**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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZREDNI  ODJEL | SVEGA | Ž | Pona  vljači | S posebnim  potrebama | Putnici | | | IME I PREZIME  RAZREDNIKA |
| 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 rada  31.5. Tijelovo |
| Lipanj | 11 | 8 | 2 | 9 |  | **30** | 22. 6 –Dan ant.borbe  25.6.- Dan državnosti |
| Srpanj |  | 7 |  | 9 | 15 | **31** |  |
| Kolovoz |  | 8 | 2 | 8 | 13 | **31** | 5.8.-Dan pobjede  15.8.-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 |
| Matematika  Matematika | 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 | BROJ  učenika | VRIJEME  aktivnosti | NAPOMENA |
| **1.Estetsko - ekološko uređenje životne i radne sredine** | | | | | |
| 1. | Estetsko uređenje učionica, hodnika i kabineta | K. Turčinov i grupa za est. uređenje | INA  grupe | Stalno |  |
| 2. | Uređenje dvorišta, okolnog zelenila i školskog zelenila | G.Dukić, Duška Šarić | INA  grupe | 9., 10.  3. , 4. |  |
| 3. | Stalna briga za uređenje školskih panoa, likovnim, literarnim radovima i ostalim izložbenim materijalom | Učiteljice razredne nastave | INA  grupe | 9. – 6. |  |
| **2. Priredbe u školi i izvan nje** | | | | | |
| 1. | Dani kruha | KUD škole | 50 | 10. | Škola |
| 2. | Prosinačke svečanosti | KUD škole | 83 | 12. | Škola |
| 3. | Valentinovo | KUD i aktivi | 40 | 2. | U školi |
| 4. | Dan škole | KUD i aktivi | 64 | 5. | Kazalište |
| **3. Obilježavanje blagdana i posebnih dana (tjedana) razgovorom kroz nastavu** | | | | | |
| 1. | Dan hrvatskih voda | Razrednici, svi predmeti |  | 7.9. |  |
| 2. | Svjetski dan prve pomoći  Tjedan protiv tuberkuloze | razrednici |  | 11.9.  14. 9. | Sat razrednika |
| 3. | Dan hrvatske ratne mornarice | Učitelji društvenih područja |  | 18.9. | Na satovima |
| 4. | Međunarodni dan mira | Razrednici, svi |  | 21.9. |  |
| 5. | Međunarodni dan kulturne baštine | Učitelji po područjima |  | 23.9. |  |
| 6. | Sveti Mihovil – zaštitnik grada  Dan hrvatske policije | Sat razrednika |  | 29. 9. | Sudjelovanje u povorci grada |
| 7. | Međunarodni dan djeteta |  |  | 4.10. |  |
| 8. | Svjetski dan učitelja | Svi učitelji |  | 5.10. |  |
| 9. | Dan neovisnosti RH | Razrednici, satovi povijesti |  | 8. 10. |  |
| 10. | Dan zahvalnosti za plodove zemlje | Razrednici, vjeroučiteljice, svećenik | svi | 12. 10. |  |
| 11. | Svjetski dan hrane | Razrednici, vjeroučiteljice, svećenik | svi | 16. 10. |  |
| 12. | Dan Organizacije ujedinjenih naroda | Razrednici |  | 24. 10. |  |
| 13. | Međunarodni dan knjižnica | Knjižničarka, recitatori |  | 25. 10. |  |
| 14. | Dan Svih svetih | Razrednici, hrvatski jezik |  | 1. 11. | Blagdan |
| 15. | Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma |  |  | 9. 11. |  |
| 16. | Svjetski dan znanosti za mir i razvoj |  |  | 10. 11. |  |
| 17. | Međunarodni dan snošljivosti-tolerancije |  |  | 16. 11. |  |
| 18. | Dan sjećanja na Vukovar | Na satu povijesti |  | 18. 11. |  |
| 19. | Svjetski dan AIDS-a | Sat razrednika, biolozi |  | 1. 12. |  |
| 20. | Sveti Nikola | Sat razrednika |  | 6. 12. | Veseli sat |
| 21. | Dan solidarnosti CK i UNICEF-a |  |  | 8.12.,11.12. |  |
| 22. | Dan čovjekovih prava | Sat povijesti, razrednik |  | 10. 12. | Radionice |
| 23. | Božićni i novogodišnji blagdani | Akademija | svi | 23. 12. | Veseli sat |
| 24. | Bogojavljenje | Vjeroučiteljice | svi | 6. 01 | U crkvi |
| 25. | Dan međunarodnog priznanja RH | Sat povijesti , sat razrednika |  | 15. 01. |  |
| 26. | Svjetski dan vjerske slobode (holokaust) | Svi učitelji |  | 27.01. |  |
| 27. | Valentinovo - dan zaljubljenih | veseli sat razrednika, Mladi knjižničari | svi | 14. 02. | Sat poezije |
| 28. | Poklade – povorka | K.Turčinov i likovna grupa, razrednika | 30 | 3. | Gradska povorka |
| 29. | Međunarodni dan žena | Razrednici, učitelji povijesti | svi | 8. 03. |  |
| 30. | Svjetski dan voda | Učitelji biologije i zemljopisa | svi | 22. 03. | Panoi |
| 31. | Svjetski dan borbe protiv TBC | razrednici , pedagog.,voditelji CK | svi | 24. 03 | HCK |
| 32. | Svjetski dan zdravlja | Razrednici, pedagog., učitelji biologije | svi | 7. 04. | radionice, panoi |
| 33. | Međunarodni dan dječje knjige | knjižničar |  | 2. 04. | Izložba knjiga |
| 34. | Dan planeta Zemlje | Učitelji zemljopisa | 5.-7. | 22. 04. | Panoi |
| 35. | Uskrs | Razrednici, vjeroučitelji | svi |  | Crkva |
| 36. | Praznik rada | Sat povijesti, hrvatskog i sat razrednika | svi | 1. 05. | Panoi |
| 37. | Svjetski dan Crvenog križa (i tjedan) | Sat razrednika, biologije i povijesti, INA | svi | 8. 05. | Akcije |
| 38. | Dan pobjede nad fašizmom u Europi |  |  | 9.05. |  |
| 39. | Dan spomena na hrvatske žrtve za slobodu i nezavisnost | Predavanje „Šibenik u Domovinskom ratu“ |  | 14.05. | Spomendan RH |
| 40. | Međunarodni dan obitelji | Razrednici, ŠPP | svi | 15. 05. |  |
| 41. | Svjetski dan zaštite čovjekove okoline | Biolozi, ekolozi | svi | 5. 06. | Panoi, akcije |
| 42. | Dan oružanih snaga i kopnene vojske RH | Povijest |  | 28.05. |  |
| 43. | Spomendan RH – Dan hrvatskog sabora  Dan škole | Povjesničari, literarni radovi  Prigodna svečanost u kazalištu | svi | 30. 05. |  |
| 44. | Dan darovitih učenika | Svi učitelji i stručni suradnici | svi | 21. 03. |  |
| 45. | Dan antifašističke borbe  Dan državnosti | Na satovima povijesti i razrednika prije kraja školske godine | svi | 22.6.  25.6. |  |
| **4. Natjecanja i susreti učenika** | |  |  |  |  |
| 1. | Međuškolska sportska natjecanja | Ivana Žonja | 5. - 8. | 10. – 6. | Igrališta |
| 2. | Susreti i natjecanja 2016./17. | Sve dodatne skupine – i voditelji | 4. - 8. | 2. – 6. | Školska, općinska županijsko, državna |
| **5. Izložbe, posjeti…** | |  |  |  |  |
| 1. | Izložba likovnih radova  (panoa u školi, u kazalištu…) | K.Turčinov, G. Dukić, I.Z. Bilić | 1. – 8. | 11. – 4. |  |
| 2. | Uskrsna izložba  (u školi, na otvorenom, u kazalištu…) | S.Viljac i učiteljice razredne nastave | 1. – 8. | 4. |  |
| 3. | Izložba knjiga | Uč.H.J, knjižničarka |  | 4. – 6. | U knjižnici |
| 4. | Kazališne predstave u HNK Šibenik | Razrednici, knjižničar i uč. h.j. | 1.- 8. | 5. – 10. | Kazalište HNK Šibenik |

**6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vrijeme** | **Sadržaj rada** | **Sudionici** | **Izvršitelji** | **Suradnici** |
| rujan  listopad | Planiranje i programiranje rada  Okrugli stol za stručne suradnike |  | pedagog, razrednici | HZZ, CISOK |
| studeni | Učenici sa zdravstvenim poteškoćama i učenici s teškoćama u razvoju | učenici 8. razreda | psiholog,  pedagog, razrednici | Školska liječnica,  HZZ, CISOK |
| veljača  ožujak | Testiranje sposobnosti za zanimanje  Rezultati testova  Individualno savjetovanje za učenike i roditelje | roditelji,  učenici 8. raz. | pedagog,  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 škole  Odluka o upisu učenika u 1. razred srednje škole u 2018./2019. godini  Provedba, praćenje i pomoć učenicima u postupcima u aplikaciji E – upisi  Dostavljanje dokumentacije za prijavu  Evidentiranje dokumentacije za prijavu  Posebna pomoć učenicima kojima nije dostupna informatička oprema | učenici 8. razreda,  roditelji | razrednici, pedagog,  školski administrator | MZOŠ,  CISOK,  HZZ,  školska liječnica, |

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

Pored pedagoga i 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 pravnih  poslova u ime i za račun škole, opterećivanju i  otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole,  odlučivanju u davanju u zakup ili najam prostora  škole, odlučivanju o drugim aktivnostima škole-  izleti, ekskurzije i sl.)  - u sferi zasnivanja radnih odnosa  (postupanje prema važećim zakonskim i  podzakonskim propisima uz primjenu moralnih  načela)  b) **U radu i poslovanju**  - postupanje prema zakonskim i podzakonskim  propisima u radu i poslovanju  - pridržavanje propisanih postupaka  - postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i  prema pravilima struke  - raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog  gospodara  c) **Odgovornost u trošenju sredstava**  - racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole  - postupanje prema važećim propisima  - provedba zakonom propisanih postupaka |
| 2. **OBAVLJANJE**  **RAČUNOVODSTVENIH**  **POSLOVA** | - postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima  - vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi  - pridržavanje zakonom propisanih postupaka  - postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i prema pravilima struke |
| 3. **OBAVLJANJE TAJNIČKIH**  **POSLOVA** | - postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima  - pridržavanje propisanih postupaka  - postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i prema pravilima struke |
| 4. **ODGOJNO-OBRAZOVNI**  **POSLOVI** | - razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece  - ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje  - razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije  - edukacija o budućim mogućim načinima spriječavanja korupcije |
| 5. **NADZOR** | - inspekcijski nadzor  - revizija materijalnog poslovanja |

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

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

**7.1. Predavanja:**

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

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

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

- značaj škole i obitelji kod ovisnosti – 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. grupe  Vod. literar. grupe | Koordinator |
| 11. | Mjesec borbe protiv alkoholizma, pušenja ,i ovisnosti o droga od 15. 11. do 15. 12.,  Dan borbe protiv AIDS-a (1. 12.) | Učenici | Rrazrednici  Učit. biologije  Vanjski suradnici | Koordinator  Koord. ŠPP |
| 12. |
| 1. | Aktivnosti u skladu s ciljevima CK | Učenici | Razrednici |  |
| 2. | Svjetski dan bolesnika(11.)  Valentinovo (14.) | Učenici | razrednici | Koordinator |
| 3. | Svjetski dan borbe protiv tuberkuloze (24.)  Međunarodni dan borbe protiv rasne diskriminacije (21.) | Učenici | Razrednici  Učit. biologije  Učit. povijesti | koordinator |
| 4. | Svjetski dan protiv alkoholizma (1.)  Svjetski dan zdravlja (7.) | Učenici | Razrednici  Liječnik |  |
| 5. | Svjetski dan CK (8.) Dan obitelji (15)  Svjetski dan bez pušenja (31) | Učenici | Razrednici  Svi učitelji | Koordinator |
| 6. | Međunarodni dan nedužne djece, žrtve agresije | Učenici | Razr.,učit. povijesti | koordinator |

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

**8.1. Tjedno zaduženje odgojno - obrazovnih djelatnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Ime i**  **prezime**  **učitelja/učiteljice** |  | **NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD** | | | | | | | | | | | | | | | | | **UKUPNO NO-OR** | **OSTALI POSLOVI** | | | | | | **UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME** | **PREKOVREMENI RAD** | **UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE** |
| Redovita nastava | Izborna nastava | Razredništvo | Zbor/Vizualni identitet škole/ŠSK | Radnički vijećnik/sindikalni povjerenik | Povjerenik zaštite na radu | Bonus | **UKUPNO NO-OR – 1. dio** | Dopunska nastava | Dodatni rad | Izvannastavne aktivnosti | Član stručnog povjerenstva | Poslovi satničara, voditelja smjene | Voditelj Područne škole | Voditelj ŽSV-a | Administrator e-Matice | Bonus | **UKUPNO NO-OR – 2. dio** | Stručno – metodička priprema | Ostali poslovi razrednika | Radnički vijećnik/sindikalni povjerenik | Povjerenik zaštite na radu | Ostali poslovi | **UKUPNO OSTALI POSLOVI** |
| 1. | **SMILJA RAMADŽA** | 16 |  | 2 |  |  |  | 1 | **19** | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  | **2** | **21** | 8 | 2 |  |  | 9 | **19** | **40** |  | 1760 |
| 2. | **MELITA KOVIĆ** | 16 |  | 2 |  |  |  |  | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | **21** | 8 | 2 |  |  | 9 | **19** | **40** |  | 1760 |
| 3. | **ZRINKA GULIN** | 15 |  | 2 |  |  |  | 1 | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | **21** | 7,5 | 2 |  |  | 9,5 | **19** | **40** |  | 1760 |
| 4. | **GORDANA DUKIĆ** | 15 |  | 2 |  |  |  | 1 | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | **21** | 7,5 | 2 |  |  | 9,5 | **19** | **40** |  | 1760 |
| 5. | **DUŠKA ŠARIĆ** | 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 | 9.00-14.00  17.00-20.00 | Sri.Pet 13.00-21.00 |
| 2. | Miljenka Bujas | prof.pedag. i f.j. | pedagoginja | 40 | 8.00-14.00, Pon, ,Č  13.30-19,30,U,S | Petak u smjeni A |
| 3. | Lucija Čoga | prof. psihologije | psihologinja | 40 | 8.00-14.00, U,S  13.00-19.00 P,Č,P | Petak u B smjeni |
| 4. | Vesna Bogdan | Prof.hrv.jezika | knjižničarka | 40 | 08.00-14.00 P,S,P  13.30-19.30Č  10.00-16-00 U |  |
| 5. | Jadranka Džale Pajić | upravni pravnik | tajnica | 40 | 7.00 – 14.00 P,S,P  13.00 – 20.00 U,Č |  |
| 6. | Miljena Junaković | ekonomski tehn. | računovođa | 40 | 07.00.-15.00 |  |
| 7. | Jere Čobanov | elektroničar | kućni majstor | 40 | 6. 30 – 14.30  13.30 – 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 | 06.30-14.30  13.30-21.30 | Dnevna izmjena |
| 11. | Antonija Ramadža | NSS | spremačica | 40 | 06.30-14.30  13.30-21.30 | Dnevna izmjena |
| 12. | Rosa Lokas | OŠ | spremačica | 20 | 6.30-8.00  11.30-14.00 |  |
| 13. | Haida Živković | NKV | spremačica | 20 | 6.30-8.00  11.30-14.00 |  |
| 14. | Danira Erceg | SSS | kuharica, spremačica | 40 | 8.30-16.30 |  |

**9. PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

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

1. SA učitelja razredne nastave - voditelj: Slavica Relja, učiteljica RN
2. SA učitelja hrvatskog jezika - voditelj: 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 mjera  Zaduženja učitelja u školskoj 2017./2018. godini  Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi  Vremenik pisanih provjera za  1. polugodište  Godišnji plan i program za školsku 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  Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti  Kućni red  Imenovanje Povjerenstava za provedbu javnog poziva ekskurzije i škole u prirodi  Kalendar poslova na kraju 1.polugodišta  Uspjeh u učenju i vladanju na kraju 1.polugodišta  Predavanje-pedagog  Realizacija nastavnog plana i programa  Vremenik pisanih provjera za   1. polugodište   Predavanje-ravnateljica, pedagog, defekt.  Analiza uspjeha i vladanja u prethodnom razdoblju  Organizacija proslave Dana škole  Kalendar poslova na kraju šk. godine  Pravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis kandidata u 1. razred srednje škole  Uspjeh u učenju i vladanju na kraju nastavne godine  Realizacija nastavnog plana i programa  Organizacija dopunskog rada  Prelazak u viši razred s 1. neg ocjenom  Analiza uspjeha nakon dopunskog rada  Formiranje Povjerenstava za provedbu popravnog ispita  Analiza uspjeha nakon popravnog ispita  Formiranje razrednih odjela 1. i 5. razreda  Prijedlog zaduženja učitelja za 2017./18.šk.godinu | ravnateljica  ravnateljica  ravnateljica  ravnateljica  pedagog  ravnateljica  pedagog  ravnateljica  pedagog | rujan  rujan  listopad  studeni  prosinac  siječanj  ožujak  travanj  svibanj  lipanj  srpanj  kolovoz |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ** | **IZVRŠITELJI** | **VRIJEME**  **ODRŽAVANJA** |
| **rujan** | Planiranje i programiranje nastavnog gradiva  Plan Razrednog vijeća  Informacije o obiteljskim i drugim prilikama učenika  Prijedlog jednodnevnih izleta, školske ekskurzije, Škole u prirodi i stručnih izleta  Napredovanje učenika 5. razreda nakon razredne nastave | učitelji, RV  str. suradnici  razrednici  razrednici  str. suradnici  razrednici  uč. RN šk. 2017./2018. g.  str. suradnici | tijekom mjeseca  rujan |
| **listopad** | Prijedlog učenika za timsku obradu  Programi mjera za pojedine učenike  Mjere za rješavanje problema | str. suradnici  razrednici  str. suradnici  razrednici  str. suradnici | tijekom mjeseca |
| **studeni** | Praćenje napredovanja učenika u učenju i vladanju  Informacija o timskoj obradi učenika  Programi mjera za pojedine učenike  Mjere za rješavanje problema | razrednici  str. suradnici  razrednici  str. suradnici  razrednici  str. suradnici | 5. studenoga  tijekom mjeseca |
| **prosinac** | Realizacija nastavnog plana i programa  Programi mjera za pojedine učenike  Mjere za rješavanje problema | razrednici  učitelji  razrednici  str. suradnici  razrednici  str. suradnici | 29. prosinca  tijekom mjeseca |
| **ožujak** | Praćenje napredovanja učenika u učenju i vladanju  Programi mjera za pojedine učenike  Mjere za rješavanje problema | razrednici  razrednici  str. suradnici  razrednici  str. suradnici | 22. ožujka  tijekom mjeseca |
| **lipanj** | Utvrđivanje općeg uspjeha učenika na kraju nastavne godine | razrednici | 15. lipnja |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ** | **SURADNICI** |
| **rujan** | Formiranje razrednih odjela  Ispunjavanje razredne knjige (imenik učenika i dnevnik rada), matične knjige i registra učenika  Upoznavanje dosjea učenika  Pripremanje planova rada  Upoznavanje obiteljskih i drugih prilika učenika  Prijedlog učenika za timsku obradu  Roditeljski sastanak  Sjednica razrednog vijeća 5. razreda | ravnatelj, str. sur.  ravnatelj, tajnik  str. suradnici  ravnatelj  str. suradnici  str. suradnici  str. suradnici  ravnatelj  učitelji RN šk. 2017./2018.god. |
| **listopad** | Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju ili u vladanju  Razgovor s roditeljima učenika koji imaju teškoće u učenju ili vladanju | str. suradnici |
| **studeni** | Sjednica razrednog vijeća  Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanju | ravnatelj  str. suradnici |
| **prosinac** | Roditeljski sastanak  Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju ili u vladanju  Sjednica razrednog vijeća | ravnatelj  str. suradnici  ravnatelj |
| **veljača** | Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanju  Organizacija jednodnevnih izleta, školske ekskurzije, Škole u prirodi i stručnih izleta  Roditeljski sastanak | str. suradnici  ravnatelj  ravnatelj |
| **ožujak** | Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanju  Sjednica razrednog vijeća | str. suradnici  ravnatelj |
| **travanj** | Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanju | str. suradnici |
| **svibanj** | Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanju  Roditeljski sastanak | str. suradnici  ravnatelj |
| **lipanj** | Sjednica razrednog vijeća  Ispunjavanje pedagoške dokumentacije  Podjela svjedodžbi  Svečanost završetka nastavne godine  Organizacija dopunskog rada | ravnatelj  ravnatelj, tajnik  ravnatelj |
| **srpanj** | Ispunjavanje pedagoške dokumentacije | ravnatelj |
| **kolovoz** | Rad u povjerenstvu za popravne, predmetne i razredne ispite  Ispunjavanje pedagoške dokumentacije  Podjela svjedodžbi | ravnatelj  ravnatelj, tajnik  ravnatelj |

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME OSTVARIVANJA** | **IZVRŠITELJI** |
| Godišnji plan i program za šk. 2017./2018. god.  Školski kurikulum za školsku 2017./2018. godinu  Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječaju  Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole  Ostvarenje fin. plana u 1. polugodištu 2017. | **rujan** | ravnateljica, tajnica  računovođa |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječaju  Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole  Prijedlog Financijskog plana za 2018. godinu | **listopad** | ravnatelj  tajnik |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječaju  Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **studeni** | ravnatelj  tajnik |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječaju  Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **prosinac** | ravnatelj  tajnik |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa60 dana i po objavljenom natječaju  Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole  Donošenje Financijskog plana i prog. za 2018. godi | **siječanj** | ravnatelj  tajnik |
| Ostvarenje Financijskog plana za 2017. godinu  Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječaju  Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **veljača** | ravnatelj, računovođa  ravnatelj  tajnik |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječaju  Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **ožujak** | ravnatelj  tajnik |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječaju  Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **travanj** | ravnatelj  tajnik |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječaju  Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **svibanj** | ravnatelj  ravnatelj, tajnik |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječaju  Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **lipanj** | ravnatelj  tajnik |
| Financijski polugodišnji obračun za 2018. godinu  Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječaju  Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **srpanj** | ravnatelj  računovođa  ravnatelj  tajnik |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana i po objavljenom natječaju  Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **kolovoz** | ravnatelj  tajnik |

**10.2.2. Plan rada vijeća roditelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** |
| **rujan** | - Konstituiranje Vijeća roditelja  - Uloga Vijeća roditelja u radu škole  - Izvješće o ostvarenju GPPR-a za 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. razreda  Na inicijativu roditelja tijekom cijele školske godine. | ravnateljica |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** |
| **listopad** | Konstituiranje Vijeća učenika  Uloga Vijeća učenika  Kućni red  Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi  Sprečavanje nasilja među djecom  Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera | ravnatelj  pedagog  pedagog  ravnatelj  ravnatelj, pedagog |
| **kroz godinu** | Po potrebi, ovisno temama koje će učenici predložiti samoinicijativno | ravnateljica, učenici |

**10.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA**

**10.3.1. Plan rada ravnatelja**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME**  **OSTVARIVANJA** |
| **1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE**  1. 1. Izrada Godišnjeg plana i programa  1. 2. Izrada Školskog kurikuluma  1. 3. Izrada Godišnjeg programa rada ravnatelja  1. 4. Uvid u planiranje i programiranje učitelja  1. 5. Izrada prijedloga financijskog plana | rujan |
| **2. ORGANIZACIJSKI POSLOVI**  2. 1. Izrada tjednih i godišnjih zaduženja učitelja i stručnih suradnika  2. 2. Organiziranje tehničkih priprema za početak školske godine  2. 3. Nabava nastavnih sredstava i pomagala  2. 4. Organiziranje godišnjeg popisa inventara  2. 5. Ostali organizacijski poslovi | rujan  rujan  tijekom godine  prosinac  tijekom godine |
| **3. PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD**  3. 1. Uvid u sve oblike nastave s pripremom i razgovorom (2 x godišnje)  3. 2. Prisustvo i uvid u rad INA | tijekom godine |
| **4. ANALITIČKO-STUDIJSKI RAD**  4. 1. Sudjelovanje u izradi analize rezultata učenja i vladanja na kraju obrazovnih razdoblja  4. 2. Koordinacija u izradi izvješća o radu škole  4. 3. Izrada izvješća o radu škole  4. 4. Izrada statističkih podataka i analiza | tijekom godine |
| **5. RAD U STRUČNIM VIJEĆIMA**  5. 1. Pripremanje i vođenje sjednica UV  5. 2. Sudjelovanje u radu Razrednog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika  5. 3. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva  5. 4. Uvid i kontrola provođenja odluka stručnih vijeća | tijekom godine |
| **6. SURADNJA S ČLANOVIMA STRUČNO-RAZV.**  **SLUŽBE I OSTALIM DJELATNICIMA**  6. 1. Rukovođenje i koordinacija rada SRS  6. 2. Rukovođenje i koordinacija rada financijske i pravne službe  6. 3. Suradnja s razrednicima i ostalim učiteljima  6. 4. Suradnja s ostalim djelatnicima škole | tijekom godine |
| **7.** **SURADNJA S INSITUCIJAMA I ORGANIZACIJAMA IZVAN ŠKOLE**  7. 1. Suradnja s MZOS, AZOO i Uredom državne uprave, Odsjekom za društvene djelatnosti   1. 2. Suradnja s drugim osnovnim školama, predškolskim ustanovama i srednjim školama u županiji   7. 3. Suradnja s privrednim organizacijama  7. 4. Suradnja s kulturnim institucijama  7. 5. Suradnja s lokalnim vlastima | tijekom godine |
| **8. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI**  8. 1. Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (matične knjige, registar učenika, razredne knjige, svjedodžbe)  8. 2. Vođenje spomenice škole  8. 3. Rad na ostaloj dokumentaciji | tijekom godine |
| **9.** **RAD NA USMJERAVANJU MEĐULJUDSKIH ODNOSA**  9. 1. Praćenje promjena zakonitosti i informiranosti djelatnika škole  9. 2. Praćenje primjene zakonitosti  9. 3. Sudjelovanje u rješavanju spornih pitanja  9. 4. Kontrola radne discipline  9. 5. Sudjelovanje u organizaciji zajedničkih akcija | tijekom godine |
| **10. RAD I SURADNJA S PODRUČNIM ŠKOLAMA** | tijekom godine |
| **11. RAD S RODITELJIMA I STRANKAMA**   1. 1. Rad s roditeljima, nazočnost na roditeljskim sastancima, razgovori   11. 2. Rad s drugim strankama | tijekom godine |
| **12. OSTALI POSLOVI**  12. 1. Nazočnost na kulturnim i javnim priredbama  12. 2. Sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja   1. 3. Permanentno stručno obrazovanje (individualno i kolektivno)   12. 4. Ostali nepredviđeni poslovi | tijekom godine |
| **GODIŠNJE ZADUŽENJE** | **1760 sati** |

**10.3.2 Plan i program rada pedagoga**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RB** | **POSLOVI I ZADATCI** | **CILJEVI** | **ZADATCI** | **SUBJEKTI** | **OBLICI I METODE RADA** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **SATI** |
| 1. | **POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA** | | | | | | 208 |
| 1.1. | Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole - analiza odgojno – obrazovnih postignuća učenika | Izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje  odgojno – obrazovnog rada | Analiza realizacije prošlogodišnjeg plana i programa | ravnateljica  učitelji | individualni  grupni  timski  proučavanje pedagoške dokumentacije  rad na tekstu  savjetovanje | rujan, lipanj, srpanj, kolovoz |  |
| 1.2. | Organizacijski poslovi – planiranje | Osmišljavanje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole | Planirati i programirati plan rada škole, plan rada pedagoga | ravnateljica  učitelji  tim za izradu školskog kurikuluma | rad na tekstu  pisanje  proučavanje pedagoške dokumentacije | rujan, lipanj, kolovoz |  |
|  | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikuluma  Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga  Planiranje projekata i istraživanja |
| 1.3 | Izvedbeno planiranje i programiranje | Praćenje razvoja i odgojno – obrazovnih postignuća učenika | Ostvariti uvjete za realizaciju programa | učitelji  učenici  roditelji  defektolog  mentori  azoo | individualni  grupni  timski | rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine |  |
|  | Planiranje praćenja rada učenika  Planiranje suradnje s roditeljima  Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije  Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u rad  Planiranje i programiranje praćenja i unapređenja nastave  Planiranje školskog preventivnog programa |
| **2.** | **POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU** | | | | | | 1020 |
| 2.1. | Upis učenika i formiranje razrednih odjela | Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu Utvrđivanje pripremljenosti djece za školu  Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja | Priprema materijala za upis  Provedba postupka utvrđivanja psihofizičke zrelosti za školu  Upis učenika u školu  Formiranje ujednačenih skupina po odjelima | ravnateljica  defektolog  školski liječnik  ured državne uprave  roditelji | timski  individualni  obrada podatka | siječanj, travanj, svibanj, lipanj, kolovoz |  |
| 2.2 | Praćenje i izvođenje odgojno - obrazovnog rada | Unapređenje učinkovitosti procesa i odgojno – obrazovnog rada  Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba  Doprinos radu stručnih tijela Škole | Posjete nastavi  Analiza imenika (ocjene i bilješke o učeniku)  Analiza izostanaka učenika  Upoznati učitelje s mogućnostima primjene suvremenih pristupa u odgojno – obrazovnom procesu  Preventivno djelovanje  Naučiti učenike da znaju prepoznati nasilje i razlikovati ga od sukoba, te kako riješiti sukob na nenasilan način | učitelji  učenici  ravnateljica  roditelji | individualni  grupni  timski  rasprava  rad na tekstu i pedagoškoj dokumentaciji  savjetovanje | tijekom školske godine |  |
|  | Praćenje ostvarivanja NPP – a  Praćenje kvalitete izvođenja odgojno – obrazovnog programa – hospitacija  Praćenje ocjenjivanja učenika  Praćenje napredovanja učenika  Praćenje ponašanja učenika  Praćenje i analiza izostanka učenika  Neposredno izvođenje odgojno – obrazovnog programa (preventivni program)  Sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole (RV, UV) |
| 2.3 | Rad s učenicima s posebnim potrebama  Rad s darovitim učenicima  Rad s pridošlim učenicima | Osigurati primjeren odgojno – obrazovni tretman  Podrška u prevladavanju odgojno – obrazovnih teškoća | Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika  Pružanje pomoći učenicima, osobito u izgradnji socijalnih odnosa i pozitivne slike o sebi  Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika | učenici  učitelji  roditelji  defektolog | individualni  grupni  savjetodavni rad | tijekom školske godine |  |
| 2.4. | Savjetodavni rad i suradnja | Koordinacija rada  Pružanje pomoći i podrške  Poboljšati komunikaciju  Rješavati otvorena pitanja | Pratiti napredovanje učenika  Ostvarivati zakonska prava djece  Savjetovati roditelje | učenici  roditelji  učitelji  ravnateljica  defektolog | individualni  grupni  savjetovanje  timski  pedagoško praćenje učenika | tijekom školske godine |  |
|  | Savjetodavni rad s učenicima  Savjetodavni rad s roditeljima  Savjetodavni rad s učiteljima  Savjetodavni rad i suradnja sa sustručnjacima  Suradnja s ravnateljicom  Vijeće učenika |
| 2.5. | Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika | Pružanje pomoći učenicima u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti  Postupak provedbe e-upisa | Informiranje učenika  Koordinacija aktivnosti  Savjetovanje roditelja  Vođenje dokumentacije  Zadaci vezani uz provedbu e - upisa | učenici  roditelji  razrednici 8. – ih razreda  zavod za zapošljavanje  CISOK  liječnica školske medicine  srednje škole  Ured državne uprave | grupni  individualni  predavanja  razgovor  radionice  informativni materijal | siječanj  veljača  ožujak  travanj  svibanj  lipanj  kolovoz |  |
| 2.6 | Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | Ostvarenje Plana i programa zdravstvene zaštite učenika | Koordinacija aktivnosti  Informiranje učenika  Informiranje roditelja | učenici  roditelj  razrednici  liječnica školske medicine | Informativni materijal  predavanja | prema planu zdravstvene zaštite učenika i Godišnjem planu i programu rada Škole |  |
| 2.7 | Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole | Rad KUD – a škole | Organizacija proslave Dana škole  Informiranje učenika  Projekti | članovi KUD-a škole  učenici  roditelji  ravnateljica | timski | Prema Godišnjem planu i programu rada škole |  |
| 3. | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA** | | | | | | **180** |
|  | Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju nastavne i školske godine  Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja  Izrada i provedba projekta(ata)  Samovrednovanje rada stručnog suradnika  Samovrednovanje rada Škole  Vanjsko vrednovanje | Utvrditi stanje rada u školi te smjernice unapređenja istog | Pratiti odgojno – obrazovni rad u skladu s planovima i programima  Provoditi akcijska istraživanja i projekte | učenici  učitelji  ravnateljica | individualno  timski  rad na pedagoškoj dokumentaciji  analiza  rasprava | tijekom školske godine |  |
| **4.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA** | | | | | | **180** |
| 4.1. | Stručno usavršavanje pedagoga | Kontinuirano stručno usavršavanje  Podizanje stručne kompetencije  Obogaćivanje i prenošenje znanja | Pratiti stručnu literaturu  Primijeniti nove spoznaje u radu | MZOŠ  AZOO | individualni  grupni  predavanja  radionice  rad na tekstu | tijekom školske godine |  |
|  | Praćenje stručne literature i periodike  ŽSV stručnih suradnika  Usavršavnje u organizaciji MZOŠ, AZOO  Usavršavanje u organizaciji drugih institucija |
| 4.2. | Stručno usavršavanje učitelja | Kontinuirano stručno usavršavanje  Podizanje stručne kompetencije  Obogaćivanje i prenošenje znanja | Omogućiti primjenu novih spoznaja iz područja pedagogije i psihologije te upoznati učitelje o mogućnostima primjene suvremenih pristupa u praksi | ravnateljica  učitelji  voditelji stručnih vijeća u školi | predavanja  radionice  demostracije  razgovor  diskusija | tijekom školske godine |  |
|  | Koordinacija skupnog usavršavanja u školi  Održavanje predavanja za učitelje  Rad s pripravnicima |
| **5.** | **BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA DJELATNOST** | | | | | | **90** |
| 5.1 | Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne literature i sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja | Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje | Organizirati individualno i timsko proučavanje stručne literature | ravnateljica  učitelji | rad na tekstu  razgovor  analiza  savjetovanje | tijekom školske godine |  |
| 5.2 | Dokumentacijska djelatnost | Unapređenje učinkovitosti procesa i rezultata odgojno – obrazovnog rada | Objedinjavati rezultate odgojno – obrazovnog rada | ravnateljica  učitelji | rad na tekstu  pisanje  pedagoško praćenje učenika | tijekom školske godine |  |
|  | Briga o školskoj dokumentaciji  Pregled učiteljske dokumentacije  Vođenje dokumentacije o učenicima  Vođenje dokumentacije o radu |
| **6.** | **OSTALI POSLOVI** | | | | | | **90** |
|  | Nepredviđeni poslovi | Osigurati nesmetano provođenje odgojno – obrazovnog procesa | organizirati rad u školi | ravnateljica | rad na tekstu  pisanje | 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 knjižnica  Knjižnično informacijsko područje  tema | ključne riječi | aktivnosti | | 1. | rujan  korelacija: hr. jezik | **1. Tema: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti** | školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga | slušati, govoriti, promatrati, igrati se | | 2. | listopad  korelacija: hr. jezik  studeni  korelacija:  hr. jezik | **1. Tema : Dječji časopisi**  **2. Tema: Jednostavni književni oblici** | poučno-zabavni list, mjesečnik, naslovnica**,** rubrika  kratka priča, bajka | slušati, čitati, pripovijedati  slušati, čitati, pripovijedati | | 3. | prosinac  korelacija: hr. jezik | **1: Tema: Put od autora do čitatelja**  **2. Tema: Mjesna (gradska/narodna) knjižnica** | knjiga,autor, ilustrator, prevoditelj  mjesna knjižnica | samostalno služenje knjigom  čitati  promatranje  slušanje  crtanje | | 4. | siječanj  korelacija: hr. jezik | **1. Tema: Referentna zbirka - priručnici**  **2. Tema: Književno-komunikacijsko-informacijska kultura** | enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas  književno-umjetnička djela**,** znanstveno-popularna i stručna literatura, čitalačka kultura | slušanje  istraživanje  čitati  istraživati  prezentirati | | 5. | veljača  korelacija:  hr. jezik | **1. Tema : Časopisi – izvori novih informacija**    **2. Tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice**  **3. Tema: Poticanje čitanja** | znanost, struka, sažetak  signatura, autorski i naslovni katalog  stavovi o knjizi, knjižnici i čitanju, čitanje s razumijevanjem, korištenje izvora znanja | uporaba izvora informacija i znanja  samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija  govoriti  čitati  istraživati  izrada plakata | | 6. | ožujak  korelacija: hr. jezik | **1. Tema: Samostalno pronalaženje informacija**  **2. Tema: Predmetnica – put do informacije** | uvod uUDK, popularno-znanstvena i stručna literatura  katalog, predmetnica, zbirke u knjižnici | samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija  samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija | | 7. | travanj  korelacija: hr. jezik, informatika | **1. Tema : Časopisi na različitim medijima**  **2. Tema: On-line katalozi** | tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citat  e-katalog ili on-line katalog | samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija | | 8. | svibanj  korelacija: hr. jezik | **1. Tema: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica**    **2. Tema: Uporaba stečenih znanja** | knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica; on-line katalog i on-line informacija  znanje, informacija, cjeloživotno učenje | samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija | | Izvannastavne aktivnosti | | | | | | - Mali knjižničari | | | | | |  | | | | | | ***Videoprojekcije lektirnih djela u knjižnici*** | | | | | |  | | | | | | 1. **Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem** | | | | | | * suradnja s učiteljima pri nabavi stručne literature, priručnika, udžbenika i AV građe * suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima te ravnateljem u nabavi stručno metodičke literature * suradnja s Gradskom knjižnicom | | | | | | **II. STRUČNO KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO REFERALNA DJELATNOST** | | | | | | – uređivanje školske knjižnice  – organiziranje i vođenje rada u knjižnici i čitaonici  – nabava knjižne i neknjižne građe  – zaštita i čuvanje građe  – revizija fonda i otpis građe  – informatizacija školske knjižnice- rad u knjižničnom programu  – stručna obrada građe:   1. inventarizacija 2. klasifikacija 3. signiranje 4. katalogizacija   vođenje kataloga  **–** zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe   1. žigovi, džepići, naljepnice, datumnici 2. otpisi 3. umatanje u zaštitnu foliju | | | | | | – statistika  a) nabave | | | | | | b) posudbe | | | | | | – sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj knjižnoj i neknjižnoj građi i o sadržajima stručnih časopisa  –izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete | | | | | | **III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** | | | | | | * organiziranje, pripremanje, realizacija književnih susreta, tribina, tematskih izložbi * sudjelovanje u organizaciji školske priredbe, obilježavanja obljetnica i blagdana * suradnja pri izradi školskih izložbi * suradnja s kulturnim i javnim ustanovama (kazališta, muzeji… ) * suradnja s ostalim knjižnicama * organiziranje promocija knjiga, natjecanja u znanju za učenike * informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u gradu Šibeniku | | | | | | **IV. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA** | | | | | | * izrada godišnjeg plana i programa * izrada izvedbenog mjesečnog plana i programa * izrada tjednog plana i programa * planiranje kulturne i javne djelatnosti * planiranje edukacije korisnika * planiranje stručnog usavršavanja * pisanje izvješća o radu | | | | | | **V. STRUČNO USAVRŠAVANJE** | | | | | | * individualno usavršavanje | | | | | | * sudjelovanje na stručnim sastancima u školi | | | | | | * sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara | | | | | | * sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (Proljetna škola školskih knjižničara i dr.) | | | | | | * suradnja s Matičnom službom, NSK i drugim knjižnicama | | | | | | * praćenje literature iz područja knjižničarstva | | | | | | - usavršavanje za kompjutorsku obradu građe | | | | | |  | | | | | | **VI. OSTALI POSLOVI** | | | | | | * distribucija časopisa * raspodjela udžbenika i priručnika | | | | | |

**10.3.5. Stručno razvojna djelatnost u školi**

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

Koordinator: pedagog

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

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

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

**Plan rada tajnika**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME OSTVARIVANJA** |
| **1. ADMINISTRATIVNO - DAKTILOGRAFSKI POSLOVI**  1. 1. Primanje, pripremanje i razvrstavanje pošte  1. 2. Vođenje urudžbenog zapisnika  1. 3. Izdavanje uvjerenja i potvrda učenicima i djelatnicima škole  1. 4. Prijepisi raznih materijala  1. 5. Pisanje dopisa | tijekom godine |
| **2. NORMATIVNO - PRAVNI POSLOVI**  2. 1. Izrada prijedloga normativnih akata - usklađivanje s aktima Republike Hrvatske  2. 2. Praćenje i izviješće o novim zakonskim i pravnim propisima | tijekom godine |
| **3. OSOBNA - KADROVSKA PITANJA**  3. 1. Raspisivanje natječaja i sve popratne radnje  3. 2. Vođenje matične evidencije djelatnika  3. 3. Vođenje dnevne radne evidencije tehničkog osoblja  3. 4. Prijava - odjava djelatnika na Hrvatski zavod  za mirovinsko i zdravstveno (elektronički)  3. 5. Upis djelatnika u Registar zaposlenika (COP)  3. 6. Osobni dosjei djelatnika  3. 7. Zdravstvena zaštita djelatnika, pregledi  3. 9. Organizacija rada tehničkog osoblja | tijekom godine |
| **4. OPĆI POSLOVI**  4. 1. Brojčani podaci na početku školske godine  4. 2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana rada  4. 3. Statistički izvještaji  4. 4. Evidencija dolazaka i odlazaka učenika  4. 5. Prijepis ocjena  4. 6. Brojčani podaci na kraju školske godine  4. 7. Sudjelovanje u izradi izvješća na kraju školske godine | rujan  listopad  tijekom godine  kolovoz |
| **5. SURADNJA S ORGANIMA UPRAVLJANJA**  5.1. Priprema sjednica školskog odbora  5.2.Vođenje zapisnika **UV, VR, UV i Školskog odbora**  5.3. Suradnja s MZOS, AZOO, Uredom državne uprave, Odsjekom za društvene djelatnosti, Upravnim odjelom za društvene djelatnosti Grada Šibenika, HZZZ, HZZO, HZMO | tijekom godine |
| **6. OSTALI POSLOVI**  6.1. Rad sa strankama  6.2. Prijem telefonskih poziva  6.3. Nabava osnovnih sredstava, potrošnog  materijala i materijala za čišćenje  6.4. Sudjelovanje u aktivima tajnika  6.5. Ostali nepredviđeni poslovi | tijekom godine |

**Plan rada računovođe**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME OSTVARIVANJA** |
| **1. PLANSKO - ANALITIČKI I OPĆI POSLOVI**  1. 1. Izrada financijskog plana za tekuću godinu  1. 2. Plan prihoda i rashoda  1. 3. Rebalans  1. 4. Izviješće o financijskom stanju | listopad  tromjesečno  veljača |
| **2. RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**  2. 1. Obračun amortizacije i realizacije  2. 2. Kontrola plaćanja računa  2. 3. Kontrola blagajničkog poslovanja  2. 4. Negotovinsko plaćanje  2. 5. Računovodstveni poslovi za školsku kuhinju  2. 6. Periodični obračun  2. 7. Zaključni račun | krajem godine  tijekom godine  krajem tromjesečja  siječanj |
| **3. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI**  3. 1. Kontiranje financijskih dokumenata  3. 2. Usklađivanje glavne Knjige i dnevnika  3. 3. Vođenje knjige ulaznih računa  3. 4. Fakturiranje i plaćanje računa, čuvanje  knjigovodstvenih knjiga i dokumenata | tijekom godine |
| **4. BLAGAJNIČKI POSLOVI**  4. 1. Vođenje blagajne škole  4. 2. Izrada plaća  4. 3. Obračun bolovanja  4. 4. Izrada poreznih kartica  4. 5. Izrada M - 4  4. 6. Vođenje kartona plaća, poreznih kartica, računa plaća i mirovina i dr.  4. 7. Statistika plaća, vođenje obrazaca ID | tijekom godine  mjesečno |
| **5. POSLOVI EVIDENTIRANJA**  5. 1. Vođenje knjige osnovnih sredstava  5. 2. Vođenje knjige sitnog inventara  5. 3. Usklađivanje salda | tijekom godine |
| **6. OSTALI POSLOVI**  6. 1. Telefonski razgovori sa strankama  6. 2. Stručno usavršavanje  6. 3. Statistički izvještaji  6. 4. Ostali nepredviđeni poslovi | tijekom godine |

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

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

**Plan rada spremačice**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REDNI**  **BROJ** | **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME**  **OSTVARIVANJA** |  |
| 1. | Čišćenje učionica i ostalih prostorija | svakodnevno |  |
| 2. | Pranje namještaja, prozora i vrata | svakodnevno |  |
| 3. | Čišćenje, pranje i dezinfekcija sanitarnih čvorova | svakodnevno |  |
| 4. | Čišćenje i održavanje okoliša škole | svakodnevno |  |
| 5. | Pranje i postavljanje zavjesa | tijekom godine |  |
| 6. | Generalno čišćenje i pranje škole | rujan, siječanj, travanj, lipanj i kolovoz |  |
| 7. | Ostali poslovi | tijekom godine |  |
| 8. | Dežurstvo na ulaznim vratima Škole | tijekom godine |  |

**Plan rada kuharice**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REDNI**  **BROJ** | **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME**  **OSTVARIVANJA** |
| 1. | Prihvat učeničke marende  Prihvat voća | svakodnevno |
| 2. | Pripremanje i izdavanje marende  Pripremanje i izdavanje voća | svakodnevno |
| 3. | Pripremanje i serviranje za potrebe učitelja | po potrebi |
| 4. | Pranje suđa i čišćenje kuhinje | svakodnevno |
| 5. | Ostali poslovi | tijekom godine |

**11. VALORIZACIJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA**

Tijekom školske godine stalno će se pratiti i vrednovati ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada, a periodično će se donositi prijedlozi za unapređivanje obrazovnog rada i korekciju planova.

Uvalorizaciji plana i programa rada sudjelovati će učitelji, razrednici, pedagog, ravnatelj, savjetnici AZOO-a, stručni aktiv, razrednik i Učiteljsko vijeće.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj** | **Nositelji** | **Vrijeme** |
| * procjena mogućnosti ostvarenja plana i * programa rada obzirom na predznanje učenika, sastava raz. odjela, nastavna sredstva i opremu | razredni i predmetni učitelji  aktivi | rujan |
| * ostvarenje plana i programa rada | razrednici  raz. vijeća | prosinac  travanj |
| * prijedlozi za unapređenje obrazovnog rada | str. aktiv  raz. vijeća | 1., 4. |
| * usvojenost programskih sadržaja po predmetima i razredima | učitelji  razrednici | trajno |
| * ispitivanje postojećih i potrebnih materijalnih i kadrovskih pretpostavki za kvalitetno ostvarivanje plana i programa rada | ravnatelj | listopad |
| * uvid u pedagošku dokumentaciju | ravnatelj  pedagog | trajno |
| * neposredni uvid u nastavni rad | ravnatelj  pedagog | pr. potrebi |
| * izrada analiza ostvarenja plana i programa rada te donošenje mjera za unapređenje obrazovnog rada | Učiteljsko vijeće | kolovoz i rujan |

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

# KAZALO

OSNOVNI PODACI O OŠ ZA 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.