OSNOVNA ŠKOLA FAUSTA VRANČIĆA

 ŠIBENIK

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

**ZA ŠKOLSKU 2019./2020. GODINU**

Šibenik, rujan 2019.

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**

1. MATIČNA ŠKOLA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Razred | Broj učenika | Broj razrednih odjela |
| 1.- 4. | 101 | 6 |
| 5.- 8. | 163 | 9 |
| **Ukupno** | **1.– 8.** | **264** | **15** |

B) PODRUČNE ŠKOLE: 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Razred | Broj učenika | Broj razrednih odjela |
| PŠ Zaton | 1. | 9 | 3 |
| 2./3. | 12 |
| 4. | 4 |
| PŠ Raslina | 1. | 2 | 4 |
| 2. | 7 |
| 3. | 3 |
| 4. | 5 |
|  | **Ukupno** | **42** | **7** |

UKUPAN BROJ UČENIKA: (A+B)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Razred | Broj učenika | Broj razrednih odjela |
| Matična š. | 1.-8. | 264 | 15 |
| PŠ Zaton | 1.- 4. | 25 | 3 |
| PŠ Raslina | 1.- 4. | 17 | 4 |
|  | **Ukupno** | **306** | **22** |

|  |
| --- |
| **BROJ DJELATNIKA** |
| Učitelja razredne nastave | 13 |
| Učitelja predmetne nastave | 23 |
| Stručnih suradnika | 3 |
| Ostalih zaposlenika | 11 |
| **UKUPNO** | **49** |

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

 Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i čl. 58 Statuta Osnovne škole Fausta Vrančića Šibenik, a na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor Osnovne škole Fausta Vrančića Šibenik, na 14. sjednici održanoj 27. rujna 2019. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA**

**ŠKOLSKU 2019./2020. 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 1 kombiniranom odjeljenju i 2 čista odjeljenja.

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

Za učenike putnike od 5. - 8. razreda, 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, s pripadajućim službama.

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

 U prizemlju se nalaze: učionica s višenamjenskim sadržajem, učionica za Likovnu kulturu,

dvorana za Tjelesni i zdravstveni odgoj s pratećim prostorijama,učionica Vjeronauka, prostorija kućnog majstora (bivši klub „Faust“), soba za individualne razgovore s roditeljima,, 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 4 sanitarne prostorije.

Na drugom katu smješteno je 6 učionica predmetne nastave: Hrvatski jezik, Strani jezik,Matematika, Glazbena kultura i Vjeronauk, Povijest-Zemljopis, Priroda-Biologija-Kemija-Fizika,( s kabinetom), kabinet Hrvatskog jezika, 3 sanitarne prostorije te prostorija za spremačice.

Na prvom katu upravnog 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. | 10 | prof. hrvatskog jezika | VSS | Hrvatski jezik |
| **2.** | Lara Paić | 1990. | 2 | mag.edukacije hrvatskog jezika i književnosti | VSS | Hrvatski jezik |
| **3.** | Ana Alviž | 1994 | 0 | mag.edukacije hrv.jezika | VSS | Hrvatski jezik |
| **4.** | Viktorija Lokas | 1968. | 24 | profesor hrvatskog jezika | VSS | Hrvatski jezik |
| **5.** | Katarina Turčinov | 1976. | 12 | dipl učitelj RN i LK | VSS | Likovna kultura |
| **6.** | Irena Jurleka | 1967. | 24 | prof. glazbene kulture | VSS | Glazbena kultura |
| **7.** | Marija Topić | 1969. | 24 | prof. engleskog jezika | VSS | Engleski jezik |
| **8.** | Antonija Č. Lokas | 1983. | 9 | prof. engl. i tal. jezika | VSS | Engleski i Talijanski jezik |
| **9.** | Branka Gundić | 1975. | 17 | prof. engl. i talij. jezika | VSS | Engleski i Talijanski jezik |
| **10.** | Tea Beban Lakoš | 1983. | 6 | prof. engl. i talij. jezika | VSS | Engleski i Talijanski jezik |
| **11.** | Marijana Boljat | 1989. | 4 | mag.edukacije matematike | VSS | Matematika |
| **12.** | Matea Banovac | 1991 | 1 | prvostupnik edukacije matematike | VSS | Matematika |
| **13.** | Ivona Matejčić | 1988. | 2 | magistar fizike | VSS | Fizika |
| **14.** | Jasmina Jušić | 1976. | 8 | prof. kemije i biologije | VSS | Kemija-Priroda |
| **15.** | Dragica Laća Šuljak | 1969. | 22 | prof. biologije | VSS | Biologija-Priroda |
| **16.** | Slavica Petonjić | 1968. | 22 | nastavnik pov. i zem. | VŠS | Povijest |
| **17.** | Krešimir Puće | 1989. | 4 | mag.geografije | VSS | Geografija |
| **18.** | Mirjana Perić | 1974. | 10 | prof. pov. i zem. | VSS | Geografija |
| **19.** | Tomislav Milaković | 1965 | 26 | prof. politehnike | VSS | Tehnička kultura |
| **20.** | Boris Skorić | 1961. | 28 | prof. tehničke kulture | VSS | Informatika |
| **21.** | Ivana Žonja | 1978. | 9 | prof. TZK | VSS | Tjelesna i zdr. kultura |
| **22.** | Šimun Radnić | 1985. | 8 | mag. teologije | VSS |  Vjeronauk |
| **23.** | Snježana Viljac | 1972. | 18 | diplomirani kateheta | VSS | Vjeronauk. |
| **24.** | Marko Gregić | 1965. | 10 | mag.filozofije i teologije | VSS | Vjeronauk |
| **25.** | Katarina Krnčević | 1964. | 32 | nastavnik razredne nastave | VŠS | Učiteljica razredne nastave |
| **26.** | Slavica Bračić | 1962. | 31 | nastavnik razredne nastave | VŠS | Učiteljica razredne nastave |
| **27.** | Smilja Ramadža | 1960. | 34 | nastavnik razredne nastave | VŠS | Učiteljica razredne nastave |
| **28.** | Melita Ković | 1970. | 25 | nastavnik razredne nastave | VŠS | Učiteljica razredne nastave |
| **29.** | Zrinka Gulin | 1964. | 32 | nastavnik razredne nastave | VŠS | Učiteljica razredne nastave |
| **30.** | Danijela Lemac Lokas | 1979 | 9 | dipl. uč. Razr.nastave | VSS | Učiteljica razredne nastave |
| **31.** | Ana Ljubičić | 1956. | 40 | nastavnik razredne nastave | VŠS | Učiteljica razredne nastave |
| **32.** | Jelena Mrša | 1963. | 32 | nastavnik razredne  | VŠS | Učiteljica razredne nastave |
| **33.** | Gordana Dukić | 1963. | 33 | nastavnik razredne nast. | VŠS | Učiteljica razredne nastave |
| **34.** | Inga Aras | 1982 | 10 | dipl. učiteljica RN i HJ | VSS | Učiteljica razredne nastave |
| **35.** | Ivana Zorić – Bilić, | 1972. | 24 | učit. razredne nastave | VŠS | Učiteljica razredne nastave |
| **36.** | Slavica Relja | 1971. | 20 | učit. razredne nastave | VŠS | Učiteljica razredne nastave |
| **37.** | Maja Peran | 1987. | 4. | mag.prim.obrazovanja | VSS | Učiteljica razredne nastave |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rb.** | **Ime i prezime**  | **God. rođ.** | **God. staža** | **Struka** | **Stupanj str. spr.** | **Djelatnost**  |
| **1.** | Snježana Ćaleta | 1960. | 27 | prof. eng. i talij. jezika. | VSS | ravnateljica |
| **2.** | Miljenka Bujas | 1979. | 13 | profesor pedagogije i francuskog jezika | VSS | pedagoginja |
| **3.** | Lucija Živković | 1992. | 4 | magistar psihologije | VSS | psihologinja |
| **4.** | Vesna Bogdan  | 1975. | 19 | profesor hrv. i engl. jezika;mag.bibl. | 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. | 28 | VŠS | tajnica |
| **2.** | Miljena Junaković | 1961. | 37 | SSS | računovođa |
| **3.** | Danira Erceg | 1967. | 19 | SSS | kuharica |
| **4.** | Manuela Blaće | 1976. | 13 | SSS | spremačica |
| **5.** | Ojdana Peran | 1967 | 26 | SSS | spremačica |
| **6.** | Antonija Ramadža | 1979. | 16 | NSS | spremačica |
| **7.** | Rosa Lokas | 1956. | 13 | NSS | spremačica |
| **8.** | Mladen Rupić | 1960 | 35 | SSS | kućni majstor |

**3.ORGANIZACIJA RADA**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZREDNIODJEL | SVEGA | Ž | Ponavljači | S posebnimpotrebama | Putnici | IME I PREZIMERAZREDNIKA |
| do 10 km | više od 10 | Uk. |
| 1.A | 14 | 9 | / | 1 | 2 | 1 | 3 | Zrinka Gulin |
| 1.B | 17 | 7 | / | / | / | / | / | Gordana Dukić |
|  | **31** | **16** | **/** | 1 | 2 | **1** | 3 |  |
| 2. | 17 | 9 | / | / | / | / | / | Katarina Krnčević |
|  | **17** | **9** | **/** | **/** | **/** | / | **/** |  |
| 3. | 24 | 12 | / | 2 | / | 1 | 1 | Slavica Bračić |
|  | **24** | **12** | **/** | **2** | **/** | **1** | **1** |  |
| 4.A | 14 | 8 | / | / | / | / | / | Smilja Ramadža |
| 4.B | 15 | 6 | / | 1 | / | / | / | Melita Ković |
|  | **29** | **14** | **/** | **1** | **/** | **/** | **/** |  |
| **1.-4.** | **101** | **51** |  | **4** | **2** | **2** | **4** |  |
| 5.A | 16 | 8 | / | 1 | 2 | / | 2 | Matea Banovac |
| 5.B | 21 | 7 | / | 2 | 1 | 5 | 6 | Dragica Laća Šuljak |
|  | **37** | **15** | **/** | **3** | **3** | **5** | **8** |  |
| 6.A | 19 | 8 | / | / | 1 | 3 | 4 | Jasmina Jušić |
| 6.B | 20 | 11 | / | 1 | 1 | 6 | 7 | Šimun Radnić |
|  | **39** | **19** | **/** | **1** | **2** | **9** | **11** |  |
| 7.A | 20 | 10 | 1 | / | 1 | 3 | 4 | Antonia Čobanov Lokas |
| 7.B | 20 | 9 | / | / | / | 9 | 9 | Branka Gundić |
|  | **40** | **19** | **1** | **/** | **1** | **12** | **13** |  |
| 8.A | 18 | 8 | / | 2 | 1 | 3 | 4 | Tea Beban Lakoš |
| 8.B | 13 | 8 | / | 1 | / | 7 | 7 | Marija Topić |
| 8.C | 16 | 8 | / | 2 | / | 7 | 7 | Snježana Viljac |
|  | **47** | **24** | **/** | **5** | **1** | **17** | **18** |  |
| **5. – 8.** | **163** | **77** | **1** | **9** | **7** | **43** | **50** |  |
| **1. – 8.** | **264** | **127** | **1** | **13** | **9** | **45** | **54** |  |
| Zaton 1. | 9 | 5 | / | / | / | / | / | Danijela Lemac Lokas (1.)Ana Ljubičić (2. /3.)Jelena Mrša (4.) |
| 2. | 6 | 2 | / | / | / | / | / |
| 3. | 6 | 4 | / | / | / | / | / |
| 4. | 4 | / | / | / | / | / | / |
| **Ukupno** | **25** | **11** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** |  |
| Raslina 1. | 2 | 2 | / | / | / | / | / | Maja Peran |
| 2. | 7 | 4 | / | 1 | / | 1 | 1 | Slavica Relja |
| 3. | 3 | 1 | / | 1 | / | / | / | Inga Aras |
| 4. | 5 | / | / | / | / | / | / | Ivana Zorić Bilić |
| **Ukupno** | **17** | **7** | **/** | **2** | **/** | **/** | **/** |  |
| **PŠ Ukupno** | **42** | **18** | **/** | **2** | **/** | **1** | **1** |  |
| **UKUPNO****MŠ I PŠ** | **306** | **145** | **1** | **15** | **9** | **46** | **55** |  |

**3.2. Organizacija smjena**

U matičnoj školi i u područnoj školi Raslina i Zaton, 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 13.00 – 18.10 sati.

Nastavni satovi traju po 45 minuta, s odmorima od 5minuta, te velikim odmorom nakon 3. sata,u trajanju od 20 minuta.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SMJENA** | **PŠ 1.- 4. raz.** | **MŠ 1.- 4.raz.** | **MŠ 5.- 8. raz.** | **UKUPNO** |
| Broj učenika | Broj odjela | Broj učenika | Broj odjela | Broj učenika | Broj odjela | Broj učenika | Broj odjela |
| A SMJENA | 22 | 4 | 45 | 3 | 73 | 4 | **141** | **11** |
| B SMJENA | 20 | 3 | 56 | 3 | 90 | 5 | **166** | **11** |
| **Ukupno** | **42** | **7** | **101** | **6** | **163** | **9** | **306** | **22** |

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

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

**Osiguranje** djece provodi se na dragovoljnoj osnovi roditelja, preko odabranih 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 dežurstvo tehničkog osoblja za vrijeme trajanja nastave, te do kraja radnog vremena.

* 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 | 16 | 0 | 0 | 9 |  | **30** | 29.09. Dan Grada  |
| Listopad | 20 | 3 | 1 | 8 |  | **31** | 8.10. Dan neovisnosti |
| Studeni | 20  | 0 | 1 | 9 |  | **30** | 1.11. Svi sveti |
| Prosinac | 15 | 5 | 2 | 9 |  | **31** | 25. i 26.12. Božić |
| Siječanj | 19 | 2 | 2 | 8 |  | **31** | * 1. Nova Godina
	2. Sveta tri kralja
 |
| Veljača | 15 | 5 | 0 | 9 |  | **29** |  |
| Ožujak | 22 | 0 | 0 | 9 |  | **31** |  |
| Travanj | 19 | 2 | 2 | 7 |  | **30** | 21.4. Uskrs |
| Svibanj | 20 | 0 | 1 | 10 |  | **31** | 1.5. Praznik rada |
| Lipanj | 12 | 7 | 3 | 8 |  | **30** |  20.6.Tijelovo22.6.Dan antifašističke borbe25.6.Dan državnosti |
| Srpanj | 0 | 8 | 0 | 8 | 15 | **31** |  |
| Kolovoz | 0 | 7 | 1 | 10 | 13 | **31** | 5.8.-Dan pobjede |
| **Ukupno** | **178** | **43** | **12** | **104** | **28** | **366** |  |

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 2019. godine
* Nastavna godina počinje 9. rujna 2019. godine, a završava 17. lipnja 2020. godine
* Prvo polugodište traje od 3. rujna 2019. godine do 23. prosinca 2019. godine
* Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2020. godine do 17. lipnja 2020.. godine

Učenički odmori:

* Zimski odmor od 23. prosinca 2019. godine do 7 . siječnja 2020.. godine
* Proljetni odmor od 9.travnja do 14. travnja 2020. godine
* Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u osnovnu školu planira se krajem travnja/početkom svibnja 2020. ovisno o planu upisa Ureda državne uprave u Županiji
* Upisi u 1. razred: od 1. do 10. lipnja 2020. godine
* Dopunski rad:od 23.do30.lipnja 2020. godine
* Popravni ispiti:od 21.do24.kolovoza 2020. godine

* Razredni i predmetni ispiti : od 21. do 24. kolovoza 2020.
* Godišnji odmori djelatnika:od 10. srpnja do 20. kolovoza 2020.

Dan škole: 29. svibnja 2020. godine

 Podjela svjedodžbi za učenike:

 1. 3. srpnja 2020. (osmi razredi)u 9.00 sati

 2. 6. srpnja 2020. (ostali razredi)A smjena u 9.00 sati;B smjena u 10.00sati

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rb.** |  **Sjednice Učiteljskog vijeća** | **Rb.** | **Sjednice Razrednih vijeća** |
| 1. | 26.rujna 2019. | 1. | 1.rujna 2019. |
| 2. | 29 . listopada 2019. | 23 |  9. listopada 2019.26.studenog 2019. |
| 3. | 23. prosinca 2019. | 4. | 23 . prosinca 2019. |
| 4. | 14. siječnja 2020. | 5.6. | 13.siječnja 2020.25.ožujka 2020. |
| 5. | 26. ožujka 2020. | 7. | 15 . svibnja 2020. |
| 6. | 19. svibnja 2020. | 8. | 18 . lipnja 2020. |
| 7.8. | 19. lipnja 2020.10.srpnja 2020. |  |  |
| 9. | 21. kolovoza 2020. |  |  |
|  | Po potrebi tijekom nast. godine |  |  |

1. **GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**
	1. **Plan izvanučioničke 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 razredne nastave,izvanučioničkom nastavom upoznaju dijelove grada Šibenika i njegovu bogatu i burnu povijest i znamenitosti.

Predmetni učitelji također koriste povoljan položaj škole, koja je unutar povijesne jezgre grada, za održavanje satova izvan učionice.

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

Temeljem novog Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan prostora škole, razrednici su s prvog roditeljskog sastanka iznijeli zaključke o pravcima i vrsti izleta dogovorenih s roditeljima. Te zaključke je prihvatio Školski odbor na svojoj 4. sjednici od 27. rujna 2019. godine te je s istima upoznato Vijeće roditelja i Učiteljsko vijeće. (prikaz u tabeli dolje)

|  |  |
| --- | --- |
| **Razredni odjel** | **Relacija** |
| **1.razredi** | Dubrava-Sokolarski centar,Skradin (1 dan, svibanj) |
|  |
| **2.razredi** | Zadar,Nin,Vransko jezero (1 dan,svibanj) |
|  |
| **3.razredi** | Sinj,Klis (1 dan,svibanj)  |
|  |
| **4.a** | Škola u prirodi-Istra (4 dana,svibanj) |
| **4.b** |
| **5.a** | Makarska,Omiš (1 dan, svibanj) |
| **5.b** |
|  |
| **6.a** | Gospić,Smiljan,Memor.centar N.Tesla (1 dan, svibanj) |
| **6.b** |
|  |
| **7.a** | Hvar (1 dan svibanj) |
| **7.b** |
|  | Posjet Vukovaru (od 5.-7.studenog) |
| **8.a** |
| **8.b** |
|  **8.c** | Istra(3 dana,svibanj) |

* 1. **Plan izborne nastave**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv programa** | **Razredi/grupe** | **Broj učenika** | **Izvršitelji** | **Sati tjedno**  | **Sati godišnje** |
| **Vjeronauk** |
| PŠ Zaton1.-4. raz.PŠ Raslina | 31 | 252 | Marko Gregić | 62 | 21070 |
| PŠ Raslina2.-4. raz. | 3 | 15 | Šimun Radnić | 6 | 210 |
| MŠ1.-4. raz. | 6 | 95 | Snježana Viljac | 12 | 420 |
| MŠ5.-8. raz. | 45 | 6678 | Snježana ViljacŠimun Radnić | 810 | 280350 |
|  | **22** | 281 |  |  | 280 |
| **Talijanski jezik** |
| PŠ Zaton4. razred | 1 | 4 | Tea Beban Lakoš | 2 | 70 |
| PŠ Raslina4. razred | 1 | 5 | Antonia Čobanov Lokas | 2 | 70 |
| MŠ4. raz. | 11 | 22 | Antonia Čobanov LokasBranka Gundić | 2 | 70 |
| MŠ5.-8. raz. | 441 | 96 | Antonia Čobanov LokasBranka GundićTea Beban Lakoš | 882 | 28028070 |
|  | **13** | **127** |  | 24 | **840** |
| **Informatika** |
| 7. razredi | 2 | 22 | Boris Skorić | 4 | 140 |
| 8. razredi | 2 | 29 | Boris Skorić | 4 | 140 |
|  | **4** | **51** |  | 8 | **280** |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rb.** | **Razred** | **Program** | **Sudionici ostvarivanja** | **Mjesto rada** |
| 1. | 1. A | PP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 2. | 2. PŠ Raslina | PP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 3. | 3. | PP/IP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 4. | 3. PŠ Raslina | IP | Predmetni učitelj, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika  |
| 5. | 5. A | IP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 6. | 5. B | PP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 7. | 6. B | IP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 8. | 8. A | IP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog  | učionica, kod stručnog suradnika |
| 9. | 8. B | IP | predmetni učitelji, psiholog, pedagog | učionica, kod stručnog suradnika |
| 10. | 8. C | PP/IP | predmetni učitelji, psih.ped | učionica, str.sur.  |

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

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

* 1. **Dopunska nastava**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Raz/grupa** | **Br. uč.** | **Br. sati god.** |  **Izvršitelji** |
| Hrvatski jezik   | 1.-4./13 | 33 | 455 | Učiteljice od 1.-4. razreda |
| 5,ab, 6.ab/2 | 10 | 70 | Ljubica Avdagić |
| 7.ab/18.abc/1 | 1010 | 3535 | Viktorija LokasLara Paić |
| Engleski jezik | 7.ab,8.abc/1 | 15 | 35 | Branka Gundić |
|  |  |  |  |
| 5.ab;6.ab/2 | 15 | 70 | Marija Topić |
| 2./3.PŠ Zaton/1 | 5 | 35 | Tea Beban Lokas |
| MatematikaMatematikaGeografijaFizika | 1.- 4./7 | 33 | 245 | Učiteljice od 1.-4- razreda |
| 5.a6.a7.a8.a/25.b6.b7.b8.bc/15.ab,6.b/17.ab8.abc/1 | 30301010 | 70353535 | Matea BanovacEdita MalenicaKrešimir PućeIvona Matejčić |
|  **Ukupno** | **33** | **211** | **1155**  | **20 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 | 7.razredi5.i 7.razredi | 1010 | 12 | Viktorija LokasDanijela Lemac Lokas | 3570 |
| Engleski jezik | 7.b8.ab6.a8.c3.r.PŠ Raslina | 1010545 | 21111 | Marija TopićBranka GundićAntonia Čobanov LokasTea Beban Lakoš | 7035353535 |
| Matematika | 1.-4. | 40 | 8 | Učiteljice od 1.-4. razreda | 280 |
| 5.6.7.8.ra-zredi | 12 | 1 | Marijana Vukoja | 35 |
| Kemija | 7.abc;8.abc | 12 | 2 | Jasmina Jušić | 70 |
| Biologija Priroda i društvo | 7.abc, 8.ab.c2.r.PŠ Raslina | 103 | 21 | Dragica Laća ŠuljakInga Aras | 7035 |
| Povijest | 7.a,b,c | 8 | 2 | Slavica Petonjić | 70 |
| **Ukupno 51** | **179** | **25** | 23 | **875** |

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

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Naziv aktivnosti ili grupe** | **Br. uklj.****učenika** | Broj | **Imena učitelja izvršitelja** |
| grupa | sati |
| **1.** | Dramsko-recitatorska grupa | 15 | 3 | 105 | Melita Ković, Ivana Zorić Bilić,Ana Ljubičić |
| **2.** | Mali likovnjaci PŠ Raslina | 3 | 1 | 35 | Inga Aras |
| **3.** | Likovno-kreativna grupa MŠ | 17 | 1 | 35 | Gordana Dukić |
| **4.** | Estetsko-ekološka-PŠ Zaton | 10 | 1 | 35 | Jelena Mrša |
| **5.** | Plesna grupa | 7 | 1 | 35 |  Slavica Relja |
| **6.** | Ritmika | 30 | 2 | 70 | Ivana Žonja |
| **7.** | Bibliodramska grupa | 15 | 2 | 70 | Šimun Radnić |
| **8.** | Vjeronaučna olimpijada | 20 | 2 | 70 | Snježana Viljac |
| **9.** | Mladi biolozi | 10 | 2 | 70 | Dragica laća Šuljak |
| **10.** | Elektronika | 10 | 1 | 35 | Tomislav Milaković |
| **11.**  | U svijetu priča | 10 | 1 | 35 | Zrimnka Gulin |
| **12.** | Mladi povjesničari | 10 | 1 | 35 | Slavica Petonjić |
| **13.** | Bajkovnica | 10 | 1 | 35 | Katarina krnčević |
| **14.** | Matematička grupa | 5 | 1 | 35 | Smilja Ramadža |
| **15.** | Multimedijalna skupina | 5 | 1 | 35 | Ivana Zorić Bilić |
|  | **176** | **24** | **875** |  |

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

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

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

Izvannastavne aktivnosti provode se tijekom cijele nastavne godine.

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

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

**4.7. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti**

Izvanškolske 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 raznovrsnih izvanškolskih ustanova koje pružaju učenicima mogućnost bavljenja mnogobrojnim aktivnostima za slobodnog vremena.

Učitelji i razrednici će roditeljima i učenicima savjetovati uključivanje u izvanškolske organizacije koje svojim programima 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,

osobito u raznim sportskim klubovima, a naročito prevladava članstvo u klubovima za stjecanje borilačkih vještina.

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 Ljubica Avdagić – voditelj.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SADRŽAJ | SUDIONICI/nositelji aktivnosti | BROJučenika | VRIJEMEaktivnosti | NAPOMENA |
| **1.Estetsko - ekološko uređenje životne i radne sredine** |
| 1. | Estetsko uređenje učionica, hodnika i kabineta | K. Turčinov i grupa za vizualni identitet | INAgrupe | Stalno |  |
| 2. | Uređenje dvorišta, okolnog zelenila i školskog zelenila | Učiteljice razredne nastave | Od 1.-4.r. | 9., 10.3. , 4.  | Po potrebi |
| 3. | Stalna briga za uređenje školskih panoa, likovnim literarnim radovima te ostalim izložbenim materijalom | Učiteljice razredne i predmetne nastave | Od 1.-8.r.  | 9. – 6.  |  |
| **2. Priredbe u školi i izvan nje**  |
| 1. | Dani kruha | Učenici od 1.-4.r. | 99 | 10. | U školskoj sportskoj dvorani |
| 2. | Prosinačke svečanosti | KUD škole | 99 | 12. | U školskoj sportskoj dvorani |
| 3. | Valentinovo | KUD i aktivi | 269 | 2. | U školi |
| 4. | Dan škole | KUD i aktivi | 305 | 5. | U Kazalištu |
| **3. Obilježavanje blagdana i posebnih dana (tjedana) razgovorom kroz nastavu**  |
| 1. | Dan hrvatskih voda | Razrednici | 305 | 7.9. | Izrada prigodnih plakata |
| 2. | Svjetski dan prve pomoći Tjedan protiv tuberkuloze | Razrednici | 305 | 11.9.14. 9. | Sat razrednika |
| 3. | Dan hrvatske ratne mornarice | Učiteljica Povijesti | Od 5.-8.r. | 18.9. | Na nastavi Povijesti |
| 4. | Međunarodni dan mira | Razrednici  | 305 | 21.9. | Na satu razrednika |
| 5. | Međunarodni dan kulturne baštine | Učiteljice razredne nastave i Hrvatskog jezika | 305 | 23.9. | Obilazak povijesne jezgre Šibenika |
| 6. | Sveti Mihovil – zaštitnik gradaDan hrvatske policije | Sat razrednika |  | 29. 9. | Sudjelovanje u Povorci grada |
| 7. | Međunarodni dan djeteta | Učiteljice razredne nastave;Pedagoginja | 305 | 4.10. | U učionici |
| 8. | Svjetski dan učitelja  | Svi učitelji |  | 5.10. | Prigodna svečanost u školskoj zbornici |
| 9. | Dan neovisnosti RH | Razrednici;Učiteljica Povijesti | Od 1.-8.r. | 8. 10. | Na nastavi |
| 10. | Dan zahvalnosti za plodove zemlje | Razrednici, vjeroučiteljice, svećenik |  305 | 12. 10. | U crkvi i u učionicama |
| 11. | Svjetski dan hrane | Razrednici, vjeroučiteljice, svećenik | 305 | 16. 10. | U sportskoj dvorani škole |
| 12. | Dan Organizacije ujedinjenih naroda | Razrednici | Od 5.-8.r. | 24. 10. | Na Satu razrednika |
| 13. | Međunarodni dan knjižnica | Knjižničarka, recitatori | Od 5.-8.r. | 25. 10. | U školskoj i gradskoj knjižnici |
| 14. | Dan Svih svetih | Razrednici;Vjeroučitelji | 305 | 1. 11. | Blagdan |
| 15. | Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma  | Učiteljica Povijesti | Od 5.-8.r. | 9. 11. | Na nastavi |
| 16. | Svjetski dan znanosti za mir i razvoj | Učiteljica Povijesti | Od 5.-8.r. | 10. 11. | Na nastavi |
| 17. | Međunarodni dan snošljivosti-tolerancije | Razrednici | Od 1.-8.r. | 16. 11. | Na Satu razrednika |
| 18. | Dan sjećanja na Vukovar | Razrednici;Učiteljica Povijesti | 305 | 18. 11. | U učionicama i dvorištu Škole |
| 19. | Svjetski dan AIDS-a | Učiteljica Biologije | Od 5.-8.r. | 1. 12. | Na nastavi |
| 20. | Sveti Nikola | Učiteljice razredne nastave | 99 | 6. 12. | Veseli sat  |
|  21. | Dan solidarnosti CK iUNICEF-a | Razrednici | 305 | 8.12.,11.12. | Prikupljanje simboličnih novčanih donacija |
|  22. | Dan čovjekovih prava | Razrednici | Od 5.-8.r. | 10. 12. | Radionice |
| 23. | Božićni i novogodišnji blagdani | Razrednici | 305 | 21. 12. | Veseli sat |
| 24. | Bogojavljenje | Vjeroučitelji |  305 | 6. 01 | U crkvi |
| 25. | Dan međunarodnog priznanja RH | Razrednici,učiteljica Povijesti | Od 5.-8.r. | 15. 01. | Na Satu razrednika i nastavi Povijesti |
| 26. | Svjetski dan vjerske slobode (holokaust) | Razrednici | Od 5.-8.r. | 27.01. | Na satu razrednika |
| 27. | Valentinovo - dan zaljubljenih | Razrednici  | svi | 14. 02. | U školskoj knjižnici-čitanje poezije |
| 28. | Poklade – povorka | K.Turčinov  | 30 | Pokladni Utorak | Gradska povorka |
| 29. | Međunarodni dan žena | Razrednici;Učiteljica Povijesti | Od 5.-8.r. | 8. 03. | Na Satu razrednika i nastavi Povijesti |
| 30. | Svjetski dan voda | Učitelji Biologije i Geografije | Od 5.-8.r. | 22. 03. | Izrada prigodnih plakata u učionicama |
| 31. | Svjetski dan borbe protiv TBC | Učiteljica Biologije | Od 5.-8.r. | 24. 03 | Na nastavi;Izrada prigodnih plakata za učionicu |
| 32. | Svjetski dan zdravlja | Razrednici;Učiteljica Biologije | 305 | 7. 04. | Na Satu razrednika i nastavi Biologije |
| 33. | Međunarodni dan dječje knjige | Knjižničarka | 305 | 2. 04. | Izložba knjiga u školskoj knjižnici |
| 34. | Dan planeta Zemlje | Učitelji Geografije | 5.-7. | 22. 04. | Izrada prigodnih plakata u učionicama |
| 35. | Uskrs | Razrednici, vjeroučitelji | Učenici koji pohađaju nastavu vjeronauka | 17.4. | Posjet crkvi;Izrada prigodnih plakata u učionicama |
| 36. | Praznik rada  | Učiteljica Povijesti | Od 5.-8.r. | 1. 05. | Izrada prigodnih plakata za učionicu |
| 37. | Svjetski dan(i tjedan) Crvenog križa  | Melita Ković,Smilja Ramadža | 305 | 8. 05. | Akcija prikupljanja donacija;Posjet Centru Crvenog križa |
| 38. | Dan pobjede nad fašizmom u Europi | Učiteljica Povijesti  | Od 5.-8.r. | 9.05. | Na nastavi Povijesti |
|  |  |  |  |  |  |
| 39. | Međunarodni dan obitelji | Razrednici | 305 | 15. 05. | Na satu razrednika;Izr. prigodnih panoa |
| 40. | Svjetski dan zaštite čovjekove okoline | Učiteljica Biologije;Razrednici;Učit. Likovne kulture | 305 | 5. 06. | Na Satu razrednika, Likovne kultureBiologije |
| 41. | Dan oružanih snaga i kopnene vojske RH | Učiteljica Povijesti | Od 5.-8.r. | 28.05. | Na satu Povijesti |
| 42. | Dan škole | Učiteljice razredne i predmetne nastave | 305 | 29. 05. | Svečana priredba  |
| 43. | Dan darovitih učenika | Svi učitelji i stručni suradnici | 305 | 21. 03. | U školskoj knjižnici |
| 44. | Dan antifašističke borbe Dan državnosti | Učiteljica Povijesti;Razrednici |  305 | 22.6.25.6. | Na nastavi Povijesti te Satovima razrednika |
| **4. Natjecanja i susreti učenika** |  |  |  |  |
| 1. | Međuškolska sportska natjecanja | Ivana Žonja | 5. - 8.  | 10. – 6.  | Sportski tereni |
| 2. | Susreti i natjecanja 2018./19.  | Učitelji razredne i predmetne nastave  | 4. - 8.  | 2. – 6.  | Školska, Općinska, Županijska, Državna |
| **5. Izložbe, posjeti…** |  |  |  |  |
| 1. | Izložba likovnih radova  | K.Turčinov, G. Dukić, I.Z. Bilić | 1. – 8.  | 11. – 4. | U učionicama;Na panoima u prostoru Škole;U Gradskom muzeju i knjižnici |
| 2.  | Uskrsna izložba  | S.Viljac i učiteljice razredne nastave | 1. – 8. | 4. | Na panoima u učionicama i u prostoru Škole;U crkvi |
| 3. | Izložba knjiga | Učiteljice Hrvatskog jezika; Knjižničarka | 305 | 4. – 6. | U knjižnici |
| 4. | Kazališne predstave  | Razrednici;Knjižničarka;Uč. hrvatskog jezika | 1.- 8.  | 5. – 10. |  HNK Šibenik |

**6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vrijeme** | **Sadržaj rada** | **Sudionici** | **Izvršitelji** | **Suradnici** |
| rujanlistopad | Planiranje i programiranje radaOkrugli stol za stručne suradnike |  | pedagog, razrednici | HZZ, CISOK |
| Studeni | Učenici sa zdravstvenim poteškoćama i učenici s teškoćama u razvoju  | učenici 8. razreda | psiholog,pedagog, razrednici | Školska liječnica,HZZ, CISOK |
| veljačaožujak | Testiranje sposobnosti za zanimanje Rezultati testovaIndividualno savjetovanje za učenike i roditelje | roditelji, učenici 8. razrednici | pedagog, psiholog, razrednici | HZZ, CISOK, Ured Državne uprave |
| kroz godinu | Skrb za učenike s rješenjima Ureda, zdravstvenim poteškoćama i teškog socijalnog statusa |  |  | Centar za socijalnu skrb, Šibenik, školska liječnica |
| kroz godinu | Savjetovanje, predavanja o zanimanjima i načinu i uvjetima upisa u srednje škole za učenike i roditelje | roditelji, učenici 8. razrednici | pedagog, psiholog, razrednici | HZZ, CISOK  |
| Travanj | Posjet školama – Dani otvorenih vrata | učenici 8. razreda, roditelji | pedagog, psiholograzrednici | Srednje škole |
| od svibnja do kraja kolovoza | Pravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u 1. razred srednje škole.Odluka o upisu učenika u 1. razred srednje škole u 2019./2020. godiniProvedba, praćenje i pomoć učenicima u postupcima u aplikaciji E – upisiDostavljanje dokumentacije za prijavuEvidentiranje dokumentacije za prijavuPosebna pomoć učenicima kojima nije dostupna informatička oprema | učenici 8. razreda, roditelji | razrednici, pedagog, školski administrator | MZOŠ,CISOK,HZZ, školska liječnica,  |

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

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

# 6. 1. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

|  |  |
| --- | --- |
| **PODRUČJE** **RADA** | **AKTIVNOSTI** **I MJERE** |
| 1. **UPRAVLJANJE ŠKOLOM** | a) **Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju****odluka:**- u sferi materijalnog poslovanja škole(pri raspolaganju sredstvima Škole, sklapanju pravnihposlova u ime i za račun Škole, opterećivanju iotuđivanju pokretnih stvari i nekretnina Škole,odlučivanju u davanju u zakup ili najam prostoraŠkole, odlučivanju o drugim aktivnostima Škole-izleti, ekskurzije i sl.)- u sferi zasnivanja radnih odnosa(postupanje prema važećim zakonskim ipodzakonskim propisima uz primjenu moralnihnačela)b) **U radu i poslovanju**- postupanje prema zakonskim i podzakonskimpropisima u radu i poslovanju- pridržavanje propisanih postupaka- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja iprema pravilima struke- raspolaganje sredstvima Škole prema načelu dobroggospodarac) **Odgovornost u trošenju sredstava**- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima Škole- postupanje prema važećim propisima- provedba zakonom propisanih postupaka |
| 2. **OBAVLJANJE**  **RAČUNOVODSTVENIH**  **POSLOVA** | - postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi- pridržavanje zakonom propisanih postupaka- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i prema pravilima struke |
| 3. **OBAVLJANJE TAJNIČKIH**  **POSLOVA** | - postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima- pridržavanje propisanih postupaka- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i prema pravilima struke |
| 4. **ODGOJNO-OBRAZOVNI**  **POSLOVI** | - razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije- edukacija o budućim mogućim načinima spriječavanja korupcije |
| 5. **NADZOR** | - inspekcijski nadzor- revizija materijalnog poslovanja |

1. **PLAN PROVEDBE ZDRAVSTVENE, SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJI** |  **SUDIONICI** |  **IZVRŠITELJI** | **VRIJEME** |
| Planiranje i programiranjerada Prihvat novih učenikaOrganizacija prijevozaučenikaOrganizacija prehrane učenika | Učenici putniciUčenici korisnici prehraneUčenici pridošli iz drugih škola | RavnateljicaUred za prosvjetutajnica PedagoginjaATP ŠibenikPekara Mlinar  | rujan |
| Cijepljenje protiv Difterije, tetanusa i dječje paralize (Di-Te-Polio), | 1.razredi | RazredniciŠkolska liječnicaPedagoginja | 1. polugodište |
| Cijepljenje protiv Hepatitisa B – 1. doza | 6. razredi |
| Cijepljenje protiv Hepatitisa B - 2.doza | 6. razredi |
| Cijepljenje protiv Difterije, tetanusa i dječje paralize (Di-Te-Polio),Sistematski pregledi, deformacija kralježnice i tjelesne visine | 8. razredi |
| Ovisnost- preventivni program | Učenici od 5. do 8. razredaRoditelji | PsihologinjaMedicinska sestra | 2.polugodište |
| Socijalna zaštita učenika |  | RazredniciPedagoginjaPsihologinja Centar za socijalnu skrb, Šibenik | tijekom godine |
| Kontrola vida i vida na boje | 3. razredi | PedagoginjaŠkolska liječnica RazredniciUčiteljica 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 |  Svi učenici | RazredniciUčiteljica biologije i učiteljica geografije | 2. polugodište |
| Pregledi djece dorasle za upis u 1. razred |  | Školska liječnicaPovjerenstvo za upis u osnovnu školu | travanj, svibanj |

**7.1. Predavanja:**

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

- Razrednici i školski liječnik- Prehrana i zdravlje; Njega zubi i usne šupljine;Higijena i škola

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

- Značaj škole i obitelji kod ovisnosti – Psihologinja te vanjski suradnik (za roditelje).

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

- Praćenje rezultata projekta o nenasilju u školama - pedagoginja i psihologinja

- Praćenje izostanaka učenika-pedagoginja 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 pedagoginjom škole.

Učenici i roditelji će biti pravovremeno obaviješteni o navedenim aktivnostima (pedagoginja,psihologinja, razrednici) na 1. roditeljskom sastanku ili na satu informacija za roditelje.

**7.3.** **Prehrana učenika-** ove godine će se organizirati prema ponudi pekarskih proizvoda pekare Mlinar. Troškove prehrane snose roditelji.71 učenik je uključen u Projekt prehrana 4.

**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, te ostalim pridošlim učenicima, vodi pedagoginja Škole uz suradnju psihologinje, razrednika i ravnateljice. Skrb se odnosi na pravodobno i prihvatljivo uključivanje u razrednu zajednicu, na pravodobno rješavanje psiholoških i socijalnih poteškoća te dopunsku nastavu iz hrvatskog jezika za učenike koji ne poznaju dovoljno hrvatski jezik.

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

**7.7.** Razvijanje što boljih **međusobnih odnosa** svih sudionika školskog procesa (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)

***ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)***

**Obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja**

***šk.god. 2019/20.***

***Voditelj /i ŠPP: Ana Lucić, psiholog***

PROCJENA STANJA I POTREBA:

U našoj osnovnoj školi susrećemo se s teškoćama vezanim za povremene vršnjačke sukobe, rijetko i nasilje. Također, pojedini učenici iskazuju teškoće u učenju i usvajanju novog gradiva. Osim navedenog, učenici povremeno izvještavaju o neprimjerenim sadržajima koje drugi učenici o njima objavljuju na internetu. Postoji i određeni broj djece kod koje je prisutna pedagoška depriviranost i teže obiteljske situacije. Također, uočeno je da veliki broj djece koji se nađe u vršnjačkom sukobu nema adekvatne komunikacijske vještine kojima bi se prevenirale takve situacije. S obzirom na navedeno, potrebno je učenike podučavati adekvatnim komunikacijskim vještinama, vrstama nasilnog ponašanja, nasilju preko interneta i sl. Istovremeno, s obzirom da se radi o osnovnoj školi, postoji stalna prisutnost potrebe za jačanjem učeničkog samopoštovanja, poticanjem empatije, ali i podupiranjem tolerancije.

Učitelji i razrednici, u većini slučajeva, pravovremeno izvještavaju o navedenim problemima. No, i njima je potrebna dodatna podrška vezano za načine postupanja u određenim situacijama, kao i pri izradi preventivnog plana za njihov razred. Učitelji, ali i roditelji su uputili i na problem učenika vezan uz prekomjerno korištenje mobitela, tableta ili računala. Stoga postoji potreba za pružanjem smjernica roditeljima u prevenciji ovisnosti o internetu i videoigrama.

CILJEVI PROGRAMA:

Opći cilj programa je poticanje i razvoj zaštitnih čimbenika te smanjivanje rizičnih čimbenika ovisnosti, nasilničkog ponašanja te svih oblika nepoželjnih ponašanja.

Osnažiti djecu i razviti im određene osobine, kao što su empatičnost, asertivnost, tolerantnost, visoko samopoštovanje i sl., kako bi bili spremni oduprijeti se vršnjačkim pritiscima i drugim pritiscima iz okoline vezanim za konzumaciju raznovrsnih sredstava ovisnosti. Također, razvijati navedene i druge osobine vezane uz komunikaciju, kontrolu emocija i ponašanja kojima bi se preveniralo nasilno ponašanje i svi drugi oblici nepoželjnog ponašanja.

Navedeno je potrebno činiti u suradnji s učiteljima, razrednicima i roditeljima te i njima pružati stalnu podršku u provedbi navedenog.

AKTIVNOSTI:

***RAD S UČENICIMA***

|  |
| --- |
| *PROGRAM* |
| *Naziv programa/aktivnosti* *Kratak opis, ciljevi* | ***Program:***1. ***Evaluiran***
2. ***Ima stručno mišljenje/preporuku\*\****
3. ***Ništa od navedenoga***
 | ***Razina intervencije*** ***a) Univerzalna***1. ***Selektivna***
2. ***Indicirana***
 | ***Razred*** | ***Broj učenika*** | ***Planirani broj susreta*** | ***Voditelj, suradnici*** |
| *“Sigurno stići u školu”*Provedba programa “Poštujte naše znakove” u suradnji s MUP-om. Djeca će učiti značenje prometnih znakova i kako ih poštivati. Program se provodi s ciljem očuvanja sigurnosti djece u prometu. | Evaluiran | Univerzalna | 1.-2. | 40 | 1 | Policija, razrednik, stručna služba |
| *Ciklus radionica „Kreativnost“*Izborna aktivnost za učenike koji pokazuju interes prema literarnom, glazbenom, likovnom ili dramskom izričaju.Cilj je usvajanje teoretskih pojmova o kreativnosti te razvoj kreativnosti u području interesa kroz iskustvo praktičnog rada u grupi. | Ništa od navedenog | Univerzalna | 5.-8. | 30 | 13 | Stručni suradnik psiholog u suradnji s učiteljima |
| *“Ja-porukama protiv nasilnog ponašanja“*Učenici će biti upoznati s vrstama nasilnog ponašanja (verbalno, tjelesno, socijalno i psihološko). Naučit će ih se razlikovati sukob i nasilje. Zatim, kako učinkovitom komunikacijom mogu spriječiti da dođe do sukoba ili nasilnog ponašanja. | Ništa od navedenog | Univerzalna | 6.-.8. | 120 | 1 | Stručni suradnik psiholog |
| *„Nasilje preko interneta“**Upoznati učenike s pojmom nasilja preko interneta (cyberbullying) i što ono obuhvaća. Naučiti djecu kako se mogu zaštititi od takve vrste nasilja.* | Ništa od navedenog | Univerzalna | 5.-7. | 110 | 1 | Stručni suradnik pedagog |
| *Zdrav za 5!*Program obuhvaća područja zlouporabe i ovisnosti o alkoholu i opojnim drogama te kocki/igrama na sreću. Cilj programa je aktivno mijenjanje stavova i štetnih životnih navika, utjecaj na izgradnju stavova o konzumaciji alkohola i psihoaktivnih droga te postizanje više razine znanja i svijesti o štetnosti ovisnosti o igrama na sreću. Usvajanje zdravih stilova života.  | Evaluiran | Univerzalan | 7.-8. | 70 | 1 | MUP, odjel za prevenciju |
|  *Projekt Tinel*Uključuje poludnevni boravak za djecu u psihosocijalnom riziku. Uključena mogu biti djeca iz jednoroditeljskih obitelji, djeca s poteškoćama u učenju ili djeca iz obitelji koje su u sustavu socijalne skrbi. Također, djeca s blažim problemima u ponašanju te djeca koja nisu dobro prihvaćena od strane vršnjaka.Cilj je smanjenje devijantnih ponašanja kod djece koja su uključena u program. | Ima stručnu preporuku CZZS, Ministartva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku | Univerzalna | 1.-8. | 20 | Tijekom školske godine | Udruga Ardura u suradnji sa školom |
| *“Stop nasilju među djecom”*Program prevencije vršnjačkog nasilja i zlostavljanja kojeg je UNICEF osimislio u suradnji s domaćim stručnjacima. Provedba određenih aktivnosti iz priručnika – “Sandučić povjerenja”; “Vršnjaci pomagači” te radionica. Cilj je prevencija vršnjačkog nasilja i zlostavljanja. | Evaluiran | Univerzalna | 1.-8. | 300 | 5 | Stručna služba, psiholog i pedagog |
| *Obilježavanje dana značajnih za prevenciju*1.Svjetski dan prevencije nasilja nad djecom (19.11.2019.)2. Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.2019.)3. Dan sigurnijeg Interneta (7.2.2020.)4. Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (Dan ružičastih majica -27.2.2020.) | Ništa od navedenog | Univerzalna | 1.-8. | 300 | 4 | Učitelji, stručna služba |
| *Upoznajmo emocije*Učenici će kroz radionice na interaktivan način i kroz igre biti upoznati s osnovnim emocijama. Cilj ih je naučiti koje su osnovne emocije kako bi ih kod sebe i drugih znali prepoznati. Također, cilj je naučiti ih na koje sve načine mogu kontrolirati emociju ljutnje. | Ništa od navedenog | Univerzalna | 1.-3. | 90 | 1 | Stručni suradnik psiholog |
| *Poticanje empatije*S učenicima će se razgovarati o njihovim osjećajima u različitim situacijama. Cilj je poticati i razvijati empatiju kod djece s obzirom da je suosjećanje sa žrtvom je jedan od prvih koraka koji može dovesti do toga da se i drugi učenici svojim ponašanjem za nju zauzmu. | Ništa od navedenog | Univerzalna | 4.-5. | 70 | 1 | Stručni suradnik psiholog |
| *Asertivnost*S učenicima će se, na interaktivan način, razgovarati o njihovim mogućim reakcijama u različitim rizičnim situacijama. Cilj je podučiti učenike različitim vrstama komunikacijskih stilova i kako njihovom učinkovitom upotrebom možemo prevenirati ovisnička ponašanja. | Ništa od navedenog | Univerzalna | 8. | 45 | 1 | Stručni suradnik psiholog |
| *Samopoimanje*S učenicima će se razgovarati o njihovim pozitivnim osobinama.Cilj je pomoći učenicima da izgrade pozitivan odnos prema sebi, osvijeste svoje uspjehe, vrijednosti, stavove i ciljeve. | Ništa od navedenog | Univerzalna | 5.-8. | 160 | 1 | Stručni suradnik pedagog |
| *Zajedno u različitosti*Učenici će kroz radionice osvijestiti važnost razumijevanja i pomoći učenicima s teškoćama u razvoju. Cilj radionice je pridonijeti prevenciji vršnjačkog nasilja među djecom nižih razreda, kako bi se prema učenicima s teškoćama odnosili bez predrasuda i s uvažavanjem.  | Ništa od navedenog | Univerzalna | 1.-4. | 100 | 1 | Stručni suradnik pedagog |
| *Tko su Bon i Ton?*Upoznati učenike s kodeksom lijepog ponašanja. Osvijestiti vlastito ponašanje učenika u svakodnevnim aktivnostima, te ih potaknuti na korištenje osnova pravilnog pristojnog ponašanja | Ništa od navedenog | Univerzalna | 1.-4. | 100 | 1 | Stručna služba, psiholog i pedagog |

***RAD S RODITELJIMA***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Oblik rada aktivnosti* 1. Individualno savjetovanje
2. Grupno savjetovanje
3. Roditeljski sastanak
4. Vijeće roditelja
 | *Razina intervencije* 1. Univerzalna
2. Selektivna
3. Indicirana
 | *Sudionici*  | *Tema/Naziv radionice/**predavanja* | *Planirani broj susreta* | *Voditelj/**suradnici* |
| Roditeljski sastanak | Univerzalna | Roditelji/skrbnici | Kako pomoći djetetu s teškoćama u učenju? | 4 | Pedagog |
| Roditeljski sastanak | Univerzalna | Roditelji/skrbnici | Ovisnost o internetu i video igrama | 4 | Psiholog |
| Roditeljski sastanak | Univerzalna | Roditelji/skrbnici | Roditeljski odgojni stilovi | 4 | Psiholog |
| Individualno savjetovanje | Indicirano | Učenik, razrednik, učitelj, roditelj | Tekući problemi, uočavanje kriznih situacija, pritužbe | Tijekom godine | Stručna služba |

***RAD S UČITELJIMA***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Oblik rada aktivnosti*1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima
2. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju
3. Razredna vijeća
4. Učiteljska vijeća
 | *Razina intervencije* 1. Univerzalna
2. Selektivna
3. Indicirana
 | *Sudionici*  | *Tema/Naziv radionice/**predavanja* | *Planirani broj susreta* | *Voditelj/**suradnici* |
|  Razredna vijeća | Univerzalna | Učitelji, nastavnici i razrednici | Teškoće čitanja i pisanja | 1 | Pedagog |
|  Učiteljsko vijeće | Univerzalna | Učitelji i razrednici | Školski preventivni program  | 1 | Psiholog |
| Učiteljsko vijeće  | Univerzalna | Učitelji i razrednici | Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom | 1 | Psiholog |
| Individualno savjetovanje  | Indicirano | Učitelji i razrednici | Tekući problemi, uočavanje kriznih situacija, pritužbe | Tijekom godine | Stručna služba |

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

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 – pedagoginja 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 2019./20. godini planirana je međupredmetna i interdisciplinarna provedba Građanskog odgoja i obrazovanja. U skladu s preporukama Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta učitelji i stručni suradnici su nastavne planove i programe prilagodili, po potrebi i izmijenili, kako bi se istakli i tijekom školske godine obradili i sadržaji Građanskog odgoja i obrazovanja. Na stručnim aktivima određeni su sadržaji Građanskog odgoja koji će se implementirati u sadržaje postojećih nastavnih predmeta.

Planirani oblici izvanučioničke nastave u najvećem dijelu se uklapaju u već predviđene oblike izvanučioničke nastave navedene u GPPR-a škole.

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

**Voditelj– Smilja Ramadža**

**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 2019.Obilježavanje Dana DDK (25.)Dan kruha (16.) | Učenici | Razrednici.Vod. lik. grupeVod. literar. grupe | Koordinator |
| 11. | Mjesec borbe protiv alkoholizma, pušenja ,i ovisnosti o droga od 15. 11. do 15. 12.,Dan borbe protiv AIDS-a (1. 12.) | Učenici | RrazredniciUčit. biologijeVanjski suradnici | KoordinatorKoord. ŠPP |
| 12. |
| 1. | Aktivnosti u skladu s ciljevima CK | Učenici | Razrednici |  |
| 2. | Svjetski dan bolesnika(11.)Valentinovo (14.) | Učenici | Razrednici | Koordinator |
| 3. | Svjetski dan borbe protiv tuberkuloze (24.)Međunarodni dan borbe protiv rasne diskriminacije (21.) | Učenici | RazredniciUčit. biologijeUčit. povijesti | Koordinator |
| 4. | Svjetski dan protiv alkoholizma (1.)Svjetski dan zdravlja (7.) | Učenici | RazredniciLiječnik |  |
| 5. | Svjetski dan CK (8.)Dan obitelji (15)Svjetski dan bez pušenja (31) | Učenici | RazredniciSvi učitelji | Koordinator |
| 6. | Međunarodni dan nedužne djece, žrtve agresije | Učenici  | Razrednici;Učiteljica povijesti | Koordinator |

1. **PODACI O TJEDNIM ZADUŽENJIMA UČITELJA**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Ime i****prezime****učitelja/učiteljice** |  | **NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD** | **UKUPNO NO-OR** | **OSTALI POSLOVI** | **UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME** | **PREKOVREMENI RAD** | **UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE** |
| Redovita nastava | Izborna nastava | Razredništvo |  Zbor/Vizualni identitet 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. | **ZRINKA GULIN** | 16 |  | 2 |  |  |  |  | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | **21** | 8 | 2 |  |  | 9 | **19** | **40** |  | 1400 |
| 2. | **GORDANA DUKIĆ** | 15 |  | 2 |  |  |  | 2 | **19** | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  | 2 | **1** | **21** | 7,5 | 2 |  |  | 9,5 | **19** | **40** |  | 1400 |
| 3. | **KATARINA KRNČEVIĆ** | 16 |  | 2 |  |  |  |   | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | **21** | 8 | 2 |  |  | 9  | **19** | **40** |  | 1400 |
| 4. | **SLAVICA BRAČIĆ** | 15 |  | 2 |  |  |  | 2 | **19** | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  | 2 | **1** | **21** | 7,5 | 2 |  |  | 9,5 | **19** | **40** |  | 1400 |
| 5. | **SMILJA RAMADŽA** | 15 |  | 2 |  |  |  |  | **17** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | **20** | 7,5 | 2 |  |  | 10,5 | **19** | **40** |  | 1400 |
| 6. | **MELITA KOVIĆ** | 15 |  | 2 |  |  |  |  | **17** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | **20** | 7,5 | 2 |  |  | 10,5 | **19** | **40** |  | 1400 |
| 7. | **MAJA PERAN** | 16 |  | 2 |  |  |  |  | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | **21** | 8 | 2 |  |  | 9 | **19** | **41** |  | 1400 |
| 8. | **INGA ARAS** | 16 |  | 2 |  |  |  |  | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | **21** | 8 | 2 |  |  | 9 | **19** | **40** |  | 1400 |
| 9. | **SLAVICA RELJA** | 16 |  | 2 |  |  |  |   | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  | 1 |  |  |  | **3** | **21** | 8 | 2 |  |  | 9 | **19** | **40**  | 1 | 1400 |
| 10. | **IVANA ZORIĆ BILIĆ** | 15 |  | 2 |  |  |  |  | **17** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | **20** | 7,7 | 2 |  |  | 10,5 | **19** | **40** |  | 1400 |
| 11. | **DANIJELA LEMAC l.** | 16 |  | 2 |  |  |  |  | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | **21** | 8 | 2 |  |  | 9 | **19** | **41** |  | 1804 |
| 12. | **ANA LJUBIČIĆ** | 16 |  | 2 |  |  |  |  | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | **21** | 8 | 2 |  |  | 9 | **19** | **40** |  | 1400 |
| 13. | **JELENA MRŠA** | 15 |  | 2 |  |  |  |  | **17** | 1 | 1 | 1 |  |  | 1 |  |  |  | **3** | **20** | 7,5 | 2 |  |  | 10,5 |  | **40** | 1 | 1435 |
| 14. | **LJUBICA AVDAGIĆ** | 18 |  |  |  |  |  |  | **18** | 2 |  | 2 |  |  |  |  |  |  | **4** | **22** | 6 |  |  |  | 12 | **18** | **40** |  | 1400 |
| 15. | **LARA PAIĆ** | 4 |  |  |  |  |  |  | **4** | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  | **2** | **6** | 1 | 6 |  |  |  | **7** | **13** |  | 455 |
| 16. | **ANA ALVIŽ** | 19 |  |  |  |  |  |  | **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **10** | 3 |  |  |  |  | **9** | **12** |  | 770 |
| 17. | **VIKTORIJA LOKAS** | 8 |  |  |  |  |  |  | **8** | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  | **3** | **10** | 3 |  |  |  | 6 | **9** | **20** |  | 770 |
| 18. | **KATARINA TURČINOV** | 11 |  |  | 2 |  |  |  | **13** |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  | **1** | **14** | 4 |  |  |  | 13 | **17** | **31** |  | 1085 |
| 19. | **IRENA JURLEKA** | 13 |  |  | 2 |  | 2 |  | **17** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **17** | 5 |  |  | 2 | 9 | **16** | **33** |  | 1155 |
| 20. | **MARIJA TOPIĆ** | 18 |  | 2 |  |  |  |  | **20** | 2 | 1 |  |  |  |  |  |  |  | **3** | **23** | 6 | 2 |  |  | 9 | **17** | **40** |  | 1400 |
| 21. | **BRANKA GUNDIĆ** | 11 | 8 | 2 |  |  |  |  | **21** | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  | **2** | **23** | 6 | 2 |  |  | 9 | **17**  | **40** |  | 1400 |
| 22. | **ANTONIA ČOBANOV LOKAS** | 9 | 12 | 2 |  |  |  |  | **23** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **23** | 7 | 2 |  |  | 8 | **17** | **40** | 2 | 1470 |
| 23. | **TEA BEBAN LAKOŠ** | 15 | 4 | 2 |  |  |  |  | **21** | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  | **2** | **23** | 6 | 2 |  |  | 9 | **17** | **40** |  | 1400 |
| 24. | **MARIJANA BOLJAT** |  20 |  |  |  |  |   |  |  **20** | 1 | 1 |  |  |  |   |  |  |  | **2** | **22** | 7 |  |  |  | 11 | **18** | **40** |  | 1400 |
| 25. | **MATEA BANOVAC** | 16 |  | 2 |  |  |   |  | **18** | 2 | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  | **3** | **22** | 5 | 2 |  |  | 11 | **18** | **40** |  | 1400 |
| 26. | **DRAGICA LAĆA ŠULJAK** | 17 |  | 2 |  |  |  |  | **19** |  | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  | **4** | **24** | 6 | 2 |  |  |  8 | **16** | **40** |  | 1400 |
| 27. | **JASMINA J*U*ŠIĆ** | 10 |  | 2 |  |  |  |  | **12** | 2 | 2 | 1,5 |  |  |  |  |  |  | **4,5** |  **17,5** | 3 | 2 |  |  | 8,5 | **13,5** | **31** |  | 1085 |
| 28. | **IVONA MATEJČIĆ** | 10 |  |  |  |  |  |  | **10** | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  | **2** | **12** | 3 |  |  |  | 5 | **8** | **20** |  | 700 |
| 29. | **SLAVICA PETONJIĆ** | 20 |  |  |  |  |  |  | **20** |  | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  | **4** | **24** | 7 |  |  |  | 9  | **16** | **40** |  | 1400 |
| 30. | **MIRJANA PERIĆ** | 10 |  |  |  |  |  |  | **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **10** | 3 |  |  |  | 5 | **8** | **18** |  | 630 |
| 31. | **KREŠIMIR PUĆE** | 5 |  |  |  |  |  |  | **5** | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  | **2** | **7** | 2 |  |  |  | 4 | **6** | **13** |  | 455 |
| 32. | **TOMISLAV MILAKOVIĆ** |  9 |  |  | 2 |  |  |  | **11** |  |  | 1 |  |  |  |  | 2 |  | **3** | **11** | 3 |  |  |  | 8 | **11** | **25** |  | 875 |
| 33. | **IVANA ŽONJA** | 18 |  |  | 2 |  |  |  | **20** | 2 |  | 2 |  |  |  |  |  |  | **4** | **24** | 6 |  |  |  | 10 | **16** | **40** |  | 1400 |
| 34. | **SNJEŽANA VILJAC** |  | 20 | 2 |  |  |  |  | **22** |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  | **2** | **24** | 7 | 2 |  |  | 7 | **16** | **40** |  | 1400 |
| 35. | **ŠIMUN RADNIĆ** |  | 16 | 2 |  | 3 |  |  | **21** |  |  | 2 |  |  |  | 1 |  |  | **3** | **24** | 5 | 2 | 3 |  | 6 | **16** | **40** |  | 1400 |
| 36. | **MARKO GREGIĆ** |  | 8 |  |  |  |  |  | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **8** | 3 |  |  |  | 5 | **8** | **16** |  | 560 |
| 37. | **BORIS SKORIĆ** | 8 | 8 |  |  |  |  |  | **16** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **16** | 5 |  |  |  | 2 | **7** | **23** | 2 | 875 |
| 38. | **MILJENKA BUJAS** | 25 |  |  |  |  |  |  | **25** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **25** |  |  |  |  |  | **15** | **40** |  | 1400 |
| 39. | **LUCIJA ŽIVKOVIĆ** | 25 |  |  |  |  |  |  | **25** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **25** |  |  |  |  |  | **15** | **40** |  | 1400 |
| 40. | **VESNA BOGDAN** | 25 |  |  |  |  |  |  | **25** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **25** |  |  |  |  |  | **15** | **40** |  | 1400 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Nastava je u potpunosti stručno zastupljena

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

U školskoj 2019/2020. godini nema stažista i volontera.

Pripravnici su Ana Alviž-učiteljica Hrvatskog jezika i Matea Banovac-učiteljica Matematike.

**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.engleskog i talijanskog jezika | ravnateljica | 40 | 9.00-14.0016.30-19.308.00-16.0012.30-20.30 | Ponedjeljak ;Utorak;ČetvrtakSrijeda;Petak |
| 2. | Miljenka Bujas | prof.pedagogije i francuskog jezika | pedagoginja | 40 | Utorak i Srijeda8.00-14.00Četvrtak13.30-19.30 | Ponedjeljak B smjenaPetak A smjena |
| 3. | Lucija ŽivkovićAna Lucić | magistar psihologije | psihologinja | 40 | Srijeda i Četvrtak8.00-14.00Utorak13.30-19.30 | Ponedjeljak A smjenaPetak B smjena |
| 4. | Vesna Bogdan | Prof.hrv.jezika i mag.bibl. | knjižničarka | 40 | Utorak,Četvrtak13.30-19.30Srijeda,Petak7.30-13.30 | Ponedjeljak10.00-16.00 |
| 5. | Jadranka Džale Pajić | upravni pravnik | tajnica | 40 | 7.00 – 14.00 13.00 – 20.00  | Ponedjeljak;Srijeda;PetakUtorak;Četvrtak |
| 6. | Miljena Junaković | ekonomski tehn. | računovođa | 40 | 07.00.-15.00 | Svaki dan |
| 7. | Mladen Rupić | elektroničar | kućni majstor | 40 | 6. 30 – 14.3013.30 – 21.30 | Ponedjeljak;Utorak;Srijeda  Utorak;Petak |
| 8. | Manuela Blaće | SSS | spremačica | 20 | 7.00-8.0013.00-14.008.00-15.0014.00-21.00 | PŠ Zaton –jutarnja smjena-poslijepodnevna smjenaMŠ-jutarnja smjena-poslijepodnevna smjenaDnevna izmjena |
|  |  |  |   |   |   |    |
| 9. | Ojdana Peran | SSS | spremačica | 40 | 06.30-14.3013.30-21.30 | Dnevna izmjena |
| 10.. | Antonija Ramadža | NSS | spremačica | 40 | 06.30-14.3013.30-21.30 | Dnevna izmjena  |
| 11. | Rosa Lokas | OŠ | spremačica | 20 | 6.30-8.0011.30-14.00 | Svaki dan |
| 12. | Danira Erceg | SSS | kuharica, spremačica | 40 | 7.30-15.30 |  |

**9. PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

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

1. Stručni aktiv učitelja Razredne nastave - voditelj: Katarina Krnčević, učiteljica RN
2. Stručni aktiv učitelja Hrvatskog jezika - voditelj: Lara Paić,učiteljica Hrvatskog jezika Stručni aktiv učitelja stranih jezika – voditelj: Tea Beban Lakoš,učiteljica Engleskog i Talijanskog jezika

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

1. Stručni aktiv učitelja Biologije, Prirode, Kemije i Fizike-voditelj Jasmina Jušič, učiteljica Kemije i Prirode
2. Stručni aktiv učitelja Geografije i povijesti-voditelj :Krešimir Puće,učitelj Geografije
3. Stručni aktiv učitelja Informatike i Tehničke kulture- voditelj Tomislav Milaković, učitelj Tehničke kulture
4. Stručni aktiv učitelja Vjeronauka- voditelj Snježana Viljac, učiteljica Vjeronauka
5. Stručni aktiv kulture i sporta (LK, TZK, GK)- voditelj Katarina Turčinov,učiteljica Likovne kulture

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

8. – 10. mjesec

- planiranje i programiranje rada za 2019./20. 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 – psihologinja

Planiranje prilagođenih programa, načini i oblici individualiziranog rada

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

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 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****prosinac**siječanj**Ožujak****svibanj**lipanjlipanj**srpanj****kolovoz** | Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjeraZaduženja učitelja u školskoj 2019/2020. godiniPravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školiGodišnji plan i program za školsku 2019. 2020. godinuŠkolski kurikulum za školsku 2019./2020. GodinuPrijedlog jednodnevnih izleta,Školske ekskurzije 8.r.i Škole u prirodi;Voditelji i pratitelji istihPravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole-Imenovanje Povjerenstava za provedbu javnog poziva za Školsku ekskurziju učenika 8.razreda i Školu u prirodi učenika 4.razredaŠkolski preventivni program(strategija)Osvrt na cjelokupni rad i postignuća u 1.polugodištu Kalendar poslova na kraju 1.polugodištaUspjeh u učenju i vladanju na kraju 1.polugodištaStručno predavanje-tema po izboru-pedagoginjaIzvješće o realizaciji nastavnog plana i programa u 1.polugodištu Analiza uspjeha i vladanja u prethodnom razdobljuOrganizacija obilježavanja Dana školePredavanje psihologinje i pedagoginje-tema po izboruKalendar poslova na kraju šk.g.Uspjeh u učenju i vladanju na kraju nastavne godineRealizacija nastavnog plana i programaPlan provedbe dopunskog radaPravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis kandidata u 1.razred srednje školeAnaliza uspjeha nakon dopunskog radaFormiranje Povjerenstava za provedbu popravnog(predmetnog i razrednog) ispitaAnaliza uspjeha nakon popravnog ispitaIzvješće o realizaciji GPP-a za 2019./20.Formiranje razrednih odjela 1. i 5. razredaPrijedlog zaduženja učitelja za 2020./21.šk.godinu   | RavnateljicaPsihologinjaRavnateljica PsihologinjaRavnateljica PsihologinjaRavnateljicaPedagoginjaPsihologinja RavnateljicaPedagoginjaRavnateljicaUčitelji razredne i predmetne nastavePedagoginjaPsihologinjaRavnateljica PedagoginjaPsihologinjaRavnateljicaRavnateljica | 26.9. 29.10.23.12.14.1.26.3.19.5. 19.6. 10.7.21.8. |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ** | **IZVRŠITELJI** | **VRIJEME****ODRŽAVANJA** |
| **rujan** | Planiranje i programiranje nastavnog gradivaPlan Razrednog vijećaInformacije o obiteljskim i drugim prilikama učenikaPrijedlog jednodnevnih izleta, školske ekskurzije, Škole u prirodi i stručnih izletaNapredovanje učenika 5. razreda nakon razredne nastave | učitelji, RVstr. suradnicirazrednicirazrednicistr. suradnicirazrednicirazrednicistr. suradnici | tijekom mjeseca1.9. |
| **listopad** | Prijedlog učenika za timsku obraduProgrami mjera za pojedine učenike | str. suradnicirazrednicistr. suradnicirazrednicistr. suradnici | 9.10. |
| **studeni** | Praćenje napredovanja učenika u učenju i vladanjuInformacija o timskoj obradi učenikaProgrami mjera za pojedine učenike | razrednicistr. suradnicirazrednicistr. suradnicirazrednicistr. suradnici | 26.11. |
| **prosinac** | Realizacija nastavnog plana i programaUspjeh učenikaVladanje učenika | razredniciučiteljistručni suradnici | 23.12. |
| **ožujak** | Praćenje napredovanja učenika u učenju i vladanjuProgrami mjera za učenike s negativnim ocjenama-analiza neuspjeha  | razredniciučiteljistručni suradnici | 25.3. |
| **svibanj** |  Negativno ocijenjeni učeniciMjere pomoći negativno ocijenjenim učenicima | ravnateljicarazrednicistručni suradnici | 15. 5. |
| **lipanj** | Utvrđivanje općeg uspjeha učenika na kraju nastavne godine | razrednici | 18. 6. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ** | **SURADNICI** |
| **rujan** | Formiranje razrednih odjelaIspunjavanje razredne knjige (imenik učenika i dnevnik rada), matične knjige i registra učenikaUpoznavanje dosjea učenika Pripremanje planova radaUpoznavanje obiteljskih i drugih prilika učenikaPrijedlog učenika za timsku obraduRoditeljski sastanakSjednica razrednog vijeća 5. razreda | ravnatelj, str. sur.ravnatelj, tajnikstr. suradniciravnateljstr. suradnicistr. suradnicistr. suradniciravnatelj učitelji RN šk. 2018./2019.god. |
| **listopad** | Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju ili u vladanjuRazgovor s roditeljima učenika koji imaju teškoće u učenju ili vladanju | str. suradnici |
| **studeni** | Sjednica razrednog vijećaIndividualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanju | ravnateljstr. suradnici |
| **prosinac** | Roditeljski sastanakIndividualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju ili u vladanjuSjednica razrednog vijeća | ravnateljstr. suradniciravnatelj |
| **veljača** | Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanjuOrganizacija jednodnevnih izleta, školske ekskurzije, Škole u prirodi i stručnih izletaRoditeljski sastanak | str. suradniciravnateljravnatelj |
| **ožujak** | Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanjuSjednica razrednog vijeća | str. suradniciravnatelj |
| **travanj** | Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanju | str. suradnici |
| **svibanj** | Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanjuRoditeljski sastanak | str. suradniciravnatelj |
| **lipanj** | Sjednica razrednog vijećaIspunjavanje pedagoške dokumentacijePodjela svjedodžbi Svečanost završetka nastavne godineOrganizacija dopunskog rada | ravnateljravnatelj, tajnikravnatelj |
| **srpanj** | Ispunjavanje pedagoške dokumentacije  | ravnatelj |
| **kolovoz** | Rad u povjerenstvu za popravne, predmetne i razredne ispiteIspunjavanje pedagoške dokumentacijePodjela svjedodžbi  | ravnateljravnatelj, tajnikravnatelj |

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME OSTVARIVANJA** | **IZVRŠITELJI** |
| Godišnji plan i program za šk. 2019./2020. god.Školski kurikulum za školsku 2019./2020. godinuPoslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima ŠkoleOstvarenje fin. plana u 1. polugodištu 2019. | **rujan** | ravnateljica, tajnicaračunovođa |
| Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima ŠkoleSuglasnost za zasnivanje radnog odnosa po natječaju,prema potrebi.Prijedlog Financijskog plana za 2020. godinu | **listopad** | ravnateljtajnik |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa po natječju, prema potrebi. Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **studeni** | ravnateljtajnik |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa po objavljenom natječaju prema potrebi.Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **prosinac** | ravnateljtajnik |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa po objavljenom natječaju, prema potrebi.Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima ŠkoleDonošenje Financijskog plana i prog. za 2020. godinu | **siječanj** | ravnateljtajnik |
| Ostvarenje Financijskog plana za 2019. godinuSuglasnost za zasnivanje radnog odnosa po objavljenom natječaju prema potrebi.Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **veljača** | ravnatelj, računovođaravnateljtajnik |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa po objavljenom natječaju, prema potrebi.Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **ožujak** | ravnateljtajnik |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa po objavljenom natječaju, prema potrebi.Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **travanj** | ravnateljtajnik |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa po objavljenom natječaju, prema poptrebi.Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **svibanj** | ravnateljravnatelj, tajnik |
| Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa po objavljenom natječaju, prema potrebiPoslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **lipanj** | ravnateljtajnik |
| Financijski polugodišnji obračun za 2020. godinu Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **srpanj** | ravnateljračunovođaravnateljtajnik |
| Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | **kolovoz** | ravnateljtajnik |

**10.2.2. Plan rada Vijeća roditelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** |
| **rujan** | - Konstituiranje Vijeća roditelja- Uloga Vijeća roditelja u radu škole- Izvješće o ostvarenju GPPR-a za 2018./19. godinu- Godišnji plan i program za školsku  2019/2020.. godinu- Školski kurikulum za školsku  2019./2020. godinu- Pravilnik o izmjenama i dopunama  Pravilnika o izvođenju izleta,  ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole- Pravilnik o kriterijima za izricanje  pedagoških mjera | Ravnateljica  |
| **ožujak** | Organizacija jednodnevnih izleta,  Škole u prirodi i višednevne ekskurzije  za učenike 8. razredaNa inicijativu roditelja tijekom cijele školske godine. | Ravnateljica Roditelji |

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

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

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

**10.3.1. Plan rada ravnatelja**

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

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

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

12. 4. Ostali nepredviđeni poslovi | tijekom godine |
| **GODIŠNJE ZADUŽENJE** | **1760 sati** |

**10.3.2 Plan i program rada pedagoga**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RB** | **POSLOVI I ZADATCI** | **CILJEVI** | **ZADATCI**  | **SUBJEKTI**  | **OBLICI I METODE RADA** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **SATI** |
| 1. | **POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA**  | 252 |
| 1.1.  | Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole - analiza odgojno – obrazovnih postignuća učenika  | Izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranjeodgojno – obrazovnog rada | Analiza realizacije prošlogodišnjeg plana i programa | ravnateljicaučitelji | Individualnigrupni timskiproučavanje pedagoške dokumentacijerad na tekstu savjetovanje  | rujan, lipanj, srpanj, kolovoz |  |
| 1.2.  | Organizacijski poslovi – planiranje | Osmišljavanje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole  | Planirati i programirati plan rada škole, plan rada pedagoga | ravnateljicaučiteljitim za izradu školskog kurikuluma | rad na tekstupisanjeproučavanje pedagoške dokumentacije | rujan, lipanj, kolovoz |  |
|  | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumaIzrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagogaPlaniranje projekata i istraživanja  |
| 1.3 | Izvedbeno planiranje i programiranje  | Praćenje razvoja i odgojno – obrazovnih postignuća učenika  | Ostvariti uvjete za realizaciju programa | učiteljiučeniciroditeljidefektologmentoriazoo | Individualnigrupni timski | rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine |  |
|  | Planiranje praćenja rada učenikaPlaniranje suradnje s roditeljimaPlaniranje i programiranje profesionalne orijentacijePripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u radPlaniranje i programiranje praćenja i unapređenja nastavePlaniranje školskog preventivnog programa |
| **2.** | **POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU** | 1020 |
| 2.1.  | Upis učenika i formiranje razrednih odjela  | Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu Utvrđivanje pripremljenosti djece za školu Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja  | Priprema materijala za upisProvedba postupka utvrđivanja psihofizičke zrelosti za školu Upis učenika u školu Formiranje ujednačenih skupina po odjelima  | ravnateljica defektologškolski liječnikured državne uprave roditelji | Timskiindividualni obrada podatka | siječanj, travanj, svibanj, lipanj, kolovoz |  |
| 2.2 | Praćenje i izvođenje odgojno - obrazovnog rada  | Unapređenje učinkovitosti procesa i odgojno – obrazovnog radaOsposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba Doprinos radu stručnih tijela Škole  | Posjete nastaviAnaliza imenika (ocjene i bilješke o učeniku) Analiza izostanaka učenikaUpoznati učitelje s mogućnostima primjene suvremenih pristupa u odgojno – obrazovnom procesuPreventivno djelovanjeNaučiti učenike da znaju prepoznati nasilje i razlikovati ga od sukoba, te kako riješiti sukob na nenasilan način | učiteljiučeniciravnateljicaroditelji | Individualnigrupnitimskiraspravarad na tekstu i pedagoškoj dokumentaciji savjetovanje | tijekom školske godine |  |
|  | Praćenje ostvarivanja NPP – aPraćenje kvalitete izvođenja odgojno – obrazovnog programa – hospitacijaPraćenje ocjenjivanja učenika Praćenje napredovanja učenikaPraćenje ponašanja učenika Praćenje i analiza izostanka učenika Neposredno izvođenje odgojno – obrazovnog programa (preventivni program) Sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole (RV, UV)  |
| 2.3 | Rad s učenicima s posebnim potrebama Rad s darovitim učenicimaRad s pridošlim učenicima | Osigurati primjeren odgojno – obrazovni tretman Podrška u prevladavanju odgojno – obrazovnih teškoća | Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika Pružanje pomoći učenicima, osobito u izgradnji socijalnih odnosa i pozitivne slike o sebiUočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika  | učeniciučiteljiroditeljidefektolog  | Individualnigrupnisavjetodavni rad | tijekom školske godine |  |
| 2.4. | Savjetodavni rad i suradnja | Koordinacija rada Pružanje pomoći i podrškePoboljšati komunikacijuRješavati otvorena pitanja  | Pratiti napredovanje učenika Ostvarivati zakonska prava djece Savjetovati roditelje | učeniciroditeljiučiteljiravnateljicadefektolog | Individualnigrupnisavjetovanjetimskipedagoško praćenje učenika | tijekom školske godine |  |
|  | Savjetodavni rad s učenicimaSavjetodavni rad s roditeljimaSavjetodavni rad s učiteljimaSavjetodavni rad i suradnja sa sustručnjacimaSuradnja s ravnateljicomVijeće učenika |
| 2.5. | Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika | Pružanje pomoći učenicima u donošenju odluke o profesionalnoj budućnostiPostupak provedbe e-upisa | Informiranje učenika Koordinacija aktivnostiSavjetovanje roditelja Vođenje dokumentacijeZadaci vezani uz provedbu e – upisa | učeniciroditeljirazrednici 8. – ih razreda zavod za zapošljavanje CISOKliječnica školske medicinesrednje školeUred državne uprave | Grupniindividualni predavanjarazgovorradioniceinformativni materijal | siječanjveljačaožujaktravanjsvibanjlipanjkolovoz  |  |
| 2.6 | Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | Ostvarenje Plana i programa zdravstvene zaštite učenika | Koordinacija aktivnostiInformiranje učenikaInformiranje roditelja | učeniciroditeljrazredniciliječnica školske medicine  | Informativni materijalPredavanja | prema planu zdravstvene zaštite učenika i Godišnjem planu i programu rada Škole |  |
| 2.7 | Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole | Rad KUD – a škole | Organizacija proslave Dana školeInformiranje učenikaProjekti | članovi KUD-a školeučeniciroditeljiravnateljica | Timski | Prema Godišnjem planu i programu rada škole |  |
| 3. | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA** | **100** |
|  | Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju nastavne i školske godine Istraživanja u funkciji osuvremenjivanjaIzrada i provedba projekta(ata)Samovrednovanje rada stručnog suradnikaSamovrednovanje rada ŠkoleVanjsko vrednovanje | Utvrditi stanje rada u školi te smjernice unapređenja istog | Pratiti odgojno – obrazovni rad u skladu s planovima i programima Provoditi akcijska istraživanja i projekte  | učeniciučiteljiravnateljica | Individualnotimskirad na pedagoškoj dokumentaciji analizarasprava | tijekom školske godine |  |
| **4.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA** | **100** |
| 4.1. | Stručno usavršavanje pedagoga  | Kontinuirano stručno usavršavanje Podizanje stručne kompetencije Obogaćivanje i prenošenje znanja  | Pratiti stručnu literaturu Primijeniti nove spoznaje u radu  | MZOŠAZOO | Individualnigrupni predavanjaradionicerad na tekstu | tijekom školske godine |  |
|  | Praćenje stručne literature i periodikeŽSV stručnih suradnikaUsavršavnje u organizaciji MZOŠ, AZOOUsavršavanje u organizaciji drugih institucija  |
| 4.2. | Stručno usavršavanje učitelja  | Kontinuirano stručno usavršavanje Podizanje stručne kompetencije Obogaćivanje i prenošenje znanja  | Omogućiti primjenu novih spoznaja iz područja pedagogije i psihologije te upoznati učitelje o mogućnostima primjene suvremenih pristupa u praksi  | ravnateljicaučiteljivoditelji stručnih vijeća u školi  | Predavanjaradionicedemostracijerazgovordiskusija  | tijekom školske godine |  |
|  | Koordinacija skupnog usavršavanja u školi Održavanje predavanja za učitelje Rad s pripravnicima  |
| **5.** | **BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA DJELATNOST**  | **60** |
| 5.1 | Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne literature i sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja | Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje  | Organizirati individualno i timsko proučavanje stručne literature  | ravnateljicaučitelji  | rad na teksturazgovoranaliza savjetovanje  | tijekom školske godine |  |
| 5.2 | Dokumentacijska djelatnost  | Unapređenje učinkovitosti procesa i rezultata odgojno – obrazovnog rada | Objedinjavati rezultate odgojno – obrazovnog rada  | ravnateljicaučitelji | rad na tekstu pisanje pedagoško praćenje učenika | tijekom školske godine |  |
|  | Briga o školskoj dokumentacijiPregled učiteljske dokumentacije Vođenje dokumentacije o učenicima Vođenje dokumentacije o radu |
| **6.** | **OSTALI POSLOVI** | **60** |
|  | Nepredviđeni poslovi | Osigurati nesmetano provođenje odgojno – obrazovnog procesa | organizirati rad u školi  | ravnateljica | rad na tekstupisanje  | tijekom školske godine |  |
| **Ukupno sati** | **1552** |

**10.3.3. Plan rada psihologa**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA** | **SURADNICI** | **BROJ** **SATI** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| **1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA** |  |  **80** |  |
| 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 | Cisok-vanjski suradnici |  |
| Sudjelovanje u planiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju i problemima u učenju | učitelji, vanjski suradnici |  |
| 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** |  | **690** |  |
| **2.1 POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA** |  | *80* |  |
| 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)** |  | *100* | *tijekom godine* |
| Primjena instrumentarija u odjelu |  |  |  |
| Dijagnosticiranje specifičnih teškoća u učenju  |  |  |  |
| Dijagnosticiranje specifičnih sposobnosti-darovitosti |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **2.3. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA** |  | *150* |  |
| 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** |  | *100* |  |
| 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** |  | *100* |  |
| 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** |  | *80* |  |
| 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 |  |  |
|  |  |  |  |
| **2.7. SAVJETODAVNI RAD I SURADNJA S UČITELJIMA** |  | 80 |  |
| Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima (pomoć učiteljima i razrednicima u rješavanju odgojnih problema, sudjelovanje na roditeljskim sastancima, SR ; edukativna predavanja i radionice za učitelje, upoznavanje učitelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća učenika). |  |  |  |
| Suradnja s učiteljima u ostvarivanju sadržaja iz međupredmetnih tema s posebnim naglaskom na međupredmetne teme „Osobni i socijalni razvoj“ i „Učiti kako učiti“ |  |  |  |
| **3. ANALIZA REALIZACIJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA** |  | **80** |  |
| 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** |  | **100** |  |
| Individualno stručno usavršavanje (praćenje literature, supervizija) |  |  | *tijekom godine* |
| Sudjelovanje u seminarima i edukacijama koje organiziraju: MZOŠ, AZOO, HPK, HPD, CPI… |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **5. VOĐENJE DOKUMENTACIJE** |  | **80** |  |
| 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** |  | **80** |  |
| Nepredviđeni radni zadaci |  |  |  |
| **Ukupno sati** |  | **1110** |  |

**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 |
|  |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2019./2020 | mjesec  | Školska knjižnicaKnjižnično informacijsko područjetema | ključne riječi  | aktivnosti |
| 1. | rujankorelacija: hr. jezik | **1. Tema: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti** | školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga | slušati, govoriti, promatrati, igrati se |
| 2. | listopadkorelacija: hr. jezikstudenikorelacija:hr. jezik | **1. Tema : Dječji časopisi****2. Tema: Jednostavni književni oblici**  | poučno-zabavni list, mjesečnik, naslovnica**,** rubrika kratka priča, bajka | slušati, čitati, pripovijedatislušati, čitati, pripovijedati |
| 3. | prosinackorelacija: hr. jezik |  **1: Tema: Put od autora do čitatelja****2. Tema: Mjesna (gradska/narodna) knjižnica** | knjiga,autor, ilustrator, prevoditeljmjesna knjižnica  | samostalno služenje knjigomčitatipromatranjeslušanje crtanje |
| 4. | siječanjkorelacija: hr. jezik | **1. Tema: Referentna zbirka - priručnici****2. Tema: Književno-komunikacijsko-informacijska kultura** | enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlasknjiževno-umjetnička djela**,** znanstveno-popularna i stručna literatura, čitalačka kultura | slušanjeistraživanječitatiistraživatiprezentirati |
| 5. | veljačakorelacija: hr. jezik | **1. Tema : Časopisi – izvori novih informacija****2. Tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice****3. Tema: Poticanje čitanja** | znanost, struka, sažetaksignatura, autorski i naslovni katalogstavovi o knjizi, knjižnici i čitanju, čitanje s razumijevanjem, korištenje izvora znanja | uporaba izvora informacija i znanja samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacijagovoritičitatiistraživatiizrada plakata |
| 6. | ožujakkorelacija: hr. jezik | **1. Tema: Samostalno pronalaženje informacija****2. Tema: Predmetnica – put do informacije** | uvod uUDK, popularno-znanstvena i stručna literaturakatalog, predmetnica, zbirke u knjižnici | samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacijasamostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija |
| 7. | travanjkorelacija: hr. jezik, informatika | **1. Tema : Časopisi na različitim medijima****2. Tema: On-line katalozi** | tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citate-katalog ili on-line katalog | samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija |
| 8. | svibanj korelacija: hr. jezik | **1. Tema: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica****2. Tema: Uporaba stečenih znanja** | knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica; on-line katalog i on-line informacijaznanje, informacija, cjeloživotno učenje | samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija |
| Izvannastavne aktivnosti |
| - Mali knjižničari |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 1. **Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom**
 |
| * suradnja s učiteljima pri nabavi stručne literature, priručnika, udžbenika i AV građe
 |
| * suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima te ravnateljicom u nabavi stručno metodičke literature
 |
| * suradnja s Gradskom knjižnicom
 |
|  |
| **II. STRUČNA 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 |
| – posudba u knjižničnom programu |
| – stručna obrada građe: |
| 1. inventarizacija
 |
| 1. klasifikacija
 |
| 1. signiranje
 |
| 1. katalogizacija
 |
| 1. vođenje kataloga
 |
|  |
| **–** zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe |
| 1. žigovi, naljepnice, datumnici
 |
| 1. otpisi
 |
| 1. 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
 |

 |

**10.3.5. Stručno razvojna djelatnost u školi**

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

Koordinator: pedagoginja

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

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

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

**Plan rada tajnika**

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

**Plan rada računovođe**

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

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

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

**Plan rada spremačice**

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

**Plan rada kuharice**

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

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

 Tijekom školske godine 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, pedagoginja, ravnateljica,savjetnici AZOO-a, stručni aktiv i Učiteljsko vijeće.

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

# KAZALO

OSNOVNI PODACI ZA 2019./20. ŠKOLSKU GODINU………………………………………………..1

1. UVJETIRADA ……. ……………………………… ……………………………………………………………..2
2. *ZAPOSLENI DJELATNICI …….. ………………………………………………………………………………….4*

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

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

5.ORGANIZIRANJE KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE ………………………………. …………….16

6.PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE …………………………. ………………….20

7.PLAN ŠKOLE ZA PROVEDBU ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE

I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA……………………………………………………………………………23

8. PODACI O TJEDNIM ZADUŽENJIMA UČITELJA ..……………………………………………….…..…31

 9. PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA ...…………………………….…………………………....……35

10. PLAN RADA STRUČNIH I UPRAVNIH TIJELA I STRUČNIH SURADNIKA …………………...……………………………………………………………………………..………………………..……36

11.PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOG OSOBLJA……………………………………………………………………………….…………………………………62

12.VALORIZACIJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE……………………………..65

KAZALO………..………………….………………………………………………………………………………………66

KLASA: 602-02/19-01/61

URBROJ: 2182-39-01-19-01

Šibenik, 27. 09. 2019.

Predsjednik ŠO: Ravnateljica:

Ivana Zorić Bilić Snježana Ćaleta, prof.