**OSNOVNA ŠKOLA FAUSTA VRANČIĆA**

**ŠIBENIK**

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

**ZA ŠKOLSKU 2016./2017. GODINU**

Šibenik, rujan 2016.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

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

**ADRESA:** Trg Ivana Gorana Kovačića 2

**BROJ I NAZIV POŠTE:** 22000 Šibenik

**ŽUPANIJA:** Šibensko-kninska

**BROJ TEL./ FAXA:** 022/ 21 26 37, 21 33 66, fax: 20 03 63

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

**BROJ UČENIKA**

A) MATIČNA ŠKOLA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Razred | Broj učenika | Broj razrednih odjela |
| 1.- 4. | 118 | 8 |
| 5.- 8. | 191 | 11 |
| **Ukupno** | **1.– 8.** | **309** | **19** |

B) PODRUČNE ŠKOLE: 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Razred | Broj učenika | Broj razrednih odjela |
| PŠ Zaton | 1./2. | 11 | 2 |
| 3./4. | 6 |
| PŠ Raslina | 1.,3.,4. | 19 | 3 |
|  | **Ukupno** | **36** | **5** |

UKUPAN BROJ UČENIKA: (A+B)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Razred | Broj učenika | Broj razrednih odjela |
| Matična š. | 1.-8. | 309 | 19 |
| PŠ Zaton | 1.- 4. | 17 | 2 |
| PŠ Raslina | 1.- 4. | 19 | 3 |
|  | **Ukupno** | **345** | **24** |

**BROJ DJELATNIKA**

|  |  |
| --- | --- |
| BROJ DJELATNIKA |  |
| Učitelja razredne nastave | 13 |
| Učitelja predmetne nastave | 27 |
| Stručnih suradnika | 3 |
| Ostalih zaposlenika | 10 |
| **Ukupno** | **54** |

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

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i čl. 52 Statuta Osnovne škole Fausta Vrančića Šibenik, a na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor Osnovne škole Fausta Vrančića Šibenik, na 34. sjednici održanoj 30. rujna 2015. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA**

**ŠKOLSKU 2016./2017. GODINU**

# UVJETI RADA

**1.1. Školsko područje**

**Grad Šibenik:** Stari grad, Varoš, Plišac (uže gradsko područje)

Zaton, Raslina (šire gradsko područje)

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 2 kombinirana odjela.

U područnoj školi Raslina, nastava se izvodi za učenike od 1. do 4. razreda u 3 čista odjela.

Za učenike putnike od 5. - 8. razreda iz područnih škola organiziran je autobusni (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, knjižnica, prostorija pedagoga i kabineta za tehničku kulturu pretvorene u dvoranu (120 m²) pogodnu za obavljanje većim dijelom programa tjelesno zdravstvene kulture s pripadajućim sanitarnim čvorom i svlačionicama.

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

Knjižnica je smještena na 1. katu u jednoj učionici.

Sada su u prizemlju smještene: učionica s višenamjenskim sadržajem, učionica za tehničku kulturu,

dvorana za tjelesni odgoj s pratećim prostorijama, informatička učionica, prostorija kućnog majstora (bivši klub „Faust“), soba za primanje roditelja, kuhinja, prostorija za spremačice, kotlovnica i 3 sanitarne prostorije.

Na prvom katu su četiri učionice razredne nastave, prostorija audio - vizualne nastave, knjižnica, kabinet razredne nastave, zbornica, čajna kuhinja i pet sanitarnih prostorija.

Na drugom katu smješteno je šest učionica predmetne nastave (hrvatski jezik, strani jezik matematika, glazbena kultura i vjeronauk, povijest-zemljopis, priroda-biologija-kemija-fizika s kabinetom), kabinet hrvatskog jezika i dvije sanitarne prostorije te prostorija za spremačice.

Na prvom katu upravnom odjela nalaze se uredi stručno-razvojne službe (pedagog, defektolog).

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

Na trećem katu je prostor za tajništvo i ravnatelja.

Ispred škole, tj. glavnog ulaza je natkriven trijem, radionica kućnog majstora, i odvojeni polupodzemni spremnik goriva.

Zgrada PŠ Zaton novije je izgradnje. U školi su predvorje, dvije učionice, zbornica, kuhinja, dvije sanitarne prostorije i kotlovnica. Unutrašnjost je oličena, a parket promijenjen.

Zgrada PŠ Raslina obnovljena je 1990. godine. U školi su predvorje, dvije učionice, hodnik, kotlovnica, zbornica i sanitarni prostor. U istoj zgradi postoje dva neuređena učiteljska stana s posebnim ulazom, koje je potrebno radi opće sigurnosti učenika i djelatnika hitno urediti.

*1.2.2. Potrebe obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje školskog prostora*

U PŠ Zaton sve učionice i kabinete treba opremiti suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalima. U matičnoj školi uvesti novi video nadzor, sanirati unutarnje zidove u prizemlju nagrižene vlagom, oličiti unutarnji prostor škole te obnoviti parket u svim učionicama i kabinetima.

U PŠ Raslina urediti potkrovlje.

**1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređenja**

Matična škola

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

Područni školski odjeli

- održavanje zelenih površina, uređenje i oslikavanje ogradnih površina

1. **ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI**

**2.1. Podaci o učiteljima**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rb.** | **Ime i prezime**  **učitelja** | **God.**  **rođ.** | **God.**  **rada** | **Struka** | **Stupaj str. sp.** | **Predmet koji**  **predaje** |
| **1.** | Ljubica Avdagić | 1975. | 4 | profesor hrvatskog jezika | VŠS | hrvatski jezik |
| **2.** | Mira Ninić | 1952. | 39 | profesor hrvatskog jezika | VSS | hrvatski jezik |
| **3.** | Viktorija Lokas | 1968. | 24 | profesor hrvatskog jezika | VSS | hrvatski jezik |
| **4.** | Katarina Turčinov | 1976. | 10 | dipl učitelj RN i LK | VSS | likovna kultura |
| **5.** | Irena Jurleka | 1967. | 25 | profesor glazbene kulture | VSS | glazbena kultura |
| **6.** | Kolinda Gabrilo | 1976. | 14 | prof. engl. i tal. jezika | VSS | engleski i talijanski jezik |
| **7.** | Marija Topić | 1969. | 23 | prof. engleskog jezika | VSS | engleski jezik |
| **8.** | Antonija Čobanov Lokas | 1983. | 5 | prof. engl. i tal. jezika | VSS | engleski i talijanski jezik |
| **9.** | Branka Gundić | 1975. | 16 | prof. engl. i talij. jezika | VSS | engleski i talijanski jezik |
| **10.** | Ines Markoč | 1978. | 15 | prof. engl. i talij. jezika | VSS | engleski i talijanski jezik |
| **11.** | Tea Beban Lakoš | 1983. | 5 | prof. engl. i talij. jezika | VSS | engleski i talijanski jezik |
| **12.** | Marijana Vukoja | 1989. | 2 | mag.edukacije matematike | VSS | matematika |
| **13.** | Ana Franin | 1953. | 44 | nastavnik matem. i fizike | VŠS | matematika |
| **14.** | Ivana Mihek | 1980. | 8 | učitelj RN – poj. matem. | VSS | matematika |
| **15.** | Ivona Matejčić | 1988. | 1 | prof.fizike | VSS | fizika |
| **16.** | Jasmina Jušić | 1976. | 12 | profesor kemije i biologije | VSS | priroda – kemija |
| **17.** | Dragica Laća Šuljak | 1969. | 22 | profesor biologije | VSS | priroda – biologija |
| **18.** | Slavica Petonjić | 1968. | 21 | nastavnik pov. i zem. | VŠS | povijest |
| **19.** | Mirjana Perić | 1974. | 30 | profesor pov. i zem. | VSS | zemljopis |
| **20.** | Tomislav Milaković | 1965 | 26 | profesor politehnike | VSS | tehnička kultura |
| **21.** | Boris Skorić | 1961. | 26 | profesor tehničke kulture | VSS | informatika – izborna n. |
| **22.** | Ivana Žonja | 1978. | 7 | profesor TZK | VSS | tjelesna i zdr. kultura |
| **23.** | Šimun Radnić | 1985. | 7 | mag. teologije | VSS | rimok. vjeronauk – izborna n. |
| **24.** | Snježana Viljac | 1972. | 16 | diplomirani kateheta | VSS | rimok. vjeronauk – izborna n. |
| **25.** | Marija Fridrich | 1976. | 13 | diplomirani kateheta | VSS | rimok. vjeronauk – izborna n. |
| **26.** | Marko Gregić | 1965. | 12 | svećenik | VSS | rimok. vjeronauk – izborna n. |
| **27.** | Duška Šarić | 1952. | 39 | učit. razredne nastave | VŠS | učiteljica razredne nastave |
| **28.** | Katarina Krnčević | 1964. | 27 | učit. razredne nastave | VŠS | učiteljica razredne nastave |
| **29.** | Slavica Bračić | 1962. | 26 | učit. razredne nastave | VŠS | učiteljica razredne nastave |
| **30.** | Smilja Ramadža | 1960. | 29 | učit. razredne nastave | VŠS | učiteljica razredne nastave |
| **31.** | Melita Ković | 1970. | 23 | učit. razredne nastave | VŠS | učiteljica razredne nastave |
| **32.** | Zrinka Gulin | 1964. | 27 | učit. razredne nastave | VŠS | učiteljica razredne nastave |
| **33.** | Ana Ljubičić | 1956. | 35 | učit. razredne nastave | VŠS | učiteljica razredne nastave |
| **34.** | Jelena Mrša | 1963. | 27 | učit. razredne nastave | VŠS | učiteljica razredne nastave |
| **35.** | Gordana Dukić | 1963. | 28 | učit. razredne nastave | VŠS | učiteljica razredne nastave |
| **36.** | Inga Aras | 1982 | 23 | dipl. učiteljica RN i HJ | VSS | učiteljica razredne nastave |
| **37.** | Ivana Zorić – Bilić, | 1972. | 22 | učit. razredne nastave | VŠS | učiteljica razredne nastave |
| **38.** | Slavica Relja | 1971. | 20 | učit. razredne nastave | VŠS | učiteljica razredne nastave |
| **39.** | Danijela Lemac Lokas | 1979. | 18 | dipl.učitelj RN i HJ | VSS | učiteljica razredne nastave |
|  |  |  |  |  |  |  |

**2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rb.** | **Ime i prezime** | **God. rođ.** | **God. staža** | **Struka** | **Stupanj str. spr.** | **Djelatnost** |
| **1.** | Snježana Ćaleta | 1960. | 24 | prof.eng. i talij. jezika. | VSS | ravnateljica |
| **2.** | Miljenka Bujas | 1979. | 11 | profesor pedagogije i FJ | VSS | pedagoginja |
| **3.** | Bernardina Sekso | 1952. | 38 | profesor defektologije | VSS | defektologinja |
| **4.** | Vesna Bogdan | 1975. | 17 | profesor hrv. i engl. jezika | VSS | knjižničarka |

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

**2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rb.** | **Ime i prezime** | **God.**  **rođ.** | **God. staža** | **Stupanj str.spr.** | **Djelatnost** |
| **1.** | Jadranka Džale Pajić | 1960. | 25 | VŠS | tajnica |
| **2.** | Miljena Junaković | 1961. | 35 | SSS | računovođa |
| **3.** | Danira Erceg | 1967. | 17 | SSS | kuharica |
| **4.** | Jere Čobanov | 1953. | 40 | VKV | kućni majstor |
| **5.** | Jadranka Škugor | 1962. | 24 | NSS | spremačica |
| **6.** | Anka Miš | 1958. | 38 | PKV | spremačica |
| **7.** | Ojdana Peran | 1967 | 27 | SSS | spremačica |
| **8.** | Antonija Ramadža | 1979. | 15 | NSS | spremačica |
| **9.** | Anica Martinović | 1952. | 22 | NKV | spremačica |
| **10.** | Rosa Lokas | 1956. | 14 | NSS | spremačica |

**3.ORGANIZACIJA RADA**

**3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZREDNI  ODJEL | SVEGA | Ž | Pona-  vljači | S posebnim  potrebama | Putnici | | | IME I PREZIME  RAZREDNIKA |
| do 10 km | više od 10 | Uk. |
| 1.A | 15 | 8 | - | - |  |  |  | Smilja Ramadža |
| 1.B | 16 | 7 | - | - |  |  |  | Melita Ković |
|  | **31** | **15** |  |  |  |  |  |  |
| 2.A | 16 | 7 |  |  | 2 |  |  | Zrinka Gulin |
| 2.B | 17 | 8 |  |  |  |  |  | Gordana Dukić |
|  | **33** | **15** |  |  | **2** |  |  |  |
| 3.A | 14 | 8 |  |  | 1 |  |  | Duška Šarić |
| 3.B | 15 | 10 |  |  | 1 |  |  | Ivana Zorić Bilić |
|  | **29** | **18** |  |  | **2** |  |  |  |
| 4.A | 13 | 4 |  |  |  |  |  | Katarina Krnčević |
| 4.B | 12 | 6 |  |  |  |  |  | Slavica Bračić |
|  | **25** | **10** |  |  |  |  |  |  |
| **1.-4.** | **118** | **58** |  |  | **4** |  |  |  |
| 5.A | 18 | 9 |  | 1IP | 1 | 1 | 2 | Tea Beban Lakoš |
| 5.B | 14 | 7 |  | 1PP, 1IP |  | 6 | 6 | Marija Topić |
| 5.C | 14 | 7 |  | 1IP | 1 | 5 | 6 | Irena Jurleka |
|  | **46** | **23** |  | **1PP, 3IP** | **2** | **12** | **14** |  |
| 6.A | 15 | 8 |  |  |  | 6 | 6 | Dragica Laća Šuljak |
| 6.B | 15 | 7 |  | 1PP | 4 | 5 | 9 | Katarina Turčinov  (Ivona M. Jelavić) |
| 6.C | 16 | 6 |  | 1IP |  |  |  | Ines Markoč |
|  | **46** | **21** |  | **1PP, 1IP** | **4** | **11** | **15** |  |
| 7.A | 17 | 7 |  | 1PP, 1IP | 3 |  | 3 | Jasmina Jušić |
| 7.B | 18 | 8 |  | 1PP | 7 | 1 |  | Šimun Radnić |
| 7.C | 16 | 6 |  | 1PP, 1IP | 1 | 9 |  | Snježana Viljac |
|  | **51** | **21** |  | **3PP, 2IP** | **11** | **10** | **21** |  |
| 8.A | 24 | 12 | 1 | 1IP | 1 |  |  | Antonija Čobanov (Branka Belamarić) |
| 8.B | 24 | 9 |  | 1PP | 5 | 5 |  | Branka Gundić |
|  | **48** | **21** | **1** | **1PP, 1IP** | **6** | **5** | **11** |  |
| **5. – 8.** | **191** | **86** | **1** | **6PP, 7IP** | **23** | **38** | **61** |  |
| **1. – 8.** | **309** | **144** | **1** | **13** | **27** | **38** | **61** |  |
| Zaton 1. | 5 | 0 |  |  |  |  |  | Ana Ljubičić |
| 2. | 6 | 3 |  |  |  |  |  |
| 3. | 3 | 0 |  |  |  |  |  | Jelena Mrša |
| 4. | 3 | 0 |  |  |  |  |  |
| **Ukupno** | **17** | **3** |  |  |  |  |  |  |
| Raslina 1. | 5 | 0 |  |  |  |  |  | Danijela L.Lokas |
| 3. | 7 | 2 |  |  |  |  |  | Slavica Relja |
| 4. | 7 | 5 |  |  |  |  |  | Inga Aras |
| **Ukupno** | **19** | **7** |  |  |  |  |  |  |
| **PŠ Ukupno** | **36** | **10** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| UKUPNO **MŠ I PŠ** | **345** | **154** | **1** | **13** | **27** | **38** | **61** |  |

**3.2. Organizacija smjena**

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

U prijepodnevnoj smjeni nastava se izvodi od 8.00 – 13.10 sati, a u poslijepodnevnoj od 14.00 – 19.10.

Nastavni satovi traju po 45 minuta s odmorima od 5, odnosno velikim odmorom nakon 3. sata 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 | 29 | 4 | 58 | 4 | 107 | 6 | **194** | **14** |
| B SMJENA | 7 | 1 | 60 | 4 | 84 | 5 | **151** | **10** |
| **Ukupno** | **36** | **5** | **118** | **8** | **179** | **11** | **345** | **24** |

**Prehrana** učenika organizirana je ugovorom između Škole i pekare Matkol.

**Prijevoz** učenika, od 5. do 8. razreda, posebno je organiziran autobusima iz Zatona i Rasline i brodom Jadrolinije Rijeka.

**Osiguranje** djece provodi se na dragovoljnoj osnovi roditelja preko izabranih osiguravajućih kuća.

**Dežurstvo** je organizirano po smjenama, na ulazu u školu i unutar školske zgrade, a provode ga učitelji razredne i predmetne nastave. Na ulazu u školu, uz učitelje, svakodnevno dežuraju i učenici 7. i 8. razreda, prema rasporedu razrednika.

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

provodi se cjelodnevno dežurstvo od strane tehničkog osoblja.

* 1. **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 | 19 | 3 |  | 8 |  | **30** | 29.09. Dan Grada |
| Listopad | 20 | 1 | 1 | 9 |  | **31** | 8.10. Dan neovisnosti  31.10. nenastavni dan |
| Studeni | 21 |  | 1 | 8 |  | **30** | 1.11. Svi sveti |
| Prosinac | 17 | 4 | 2 | 8 |  | **31** | 25.12. Božić |
| Siječanj | 14 | 7 | 1 | 9 |  | **31** | * 1. Nova Godina   2. Sveta tri kralja |
| Veljača | 20 |  |  | 8 |  | **28** |  |
| Ožujak | 23 |  |  | 8 |  | **31** |  |
| Travanj | 13 | 6 | 2 | 9 |  | **30** | 16.4. Uskrs |
| Svibanj | 22 |  | 1 | 8 |  | **31** | 1.5. Praznik rada |
| Lipanj | 10 | 10 | 3 | 7 |  | **30** | 15.6. Tijelovo  22. 6 –Dan ant.borbe  25.6.- Dan državnosti |
| Srpanj |  | 7 |  | 10 | 14 | **31** |  |
| Kolovoz |  | 8 | 2 | 7 | 14 | **31** | 5.8.-Dan pobjede  15.8.-Velika Gospa |
| **Ukupno** | **179** | **46** | **13** | **99** | **28** | **365** |  |

U gore navedene tablice treba predvidjeti i dva dana kroz nastavnu godinu za eventualno vanjsko vrednovanje učenika četvrtih i osmih razreda (1+1) i organizaciju zadnjeg dana nastave u svakom polugodištu(1. smjena od 8 – 10 sati, 2. smjena 10.30 – 12.30, bez velikog odmora).

* + 1. *Ustroj rada*
* Početak školske godine: 1. rujna 2016. godine
* Nastavna godina počinje 5. rujna 2016. godine, a završava 14. lipnja 2017. godine
* Prvo polugodište traje od 5. rujna 2016. godine do 23. prosinca 2016. godine
* Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2017. godine do 14. lipnja 2017. godine

Učenički odmori:

* Zimski odmor od 27. prosinca 2016. godine do 11. siječnja 2017. godine
* Proljetni odmor od 13.travnja do 21. travnja 2017. godine
* Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u osnovnu školu planira se krajem travnja/početkom svibnja 2017. ovisno o planu upisa Ureda državne uprave u Županiji
* Upisi u 1. razred: od 2. do 6. lipnja 2017. godine
* Dopunski rad: 23.6.-29.6. 2016. godine
* Ispitni rok: 23.8.-25.kolovoza 2017. godine

* Razredni i predmeti ispiti su: od 23. – 25. kolovoza 2017.
* Godišnji odmori djelatnika: 12. srpnja do 21. kolovoza 2017.

Dan škole: 30. svibnja 2017. godine

Podjela pismenih priopćenja o uspjehu za učenike:

1. 30. lipnja 2017. (osmi razredi)

2. 6. srpnja 2017. (ostali razredi)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rb.** | **Sjednice Učiteljskog vijeća** | **Rb.** | **Sjednice Razrednih vijeća** |
| 1. | 8.rujna 2016. | 1. | 26. i 27. listopada 2016. |
| 2. | 27. rujna 2016. | 2. | 7. i 8. prosinca 2016. |
| 3. | 27. listopada 2016. | 3. | 8. i 9. ožujka 2017. |
| 4. | 20. prosinca 2016. | 4. | 31. svibnja 2017. |
| 5. | 19. siječnja 2017. | 5. | 1. lipnja 2017. |
| 6. | 17. ožujka 2017. | 6. |  |
| 7. | 27. travnja 2017. | 7. |  |
| 8. | 8. lipnja 2017. | 8. |  |
| 9. | 22. kolovoza 2017. |  |  |
| 10. | 31. kolovoza 2017. |  |  |
|  | Po potrebi tijekom nast. godine |  |  |

1. **GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**
   1. **Plan izvan učioničke nastave (plivanje , škola u prirodi, posjeti …)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 od prvog do četvrtog razreda, nastavom izvan razreda, upoznaju dijelove svoga 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 ravnatelju 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 na kraju potvrditi i Učiteljsko vijeće.

Temeljem novog Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole razrednici su, sa prvog roditeljskog sastanka, iznijeli zaključke o pravcima i vrsti izleta dogovorenih sa roditeljima. Te zaključke je prihvatio Školski odbor na svojoj 46. sjednici od 30. rujna 2016. godine te je s istima upoznato Vijeće roditelja i Učiteljsko vijeće. (prikaz u tabeli dolje)

|  |  |
| --- | --- |
| **Razredni odjel** | **Relacija** |
| **1.a** | Skradin – Dubrava (1 dan, svibanj-lipanj) |
| **1.b** |
| **2.a** | Zadar-Nin-V.jezero (1 dan, svibanj-lipanj) |
| **2.b** |
| **3.a** | Drniš-Otavice-Knin-Krčić (1 dan, svibanj) |
| **3.b** |
| **4.a** | Istra –4 dana- šk. u prirodi (travanj-svibanj)  ili  Omiš-Rad.mlinice-Makarska (1 dan) |
| **4.b** |
| **5.a** | Sinj-Imotski (1 dan, svibanj) |
| **5.b** |
| **5.c** |
| **6.a** | Zadar-Nin-Pag (1 dan, svibanj) |
| **6.b** |
| **6.c** |
| **7.a** | Hvar (1 dan,svibanj) |
| **7.b** |
| **7.c** | Istra (2-4. dana,svibanj) |
| **8.a** |
| **8.b** |
| **PŠ Raslina**  **PŠ Zaton** | Prvić-Zlarin-Krapanj (1 dan,svibanj) |

* 1. **Plan izborne nastave**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv programa** | **Razredi/grupe** | **Br.uč.** | **Izvršitelji** | **Sati/tj.** | **Sati/god.** |
| **Vjeronauk** |  | | | | |
| PŠ Zaton 1.- 4. r. | 2 | 17 | Marko Gregić | 4 | 140 |
| PŠ Raslina 1.3.4r. | 3 | 19 | Joško Čudina | 6 | 210 |
| MŠ 1.– 4.r. | 8 | 120 | Snježana Viljac | 16 | 560 |
| MŠ 5.- 8. r. | 11 | 175 | Snježana Viljac Šimun Radnić | 22 | 770 |
|  | **24 odjela /grupa** | **331** |  | **48** | **1680** |
| **Talijanski jezik** |  | | | | |
| 4. razredi | 1 | 12 | Antonia Č. Lokas | 2 | 70 |
| 5. c, 6. ab, 7.c, 8.a | 4 | 88 | Antonia Č. Lokas | 8 | 280 |
| 5.b, 7.ab, 8.b | 3 | 30 | Branka Gundić | 6 | 210 |
| 6. c | 1 | 11 | Ines Markoč | 2 | 70 |
| 4. Raslina i Zaton i 5.a | 3 | 20 | Tea B. Lakoš | 6 | 210 |
|  | **12 odjela/grupa** | **171** |  | **24** | **840** |
| **Informatika** |  | | | | |
| 5. razredi | 3 | 40 | Boris Skorić | 6 | 210 |
| 6. razredi | 3 | 26 | Boris Skorić | 6 | 210 |
|  | **6 odjela/grupa** | **66** |  | **12** | **420** |
| **UKUPNO** | **42** | **568** |  | **84** | **2940** |

* 1. **Prilagođeni program i individualizirani pristup s rješenjem**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rb.** | **Razred** | **Program** | **Sudionici ostvarivanja** | **Mjesto rada** |
| 1. | 5.A | IP | razredni učitelji, defektolog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 2. | 5.B | IP | razredni učitelji, defektolog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 3. | 5.B | PP | razredni učitelji, defektolog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 4. | 5.C | IP | razredni učitelji, defektolog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 5. | 6.B | PP | predmetni učitelji, defektolog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 6. | 6.B | IP | predmetni učitelji, defektolog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 7. | 6.C | IP | predmetni učitelji, defektolog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 8. | 7.A | IP | predmetni učitelji, defektolog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 9. | 7.B | PP | predmetni učitelji, defektolog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 10. | 7.C | IP | predmetni učitelji, defektolog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 11. | 7.C | PP | predmetni učitelji, defektolog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 12. | 8.A | IP | predmetni učitelji, defektolog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 13. | 8.B | PP | predmetni učitelji, defektolog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |

Prilagođene programe, na početku školske godine, izradit će učitelji razredne odnosno predmetne nastave uz suradnju stručnog suradnika defektologa uz stalnu evaluaciju.

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

* 1. **Dopunska nastava**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Raz/grupa** | **Br. uč.** | **Br. sati god.** | **Izvršitelji** |
| Hrvatski jezik | 1.-4./8 | 15 | 280 | Učiteljice od 1.-4. razreda |
| 5. ,6. r/1 | 6 | 35 | Mira Ninić |
| 1. i 8.r/1 | 6 | 35 | Mira Ninić |
| Engleski jezik | 6.ab, /1 | 12 | 70 | Branka Gundić |
| 6.c,7.c/1 | 10 | 35 | Ines Markoč |
| 5.abc/1ili 7.ab/1 | 10 | 35 | Marija Topić |
| 8.ab. /1 | 7 | 35 | Branka Gundić |
| Matematika | 1.- 4./8 | 10 | 105 | Učiteljice od 1.-4- razreda |
| 6.abc. r/1 | 25 | 70 | Marijana Vukoja |
| 8.ab r./1 | 10 | 70 | Ana Franin |
| 5.abc,7.abc/1 | 10 | 70 | Ivana Mihek |
| Fizika | 7./8. r/1 | 6 | 35 | Ivona Matejčić |
| **Ukupno** | **26** | **127** | **875** | **26 voditelja** |

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.

**4.5. Dodatni rad (rad s darovitim učenicima)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv programa** | **Razred** | **Broj** učen./grupa | | **Ime i prezime**  **Učitelja/ izvršitelja** | **Godišnji broj sati** |
| Hrvatski jezik | 6.ab, 7.ab | 10 | 2 | Mira Ninić | 70 |
| Talijanski jezik | 8.a.r | 6 | 1 | Antonija Č. Lokas | 35 |
| Engleski jezik | 7.ab | 10 | 1 | Marija Topić | 35 |
|  |  |  |  |  |
| 8.b r | 9 | 1 | Branka Gundić | 35 |
| Matematika | 1.-4. | 45 | 10 | Učiteljice od 1.-4. razreda | 350 |
| 8.a | 6 | 1 | Ana Franin | 35 |
|  | 5.abc | 10 | 1 | Marijana Vukoja | 35 |
| Kemija | 1. i 8. raz. | 6 | 1 | Jasmina Jušić | 35 |
| Biologija | 7.abc, 8.ab | 10 | 2 | Dragica Laća Šuljak | 70 |
| Fizika | 8.r | 5 | 1 | Ivona Matejčić | 35 |
| Geografija | 5.-8. | 8 | 2 | Mirjana Perić | 70 |
| Povijest | 5.-8. | 8 | 2 | Katarina Turčinov | 70 |
| **Ukupno** | | **123** | **25** |  | **875** |

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 pojedince ili ekipno za sudjelovanje na natjecanjima.

Ovdje uključujemo darovite učenike i promatramo ih za eventualni posebni tretman – akceleraciju i za što uspješnije profesionalno usmjeravanje kod izbora zanimanja odlaskom u srednju školu.

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv aktivnosti ili grupe** | | **Br. uklj.**  **učenika** | Broj | | **Imena učitelja izvršitelja** |
| grupa | sati |
| **1.** | Dramska grupa | 15 | 1 | 35 | Melita Ković |
| **2.** | Ekološka grupa | 11 | 1 | 35 | Jelena Mrša |
| **3.** | Likovna grupa PŠ | 2 | 1 | 35 | Inga Aras |
| **4.** | Likovna grupa MŠ | 21 | 2 | 70 | Gordana Dukić, Ivana Zorić Bilić |
| **5.** | Liturgijska grupa | 10 | 1 | 70 | Šimun Radnić |
| **6.** | Plesna grupa | 21 | 3 | 105 | K. Krnčević, S. Bračić, S. Relja |
| **7.** | Školsko športsko društvo | 30 | 2 | 70 | Ivana Žonja |
| **8.** | Zbor - mali | 30 | 1 | 105 | Irena Jurleka |
| **9.** | Zbor - veliki | 30 | 1 | 70 | Irena Jurleka |
| **10.** | Elektronika | 5 | 1 | 35 | Tomislav Milaković |
| **11.** | Likovna grupa (5.-8.) | 16 | 1 | 70 | Katarina Turčinov |
| **12.** | Mladi geografi | 15 | 1 | 52.5 | Mirjana Perić |
| **13.** | Vjeronaučna olimpijada | 12 | 1 | 70 | Snježana Viljac |
| **14.** | Radost igre | 10 | 1 | 35 | Zrinka Gulin |
| **15.** | Recitatori | 11 | 1 | 35 | Danijela Lemac Lokas |
| **16.** | Mladi biolozi | 12 | 2 | 70 | Dragica Laća Šuljak |
|  | | **251** | **20** | **962.5** |  |

Učenici se dobrovoljno 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 profesionalna usmjeravanja na kraju osnovne škole.

Izvannastavne aktivnosti provode se provode se tijekom cijele školske godine.

Postignuća istih ogledaju se u uspješnim programima školskih priredbi i šire.

Škola vodi računa o opsegu angažiranosti učenika, u odnosu na njihovu ukupnu opterećenost .

**4.7. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti**

Izvanškolske djelatnosti učenika su važna i prijeko potrebna aktivnost u razvijanju odnosa prema svim vrednotama ljudskog djelovanja.

Veliki dio programa zajedno sa školom provode razne izvanškolske udruge čiji su članovi često prosvjetni i znanstveni djelatnici iz pojedinih područja.

Provodi se suradnja škole i raznih izvanškolskih ustanova koje pružaju učenicima mogućnost bavljenja raznim aktivnostima i korištenja slobodnog vremena.

Učitelji i razrednici škole će roditeljima, posebice učenicima savjetovati uključivanje u izvanškolske organizacije koje svojim programa potiču udruživanje učenika u skupine, klubove i družine i na taj način pripomažu školi u obogaćivanju razvitka osobnosti učenika u duhu humanizma, socijalizacije i zdravog života te osobito zadovoljavanja njihovih osobnih interesa.

Učenici naše škole svake godine sudjeluju u znatnom broju u raznim aktivnostima izvan škole:

Kao što su sportski klubovi, borilačke vještine… Upisi u navedene aktivnosti su uglavnom u mjesecu listopadu pa možemo samo predviđati postotak uključenosti.

Škola će nastojati 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 slijedećih članova:

Snježana Ćaleta, Miljenka Bujas, Melita Ković, Vesna Bogdan, Katarina Krnčević, Ljubica Avdagić, Slavica Bračić, Šimun Radnić i Irena Jurleka – voditelj.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SADRŽAJ | | SUDIONICI  /nositelji aktivnosti | BROJ  učenika | VRIJEME  aktivnosti | NAPOMENA |
| **1.Estetsko - ekološko uređenje životne i radne sredine** | | | | | |
| 1. | Estetsko uređenje učionica, hodnika i kabineta | K. Turčinov i grupa za est. uređenje | INA  grupe | Stalno |  |
| 2. | Uređenje dvorišta, okolnog zelenila i školskog zelenila | I.Zorić Bilić, G.Dukić | INA  grupe | 9., 10.  3. , 4. |  |
| 3. | Stalna briga za uređenje školskih panoa, likovnim, literarnim radovima i ostalim izložbenim materijalom | I. Z. Bilić, G.Dukić i likovna grupa | INA  grupe | 9. – 6. |  |
| **2. Priredbe u školi i izvan nje** | | | | | |
| 1. | Dani kruha | KUD škole | 50 | 10. | Škola |
| 2. | Prosinačke svečanosti | KUD škole | 83 | 12. | Škola |
| 3. | Valentinovo | KUD i aktivi | 40 | 2. | U školi |
| 4. | Dan škole | KUD i aktivi | 64 | 5. | Kazalište |
| **3. Obilježavanje blagdana i posebnih dana (tjedana) razgovorom kroz nastavu** | | | | | |
| 1. | Dan hrvatskih voda | Razrednici, svi predmeti |  | 7.9. |  |
| 2. | Svjetski dan prve pomoći  Tjedan protiv tuberkuloze | razrednici |  | 11.9.  14. 9. | Sat razrednika |
| 3. | Dan hrvatske ratne mornarice | Učitelji društvenih područja |  | 18.9. | Na satovima |
| 4. | Međunarodni dan mira | Razrednici, svi |  | 21.9. |  |
| 5. | Međunarodni dan kulturne baštine | Učitelji po područjima |  | 23.9. |  |
| 6. | Sveti Mihovil – zaštitnik grada  Dan hrvatske policije | Sat razrednika |  | 29. 9. | Sudjelovanje u povorci grada |
| 7. | Međunarodni dan djeteta |  |  | 4.10. |  |
| 8. | Svjetski dan učitelja | Svi učitelji |  | 5.10. |  |
| 9. | Dan neovisnosti RH | Razrednici, satovi povijesti |  | 8. 10. |  |
| 10. | Dan zahvalnosti za plodove zemlje | Razrednici, vjeroučiteljice, svećenik | svi | 12. 10. |  |
| 11. | Svjetski dan hrane | Razrednici, vjeroučiteljice, svećenik | svi | 16. 10. |  |
| 12. | Dan Organizacije ujedinjenih naroda | Razrednici |  | 24. 10. |  |
| 13. | Međunarodni dan knjižnica | Knjižničarka, recitatori |  | 25. 10. |  |
| 14. | Dan Svih svetih | Razrednici, hrvatski jezik |  | 1. 11. | Blagdan |
| 15. | Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma |  |  | 9. 11. |  |
| 16. | Svjetski dan znanosti za mir i razvoj |  |  | 10. 11. |  |
| 17. | Međunarodni dan snošljivosti-tolerancije |  |  | 16. 11. |  |
| 18. | Dan sjećanja na Vukovar | Na satu povijesti |  | 18. 11. |  |
| 19. | Svjetski dan AIDS-a | Sat razrednika, biolozi |  | 1. 12. |  |
| 20. | Sveti Nikola | Sat razrednika |  | 6. 12. | Veseli sat |
| 21. | Dan solidarnosti CK i UNICEF-a |  |  | 8.12.,11.12. |  |
| 22. | Dan čovjekovih prava | Sat povijesti, razrednik |  | 10. 12. | Radionice |
| 23. | Božićni i novogodišnji blagdani | Akademija | svi | 23. 12. | Veseli sat |
| 24. | Bogojavljenje | Vjeroučiteljice | svi | 6. 01 | U crkvi |
| 25. | Dan međunarodnog priznanja RH | Sat povijesti , sat razrednika |  | 15. 01. |  |
| 26. | Svjetski dan vjerske slobode (holokaust) | Svi učitelji |  | 27.01. |  |
| 27. | Valentinovo - dan zaljubljenih | veseli sat razrednika, Mladi knjižničari | svi | 14. 02. | Sat poezije |
| 28. | Poklade – povorka | K.Turčinov i likovna grupa, razrednika | 30 | 3. | Gradska povorka |
| 29. | Međunarodni dan žena | Razrednici, učitelji povijesti | svi | 8. 03. |  |
| 30. | Svjetski dan voda | Učitelji biologije i zemljopisa | svi | 22. 03. | Panoi |
| 31. | Svjetski dan borbe protiv TBC | razrednici , pedagog.,voditelji CK | svi | 24. 03 | HCK |
| 32. | Svjetski dan zdravlja | Razrednici, pedagog., učitelji biologije | svi | 7. 04. | radionice, panoi |
| 33. | Međunarodni dan dječje knjige | knjižničar |  | 2. 04. | Izložba knjiga |
| 34. | Dan planeta Zemlje | Učitelji zemljopisa | 5.-7. | 22. 04. | Panoi |
| 35. | Uskrs | Razrednici, vjeroučitelji | svi |  | Crkva |
| 36. | Praznik rada | Sat povijesti, hrvatskog i sat razrednika | svi | 1. 05. | Panoi |
| 37. | Svjetski dan Crvenog križa (i tjedan) | Sat razrednika, biologije i povijesti, INA | svi | 8. 05. | Akcije |
| 38. | Dan pobjede nad fašizmom u Europi |  |  | 9.05. |  |
| 39. | Dan spomena na hrvatske žrtve za slobodu i nezavisnost | Predavanje „Šibenik u Domovinskom ratu“ (B. Ramljak) |  | 14.05. | Spomendan RH |
| 40. | Međunarodni dan obitelji | Razrednici, ŠPP | svi | 15. 05. |  |
| 41. | Svjetski dan zaštite čovjekove okoline | Biolozi, ekolozi | svi | 5. 06. | Panoi, akcije |
| 42. | Dan oružanih snaga i kopnene vojske RH | Povijest |  | 28.05. |  |
| 43. | Spomendan RH – Dan hrvatskog sabora  Dan škole | Povjesničari, literarni radovi  Prigodna svečanost u kazalištu | svi | 30. 05. |  |
| 44. | Dan darovitih učenika | Svi učitelji i stručni suradnici | svi | 21. 03. |  |
| 45. | Dan antifašističke borbe  Dan državnosti | Na satovima povijesti i razrednika prije kraja školske godine | svi | 22.6.  25.6. |  |
| **4. Natjecanja i susreti učenika** | |  |  |  |  |
| 1. | Međuškolska sportska natjecanja | Ivana Žonja | 5. - 8. | 10. – 6. | Igrališta |
| 2. | Susreti i natjecanja 2016./17. | Sve dodatne skupine – i voditelji | 4. - 8. | 2. – 6. | Školska, općinska županijsko, državna |
| **5. Izložbe, posjeti…** | |  |  |  |  |
| 1. | Izložba likovnih radova  (panoa u školi, u kazalištu…) | K.Turčinov, G. Dukić, I.Z. Bilić | 1. – 8. | 11. – 4. |  |
| 2. | Uskrsna izložba  (u školi, na otvorenom, u kazalištu…) | S.Viljac i učiteljice razredne nastave | 1. – 8. | 4. |  |
| 3. | Izložba knjiga | Uč.H.J, knjižničarka |  | 4. – 6. | U knjižnici |
| 4. | Kazališne predstave u HNK Šibenik | Razrednici, knjižničar i uč. h.j. | 1.- 8. | 5. – 10. | Kazalište HNK Šibenik |

**6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vrijeme** | **Sadržaj rada** | **Sudionici** | **Izvršitelji** | **Suradnici** |
| rujan  listopad | Planiranje i programiranje rada  Okrugli stol za stručne suradnike |  | pedagog, razrednici | HZZ, CISOK |
| studeni | Učenici sa zdravstvenim poteškoćama i učenici s teškoćama u razvoju | učenici 8. razreda | defektolog,  pedagog, razrednici | Školska liječnica,  HZZ, CISOK |
| veljača  ožujak | Testiranje sposobnosti za zanimanje  Rezultati testova  Individualno savjetovanje za učenike i roditelje | roditelji,  učenici 8. raz. | pedagog, razrednici | HZZ, CISOK, Ured Državne uprave |
| kroz godinu | Skrb za učenike s rješenjima Ureda, zdravstvenim poteškoćama i teškog socijalnog statusa |  |  |  |
| kroz godinu | Savjetovanje, predavanja o zanimanjima i načinu i uvjetima upisa u srednje škole za učenike i roditelje | roditelji,  učenici 8. raz. | pedagog, razrednici | HZZ, CISOK |
| travanj | Posjet školama – Dani otvorenih vrata | učenici 8. razreda,  roditelji | pedagog,  razrednici | Srednje škole |
| od svibnja do kraja kolovoza | Pravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u 1. razred srednje škole  Odluka o upisu učenika u 1. razred srednje škole u 2017./2018. godini  Provedba, praćenje i pomoć učenicima u postupcima u aplikaciji E – upisi  Dostavljanje dokumentacije za prijavu  Evidentiranje dokumentacije za prijavu  Posebna pomoć učenicima kojima nije dostupna informatička oprema | učenici 8. razreda,  roditelji | razrednici, pedagog,  školski administrator | MZOŠ,  CISOK,  HZZ,  školska liječnica, |

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 defektologa (za djecu sa 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 i dodatnog odgojno - obrazovnog rada.

# 6. 1. 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 pravnih  poslova u ime i za račun škole, opterećivanju i  otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole,  odlučivanju u davanju u zakup ili najam prostora  škole, odlučivanju o drugim aktivnostima škole-  izleti, ekskurzije i sl.)  - u sferi zasnivanja radnih odnosa  (postupanje prema važećim zakonskim i  podzakonskim propisima uz primjenu moralnih  načela)  b) **U radu i poslovanju**  - postupanje prema zakonskim i podzakonskim  propisima u radu i poslovanju  - pridržavanje propisanih postupaka  - postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i  prema pravilima struke  - raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog  gospodara  c) **Odgovornost u trošenju sredstava**  - racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole  - postupanje prema važećim propisima  - provedba zakonom propisanih postupaka |
| 2. **OBAVLJANJE**  **RAČUNOVODSTVENIH**  **POSLOVA** | - postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima  - vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi  - pridržavanje zakonom propisanih postupaka  - postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i 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 spriječavanja korupcije |
| 5. **NADZOR** | - inspekcijski nadzor  - revizija materijalnog poslovanja |

1. **PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENU, SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJI** | **SUDIONICI** | **IZVRŠITELJI** | **VRIJEME** |
| Planiranje i programiranje  rada  Prihvat novih učenika  Organizacija prijevoza  učenika  Organizacija prehrane učenika | učenici putnici  učenici korisnici prehrane  učenici pridošli iz drugih škola | ravnateljica  Ured za prosvjetu  tajnica  pedagog  Pekara „Matkol“  ATP | rujan |
| Cijepljenje protiv Difterije, tetanusa i dječje paralize (Di-Te-Polio), | 1.razredi | razrednici  školska liječnica  pedagog | 1. polugodište |
| Cijepljenje protiv Hepatitisa B – 1. doza | 6. razredi |
| Cijepljenje protiv Hepatitisa B - 2.doza | 6. razredi |
| Cijepljenje protiv Difterije, tetanusa i dječje paralize (Di-Te-Polio),  Sistematski pregledi, deformacija kralježnice i tjelesne visine | 8. razredi |
| Ovisnost- preventivni program | učenici od 5. do 8. razreda  roditelji | defektolog  medicinska sestra | 2.polugodište |
| Socijalna zaštita učenika |  | razrednici  pedagog  defektolog  Centar za socijalnu skrb, Šibenik | tijekom godine |
| Kontrola vida i vida na boje | 3. razredi | pedagog  školska liječnica  razrednici  učitelji biologije | 2. polugodište |
| Sistematski liječnički pregled | 5. razredi |
| Treća doza cjepiva protiv hepatitisa i ciljani pregledi kralježnice i stopala | 6. razredi |
| Uređenje školskog okoliša | svi učenici |
| Dan planeta Zemlje | za sve razrede | razrednici  učitelji biologije | 2. polugodište |
| Pregledi djece dorasle za upis u 1. razred |  | školska liječnica  Povjerenstvo za upis u osnovnu školu | travanj, svibanj |

**7.1. Predavanja:**

**-** iz područja zdravstvene zaštite, higijene, ekološke zaštite i svih oblika ovisnosti - službe školske medicine

- razrednici i školski liječnik- ŠPP-i, prehrana i zdravlje , te njega zuba i zubne šupljine, higijena i škola

- značaj ekološko-estetskog uređenja škole na odrastanje djece- učitelji biologije i likovne kulture

- značaj škole i obitelji kod ovisnosti – defektolog te vanjski suradnik (za roditelje), nepušenje (za roditelje),

-vrijednosti sporta i rekreacije za zdravo tijelo i zdrav život-učitelji tjelesne i zdravstvene kulture i biologije

- praćenje rezultata projekta o nenasilju u školama od strane pedagoga

- praćenje izostanaka učenika-pedagog i razrednici.

**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 pedagogom škole.

Učenici i roditelji će biti pravovremeno obaviješteni o navedenim aktivnostima (pedagog, defektolog, razrednici) odnosno na 1. roditeljskom sastanku (razrednik).

**7.3.** **Prehrana učenika**  i ove godine organizirat će se prema ponudi prehrambenog poduzeća „Matkol“. Troškove prehrane snose roditelji.

**7.4.** **Prijevoz učenika** organizira ravnateljica Škole uz suradnju Upravnog odjela za društvene djelatnosti Grada. ATP Šibenik će organizirano, ovisno o smjenama i školskim obvezama učenika, dovoziti i odvoziti učenike u mjesta stanovanja – Zaton i Raslinu autobusima, a s otoka Prvića brodom Jadrolinije.

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

**7.5**. **Skrb o povratnicima -** iz drugih govornih područja i ostalim novo pridošlim učenicima vodi pedagog škole uz suradnju defektologa, razrednika i ravnatelja. Skrb se odnosi na pravodobno i prihvatljivo uključivanje u razrednu zajednicu, na psihičke i socijalne poteškoće kao i na pomoć u nabavi udžbenika i pojačani rad iz hrvatskog jezika.

**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 (tj. učenik-učenik, učenik-učitelj, škola-obitelj) trajan su zadatak članova stručno razvojne djelatnosti škole. S ciljem stvaranja dobrih suradničkih odnosa djelovat ćemo preventivno putem predavanja i radionica za djecu i roditelje (edukativni program o dječjim pravima, toleranciji, sigurnosti, nenasilju…)

**7.8. Školski preventivni program**  ovisnosti (ŠPP) -

Osnovni cilj ŠPP – a je pomoći mladima u izgrađivanju i odrastanju u odlučnu, samopouzdanu i kreativnu ličnost s razvijenim socijalnim kompetencijama.

U suradnji s roditeljima potrebno je potpomagati i organizirati aktivnosti u slobodno vrijeme, voditi računa da svaki učenik bude uključen, prema vlastitim interesima i sposobnostima, u neku

aktivnost u školi ili van škole, vodeći računa o njegovim mogućnostima i eventualnoj preopterećenosti programima i aktivnostima.

Učitelje, voditelje slobodnih aktivnosti i dodatnih programa kao i roditelje valja poučiti ili savjetovati kako provoditi aktivnosti ŠPP –a kroz navedene i svakodnevne aktivnosti učenika.

Uz pomoć vanjskih suradnika organizirati tribine, predavanja, radionice ili savjetovanja za roditelje, učenike pa i učitelje o ovisnostima i kako ih pravovremeno spriječiti te će sustavno u svim segmentima razvijati odnos povjerenja roditelj-škola.

**Voditelj - Bernardina Sekso**

**7.9. Program mjera za povećanje sigurnosti**  **u školi „**AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI PROTIV NASILJA“ osmišljen je sukladno preporuci Ministarstva prosvjete i športa.

Tijekom školske godine voditelj će u suradnji s ravnateljem, stručnom službom, učiteljima i svim djelatnicima škole raditi na stalnom podizanju sigurnosnih mjera u cilju sigurnosti boravka i djelovanja učenika i svih zaposlenika u školi.

**Voditelj – pedagog škole**

* 1. **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 2016/17. 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 izvanučionične nastave u najvećem dijelu se uklapaju u već predviđene oblike izvanučionične nastave navedene u GPPR-a škole. U slučaju provedbe dodatnih oblika izvanučionične nastave u svrhu realizacije sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja tražit će se dodatna suglasnost roditelja.

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

**Voditelji – 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 2015.  Obilježavanje Dana DDK (25.)  Dan kruha (16.) | Učenici | Razrednici.  Vod. lik. grupe  Vod. literar. 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 | Rrazrednici  Učit. biologije  Vanjski suradnici | Koordinator  Koord. ŠPP |
| 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 | Razrednici  Učit. biologije  Učit. povijesti | koordinator |
| 4. | Svjetski dan protiv alkoholizma (1.)  Svjetski dan zdravlja (7.) | Učenici | Razrednici  Liječnik |  |
| 5. | Svjetski dan CK (8.) Dan obitelji (15)  Svjetski dan bez pušenja (31) | Učenici | Razrednici  Svi učitelji | Koordinator |
| 6. | Međunarodni dan nedužne djece, žrtve agresije | Učenici | Razr.,učit. povijesti | koordinator |

1. **PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE**

**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 škole/ŠSK | 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 | Administrator e-Matice | 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. | **SMILJA RAMADŽA** | 16 |  | 2 |  |  |  | 1 | **19** | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  | **2** | **21** | 8 | 2 |  |  | 9 | **19** | **40** |  | 1760 |
| 2. | **MELITA KOVIĆ** | 16 |  | 2 |  |  |  |  | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | **21** | 8 | 2 |  |  | 9 | **19** | **40** |  | 1760 |
| 3. | **ZRINKA GULIN** | 15 |  | 2 |  |  |  | 1 | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | **21** | 7,5 | 2 |  |  | 9,5 | **19** | **40** |  | 1760 |
| 4. | **GORDANA DUKIĆ** | 15 |  | 2 |  |  |  | 1 | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | **21** | 7,5 | 2 |  |  | 9,5 | **19** | **40** |  | 1760 |
| 5. | **DUŠKA ŠARIĆ** | 14 |  | 2 |  |  |  | 2 | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | **21** | 7 | 2 |  |  | 10 | **19** | **40** |  | 1760 |
| 6. | **IVANA ZORIĆ BILIĆ** | 16 |  | 2 |  |  |  |  | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | **21** | 8 | 2 |  |  | 9 | **19** | **40** |  | 1760 |
| 7. | **KATARINA KRNČEVIĆ** | 15 |  | 2 |  |  |  |  | **17** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | **20** | 7,5 | 2 |  |  | 10,5 | **20** | **40** |  | 1760 |
| 8. | **SLAVICA BRAČIĆ** | 15 |  | 2 |  |  |  |  | **17** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | **20** | 7,5 | 2 |  |  | 10,5 | **20** | **40** |  | 1760 |
| 9. | **JELENA MRŠA** | 16 |  | 2 |  |  |  | 1 | **19** | 2 |  | 1 |  |  | 1 |  |  |  | **4** | **23** | 8 | 2 |  |  | 8 | **18** | **41** | 1 | 1760 |
| 10. | **ANA LJUBIČIĆ** | 16 |  | 2 |  |  |  | 2 | **20** | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** | **21** | 8 | 2 |  |  | 9 | **19** | **40** |  | 1760 |
| 11. | **SLAVICA RELJA** | 16 |  | 2 |  |  |  |  | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  | 1 |  |  |  | **4** | **22** | 8 | 2 |  |  | 9 | **19** | **41** | 1 | 1760 |
| 12. | **DANIJELA L.LOKAS** | 16 |  | 2 |  |  |  |  | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | **21** | 8 | 2 |  |  | 9 | **19** | **40** |  | 1760 |
| 13. | **INGA ARAS** | 15 |  | 2 |  |  |  |  | **17** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | **20** | 7,5 | 2 |  |  | 10,5 | **20** | **40** |  | 1760 |
| 15. | **LJUBICA AVDAGIĆ** | 22 |  |  |  |  |  |  | **22** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **22** | 7 |  |  |  | 11 | **18** | **40** |  | 1760 |
| 16. | **MIRA NINIĆ** | 18 |  |  |  |  |  |  | **18** | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  | **4** | **22** | 6 |  |  |  | 12 | **18** | **40** |  | 1760 |
| 17. | **VIKTORIJA LOKAS** | 10 |  |  |  |  |  |  | **10** |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | **1** | **11** | 3 |  |  |  | 6 | **9** | **20** |  | 880 |
| 18. | **KATARINA TURČINOV** | 13 |  | 2 | 2 |  |  |  | **17** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **17** | 4 | 2 |  |  | 8 | **14** | **31** |  | 1364 |
| 19. | **IRENA JURLEKA** | 16 |  | 2 | 4 |  |  |  | **22** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **22** | 7 | 2 |  |  | 9 | **18** | **40** |  | 1760 |
| 20. | **MARIJA TOPIĆ** | 17 |  | 2 |  |  |  |  | **19** | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  | **4** | **23** | 6 | 2 |  |  | 9 | **17** | **40** |  | 1760 |
| 21. | **BRANKA GUNDIĆ** | 12 | 6 | 2 |  |  |  |  | **20** | 2 | 1 |  |  |  |  |  |  |  | **3** | **23** | 6 | 2 |  |  | 9 | **17** | **40** |  | 1760 |
| 22. | **ANTONIA ČOBANOV L.** | 3 | 10 | 2 |  |  |  |  | **15** |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  | **1** | **16** | 4 | 2 |  |  | 6 | **12** | **28** |  | 1232 |
| 23. | **INES MARKOČ** | 10 | 2 | 2 |  |  |  |  | **14** | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** | **15** | 4 | 2 |  |  | 5 | **11** | **26** |  | 1144 |
| 24. | **TEA BEBAN LAKOŠ** | 13 | 8 | 2 |  |  |  |  | **23** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **23** | 8 | 2 |  |  | 7 | **17** | **40** |  | 1760 |
| 26. | **MARIJANA VUKOJA** | 20 |  |  |  |  |  |  | **20** | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  | **2** | **22** | 7 |  |  |  | 11 | **18** | **40** |  | 1760 |
| 27. | **IVANA MIHEK** | 8 |  |  |  |  |  |  | **8** | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** | **9** | 3 |  |  |  | 4 | **7** | **16** |  | 704 |
| 28. | **ANA FRANIN** | 16 |  |  |  |  |  | 2 | **18** | 2 | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  | **4** | **22** | 5,5 |  |  |  | 12,5 | **18** | **40** |  | 1760 |
| 29. | **KOLINDA GABRILO** | 4 |  |  |  |  |  |  | **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** | 1 |  |  |  | 2 | **3** | **7** |  | 308 |
| 30. | **DRAGICA LAĆA ŠULJAK** | 17 |  | 2 |  |  |  |  | **19** |  | 2 | 2 |  | 1 |  |  |  |  | **5** | **24** | 6 | 2 |  |  | 8 | **16** | **40** |  | 1760 |
| 31. | **JASMINA JUŠIĆ** | 13,5 |  | 2 |  |  |  |  | **15,5** |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | **2** | **17,5** | 4,5 | 2 |  |  | 7 | **13,5** | **31** |  | 1364 |
| 32. | **IVONA MATEJČIĆ** | 10 |  |  |  |  |  |  | **10** | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  | **2** | **12** | 3 |  |  |  | 5 | **8** | **20** |  | 880 |
| 33. | **SLAVICA PETONJIĆ** | 22 |  |  |  |  |  |  | **22** |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | **2** | **24** | 7 |  |  |  | 9 | **16** | **40** |  | 1760 |
| 34. | **MIRJANA PERIĆ** | 20,5 |  |  |  |  |  |  | **20,5** |  | 2 | 1,5 |  |  |  |  |  |  | **3,5** | **24** | 7 |  |  |  | 9 | **16** | **40** |  | 1760 |
| 35. | **TOMISLAV MILAKOVIĆ** | 11 |  |  |  |  |  |  | **11** |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | **2** | **13** | 4 |  |  |  | 8 | **12** | **25** |  | 1100 |
| 36. | **IVANA ŽONJA** | 22 |  |  |  |  |  |  | **22** |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  | **2** | **24** | 7,5 |  |  |  | 8,5 | **16** | **40** |  | 1760 |
| 37. | **SNJEŽANA VILJAC** |  | 20 | 2 |  |  |  |  | **22** |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  | **2** | **24** | 7 | 2 |  |  | 7 | **16** | **40** |  | 1760 |
| 38. | **ŠIMUN RADNIĆ** |  | 18 | 2 |  | 3 |  |  | **23** |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  | **1** | **24** | 6 | 2 |  |  | 8 | **16** | **40** |  | 1760 |
| 39. | **JOŠKO ČUDINA** |  | 6 |  |  |  |  |  | **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **6** | 2 |  |  |  | 2 | **4** | **10** |  | 440 |
| 40. | **MARKO GREGIĆ** |  | 4 |  |  |  |  |  | **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** | 1,5 |  |  |  | 2,5 | **4** | **8** |  | 352 |
| 41. | **BORIS SKORIĆ** |  | 12 |  |  |  |  |  | **12** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **12** | 3,6 |  |  |  | 4,4 | **8** | **20** |  | 880 |

Nastava je u potpunosti stručno zastupljena.

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

U školskoj 2016./2017. godini nema pripravnika, stažista i volontera.

**8.3.Podaci 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.eng. i talij.jezika | ravnateljica | 40 | 9.00-14.00  17.00-20.00 | Pon.Pet 13.00-21.00 |
| 2. | Miljenka Bujas | prof.pedag. i f.j. | pedagoginja | 40 | 8.00-14.00, P,S,P  13.30-19,30,U,Č |  |
| 3. | Bernardina Sekso | prof. defektologije | defektologinja | 40 | 8.00-14.00, U,Č  13.30-19.30 P,S,P |  |
| 4. | Vesna Bogdan | Prof.hrv.jezika | knjižničarka | 40 | 08.00-14.00 P,S,P  13.30-19.30 U,Č |  |
| 5. | Jadranka Džale Pajić | upravni pravnik | tajnica | 40 | 7.00 – 14.00 P,S,P  13.30 – 20.30 U,Č |  |
| 6. | Miljena Junaković | ekonomski tehn. | računovođa | 40 | 07.00.-15.00 |  |
| 7. | Jere Čobanov | elektroničar | kućni majstor | 40 | 6. 30 – 14.30  13.30 – 21.30 | P,U,S,  Č,P |
| 8. | Jadranka Škugor | NSS | spremačica | 24 | 17.00-21.00 |  |
| 9. | Anka Miš | OŠ | spremačica | 40 | 06.30-14.30 |  |
| 10. | Ojdana Peran | SSS | spremačica | 40 | 06.30-14.30  13.30-21.30 | Dnevna izmjena |
| 11. | Antonija Ramadža | NSS | spremačica | 40 | 06.30-14.30  13.30-21.30 | Dnevna izmjena |
| 12. | Rosa Lokas | OŠ | spremačica | 20 | 6.30-8.00  11.30-14.00 |  |
| 13. | Anica Martinović | NKV | spremačica | 20 | 6.30-8.00  11.30-14.00 |  |
| 14. | Danira Erceg | SSS | kuharica, spremačica | 40 | 8.30-16.30 |  |

**9. PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

**9.1**. Stručna vijeća u školi – 9 stručnih aktiva

1. SA učitelja razredne nastave - voditelj: Slavica Relja, učiteljica RN
2. SA učitelja hrvatskog jezika - voditelj: Ljubica Avdagić , prof. HJ
3. SA učitelja stranih jezika – voditelj: Tea Beban Lakoš , uč. EJ i TJ
4. SA učitelja matematike- voditelj: Marijana Vukoja, uč. Matematike
5. SA učitelja biologije, prirode, kemije i fizike-voditelj Jasmina Jušić, učiteljica kemije i biologije
6. SA učitelja geografije i povijesti-voditelj Mirjana Perić, učitelj geografije i povijesti
7. SA učitelja informatike i tehničke kulture- voditelj Tomislav Milaković, učitelj TK
8. SA učitelja vjeronauka- voditelj Snježana Viljac, učiteljica vjeronauka
9. SA kulture i sporta (LK, TZK, GK)- voditelj Ivana Žonja, učitelj TZK

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

8. – 10. mjesec

- planiranje i programiranje rada za 2016./17. po predmetima i područjima

- dogovaranje i formiranje skupina za izbornu nastavu, dodatni rad, izvannastavne aktivnosti, sadržaja za satove razrednika i dr.

- utvrđivanje prijedloga za nabavu nastavnih sredstava i pomagala

- nastavni planovi svih učitelja sastavni su dio Godišnjeg plana i programa rada škole i nalaze se u pedagoškoj dokumentaciji škole.

9. – 12. mjesec - predavanja

Rad s djecom s posebnim potrebama – defektolog

Planiranje prilagođenih programa, načini i oblici individualiziranog rada

1. – 2. mjesec - gradska (općinska) i školska stručna vijeća

O učenju, čitanju i pisanju djece s disleksijom i disgrafijom - defektologinja škole

Utjecaj ocjene i ocjenjivanja na školsko dijete – pedagoginja škole

3. – 5. mjesec - predavanja, radionice,

Prevencija neprihvatljivog ponašanja učenika, edukacija svih učitelja škole

6. – 7. mjesec - vrednovanje rada , priprema za drugu godinu

Školski i gradski (županijski) seminari

Analiza učenja i vladanja učenika na kraju obrazovnih razdoblja.

**9.2.** Regionalni, županijski i državni stručni skupovi prema katalogu AZOO.

**9.3.** Razni seminari, tribine, okrugli stolovi, predavanja, pedagoške večeri…

**9.4.** Individualno odnosno osobno usavršavanje je prema Godišnjem planu i programu škole obveza je 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**  **listopad**  **studeni**  **prosinac**  **siječanj**  **ožujak**  **travanj**  **svibanj**  **lipan**j  **srpanj**  **kolovoz** | Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera  Zaduženja učitelja u školskoj 2016./2017. godini  Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi  Vremenik pisanih provjera za  1. polugodište  Godišnji plan i program za školsku 2016./2017. godinu  Školski kurikulum za školsku 2016./2017. godinu  Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole  Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti  Kućni red  Imenovanje Povjerenstava za provedbu javnog poziva ekskurzije i škole u prirodi  Kalendar poslova na kraju 1.polugodišta  Uspjeh u učenju i vladanju na kraju 1.polugodišta  Predavanje-pedagog  Realizacija nastavnog plana i programa  Vremenik pisanih provjera za   1. polugodište   Predavanje-ravnateljica, pedagog, defekt.  Analiza uspjeha i vladanja u prethodnom razdoblju  Organizacija proslave Dana škole  Kalendar poslova na kraju šk. godine  Pravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis kandidata u 1. razred srednje škole  Uspjeh u učenju i vladanju na kraju nastavne godine  Realizacija nastavnog plana i programa  Organizacija dopunskog rada  Prelazak u viši razred s 1. neg ocjenom  Analiza uspjeha nakon dopunskog rada  Formiranje Povjerenstava za provedbu popravnog ispita  Analiza uspjeha nakon popravnog ispita  Formiranje razrednih odjela 1. i 5. razreda  Prijedlog zaduženja učitelja za 2017./18.šk.godinu | ravnateljica  ravnateljica  ravnateljica  ravnateljica  pedagog  ravnateljica  pedagog  ravnateljica  pedagog | rujan  rujan  listopad  studeni  prosinac  siječanj  ožujak  travanj  svibanj  lipanj  srpanj  kolovoz |

**10.1. 2. Plan rada razrednih vijeća**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ** | **IZVRŠITELJI** | **VRIJEME**  **ODRŽAVANJA** |
| **rujan** | Planiranje i programiranje nastavnog gradiva  Plan Razrednog vijeća  Informacije o obiteljskim i drugim prilikama učenika  Prijedlog jednodnevnih izleta, školske ekskurzije, Škole u prirodi i stručnih izleta  Napredovanje učenika 5. razreda nakon razredne nastave | učitelji, RV  str. suradnici  razrednici  razrednici  str. suradnici  razrednici  uč. RN šk. 2016./2017. g.  str. suradnici | tijekom mjeseca  rujan |
| **listopad** | Prijedlog učenika za timsku obradu  Programi mjera za pojedine učenike  Mjere za rješavanje problema | str. suradnici  razrednici  str. suradnici  razrednici  str. suradnici | tijekom mjeseca |
| **studeni** | Praćenje napredovanja učenika u učenju i vladanju  Informacija o timskoj obradi učenika  Programi mjera za pojedine učenike  Mjere za rješavanje problema | razrednici  str. suradnici  razrednici  str. suradnici  razrednici  str. suradnici | 5. studenoga  tijekom mjeseca |
| **prosinac** | Realizacija nastavnog plana i programa  Programi mjera za pojedine učenike  Mjere za rješavanje problema | razrednici  učitelji  razrednici  str. suradnici  razrednici  str. suradnici | 29. prosinca  tijekom mjeseca |
| **ožujak** | Praćenje napredovanja učenika u učenju i vladanju  Programi mjera za pojedine učenike  Mjere za rješavanje problema | razrednici  razrednici  str. suradnici  razrednici  str. suradnici | 22. ožujka  tijekom mjeseca |
| **lipanj** | Utvrđivanje općeg uspjeha učenika na kraju nastavne godine | razrednici | 15. lipnja |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ** | **SURADNICI** |
| **rujan** | Formiranje razrednih odjela  Ispunjavanje razredne knjige (imenik učenika i dnevnik rada), matične knjige i registra učenika  Upoznavanje dosjea učenika  Pripremanje planova rada  Upoznavanje obiteljskih i drugih prilika učenika  Prijedlog učenika za timsku obradu  Roditeljski sastanak  Sjednica razrednog vijeća 5. razreda | ravnatelj, str. sur.  ravnatelj, tajnik  str. suradnici  ravnatelj  str. suradnici  str. suradnici  str. suradnici  ravnatelj  učitelji RN šk. 2016./2017.god. |
| **listopad** | Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju ili u vladanju  Razgovor s roditeljima učenika koji imaju teškoće u učenju ili vladanju | str. suradnici |
| **studeni** | Sjednica razrednog vijeća  Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanju | ravnatelj  str. suradnici |
| **prosinac** | Roditeljski sastanak  Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju ili u vladanju  Sjednica razrednog vijeća | ravnatelj  str. suradnici  ravnatelj |
| **veljača** | Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanju  Organizacija jednodnevnih izleta, školske ekskurzije, Škole u prirodi i stručnih izleta  Roditeljski sastanak | str. suradnici  ravnatelj  ravnatelj |
| **ožujak** | Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanju  Sjednica razrednog vijeća | str. suradnici  ravnatelj |
| **travanj** | Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanju | str. suradnici |
| **svibanj** | Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanju  Roditeljski sastanak | str. suradnici  ravnatelj |
| **lipanj** | Sjednica razrednog vijeća  Ispunjavanje pedagoške dokumentacije  Podjela svjedodžbi  Svečanost završetka nastavne godine  Organizacija dopunskog rada | ravnatelj  ravnatelj, tajnik  ravnatelj |
| **srpanj** | Ispunjavanje pedagoške dokumentacije | ravnatelj |
| **kolovoz** | Rad u povjerenstvu za popravne, predmetne i razredne ispite  Ispunjavanje pedagoške dokumentacije  Podjela svjedodžbi | ravnatelj  ravnatelj, tajnik  ravnatelj |

**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. 2016./2017. god.  Školski kurikulum za školsku 2016./2017. godinu  Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječaju  Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole  Ostvarenje fin. plana u 1. polugodištu 2016. | **rujan** | ravnateljica, tajnica  računovođa |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječaju  Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole  Prijedlog Financijskog plana za 2017. godinu | **listopad** | ravnatelj  tajnik |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječaju  Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **studeni** | ravnatelj  tajnik |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječaju  Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **prosinac** | ravnatelj  tajnik |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa60 dana i po objavljenom natječaju  Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole  Donošenje Financijskog plana i prog. za 2017. godi | **siječanj** | ravnatelj  tajnik |
| Ostvarenje Financijskog plana za 2016. godinu  Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječaju  Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **veljača** | ravnatelj, računovođa  ravnatelj  tajnik |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječaju  Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **ožujak** | ravnatelj  tajnik |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječaju  Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **travanj** | ravnatelj  tajnik |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječaju  Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **svibanj** | ravnatelj  ravnatelj, tajnik |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječaju  Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **lipanj** | ravnatelj  tajnik |
| Financijski polugodišnji obračun za 2016. godinu  Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječaju  Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **srpanj** | ravnatelj  računovođa  ravnatelj  tajnik |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječaju  Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **kolovoz** | ravnatelj  tajnik |

**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 2015./16. godinu  - Godišnji plan i program za školsku  2016./2017. godinu  - Školski kurikulum za školsku  2016./2017. 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. razreda  Na inicijativu roditelja tijekom cijele školske godine. | ravnateljica |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** |
| **listopad** | Konstituiranje Vijeća učenika  Uloga Vijeća učenika  Kućni red  Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi  Sprečavanje nasilja među djecom  Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera | ravnatelj  pedagog  pedagog  ravnatelj  ravnatelj, pedagog |
| **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 programa  1. 2. Izrada Školskog kurikuluma  1. 3. Izrada Godišnjeg programa rada ravnatelja  1. 4. Uvid u planiranje i programiranje učitelja  1. 5. Izrada prijedloga financijskog plana | rujan |
| **2. ORGANIZACIJSKI POSLOVI**  2. 1. Izrada tjednih i godišnjih zaduženja učitelja i stručnih suradnika  2. 2. Organiziranje tehničkih priprema za početak školske godine  2. 3. Nabava nastavnih sredstava i pomagala  2. 4. Organiziranje godišnjeg popisa inventara  2. 5. Ostali organizacijski poslovi | rujan  rujan  tijekom godine  prosinac  tijekom 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 | tijekom godine |
| **4. ANALITIČKO-STUDIJSKI RAD**  4. 1. Sudjelovanje u izradi analize rezultata učenja i vladanja na kraju obrazovnih razdoblja  4. 2. Koordinacija u izradi izvješća o radu škole  4. 3. Izrada izvješća o radu škole  4. 4. Izrada statističkih podataka i analiza | tijekom godine |
| **5. RAD U STRUČNIM VIJEĆIMA**  5. 1. Pripremanje i vođenje sjednica UV  5. 2. Sudjelovanje u radu Razrednog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika  5. 3. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva  5. 4. Uvid i kontrola provođenja odluka stručnih vijeća | tijekom godine |
| **6. SURADNJA S ČLANOVIMA STRUČNO-RAZV.**  **SLUŽBE I OSTALIM DJELATNICIMA**  6. 1. Rukovođenje i koordinacija rada SRS  6. 2. Rukovođenje i koordinacija rada financijske i pravne službe  6. 3. Suradnja s razrednicima i ostalim učiteljima  6. 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, Odsjekom za društvene djelatnosti   1. 2. Suradnja s drugim osnovnim školama, predškolskim ustanovama i srednjim školama u županiji   7. 3. Suradnja s privrednim organizacijama  7. 4. Suradnja s kulturnim institucijama  7. 5. Suradnja s lokalnim vlastima | tijekom godine |
| **8. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI**  8. 1. Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (matične knjige, registar učenika, razredne knjige, 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 škole  9. 2. Praćenje primjene zakonitosti  9. 3. Sudjelovanje u rješavanju spornih pitanja  9. 4. Kontrola radne discipline  9. 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 priredbama  12. 2. Sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja   1. 3. Permanentno stručno obrazovanje (individualno i kolektivno)   12. 4. Ostali nepredviđeni poslovi | tijekom godine |
| **GODIŠNJE ZADUŽENJE** | **1760 sati** |

**10.3.2 Plan i program rada pedagoga**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RB** | **POSLOVI I ZADATCI** | **CILJEVI** | **ZADATCI** | **SUBJEKTI** | **OBLICI I METODE RADA** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **SATI** |
| 1. | **POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA** | | | | | | 205 |
| 1.1. | Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole - analiza odgojno – obrazovnih postignuća učenika | Izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje  odgojno – obrazovnog rada | Analiza realizacije prošlogodišnjeg plana i programa | ravnateljica  učitelji | individualni  grupni  timski  proučavanje pedagoške dokumentacije  rad na tekstu  savjetovanje | rujan, lipanj, srpanj, kolovoz |  |
| 1.2. | Organizacijski poslovi – planiranje | Osmišljavanje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole | Planirati i programirati plan rada škole, plan rada pedagoga | ravnateljica  učitelji  tim za izradu školskog kurikuluma | rad na tekstu  pisanje  proučavanje pedagoške dokumentacije | rujan, lipanj, kolovoz |  |
|  | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikuluma  Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga  Planiranje projekata i istraživanja |
| 1.3 | Izvedbeno planiranje i programiranje | Praćenje razvoja i odgojno – obrazovnih postignuća učenika | Ostvariti uvjete za realizaciju programa | učitelji  učenici  roditelji  defektolog  mentori  azoo | individualni  grupni  timski | rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine |  |
|  | Planiranje praćenja rada učenika  Planiranje suradnje s roditeljima  Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije  Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u rad  Planiranje i programiranje praćenja i unapređenja nastave  Planiranje školskog preventivnog programa |
| **2.** | **POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU** | | | | | | 1020 |
| 2.1. | Upis učenika i formiranje razrednih odjela | Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu Utvrđivanje pripremljenosti djece za školu  Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja | Priprema materijala za upis  Provedba postupka utvrđivanja psihofizičke zrelosti za školu  Upis učenika u školu  Formiranje ujednačenih skupina po odjelima | ravnateljica  defektolog  školski liječnik  ured državne uprave  roditelji | timski  individualni  obrada podatka | siječanj, travanj, svibanj, lipanj, kolovoz |  |
| 2.2 | Praćenje i izvođenje odgojno - obrazovnog rada | Unapređenje učinkovitosti procesa i odgojno – obrazovnog rada  Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba  Doprinos radu stručnih tijela Škole | Posjete nastavi  Analiza imenika (ocjene i bilješke o učeniku)  Analiza izostanaka učenika  Upoznati učitelje s mogućnostima primjene suvremenih pristupa u odgojno – obrazovnom procesu  Preventivno djelovanje  Naučiti učenike da znaju prepoznati nasilje i razlikovati ga od sukoba, te kako riješiti sukob na nenasilan način | učitelji  učenici  ravnateljica  roditelji | individualni  grupni  timski  rasprava  rad na tekstu i pedagoškoj dokumentaciji  savjetovanje | tijekom školske godine |  |
|  | Praćenje ostvarivanja NPP – a  Praćenje kvalitete izvođenja odgojno – obrazovnog programa – hospitacija  Praćenje ocjenjivanja učenika  Praćenje napredovanja učenika  Praćenje ponašanja učenika  Praćenje i analiza izostanka učenika  Neposredno izvođenje odgojno – obrazovnog programa (preventivni program)  Sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole (RV, UV) |
| 2.3 | Rad s učenicima s posebnim potrebama  Rad s darovitim učenicima  Rad s pridošlim učenicima | Osigurati primjeren odgojno – obrazovni tretman  Podrška u prevladavanju odgojno – obrazovnih teškoća | Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika  Pružanje pomoći učenicima, osobito u izgradnji socijalnih odnosa i pozitivne slike o sebi  Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika | učenici  učitelji  roditelji  defektolog | individualni  grupni  savjetodavni rad | tijekom školske godine |  |
| 2.4. | Savjetodavni rad i suradnja | Koordinacija rada  Pružanje pomoći i podrške  Poboljšati komunikaciju  Rješavati otvorena pitanja | Pratiti napredovanje učenika  Ostvarivati zakonska prava djece  Savjetovati roditelje | učenici  roditelji  učitelji  ravnateljica  defektolog | individualni  grupni  savjetovanje  timski  pedagoško praćenje učenika | tijekom školske godine |  |
|  | Savjetodavni rad s učenicima  Savjetodavni rad s roditeljima  Savjetodavni rad s učiteljima  Savjetodavni rad i suradnja sa sustručnjacima  Suradnja s ravnateljicom  Vijeće učenika |
| 2.5. | Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika | Pružanje pomoći učenicima u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti  Postupak provedbe e-upisa | Informiranje učenika  Koordinacija aktivnosti  Savjetovanje roditelja  Vođenje dokumentacije  Zadaci vezani uz provedbu e - upisa | učenici  roditelji  razrednici 8. – ih razreda  zavod za zapošljavanje  CISOK  liječnica školske medicine  srednje škole  Ured državne uprave | grupni  individualni  predavanja  razgovor  radionice  informativni materijal | siječanj  veljača  ožujak  travanj  svibanj  lipanj  kolovoz |  |
| 2.6 | Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | Ostvarenje Plana i programa zdravstvene zaštite učenika | Koordinacija aktivnosti  Informiranje učenika  Informiranje roditelja | učenici  roditelj  razrednici  liječnica školske medicine | Informativni materijal  predavanja | prema planu zdravstvene zaštite učenika i Godišnjem planu i programu rada Škole |  |
| 2.7 | Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole | Rad KUD – a škole | Organizacija proslave Dana škole  Informiranje učenika  Projekti | članovi KUD-a škole  učenici  roditelji  ravnateljica | timski | Prema Godišnjem planu i programu rada škole |  |
| 3. | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA** | | | | | | **180** |
|  | Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju nastavne i školske godine  Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja  Izrada i provedba projekta(ata)  Samovrednovanje rada stručnog suradnika  Samovrednovanje rada Škole  Vanjsko vrednovanje | Utvrditi stanje rada u školi te smjernice unapređenja istog | Pratiti odgojno – obrazovni rad u skladu s planovima i programima  Provoditi akcijska istraživanja i projekte | učenici  učitelji  ravnateljica | individualno  timski  rad na pedagoškoj dokumentaciji  analiza  rasprava | tijekom školske godine |  |
| **4.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA** | | | | | | **180** |
| 4.1. | Stručno usavršavanje pedagoga | Kontinuirano stručno usavršavanje  Podizanje stručne kompetencije  Obogaćivanje i prenošenje znanja | Pratiti stručnu literaturu  Primijeniti nove spoznaje u radu | MZOŠ  AZOO | individualni  grupni  predavanja  radionice  rad na tekstu | tijekom školske godine |  |
|  | Praćenje stručne literature i periodike  ŽSV stručnih suradnika  Usavršavnje u organizaciji MZOŠ, AZOO  Usavršavanje u organizaciji drugih institucija |
| 4.2. | Stručno usavršavanje učitelja | Kontinuirano stručno usavršavanje  Podizanje stručne kompetencije  Obogaćivanje i prenošenje znanja | Omogućiti primjenu novih spoznaja iz područja pedagogije i psihologije te upoznati učitelje o mogućnostima primjene suvremenih pristupa u praksi | ravnateljica  učitelji  voditelji stručnih vijeća u školi | predavanja  radionice  demostracije  razgovor  diskusija | tijekom školske godine |  |
|  | Koordinacija skupnog usavršavanja u školi  Održavanje predavanja za učitelje  Rad s pripravnicima |
| **5.** | **BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA DJELATNOST** | | | | | | **90** |
| 5.1 | Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne literature i sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja | Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje | Organizirati individualno i timsko proučavanje stručne literature | ravnateljica  učitelji | rad na tekstu  razgovor  analiza  savjetovanje | tijekom školske godine |  |
| 5.2 | Dokumentacijska djelatnost | Unapređenje učinkovitosti procesa i rezultata odgojno – obrazovnog rada | Objedinjavati rezultate odgojno – obrazovnog rada | ravnateljica  učitelji | rad na tekstu  pisanje  pedagoško praćenje učenika | tijekom školske godine |  |
|  | Briga o školskoj dokumentaciji  Pregled učiteljske dokumentacije  Vođenje dokumentacije o učenicima  Vođenje dokumentacije o radu |
| **6.** | **OSTALI POSLOVI** | | | | | | **85** |
|  | Nepredviđeni poslovi | Osigurati nesmetano provođenje odgojno – obrazovnog procesa | organizirati rad u školi | ravnateljica | rad na tekstu  pisanje | tijekom školske godine |  |
| **Ukupno sati** | | | | | | | **1760** |

**10.3.3. Plan rada defektologa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **BROJ SATI GODIŠNJE** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| **1. Pripremanje za neposredan rad s učenicima s teškoćama u razvoju** | | |
| 1.1. Izbor jezičnog i pedagoškog materijala | 40 | tijekom godine |
| 1.2. Izrada instruktivnih materijala | 10 | tijekom godine |
| 1.3. Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s t.u r., te novopridošlih učenika |  | tijekom godine |
| **2. Neposredan rad s učenicima s teškoćama u razvoju** | | |
| 2.1. Rad s učenicima s t.u r. radi provođenja dijagnostičkog procesa ili  opservacije | 350 | tijekom godine |
| 2.2. Posebni individualni odgojno – obrazovni rad s t.u r. | 300 | tijekom godine |
| 2.3. Rehabilitacija, individualni korektivni rad s učenicima u logotretmanu | 350 | tijekom godine |
| **3. Vrednovanje** | | |
| 3.1. Praćenje napredovanja učenika | 30 | tijekom godine |
| **4. Permanentno stručno usavršavanje** | | |
| 4.1. Sudjelovanje u radu stručnih suradnika : aktivi, seminari i sl. | 30 | tijekom godine |
| 4.2. Praćenje stručne literature s područja defektologije, psihologije, pedagogije | 50 | tijekom godine |
| **5. Administrativni poslovi** | | |
| 5.1. Izrada godišnjeg plana rada | 5 | 9.mj. |
| 5.2. Sudjelovanje u izradi prilagođenih programa – s nastavnicima | 45 | tijekom godine |
| 5.3. Sudjelovanje u izradi programa opservacije | 2 | tijekom godine |
| 5.4. Sudjelovanje u izradi programa SRZ-e | 3 | tijekom godine |
| 5.5. Pisanje nalaza i mišljenja logopeda i defektologa | 50 | tijekom godine |
| 5.6. Pisanje nalaza i mišljenja nakon završenog postupka opservacije | 30 | tijekom godine |
| 5.7. Pismene informacije nadležnim stručnim i društvenim organizacijama | 5 | tijekom godine |
| 5.8. Vođenje bilješki : dnevnik rada, izrada rasporeda sati… | 30 | tijekom godine |
| **6. Suradnja** | | |
| 6.1. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta | 30 | travanj |
| 6.2. Suradnja s učiteljima :  - upoznavanje s vrstom i stupnjem teškoće, te oblicima rada ovisno o teškoći | 50 | tijekom godine |
| - stručne upute i informacije | 30 | tijekom godine |
| - upoznavanje i praćenje obiteljskih prilika učenika | 10 | tijekom godine |
| - priprema predavanja za učitelje vezano uz djecu s t.u r., te održavanje | 30 | tijekom godine |
| 6.3. Suradnja s roditeljima učenika s t.u r.  - Uzimanje anamnestičkih podataka i sl.  - upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima teškoće, te savjeti za pomoć s ciljem ublažavanja teškoće | 20  60 | tijekom godine |
| 6.4. Suradnja s pedagogom | 30 | tijekom godine |
| 6.5. Suradnja s ravnateljem | 10 | tijekom godine |
| 6.6. Sudjelovanje u radu stručnih organa škole ( UV, RV i sl. ) | 30 | tijekom godine |
| 6.7. Suradnja s Centrom za soc. skrb, Obiteljskim centrom, Policijskom upravom, te institucijama iz djelokruga školstva | 10 | tijekom godine |
| **7. Voditelj ŠPP-a za ovisnosti ( pušenje, alkohol, droga, kocka )** | | |
| - priprema predavanja za roditelje, te održavanje  - priprema predavanja / radionica za učenike  - suradnja sa stručnjacima iz Centra za prevenciju ovisnosti i Obiteljskog centra  - suradnja s učiteljima | 30  20  10  10 | tijekom godine |
| **Ukupno** | **1760** |  |

**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**

**Prva 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**: književno umjetnička 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.

|  |
| --- |
| **I. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD** |
| **a) Neposredni rad s učenicima** |
| Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 2015./2016. | mjesec | Školska knjižnica  Knjižnično informacijsko područje  tema | ključne riječi | aktivnosti | | 1. | rujan  korelacija: hr. jezik | **1. Tema: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti** | školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga | slušati, govoriti, promatrati, igrati se | | 2. | listopad  korelacija: hr. jezik  studeni  korelacija:  hr. jezik | **1. Tema : Dječji časopisi**  **2. Tema: Jednostavni književni oblici** | poučno-zabavni list, mjesečnik, naslovnica**,** rubrika  kratka priča, bajka | slušati, čitati, pripovijedati  slušati, čitati, pripovijedati | | 3. | prosinac  korelacija: hr. jezik | **1: Tema: Put od autora do čitatelja**  **2. Tema: Mjesna (gradska/narodna) knjižnica** | knjiga,autor, ilustrator, prevoditelj  mjesna knjižnica | samostalno služenje knjigom  čitati  promatranje  slušanje  crtanje | | 4. | siječanj  korelacija: hr. jezik | **1. Tema: Referentna zbirka - priručnici**  **2. Tema: Književno-komunikacijsko-informacijska kultura** | enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas  književno-umjetnička djela**,** znanstveno-popularna i stručna literatura, čitalačka kultura | slušanje  istraživanje  čitati  istraživati  prezentirati | | 5. | veljača  korelacija:  hr. jezik | **1. Tema : Časopisi – izvori novih informacija**    **2. Tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice**  **3. Tema: Poticanje čitanja** | znanost, struka, sažetak  signatura, autorski i naslovni katalog  stavovi o knjizi, knjižnici i čitanju, čitanje s razumijevanjem, korištenje izvora znanja | uporaba izvora informacija i znanja  samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija  govoriti  čitati  istraživati  izrada plakata | | 6. | ožujak  korelacija: hr. jezik | **1. Tema: Samostalno pronalaženje informacija**  **2. Tema: Predmetnica – put do informacije** | uvod uUDK, popularno-znanstvena i stručna literatura  katalog, predmetnica, zbirke u knjižnici | samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija  samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija | | 7. | travanj  korelacija: hr. jezik, informatika | **1. Tema : Časopisi na različitim medijima**  **2. Tema: On-line katalozi** | tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citat  e-katalog ili on-line katalog | samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija | | 8. | svibanj  korelacija: hr. jezik | **1. Tema: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica**    **2. Tema: Uporaba stečenih znanja** | knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica; on-line katalog i on-line informacija  znanje, informacija, cjeloživotno učenje | samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija | | Izvannastavne aktivnosti | | | | | | - Mali knjižničari | | | | | |  | | | | | | ***Videoprojekcije lektirnih djela u knjižnici*** | | | | | |  | | | | | | 1. **Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem** | | | | | | * suradnja s učiteljima pri nabavi stručne literature, priručnika, udžbenika i AV građe * suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima te ravnateljem u nabavi stručno metodičke literature * suradnja s Gradskom knjižnicom | | | | | | **II. STRUČNO KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO REFERALNA DJELATNOST** | | | | | | – uređivanje školske knjižnice  – organiziranje i vođenje rada u knjižnici i čitaonici  – nabava knjižne i neknjižne građe  – zaštita i čuvanje građe  – revizija fonda i otpis građe  – informatizacija školske knjižnice- rad u knjižničnom programu  – stručna obrada građe:   1. inventarizacija 2. klasifikacija 3. signiranje 4. katalogizacija   vođenje kataloga  **–** zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe   1. žigovi, džepići, naljepnice, datumnici 2. otpisi 3. umatanje u zaštitnu foliju | | | | | | – statistika  a) nabave | | | | | | b) posudbe | | | | | | – sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj knjižnoj i neknjižnoj građi i o sadržajima stručnih časopisa  –izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete | | | | | | **III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** | | | | | | * organiziranje, pripremanje, realizacija književnih susreta, tribina, tematskih izložbi * sudjelovanje u organizaciji školske priredbe, obilježavanja obljetnica i blagdana * suradnja pri izradi školskih izložbi * suradnja s kulturnim i javnim ustanovama (kazališta, muzeji… ) * suradnja s ostalim knjižnicama * organiziranje promocija knjiga, natjecanja u znanju za učenike * informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u gradu Šibeniku | | | | | | **IV. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA** | | | | | | * izrada godišnjeg plana i programa * izrada izvedbenog mjesečnog plana i programa * izrada tjednog plana i programa * planiranje kulturne i javne djelatnosti * planiranje edukacije korisnika * planiranje stručnog usavršavanja * pisanje izvješća o radu | | | | | | **V. STRUČNO USAVRŠAVANJE** | | | | | | * individualno usavršavanje | | | | | | * sudjelovanje na stručnim sastancima u školi | | | | | | * sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara | | | | | | * sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (Proljetna škola školskih knjižničara i dr.) | | | | | | * suradnja s Matičnom službom, NSK i drugim knjižnicama | | | | | | * praćenje literature iz područja knjižničarstva | | | | | | - usavršavanje za kompjutorsku obradu građe | | | | | |  | | | | | | **VI. OSTALI POSLOVI** | | | | | | * distribucija časopisa * raspodjela udžbenika i priručnika | | | | | |

**10.3.5. Stručno razvojna djelatnost u školi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Područja rada** | **Vrijeme realizacije** |
| **Planiranje rada za školsku godinu** | rujan |
| **Analiza efikasnosti odgojno-obrazovnog rada**  1.obrada podataka dobivenih na kvartalnim sjednicama  2.obrada podataka dobivenih na kraju 1. polugodišta i na kraju nastavne godine  - učenici s većim brojem negativnih ocjena (mogući uzroci)  - praćenje postignuća učenika s teškoćama (IP, PP) | studeni, travanj  siječanj, kolovoz  kroz godinu |
| **Provedba postupka utvrđivanja** **primjerenog načina školovanja** | prema potrebi |
| **Provedba postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u 1. razred osnovne škole**   * predupisi * priprema materijala * testiranje * obrada podataka * upis * formiranje odjela | od siječnja do kolovoza |
| **Formiranje odjela 5. razreda** | srpanj, kolovoz |
| **Neposredni rad s učenicima i roditeljima**  Individualni rad s učenicima s teškoćama u razvoju  Individualni rad s učenicima koji imaju veći broj negativnih ocjena  Individualni rad s učenicima koji pokazuju probleme u ponašanju  Savjetodavni rad | prema potrebi |
| **Pružanje pomoći nastavnicima pripravnicima** | prema potrebi |
| **Suradnja s:**   * ravnateljem * članovima UV * Zavodom za javno zdravstvo * Centrom za socijalnu skrb * Hrvatskim zavodom za zapošljavanje * Uredom državne uprave * Policijom | stalno  prema potrebi |
| **Profesionalna orijentacija za učenike 8. razreda** | listopad - lipanj |
| **Stvaranje i provedba ŠPP –a**   * ovisno o procjeni potreba razrednika * u suradnji s djelatnicima MUP – a, školskom liječnicom i dr. | rujan  kroz nastavnu godinu |
| **Sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole** | prema Godišnjem planu i programu |
| **Sastanak stručnog tima Škole** | jednom mjesečno |
| **Rad u KUD – u škole**   * sudjelovanje u pripremama školskih priredaba i manifestacijama izvan škole | listopad, prosinac, svibanj |
| **Stručno usavršavanje**   * individualno * predavanja za članove UV-a | tijekom godine |

Koordinator: pedagog

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

Bez psihologa u školi vrlo je teško zadovoljiti sve zahtjeve koje rad s učenicima općenito, pomoć i savjetodavni rad za učitelje i roditelje zahtijeva.

**10.3.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOH OSOBLJA**

**Plan rada tajnika**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME OSTVARIVANJA** |
| **1. ADMINISTRATIVNO - DAKTILOGRAFSKI POSLOVI**  1. 1. Primanje, pripremanje i razvrstavanje pošte  1. 2. Vođenje urudžbenog zapisnika  1. 3. Izdavanje uvjerenja i potvrda učenicima i djelatnicima škole  1. 4. Prijepisi raznih materijala  1. 5. Pisanje dopisa | tijekom godine |
| **2. NORMATIVNO - PRAVNI POSLOVI**  2. 1. Izrada prijedloga normativnih akata - usklađivanje s aktima Republike Hrvatske  2. 2. Praćenje i izviješće o novim zakonskim i pravnim propisima | tijekom godine |
| **3. OSOBNA - KADROVSKA PITANJA**  3. 1. Raspisivanje natječaja i sve popratne radnje  3. 2. Vođenje matične evidencije djelatnika  3. 3. Vođenje dnevne radne evidencije tehničkog osoblja  3. 4. Prijava - odjava djelatnika na Hrvatski zavod  za mirovinsko i zdravstveno (elektronički)  3. 5. Upis djelatnika u Registar zaposlenika (COP)  3. 6. Osobni dosjei djelatnika  3. 7. Zdravstvena zaštita djelatnika, pregledi  3. 9. Organizacija rada tehničkog osoblja | tijekom godine |
| **4. OPĆI POSLOVI**  4. 1. Brojčani podaci na početku školske godine  4. 2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana rada  4. 3. Statistički izvještaji  4. 4. Evidencija dolazaka i odlazaka učenika  4. 5. Prijepis ocjena  4. 6. Brojčani podaci na kraju školske godine  4. 7. Sudjelovanje u izradi izvješća na kraju školske godine | rujan  listopad  tijekom godine  kolovoz |
| **5. SURADNJA S ORGANIMA UPRAVLJANJA**  5.1. Priprema sjednica školskog odbora  5.2.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 poziva  6.3. Nabava osnovnih sredstava, potrošnog  materijala i materijala za čišćenje  6.4. Sudjelovanje u aktivima tajnika  6.5. 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 godinu  1. 2. Plan prihoda i rashoda  1. 3. Rebalans  1. 4. Izviješće o financijskom stanju | listopad  tromjesečno  veljača |
| **2. RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**  2. 1. Obračun amortizacije i realizacije  2. 2. Kontrola plaćanja računa  2. 3. Kontrola blagajničkog poslovanja  2. 4. Negotovinsko plaćanje  2. 5. Računovodstveni poslovi za školsku kuhinju  2. 6. Periodični obračun  2. 7. Zaključni račun | krajem godine  tijekom godine  krajem tromjesečja  siječanj |
| **3. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI**  3. 1. Kontiranje financijskih dokumenata  3. 2. Usklađivanje glavne Knjige i dnevnika  3. 3. Vođenje knjige ulaznih računa  3. 4. Fakturiranje i plaćanje računa, čuvanje  knjigovodstvenih knjiga i dokumenata | tijekom godine |
| **4. BLAGAJNIČKI POSLOVI**  4. 1. Vođenje blagajne škole  4. 2. Izrada plaća  4. 3. Obračun bolovanja  4. 4. Izrada poreznih kartica  4. 5. Izrada M - 4  4. 6. Vođenje kartona plaća, poreznih kartica, računa plaća i mirovina i dr.  4. 7. Statistika plaća, vođenje obrazaca ID | tijekom godine  mjesečno |
| **5. POSLOVI EVIDENTIRANJA**  5. 1. Vođenje knjige osnovnih sredstava  5. 2. Vođenje knjige sitnog inventara  5. 3. Usklađivanje salda | tijekom godine |
| **6. OSTALI POSLOVI**  6. 1. Telefonski razgovori sa strankama  6. 2. Stručno usavršavanje  6. 3. Statistički izvještaji  6. 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 | stalno |  |
| 2. | Održavanje i loženje kotlova | studeni - travanj |  |
| 3. | Dežurstvo na ulazu u Školu | stalno |  |
| 4. | Dostava i prijevoz materijala | stalno |  |
| 5. | Rukovanje razglasom/po potrebi | stalno |  |
| 6. | Održavanje kanalizacijskog sustava | po potrebi |  |
| 7. | Ostali poslovi | stalno |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Plan rada spremačice**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 i 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 marende  Prihvat voća | svakodnevno |
| 2. | Pripremanje i izdavanje marende  Pripremanje i izdavanje voća | 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 stalno će se pratiti i vrednovati ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada, a periodično će se donositi prijedlozi za unapređivanje obrazovnog rada i korekciju planova.

Uvalorizaciji plana i programa rada sudjelovati će učitelji, razrednici, pedagog, ravnatelj, savjetnici AZOO-a, stručni aktiv, razrednik 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 učitelji  aktivi | rujan |
| * ostvarenje plana i programa rada | razrednici  raz. vijeća | prosinac  travanj |
| * prijedlozi za unapređenje obrazovnog rada | str. aktiv  raz. vijeća | 1., 4. |
| * usvojenost programskih sadržaja po predmetima i razredima | učitelji  razrednici | trajno |
| * ispitivanje postojećih i potrebnih materijalnih i kadrovskih pretpostavki za kvalitetno ostvarivanje plana i programa rada | ravnatelj | listopad |
| * uvid u pedagošku dokumentaciju | ravnatelj  pedagog | trajno |
| * neposredni uvid u nastavni rad | ravnatelj  pedagog | pr. potrebi |
| * izrada analiza ostvarenja plana i programa rada te donošenje mjera za unapređenje obrazovnog rada | Učiteljsko vijeće | kolovoz i rujan |

**Napomena:** Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada je Školski kurikulum.

# KAZALO

OSNOVNI PODACI O OŠ ZA 2016/17. GODINI………………………………………………………………………...…2

1. UVJETI RADA..……………………………………………………………………………..………………………..……………..3

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI………………..…………………………………………………………………….….5

3. ORGANIZACIJA RADA…………………………………………………………………………………….………………....….9

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE………………………………………………….….......13

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE……………………………………………….…19

6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE…………………………………………….……..………23

7. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA…………...26

8. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOE……………………………………………….…..…30

9. PLANOVI STALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA…………………………….…………………………....……32

10. PLAN RADA STRUČNIH I UPRAVNIH TIJELA I STRUČNIH SURADNIKA..………………………..……33

11.VALORIZACIJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE …………………………………………61

KAZALO………………….…………………………………………………………………………………………………………..…62

KLASA: 602-02/16-01/56

URBROJ: 2182-39-01-16-01

Šibenik, 30. 09. 2016.

Predsjednik ŠO: Ravnateljica:

Slavica Bračić Snježana Ćaleta, prof.