**Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine 87/08**

**86/09, 92/10, 105/10, -ispr.90/11,16/12, 86/12, 94/13, 154/14, 7/17, i 68/18), Školski odbor Osnovne Škole Fausta Vrančića, Šibenik , na prijedlog ravnatelja, na sjednici Školskog odbora održanoj 7. 10. 2021. donosi**



##

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

## RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

**Osnovne škole Fausta Vrančića, Šibenik**

**Šibenik, listopad 2021.**

Sadržaj

[1. UVJETI RADA 4](#_Toc85183004)

[1.1. Školsko područje 4](#_Toc85183005)

[1.2. Prostorni uvjeti 4](#_Toc85183006)

[1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređenja 6](#_Toc85183007)

[2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI 6](#_Toc85183008)

[2.1. Podatci o učiteljima 6](#_Toc85183009)

[2.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima 8](#_Toc85183010)

[2.3. Podatci o administrativnom i tehničkom osoblju 8](#_Toc85183011)

[3.ORGANIZACIJA RADA 9](#_Toc85183012)

[3.1. Podatci o učenicima i razrednim odjelima 9](#_Toc85183013)

[UKUPNO 9](#_Toc85183014)

[3.2. Organizacija smjena 10](#_Toc85183015)

[3.3 Godišnji kalendar rada 11](#_Toc85183016)

[4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE 13](#_Toc85183017)

[4.1. Plan izvanučioničke nastave 13](#_Toc85183018)

[4.2. Plan izborne nastave 14](#_Toc85183019)

[4.3. Prilagođeni program i individualizirani pristup s rješenjem 18](#_Toc85183020)

[4.4 Dopunska nastava 19](#_Toc85183021)

[4.5. Dodatni rad ( s darovitim učenicima) 20](#_Toc85183022)

[4.6. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija 22](#_Toc85183023)

[4.7. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti 24](#_Toc85183024)

[5. ORGANIZIRANJE KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE 24](#_Toc85183025)

[6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE 29](#_Toc85183026)

[6. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM 30](#_Toc85183027)

[7. PLAN PROVEDBE ZDRAVSTVENE, SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA 31](#_Toc85183028)

[7.1. Predavanja: 32](#_Toc85183029)

[7.2. Program preventivnih mjera zdravstvene zaštite 32](#_Toc85183030)

[7.3. Prehrana učenika 32](#_Toc85183031)

[7.4. Prijevoz učenika 32](#_Toc85183032)

[7.5. Skrb o pridošlim učenicima 33](#_Toc85183033)

[7.6. Zaštitu, sigurnost i ponašanje djece u prometu 33](#_Toc85183034)

[7.7. Razvijanje što boljih međusobnih odnosa 33](#_Toc85183035)

[7.8. Koordinacija provedbe projekta „Pomoćnici u nastavi za učenike s teškoćama u razvoju“ 33](#_Toc85183036)

[7.9. Školska preventivna strategija 33](#_Toc85183037)

[7.11. Građanski odgoj i obrazovanje 33](#_Toc85183038)

[8. PODATCI O TJEDNIM ZADUŽENJIMA UČITELJA 35](#_Toc85183040)

[8.1. Tjedno zaduženje odgojno - obrazovnih djelatnika škole 35](#_Toc85183041)

[8.2. Podaci o učiteljima pripravnicima, stažistima i volonterima 40](#_Toc85183042)

[8.3. Podatci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima 40](#_Toc85183043)

[9. PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA 41](#_Toc85183044)

[9.1. Stručna vijeća u školi 41](#_Toc85183045)

[10. PLAN RADA STRUČNIH I UPRAVNIH TIJELA I STRUČNIH SURADNIKA 42](#_Toc85183046)

[10.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNOG VIJEĆA I RAZREDNIKA 42](#_Toc85183047)

[10.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA 49](#_Toc85183049)

[10.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA 52](#_Toc85183050)

[10.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOH OSOBLJA 70](#_Toc85183051)

[11. VALORIZACIJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA 73](#_Toc85183052)

**NAZIV:** Osnovna škola Fausta Vrančića, Šibenik

**ADRESA:** Trg Ivana Gorana Kovačića 2

**BROJ I NAZIV POŠTE:** 22000 Šibenik

**ŽUPANIJA:** Šibensko-kninska

**BROJ TELEFONA:** 022/ 21 26 37; 21 33 66

**E-mail:** fausta.vrancica@os-fvrancica-si.skole.hr

**RAVNATELJICA ŠKOLE:** Snježana Ćaleta, prof.

**BROJ UČENIKA**

A) MATIČNA ŠKOLA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj razrednih odjela** |
| 1.- 4. | 97 | 6 |
| 5.- 8. | 159 | 8 |
| **Ukupno** | **1.– 8.** | **256** | **14** |

B) PODRUČNE ŠKOLE: 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj razrednih odjela** |
| ČISTIH | KOMBINIRANIH |
| **PŠ Zaton** | 1. | 8 | 4 |  |
| 2. | 4 |
| 3. | 8 |
| 4. | 5 |
| **PŠ Raslina** | 1./3. | 6 |  | 1 |
| 4. | 7 | 1 |  |
| **PŠ Zlarin**  | 1./2./4. | 7 |  | 1 |
|  | **Ukupno** | **45** | **5** | **2** |

**UKUPAN BROJ UČENIKA: (A+B)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Razre**d | **Broj učenika** | **Broj razrednih odjela** |
| ČISTIH | KOMBINIRANIH |
| **Matična š.** | 1. - 8. | 256 | 14 |  |
| **PŠ Zaton** | 1.- 4. | 25 | 4 |  |
| **PŠ Raslina** | 1.- 4. | 13 | 1 | 1 |
| **PŠ Zlarin**  | 1. – 4. | 7 |  | 1 |
|  | **Ukupno** | **301** | **19** | **2** |

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i čl. 58 Statuta Osnovne škole Fausta Vrančića, Šibenik, a na prijedlog ravnateljice Škole, Školski odbor Osnovne škole Fausta Vrančića, Šibenik, na sjednici održanoj 7.10. 2021. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA**

**ŠKOLSKU 2021./2022. GODINU**

# UVJETI RADA

## 1.1. Školsko područje

**Grad Šibenik:** Stari grad, Varoš, Plišac , Jadrija, Bogdanovići

 Zaton, Raslina, Zlarin

U matičnoj školi nastava se izvodi za učenike od 1. - 8. razreda užeg gradskog područja.

U područnoj školi Zaton nastava se izvodi za učenike od 1. do 4. razreda, u 4 čista razredna odjeljenja.

U područnoj školi Raslina, nastava se izvodi za učenike 1. 3. i 4. razreda, u 2 razredna odjeljenja.

Nastava za učenike 1. i 3. razreda izvodi se u kombiniranom odjeljenju.

Nastava za učenike 4. razreda izvodi se u čistom razrednom odjeljenju.

Nastava za učenike u PŠ Zlarin izvodi se za učenike 1. 2. i 4. razreda, u jednom kombiniranom razrednom odjeljenju.

Za učenike putnike od 5. - 8. razreda, organiziran je autobusni prijevoz (ATP Šibenik) i brodska pruga Jadrolinije Rijeka.

## 1.2. Prostorni uvjeti

* + 1. **Unutarnji školski prostor**

Zgrada matične škole sagrađena je 1950. godine, a obnovljena i dograđena 1988. godine.

Tijekom 2007. godine matična zgrada je adaptirana i to na način da su dotadašnje prostorije računovodstva/tajništva, ravnatelja, knjižnice, ureda pedagoga i kabineta za Tehničku kulturu pretvorene u dvoranu (120 m²) pogodnu za izvođenje nastave Tjelesno zdravstvene kulture, s pripadajućim sanitarnim čvorom i svlačionicama.

Renesansni dio školske zgrade je prenamijenjen u upravni dio škole, s pripadajućim službama.

Knjižnica je smještena na 1. katu, u jednoj učionici.

 U prizemlju se nalaze: učionica produženog boravka, učionica za Likovnu kulturu i Vjeronauk (učenika razredne nastave), dvorana za Tjelesnu i zdravstvenu kulturu, s pratećim prostorijama, prostorija kućnog majstora, soba za individualne razgovore s roditeljima, kuhinja, prostorija za spremačice, kotlovnica i 3 sanitarne prostorije.

Na prvom katu su 4 učionice razredne nastave, učionica Informatike, knjižnica, kabinet razredne nastave, zbornica, čajna kuhinja, i 4 sanitarne prostorije.

Na drugom katu smješteno je 6 učionica predmetne nastave: za Hrvatski jezik, Strani jezik, Matematiku, Glazbenu kultura i Vjeronauk (učenika predmetne nastave), Povijest-Zemljopis, Prirodu-Biologiju-Kemiju-Fiziku ( s kabinetom), kabinet Hrvatskoga jezika, 3 sanitarne prostorije te prostorija za spremačice.

Na prvom katu upravnog odjela nalaze se uredi stručn-razvojne službe (pedagoginje, psihologinje) i pripadajući sanitarni čvor.

Na drugom katu upravnog dijela nalazi se arhiva, ured računovođe i sanitarni čvor.

Na trećem katu je ured ravnateljice i tajnice.

Ispred škole, tj. glavnog ulaza, je natkriveni trijem, radionica kućnog majstora, i na samom trgu ispred škole je odvojeni, podzemni spremnik goriva.

Zgrada PŠ Zaton novije je izgradnje. U školi su predvorje, dvije učionice, zbornica, kuhinja, 3 sanitarne prostorije i kotlovnica.

Zgrada PŠ Raslina obnovljena je 1990. godine. U školi su predvorje, dvije učionice, hodnik, kotlovnica, zbornica i 3 sanitarne prostorije. U istoj zgradi postoje 2 neuređena učiteljska stana s posebnim ulazom.

***1*.2.2. Potrebe obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje školskog prostora**

U PŠ Zaton sve učionice i kabineti su opremljeni suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalima, potrebno je sanirati krov zgrade.

 U matičnoj školi treba oličiti zidove svih učionica škole te obnoviti parket u svim učionicama i kabinetima. Isto tako, potrebno je oličiti zidove dvorane za Tjelesnu i zdravstvenu kulturu te sanirati nastala oštećenja na istima. Također je potrebno izmijeniti kameni pod koji se proteže hodnicima i predvorjem usljed dotrajalosti kamenih ploča.

U PŠ Raslina potrebno je urediti potkrovlje te u učionicama sanirati i oličiti zidove oštećene vlagom. U učionicama je još potrebno izmijeniti dotrajale parkete te ih opremiti novim, suvremenim namještajem.

## 1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređenja

**Matična škola**

* gradski trg ispred škole (Trg I. G. Kovačića) - održavanje čistoće, izmjena kamenih ploča.
* školski trijem - održavanje čistoće, oslikavanje zidova.
* zelene površine (30m2), održavanje zelenila, sadnja ukrasnog bilja.

**Područni školski odjeli**

- održavanje zelenih površina, uređenje i oslikavanje ogradnih površina

# 2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI

## 2.1. Podatci o učiteljima

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rb.** | **Ime i prezime****učitelja** | **God.****rođ.** | **God.****rada** | **Struka** | **Stupanj str.spreme** | **Predmet koji****predaje** |
| **1.** | Ljubica Avdagić | 1975. | 14 | prof. hrvatskoga jezika | VSS | Hrvatski jezik |
| **2.** |  Mia Mitrović Matić | 1994  |  1 |  mag.primarnog obrazovanja |  VSS |  Informatika |
|  **3.** |  Marijana Burić | 1986 |  6 |  mag.primarnog obrazovanja | VSS  |  Učiteljica razredne nastave |
| **4.** | Viktorija Lokas | 1968. | 27 | prof. hrvatskoga jezika | VSS | Hrvatski jezik |
| **5.** | Katarina Turčinov | 1976. | 15 | diplomirana učiteljica RN i LK | VSS | Likovna kultura |
| **6.** | Irena Jurleka | 1967. | 28 | prof. glazbene kulture | VSS | Glazbena kultura |
| **7.** | Marija Topić | 1969. | 27 | prof. engleskoga jezika | VSS | Engleski jezik |
| **8.** | Antonija Č. Lokas | 1983. | 11 | prof. engleskoga i talijanskoga jezika | VSS | Engleski i Talijanski jezik |
| **9.** | Branka Gundić | 1975. | 19 | prof. engl. i talij. jezika | VSS | Engleski i Talijanski jezik |
| **10.** | Tea Beban Lakoš | 1983. | 10 | prof. engl. i talij. jezika | VSS | Engleski i Talijanski jezik |
| **11.** | Marijana Boljat | 1989. | 8 | mag.edukacije matematike | VSS | Matematika |
| **12.** | Matea Banovac | 1991 |  4 | prvostupnik edukacije matematike | VSS | Matematika |
| **13.** | Ivona Matejčić | 1988. | 4 | mag. fizike | VSS | Fizika |
| **14.** | Jasmina Jušić | 1976. | 12 | prof. kemije i biologije | VSS | Kemija,Priroda |
| **15.** | Dragica Laća Šuljak | 1969. | 26 | prof. biologije | VSS | Biologija,Priroda |
| **16.** | Slavica Petonjić | 1968. | 25 | nastavnik povijesti i zemljopisa | VŠS | Povijest |
| **17.** | Krešimir Puće | 1989. | 4 | mag.geografije | VSS | Geografija |
| **18.** | Mirjana Perić | 1974. | 13 | prof. povijesti i zemljopisa | VSS | Geografija |
| **19.** | Tomislav Milaković | 1965 | 29 | prof. politehnike | VSS | Tehnička kultura |
| **20.** | Boris Skorić | 1961. | 22 | prof. tehničke kulture | VSS | Informatika |
| **21.** | Ivana Žonja | 1978. | 11 | prof. TZK | VSS | Tjelesna i zdravstvena kultura |
| **22.** | Šimun Radnić | 1985. | 12 | mag. theol. | VSS |  Vjeronauk |
| **23.** | Snježana Viljac | 1972. | 19 | diplomirani kateheta | VSS | Vjeronauk. |
| **24.** | Marko Gregić | 1965. | 11 | mag.filozofije i teologije | VSS | Vjeronauk |
| **25.** | Katarina Krnčević | 1964. | 36 | nastavnik razredne nastave | VŠS | Učiteljica razredne nastave |
| **26.** | Slavica Bračić | 1962. | 35 | nastavnik razredne nastave | VŠS | Učiteljica razredne nastave |
| **27.** | Smilja Ramadža | 1960. | 37 | nastavnik razredne nastave | VŠS | Učiteljica razredne nastave |
| **28.** | Melita Ković | 1970. | 29 | nastavnik razredne nastave | VŠS | Učiteljica razredne nastave |
| **29.** | Zrinka Gulin | 1964. | 36 | nastavnik razredne nastave | VŠS | Učiteljica razredne nastave |
| **30.** | Danijela Lemac Lokas | 1979 | 13 | diplomirana učiteljica razredne nastave | VSS | Učiteljica razredne nastave |
| **31.** | Ana Ljubičić | 1956. | 42 | nastavnik razredne nastave | VŠS | Učiteljica razredne nastave |
| **32.** | Jelena Mrša | 1963. | 36 | nastavnik razredne nastave  | VŠS | Učiteljica razredne nastave |
| **33.** | Gordana Dukić | 1963. | 37 | nastavnik razredne nastave | VŠS | Učiteljica razredne nastave |
| **34.** | Inga Aras | 1982 | 12 | diplomirana učiteljica RN i HJ | VSS | Učiteljica razredne nastave |
| **35.** | Ivana Zorić – Bilić, | 1972. | 28 | učiteljica razredne nastave | VŠS | Učiteljica razredne nastave |
| **36.** | Slavica Relja | 1971. | 24 | učiteljica razredne nastave | VŠS | Učiteljica razredne nastave |
| **37.** | Nina Belamarić Samodol | 1984 | 6 | prof. engleskoga i talijanskoga jezika | VSS | Engleski i Talijanski jezik |
| **38.** | Ana Vranjković | 1988 | 3 | mag.primarnog obrazovanja | VSS |  Informatika |
| **39.** | Branimira Jakovčev | 1978 | 6 | mag.theol. | VSS |  Vjeronauk |
| **40.**  | Lucija Laća | 1993 | 5 | mag.primarnog obrazovanja | VSS | Učiteljica u produženom boravku |

## 2.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rb.** | **Ime i prezime**  | **God. rođ.** | **God. staža** | **Struka** | **Stupanj str. spr.** | **Djelatnost**  |
| **1.** | Snježana Ćaleta | 1960. | 29 | prof. engleskoga i talijanskoga jezika | VSS | ravnateljica |
| **2.** | Miljenka Bujas | 1979. | 17 | prof. pedagogije i francuskoga jezika | VSS | pedagoginja |
| **3.** | Lucija Živković | 1992. | 6 | mag. psihologije | VSS | psihologinja |
| **4.** | Božidar Bilušić | 1992 . | 0,11 | mag.informacijskih znanosti  | VSS | knjižničar  |

Svi učitelji i stručni suradnici imaju odgovarajuće stručno i pedagoško obrazovanje.

## 2.3. Podatci o administrativnom i tehničkom osoblju

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rb.** | **Ime i prezime** | **God.** **rođ.** | **God. staža** | **Stupanj str.spr.** | **Djelatnost** |
| **1.** | Jadranka Džale Pajić | 1960. | 30 | VŠS | tajnica |
| **2.** |  Ivan Bujas |  1989. |  6 | VSS | računovođa |
| **3.** | Danira Erceg | 1967. | 23 | SSS | kuharica |
| **4.** | Manuela Blaće | 1976. | 16 | SSS | spremačica |
| **5.** | Ojdana Peran | 1967 | 31 | SSS | spremačica |
| **6.** | Antonija Ramadža | 1979. | 21 | NSS | spremačica |
| **7.** | Mladen Rupić | 1960 | 35 | SSS | kućni majstor |
|  |  |  |  |  |  |

# 3.ORGANIZACIJA RADA

## 3.1. Podatci o učenicima i razrednim odjelima

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZREDNI****ODJEL** | **SVEGA** | **Ž** | **Putnici** | **IME I PREZIME****RAZREDNIKA** |
| do 10 km | više od 10 |
| 1.A | 24 | 10 |  |  | Slavica Bračić |
|  |  |  |  |  |  |
| 2.A | 15 | 10 |  |  | Smilja Ramadža |
| 2.B | 13 | 9 |  | 1 | Melita Ković  |
|  |  |  |  |  |  |
| 3. A | 14 | 9 |  | 2 | Zrinka Gulin |
| 3. B | 15 | 7 |  |  | Gordana Dukić |
|  |  |  |  |  |  |
| 4. | 16 | 8 |  |  | Katarina Krnčević |
| 1.-4. | 97 | 55 |  | 3 |  |
| 5.A | 20  | 10 | 4 | 2 | Ljubica Avdagić |
| 5.B | 17 | 10 | 3 | 1 | Branka Gundić |
|  |  |  |  |  |  |
| 6.A | 18 | 9 | 1 | 5 | Snježana Viljac |
| 6.B | 20 | 7 | 4 |  | Marija Topić |
|  |  |  |  |  |  |
| 7.A | 19 | 10 |  | 1 | Matea Banovac |
| 7.B | 21 | 10 | 4 | 1 | Dragica Laća Šuljak |
|  |  |  |  |  |  |
| 8.A | 22 | 9 | 4 | 1 | Jasmina Jušić |
| 8.B | 22 | 11 | 1 | 6 | Šimun Radnić |
|  |  |  |  |  |  |
| 5. – 8. | 159 | 76 | 21 | 16 |  |
| 1. – 8. | 256 | 131 | 21 | 19 |  |
| Zaton 1. | 8 | 7 |  |  | Inga Aras |
|  2. | 4 | 0 | 1 |  | Jelena Mrša |
|  3. | 8 | 5 |  |  | Danijela Lemac Lokas |
|  4. | 5 | 2 |  |  | Ana Ljubičić  |
| Ukupno | 25 | 14 | 1 |  |  |
| Raslina 1. | 4 | 3 |  |  | Ivana Zorić Bilić |
|  3. | 2 | 2 |  |  |
|  4. | 7 | 4 |  |  | Slavica Relja |
| Ukupno | 13 | 9 |  |  |  |
| Zlarin 1. | 1 | 0 |  |  | Marijana Burić  |
| 2.  | 1 | 1 |  |  |
| 4.  | 5 | 4 |  |  |
| Ukupno | 7 | 5 |  |  |  |
| PŠ Ukupno | 46 | 28 | 1 |  |  |
| UKUPNO**MŠ I PŠ** | **301** | **159** | **22** | **19** |  |

## 3.2. Organizacija smjena

U matičnoj školi i u područnoj školi Zaton nastava se izvodi u dvije smjene- A i B smjeni, s tjednom izmjenom.

U područnoj školi Raslina i Zlarin nastava se izvodi samo u jutarnjoj smjeni.

U prijepodnevnoj smjeni nastava se izvodi od 8.00 – 13.25 sati, a u poslijepodnevnoj od 14.00 – 19.25 sati.

Nastavni satovi traju po 40 minuta, s odmorima od 5minuta, te velikim odmorom nakon 3. sata, u trajanju od 20 minuta.

**PREGLED RADA PO SMJENAMA - broj učenika i odjela**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SMJENA** | **PŠ 1.- 4. raz.** | **MŠ 1.- 4.raz.** | **MŠ 5.- 8. raz.** | **UKUPNO** |
| Broj učenika | Broj odjela | Broj učenika | Broj odjela | Broj učenika | Broj odjela | Broj učenika | Broj odjela |
| A SMJENA | 9 | 2 | 45 | 3 | 79 | 4 | **133** | **9** |
| B SMJENA | 16 | 2 | 28 | 2 | 80 | 4 | **124** | **8** |
| JUTRO  | 20 | 3 | 24 | 1 | 0 | 0 | **44** | **4** |
| **Ukupno** | **45** | **7** | **99** | **6** | **159** | **8** | **301** | **21**  |

**Prehrana** učenika organizirana je ugovorom između Škole i pekarske industrije d.o.o. Mlinar.

**Prijevoz** učenika od 5. do 8. razreda posebno je organiziran, autobusima iz Zatona i Rasline, Jadrije, Bogdanovića i brodom Jadrolinije s otoka Zlarina.

**Osiguranje** djece provodi se na dragovoljnoj osnovi roditelja, preko odabranih osiguravajućih kuća. Ove školske godine svi roditelji zainteresirani za osiguranje svog djeteta odabrali su Croatia osiguranje, uz premiju osiguranja od 30 kn.

**Dežurstvo** je organizirano po smjenama, na ulazu u školu i unutar školske zgrade, a provode ga učitelji razredne i predmetne nastave.

Iz sigurnosnih mjera protupožarne i civilne zaštite, te sigurnosti učenika i djelatnika škole ,

provodi se dežurstvo tehničkog osoblja za vrijeme trajanja nastave te do kraja predviđenog radnog vremena.

## 3.3 Godišnji kalendar rada

* + 1. *Broj nastavnih i radnih dana po mjesecima*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **B R O J D A N A školske godine** | **UK.** |  |
| **Nastavnih** | **Nenastavnih** | **Blagdana** **i drž.pr.** | **Subota i nedjelja** | **Godišnjeg odmora** |
| Rujan | 18 | 4 |  | 8 |  | **30** | 29.09. Dan Grada  |
| Listopad | 21 | 0 | 0 | 10 |  | **31** |  |
| Studeni | 18  | 2 | 2 | 8 |  | **30** | 1.11. Svi sveti, 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata |
| Prosinac | 17 | 6 | 2 | 8 |  | **31** | 25. Božić, 26.12. Sveti Stjepan |
| Siječanj | 16 | 4 | 2 | 10 |  | **31** | * 1. Nova Godina
	2. Sveta tri kralja
 |
| Veljača | 15 | 5 | 0 | 8 |  | **28** |  |
| Ožujak | 23 | 0 | 0 | 8 |  | **31** |  |
| Travanj | 14 | 6 | 2 | 9 |  | **30** | 17.4. Uskrs, 18.4. Uskrsni ponedjeljak |
| Svibanj | 21 | 1 | 2 | 9 |  | **31** | 1.5. Praznik rada30.5. Dan državnosti |
| Lipanj | 14 | 6 | 2 | 8 |  | **30** | 16.6.Tijelovo22.6.Dan antifašističke borbe |
| Srpanj | 0 |  | 0 | 10 | 14 | **31** |  |
| Kolovoz | 0 |  | 2 | 8 | 14 | **31** | 5.8. Dan pobjede, 15.8.Velika Gospa |
| **Ukupno** | **177** | **34** | **14** | **104** | **28** | **365** |  |

* + 1. ***Ustroj rada***
* Početak školske godine: 1. rujna 2021. godine
* Nastavna godina počinje 6. rujna 2021. godine, a završava 21. lipnja 2022. godine
* Prvo polugodište traje od 6. rujna 2021. godine do 23. prosinca 2021. godine
* Drugo polugodište traje od 10. siječnja 2022. godine do 21. lipnja 2022. godine

Učenički odmori:

* Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2021. godine i traje do 3. studenoga 2021. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2021. godine.
* Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2021. godine i traje do 7. siječnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 10. siječnja 2022. godine.
* Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 21. veljače 2022. godine i završava 25. veljače 2022. godine, s tim da nastava počinje 28. veljače 2022. godine.
* Proljetni odmor za učenike počinje 14. travnja 2022. godine i završava 22. travnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 25. travnja 2022. godine.
* Ljetni odmor počinje 23. lipnja 2022. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.
* Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u osnovnu školu planira se krajem travnja/početkom svibnja 2022. ovisno o planu upisa Upravnog tijela županije
* Upisi u 1. razred: lipanj 2022. godine
* Dopunski rad: **od 27. lipnja do 1. srpnja 2022. godine**
* Popravni ispiti: **od 23. do 25. kolovoza 2022. godine**
* Razredni i predmetni ispiti : **od 23. do 25. kolovoza 2022.**
* Godišnji odmori djelatnika**: od 11. srpnja 2021. do 19. kolovoza 2022.**

**Dan škole: 30. svibnja 2022. Godine**

Podjela svjedodžbi za učenike:

 1**. 5. srpnja 2022.** **(8. razredi)** **u 9.00 sati**

 2. **6. srpnja 2022.** **(1. – 7. razredi) A smjena u 9.00 sati**

 **B smjena u 10.30 sati**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rb.** |  **Sjednice Učiteljskog vijeća** | **Rb.** | **Sjednice Razrednih vijeća** |
|  1. |  **3. rujna 2021.** | 1. |  **1. rujna 2021.** |
|  2. 3. 4. 5. |  **9. rujna 2021.** **6. listopada 2021.****27. listopada 2021.****30. studenog 2021.** | 2.3. |  **26. listopada 2021.** **25. studenog 2021.** |
|  6. | **29. prosinca 2021.** | 4. |  **28 . prosinca 2021.** |
|  7. | **11. siječnja 2022.** | 5. |  **21. ožujka 2022.** |
|  8. | **22. ožujka 2022.** | 6. |  **16 . svibnja 2022.** |
|  9. | **17. svibnja 2022.** | 7. |  **23. lipnja 2022.** |
| 10.11. | **24. lipnja 2022.** **8. srpnja 2022.** |  |  |
| 12. | **23. kolovoza 2022.** |  |  |
|  | Po potrebi tijekom nastavne godine |  | Po potrebi tijekom nastavne godine |

# GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

* 1. Plan izvanučioničke nastave **(plivanje , škola u prirodi, posjeti ustanovama)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sadržaji koji će se ostvarivati izvan učionice** | **Razredi** | **Vrijeme** | **Izvršitelji** | **Napomene** |
| Posjeti kazalištu, kinu, izložbe, koncerti, | 1. - 8. | tijekom godine | Razredni i predmetni učitelji | 4 i više predstava |
| „Pozdrav proljeću“ izlet u prirodu | 1. - 4. | ožujak, travanj | Razrednici | poludnevni izleti |
| Uži zavičaj (otoci, Zaton, Šubićevac,…) | 1. i 2. | svibanj,lipanj | Razrednici | jednodnevni izleti |
| Širi zavičaj (mjesta unutar županije..) | 3. i 4. | veljača, svibanj, lipanj | Razrednici | jednodnevni izleti |
| Izleti u susjedne županije (Zadar, Split,). | 5. - 8. | svibanj, lipanj | Razrednici | jednodnevni izleti |
| Nastava izvan učionice | 1. – 8. | tijekom godine | Razredni i predmetni učitelji | ovisno o planu rada |
| Nastava u prirodi | 1. – 8. | tijekom godine | Razredni i predmetni učitelji | prema potrebi |

Učenici razredne nastave izvanučioničkom nastavom upoznaju dijelove grada Šibenika i njegovu bogatu i burnu povijest i znamenitosti. Predmetni učitelji također koriste povoljan položaj škole, koja je unutar povijesne jezgre grada, za održavanje satova izvan učionice.

Planove i programe svih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole na početku školske godine, kao i ocjene kvalitete ostvarenja na kraju školske godine, izvršitelji predaju ravnateljici škole. Razrednici o svim gore navedenim aktivnostima pravodobno upoznaju roditelje učenika, radi dogovora o novčanim izdacima koje te aktivnosti iziskuju, pravcima i odabiru agencija, što će potvrditi i Učiteljsko vijeće.

Temeljem novog Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan prostora škole, razrednici su s prvog roditeljskog sastanka iznijeli zaključke o pravcima i vrsti izleta dogovorenih s roditeljima. Te zaključke je prihvatio Školski odbor na svojoj sjednici od 7. 10. 2021. godine te je s istima upoznato Vijeće roditelja i Učiteljsko vijeće.

|  |  |
| --- | --- |
| **Razredni odjel** | **Relacija** |
| **1. razredi** | Dubrava-Sokolarski centar, Skradin (1 dan, svibanj) |
|  |
| **2. razredi** | Krapanj, Zlarin, Prvić (1 dan, svibanj) |
|  |
| **3. razredi** | Klis-Sinj-Izvor Cetine (1 dan, svibanj)  |
|  |
| **4. razredi** | Škola u prirodi-Istra (4 dana, svibanj) |
|  |
| **5.a** | Vranjača-Sinj (1 dan, svibanj) |
| **5.b** |
|  |
| **6.a** | Samobor (1 dan, svibanj) |
| **6.b** |
|  |
| **7.a** | Pag (1 dan, svibanj) |
| **7.b** |
|  | Posjet Vukovaru |
| **8.a** |
| **8.b** |
| **8.a****8.b** | Školska ekskurzija-Istra (3 dana, svibanj) |

## Plan izborne nastave

**VJERONAUK**

MATIČNA ŠKOLA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred /grupa  | Učitelj | Broj učenika  | Broj sati tjedno  | Broj sati godišnje |
| 1. A | Snježana Viljac | 18 | 2 | 70 |
| 2. A | Snježana Viljac | 13 | 2 | 70 |
| 2. B | Snježana Viljac | 14 | 2 | 70 |
| 3. A | Snježana Viljac  | 15 | 2 | 70 |
| 3. B | Snježana Viljac | 15 | 2 | 70 |
| 4. A | Snježana Viljac | 13 | 2 | 70 |
| 5. A | Šimun Radnić | 15 | 2 | 70 |
| 5. B | Snježana Viljac | 15 | 2 | 70 |
| 6. A | Snježana Viljac | 14 | 2 | 70 |
| 6. B | Šimun Radnić | 16 | 2 | 70 |
| 7. A | Šimun Radnić | 14 | 2 | 70 |
| 7. B | Šimun Radnić | 19 | 2 | 70 |
| 8. A | Snježana Viljac | 18 | 2 | 70 |
| 8. B | Šimun Radnić | 21 | 2 | 70 |
| UKUPNO  | 2 | 220 | 28 | 980 |

PŠ ZATON

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred /grupa  | Učitelj | Broj učenika  | Broj sati tjedno  | Broj sati godišnje |
| 1.  | Šimun Radnić  | 8 | 2 | 70 |
| 2.  | Marko Gregić | 4 | 2 | 70 |
| 3.  | 7 | 2 | 70 |
| 4.  | 5 | 2 | 70 |
| UKUPNO  | 2 | 22 | 8 | 280 |

PŠ RASLINA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred /grupa  | Učitelj | Broj učenika  | Broj sati tjedno  | Broj sati godišnje |
| 1./3. | Šimun Radnić | 6 | 2 | 70 |
| 4.  | 7 | 2 | 70 |
| UKUPNO  | 1 | 13 | 4 | 140 |

PŠ ZLARIN

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred /grupa  | Učitelj | Broj učenika  | Broj sati tjedno  | Broj sati godišnje |
| 1.  | Branimira Jakovčev | 1 | 2 | 70 |
| 4.  | 4 |
| UKUPNO  | 1 | 5 | 2 | 70 |

**INFORMATIKA**

MATIČNA ŠKOLA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred /grupa | Učitelj | Broj učenika | Broj sati tjedno | Broj sati godišnje |
| 1. A | Mia M. Matić | 19 | 2 | 70 |
| 2. A | Mia M. Matić | 15 | 2 | 70 |
| 2. B | Mia M. Matić | 13 | 2 | 70 |
| 3. A | Mia M. Matić | 13 | 2 | 70 |
| 3. B | Mia M. Matić | 8 | 2 | 70 |
| 4. A | Mia M. Matić | 14 | 2 | 70 |
| 7. A | Boris Skorić | 12 | 2 | 70 |
| 7. B | Boris Skorić | 14 | 2 | 70 |
| 8. A | Boris Skorić | 16 | 2 | 70 |
| 8. B | Boris Skorić | 11 | 2 | 70 |
| UKUPNO  | 2 | 135 | 20 | 700 |

PŠ ZATON

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred /grupa  | Učitelj | Broj učenika  | Broj sati tjedno  | Broj sati godišnje |
| 1.  | Mia M. Matić | 8 | 2 | 70 |
| 2. / 4.  | Mia M. Matić | 9 | 2 | 70 |
| 3.  | Mia M. Matić | 8 | 2 | 70 |
| UKUPNO  | 1 | 25 | 6 | 210 |

PŠ RASLINA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred /grupa  | Učitelj | Broj učenika  | Broj sati tjedno  | Broj sati godišnje |
| 1. | Mia M. Matić | 4 | 2 | 70 |
| 3.  | 2 |
| 4.  | 2 |
| UKUPNO  | 1 | 8 | 2 | 70 |

PŠ ZLARIN

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred /grupa  | Učitelj | Broj učenika  | Broj sati tjedno  | Broj sati godišnje |
| 1.  | Nediljka K. Marinov | 1 | 2 | 70 |
| 2.  | 1 |
| 4.  | 4 |
| UKUPNO  | 1 | 6 | 2 | 70 |

**TALIJANSKI JEZIK**

MATIČNA ŠKOLA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred /grupa  | Učitelj | Broj učenika  | Broj sati tjedno  | Broj sati godišnje |
| 4. A | Tea Beban Lakoš | 12 | 2 | 70 |
| 5. A | Antonia Č. Lokas | 10 | 2 | 70 |
| 5. B | Branka Gundić | 7 | 2 | 70 |
| 6. A | Antonia Č. Lokas | 9 | 2 | 70 |
| 6. B | Branka Gundić | 13 | 2 | 70 |
| 7. B | Branka Gundić | 9 | 2 | 70 |
| 8. A | Antonia Č. Lokas | 12 | 2 | 70 |
| 8. B | Antonia Č. Lokas | 7 | 2 | 70 |
| UKUPNO  | 3 | 79 | 16 | 560 |

PŠ ZATON

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred /grupa  | Učitelj | Broj učenika  | Broj sati tjedno  | Broj sati godišnje |
| 4.  | Tea Beban Lakoš | 4 | 2 | 70 |
| UKUPNO  | 1 | 4 | 2 | 70 |

PŠ RASLINA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred /grupa  | Učitelj | Broj učenika  | Broj sati tjedno  | Broj sati godišnje |
| 4.  | Tea Beban Lakoš | 6 | 2 | 70 |
| UKUPNO  | 1 | 6 | 2 | 70 |

PŠ ZLARIN

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred /grupa  | Učitelj | Broj učenika  | Broj sati tjedno  | Broj sati godišnje |
| 4.  | Antonia Slamić | 4 | 2 | 70 |
| UKUPNO  | 1 | 4 | 2 | 70 |

## Prilagođeni program i individualizirani pristup s rješenjem

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rb.** | **Razred** | **Program** | **Sudionici ostvarivanja** | **Mjesto rada** |
| 1. | 3.a | PP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 2. | 3.b | IP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 3. | 4. | IP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 4. | 4. | PP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 5. | 4.(PŠ Raslina) | PP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 6. | 5.a | PP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 7. | 5.b | PP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 8. | 5.b | IP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 9. | 6.a | IP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 10.  | 6.b | PP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 11. | 7.a | IP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 12. | 7.a | IP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 13. | 7.b | IP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 14. | 7.b | PP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 15. | 8.a | IP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 16. | 8.b | IP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 17. | 8.b | PP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |

Prilagođene programe, na početku školske godine, izradit će učitelji razredne odnosno predmetne nastave uz suradnju stručne suradnice psihologinje, uz stalnu evaluaciju.

Za ostale učenike s poteškoćama u učenju i ponašanju, s Rješenjima o individualiziranom pristupu na prijedlog psihologinje, pedagoginje, a posebno učitelja ili roditelja, Razredna vijeća dogovaraju način rada i pristup učenicima ovisno o teškoćama koje imaju.

## 4.4 Dopunska nastava

Dopunska nastava organizira se fleksibilno, prema potrebama učenika pojedinih razreda, te će se tijekom školske godine, slijedom toga, eventualno mijenjati. Za učenike s rješenjima Ureda državne uprave, planiranje je godišnje.

Grupe se formiraju prema odredbama pedagoškog standarda.

U razrednoj nastavi moguć je kombinirani oblik rada dopunske nastave za Hrvatski jezik i Matematiku, ovisno o potrebama učenika.

**DOPUNSKA NASTAVA**

MATIČNA ŠKOLA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Učitelj  | Predmet | Razred /grupa  | Broj učenika  | Broj sati tjedno  | Broj sati godišnje |
| Slavica Bračić | Hrvatski jezik | 1. A | 4 | 1 |  35 |
| Smilja Ramadža | Hrvatski jezik | 2. A | 2 | 1 | 35 |
| Melita Ković | Hrvatski jezik | 2. B | 2 | 1 | 35 |
| Zrinka Gulin | HJ/M | 3. A | 2 | 1 | 35 |
| Gordana Dukić | Matematika | 3. B | 2 | 1 | 35 |
| Katarina Krnčević | HJ/M | 4. A | 5 | 1 | 35 |
| Viktorija Lokas  | Hrvatski jezik | 6. B | 3 | 1 | 35 |
| Matea Banovac | Matematika | 5. A | 2 | 1 | 35 |
| 6. A | 2 | 35 |
| 7. A | 3 | 35 |
| 8. A | 3 | 35 |
| Marija Topić | Engleski jezik | 6. B | 5 | 1 | 35 |
| 8. A | 5 | 1 | 35 |
| 8. B | 5 |
| Branka Gundić | Engleski jezik | 3. A | 5 | 1 | 35 |
| 7. A | 5 | 1 | 35 |
| Antonia Č. Lokas | Engleski jezik | 5. A | 3 | 2 | 35 |
| Tea Beban Lakoš | Engleski jezik | 3. Zaton | 2 | 1 | 35 |
| 4. Zaton | 3 | 1 | 35 |
| Jasmina Jušić  | Kemija  | 7. A | 5 | 1 | 35 |
| 7. B | 5 | 35 |
| 8. A | 4 | 1 | 35 |
| 8. B | 5 | 35 |
| Filip Perković | Fizika | 7. A | 3 | 1 | 35 |
| 7. B | 4 | 35 |
| 8. A | 4 | 35 |
| 8. B | 5 | 35 |
| 14 | 5 | UKUPNO  | 98 | 3 | 910 |

PŠ ZATON

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Učitelj  | Predmet  | Razred /grupa | Broj učenika  | Broj sati tjedno  | Broj sati godišnje |
| Inga Aras | Hrvatski jezik | 1.  | 2 | 1 | 35 |
| Jelena Mrša | Hrvatski jezik | 2.  | 2 | 1 | 35 |
| Danijela L. Lokas | Hrvatski jezik  | 3. | 2 | 1 | 35 |
| Ana Ljubičić | Matematika | 4.  | 2 | 1 | 35 |
| 4 | 2 | UKUPNO  | 9 | 4 | 140 |

PŠ RASLINA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred /grupa  | Učitelj | Predmet | Broj učenika  | Broj sati tjedno  | Broj sati godišnje |
| 1./3. | Ivana Zorić Bilić | Hrvatski jezik | 1 | 1 | 35 |
| 4.  | Slavica Relja | Matematika  | 1 | 1 | 35 |
| UKUPNO | 2 | 2 | 2 | 2 | 70 |

PŠ ZLARIN

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred /grupa  | Učitelj | Predmet  | Broj učenika  | Broj sati tjedno  | Broj sati godišnje |
| 1.  | Marijana Burić | HJ/ MAT | 1 | 1 | 35 |
| 2.  | 1 |  |  |
| 4. | 3 |  |  |
| UKUPNO  | 1 | 2 | 5 | 1 | 35 |

## Dodatni rad ( s darovitim učenicima)

Cilj ovog oblika rada je zadovoljavanje učenika koji se naprednim znanjem i interesima razlikuju od razredne sredine, a koji s lakoćom svladavaju redovite programske sadržaje.

Na ovaj način učenici se pripremaju pojedinačno ili ekipno za sudjelovanje na natjecanjima.

Ovdje uključujemo darovite učenike i promatramo ih za eventualni posebni tretman – akceleraciju, i za što uspješnije profesionalno usmjeravanje pri izboru zanimanja za upis u srednju školu.

**DODATNA NASTAVA**

MATIČNA ŠKOLA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Učitelj  | Predmet | Razred /grupa  | Broj učenika  | Broj sati tjedno  | Broj sati godišnje |
| Slavica Bračić | Matematika | 1. A | 10 | 1 | 35 |
| Smilja Ramadža | Matematika | 2. A | 5 | 1 | 35 |
| Melita Ković | Matematika | 2. B | 4 | 1 | 35 |
| Zrinka Gulin | Matematika | 3. A | 8 | 1 | 35 |
| Katarina Krnčević | Matematika | 4. A | 6 | 1 | 35 |
| Katarina Blažević  | Matematika  | 8. b | 5 | 1 | 35 |
| Viktorija Lokas  | Hrvatski jezik | 7. B | 3 | 1 | 35 |
| Matea Banovac | Matematika | 5. A | 2 | 1 | 35 |
| Marija Topić | Engleski jezik | 8. A | 5 | 2 | 70 |
| 8. B | 5 |
| Branka Gundić | Engleski jezik | 5. B | 5 | 1 | 35 |
| Antonia Č. Lokas  | Engleski jezik  | 5. A | 5 | 2 | 70 |
| Tea Beban Lakoš | Engleski jezik | 4. Zaton | 2 | 1 | 35 |
| 4. Raslina  | 4 | 1 | 35 |
| Slavica Petonjić | Povijest | 7. A | 2 | 1 | 35 |
| 7. B | 2 |
| 8. A | 7 | 1 | 35 |
| 8. B | 4 |
| Jasmina Jušić  | Kemija  | 7. A | 3 | 2 | 70 |
| 7. B | 2 |
| 8. A | 4 |
| Filip Perković | Fizika | 8. A | 3 | 1 | 35 |
| 8. B | 3 |
| Dragica L. Šuljak | Biologija | 7. A/B | 5 | 2 | 70 |
| 8. A/B | 5 |
| 15 | 7 | UKUPNO  | 104 | 21 | 735 |

PŠ ZATON

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Učitelj | Predmet  | Razred /grupa | Broj učenika  | Broj sati tjedno  | Broj sati godišnje |
| Inga Aras | Matematika | 1.  | 2 | 1 | 35 |
| Danijela L. Lokas | Matematika | 3. | 3 | 1 | 35 |
| Ana Ljubičić | Hrvatski jezik | 4.  | 2 | 1 | 35 |
| 3 | 2 | UKUPNO  | 7 | 3 | 105 |

PŠ RASLINA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred /grupa  | Učitelj | Predmet | Broj učenika  | Broj sati tjedno  | Broj sati godišnje |
| 3. | Ivana Zorić Bilić | Hrvatski jezik | 1 | 1 | 35 |
| UKUPNO  | 1 | 1 | 1 | 1 | 35 |

PŠ ZLARIN

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred /grupa  | Učitelj | Predmet  | Broj učenika  | Broj sati tjedno  | Broj sati godišnje |
| 2.  | Marijana Burić | Matematika | 1 | 1 | 35 |
| 4.  | 4 |
| UKUPNO  | 1 | 1 | 5 | 1 | 35 |

## 4.6. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija

**IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI**

MATIČNA ŠKOLA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Učitelj  | Predmet | Razred /grupa | Broj učenika | Broj sati tjedno | Broj sati godišnje |
| Slavica Bračić | Kreativne radionice | 1. A | 10 | 1 | 35 |
| Smilja Ramadža | Recitatorska  | 2. A | 5 | 1 | 35 |
| Melita Ković | Dramska grupa | 2. B | 9 | 1 | 35 |
| Zrinka Gulin | Literarna grupa – Moje pjesme i price, moji snovi  | 3. A | 9 | 1 | 35 |
| Gordana Dukić | Likovna grupa | 3. B | 8 | 1 | 35 |
| Katarina Krnčević | Plesna grupa | 4. A | 7 | 1 | 35 |
| Ljubica Avdagić | Školski list/novinarska  | Od. 5. do 8. | 12 | 2 | 70 |
| Irena Jurleka  | Život i glazba | 6. A |  | 1 | 35 |
| Marija Topić | English is the best | 6. B | 5 | 1 | 35 |
| Antonia Čobanov Lokas | English is the best | 5. A | 5 | 2 | 35 |
| Tea Beban Lakoš  | English Club | 4. Raslina | 4 | 1 | 35 |
| Branka Gundić | Mladi jezičari 1 | 5. B | 5 | 1 | 35 |
| Mladi jezičari 2 | 7. A | 5 | 1 | 35 |
| Krešimir Puće  | Mladi geografi | (8. A / 8. B /7. A) | 7  | 1 | 35 |
| Dragica Laća Šuljak | Biološka grupa | 7. i 8. | 10 | 2 | 70 |
| Katarina Turčinov | Likovna grupa | 5. A, 6. A,7. A. 8. A | 7 | 1 | 35 |
| 5. B, 6. B,7. B, 8. B | 7 | 1 | 35 |
| Boris Skorić | Mladi informatičari | 5. B | 4 | 2 | 70 |
| Šimun Radnić | Bibliodramska skupina  | 6.B | 6 | 2 | 70 |
| Miljenka BujasLucija Živković | Origami klub | Od 5. do 8.  | 10 | 1 | 35 |
| Katarina Blažević | Mladi matematičari | Od 5. do 8. | 10 | 2 | 70 |
| Snježana Viljac |  |  |  |  |  |
|  | Biblijsko-kreativna skupina | 6. i 8. | 10 | 2 | 70 |
| Ivana Žonja | Ritmika | 5.-8. | 10 | 2 | 70 |
| UKUPNO | 18 | 19 | 65 | 24 | 805 |

PŠ ZATON

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Učitelj | Predmet  | Razred /grupa | Broj učenika | Broj sati tjedno | Broj sati godišnje |
| Inga Aras | Škole za Afriku | 1. | 8 | 1 | 35 |
| Jelena Mrša | Estetsko – ekološka grupa  | 2. | 4 | 1 | 35 |
| Danijela L. Lokas | Likovna  | 3. | 8 | 1 | 35 |
| Ana Ljubičić | Dramsko – recitatorska  | 4. | 5 | 1 | 35 |
| UKUPNO | 4 | 4 | 25 | 4 | 140 |

PŠ RASLINA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Učitelj | Predmet | Razred /grupa | Broj učenika | Broj sati tjedno | Broj sati godišnje |
| Ivana Zorić Bilić | Likovna grupa | 3. | 6 | 1 | 35 |
| Slavica Relja | Mali kreativci | 4. | 7 | 1 | 35 |
| UKUPNO  | 2 | 2 | 13 | 2 | 70 |

PŠ ZLARIN

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Učitelj | Predmet  | Razred /grupa  | Broj učenika  | Broj sati tjedno  | Broj sati godišnje |
| Marijana Burić | Eko grupa | 1.  | 1 | 1 | 35 |
| 2.  | 1 |
| 4.  | 6 |
| UKUPNO | 1 | 3 | 8 | 1 | 35 |

Učenici se samoinicijativno, i uz poticaj predmetnog nastavnika, opredjeljuju u skladu s interesima i sposobnostima za programe izvannastavnih aktivnosti.

Temeljna je svrha izvannastavnih aktivnosti da raznovrsni programi budu u službi razvoja osobnosti učenika.

Ovim brojnim i raznovrsnim aktivnostima omogućuje se velikom broju učenika zadovoljenje njihovih sklonosti, sposobnosti i interesa za određena područja. Značajan je udio tih programa u otkrivanju, poticanju i praćenju rada darovitih učenika, čiji je krajnji cilj profesionalno usmjeravanje na kraju osnovne škole.

Izvannastavne aktivnosti provode se tijekom cijele nastavne godine.

Postignuća istih ogledaju se u uspješnim programima školskih priredbi i šire, te na dosadašnjim postignutim uspjesima naših učenika na natjecanjima, gdje redovito osvajaju vodeća mjesta.

Škola vodi računa o opsegu angažiranosti učenika u odnosu na njihovu ukupnu opterećenost nastavnim planovima i programima.

## 4.7. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Izvanškolske aktivnosti su djelatnosti učenika izvan škole što ih organiziraju različite ustanove, udruge, klubovi te pojedinci radi zadovoljenja pojedinačnih potreba djece i mladeži, a koje se ne mogu ostvariti u redovitoj školi. Osim zabavnih i rekreativnih sadržaja, izvanškolske aktivnosti pružaju mogućnosti dodatnoga stjecanja znanja i vještina (npr. učenja stranih jezika, umjetničkog, glazbenog i sl. obrazovanja), koje redovito školovanje ne pruža u dovoljnoj mjeri.

Preko 60% učenika naše škole svake godine sudjeluje u raznim aktivnostima izvan škole.

Škola nastoji razviti što bolju suradnju s ustanovama koje okupljaju djecu u slobodno vrijeme.

# 5. ORGANIZIRANJE KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Kulturnim djelatnostima Škole rukovodi tijelo koje se sastoji od sljedećih članova:

Snježana Ćaleta, Miljenka Bujas, Melita Ković, Božidar Bilušić, Katarina Krnčević, Ljubica Avdagić, Slavica Bračić, Šimun Radnić i Ljubica Avdagić – voditelj.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SADRŽAJ | SUDIONICI/nositelji aktivnosti | BROJučenika | VRIJEMEaktivnosti | NAPOMENA |
| **1.Estetsko - ekološko uređenje životne i radne sredine** |
| 1. | Estetsko uređenje učionica, hodnika i kabineta | Katarina Turčinov i grupa za vizualni identitet | INAgrupe | Stalno |  |
| 2. | Uređenje dvorišta, okolnog zelenila i školskog zelenila | Učiteljice razredne nastave | Od 1.-4.r. | 9., 10.3. , 4.  | Po potrebi |
| 3. | Stalna briga za uređenje školskih panoa, likovnim literarnim radovima te ostalim izložbenim materijalom | Učiteljice razredne i predmetne nastave | Od 1.-8.r.  | 9. – 6.  |  |
| **2. Priredbe u školi i izvan nje**  |
| 1. | Dani kruha | Učenici od 1.-4.r. | 99 | 10. | U školskoj sportskoj dvorani |
| 2. | Prosinačke svečanosti | KUD škole | 99 | 12. | U školskoj sportskoj dvorani |
| 3. | Valentinovo | KUD i aktivi | 269 | 2. | U školi |
| 4. | Dan škole | KUD i aktivi | 305 | 5. | U Kazalištu |
| **3. Obilježavanje blagdana i posebnih dana (tjedana) razgovorom kroz nastavu**  |
| 1. | Dan hrvatskih voda | Razrednici | 305 | 7.9. | Izrada prigodnih plakata |
| 2. | Svjetski dan prve pomoći Tjedan protiv tuberkuloze | Razrednici | 305 | 11.9.14. 9. | Sat razrednika |
| 3. | Dan hrvatske ratne mornarice | Učiteljica Povijesti-Slavica Petonjić | Od 5.-8.r. | 18.9. | Na nastavi Povijesti |
| 4. | Međunarodni dan mira | Razrednici  | 305 | 21.9. | Na satu razrednika |
| 5. | Međunarodni dan kulturne baštine | Učiteljice razredne nastave i učiteljice Hrvatskoga jezika-Viktorija Lokas, Ljubica Avdagić | 305 | 23.9. | Obilazak povijesne jezgre Šibenika |
| 6. | Sveti Mihovil – zaštitnik gradaDan hrvatske policije | Sat razrednika |  | 29. 9. | Sudjelovanje u Povorci grada |
| 7. | Međunarodni dan djeteta | Učiteljice razredne nastave; Pedagoginja-Miljenka Bujas | 305 | 4.10. | U učionici |
| 8. | Svjetski dan učitelja  | Svi učitelji |  | 5.10. | U učionici |
|  |  |  |  |  |  |
| 9. | Dan zahvalnosti za plodove zemlje | Razrednici; Vjeroučitelji; Svećenik- Marko Gregić |  305 | 12. 10. | U crkvi i u učionicama |
| 10. | Svjetski dan hrane | Razrednici; Vjeroučitelji; Svećenik- Marko Gregić | 305 | 16. 10. | U sportskoj dvorani škole |
| 11. | Dan Organizacije ujedinjenih naroda | Razrednici | Od 5.-8.r. | 24. 10. | Na Satu razrednika |
| 12. | Međunarodni dan knjižnica | Knjižničar-Božidar Bilušić, Recitatori | Od 5.-8.r. | 25. 10. | U školskoj i gradskoj knjižnici |
| 13. | Dan Svih svetih | Razrednici; Vjeroučitelji | 305 | 1. 11. | Blagdan |
| 14. | Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma  | Učiteljica Povijesti-Slavica Petonjić | Od 5.-8.r. | 9. 11. | Na nastavi |
| 15. | Svjetski dan znanosti za mir i razvoj | Učiteljica Povijesti-Slavica Petonjić | Od 5.-8.r. | 10. 11. | Na nastavi |
| 16. | Međunarodni dan snošljivosti-tolerancije | Razrednici | Od 1.-8.r. | 16. 11. | Na Satu razrednika |
| 17. | Dan sjećanja na Vukovar | Razrednici; Učiteljica Povijesti-Slavica Petonjić | 305 | 18. 11. | U učionicama i dvorištu Škole |
| 18. | Svjetski dan AIDS-a | Učiteljica Biologije-Dragica Laća Šuljak | Od 5.-8.r. | 1. 12. | Na nastavi |
| 19. | Sveti Nikola | Učiteljice razredne nastave | 99 | 6. 12. | Veseli sat  |
|  20. | Dan solidarnosti CK iUNICEF-a | Razrednici | 305 | 8.12.,11.12. | Prikupljanje simboličnih novčanih donacija |
|  21. | Dan čovjekovih prava | Razrednici | Od 5.-8.r. | 10. 12. | Radionice |
| 22. | Božićni i novogodišnji blagdani | Razrednici | 305 | 23. 12. | Veseli sat |
| 23. | Bogojavljenje | Vjeroučitelji-Snježana Viljac, Šimun Radnić |  305 | 6. 01 | U crkvi |
| 24. | Dan međunarodnog priznanja RH | Razrednici; Učiteljica Povijesti-Slavica Petonjić | Od 5.-8.r. | 15. 01. | Na Satu razrednika i nastavi Povijesti |
| 25. | Svjetski dan vjerske slobode (holokaust) | Razrednici | Od 5.-8.r. | 27.01. | Na satu razrednika |
| 26. | Valentinovo - dan zaljubljenih | Razrednici  | svi | 14. 02. | U školskoj knjižnici-čitanje poezije |
| 27. | Poklade – povorka | Katarina Turčinov, učiteljica Likovne kulture | 30 | Pokladni Utorak | Gradska povorka |
| 28. | Međunarodni dan žena | Razrednici; Učiteljica Povijesti-Slavica Petonjić | Od 5.-8.r. | 8. 03. | Na Satu razrednika i nastavi Povijesti |
| 29. | Svjetski dan voda | Učitelji Biologije i Geografije: Dragica Laća Šuljak, Mirjana Perić, Krešimir Puće | Od 5.-8.r. | 22. 03. | Izrada prigodnih plakata u učionicama |
| 30. | Svjetski dan borbe protiv TBC | Učiteljica Biologije-Dragica Laća Šuljak | Od 5.-8.r. | 24. 03 | Na nastavi;Izrada prigodnih plakata za učionicu |
| 31. | Svjetski dan zdravlja | Razrednici; Učiteljica Biologije- Dragica Laća Šuljak | 305 | 7. 04. | Na Satu razrednika i nastavi Biologije |
| 32. | Međunarodni dan dječje knjige | Knjižničar-Božidar Bilušić | 305 | 2. 04. | Izložba knjiga u školskoj knjižnici |
| 33. | Dan planeta Zemlje | Učitelji Geografije-Mirjana Perić, Krešimir Puće | 5.-7. | 22. 04. | Izrada prigodnih plakata u učionicama |
| 34. | Uskrs | Razrednici; Vjeroučitelji-Snježana Viljac, Šimun Radnić | Učenici koji pohađaju nastavu vjeronauka | 17.4. | Posjet crkvi;Izrada prigodnih plakata u učionicama |
| 35. | Praznik rada  | Učiteljica Povijesti-Slavica Petonjić | Od 5.-8.r. | 1. 05. | Izrada prigodnih plakata za učionicu |
| 36. | Svjetski dan(i tjedan) Crvenog križa  | Katarina Krnčević | 305 | 8. 05. | Akcija prikupljanja donacija;Posj. Centru Crvenog križa |
| 37. | Dan pobjede nad fašizmom u Europi | Učiteljica Povijesti –Slavica Petonjić | Od 5.-8.r. | 9.05. | Na nastavi Povijesti |
|  |  |  |  |  |  |
| 38. | Međunarodni dan obitelji | Razrednici | 305 | 15. 05. | Na satu razrednika;Izr. prigodnih panoa |
| 39. | Svjetski dan zaštite čovjekove okoline | Učiteljica Biologije-Dragica Laća Šuljak; Razrednici; Učit. Likovne kulture Katarina Turčinov | 305 | 5. 06. | Na Satu razrednika, Likovne kultureBiologije |
| 40. | Dan oružanih snaga i kopnene vojske RH | Učiteljica Povijesti-Slavica Petonjić | Od 5.-8.r. | 28.05. | Na satu Povijesti |
| 41. | Dan škole | Učiteljice razredne i predmetne nastave | 305 | 29. 05. | Svečana priredba  |
| 42. | Dan darovitih učenika | Svi učitelji i stručni suradnici | 305 | 21. 03. | U školskoj knjižnici |
| 43. | Dan antifašističke borbe Dan državnosti | Učiteljica Povijesti-Slavica Petonjić; Razrednici |  305 | 22.6.25.6. | Na nastavi Povijesti te Satovima razrednika |
| **4. Natjecanja i susreti učenika** |  |  |  |  |
| 1. | Međuškolska sportska natjecanja |  Učiteljica TZK-Ivana Žonja | 5. - 8.  | 10. – 6.  | Sportski tereni |
| 2. | Susreti i natjecanja 2018./19.  | Učitelji razredne i predmetne nastave  | 4. - 8.  | 2. – 6.  | Školska, Općinska, Županijska, Državna |
| **5. Izložbe, posjeti ustanovama** |  |  |  |  |
| 1. | Izložba likovnih radova  | KatarinaTurčinov, Gordana Dukić, Ivana Zorić Bilić | 1. – 8.  | 11. – 4. | U učionicama;Na panoima u prostoru Škole;U Gradskom muzeju i knjižnici |
| 2.  | Uskrsna izložba  | SnježanaViljac i učiteljice razredne nastave | 1. – 8. | 4. | Na panoima u učionicama i u prostoru Škole;U crkvi |
| 3. | Izložba knjiga | Učiteljice Hrvatskoga jezika-Viktorija Lokas, Ljubica Avdagić; Knjižničar-Božidar Bilušić | 305 | 4. – 6. | U knjižnici |
| 4. | Kazališne predstave  | Razrednici; Knjižničar-Božidar Bilušić; Učiteljice hrvatskoga jezika-Viktorija Lokas, Ljubica Avdagić | 1.- 8.  | 5. – 10. |  HNK Šibenik |

# 6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika provodi se u okviru sata razrednika kao i integrirano tijekom realizacije sadržaja nastavnih predmeta. Posebna pažnja se posvećuje učenicima sa zdravstvenim poteškoćama ili poteškoćama u razvoju – s Rješenjima.

Pored pedagoga i psihologa (za djecu s teškoćama), realizatori profesionalne orijentacije su u prvom redu razrednici, ali i svi učitelji kroz svoje nastavne predmete, odnosno voditelji grupa i sekcija u okviru rada izvannastavnih aktivnosti te dodatne nastave.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vrijeme** | **Sadržaj rada** | **Sudionici** | **Izvršitelji** | **Suradnici** |
| rujanlistopad | Planiranje i programiranje radaOkrugli stol za stručne suradnike |  | pedagog,psiholog, razrednici | HZZ, CISOK |
| studeni | Učenici sa zdravstvenim poteškoćama i učenici s teškoćama u razvoju  | učenici 8. razreda | psiholog,pedagog, razrednici | Školska liječnica,HZZ, CISOK |
| veljačaožujak | Testiranje sposobnosti za zanimanje Rezultati testovaIndividualno savjetovanje za učenike i roditelje | roditelji, učenici 8. razrednici | pedagog, psiholog, razrednici | HZZ, CISOK, Ured Državne uprave |
| kroz godinu | Skrb za učenike s rješenjima Ureda, zdravstvenim poteškoćama i teškog socijalnog statusa |  | pedagog, psiholog, razrednici | Centar za socijalnu skrb, Šibenik, školska liječnica |
| kroz godinu | Savjetovanje, predavanja o zanimanjima i načinu i uvjetima upisa u srednje škole za učenike i roditelje | roditelji, učenici 8. razrednici | pedagog, psiholog, razrednici | HZZ, CISOK  |
| travanj | Posjet školama – Dani otvorenih vrata | učenici 8. razreda, roditelji | pedagog, psiholograzrednici | Srednje škole |
| od svibnja do kraja kolovoza | Pravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u 1. razred srednje školeOdluka o upisu učenika u 1. razred srednje škole u 2021./2022. godiniProvedba, praćenje i pomoć učenicima u postupcima u aplikaciji E – upisiDostavljanje dokumentacije za prijavuEvidentiranje dokumentacije za prijavuPosebna pomoć učenicima kojima nije dostupna informatička oprema | učenici 8. razreda, roditelji | razrednici, pedagog, školski administrator | MZOŠ,CISOK,HZZ, školska liječnica |

# 6. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

#

|  |  |
| --- | --- |
| **PODRUČJE** **RADA** | **AKTIVNOSTI** **I MJERE** |
| 1. **UPRAVLJANJE ŠKOLOM** | a) **Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju****odluka:**- u sferi materijalnog poslovanja škole(pri raspolaganju sredstvima Škole, sklapanju pravnihposlova u ime i za račun Škole, opterećivanju iotuđivanju pokretnih stvari i nekretnina Škole,odlučivanju u davanju u zakup ili najam prostoraŠkole, odlučivanju o drugim aktivnostima Škole-izleti, ekskurzije i sl.)- u sferi zasnivanja radnih odnosa(postupanje prema važećim zakonskim ipodzakonskim propisima uz primjenu moralnihnačela)b) **U radu i poslovanju**- postupanje prema zakonskim i podzakonskimpropisima u radu i poslovanju- pridržavanje propisanih postupaka- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja iprema pravilima struke- raspolaganje sredstvima Škole prema načelu dobroggospodarac) **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 prema pravilima struke |
| 3. **OBAVLJANJE TAJNIČKIH**  **POSLOVA** | - postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima- pridržavanje propisanih postupaka- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i prema 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** | - inspekcijski nadzor- revizija materijalnog poslovanja |

# 7. PLAN PROVEDBE ZDRAVSTVENE, SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJI** |  **SUDIONICI** |  **IZVRŠITELJI** | **VRIJEME** |
| Planiranje i programiranjerada Prihvat novih učenikaOrganizacija prijevoza učenikaOrganizacija prehrane učenika | Učenici putniciUčenici korisnici prehraneUčenici pridošli iz drugih škola | ravnateljicaUred za prosvjetutajnica pedagoginjaATP ŠibenikPekara Mlinar  | rujan |
| Cijepljenje protiv Difterije, tetanusa i dječje paralize (Di-Te-Polio) | 1.razredi | razredniciškolska liječnicapedagoginja | 1. polugodište |
| Cijepljenje protiv Difterije, tetanusa i dječje paralize (Di-Te-Polio),Sistematski preglediCijepljene HPV (neobavezno) | 8. razredi | razredniciškolska liječnicapedagoginja | 1. i 2. polugodište |
| Socijalna zaštita učenika |  | RazredniciPedagoginjaPsihologinja Centar za socijalnu skrb, Šibenik | tijekom godine |
| Zdravstveni odgoj  | 1. razredi | PedagoginjaŠkolska liječnica Razrednici | 2. polugodište |
| Kontrola vida i vida na boje | 3. razredi |
| Sistematski liječnički pregled | 5. razredi |
| Pregled kralježnice i stopala | 6. razredi |
| Dan planeta Zemlje |  Svi učenici | RazredniciUčiteljica biologije i učiteljica geografije | 2. polugodište |
| Pregledi djece dorasle za upis u 1. razred |  | Školska liječnicaPovjerenstvo za upis u osnovnu školu | travanj, svibanj |
| Projekt: Biosigurnost i biozaštita | 7. i 8. razredi | Dragica Laća ŠuljakBranka GundićKlinika za infektivne bolesti „Dr. Fran Mihaljević“Hrvatsko društvo za biosigurnost i biozaštitu u partnerstvu s OŠ Vijenac | tijekom godine  |

## 7.1. Predavanja:

Iz područja zdravstvene zaštite, higijene, ekološke zaštite i svih oblika ovisnosti - Služba školske medicine

U sklopu navedenih aktivnosti školska liječnica provest će i neke druge oblike prevencije, zdravstveni odgoj ( predavanje, tribine, savjetovalište, radionice i sl. )

Sve navedeno provoditi će se u prostorijama škole ili u školskoj ambulanti Zavod za javno zdravstvo i u vrijeme dogovoreno sa školskim pedagogom.

Značaj ekološko-estetskog uređenja škole na odrastanje djece- Učitelji Biologije i Likovne kulture.

Vrijednosti sporta i rekreacije za zdravo tijelo i zdrav život-Učiteljice Tjelesne i zdravstvene kulture i Biologije.

Pedagoško – psihološke teme – predavanja stručno – razvojne službe

7.2. Program preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika provodit će u „Domu zdravlja“ Služba školske medicine tj. liječnica Belinda Vladić, u suprotnoj smjeni od redovite nastave predviđenog dana, u vrijeme dogovoreno s pedagoginjom škole.

Učenici i roditelji će biti pravovremeno obaviješteni o navedenim aktivnostima na 1. roditeljskom sastanku ili na satu informacija za roditelje.

7.3. Prehrana učenika**-** ove godine će se organizirati prema ponudi pekarskih proizvoda Pekarske industrije d.o.o.Mlinar. Troškove prehrane snose roditelji.

Škola sudjeluje i u projektu Grada Šibenika „Osiguravanje školske prehrane djeci u riziku od siromaštva (školska godina 2021. – 2022.).“

7.4. Prijevoz učenika **-** organizira ravnateljica Škole uz suradnju Upravnog tijela županije za poslove obrazovanja. ATP Šibenik će organizirano, ovisno o smjenama i školskim obvezama učenika, dovoziti i odvoziti učenike u mjesta stanovanja – Zaton, Raslinu, Jadriju, Bogdanoviće- autobusima, a s otoka Zlarina brodom Jadrolinije.

Za učenike putnike organiziran je boravak prije, odnosno poslije nastave, u školskoj knjižnici.

7.5. Skrb o pridošlim učenicimaiz drugih govornih područja, te ostalim pridošlim učenicima, vodi stručno - razvojna služba Škole, razrednici i ravnateljica. Skrb se odnosi na uključivanje u razrednu zajednicu, na pravodobno rješavanje psiholoških i socijalnih poteškoća te dopunsku nastavu iz hrvatskoga jezika za učenike koji ne poznaju dovoljno hrvatski jezik.

7.6. Zaštitu, sigurnost i ponašanje djece u prometu ostvarit ćemo uz pomoć djelatnika MUP-a uz Projekt škole: «Djeca sudionici u prometu»

7.7. Razvijanje što boljih međusobnih odnosa svih sudionika školskog procesa trajan su zadatak svih nastavnika, stručnih suradnika i ravnateljice. S ciljem stvaranja dobrih suradničkih odnosa djeluje se preventivno putem predavanja i radionica za djecu i roditelje (edukativni program o dječjim pravima, toleranciji, sigurnosti, nenasilju…).

## 7.8. Koordinacija provedbe projekta „Pomoćnici u nastavi za učenike s teškoćama u razvoju“

* 1. Školska preventivna strategija - detaljni program u Školskom kurikulumu
	2. Građanski odgoj i obrazovanje**-** sukladno Odluci o donošenju Programa o međupredmetnim i interdisciplinarnim sadržajima građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole (N.N br. 104/14) u školskoj 2021./22. godini planirana je međupredmetna i interdisciplinarna provedba Građanskog odgoja i obrazovanja. U skladu s preporukama Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta učitelji i stručni suradnici su nastavne planove i programe prilagodili, po potrebi i izmijenili, kako bi se istakli i tijekom školske godine obradili i sadržaji Građanskog odgoja i obrazovanja. Na stručnim aktivima određeni su sadržaji Građanskog odgoja koji će se implementirati u sadržaje postojećih nastavnih predmeta. Planirani oblici izvanučioničke nastave u najvećem dijelu se uklapaju u već predviđene oblike izvanučioničke nastave navedene u GPPR-a škole.

**7.11.** Podmladak Crvenog križa – Najznačajnija uloga Crvenog križa je u obrazovanju i odgoju svojih članova u duhu mira , prijateljstva, međunarodne solidarnosti i humanizma.

**Voditelj– Katarina Krnčević**

**Program rada podmlatka:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mj.** | S A D R Ž A J | **SUDIONICI** | **NOSITELJI** | PRIPOMENE |
| 9. | Tjedan borbe protiv TBC | Učenici | Razrednici  | Koordinator |
| 10. | SOLIDARNOST NA DJELU 2020.Obilježavanje Dana DDK (25.)Dan kruha  | Učenici | RazredniciVoditeljica Likovne grupeVoditeljica Literarne grupe | Koordinator |
| 11. | Mjesec borbe protiv alkoholizma, pušenja i ovisnosti o droga od 15. 11. do 15. 12.Dan borbe protiv AIDS-a (1. 12.) | Učenici | RazredniciUčiteljica BiologijeVanjski suradnici | Koordinator |
| 12. |
| 1. | Aktivnosti u skladu s ciljevima CK | Učenici | Razrednici |  |
| 2. | Svjetski dan bolesnika(11.)Valentinovo (14.) | Učenici | Razrednici | Koordinator |
| 3. | Svjetski dan borbe protiv tuberkuloze (24.)Međunarodni dan borbe protiv rasne diskriminacije (21.) | Učenici | RazredniciUčiteljica BiologijeUčiteljica Povijesti | Koordinator |
| 4. | Svjetski dan protiv alkoholizma (1.)Svjetski dan zdravlja (7.) | Učenici | RazredniciLiječnik |  |
| 5. | Svjetski dan CK (8.)Dan obitelji (15.)Svjetski dan bez pušenja (31.) | Učenici | RazredniciSvi učitelji | Koordinator |
| 6. | Međunarodni dan nedužne djece, žrtve agresije (4.) | Učenici  | RazredniciUčiteljica Povijesti | Koordinator |

# 8. PODATCI O TJEDNIM ZADUŽENJIMA UČITELJA

## 8.1. Tjedno zaduženje odgojno - obrazovnih djelatnika škole

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Ime i****prezime****učitelja/učiteljice** |  | **NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD** | **UKUPNO NO-OR** | **OSTALI POSLOVI** | **UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME** | **PREKOVREMENI RAD** | **UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE** |
| Redovita nastava | Izborna nastava | Razredništvo |  Zbor/Vizualni identitet/IKT podrška škole/ŠSK/Kl.ml.tehn. | Radnički vijećnik/sindikalni povjerenik | Povjerenik zaštite na radu | Bonus | **UKUPNO NO-OR – 1. dio** | Dopunska nastava | Dodatni rad | Izvannastavne aktivnosti | Član stručnog povjerenstva | Poslovi satničara, voditelja smjene | Voditelj Područne škole  | Voditelj ŽSV-a/Kinezioterapeut | Administrator e-Matice/IKT podrška | Bonus | **UKUPNO NO-OR – 2. dio** | Stručno – metodička priprema | Ostali poslovi razrednika | Radnički vijećnik/sindikalni povjerenik | Povjerenik zaštite na radu | Ostali poslovi | **UKUPNO OSTALI POSLOVI** |
| 1 | **SLAVICA BRAČIĆ** | 16 |  | 2 |  |  |  |  | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | **21** | 8 | 2 |  |  | 9 | **19** | **40** |  | 1400 |
| 2 | **SMILJA RAMADŽA** | 16 |  | 2 |  |  |  |  | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | **21** | 8 | 2 |  |  | 9 | **19** | **40** |  | 1400 |
| 3 | **MELITA KOVIĆ** | 16 |  | 2 |  |  |  |   | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | **21** | 8 | 2 |  |  | 9  | **19** | **40** |  | 1400 |
| 4 | **ZRINKA GULIN** | 16 |  | 2 |  |  |  |  | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | **21** | 8 | 2 |  |  | 9 | **19** | **40** |  | 1400 |
| 5 | **GORDANA DUKIĆ** | 15 |  | 2 |  |  |  | 2 | **19** | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  |  | **2** | **21** | 7.5 | 2 |  |  | 9.5 | **19** | **40** |  | 1400 |
| 6 | **KATARINA KRNČEVIĆ** | 15 |  | 2 |  |  |  |  | **17** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | **20** | 7.5 | 2 |  |  | 10,5 | **20** | **40** |  | 1400 |
| 7 | **IVANA ZORIĆ BILIĆ** | 16 |  | 2 |  |  |  |  | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | **21** | 8 | 2 |  |  | 9 | **19** | **40** |  | 1400 |
| 8 | **SLAVICA RELJA** | 15 |  | 2 |  |  |  |  | **17** | 1 |  | 1 |  |  | 1 |  |  |  | **3** | **20** | 7.5 | 2 |  |  | 10.5 | **20** | **40** |  | 1400 |
| 9 | **INGA ARAS** | 16 |  | 2 |  |  |  |   | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | **21** | 8 | 2 |  |  | 9 | **19** | **40**  |   | 1400 |
| 10 | **JELENA MRŠA** | 16 |  | 2 |  |  |  |  | **18** | 1 |  | 1 |  |  | 1 |  |  |  | **3** | **21** | 8 | 2 |  |  | 9 | **19** | **40** |  | 1400 |
| 11 | **DANIJELA LEMAC LOKAS** | 16 |  | 2 |  |  |  |  | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | **21** | 8 | 2 |  |  | 9 | **19** | **40** |  | 1400 |
| 12 | **ANA LJUBIČIĆ** | 15 |  | 2 |  |  |  |  | **17** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | **20** | 7.5 | 2 |  |  | 10.5 | **20** | **40** |  | 1400 |
| 13 | **MARIJANA BURIĆ** | 16  |  |  2 |  |  |  |   | **18**  | 1  | 1  | 1  |  |  |   |  |  |  | **3**  | **21**  | 8  | 2  |  |  |  9 | **19**  |  **40** |   |  1400 |
| 14 | **VIKTORIJA LOKAS** | 18 |  |  |  |  |  |  | **18** | 1 |  |  |  |  |  | 1 | 2 |  | **4** | **22** | 9 |  |  |  | 9 | **18** | **40** |  | 1400 |
| 15 | **LJUBICA AVDAGIĆ** | 18 |  | 2 |  |  |  |  | **20** |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  | **2** | **22** | 9 | 2 |  |  | 7 | **18** | **40** |  | 1400 |
| 16 | **KATARINA TURČINOV** | 8 |  |  | 2 |  |  |  | **10** |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  | **2** | **12** | 4 |  |  |  | 6 | **10** | **22** |  | 770 |
| 17 | **IRENA JURLEKA** | 12 |  |  | 1 |  | 2 |  | **15** |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  | **2** | **17** | 6,5 |  |  | 2 | 6,5 | **15** | **33** |  | 1155 |
| 18 | **MARIJA TOPIĆ** | 16 |  | 2 |  |  |  |  | **18** | 2 | 2 | 1 |  |  |  |  |  |  | **5** | **23** | 8 | 2 |  |  | 7 | **17** | **40** |  | 1400 |
| 19 | **BRANKA GUNDIĆ** | 10 | 6 | 2 |  |  |  |  | **18** | 2 | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  | **5** | **23** | 8 | 2 |  |  | 7 | **17** | **40** |  | 1400 |
| 20 | **TEA BEBAN LAKOŠ** | 12 | 6 |  |  |  |  |  | **18** | 2 | 2 | 1 |  |  |  |  |  |  | **5** | **23** | 9 |  |  |  | 8 | **17** | **40** |  | 1400 |
| 21 | **ANTONIA ČOBANOV LOKAS** | 10 | 8 |  |  |  |  |  | **18** | 2 | 2 | 1 |  |  |  |  |  |  | **5** | **23** | 9 |  |  |  | 8 | **17**  | **40** |  | 1400 |
| 22 | **NINA BELAMARIĆ SAMODOL** | 2 | 2 |  |  |  |  |  | **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** | 2 |  |  |  | 2 | **4** | **8** |   | 280 |
| 23 | **MARIJANA BOLJAT** | 16 |  |  |  |  |  |  | **16** | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  | **6** | **22** | 8 |  |  |  | 10 | **18** | **40** |  | 1400 |
| 24 | **MATEA BANOVAC** | 16 |  | 2 |  |  |   |  | **18** | 1 | 1 |  |  | 2 |   |  |  |  | **4** | **22** | 8 | 2 |  |  | 8 | **18** | **40** |  | 1400 |
| 25 | **DRAGICA LAĆA ŠULJAK** | 13 |  | 2 |  |  |   |  | **15** | 2 | 2 |  |  | 1 |  |  |  |  | **5** | **20** | 6.5 | 2 |  |  | 3,5 | **12** | **32** |  | 1120 |
| 26 | **JASMINA JUŠIĆ** | 10 |  | 2 |  |  |  |  | **12** |  | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  | **4** | **16** | 5 | 2 |  |  |  6 | **13** | **29** |  | 1015 |
| 27 | **IVONA MATEJČIĆ** | 8 |  |  |  |  |  |  | **8** | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  | **2** |  **10** | 4 |  |  |  | 6 | **10** | **20** |  | 700 |
| 28 | **SLAVICA PETONJIĆ** | 20 |  |  |  |  |  |  | **20** | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  | **4** | **24** | 10 |  |  |  | 6 | **16** | **40** |  | 1400 |
| 29 | **KREŠIMIR PUĆE** | 6 |  |  |  |  |  |  | **6** |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  | **1** | **7** | 3 |  |  |  |  | **3** | **10** |  | 350 |
| 30 | **MIRJANA PERIĆ** | 5 |  |  |  |  |  |  | **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **5** | 2.5 |  |  |  | 2.5 | **5** | **10** |  | 350 |
| 31 | **TOMISLAV MILAKOVIĆ** | 8 |  |  | 2 |  |  |  | **10** |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | **2** | **12** | 4 |  |  |  | 6 | **10** | **22** |  | 770 |
| 32 | **IVANA ŽONJA** | 16 |  |  | 2 |  |  |  | **18** |  |  | 2 |  | 1 |  | 3 |  |  | **6** | **24** | 8 |  |  |  | 8 | **16** | **40** |  | 1400 |
| 33 | **SNJEŽANA VILJAC** | 18 |  |  | 2 |  |  |  | **20** |  | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  | **4** | **24** | 9 | 2 |  |  | 5 | **16** | **40** |  | 1400 |
| 34 | **ŠIMUN RADNIĆ** |  | 16 | 2 |  | 3 |  |  | **21** |  | 2 |  |  |  |  | 1 |  |  | **3** | **24** | 8 | 2 | 3 |  | 3 | **16** | **40** |  | 1400 |
| 35 | **BRANIMIRA JAKOVČEV** |  | 2 |  |  |  |  |  | **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** | 1 |  |  |  | 1 | **2** | **4** |  | 140 |
| 36 | **MARKO GREGIĆ** |  | 6 |  |  |  |  |  | **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **6** | 3 |  |  |  | 3 | **6** | **12** |  | 420 |
| 37 | **BORIS SKORIĆ** | 6 | 8 |  |  |  |  |  | **14** |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  | **2** | **16** | 7 |  |  |  | 2 | **9** | **25** |   | 770 |
| 38 | **MIA MITROVIĆ MATIĆ** | 2 | 20 |  |  |  |  |  | **22** |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  | **2** | **24** | 11 |  |  |  | 5 | **16** | **40** |  | 1400 |
| 39 | **ANA VRANJKOVIĆ** | 2 |  |  |  |  |  |  | **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** | 1 |  |  |  | 1 | **2** | **4** |  | 140 |
| 40 | **MILJENKA BUJAS** | 25 |  |  |  |  |  |  | **25** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **25** |  |  |  |  |  | **15** | **40** |  | 1400 |
| 41 | **LUCIJA ŽIVKOVIĆ** | 25 |  |  |  |  |  |  | **25** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **25** |  |  |  |  |  | **15** | **40** |  | 1400 |
| 42 | **BOŽIDAR BILUŠIĆ** | 25 |  |  |  |  |  |  | **25** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **25** |  |  |  |  |  | **15** | **40** |  | 1400 |
| 43 | **LUCIJA LAĆA** | 25 |  |  |  |  |  |  | **25** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **25** |  |  |  |  |  | **15** | **40** |  | 1400 |

 Nastava je u potpunosti stručno zastupljena.

## 8.2. Podaci o učiteljima pripravnicima, stažistima i volonterima

U školskoj 2021./2022. godini nema stažista i volontera.

Pripravnici su: Mia Mitrović Matić – učiteljica razredne nastave i Božidar Bilušić – magistar informacijskih znanosti.

## 8.3. Podatci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rb. | **Ime i prezime** | **Struka** | **Naziv poslova koji obavlja** | **Broj sati tjedno** | **Radno vrijeme****Od do sati** | **Napomena** |
| 1. | Snježana Ćaleta | prof.engleskoga i talijanskoga jezika | ravnateljica | 40 | 9.00-14.0016.30.-19.3012.00-20.00 | Ponedjeljak, Utorak, Četvrtak Srijeda, Petak |
| 2. | Miljenka Bujas | prof.pedagogije i francuskoga jezika | pedagoginja | 40 | Utorak i Četvrtak8.00-14.00Srijeda13.30-19.30 | Ponedjeljak B smjenaPetak A smjena |
| 3. | Lucija Živković | mag. psych. | psihologinja | 40 | Utorak, Srijeda8.00-14.00Četvrtak13.30-19.30 | Ponedjeljak A smjenaPetak B smjena |
| 4. | Božidar Bilušić | Magistar informacijskih znanosti  | knjižničar | 40 | Utorak,Četvrtak13.30-19.30Ponedjeljak,Srijeda,Petak7.30-13.30 |  |
| 5. | Jadranka Džale Pajić | upravni pravnik | tajnica | 40 | 7.00 – 14.00 13.00 – 20.00  | Ponedjeljak;Srijeda;PetakUtorak;Četvrtak |
| 6. | Ivan Bujas | mag. oec. | računovođa | 40 | 7.00-15.0012.00-20.00 |  Ponedjeljak;Srijeda;Petak Utorak;Četvrtak |
| 7. | Mladen Rupić | elektroničar | kućni majstor | 40 | 6. 30 – 14.3013.30 – 21.30 | Ponedjeljak;Srijeda;Petak  Utorak;Četvrtak |
| 8. | Manuela Blaće | SSS | spremačica | 20 | 7.00-13.00 | PŠ Zaton, PŠ Raslina |
| 9. | Ojdana Peran | SSS | spremačica | 40 | 06.30-14.3013.30-21.30 | Dnevna izmjena |
| 10.. | Antonija Ramadža | NSS | spremačica | 40 | 06.30-14.3013.30-21.30 | Dnevna izmjena  |
| 11. | Danira Erceg | SSS | Kuharica, spremačica | 40 | 7.30-15.30 | Svaki dan |

# 9. PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

## 9.1. Stručna vijeća u školi

1. Stručni aktiv učitelja Razredne nastave - voditelj: Zrinka Gulin, učiteljica RN
2. Stručni aktiv učitelja Hrvatskoga jezika - voditelj: Ljubica Avdagić, učiteljica Hrvatskoga jezika

3. Stručni aktiv učitelja stranih jezika – voditelj: Branka Gundić, učiteljica Engleskoga i Talijanskoga jezika

4. Stručni aktiv učitelja Matematike- voditelj: Matea Banovac,učiteljica Matematike

5. Stručni aktiv učitelja Biologije, Prirode, Kemije i Fizike-voditelj Jasmina Jušič, učiteljica Kemije i Prirode

 6. Stručni aktiv učitelja Geografije i povijesti-voditelj: Mirjana Perić, učiteljica Geografije

 7. Stručni aktiv učitelja Informatike i Tehničke kulture- voditelj Mia Mitrović-Matić, učiteljica Informatike

 8. Stručni aktiv učitelja Vjeronauka- voditelj Snježana Viljac, učiteljica Vjeronauka

 9. Stručni aktiv kulture i sporta (LK, TZK, GK)- voditelj Irena Jurleka , učiteljica Glazbene kulture

 10. Stručni aktiv stručne službe – voditelj Lucija Živković, mag. psych.

Navedeni stručni aktivi sastat s će se najmanje 4 puta godišnje, pojedinačno ili zajedno.

**9.2.** **STRUČNI SKUPOVI PREMA KATALOGU AZOO**

**9.3.** Individualno, odnosno osobno usavršavanje, je prema Godišnjem planu i programu škole obveza svakog pojedinog učitelja. Provodi se najvećim dijelom u vlastitim domovima, a tek manjim dijelom u školi ( knjižnica). Cilj je takvog oblika usavršavanja-što učinkovitije izvođenje odgojno –obrazovnih zadataka tijekom nastavnog procesa.

# 10. PLAN RADA STRUČNIH I UPRAVNIH TIJELA I STRUČNIH SURADNIKA

## 10. 1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNOG VIJEĆA I

##  RAZREDNIKA

**10. 1. 1. Plan rada Učiteljskog vijeća**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ** | **IZVRŠITE-LJI** | **DATUM****ODRŽAVA-NJA** |
| **Rujan****Rujan****Listopad****Listopad****Studeni****Prosinac****Siječanj****Ožujak****Svibanj****Lipanj** **Srpanj****Kolovoz** | Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjeraPravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školiKućni red ŠkoleOdluka o broju učenika i razrednih odjeljenja u školskoj godini 2021./2022.Zaduženja učitelja u školskoj 2021./2022. GodiniPoslovi na početku školske godineUpute MZOO-a i HZJZ-a u školskoj godini 2021./2022.Ažuriranje virtualnih učionicaGodišnji plan i program za školsku 2021./ 2022. godinuŠkolski kurikulum za školsku 2021./2022. GodinuPrijedlog jednodnevnih izleta, Školske ekskurzije učenika 8.r. i Škole u prirodi; Voditelji i pratitelji istihPravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole-Imenovanje Povjerenstava za provedbu javnog poziva za Školsku ekskurziju učenika 8.razreda i Školu u prirodi učenika 4.razredaŠkolski preventivni program(strategija)Školski Tim za kvalitetuOsvrt na cjelokupni rad i postignuća u 1. polugodištu Kalendar poslova na kraju 1. polugodištaPovjerenstva za provedbu natjecanja na školskoj raziniStručno predavanje-tema po izboru-pedagoginja/psihologinjaIzvješće o realizaciji nastavnog plana i programa u 1.polugodištu Analiza nastavnog procesa u proteklom razdobljuOrganizacija obilježavanja Dana školePredavanje psihologinje i pedagoginje-tema po izboruKalendar poslova na kraju školske godineUspjeh u učenju i vladanju na kraju nastavne godineRealizacija nastavnog plana i programaPlan provedbe dopunskog radaPravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis kandidata u 1.razred srednje školeAnaliza uspjeha nakon dopunskog radaFormiranje Povjerenstava za provedbu popravnog (predmetnog i razrednog) ispitaAnaliza uspjeha nakon popravnog ispitaIzvješće o realizaciji GPP-a za 2021./2022. godinuFormiranje razrednih odjela 1. i 5. razredaPrijedlog zaduženja učitelja za 2022./23. školsku godinu  | RavnateljicaRavnateljicaRavnateljica Ravnateljica  RavnateljicaPsihologinjaPedagoginjaRavnateljicaPedagoginjaPsihologinjaRavnateljicaKUD ŠkoleUčitelji razredne i predmetne nastavePedagoginjaPsihologinjaRavnateljica PedagoginjaPsihologinjaRavnateljicaRavnateljica | **3. 9**.**9. 9.****6. 10.** **27. 10**  **30. 11.****29. 12.** **11. 1.**  **22. 3.**  **17. 5.**   **24. 6.**  **8 . 7.** **23. 8.** |

**10.1. 2. Plan rada Razrednih vijeća**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ** | **IZVRŠITELJI** | **VRIJEME****ODRŽAVANJA** |
| **Rujan** | Planiranje i programiranje nastavnog gradivaPlan Razrednog vijećaInformacije o obiteljskim i drugim prilikama učenikaIzvješće razrednika(broj učenika, dječaci, djevojčice, učenici putnici)Prijedlog Školskih izleta, Školske ekskurzije, Škole u prirodi i stručnih izletaNapredovanje učenika 5. razreda nakon razredne nastave | RazredniciPedagoginjaPsihologinjaRazredniciRazredniciPedagoginjaPsihologinja |  **1. 9.** **1. 9.** |
| **Listopad** | Prijedlog učenika za timsku obraduProgrami mjera za pojedine učenike | RazredniciPedagoginjaPsihologinja |  **26. 10.** |
| **Studeni** | Praćenje napredovanja učenika u učenju i vladanjuInformacija o timskoj obradi učenikaProgrami mjera za pojedine učenike | RazredniciPedagoginjaPsihologinja |  **25. 11.** |
| **Prosinac** | Realizacija nastavnog plana i programaUspjeh učenikaVladanje učenikaPedagoške mjere |  Razrednici Pedagoginja Psihologinja |  **28. 12.** |
| **Ožujak** | Praćenje napredovanja učenika u učenju i vladanjuProgrami mjera za učenike s negativnim ocjenama-analiza neuspjeha  |  Razrednici Pedagoginja Psihologinja |  **21. 3.**  |
| **Svibanj** |  Negativno ocijenjeni učeniciMjere pomoći negativno ocijenjenim učenicima | RavnateljicaPedagoginjaPsihologinja |  **16. 5.** |
| **Lipanj** | Utvrđivanje općeg uspjeha učenika na kraju nastavne godinePedagoške mjereZaključne ocjene iz vladanja | RazredniciRazredno vijeće |  **23. 6.** |

**10. 1. 3. Plan rada razrednika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ** | **SURADNICI** |
| **Rujan** | Formiranje razrednih odjelaIspunjavanje razrednih podataka u e-dnevniku, matične knjige i registra učenikaUpoznavanje dosjea učenika Pripremanje planova radaUpoznavanje obiteljskih i drugih prilika učenikaPrijedlog učenika za timsku obraduRoditeljski sastanakSjednica razrednog vijeća 5. razreda | Ravnateljica Učitelji RN šk. 2020./2021.god.PedagoginjaPsihologinja |
| **Listopad** | Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju ili u vladanjuRazgovor s roditeljima učenika koji imaju teškoće u učenju ili vladanju | PedagoginjaPsihologinja |
| **Studeni** | Sjednica Razrednog vijećaIndividualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanju | RavnateljicaPedagoginjaPsihologinja |
| **Prosinac** | Roditeljski sastanakIndividualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju ili u vladanjuSjednica Razrednog vijeća | RavnateljicaPedagoginjaPsihologinja |
| **Veljača** | Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanjuOrganizacija Školskih izleta, Školske ekskurzije, Škole u prirodi i stručnih izletaRoditeljski sastanak | RavnateljicaRazredniciPedagoginjaPsihologinja |
| **Ožujak** | Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanjuSjednica Razrednog vijeća | RavnateljicaRazredniciPedag./Psiholog. |
| **Travanj** | Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanju | RavnateljicaRazredniciPedag./Psiholog. |
| **Svibanj** | Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanjuRoditeljski sastanak | RavnateljicaRazredniciPedag./Psiholog. |
| **Lipanj** | Sjednica Razrednog vijećaObrada pedagoške dokumentacijePodjela svjedodžbi Svečanost završetka nastavne godineOrganizacija dopunskog rada | RavnateljicaTajnicaRazrednici |
| **Srpanj** | Obrada pedagoške dokumentacije  | Ravnateljica |
| **Kolovoz** | Rad u povjerenstvu za popravne, predmetne i razredne ispiteObrada pedagoške dokumentacijePodjela svjedodžbi  | RavnateljicaTajnicaStručne suradnice |

## 10. 2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA

**10. 2. 1. Plan rada Školskog odbora**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME OSTVARIVANJA** | **IZVRŠITELJI** |
| Godišnji plan i program za šk. 2021./2022. god.Školski kurikulum za školsku 2021./2022. godinuPoslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima ŠkoleOstvarenje fin. plana u 1. polugodištu 2021. | **Rujan** | RavnateljicaTajnicaRačunovođa |
| Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima ŠkoleSuglasnost za zasnivanje radnog odnosa po natječaju,prema potrebi.Prijedlog Financijskog plana za 2022. godinu | **Listopad** | RavnateljicaTajnica |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa po natječaju, prema potrebi. Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **Studeni** | RavnateljicaTajnica |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa po objavljenom natječaju prema potrebi.Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole |  **Prosinac** | RavnateljicaTajnica |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa po objavljenom natječaju, prema potrebi.Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima ŠkoleDonošenje Financijskog plana i programa za 2022. godinu | **Siječanj** | RavnateljicaTajnica |
| Ostvarenje Financijskog plana za 2021. godinuSuglasnost za zasnivanje radnog odnosa po objavljenom natječaju prema potrebi.Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **Veljača** | RavnateljicaRačunovođaTajnica |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa po objavljenom natječaju, prema potrebi.Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **Ožujak** | RavnateljicaTajnica |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa po objavljenom natječaju, prema potrebi.Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **Travanj** | RavnateljicaTajnica |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa po objavljenom natječaju, prema potrebi.Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **Svibanj** | Ravnateljica Tajnica |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa po objavljenom natječaju, prema potrebiPoslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **Lipanj** | RavnateljicaTajnica |
| Financijski polugodišnji obračun za 2022. godinu Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **Srpanj** | Ravnateljica Tajnica |
| Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **Kolovoz** | RavnateljicaTajnica |

**10.2.2. Plan rada Vijeća roditelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** |
| **rujan** | - Konstituiranje Vijeća roditelja- Uloga Vijeća roditelja u radu škole- Izvješće o ostvarenju GPPR-a za 2020/21. godinu- Godišnji plan i program za školsku  2021./2022. godinu- Školski kurikulum za školsku  2021./2022. godinu- Pravilnik o izmjenama i dopunama  Pravilnika o izvođenju izleta,  ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole- Pravilnik o kriterijima za izricanje  pedagoških mjera | Ravnateljica  |
| **ožujak** | Organizacija jednodnevnih izleta,  Škole u prirodi i višednevne ekskurzije  za učenike 8. razredaNa inicijativu roditelja tijekom cijele školske godine. | Ravnateljica Roditelji |

**10. 2. 3. Plan rada Vijeća učenika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** |
| **listopad** | Konstituiranje Vijeća učenikaUloga Vijeća učenikaKućni redPravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školiSprečavanje nasilja među djecomPravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera | ravnateljicapedagoginjapedagoginjaravnateljicaravnateljica, pedagoginja,psihologinja |
| **kroz godinu** | Po potrebi, ovisno temama koje će učenici predložiti samoinicijativno | ravnateljica, učenici |

## 10.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

**10.3.1. Plan rada ravnatelja**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME****OSTVARIVANJA** |
| **1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE**1. 1. Izrada Godišnjeg plana i programa1. 2. Izrada Školskog kurikuluma1. 3. Izrada Godišnjeg programa rada ravnatelja1. 4. Uvid u planiranje i programiranje učitelja1. 5. Izrada prijedloga financijskog plana  | Rujan |
| **2. ORGANIZACIJSKI POSLOVI**2. 1. Izrada tjednih i godišnjih zaduženja učitelja i stručnih suradnika2. 2. Organiziranje tehničkih priprema za početak školske godine2. 3. Nabava nastavnih sredstava i pomagala2. 4. Organiziranje godišnjeg popisa inventara2. 5. Ostali organizacijski poslovi | RujanRujanTijekom godineProsinacTijekom godine |
| **3. PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD**3. 1. Uvid u sve oblike nastave s pripremom i razgovorom (2 x godišnje)3. 2. Prisustvo i uvid u rad INA, DOP, DOD | Tijekom godine |
| **4. ANALITIČKO-STUDIJSKI RAD**4. 1. Sudjelovanje u izradi analize rezultata učenja i vladanja na kraju obrazovnih razdoblja4. 2. Koordinacija u izradi izvješća o radu škole4. 3. Izrada izvješća o radu škole4. 4. Izrada statističkih podataka i analiza | Tijekom godine |
| **5. RAD U STRUČNIM VIJEĆIMA**5. 1. Pripremanje i vođenje sjednica UV5. 2. Sudjelovanje u radu Razrednog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika5. 3. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva5. 4. Uvid i kontrola provođenja odluka stručnih vijeća | Tijekom godine |
| **6. SURADNJA S ČLANOVIMA STRUČNO-RAZVOJNE**  **SLUŽBE I OSTALIM DJELATNICIMA**6. 1. Rukovođenje i koordinacija rada SRS6. 2. Rukovođenje i koordinacija rada financijske i pravne službe6. 3. Suradnja s razrednicima i ostalim učiteljima6. 4. Suradnja s ostalim djelatnicima škole | Tijekom godine |
| **7.** **SURADNJA S INSITUCIJAMA I ORGANIZACIJAMA IZVAN ŠKOLE**7. 1. Suradnja s MZOS, AZOO i Uredom državne uprave, Uredom za društvene djelatnosti1. 2. Suradnja s drugim osnovnim školama, predškolskim ustanovama i srednjim školama u županiji

7. 3. Suradnja s privrednim organizacijama7. 4. Suradnja s kulturnim institucijama7. 5. Suradnja s lokalnim vlastima | Tijekom godine |
| **8. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI**8. 1. Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (matične knjige, registar učenika, e-dnevnik, svjedodžbe)8. 2. Vođenje spomenice škole 8. 3. Rad na ostaloj dokumentaciji | Tijekom godine |
| **9.** **RAD NA USMJERAVANJU MEĐULJUDSKIH ODNOSA**9. 1. Praćenje promjena zakonitosti i informiranosti djelatnika škole9. 2. Praćenje primjene zakonitosti9. 3. Sudjelovanje u rješavanju spornih pitanja9. 4. Kontrola radne discipline9. 5. Sudjelovanje u organizaciji zajedničkih akcija | Tijekom godine |
| **10. RAD I SURADNJA S PODRUČNIM ŠKOLAMA** | Tijekom godine |
| **11. RAD S RODITELJIMA I STRANKAMA**1. 1. Rad s roditeljima, nazočnost na roditeljskim sastancima, razgovori

11. 2. Rad s drugim strankama | Tijekom godine |
| **12. OSTALI POSLOVI**12. 1. Nazočnost na kulturnim i javnim priredbama12. 2. Sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja1. 3. Permanentno stručno obrazovanje (individualno i kolektivno)

12. 4. Ostali nepredviđeni poslovi | Tijekom godine |
| **GODIŠNJE ZADUŽENJE** | **1400 sati** |

**10.3.2 Plan i program rada pedagoga**

|  |
| --- |
| **1. STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI** |
| **PODRUČJE RADA** | **POSLOVI I ZADATCI** | **SURADNJA** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| * 1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA
 | 1. 1. 1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole1. 1. 2. Koordinacija i sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma1. 1. 3. Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga 1. 1. 4. Suradnja u izradi plana i programa razvojno – pedagoške djelatnosti1. 1. 5. Suradnja s učiteljima pri planiranju rada s učenicima koji imaju primjereni oblik školovanja 1. 1. 6. Suradnja u izradi plana i programa rada pomoćnika u nastavi 1. 1. 7. Suradnja u izradi plana i programa učitelja pripravnika 1. 1. 8. Suradnja s učiteljima na zamjeni | RavnateljicaPsihologinjaUčiteljiNastavnici | RujanTijekom godinePo potrebi |
| 1. 2. PRAĆENJE, VREDNOVANJE I UNAPRJEĐIVANJE RADA ŠKOLE  | 1. 2. 1. Analiza odgojno – obrazovnih postignuća učenika, utvrđivanje obrazovnih potreba učenika 1. 2. 2. Praćenje i analiza realizacije GPP – a i Školskog kurikuluma1. 2. 3. Vođenje Tima za kvalitetu1. 2. 4. Planiranje i provedba projekata 1. 2. 5. Planiranje i provedba akcijskih istraživanja1. 2. 6. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa1. 2. 7. Stručna predavanja  | RavnateljicaPsihologinjaUčiteljiNastavnici | Tijekom godine |
| **2. NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD** |
| **PODRUČJE RADA** | **POSLOVI I ZADATCI** | **SURADNJA** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| 2.1. RAD S UČENICIMA  | 2.1.1. Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za upis učenika u osnovnu školu i utvrđivanje primjerenog programa školovanja2.1.2. Odgojno – obrazovni rad i podrška * Praćenje napredovanja i ponašanja učenika
* Neposredno izvođenje odgojno obrazovnog procesa (preventivni program, predavanja, projekti, Foto i video sekcija)
* Podrška učenicima s teškoćama, darovitim učenicima, pridošlim učenicima
* Profesionalna orijentacija – usmjeravanje i informiranje učenika
* Pedagoške intervencije
 | RavnateljicaPsihologinjaUčiteljiNastavniciRoditelji | Tijekom godine  |
| 2.2. SAVJETODAVNI RAD I SURADNJA  | 2.2.1. Savjetodavni rad s učenicima2.2.2. Savjetodavni rad s učiteljima 2.2.3. Savjetodavni rad s roditeljima2.2.4. Suradnja sa sustručnjacima2.2.5. Suradnja s ravnateljicom2.2.6. Suradnja s drugim institucijama  |
| **3. KOORDINACIJSKI POSLOVI**  |
| **PODRUČJE RADA** | **POSLOVI I ZADATCI** | **SURADNJA** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| **3.1. SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA, POVJERENSTAVA, TIMOVA** | 3.1.1. Sudjelovanje u radu UV – a i RV –a3.1.2. Organizacija i provođenje upisa u prvi razred osnovne škole 3.1.3. Formiranje prvih i petih razreda 3.1.4. Vođenje Tima za kvalitetu 3.1.5. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta 3.1.6. Koordinator za pomoćnike u nastavi3.1.7. Koordinator za besplatnu prehranu 3.1.8. Rad u Povjerenstvu za upis u srednju školu | RavnateljicaPsihologinjaUčiteljiNastavniciRoditelj | Tijekom godine   |
| **3. 2. SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA, UDRUGAMA**  | Zavod za javno zdravstvoCentar za socijalnu skrb Upravni odjel za prosvjetu, znanost, kulturu i športHrvatsko narodno kazalište u ŠibenikuNacionalni park „Krka“ Gradska knjižnica Jurja Šižgorića Udruge (Kamenčići, Aldura) MUPZavod za zapošljavanje Grad Šibenik  |  | Tijekom godine  |
| **3. 3. INFORMATIČKO DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**  | Dokumentacija po područjima rada Pribavljanje stručne literature  |  | Tijekom godine  |

**10.3.3. Plan rada psihologa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA** | **SURADNICI** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| **1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA (uživo/online)** |  |  |
| * Izrada Godišnjeg plana i programa psihologa
* Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole
* Rad na organizaciji poslova u školi u skladu s preporukama za rad u uvjetima povezanima s bolesti COVID-19
* Planiranje i programiranje preventivnih programa
* Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma
* Izrada programa i koordinacija profesionalne orijentacije učenika
* Sudjelovanje u planiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju i problemima u učenju
* Sudjelovanje u planiranju rada pomoćnika u nastavi
* Planiranje stručnog usavršavanja
* Sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu
* Praćenje razvoja i napredovanja učenika
* Izrada Plana i programa rada s darovitim učenicima u suradnji s Centrom za izvrsnost Splitsko-dalmatinske županije
 | SRSravnateljučiteljiCisokTim za kvalitetuAZOOCI-SDZ | *kolovoz-rujan**tijekom godine* |
| **2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU**  |  |  |
| **2.1 Poslovi upisa i formiranja odjeljenja*** Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova
* Priprema materijala potrebnih za upis
* Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata i upoznavanje učitelja sa strukturom odjela
* Identifikacija djece s teškoćama u razvoju
* Rad u povjerenstvu za formiranje 1. i 5. razreda
 | vanjski suradniciučitelji SRS | *veljača-kolovoz* |
|
| **2.2 Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika*** Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učenicima s: emocionalnim teškoćama, problemima u ponašanju, razvojnim teškoćama, obiteljskim teškoćama, specifičnim teškoćama učenja, teškoćama u prilagodbi i socijalizaciji, teškoćama povezanima s uvjetima rada zbog COVID-19
* Primjena instrumentarija u odjelu- generacijska ispitivanja (depresivnost i anksioznost)
* Identifikacija darovitih učenika (nabava instrumentarija)
* Psihološke krizne intervencije
* Rad s učenicima u konfliktnim situacijama
* Rad s pridošlim učenicima
* Predavanja i radionice za učenike na satu razrednika
* Izrada elektronskih materijala i e-savjetovanje
* Pomoć i podrška u organizaciji provedbe socijalno-zdravstvene zaštite učenika
 | roditeljiučiteljiCZSSUdruga ArduraŠkolska ambulanta | *tijekom godine* |
|
| **2.3.** **Opservacija, identifikacija i tretman djece s teškoćama u razvoju*** Psihodijagnostička obrada
* Izrada psihološkog nalaza i mišljenja
* Sudjelovanje u radu stručnog povjerenstva u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djece (sinteze)
* Upućivanje roditelja i učitelja u metode rada s djecom s teškoćama u razvoju
* Rad s učenicima s teškoćama**-**individualno
 | Ured državne upraveŠkolska ambulantaSRSRoditeljiučenici | *tijekom godine* |
|
| **2.4.** **Suradnja s roditeljima** * Individualni savjetodavni rad i podrška roditeljima
* Organizacija i priprema tematskih roditeljskih sastanaka
* Informativno savjetodavni rad s roditeljima (predavanja i radionice)
* Izrada elektronskih edukativnih i informativnih materijala
* E-savjetovanje
* Podrška roditeljima u uvjetima povezanima s bolesti COVID-19
 | razrednicivanjski suradnici | *tijekom godine* |
|
| **2.5. Profesionalna orijentacija*** Psihološka obrada i savjetovanje učenika o izboru zanimanja
* Upućivanje na komisiju u cilju medicinske obrade
* Predavanja za roditelje o upisu u srednje škole
* Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, srednjim školama, obrtničkom komorom, liječnikom školske medicine i CISOK-om
 | razredniciroditeljiHZZCISOK | *tijekom godine* |
|
| **3. UNAPRJEĐENJE RADA ŠKOLE (uživo/online)** |  |  |
| * Rad u školskom timu za kvalitetu
* Izrada i administriranje web stranice stručne službe
* Usavršavanje učitelja iz područja razvojne psihologije i psih. odgoja i obrazovanja
* Praćenje i sudjelovanje u radu svih UV-a
* Praćenje i sudjelovanje u radu svih RV-a
* Vođenje stručnog vijeća na školskoj razini
* Pomoć učiteljima u planiranju aktivnosti za povećanje kvalitete rada Škole
* Istraživački rad psihologa
* Planiranje i provedba projekata
 | učiteljiravnateljSRS | *tijekom godine* |
| **4.** **REALIZACIJA ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA** |  |  |
| * Rad s učiteljima

1. Educiranje učitelja o značaju planiranja i provedbe preventivnih aktivnosti i upućivanje u Zakonski okvir za provedbu preventivnih programa u osnovnim i srednjim školama -2. Pomoć učiteljima u pripremi i sudjelovanje u realizaciji planiranih preventivnih aktivnosti* Sudjelovanje u koordinaciji preventivnog programa „Trening životnih vještina“
* Sudjelovanje u realizaciji projekta „Tinel“
* Vođenje Školskog preventivnog programa
* Rad s učenicima
1. Obilježavanja dana značajnih za prevenciju
2. Diskretni zaštitni program
3. Školski pano- vizualna komunikacija
4. Ostali projekti na školskoj razini
 | učiteljiSRSZZJZ Šibensko-kninske županijeUdruga Ardura | *tijekom godine* |
| **5. STRUČNO USAVRŠAVANJE (uživo/online)** |  |  |
| * Individualno stručno usavršavanje (praćenje literature, webinari, časopisi)
* Grupno stručno usavršavanje (seminari, ŽSV, školska sekcija,

konferencije, verificirane edukacije u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZO, DPH, Psihološke komore) | AZOOHPKHUBIKOT | *tijekom godine* |
| **6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE** |  |  |
| * Vođenje dokumentacije o radu školskog psihologa
* Vođenje učeničkih dosjea
* Vođenje ostale dokumentacije
 |  | *tijekom godine* |
| **7. OSTALI POSLOVI** |  |  |
| * Rad u povjerenstvu za zapošljavanje
* Kulturna i javna djelatnost škole
* Briga o radnom prostoru
* Poslovi vezani uz početak i završetak školske godine
* Drugi poslovi u skladu sa zahtjevima struke
 | TajnicaSRSRavnateljica  | *tijekom godine* |

**10.3.4. Godišnji plan i program rada školskog knjižničara**

**ŠKOLSKA KNJIŽNICA**

*Suvremena školska knjižnica* je **informacijsko**, **medijsko** i **komunikacijsko** središte kvalitetne škole. U njoj se učenik uvodi u svijet knjige i čitanja i osamostaljuje ga se za služenje knjižničnom građom, poznavanje klasifikacijskih načela, uporabu kataloga, bibliografije, referentne zbirke i drugih izvora znanja.

Školska knjižnica ima važnu ulogu razvijanja **informacijske pismenosti** kod učenika. *Informacijska pismenost* uključuje razumijevanje i uporabu informacija iz klasičnih izvora znanja i onih posredovanih suvremenom tehnologijom. Informacijska pismenost osposobljava učenike za samostalan projektno-istraživački rad, potiče ih na stvaralačko i kritičko mišljenje pri pronalaženju, selektiranju, vrjednovanju i primjeni informacija.

**Zadaća suvremene školske knjižnice** je *potpora* obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole, *poticanje* potrebe za pisanim izvorima i ostalim vrstama knjižnične građe te *razvijanje* čitalačke i informacijske vještine i osnova informacijske pismenosti. Navedeni čimbenici omogućit će učenicima da postanu svjesni svojih informacijskih i čitalačkih potreba koje će im pomoći u aktivnom uključivanju u društvo znanja.

**Opći ciljevi programa**

* Učenici se privikavaju na knjižnični prostor i ozračje knjižnične okoline
* Zauzimaju pozitivan stav prema knjizi, knjižnici i njezinoj sveukupnoj građi
* Razvijaju različite sposobnosti (komunikacijske, informacijske, istraživačke)
* Uporabom izvora znanja i informacija u školskoj knjižnici učenici spoznaju probleme i uče se učinkovitim strategijama za njihovo rješavanje
* Posebna se pozornost posvećuje odgoju aktivnog čitatelja, motivaciji za izvanškolsko čitanje i estetskom doživljavanju te slobodnom pristupu informacijama

**Posebni ciljevi programa**

* Učenici upoznaju sve izvore informacija i uče koristiti usluge školske i drugih knjižnica.
* Raznovrsna znanja učenicima se prikazuju vizualnim, auditivnim i audiovizualnim sredstvima (tekst, slika, crtež, mapa, tonski i video zapis).
* Učenici upoznaju primarne i sekundarne izvore informacija za potrebe cjeloživotnog učenja.
* Učenici usvajaju pojmove citat, citiranje, referenca, bilješka i sažetak za potrebe problemsko-istraživačkog i projektnog rada.
* Učenici prepoznaju bibliografske podatke o knjižnoj građi.

**Područje rada: 1.- 4. razred**

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

1. **razred**

**Tema*:*** *Knjižnica - mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti*

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

**Obrazovna postignuća:** upoznati knjižnični prostor i školskog knjižničara, izvore znanja i čemu oni služe; naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme; razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja; razlikovati knjižnicu od knjižare.

1. **razred**

**Prva tema**: *Dječji časopisi*

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

**Obrazovna postignuća**: prepoznati i imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; prepoznati rubriku i odrediti poučava li nas ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlaženja; čitati dječje časopise.

**Druga tema**: *Jednostavni književni oblici*

**Ključni pojmovi**: kratka priča, bajka

**Obrazovna postignuća**: naučiti se samostalno orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu; naučiti kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok); osnovna komunikacija s književno-umjetničkim tekstovima na razini prepoznavanja; doživjeti knjigu kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti pričanjem priča i bajki u knjižnici; naučiti aktivno slušati; usvojiti nove riječi te tako bogatiti rječnik.

1. **razred**

**Prva tema**: *Put od autora do čitatelja*

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

**Obrazovna postignuća**: imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige; prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik); znati pronaći podatke u knjizi; samostalno čitati književno-umjetničke tekstove.

**Druga tema**: *Mjesna (gradska/narodna) knjižnica*

**Ključni pojmovi**: mjesna knjižnica

**Obrazovna postignuća**: posjetom knjižnici izvan škole razlikovati odjele mjesne knjižnice; poznavati aktivnosti knjižnice s ciljem poticanja čitanja i uporabe knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena.

1. **razred**

**Prva tema**: *Referentna zbirka - priručnici*

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

**Obrazovna postignuća**: poznavati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja; prepoznati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja; prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima; znati pronaći, izabrati te koristiti informaciju.

**Druga tema**: *Književno-komunikacijsko-informacijska kultura*

**Ključni pojmovi**: književnoumjetnička djela, znanstveno-popularna i stručna literatura, čitalačka kultura

**Obrazovna postignuća**: razlikovati književni tekst od znanstveno-popularnog i stručnog; osjećati ljepotu književne riječi i spoznati njezinu vrijednost u životu čovjeka; služiti se znanstveno-popularnim tekstom.

**Područje rada: 5.- 8. razred**

Već od 4. razreda školska knjižnica uvodi učenike u svijet informacija poučavajući ih samostalnoj uporabi izvora informacija i znanja. U procesu poučavanja važno je razvijati sposobnosti procjene vrijednosti kvalitete svake informacije. U središtu pozornosti su informacija i njeno vrjednovanje u svrhu razvijanja osobne odgovornosti pri stjecanju vještina potrebnih za cjeloživotno učenje.

1. **razred**

**Prva tema**: *Časopisi - izvori novih informacija*

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

**Obrazovna postignuća:** uočiti područja ljudskog znanja; prepoznati i imenovati znanosti, zapaziti njihovo grananje; čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati

**Druga tema:** *Organizacija i poslovanje školske knjižnice*

**Ključni pojmovi**: signatura, autorski i naslovni katalog

**Obrazovna postignuća**: učenik zna pronaći knjigu na polici uz pomoć signature; zna objasniti kataložni opis i pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć knjižničnoga kataloga; za svoj upit zna se obratiti i gradskoj/narodnoj knjižnici.

1. **razred**

**Prva tema**: *Samostalno pronalaženje informacija*

**Ključni pojmovi**: uvod u UDK, popularno-znanstvena i stručna literatura

**Obrazovna postignuća**: razumjeti sustav Univerzalne decimalne klasifikacije kojom se klasificiraju znanstveno-popularna i stručna djela i prema njoj znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici; služiti se katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave.

**Druga tema**: *Predmetnica- put do informacije*

**Ključni pojmovi**: katalog, predmetnica, zbirke u knjižnici

**Obrazovna postignuća**: samostalno rabiti predmetnicu, izabrati tehnike rada, načine pretraživanja i izvore informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadaća.

1. **razred**

**Prva tema**: *Časopisi na različitim medijima*

**Ključni pojmovi**: tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citat

**Obrazovna postignuća**: izabrati i uporabiti podatke iz časopisa pri oblikovanju informacija; znati citirati; pronaći citat i uporabiti ga; usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa; razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada; Usvojiti pojam autorstva (poštivati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija).

**Druga tema**: *On-line katalozi*

**Ključni pojmovi**: e-katalog ili on-line katalog

**Obrazovna postignuća**: pretraživati fondove knjižnica putem e-kataloga; znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutačni status; samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica; pretraživati pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice; prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu.

1. **razred**

**Prva tema**: *Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica*

**Ključni pojmovi**: Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica; on-line katalog i on-line informacija

**Obrazovna postignuća**: razumjeti sustav i poslovanje pojedinih vrsta knjižnica u RH i u svijetu; znati samostalno pretraživati fondove knjižnica e- katalogom radi pronalaženja knjižne građe ili izvora informacija za samostalnu izradu učeničkog rada.

**Druga tema**: *Uporaba stečenih znanja*

**Ključni pojmovi**: znanje, informacija, cjeloživotno učenje

**Obrazovna postignuća**: usustaviti stečeno znanje u međupredmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima; čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima; raditi bilješke i pisati sažetak; primijeniti stečena znanja i vještine u svrhu cjeloživotnog učenja.

**Odgojno-obrazovna djelatnost školske knjižnice**

Suradnja sa stručnim osobljem i učenicima i nadalje uključuje rad sukladno preporukama HZJZ13 i MZO za rad u školama te online rad za sve djelatnosti za koje je to moguće:

- potporu odgojno-obrazovnome procesu u obliku osiguranja online dostupne građe za učenje i poučavanje uz poštivanje autorskih prava

- pretraživanje izvora i izrada popisa korisnih adresa na kojima se mogu čitati i/ili preuzimati e-knjige

- rad na većoj vidljivosti knjižnica na mrežnim stranicama škola

- stručno usavršavanje knjižničara.

**Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom**

- suradnja s učiteljima pri nabavi stručne literature, priručnika, udžbenika i AV građe

- suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima te ravnateljicom u nabavi stručno metodičke literature

- suradnja s Gradskom knjižnicom

**Stručna knjižnična djelatnost u školskoj knjižnici**

- organizaciju i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- nabavu knjižne i neknjižne građe
- izgradnju fonda
- inventarizaciju, signiranje, klasifikaciju i katalogizaciju, predmetnu obradu, otpis i reviziju
- izradu potrebnih informacijskih pomagala
- praćenje i evidenciju knjižničnog fonda
- statističke pokazatelje o upotrebi knjižničnog fonda
- sustavno izvješćivanje učenika te učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala
- zaštitu knjižnične građe.

**Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice**

Organiziranje kulturnih i javnih aktivnosti u prostoru knjižnice moguće je prema trenutno važećim Uputama i preporukama za okupljanja, a u skladu s najnovijim uputama i preporukama za rad škola. Vjerojatan je nastavak online aktivnosti knjižnica prema Naputku za rad hrvatskih knjižnica, s posebnim osvrtom na rad narodnih i školskih knjižnica za vrijeme pandemije bolesti COVID19:

- organiziranje online tematskih izložbi na mrežnim stranicama škole

- online usluge za djecu: čitanje odlomaka knjiga, online pričaonice

- edukativne mrežne radionice iz različitih obrazovnih predmeta

- prikupljanje i organizacija poveznica na izvore ostalih knjižnica s obrazovnim i zabavnim sadržajima namijenjenih djeci.

**10.3.5. Stručno razvojna djelatnost u školi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Područja rada**  | **Vrijeme realizacije** |
| **Planiranje rada za školsku godinu**  | rujan |
| **Analiza efikasnosti odgojno-obrazovnog rada** | studeni, travanjsiječanj, rujankroz godinu |
| 1.obrada podataka dobivenih na kvartalnim sjednicama2.obrada podataka na kraju 1. polugodišta i na kraju nastavne godine- učenici s većim brojem negativnih ocjena (mogući uzroci) - praćenje postignuća učenika s teškoćama (IP, PP) |
| **Provedba postupka utvrđivanja** **primjerenog načina školovanja** | prema potrebi |
| **Provedba postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u 1. razred osnovne škole** | od siječnja do kolovoza |
| * predupisi
* priprema materijala
* testiranje
* obrada podataka
* upis
* formiranje odjela
 |
| **Formiranje odjela 5. razreda**  | kolovoz |
| **Neposredni rad s učenicima i roditeljima**  | kroz godinuprema potrebi |
| Individualni rad s učenicima s teškoćama u razvojuIndividualni rad s učenicima koji imaju veći broj negativnih ocjenaIndividualni rad s učenicima koji pokazuju probleme u ponašanjuSavjetodavni rad  |
| **Pružanje pomoći nastavnicima pripravnicima** | prema potrebi |
| **Suradnja s:** | kroz godinuprema potrebi |
| * ravnateljem
* članovima UV
* Zavodom za javno zdravstvo
* Centrom za socijalnu skrb
* Hrvatskim zavodom za zapošljavanje
* Upravnim odjelom za prosvjetu, znanost, kulturu i šport
* MUP - om
 |
| **Profesionalna orijentacija za učenike 8. razreda** | listopad - lipanj |
| **Stvaranje i provedba ŠPP –a** | rujankroz nastavnu godinu |
| * ovisno o procjeni potreba razrednika
* u suradnji s djelatnicima MUP – a, školskom liječnicom i dr.
 |
| **Sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole** | prema Godišnjem planu i programu  |
| **Sastanak stručnog tima Škole** | jednom tjedno |
| **Aktiv stručnih suradnika**  | Jednom mjesečno |
| **Rad u povjerenstvu za zapošljavanje** | Po potrebi  |
| **Stručno usavršavanje** | tijekom godine |
| * individualno
* predavanja za članove UV-a
 |

Koordinator: pedagoginja

Stručno - razvojnu djelatnost u školi čine ravnatelj, pedagoginja, psihologinja i knjižničar, svi s punim radnim vremenom.

## 10.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOH OSOBLJA

**Plan rada tajnice**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME OSTVARIVANJA** |
| **1. ADMINISTRATIVNO - DAKTILOGRAFSKI POSLOVI**1. 1. Primanje, pripremanje i razvrstavanje pošte1. 2. Vođenje urudžbenog zapisnika1. 3. Izdavanje uvjerenja i potvrda učenicima i djelatnicima škole1. 4. Prijepisi raznih materijala1. 5. Pisanje dopisa | Tijekom godine |
| **2. NORMATIVNO - PRAVNI POSLOVI**2. 1. Izrada prijedloga normativnih akata - usklađivanje s aktima Republike Hrvatske2. 2. Praćenje i izviješće o novim zakonskim i pravnim propisima | Tijekom godine |
| **3. OSOBNA - KADROVSKA PITANJA**3. 1. Raspisivanje natječaja i sve popratne radnje3. 2. Vođenje matične evidencije djelatnika3. 3. Vođenje dnevne radne evidencije tehničkog osoblja3. 4. Prijava - odjava djelatnika na Hrvatski zavod za mirovinsko i zdravstveno (elektronički) 3. 5. Upis djelatnika u Registar zaposlenika (COP)3. 6. Osobni dosjei djelatnika3. 7. Zdravstvena zaštita djelatnika, pregledi3. 9. Organizacija rada tehničkog osoblja | Tijekom godine |
| **4. OPĆI POSLOVI**4. 1. Brojčani podaci na početku školske godine4. 2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana rada 4. 3. Statistički izvještaji4. 4. Evidencija dolazaka i odlazaka učenika4. 5. Prijepis ocjena4. 6. Brojčani podaci na kraju školske godine 4. 7. Sudjelovanje u izradi izvješća na kraju školske godine  | RujanListopadTijekom godineKolovoz |
| **5. SURADNJA S ORGANIMA UPRAVLJANJA**5.1. Priprema sjednica školskog odbora5.2.Vođenje zapisnika **UV, VR, UV i Školskog odbora**5.3. Suradnja s MZOS, AZOO, Uredom državne uprave, Odsjekom za društvene djelatnosti, Upravnim odjelom za društvene djelatnosti Grada Šibenika, HZZZ, HZZO, HZMO | Tijekom godine |
| **6. OSTALI POSLOVI**6.1. Rad sa strankama 6.2. Prijem telefonskih poziva6.3. Nabava osnovnih sredstava, potrošnog materijala i materijala za čišćenje6.4. Sudjelovanje u aktivima tajnika6.5. Ostali nepredviđeni poslovi | Tijekom godine |

**Plan rada računovođe**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME OSTVARIVANJA** |
| **1. PLANSKO - ANALITIČKI I OPĆI POSLOVI**1. 1. Izrada financijskog plana za tekuću godinu1. 2. Plan prihoda i rashoda1. 3. Rebalans1. 4. Izviješće o financijskom stanju | ListopadTromjesečnoVeljača |
| **2. RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**2. 1. Obračun amortizacije i realizacije2. 2. Kontrola plaćanja računa2. 3. Kontrola blagajničkog poslovanja2. 4. Negotovinsko plaćanje2. 5. Računovodstveni poslovi za školsku kuhinju2. 6. Periodični obračun2. 7. Zaključni račun | Krajem godineTijekom godineKrajem tromjesečjaSiječanj |
| **3. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI**3. 1. Kontiranje financijskih dokumenata3. 2. Usklađivanje glavne Knjige i dnevnika3. 3. Vođenje knjige ulaznih računa3. 4. Fakturiranje i plaćanje računa, čuvanje  knjigovodstvenih knjiga i dokumenata | Tijekom godine |
| **4. BLAGAJNIČKI POSLOVI**4. 1. Vođenje blagajne škole4. 2. Izrada plaća4. 3. Obračun bolovanja4. 4. Izrada poreznih kartica4. 5. Izrada M - 44. 6. Vođenje kartona plaća, poreznih kartica, računa plaća i mirovina i dr.4. 7. Statistika plaća, vođenje obrazaca ID | Tijekom godineMjesečno |
| **5. POSLOVI EVIDENTIRANJA**5. 1. Vođenje knjige osnovnih sredstava5. 2. Vođenje knjige sitnog inventara5. 3. Usklađivanje salda | Tijekom godine |
| **6. OSTALI POSLOVI**6. 1. Telefonski razgovori sa strankama6. 2. Stručno usavršavanje6. 3. Statistički izvještaji6. 4. Ostali nepredviđeni poslovi | Tijekom godine |

**Plan rada domara (ložač i kućni majstor)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REDNI****BROJ** | **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME****OSTVARIVANJA** |  |
| 1. | Održavanje zgrada i okoliša škole | Svakodnevno |  |
| 2. | Održavanje i loženje kotlova | Studeni - Travanj |  |
| 3.  | Dežurstvo na ulazu u Školu | Svakodnevno |  |
| 4.  | Dostava i prijevoz materijala | Svakodnevno |  |
| 5. | Rukovanje razglasom | Po potrebi |  |
| 6.  | Održavanje kanalizacijskog sustava | Po potrebi |  |
| 7.  | Ostali poslovi | Svakodnevno |  |

**Plan rada spremačica**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REDNI****BROJ** | **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME****OSTVARIVANJA** |  |
| 1. | Čišćenje učionica i ostalih prostorija  | Svakodnevno |  |
| 2. | Pranje namještaja, prozora i vrata | Svakodnevno |  |
| 3. | Čišćenje, pranje i dezinfekcija sanitarnih čvorova | Svakodnevno |  |
| 4. | Čišćenje i održavanje okoliša škole | Svakodnevno |  |
| 5. | Pranje i postavljanje zavjesa | Tijekom godine |  |
| 6. | Generalno čišćenje i pranje škole | Rujan, Siječanj, Travanj, Lipanj, Kolovoz |  |
| 7. | Ostali poslovi | Tijekom godine |  |
| 8.  | Dežurstvo na ulaznim vratima škole | Tijekom godine |  |

**Plan rada kuharice**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REDNI****BROJ** | **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME****OSTVARIVANJA** |
| 1. | Prihvat učeničke užinePrihvat i podjela voća i mlijeka učenicima  | Svakodnevno1 dan u tjednu |
| 2. | Podjela užine učenicima | Svakodnevno |
| 3. | Pripremanje i serviranje za potrebe učitelja | Po potrebi |
| 4. | Pranje suđa i čišćenje kuhinje | Svakodnevno |
| 5. | Ostali poslovi | Tijekom godine |

# 11. VALORIZACIJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA

Tijekom školske godine pratit će se i vrednovati ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada te po potrebi donositi prijedlozi za unapređivanje obrazovnog rada i korekciju planova.

Uvalorizaciji plana i programa rada sudjelovati će učitelji, razrednici, pedagoginja, ravnateljica, stručni aktiv i Učiteljsko vijeće.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj**  | **Nositelji** |  **Vrijeme** |
| * procjena mogućnosti ostvarenja plana i

programa rada obzirom na predznanje učenika, sastava raz. odjela, nastavna sredstva i opremu | razredni i predmetni učiteljiaktivi |  rujan |
| * ostvarenje plana i programa rada
 | razredniciraz. vijeća |  prosinac travanj |
| * prijedlozi za unapređenje obrazovnog rada
 | str. aktivraz. vijeća |  1., 4. |
| * usvojenost programskih sadržaja po predmetima i razredima
 | učiteljirazrednici |  trajno |
| * ispitivanje postojećih i potrebnih materijalnih i kadrovskih pretpostavki za kvalitetno ostvarivanje plana i programa rada
 | ravnatelj |  listopad |
| * uvid u pedagošku dokumentaciju
 | ravnateljpedagog | trajno |
| * neposredni uvid u nastavni rad
 | ravnateljpedagog | kroz godinu |
| * izrada analiza ostvarenja plana i programa rada te donošenje mjera za unapređenje obrazovnog rada
 | Učiteljsko vijeće |  kolovoz i rujan |

KLASA: 602-02/21-01/105

URBROJ: 2182-39-01-21-01

Šibenik, 7.10.2021.

Predsjednik ŠO: Ravnateljica

 Šimun Radnić Snježana Ćaleta, prof