  | 35 |
| radionice s učenicima |  | 25 |
| osmišljavanje provođenja slobodnog vremena u knjižnici(čitanje knjiga iz stručne, dječje i literature za mladež, druženje s djecom uz časopise u čitaonici, sudjelovanje u kvizovima, susretu s autorima dječjih knjiga) |  | 22 |
| organizacija književnih susreta, promocija, kvizova,igrokaza |  | 35 |
| pomoć učenicima pri izboru knjiga i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja |  | 12 |
| upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima |  | 15 |
| pomoć pri izboru knjiga i upućivanje na čitanje znanstvene literature, dnevnih listova i časopisa |  | 12 |
| organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom |  | 40 |
| gledanje filma |  | 22 |
| posjet drugoj knjižnici, usporedba školske i narodne knjižnice s obzirom na funkciju i korisnike |  | 7 |
| upoznavanje učenika 1. razreda sa školskom knjižnicom, organizacijom rada knjižnice, posudba knjiga, upis u knjižnicu |  | 28 |
| poticanje na razvijanje čitateljskih sposobnosti učenika 2. razreda |  | 10 |
| upoznavanje učenika 2. razreda s knjigama za lektiru i slobodno čitanje za njihovu dob |  | 15 |
| upućivanje učenika na čitanje časopisa za djecu |  | 38 |
| razlikovanje knjiga zabavnog sadržaja i znanstvenih djela, te usvajanje pojmova pisac, književnik, ilustrator, nakladnik |  | 22 |
| uočavanje bibliografskih podataka: kazalo(abecedno, predmetno) |  | 25 |
| upoznavanje učenika s referentnom zbirkom: enciklopedije, rječnici, leksikoni, atlasi – samostalno pronalaženje informacija |  | 23 |
| animiranje učenika koji imaju slobodne sate (radionice) |  | 69 |
| pronalaženje pojmova: rječnik, enciklopedija, leksikon, biblioteka, bibliobus, beletristika |  | 13 |
| upoznavanje učenika s literarnim i znanstveno-popularnim časopisima za učenike (Prvi izbor, Geo) |  | 8 |
| upoznavanje učenika s UDK klasifikacijom, znanstveno-popularna literatura, smještaj knjiga na policama, pretraživanje po predmetnom i stručnom katalogu |  | 17 |
| upoznavanje s gramatikom, pravopisom, rječnikom |  | 15 |
| služenje stručnom literaturom pri obradi zadane teme i u pripremi referata |  | 38 |
| Upoznavanje sa sustavom knjižnica u RH (NSK, pučke, specijalne) |  | 15 |
|  |  |  |
| **b) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i**  **ravnateljem** | RUJAN-LIPANJ | **70** |
| suradnja s učiteljima pri nabavi stručne literature, priručnika, udžbenika i AV građe |  | 17 |
| suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima te ravnateljem u nabavi stručno- metodičke literature |  | 18 |
| suradnja s područnom knjižnicom |  | 10 |
| suradnja s matičnom službom |  | 25 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **II.** STRUČNA KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO REFERALNA DJELATNOST | RUJAN- LIPANJ | **700** |
| upis novih članova |  | 12 |
| praćenje zakonske normative iz područja struke |  | 10 |
| knjižnično poslovanje – reinventarizacija cjelokupnog fonda |  | 497 |
| izrada programa rada |  | 10 |
| organizacija i vođenje poslova u knjižnici |  | 20 |
| praćenje izdavačke djelatnosti i nabava knjiga te ne knjižne  građe |  | 58 |
| praćenje i evidencija korištenja knjižničnog fonda i ostalih  medija |  | 25 |
| informiranje učenika i učitelja o novim i zanimljivim  knjigama i časopisima te o ne knjižnoj građi, pismeno i putem weba |  | 68 |
| **III.** KULTURNA I JAVNA DJELATNOST | RUJAN-LIPANJ | **275** |
| sudjelovanje u izradi programa kulturne i javne djelatnosti Škole |  | 71 |
| organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja – književni susreti, predstavljanje knjiga, natjecanje u znanju i poznavanju književnih djela, natjecanje u poznavanju zavičaja, sudjelovanje u smotrama učeničkog literarnog i novinarskog stvaralaštva |  | 67 |
| razgovori, okrugli stolovi, radionice |  | 27 |
| natjecanja u znanju |  | 17 |
| predstavljanje novih knjiga i časopisa |  | 30 |
| tematske izložbe |  | 20 |
| obilježavanje značajnijih nadnevaka |  | 15 |
| suradnja s tiskanim medijima |  | 5 |
| posjeti ustanovama u kulturi |  | 5 |
|  |  |  |
| **IV.** PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE | RUJAN-LIPANJ | **35** |
| izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada |  | 13 |
| tjedno planiranje |  | 16 |
| planiranje kulturne i javne djelatnosti |  | 6 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **V.** STRUČNO USAVRŠAVANJE | RUJAN-LIPANJ | **110** |
| individualno usavršavanje |  | 26 |
| sudjelovanje na stručnim sastancima u školi |  | 29 |
| sudjelovanje na aktivima,seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare |  | 35 |
| suradnja s matičnom službom i ostalim knjižnicama |  | 20 |
|  | **[[1]](#footnote-1)UKUPNO** | **1890** |

+ GO 190=2080 sati

Plan ostvarivanja aktivnosti vezanih uz rad s učenicima:

**1. RAZRED \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Tema: **Knjižnica**

Ključni pojmovi: **školska knjižnica, školski knjižničar**

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

**2. RAZRED**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tema: **Dječji časopisi**

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

- učenike naučiti prepoznati i imenovati dječje časopise (naslovnica), razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; naučiti ih prepoznati rubriku te znati odrediti da li ga sadržaj poučava ili zabavlja (poučno- zabavni list)

- razlikovati časopise po vremenu izlaženja; da li je tjednik, mjesečnik ili..

- naučiti ih orijentaciji u knjižnici i pronalaženju željene knjige

- naučiti ih opremljenosti knjige (hrbat, korice, knjižni blok)

- da svladaju osnovnu komunikaciju s književno – umjetničkim

tekstovima na razini prepoznavanja

- da doživljavaju knjigu kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti

pričanjem priča i bajki u knjižnici

- da nauče aktivno slušati, da usvoje nove riječi i bogate rječnik

**3.RAZRED** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tema: **Knjižnična građa**

Ključni pojmovi: **knjiga, književnik, ilustrator, prevoditelj**

- učenike naučiti imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj) te prepoznati dijelove knjige (naslovnica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik) i podatke o knjizi

- potaknuti učenike na svladavanje samostalnog čitanja književno umjetničkih tekstova

- poticati ih na uporabu knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena

**4.RAZRED** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tema: **Knjižnična građa**

Ključni pojmovi: **enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas**

- učenike upoznati s referentnom zbirkom (enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas..) i načinima njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja

- naučiti ih prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima

znati pronaći, izabrati i primijeniti informaciju

- naučiti učenike razlikovati književno – umjetnička djela, popularno – znanstvena i stručnu literaturu

- razvijati kod učenika naviku služenja znanstveno popularnim tekstom

**5. RAZRED**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tema: **Časopisi za popularizaciju znanosti – stručni časopisi**

Ključni pojmovi: **znanost, struka, sažetak**

- učenike sve više poučavati samostalnoj uporabi izvora informacija i znanja – od petog razreda u središtu pozornosti su informacije odnosno njihovo vrjednovanje u svrhu razvijanja osobne odgovornosti pri stjecanju vještina potrebnih za cjeloživotno učenje

- trebaju znati uočiti područja ljudskog znanja (struke), odnosno prepoznati i imenovati znanosti te zapaziti njihovo grananje

- čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem te ga znati prepričati

- da učenik zna pronaći knjigu na polici uz pomoć signature

- da zna objasniti kataložni opis

**6.RAZRED** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tema: **Organizacija i poslovanje školske knjižnice**

Ključni pojmovi: **UDK-klasifikacija, stručni i predmetni katalog**

učenik treba znati razumjeti sustav Univerzalne decimalne klasifikacije (UDK) kojom se klasificiraju popularno znanstvena i stručna djela te prema njemu znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici

- naučiti ih služiti se katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko – istraživačke i projektne nastave

-učenike poticati na samostalno rabljenje predmetnica, odabir tehnike rada, načina pretraživanja te izvora informacija za rješavanje problemsko – istraživačkih zadaća

**7. RAZRED** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tema: **Periodika na različitim medijima**

Ključni pojmovi: **tiskana i elektronička periodika, autorstvo, citat**

naučiti učenike izabrati i upotrijebiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija

- pronaći citat, znati citirati, i upotrijebiti ga – usvojiti citiranje literature pri izradi referata i zadaća istraživačkog tipa

- razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature tijekom pisanja samostalnog rada te usvojiti pojam autorstva odnosno poštovati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija

- osposobiti učenika za pretraživanje fondova knjižnica putem e- kataloga (on – line katalozi)

- znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutačni status – odnosno znati uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica

- naučiti razlikovati tiskani i elektronički časopis

**8.RAZRED** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tema: **Tipovi knjižnica**

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

- učenici trebaju razumjeti sustav pojedinih vrsta knjižnica u Republici Hrvatskoj (Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica) te u svijetu

- znati samostalno pretraživati fondove knjižnica e- katalogom (on-line katalog i on-line informacija) radi pronalaženja jedinica knjižnične građe ili izvora informacija za samostalnu izradu rada

- steći znanje o međupredmetnom povezivanju knjižnično – informacijskih znanja

- znati čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima, raditi bilješke i pisati sažetke te primijeniti stečena znanja i vještine u cjeloživotnom učenju

\*\*\* datumi održavanja aktivnosti ostvaruju se u dogovoru s učiteljicama RN i učiteljicama hrvatskog jezika

Knjižničarka: Sunčana Čulinović, dipl. bibliotekar

##### 10. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

**10.1.Plan rada tajnika škole**

1. Obavljanje svih kadrovskih poslova oko zasnivanja i prestanka radnog odnosa u skladu s postojećim zakonskim propisima
2. Izrada prijedloga normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka
3. Izrada dopisa, uvjerenja i potvrda
4. Vođenje tehničkog nadzora
5. Nabavka osnovnih sredstava i sitnog inventara
6. Vođenje i izrada zapisnika tijela upravljanja i komisija
7. Prijavljivanje i odjavljivanje radnika MIOR-u i Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje i članove obitelji
8. Vođenje matične evidencije učenika i radnika
9. Unos podataka i ažuriranje e-Matice učenika i radnika
10. Unos podataka u registar zaposlenika u javnom sektoru
11. Vođenje evidencije prisutnosti na radu svih radnika
12. Redovito stručno usavršavanje preko Hrvatske zajednice osnovnih škola a u suradnji sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta
13. Obavljanje i drugih poslova iz djelokruga svoga rada a po nalogu ravnatelja

**10.2. Plan rada računovođe**

1. Kontrola i likvidiranje financijske dokumentacije
2. Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa
3. Knjiženje financijske dokumentacije
4. Izrada periodičnih i godišnjih obračuna
5. Sudjelovanje u izradi prijedloga financijskog plana, te izrada statističkih izvještaja
6. Evidencija osnovnih sredstava
7. Evidencija sitnog inventara
8. Priprema inventurnih lista i poslovi nakon obavljenog popisa
9. Obračun i isplata plaća i ostalih primanja
10. Vođenje evidencije vezanih uz obračune plaće i ostala primanja
11. Uplata i isplata gotovine
12. Izrada potvrda u vezi plaća i ostali poslovi vezani za ovu skupinu poslova
13. Redovito stručno usavršavanje preko Udruge tajnika i računovođa a u suradnji sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta
14. Obavljanje i drugih poslova iz djelokruga svoga rada a po nalogu ravnatelja

**10.3. Plana rada spremačica, domara, domara-ložača i kuharice**

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

**10.4. 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

##### 11. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

-Provodit će se kroz:

* realizaciju nastavnog plana i programa
* predavanja za učenike i roditelje učenika
* anketiranje učenika
* savjetodavni rad s učenicima
* obradom tiskanih materijala

1. Informiranje kroz nastavni proces :

Svi će učitelji tijekom godine kroz obradu nastavnih sadržaja iskoristiti mogućost informiranja učenika o pojedinim zanimanjima.

2. Predavanje za učenike i roditelje :

Održat će se nekoliko predavanja za učenike osmih razreda i njihove roditelje o mogućnostima nastavka školovanja nakon završetka osnovne škole kao i o mogućnostima zapošljavanja. Predavanja će održati : pedagog škole i stručni djelatnici iz Zavoda za zapošljavanje.

3. U prosincu i siječnju provest će se anketiranje osmih razreda radi ispitivanja njihovih želja i interesa za daljnje školovanje. Rezultati ankete koristit će se kao podloga za savjetodavni rad s učenicima.

4. Savjetodavni rad s učenicima :

U suradnji s djelatnicima Zavoda za zapošljavanje organizirat će se savjetodavni rad sa slijedećim kategorijama učenika:

1. učenici sa zdravstvenim teškoćama značajnim za izbor zanimanja i nastavak školovanja
2. neodlučni učenici
3. učenici sa smanjenim intelektualnim sposobnostima
4. nadareni učenici

**12. ZDRAVSTVENA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA**:

**1. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA**

Zdravstvena će se zaštita provoditi kroz:

* sistematske preglede
* stomatološke preglede
* cijepljenje učenika i druge preventivne mjere planirane od strane ambulante i Zavoda za javno zdravstvo
* planirana predavanja zdravstvenih djelatnika

**2. SOCIJALNA ZAŠTITA**

Ostvarivat će se kroz:

* raspodjelu udžbenika
* besplatna prehrana u školi
* drugi oblici materijalne i druge pomoći

**3. EKOLOŠKA ZAŠTITA**

Ostvarivat će se kroz:

* stvaranje povoljne i zdrave mikroklime
* održavanje i njegovanje cvijeća i zelenila u školi
* održavanje zelenila i travnjaka oko škole
* sudjelovanje u EKO - kvizu i pripreme za to sudjelovanje

1. **IZLETI I EKSKURZIJE,TERENSKA NASTAVA**

Za učenike 1. – 4. razreda organizirat će se jednodnevni izlet na otok Krk, učenici 1. i 2 razreda u „Krašograd“.

Terenska nastava će se organizirati za učenike 1.-4. razreda u Zagreb s posjetom kino predstavi, te u Lonjsko polje

Učenici 5. razreda planiraju jednodnevni izlet u Čakovec, Varaždin i bazene Sveti Martin na Muri.

Učenici 6. razreda planiraju jednodnevni izlet Podgarić i Kloštar Ivanić.

Maturalna ekskurzija za učenike 7. I 8. razreda planira se na područje Južne Dalmacije u trajanju od 4 dana.

Škola plivanja planira se u trajanju od 15 sati održati u bazenima Siska

**13. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE:**

U školi su formirani i djeluju stručni skupovi učitelja i to :

* skup učitelja razredne nastave
* skup učitelja prirodoslovno-matematičkog područja
* skup učitelja društvene grupe predmeta

Svi oni imaju svoje programe rada koji su sastavni dio ovog programa.

Svi učitelji sudjeluju u radu stručnih skupova učitelja određenih profila koji se organiziraju na nivou Županije, grada ili države.

Svi učitelji izrađuju svoje programe stručnog usavršavanja.

Svaki učitelj i stručni suradnik izrađuje i program individualnog stručnog usavršavanja, s naglaskom na stručne i metodičko-didaktičke sadržaje.

**14. STRUČNA TIJELA :**

**14.1. PROGRAM RADA UČITELJSKOG VIJEĆA:**

**SADRŽAJ RADA: VRIJEME REALIZACIJE: IZVRŠITELJI:**

- pripreme za početak srpanj ravnatelj

nove školske godine kolovoz učitelji

- razmatranje elemenata

god. programa rada rujan ravnatelj

učitelji

- analiza rezultata ravnatelj

do Božića siječanj pedagog

učitelji

- analiza rezultata do travanj pedagog

proljetnih praznika učitelji

- analiza i verifikacija rezultata ravnatelj

na kraju nastavne godine učitelji

- popravni ispiti 29. – 30.06. pedagog,učitelji

- raspodjela zaduženja u nastavi za 2014./2015.g.

05.07.2014. ravnatelj

- popravni ispiti 2. rok 26. - 27.08. ravnatelj

učitelji

### 14.2. PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

**VRIJEME REALIZACIJE: SADRŽAJ RADA:**

**KOLOVOZ**

**R U J A N** - usvajanje plana razrednog odjela i

**LISTOPAD** plana razrednika

**STUDENI** - timsko planiranje gradiva

**PROSINAC** - uključenost učenika u dopunsku

nastavu, izbornu nastavu i

izvannastavne aktivnosti

**S I J E Č A N J** - timsko planiranje gradiva

**VELJAČA**  - analiza stanja u odjelu

**OŽUJAK** pedagoških mjera

- osvrt na izvršenje nastavnog plana i

programa

- analiza izostanka učenika

**T R A V A N J** - analiza uspješnosti rezultata

**SVIBANJ**  pojedinaca i odjela

- razmatranje izvješća razrednika o

prijedlozima za poboljšanje uspjeha

**L I P A N J** - utvrđivanje uspjeha u učenju i drugim

aktivnostima na kraju školske godine

- analiza cjelokupnih aktivnosti odjela

- osvrt na ostvarenje nastavnog plana i

programa

- organizacija popravnih ispita

### 14.3. VIJEĆE RODITELJA

**R U J A N**

* konstituiranje vijeća
* organizacija odgojno-obrazovnog rada
* organizacija prijevoza učenika
* kurikulum
* godišnji program rada

**L I P A N J**

* informacija i rasprava o uspjehu na
* kraju šk. godine
* dogovor o pripremama za novu šk.god. kao što je:
* stvaranje materijalnih preduvjeta
* ostala problematika s tim u svezi

**14.4. Plan rada Školskog odbora**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** |
| IX. | Usvajanje Školskog kurikuluma i GPPRŠ |
| I. | Izvješće o radu škole u 1.obrazovnom razdoblju |
| I. | Donošenje završnog računa i period.obračuna |
| I. | Donošenje financijskog plana škole |
| VIII. | Izvješće o realizaciji GPPRŠ |
| Tijekom  godine  god | Aktualna problematika – davanja suglasnosti po natječajima,suglasnosti za korištenje šk.prostora te ostala pitanja iz nadležnosti šk.odbora |

Ovaj Godišnji program, na osnovi članka 58. Statuta Osnovne škole Sunja, na prijedlog ravnatelja, a nakon razmatranja na sjednici Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor usvojio je na sjednici 29. 09. 2014. godine.

Klasa: 003-05/14-01/01

#### Urbroj: 2176-20-14-01-01/05

Sunja, 30. rujna 2014.g.

RAVNATELJ: PREDSJEDNCA ŠKOLSKOG ODBORA:

/Stjepan Košković/ / Željka Šporčić / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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. 13 Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu2014./2015. na sjednici školskog odbora koja je održana 29.09.2014., a nakon provedene rasprave na sjednici učiteljskog vijeća koja je održana­­ 25.09.2014. i provedene rasprave vijeća roditelja na sastanku koji je održane 26.09.2014.

**Ravnatelj škole Predsjednik školskog odbora**

**Stjepan Košković Željka Šporčić**

**Sunja, 30.09.2014.**

**KLASA:003-05/14-01/01**

**URBROJ:2176-20-14-01-01/05**

**SADRŽAJ**

**Godišnji plan i program rada škole za školsku 2014./2015. godinu**,

naslovna stranica

**Osnovni podaci**

1. **UVJETI RADA**
   1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU
   2. PROSTORNI UVJETI
      1. Unutarnji školski prostori
      2. Vanjski prostori
2. **ZAPOSLENI RADNICI u šk. 2014./2015. god**.
   1. PODACI O UČITELJIMA
   2. PODACI O ADMINISTRATIVNO-FINANCIJSKOM I TEHNIČKOM OSOBLJU
   3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA
3. **ORGANIZACIJA RADA**
   1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA
   2. ORGANIZACIJA SMJENA
   3. GODIŠNJI KALENDAR ŠKOLE
4. **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM**
   1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO ODJELIMA
   2. IZBORNA NASTAVA
   3. RAD S UČENICIMA KOJI RADE PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU
   4. DODATNA NASTAVA
   5. DOPUNSKA NASTAVA
5. **IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI**
6. **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**
7. **ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM**
8. **PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA**
9. **PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA**
   1. PEDAGOGA

9.2. KNJIŽNIČARA

**10.** **PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE**

**11. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE**

**12. ZDRAVSTVENA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA**

**13. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE**

**14.STRUČNA TIJELA**

* 1. PROGRAM RADA UČITELJSKOG VIJEĆA
  2. PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

* 1. VIJEĆE RODITELJA

14.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

1. U ukupni broj sati godišnjih zaduženja nije uključen godišnji odmor. [↑](#footnote-ref-1)