**OSNOVNA ŠKOLA FAUSTA VRANČIĆA**

 **ŠIBENIK**

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

**ZA ŠKOLSKU 2017./2018. GODINU**

Šibenik, rujan 2017.

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. | 116 | 7 |
| 5.- 8. | 176 | 11 |
| **Ukupno** | **1.– 8.** | **292** | **18** |

B) PODRUČNE ŠKOLE: 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Razred | Broj učenika | Broj razrednih odjela |
| PŠ Zaton | 1./4. | 8 | 2 |
| 2./3. | 11 |
| PŠ Raslina | 1.,2.,4. | 15 | 3 |
|  | **Ukupno** | **34** | **5** |

UKUPAN BROJ UČENIKA: (A+B)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Razred | Broj učenika | Broj razrednih odjela |
| Matična š. | 1.-8. | 292 | 18 |
| PŠ Zaton | 1.- 4. | 19 | 2 |
| PŠ Raslina | 1.- 4. | 15 | 3 |
|  | **Ukupno** | **326** | **23** |

**BROJ DJELATNIKA**

|  |  |
| --- | --- |
| BROJ DJELATNIKA |  |
| Učitelja razredne nastave | 12 |
| Učitelja predmetne nastave | 25 |
| Stručnih suradnika | 3 |
| Ostalih zaposlenika | 10 |
| **Ukupno** | **50** |

**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 4. sjednici održanoj 27. rujna 2017. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA**

**ŠKOLSKU 2017./2018. 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, učionica informatike, knjižnica, kabinet razredne nastave, zbornica, čajna kuhinja i četiri sanitarne prostorije.

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 tri sanitarne prostorije te prostorija za spremačice.

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

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

Na trećem katu je ured ravnateljice i tajnice.

Ispred škole, tj. glavnog ulaza je 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, sanirati preostale unutarnje zidove u prizemlju nagrižene vlagom, oličiti unutarnji prostor škole te obnoviti parket u svim učionicama i kabinetima.

U PŠ Raslina urediti potkrovlje te u učionicama sanirati i oličiti zidove oštećene vlagom.

**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. | 9 | profesor hrvatskog jezika | VŠS | hrvatski jezik |
| **2.** | Danijela Lemac Lokas | 1979. | 8 | dipl.uč R.N | VSS | hrvatski jezik |
| **3.** | Viktorija Lokas | 1968. | 23 | profesor hrvatskog jezika | VSS | hrvatski jezik |
| **4.** | Katarina Turčinov | 1976. | 11 | dipl učitelj RN i LK | VSS | likovna kultura |
| **5.** | Irena Jurleka | 1967. | 22 | profesor glazbene kulture | VSS | glazbena kultura |
| **6.** | Marija Topić | 1969. | 23 | prof. engleskog jezika | VSS | engleski jezik |
| **7.** | Antonija Č. Lokas | 1983. | 8 | prof. engl. i tal. jezika | VSS | engleski i talijanski jezik |
| **8.** | Branka Gundić | 1975. | 16 | prof. engl. i talij. jezika | VSS | engleski i talijanski jezik |
| **9.** | Ines Markoč | 1978. | 9 | prof. engl. i talij. jezika | VSS | engleski i talijanski jezik |
| **10.** | Tea Beban Lakoš | 1983. | 5 | prof. engl. i talij. jezika | VSS | engleski i talijanski jezik |
| **11.** | Marijana Vukoja | 1989. | 3 | mag.edukacije matematike | VSS | matematika |
| **12.** | Ana Franin | 1953. | 42 | nastavnik matem. i fizike | VŠS | matematika |
| **13.** | Ivana Mihek | 1980. | 10 | učitelj RN – poj. matem. | VSS | matematika  |
| **14.** | Ivona Matejčić | 1988. | 1 | prof.fizike | VSS | fizika |
| **15.** | Jasmina Jušić | 1976. | 7 | profesor kemije i biologije | VSS | priroda – kemija |
| **16.** | Dragica Laća Šuljak | 1969. | 21 | profesor biologije | VSS | priroda – biologija |
| **17.** | Slavica Petonjić | 1968. | 21 | nastavnik pov. i zem. | VŠS | povijest |
| **18.** | Mirjana Perić | 1974. | 9 | profesor pov. i zem. | VSS | zemljopis |
| **19.** | Tomislav Milaković | 1965 | 25 | profesor politehnike | VSS | tehnička kultura |
| **20.** | Boris Skorić | 1961. | 27 | profesor tehničke kulture | VSS | informatika – izborna n. |
| **21.** | Ivana Žonja | 1978. | 8 | profesor TZK | VSS | tjelesna i zdr. kultura |
| **22.** | Šimun Radnić | 1985. | 7 | mag. teologije | VSS | rimok. vjeronauk – izborna n. |
| **23.** | Snježana Viljac | 1972. | 17 | diplomirani kateheta | VSS | rimok. vjeronauk – izborna n. |
| **24.** | Marija Fridrich | 1976. | 12 | diplomirani kateheta | VSS | rimok. vjeronauk – izborna n. |
| **25.** | Marko Gregić | 1965. | 9 | svećenik | VSS | rimok. vjeronauk – izborna n. |
| **26.** | Duška Šarić | 1952. | 42 | učit. razredne nastave | VŠS | učiteljica razredne nastave |
| **27.** | Katarina Krnčević | 1964. | 31 | učit. razredne nastave | VŠS | učiteljica razredne nastave |
| **28.** | Slavica Bračić | 1962. | 30 | učit. razredne nastave | VŠS | učiteljica razredne nastave |
| **29.** | Smilja Ramadža | 1960. | 33 | učit. razredne nastave | VŠS | učiteljica razredne nastave |
| **30.** | Melita Ković | 1970. | 24 | učit. razredne nastave | VŠS | učiteljica razredne nastave |
| **31.** | Zrinka Gulin | 1964. | 31 | učit. razredne nastave | VŠS | učiteljica razredne nastave |
| **32.** | Ana Ljubičić | 1956. | 39 | učit. razredne nastave | VŠS | učiteljica razredne nastave |
| **33.** | Jelena Mrša | 1963. | 31 | učit. razredne nastave | VŠS | učiteljica razredne nastave |
| **34.** | Gordana Dukić | 1963. | 32 | učit. razredne nastave | VŠS | učiteljica razredne nastave |
| **35.** | Inga Aras | 1982 | 9 | dipl. učiteljica RN i HJ | VSS | učiteljica razredne nastave |
| **36.** | Ivana Zorić – Bilić, | 1972. | 23 | učit. razredne nastave | VŠS | učiteljica razredne nastave |
| **37.** | Slavica Relja | 1971. | 19 | učit. razredne nastave | VŠS | 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. | 12 | profesor pedagogije i FJ | VSS | pedagoginja |
| **3.** | Lucija Čoga | 1992. | 1 | profesor psihologije | VSS | psihologinja |
| **4.** | Vesna Bogdan  | 1975. | 18 | 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. | 27 | VŠS | tajnica |
| **2.** | Miljena Junaković | 1961. | 36 | SSS | računovođa |
| **3.** | Danira Erceg | 1967. | 18 | SSS | kuharica |
| **4.** | Jere Čobanov | 1953. | 40 | VKV | kućni majstor |
| **5.** | Manuela Blaće | 1976. | 13 | SSS | spremačica |
| **6.** | Anka Miš | 1958. | 39 | PKV | spremačica |
| **7.** | Ojdana Peran | 1967 | 26 | SSS | spremačica |
| **8.** | Antonija Ramadža | 1979. | 16 | NSS | spremačica |
| **9.** | Haida Živković | 1970 | 1 | SSS | spremačica |
| **10.** | Rosa Lokas | 1956. | 13 | NSS | spremačica |

**3.ORGANIZACIJA RADA**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZREDNIODJEL | SVEGA | Ž | Ponavljači | S posebnimpotrebama | Putnici | IME I PREZIMERAZREDNIKA |
| do 10 km | više od 10 | Uk. |
| 1. | 20 | 12 | 1 |  |  |  |  | Slavica Bračić |
|  | **20** | **12** | **1** |  |  |  |  |  |
| 2.A | 16 | 8 | - | - |  |  |  | Smilja Ramadža |
| 2.B | 16 | 7 | - | - |  |  |  | Melita Ković |
|  | **32** | **15** |  |  |  |  |  |  |
| 3.A | 17 | 8 |  |  | 3 |  | 3 | Zrinka Gulin |
| 3.B | 17 | 8 |  |  |  |  |  | Gordana Dukić |
|  | **34** | **16** |  |  | **3** |  | **3** |  |
| 4.A | 15 | 8 |  |  | 1 |  | 1 | Duška Šarić |
| 4.B | 15 | 10 |  |  | 1 |  | 1 | Katarina Krnčević |
|  | **30** | **18** |  |  | **2** |  | **2** |  |
| **1.-4.** | **116** | **61** | **1** |  | **5** |  | **5** |  |
| 5.A | 15 | 8 | 1 |  |  | 1 | 1 | Antonija Čobanov |
| 5.B | 20 | 9 |  |  |  |  |  | Branka Gundić |
|  | **35** | **17** | **1** |  |  | **1** | **1** |  |
| 6.A | 18 | 8 | 1 | 1IP | 1 | 1 | 2 | Branka Belamarić |
| 6.B | 14 | 7 |  | 1PP, 1IP |  | 6 | 6 | Marija Topić |
| 6.C | 14 | 7 |  | 1PP | 1 | 5 | 6 | Irena Jurleka  |
|  | **46** | **22** | **1** | **2PP, 2IP** | **2** | **12** | **14** |  |
| 7.A | 17 | 9 |  |  |  | 6 | 6 | Dragica Laća Šuljak |
| 7.B | 15 | 6 |  | 1PP |  | 5 | 5 | Katarina Turčinov |
| 7.C | 16 | 6 |  | 1IP |  |  |  | Ines Markoč |
|  | **48** | **21** |  | **1PP, 1IP** |  | **11** | **11** |  |
| 8.A | 14 | 6 |  |  | 3 |  | 3 | Jasmina Jušić |
| 8.B | 17 | 7 |  | 1PP | 5 | 1 | 6 | Šimun Radnić |
| 8.C | 16 | 6 |  | 1PP, 1IP | 1 | 9 | 10 | Snježana Viljac |
|  | **47** | **19** |  | **2PP, 1IP** | **9** | **10** | **19** |  |
| **5. – 8.** | **176** | **79** | **2** |  | **11** | **34** | **45** |  |
| **1. – 8.** | **292** | **140** | **3** | **5PP,4IP** | **16** | **34** | **50** |  |
| Zaton 1. | 5 | 3 |  |  |  |  |  | Ana Ljubičić (1. /4.)Jelena Mrša (2./3.) |
| 2. | 5 | 0 |  |  |  |  |  |
| 3. | 6 | 3 |  |  |  |  |  |
| 4. | 3 | 0 |  |  |  |  |  |
| **Ukupno** | **19** | **6** |  |  |  |  |  |  |
| Raslina 1. | 3 | 1 |  |  |  |  |  | Inga Aras |
| 2. | 5 | 0 |  |  |  |  |  | Ivana Zorić Bilić |
| 4. | 7 | 2 |  |  |  |  |  | Slavica Relja  |
| **Ukupno** | **15** | **3** |  |  |  |  |  |  |
| **PŠ Ukupno** | **34** | **9** |  |  |  |  |  |  |
| UKUPNO**MŠ I PŠ** | **326** | **149** | **3** | **9** | **16** | **34** | **50** |  |

**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 | 27 | 4 | 48 | 4 | 96 | 6 | **171** | **14** |
| B SMJENA | 7 | 1 | 68 | 3 | 80 | 5 | **153** | **9** |
| **Ukupno** | **34** | **5** | **116** | **7** | **176** | **11** | **326** | **23** |

**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.

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 | 2 |  | 9 |  | **30** | 29.09. Dan Grada  |
| Listopad | 22 | 0 | 1 | 8 |  | **31** | 8.10. Dan neovisnosti |
| Studeni | 21 |  | 1 | 8 |  | **30** | 1.11. Svi sveti |
| Prosinac | 16 | 3 | 2 | 10 |  | **31** | 25. i 26.12. Božić |
| Siječanj | 13 | 9 | 2 | 7 |  | **31** | * 1. Nova Godina
	2. Sveta tri kralja
 |
| Veljača | 20 |  |  | 8 |  | **28** |  |
| Ožujak | 20 | 2 |  | 9 |  | **31** |  |
| Travanj | 16 | 4 | 1 | 9 |  | **30** | 1.4. Uskrs |
| Svibanj | 21 |  | 2 | 8 |  | **31** | 1.5. Praznik rada31.5. Tijelovo |
| Lipanj | 11 | 8 | 2 | 9 |  | **30** | 22. 6 –Dan ant.borbe25.6.- Dan državnosti |
| Srpanj |  | 7 |  | 9 | 15 | **31** |  |
| Kolovoz |  | 8 | 2 | 8 | 13 | **31** | 5.8.-Dan pobjede15.8.-Velika Gospa |
| **Ukupno** | **179** | **43** | **13** | **102** | **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 2017. godine
* Nastavna godina počinje 4. rujna 2017. godine, a završava 15. lipnja 2018. godine
* Prvo polugodište traje od 4. rujna 2017. godine do 22. prosinca 2017. godine
* Drugo polugodište traje od 15. siječnja 2018. godine do 15. lipnja 2018. godine

Učenički odmori:

* Zimski odmor od 27. prosinca 2017. godine do 12. siječnja 2018. godine
* Proljetni odmor od 29.ožujka do 6. travnja 2018. godine
* Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u osnovnu školu planira se krajem travnja/početkom svibnja 2018. ovisno o planu upisa Ureda državne uprave u Županiji
* Upisi u 1. razred: od 4. do 8. lipnja 2018. godine
* Dopunski rad: 26.6.-29.6. 2018. godine
* Ispitni rok: 22.8.-24.kolovoza 2018. godine

* Razredni i predmeti ispiti su: od 22. – 24. kolovoza 2018.
* Godišnji odmori djelatnika: 11. srpnja do 21. kolovoza 2018.

Dan škole: 30. svibnja 2018. godine

 Podjela pismenih priopćenja o uspjehu za učenike:

 1. 29. lipnja 2018. (osmi razredi)

 2. 6. srpnja 2018. (ostali razredi)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rb.** |  **Sjednice Učiteljskog vijeća** | **Rb.** | **Sjednice Razrednih vijeća** |
| 1. | 26.rujna 2017. | 1. | 1. rujna 2017. |
| 2. | 26. listopada 2017. | 2. | 24. i 25. listopada 2017. |
| 3. | 21. prosinca 2017. | 3. | 5. i 6. prosinca 2017. |
| 4. | 11. siječnja 2018. | 4. | 20. i 21. ožujka 2018. |
| 5. | 22. ožujka 2018. | 5. | 29. svibnja 2018. |
| 6. | 17. svibnja 2018. | 6. | 18. lipnja 2018. |
| 7. | 20. lipnja 2018. |  |  |
| 8. | 21. kolovoza 2018. |  |  |
| 9. | 30. kolovoza 2018. |  |  |
|  |  |  |  |
|  | 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 4. sjednici od 27. rujna 2017. godine te je s istima upoznato Vijeće roditelja i Učiteljsko vijeće. (prikaz u tabeli dolje)

|  |  |
| --- | --- |
| **Razredni odjel** | **Relacija** |
| **1.razred** | Skradin – Dubrava (1 dan, svibanj-lipanj) |
|  |
| **2.a** | Krapanj-Zlarin-Prvić (1 dan, svibanj-lipanj) |
| **2.b** |
| **3.a** | Sinj-Špilja Vranjača-Klis (1 dan,svibanj-lip.) |
| **3.b** |
| **4.a** | Škola u prirodi-Hrvatsko zagorje (3 dana) |
| **4.b** |
| **5.a** | Sinj-Špilja Vranjača (1 dan, svibanj) |
| **5.b** |
|  |
| **6.a** | Pag (1 dan, svibanj) |
| **6.b** |
| **6.c** |
| **7.a** | Hvar (1 dan svibanj, lipanj) |
| **7.b** |
| **7.c** | Istra (3 dana,svibanj)Posjet Vukovaru ( 2 dana -veljača 2018.) |
| **8.a** |
| **8.b** |
| **PŠ Raslina****PŠ Zaton** | Visovac-Drniš-Knin (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 | 19 | Marko Gregić | 4 | 140 |
| PŠ Raslina 1.2.4r.  | 3 | 15 | Marija Friedrich | 6 | 210 |
| MŠ 1.– 4.r. | 7 |  | Snježana Viljac | 14 |  |
| 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. | 6.A | IP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 2. | 6.B | IP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 3. | 6.B | PP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 4. | 6.C | PP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 5. | 7.B | PP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 6. | 7.C | IP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 7. | 8.B | PP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 8. | 8.C | IP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 9. | 8.C | PP | predmetni učitelji, psiholog, 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./7 | 15 | 280 | Učiteljice od 1.-4. razreda |
| 5,ab, 8.a.b.c | 15 | 35 | Ljubica Avdagić |
| 6.abc i 7.abc | 15 | 35 | Danijela L.Lokas |
| Engleski jezik | 7.ab, /1 | 10 | 70 | Branka Gundić |
| 7.c/1 | 10 | 35 | Ines Markoč |
| 6.abc/1i 8.ab.c/1 | 10 | 35 | Marija Topić |
| 5.ab. /1 | 7 | 35 | Antonija Č.Lokas |
| MatematikaMatematika | 1.- 4./8 | 10 | 105 | Učiteljice od 1.-4- razreda |
| 6.abc. r/,8.b | 25 | 70 | Ivana Mihek |
| 7.a.b , 8.a | 10 | 70 | Ana Franin  |
| 5.ab,7. c/1 | 10 | 70 | Marijana Vukoja |
|  **Ukupno** | **24** | **137** | **840** | **22 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 | 8.a,b,c | 10 | 1 | Ljubica Avdagić | 35 |
| Engleski jezik | 8.a,b, | 10 | 1 | Marija Topić | 35 |
| Matematika | 1.-4. | 40 | 10 | Učiteljice od 1.-4. razreda | 350 |
| 6.a.b.c | 10 | 1 | Marijana Vukoja | 35 |
| Matematika | 7.a.b | 10 | 1 | Ana Franin | 35 |
| Kemija | 1. i 8. r
 | 12 | 2 | Jasmina Jušić | 70 |
| Biologija  | 7.abc, 8.ab.c | 10 | 2 | Dragica Laća Šuljak | 52,5 |
| Geografija | 7.-8. | 8 | 1 | Mirjana Perić | 35 |
| Povijest | 8.a,b,c | 8 | 1 | Slavica Petonjić | 70 |
| Likovna kultura | 7.b | 15 | 1 | Katarina Turčinov | 35 |
| **Ukupno** | **133** | **22** |  | **752,5** |

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 | 2 | 70 | Melita Ković, Jelena Mrša |
| **2.** | Likovna grupa PŠ | 8 | 1 | 35 | Inga Aras, Ivana Zorić B. |
| **3.** | Likovna grupa MŠ | 21 | 2 | 70 | Gordana Dukić, Duška Šarić |
| **4.** | Liturgijska grupa | 10 | 2 | 70 | Šimun Radnić |
| **5.** | Plesna grupa | 15 | 2 | 70 | K. Krnčević, S. Relja |
| **6.** | Školsko športsko društvo | 30 | 2 | 70 | Ivana Žonja |
| **7.** | Zbor - mali | 30 | 1 | 35 | Irena Jurleka |
| **8.** | Zbor - veliki | 30 | 1 | 70 | Irena Jurleka |
| **9.** | Mladi informatičari | 15 | 1 | 35 | Boris Skorić |
| **10.** | Mladi geografi | 15 | 2 | 70 | Mirjana Perić |
| **11.** | Vjeronaučna olimpijada | 20 | 2 | 70 | Snježana Viljac |
| **12.** | Literarna grupa | 10 | 1 | 35 | Zrinka Gulin |
| **13.** | Mladi biolozi | 12 | 1 | 35 | Dragica Laća Šuljak |
|  | **231** | **20** | **735** |  |

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 | BROJučenika | VRIJEMEaktivnosti | NAPOMENA |
| **1.Estetsko - ekološko uređenje životne i radne sredine** |
| 1. | Estetsko uređenje učionica, hodnika i kabineta | K. Turčinov i grupa za est. uređenje | INAgrupe | Stalno |  |
| 2. | Uređenje dvorišta, okolnog zelenila i školskog zelenila | G.Dukić, Duška Šarić | INAgrupe | 9., 10.3. , 4.  |  |
| 3. | Stalna briga za uređenje školskih panoa, likovnim, literarnim radovima i ostalim izložbenim materijalom | Učiteljice razredne nastave | INAgrupe | 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 gradaDan 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“  |  | 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 saboraDan škole | Povjesničari, literarni radoviPrigodna 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** |
| rujanlistopad | Planiranje i programiranje radaOkrugli stol za stručne suradnike |  | pedagog, razrednici | HZZ, CISOK |
| studeni | Učenici sa zdravstvenim poteškoćama i učenici s teškoćama u razvoju  | učenici 8. razreda | psiholog,pedagog, razrednici | Školska liječnica,HZZ, CISOK |
| veljačaožujak | Testiranje sposobnosti za zanimanje Rezultati testovaIndividualno savjetovanje za učenike i roditelje | roditelji, učenici 8. raz. | pedagog, psiholog, 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 školeOdluka o upisu učenika u 1. razred srednje škole u 2018./2019. godiniProvedba, praćenje i pomoć učenicima u postupcima u aplikaciji E – upisiDostavljanje dokumentacije za prijavuEvidentiranje dokumentacije za prijavuPosebna pomoć učenicima kojima nije dostupna informatička oprema | učenici 8. razreda, roditelji | razrednici, pedagog, školski administrator | MZOŠ,CISOK,HZZ, školska liječnica,  |

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

Pored pedagoga i psihologa (za djecu 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 pravnihposlova u ime i za račun škole, opterećivanju iotuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole,odlučivanju u davanju u zakup ili najam prostoraškole, odlučivanju o drugim aktivnostima škole-izleti, ekskurzije i sl.)- u sferi zasnivanja radnih odnosa(postupanje prema važećim zakonskim ipodzakonskim propisima uz primjenu moralnihnačela)b) **U radu i poslovanju**- postupanje prema zakonskim i podzakonskimpropisima u radu i poslovanju- pridržavanje propisanih postupaka- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja iprema pravilima struke- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobroggospodarac) **Odgovornost u trošenju sredstava**- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole- postupanje prema važećim propisima- provedba zakonom propisanih postupaka |
| 2. **OBAVLJANJE**  **RAČUNOVODSTVENIH**  **POSLOVA** | - postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi- pridržavanje zakonom propisanih postupaka- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i prema pravilima struke |
| 3. **OBAVLJANJE TAJNIČKIH**  **POSLOVA** | - postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima- pridržavanje propisanih postupaka- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i prema pravilima struke |
| 4. **ODGOJNO-OBRAZOVNI**  **POSLOVI** | - razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije- edukacija o budućim mogućim načinima 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 programiranjerada Prihvat novih učenikaOrganizacija prijevozaučenikaOrganizacija prehrane učenika | učenici putniciučenici korisnici prehraneučenici pridošli iz drugih škola | ravnateljicaUred za prosvjetutajnica pedagogPekara „Matkol“ATP | rujan |
| Cijepljenje protiv Difterije, tetanusa i dječje paralize (Di-Te-Polio), | 1.razredi | razredniciškolska liječnicapedagog | 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. razredaroditelji | psihologmedicinska sestra | 2.polugodište |
| Socijalna zaštita učenika |  | razrednicipedagogpsiholog Centar za socijalnu skrb, Šibenik | tijekom godine |
| Kontrola vida i vida na boje | 3. razredi | pedagogškolska liječnica razredniciučitelji 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 | razredniciučitelji biologije | 2. polugodište |
| Pregledi djece dorasle za upis u 1. razred |  | školska liječnicaPovjerenstvo 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 – psiholog 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 pridošlim učenicima -** iz drugih govornih područja i ostalim novo pridošlim učenicima vodi pedagog škole uz suradnju psihologa, 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) -

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **SUDIONICI** | **IZVRŠITELJI** |
| **Studeni-mjesec borbe protiv ovisnosti** | Teatar Tirena –predstava o prevenciji konzumacije alkohola | Učenici 6. – 8. razreda osnovne škole | **Psiholog** |
| **Studeni** | Sat razrednika- parlaonica na temu iz predstave | Učenici 6. – 8. razreda osnovne škole | **Psiholog** |
| **Prosinac** |
| **Siječanj** |
| **Gostovanje Teatra Tirena u HNK Šibenik**  |
| **„D(n)o dna“** je predstava za tinejdžere koja prati priču njihovih vršnjaka, od prvih početaka konzumacije alkohola, kroz različite faze pijanstva, do posljedica. U formi TV emisije kroz niz satiričnih songova i skečeva prikazuju se različiti tipovi pijanaca, stadiji pijanosti, primjeri smanjene sposobnosti rasuđivanja i strategije koje odrasli koriste pri razgovoru s tinejdžerima.Tinejdžeri su danas izloženi različitim vrstama pritiska, od roditeljskih očekivanja, školskih obaveza, do vršnjaka koji imaju svoje kriterije o tome tko ili što je „cool“. Svi se žele uklopiti i pronaći svoje mjesto u društvu, a zajedničko opijanje postalo je svojevrsna inicijacija. Upozorenja odraslih tinejdžeri ne shvaćaju ozbiljno, jer ionako „svi piju“… Prema statistikama, Hrvatska je pri samom vrhu liste europskih zemalja po maloljetničkoj konzumaciji alkohola.(izvor: https://www.tirena.hr/2955/dno-dna/) |
| **Parlaonica –sat razrednika** |
| *Istraživanja pokazuju da sudjelovanje u debatnim aktivnostima motivira učenike i pomaže im u primjeni stečenog znanja.***Teza: Treba povisiti dob za konzumaciju alkohola****Afirmacijska skupina****- brani zadanu tezu, zalaže se za potvrđivanje istinitosti zadane teze****Negacijska skupina****- zalaže i argumentira suprotno mišljenje od zadane teze****Ciljevi parlaonice:*** **sudjelovanjem u debati potaknuti učenike na raspravu o konzumaciji alkohola**
* **prepoznati poruke gledane predstave**
* **primijeniti naučeno u vlastitom argumentiranju**
* **poticanje iznošenja vlastitog mišljenja i razvoj kritičkog mišljenja**
* **razvoj komunikacijskih vještina**

**Koordinacija parlaonice:** **Psiholog pažljivo prati tijek sučeljavanja oprečnih mišljenja, koordinira vrijeme govora i korigira način komunikacije među učenicima. Nakon završnih riječi skupina proglašava pobjednika.**  |

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 – psiholog škole**

**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 2017/18. 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. grupeVod. 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 | RrazredniciUčit. biologijeVanjski suradnici | KoordinatorKoord. 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 | RazredniciUčit. biologijeUčit. povijesti | koordinator |
| 4. | Svjetski dan protiv alkoholizma (1.)Svjetski dan zdravlja (7.) | Učenici | RazredniciLiječnik |  |
| 5. | Svjetski dan CK (8.)Dan obitelji (15)Svjetski dan bez pušenja (31) | Učenici | RazredniciSvi učitelji | Koordinator |
| 6. | Međunarodni dan nedužne djece, žrtve agresije | 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** | 15 |  | 2 |  |  |  |  | **17** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | **20** | 7,5 | 2 |  |  | 10,5 | **20** | **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** | 16 |  | 2 |  |  |  | 1 | **17** | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  | **2** | **21** | 7,5 | 2 |  |  | 9,5 | **19** | **40** |  | 1760 |
| 9. | **JELENA MRŠA** | 16 |  | 2 |  |  |  |  1 | **19** | 1 |  | 1 |  |  | 1 |  |  |  | **3** | **22** | 8 | 2 |  |  | 9 | **19** | **41** | 1 | 1760 |
| 10. | **ANA LJUBIČIĆ** | 16 |  | 2 |  |  |  | 2 | **20** | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** | **21** | 8 | 2 |  |  | 9 | **19** | **40** |  | 1760 |
| 11. | **SLAVICA RELJA** | 15 |  | 2 |  |  |  |  | **17** | 1 | 1 | 1 |  |  | 1 |  |  |  | **4** | **21** | 7,5 | 2 |  |  | 10,5 | **20** | **41** | 1 | 1760 |
| 12. | **INGA ARAS** | 16 |  | 2 |  |  |  |  | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | **21** | 8 | 2 |  |  | 9 | **19** | **40** |  | 1760 |
| 13. | **MIRELA HRUSTIĆ** |  | 8 |  |  |  |  |  | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **8** | 4 |  |  |  | 1 | **5** | **13** |  | 748 |
| 14. | **LJUBICA AVDAGIĆ** | 22 |  |  |  |  |  |  | **22** | 1 | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  | **4** | **22** | 7 |  |  |  | 11 | **18** | **40** |  | 1760 |
| 15. | **DANIJELA L.LEMAC** | 21 |  |  |  |  |  |  | **21** | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** | **22** | 7 |  |  |  | 11 | **18** | **40** |  | 1760 |
| 16. | **VIKTORIJA LOKAS** | 10 |  |  |  |  |  |  | **10** |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | **1** | **11** | 3 |  |  |  | 6 | **9** | **20** |  | 880 |
| 17. | **KATARINA TURČINOV** | 13 |  | 2 | 2 |  |  |  | **17** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **17** | 4 | 2 |  |  | 8 | **14** | **31** |  | 1364 |
| 18. | **IRENA JURLEKA** | 15 |  | 2 | 3 |  | 2 |  | **22** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **22** | 5 | 2 |  |  | 11 | **18** | **40** |  | 1760 |
| 19. | **MARIJA TOPIĆ** | 17 |  | 2 |  |  |  |  | **19** | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  | **4** | **23** | 6 | 2 |  |  | 9 | **17** | **40** |  | 1760 |
| 20. | **BRANKA GUNDIĆ** | 12 | 8 | 2 |  |  |  |  | **22** | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** | **23** | 6 | 2 |  |  | 9 | **17** | **40** |  | 1760 |
| 21. | **ANTONIA ČOBANOV L.** | 5 | 8 | 2 |  |  |  |  | **15** | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** | **16** | 4 | 2 |  |  | 6 | **12** | **28** |  | 1232 |
| 22. | **INES MARKOČ** | 10 | 2 | 2 |  |  |   |  | **14** |  | 1 |  |  |  |   |  |  |  | **1** | **15** | 4 | 2 |  |  | 5 | **11** | **26** |  | 1144 |
| 23. | **TEA BEBAN L.** | 13 | 8 | 2 |  |  |   |  | **23** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **23** | 8 | 2 |  |  | 7 | **17** | **40** |  | 1760 |
| 24. | **MARIJANA VUKOJA** | 20 |  |  |  |  |  |  | **20** | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  | **2** | **22** | 7 |  |  |  | 11 | **18** | **40** |  | 1760 |
| 25. | **IVANA MIHEK** | 8 |  |  |  |  |  |  | **8** | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** | **9** | 3 |  |  |  | 4 | **7** | **16** |  | 704 |
| 26. | **ANA FRANIN** | 16 |  |  |  |  |  | 2 | **18** | 2 | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  | **4** | **22** | 5,5 |  |  |  | 12,5 | **18** | **40** |  | 1760 |
| 27. | **BRANKA B. JURAS** | 13 |  | 2 |  |  |  |  | **15** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **15** | 6,5 | 2 |  |  | 1,5 | **10** | **25** |  | 1100 |
| 28. | **DRAGICA LAĆA ŠULJAK** | 19,5 |  | 2 |  |  |  |  | **21,5** |  | 1,5 | 1 |  |  |  |  |  |  | **2,5** | **24** | 6,5 | 2 |  |  | 7,5 | **16** | **40** |  | 1760 |
| 29. | **JASMINA JUŠIĆ** | 13,5 |  | 2 |  |  |  |  | **15,5** |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | **2** | **17,5** | 4,5 | 2 |  |  | 7 | **13,5** | **31** |  | 1364 |
| 30. | **IVONA MATEJČIĆ** | 12 |  |  |  |  |  |  | **12** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **12** |  |  |  |  | 8 | **8** | **20** |  | 880 |
| 31. | **SLAVICA PETONJIĆ** | 22 |  |  |  |  |  |  | **22** |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | **2** | **24** | 7 |  |  |  | 9 | **16** | **40** |  | 1760 |
| 32. | **MIRJANA PERIĆ** | 21 |  |  |  |  |  |  | **21** |  | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  | **3** | **24** | 7 |  |  |  | 9 | **16** | **40** |  | 1760 |
| 33. | **TOMISLAV MILAKOVIĆ** | 11 |  |  |  |  |  |  | **11** |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | **2** | **13** | 4 |  |  |  | 8 | **12** | **25** |  | 1100 |
| 34. | **IVANA ŽONJA** | 22 |  |  |  |  |  |  | **22** |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  | **2** | **24** | 7,5 |  |  |  | 8,5 | **16** | **40** |  | 1760 |
| 35. | **SNJEŽANA VILJAC** |  | 20 | 2 |  |  |  |  | **22** |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  | **2** | **24** | 7 | 2 |  |  | 7 | **16** | **40** |  | 1760 |
| 36. | **ŠIMUN RADNIĆ** |  | 16 | 2 |  | 3 |  |  | **21** |  |  | 2 |  | 1 |  |  |  |  | **3** | **24** | 5 | 2 |  |  | 9 | **16** | **40** |  | 1760 |
| 37. | **MARIJA FRIEDRICH** |  | 6 |  |  |  |  |  | **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **6** | 2 |  |  |  | 2 | **4** | **10** |  | 440 |
| 38. | **MARKO GREGIĆ** |  | 4 |  |  |  |  |  | **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** | 1,5 |  |  |  | 2,5 | **4** | **8** |  | 352 |
| 39. | **BORIS SKORIĆ** |  | 10 |  |  |  |  |  | **10** |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  | **2** | **12** | 3 |  |  |  | 5 | **8** | **20** |  | 880 |

 Nastava je u potpunosti stručno zastupljena.

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

U školskoj 2017./2018. 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 | 9.00-14.0017.00-20.00 | Sri.Pet 13.00-21.00 |
| 2. | Miljenka Bujas | prof.pedag. i f.j. | pedagoginja | 40 | 8.00-14.00, Pon, ,Č13.30-19,30,U,S | Petak u smjeni A |
| 3. | Lucija Čoga | prof. psihologije | psihologinja | 40 | 8.00-14.00, U,S13.00-19.00 P,Č,P | Petak u B smjeni |
| 4. | Vesna Bogdan | Prof.hrv.jezika | knjižničarka | 40 | 08.00-14.00 P,S,P13.30-19.30Č 10.00-16-00 U |  |
| 5. | Jadranka Džale Pajić | upravni pravnik | tajnica | 40 | 7.00 – 14.00 P,S,P13.00 – 20.00 U,Č |  |
| 6. | Miljena Junaković | ekonomski tehn. | računovođa | 40 | 07.00.-15.00 |  |
| 7. | Jere Čobanov | elektroničar | kućni majstor | 40 | 6. 30 – 14.3013.30 – 21.30 | P,U,S,  Č,P |
| 8. | Manuela Blaće | NSS | spremačica | 20 | 16.30-20.30 |  |
| 9. | Anka Miš | OŠ | spremačica | 40 | 07.30-15.30 |  |
| 10. | Ojdana Peran | SSS | spremačica | 40 | 06.30-14.3013.30-21.30 | Dnevna izmjena |
| 11. | Antonija Ramadža | NSS | spremačica | 40 | 06.30-14.3013.30-21.30 | Dnevna izmjena |
| 12. | Rosa Lokas | OŠ | spremačica | 20 | 6.30-8.0011.30-14.00 |  |
| 13. | Haida Živković | NKV | spremačica | 20 | 6.30-8.0011.30-14.00 |  |
| 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: Danijela L.okas , prof. RN i HJ
3. SA učitelja stranih jezika – voditelj: Antonija Čobanov Lokas , uč. EJ i TJ
4. SA učitelja matematike- voditelj: Ivana Mihek, uč. Matematike
5. SA učitelja biologije, prirode, kemije i fizike-voditelj Ivona Matejčić, učiteljica kemije i biologije
6. SA učitelja geografije i povijesti-voditelj Slavica Petonjić, učitelj geografije i povijesti
7. SA učitelja informatike i tehničke kulture- voditelj Boris Skorić, učitelj TK
8. SA učitelja vjeronauka- voditelj Šimun Radnić, učiteljica vjeronauka
9. SA kulture i sporta (LK, TZK, GK)- voditelj Katarina Turčinov, učitelj LK

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

8. – 10. mjesec

- planiranje i programiranje rada za 2017./18. 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 - defektolog

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 mjeraZaduženja učitelja u školskoj 2017./2018. godiniPravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školiVremenik pisanih provjera za 1. polugodišteGodišnji plan i program za školsku 2017./2018. godinuŠkolski kurikulum za školsku 2017./2018. godinuPravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan školeEtički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnostiKućni redImenovanje Povjerenstava za provedbu javnog poziva ekskurzije i škole u prirodi Kalendar poslova na kraju 1.polugodištaUspjeh u učenju i vladanju na kraju 1.polugodištaPredavanje-pedagogRealizacija nastavnog plana i programa  Vremenik pisanih provjera za 1. polugodište

Predavanje-ravnateljica, pedagog, defekt.Analiza uspjeha i vladanja u prethodnom razdobljuOrganizacija proslave Dana školeKalendar poslova na kraju šk. godinePravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis kandidata u 1. razred srednje školeUspjeh u učenju i vladanju na kraju nastavne godineRealizacija nastavnog plana i programaOrganizacija dopunskog radaPrelazak u viši razred s 1. neg ocjenomAnaliza uspjeha nakon dopunskog radaFormiranje Povjerenstava za provedbu popravnog ispitaAnaliza uspjeha nakon popravnog ispitaFormiranje razrednih odjela 1. i 5. razredaPrijedlog zaduženja učitelja za 2017./18.šk.godinu | ravnateljicaravnateljicaravnateljicaravnateljica pedagogravnateljicapedagogravnateljicapedagog | rujanrujanlistopadstudeniprosinacsiječanjožujaktravanjsvibanjlipanjsrpanjkolovoz |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ** | **IZVRŠITELJI** | **VRIJEME****ODRŽAVANJA** |
| **rujan** | Planiranje i programiranje nastavnog gradivaPlan Razrednog vijećaInformacije o obiteljskim i drugim prilikama učenikaPrijedlog jednodnevnih izleta, školske ekskurzije, Škole u prirodi i stručnih izletaNapredovanje učenika 5. razreda nakon razredne nastave | učitelji, RVstr. suradnicirazrednicirazrednicistr. suradnicirazredniciuč. RN šk. 2017./2018. g.str. suradnici | tijekom mjesecarujan |
| **listopad** | Prijedlog učenika za timsku obraduProgrami mjera za pojedine učenikeMjere za rješavanje problema | str. suradnicirazrednicistr. suradnicirazrednicistr. suradnici | tijekom mjeseca |
| **studeni** | Praćenje napredovanja učenika u učenju i vladanjuInformacija o timskoj obradi učenikaProgrami mjera za pojedine učenikeMjere za rješavanje problema | razrednicistr. suradnicirazrednicistr. suradnicirazrednicistr. suradnici | 5. studenogatijekom mjeseca |
| **prosinac** | Realizacija nastavnog plana i programaProgrami mjera za pojedine učenikeMjere za rješavanje problema | razredniciučiteljirazrednicistr. suradnicirazrednicistr. suradnici | 29. prosincatijekom mjeseca |
| **ožujak** | Praćenje napredovanja učenika u učenju i vladanjuProgrami mjera za pojedine učenike Mjere za rješavanje problema | razrednicirazrednicistr. suradnicirazrednicistr. suradnici | 22. ožujkatijekom 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 odjelaIspunjavanje razredne knjige (imenik učenika i dnevnik rada), matične knjige i registra učenikaUpoznavanje dosjea učenika Pripremanje planova radaUpoznavanje obiteljskih i drugih prilika učenikaPrijedlog učenika za timsku obraduRoditeljski sastanakSjednica razrednog vijeća 5. razreda | ravnatelj, str. sur.ravnatelj, tajnikstr. suradniciravnateljstr. suradnicistr. suradnicistr. suradniciravnatelj učitelji RN šk. 2017./2018.god. |
| **listopad** | Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju ili u vladanjuRazgovor s roditeljima učenika koji imaju teškoće u učenju ili vladanju | str. suradnici |
| **studeni** | Sjednica razrednog vijećaIndividualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanju | ravnateljstr. suradnici |
| **prosinac** | Roditeljski sastanakIndividualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju ili u vladanjuSjednica razrednog vijeća | ravnateljstr. suradniciravnatelj |
| **veljača** | Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanjuOrganizacija jednodnevnih izleta, školske ekskurzije, Škole u prirodi i stručnih izletaRoditeljski sastanak | str. suradniciravnateljravnatelj |
| **ožujak** | Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanjuSjednica razrednog vijeća | str. suradniciravnatelj |
| **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 vladanjuRoditeljski sastanak | str. suradniciravnatelj |
| **lipanj** | Sjednica razrednog vijećaIspunjavanje pedagoške dokumentacijePodjela svjedodžbi Svečanost završetka nastavne godineOrganizacija dopunskog rada | ravnateljravnatelj, tajnikravnatelj |
| **srpanj** | Ispunjavanje pedagoške dokumentacije  | ravnatelj |
| **kolovoz** | Rad u povjerenstvu za popravne, predmetne i razredne ispiteIspunjavanje pedagoške dokumentacijePodjela svjedodžbi  | ravnateljravnatelj, tajnikravnatelj |

**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. 2017./2018. god.Školski kurikulum za školsku 2017./2018. godinuSuglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječajuPoslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima ŠkoleOstvarenje fin. plana u 1. polugodištu 2017. | **rujan** | ravnateljica, tajnicaračunovođa |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječajuPoslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima ŠkolePrijedlog Financijskog plana za 2018. godinu | **listopad** | ravnateljtajnik |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječajuPoslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **studeni** | ravnateljtajnik |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječajuPoslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **prosinac** | ravnateljtajnik |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa60 dana i po objavljenom natječajuPoslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima ŠkoleDonošenje Financijskog plana i prog. za 2018. godi | **siječanj** | ravnateljtajnik |
| Ostvarenje Financijskog plana za 2017. godinuSuglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječajuPoslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **veljača** | ravnatelj, računovođaravnateljtajnik |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječajuPoslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **ožujak** | ravnateljtajnik |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječajuPoslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **travanj** | ravnateljtajnik |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječajuPoslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **svibanj** | ravnateljravnatelj, tajnik |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječajuPoslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **lipanj** | ravnateljtajnik |
| Financijski polugodišnji obračun za 2018. godinu Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječajuPoslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **srpanj** | ravnateljračunovođaravnateljtajnik |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječajuPoslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **kolovoz** | ravnateljtajnik |

**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 2016./17. godinu- Godišnji plan i program za školsku  2017./2018. godinu- Školski kurikulum za školsku  2017./2018. godinu- Pravilnik o izmjenama i dopunama  Pravilnika o izvođenju izleta,  ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole- Pravilnik o kriterijima za izricanje  pedagoških mjera | ravnateljica |
| **ožujak** | Organizacija jednodnevnih izleta,  Škole u prirodi i višednevne ekskurzije  za učenike 8. razredaNa inicijativu roditelja tijekom cijele školske godine. | ravnateljica |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** |
| **listopad** | Konstituiranje Vijeća učenikaUloga Vijeća učenikaKućni redPravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školiSprečavanje nasilja među djecomPravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera | ravnateljpedagogpedagogravnateljravnatelj, 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 programa1. 2. Izrada Školskog kurikuluma1. 3. Izrada Godišnjeg programa rada ravnatelja1. 4. Uvid u planiranje i programiranje učitelja1. 5. Izrada prijedloga financijskog plana  | rujan |
| **2. ORGANIZACIJSKI POSLOVI**2. 1. Izrada tjednih i godišnjih zaduženja učitelja i stručnih suradnika2. 2. Organiziranje tehničkih priprema za početak školske godine2. 3. Nabava nastavnih sredstava i pomagala2. 4. Organiziranje godišnjeg popisa inventara2. 5. Ostali organizacijski poslovi | rujanrujantijekom godineprosinactijekom godine |
| **3. PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD**3. 1. Uvid u sve oblike nastave s pripremom i razgovorom (2 x godišnje)3. 2. Prisustvo i uvid u rad INA | tijekom godine |
| **4. ANALITIČKO-STUDIJSKI RAD**4. 1. Sudjelovanje u izradi analize rezultata učenja i vladanja na kraju obrazovnih razdoblja4. 2. Koordinacija u izradi izvješća o radu škole4. 3. Izrada izvješća o radu škole4. 4. Izrada statističkih podataka i analiza | tijekom godine |
| **5. RAD U STRUČNIM VIJEĆIMA**5. 1. Pripremanje i vođenje sjednica UV5. 2. Sudjelovanje u radu Razrednog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika5. 3. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva5. 4. Uvid i kontrola provođenja odluka stručnih vijeća | tijekom godine |
| **6. SURADNJA S ČLANOVIMA STRUČNO-RAZV.**  **SLUŽBE I OSTALIM DJELATNICIMA**6. 1. Rukovođenje i koordinacija rada SRS6. 2. Rukovođenje i koordinacija rada financijske i pravne službe6. 3. Suradnja s razrednicima i ostalim učiteljima6. 4. Suradnja s ostalim djelatnicima škole | tijekom godine |
| **7.** **SURADNJA S INSITUCIJAMA I ORGANIZACIJAMA IZVAN ŠKOLE**7. 1. Suradnja s MZOS, AZOO i Uredom državne uprave, Odsjekom za društvene djelatnosti1. 2. Suradnja s drugim osnovnim školama, predškolskim ustanovama i srednjim školama u županiji

7. 3. Suradnja s privrednim organizacijama7. 4. Suradnja s kulturnim institucijama7. 5. Suradnja s lokalnim vlastima | tijekom godine |
| **8. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI**8. 1. Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (matične knjige, registar učenika, 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 škole9. 2. Praćenje primjene zakonitosti9. 3. Sudjelovanje u rješavanju spornih pitanja9. 4. Kontrola radne discipline9. 5. Sudjelovanje u organizaciji zajedničkih akcija | tijekom godine |
| **10. RAD I SURADNJA S PODRUČNIM ŠKOLAMA** | tijekom godine |
| **11. RAD S RODITELJIMA I STRANKAMA**1. 1. Rad s roditeljima, nazočnost na roditeljskim sastancima, razgovori

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

12. 4. Ostali nepredviđeni poslovi | tijekom godine |
| **GODIŠNJE ZADUŽENJE** | **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**  | 208 |
| 1.1.  | Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole - analiza odgojno – obrazovnih postignuća učenika  | Izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranjeodgojno – obrazovnog rada | Analiza realizacije prošlogodišnjeg plana i programa | ravnateljicaučitelji | individualnigrupni timskiproučavanje pedagoške dokumentacijerad 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 | ravnateljicaučiteljitim za izradu školskog kurikuluma | rad na tekstupisanjeproučavanje pedagoške dokumentacije | rujan, lipanj, kolovoz |  |
|  | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumaIzrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagogaPlaniranje projekata i istraživanja  |
| 1.3 | Izvedbeno planiranje i programiranje  | Praćenje razvoja i odgojno – obrazovnih postignuća učenika  | Ostvariti uvjete za realizaciju programa | učiteljiučeniciroditeljidefektologmentoriazoo | individualnigrupni timski | rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine |  |
|  | Planiranje praćenja rada učenikaPlaniranje suradnje s roditeljimaPlaniranje i programiranje profesionalne orijentacijePripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u radPlaniranje i programiranje praćenja i unapređenja nastavePlaniranje 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 upisProvedba postupka utvrđivanja psihofizičke zrelosti za školu Upis učenika u školu Formiranje ujednačenih skupina po odjelima  | ravnateljica defektologškolski liječnikured državne uprave roditelji | timskiindividualni obrada podatka | siječanj, travanj, svibanj, lipanj, kolovoz |  |
| 2.2 | Praćenje i izvođenje odgojno - obrazovnog rada  | Unapređenje učinkovitosti procesa i odgojno – obrazovnog radaOsposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba Doprinos radu stručnih tijela Škole  | Posjete nastaviAnaliza imenika (ocjene i bilješke o učeniku) Analiza izostanaka učenikaUpoznati učitelje s mogućnostima primjene suvremenih pristupa u odgojno – obrazovnom procesuPreventivno djelovanjeNaučiti učenike da znaju prepoznati nasilje i razlikovati ga od sukoba, te kako riješiti sukob na nenasilan način | učiteljiučeniciravnateljicaroditelji | individualnigrupnitimskiraspravarad na tekstu i pedagoškoj dokumentaciji savjetovanje | tijekom školske godine |  |
|  | Praćenje ostvarivanja NPP – aPraćenje kvalitete izvođenja odgojno – obrazovnog programa – hospitacijaPraćenje ocjenjivanja učenika Praćenje napredovanja učenikaPraćenje 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 učenicimaRad 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 sebiUočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika  | učeniciučiteljiroditeljidefektolog  | individualnigrupnisavjetodavni rad | tijekom školske godine |  |
| 2.4. | Savjetodavni rad i suradnja | Koordinacija rada Pružanje pomoći i podrškePoboljšati komunikacijuRješavati otvorena pitanja  | Pratiti napredovanje učenika Ostvarivati zakonska prava djece Savjetovati roditelje | učeniciroditeljiučiteljiravnateljicadefektolog | individualnigrupnisavjetovanjetimskipedagoško praćenje učenika | tijekom školske godine |  |
|  | Savjetodavni rad s učenicimaSavjetodavni rad s roditeljimaSavjetodavni rad s učiteljimaSavjetodavni rad i suradnja sa sustručnjacimaSuradnja s ravnateljicomVijeće učenika |
| 2.5. | Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika | Pružanje pomoći učenicima u donošenju odluke o profesionalnoj budućnostiPostupak provedbe e-upisa | Informiranje učenika Koordinacija aktivnostiSavjetovanje roditelja Vođenje dokumentacijeZadaci vezani uz provedbu e - upisa | učeniciroditeljirazrednici 8. – ih razreda zavod za zapošljavanje CISOKliječnica školske medicinesrednje školeUred državne uprave | grupniindividualni predavanjarazgovorradioniceinformativni materijal | siječanjveljačaožujaktravanjsvibanjlipanjkolovoz  |  |
| 2.6 | Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | Ostvarenje Plana i programa zdravstvene zaštite učenika | Koordinacija aktivnostiInformiranje učenikaInformiranje roditelja | učeniciroditeljrazredniciliječnica školske medicine  | Informativni materijalpredavanja | 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 školeInformiranje učenikaProjekti | članovi KUD-a školeučeniciroditeljiravnateljica | 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 osuvremenjivanjaIzrada i provedba projekta(ata)Samovrednovanje rada stručnog suradnikaSamovrednovanje rada ŠkoleVanjsko 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  | učeniciučiteljiravnateljica | individualnotimskirad na pedagoškoj dokumentaciji analizarasprava | 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  | MZOŠAZOO | individualnigrupni predavanjaradionicerad na tekstu | tijekom školske godine |  |
|  | Praćenje stručne literature i periodikeŽSV stručnih suradnikaUsavršavnje u organizaciji MZOŠ, AZOOUsavršavanje 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  | ravnateljicaučiteljivoditelji stručnih vijeća u školi  | predavanjaradionicedemostracijerazgovordiskusija  | 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  | ravnateljicaučitelji  | rad na teksturazgovoranaliza savjetovanje  | tijekom školske godine |  |
| 5.2 | Dokumentacijska djelatnost  | Unapređenje učinkovitosti procesa i rezultata odgojno – obrazovnog rada | Objedinjavati rezultate odgojno – obrazovnog rada  | ravnateljicaučitelji | rad na tekstu pisanje pedagoško praćenje učenika | tijekom školske godine |  |
|  | Briga o školskoj dokumentacijiPregled učiteljske dokumentacije Vođenje dokumentacije o učenicima Vođenje dokumentacije o radu |
| **6.** | **OSTALI POSLOVI** | **90** |
|  | Nepredviđeni poslovi | Osigurati nesmetano provođenje odgojno – obrazovnog procesa | organizirati rad u školi  | ravnateljica | rad na tekstupisanje  | tijekom školske godine |  |
| **Ukupno sati** | **1768** |

**10.3.3. Plan rada psihologa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA** | **SURADNICI** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| **1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA** |  |  |
| Izrada godišnjeg plana i programa stručnog suradnika psihologa |  | *rujan* |
| Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole |  |
| Rad na organizaciji poslova u školi | SRS,ravnatelj | *tijekom godine* |
| Planiranje i programiranje preventivnih programa |  | *rujan* |
| Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma | učitelji |
| Izrada programa i koordinacija prijedloga profesionalne orijentacije učenika |  |
| Sudjelovanje u planiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju i problemima u učenju | defektolog |
| Planiranje stručnog usavršavanja |  |
| Planiranje i vođenje dokumentacije vezane uz rad psihologa |  |
| Planiranje i programiranje unapređenja nastave praćenje razvoja i napredovanja učenika  | SRS | *tijekom godine* |
|  |  |  |
| **2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** |  |  |
| **2.1 POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA** |  |  |
| Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova | Vanjski suradnici | *veljača-lipanj* |
| Priprema materijala potrebnih za upis |  |
| Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata |  |
| Identifikacija djece s teškoćama u razvoju |  |
| Rad u povjerenstvu za formiranje 1. i 5. razreda | SRS |
|  |  |  |
| **2.2 PSIHOLOŠKA OBRADA POJEDINCA** **(PSIHOLOŠKA DIJAGNOSTIKA)** |  | *tijekom godine* |
| Primjena instrumentarija u odjelu |  |  |
| Dijagnosticiranje specifičnih teškoća u učenju  |  |  |
| Dijagnosticiranje specifičnih sposobnosti-darovitosti |  |  |
|  |  |  |
| **2.3. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA** |  |  |
| Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na unapređenje u učenju i postignuću, te primjeni znanja u poboljšanju učenikova mentalnog zdravlja |  | *tijekom godine* |
| Predavanja i radionice za učenike na satu razrednika |  |
|  |  |  |
| **2.4. INTERVENCIJA U RADU S UČENICIMA** |  |  |
| Rad s učenicima u području prepoznatih teškoća |  |  |
| Pomoć u učenju  |  |
| Individualno osposobljavanje za usvajanje racionalnih metoda učenja, poticanje vršnjačke pomoći |  |
| Rad s nadarenom djecom | učitelji |
| Ispitivanje intelektualnih sposobnosti darovitih učenika te emocionalne i socijalne zrelosti u cilju akceleracije |  | *tijekom godine* |
| Psihološke krizne intervencije |  |
|  |  |  |
| **2.5. SURADNJA S RODITELJIMA** |  |  |
| Individualni savjetodavni rad i podrška roditeljima |  | *tijekom godine* |
| Upućivanje roditelja i pomoć u ostvarivanju kontakata s kliničkim psiholozima, psihijatrima, udrugama i drugim institucijama | vanjski suradnici |
| Organizacija i priprema tematskih roditeljskih sastanaka | razrednici |
| Informativno savjetodavni rad s roditeljima (predavanja i radionice) |  |
|  |  |  |
| **2.6. RAD NA PROFESIONALNOJ ORIJENTACIJI** |  |  |
| Priprema tema za radionice za profesionalno informiranje učenika |  | *rujan* |
| Psihološka obrada i savjetovanje učenika o izboru zanimanja |  | *kolovoz-veljača* |
| Upućivanje na komisiju u cilju medicinske obrade |  | *ožujak-lipanj* |
| Predavanja za roditelje o upisu u srednje škole |  | *tijekom godine* |
| Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, srednjim školama, obrtničkom komorom, liječnikom školske medicine i drugim stručnjacima | Vanjski suradnici, razrednici, |
| Savjetodavni rad s učenicima s posebnim potrebama |  |
|  |  |  |
| **3. ANALIZA REALIZACIJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA** |  |  |
| Učešće u radu razrednih vijeća | SRS, učitelji | *tijekom godine* |
| Učešće u radu UV |  |
| Priprema za sjednicu UV |  |
| Analiza uspjeha učenika na kraju I. i II. polugodišta |  |
| Analiza dokimološke problematike i rad sa stručnim aktivom |  |
| Učešće u izradi godišnjeg izvješća škole | SRS |
| Izvještaj o radu psihologa |  |
| Praćenje realizacije u svrhu unapređenja odgojno-obrazovnog rada |  |
| Praćenje popravnih ispita |  | *lipanj, kolovoz* |
|  |  |  |
| **4. STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |  |
| Individualno stručno usavršavanje (praćenje literature, supervizija) |  | *tijekom godine* |
| Sudjelovanje u seminarima i edukacijama koje organiziraju: MZOŠ, AZOO, HPK, HPD, CPI… |  |  |
|  |  |  |
| **5. VOĐENJE DOKUMENTACIJE** |  |  |
| Nabavka znanstveno stručnih časopisa, knjiga i druge literature | knjižničar | *tijekom godine* |
| Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole | ravnatelj |
| Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike i roditelje  | SRS |
|  |  |  |
| **6. OSTALI POSLOVI** |  |  |

**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 knjižnicaKnjižnično informacijsko područjetema | ključne riječi  | aktivnosti |
| 1. | rujankorelacija: hr. jezik | **1. Tema: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti** | školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga | slušati, govoriti, promatrati, igrati se |
| 2. | listopadkorelacija: hr. jezikstudenikorelacija:hr. jezik | **1. Tema : Dječji časopisi****2. Tema: Jednostavni književni oblici**  | poučno-zabavni list, mjesečnik, naslovnica**,** rubrika kratka priča, bajka | slušati, čitati, pripovijedatislušati, čitati, pripovijedati |
| 3. | prosinackorelacija: hr. jezik |  **1: Tema: Put od autora do čitatelja****2. Tema: Mjesna (gradska/narodna) knjižnica** | knjiga,autor, ilustrator, prevoditeljmjesna knjižnica  | samostalno služenje knjigomčitatipromatranjeslušanje crtanje |
| 4. | siječanjkorelacija: hr. jezik | **1. Tema: Referentna zbirka - priručnici****2. Tema: Književno-komunikacijsko-informacijska kultura** | enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlasknjiževno-umjetnička djela**,** znanstveno-popularna i stručna literatura, čitalačka kultura | slušanjeistraživanječitatiistraživatiprezentirati |
| 5. | veljačakorelacija: hr. jezik | **1. Tema : Časopisi – izvori novih informacija****2. Tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice****3. Tema: Poticanje čitanja** | znanost, struka, sažetaksignatura, autorski i naslovni katalogstavovi o knjizi, knjižnici i čitanju, čitanje s razumijevanjem, korištenje izvora znanja | uporaba izvora informacija i znanja samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacijagovoritičitatiistraživatiizrada plakata |
| 6. | ožujakkorelacija: hr. jezik | **1. Tema: Samostalno pronalaženje informacija****2. Tema: Predmetnica – put do informacije** | uvod uUDK, popularno-znanstvena i stručna literaturakatalog, predmetnica, zbirke u knjižnici | samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacijasamostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija |
| 7. | travanjkorelacija: hr. jezik, informatika | **1. Tema : Časopisi na različitim medijima****2. Tema: On-line katalozi** | tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citate-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 informacijaznanje, 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 građe1. 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 sjednicama2.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, travanjsiječanj, rujankroz 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 razvojuIndividualni rad s učenicima koji imaju veći broj negativnih ocjenaIndividualni rad s učenicima koji pokazuju probleme u ponašanjuSavjetodavni 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
 | stalnoprema 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.
 | rujankroz nastavnu godinu |
| **Sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole** | prema Godišnjem planu i programu  |
| **Sastanak stručnog tima Škole** | jednom mjesečno |
| **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 pošte1. 2. Vođenje urudžbenog zapisnika1. 3. Izdavanje uvjerenja i potvrda učenicima i djelatnicima škole1. 4. Prijepisi raznih materijala1. 5. Pisanje dopisa | tijekom godine |
| **2. NORMATIVNO - PRAVNI POSLOVI**2. 1. Izrada prijedloga normativnih akata - usklađivanje s aktima Republike Hrvatske2. 2. Praćenje i izviješće o novim zakonskim i pravnim propisima | tijekom godine |
| **3. OSOBNA - KADROVSKA PITANJA**3. 1. Raspisivanje natječaja i sve popratne radnje3. 2. Vođenje matične evidencije djelatnika3. 3. Vođenje dnevne radne evidencije tehničkog osoblja3. 4. Prijava - odjava djelatnika na Hrvatski zavod za mirovinsko i zdravstveno (elektronički) 3. 5. Upis djelatnika u Registar zaposlenika (COP)3. 6. Osobni dosjei djelatnika3. 7. Zdravstvena zaštita djelatnika, pregledi3. 9. Organizacija rada tehničkog osoblja | tijekom godine |
| **4. OPĆI POSLOVI**4. 1. Brojčani podaci na početku školske godine4. 2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana rada 4. 3. Statistički izvještaji4. 4. Evidencija dolazaka i odlazaka učenika4. 5. Prijepis ocjena4. 6. Brojčani podaci na kraju školske godine 4. 7. Sudjelovanje u izradi izvješća na kraju školske godine  | rujanlistopadtijekom godinekolovoz |
| **5. SURADNJA S ORGANIMA UPRAVLJANJA**5.1. Priprema sjednica školskog odbora5.2.Vođenje zapisnika **UV, VR, UV i Školskog odbora**5.3. Suradnja s MZOS, AZOO, Uredom državne uprave, Odsjekom za društvene djelatnosti, Upravnim odjelom za društvene djelatnosti Grada Šibenika, HZZZ, HZZO, HZMO | tijekom godine |
| **6. OSTALI POSLOVI**6.1. Rad sa strankama 6.2. Prijem telefonskih poziva6.3. Nabava osnovnih sredstava, potrošnog materijala i materijala za čišćenje6.4. Sudjelovanje u aktivima tajnika6.5. Ostali nepredviđeni poslovi | tijekom godine |

**Plan rada računovođe**

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REDNI****BROJ** | **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME****OSTVARIVANJA** |  |
| 1. | Održavanje zgrada i okoliša škole | 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 marendePrihvat voća | svakodnevno |
| 2. | Pripremanje i izdavanje marendePripremanje 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 učiteljiaktivi |  rujan |
| * ostvarenje plana i programa rada
 | razredniciraz. vijeća |  prosinac travanj |
| * prijedlozi za unapređenje obrazovnog rada
 | str. aktivraz. vijeća |  1., 4. |
| * usvojenost programskih sadržaja po predmetima i razredima
 | učiteljirazrednici | trajno |
| * ispitivanje postojećih i potrebnih materijalnih i kadrovskih pretpostavki za kvalitetno ostvarivanje plana i programa rada
 | ravnatelj |  listopad |
| * uvid u pedagošku dokumentaciju
 | ravnateljpedagog | trajno |
| * neposredni uvid u nastavni rad
 | ravnateljpedagog |  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 2017/18. GODINI………………………………………………………………………...…2

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

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI………………..…………………………………………………………………….….4

3. ORGANIZACIJA RADA…………………………………………………………………………………….………………....….7

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE………………………………………………….….......10

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE……………………………………………….…14

6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE…………………………………………….……..………17

7. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA…………...19

8. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOE……………………………………………….…..…24

 9. PLANOVI STALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA…………………………….…………………………....……26

10. PLAN RADA STRUČNIH I UPRAVNIH TIJELA I STRUČNIH SURADNIKA..………………………..……28

11.PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOG OSOBLJA…………………………………51

12.VALORIZACIJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE …………………………………………54

KAZALO………………….…………………………………………………………………………………………………………..…55

KLASA: 602-02/17-01/42

URBROJ: 2182-39-01-17-01

Šibenik, 27. 09. 2017.

Predsjednik ŠO: Ravnateljica:

Ivana Zorić Bilić Snježana Ćaleta, prof.