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](mailto: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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZREDNI  ODJEL | SVEGA | Ž | Pona  vljači | S posebnim  potrebama | Putnici | | | IME I PREZIME  RAZREDNIKA |
| 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.Tijelovo  22.6.Dan antifašističke borbe  25.6.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. | 2  3 | 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 Zaton  1.-4. raz.  PŠ Raslina | 3  1 | 25  2 | Marko Gregić | 6  2 | 210  70 |
| PŠ Raslina  2.-4. raz. | 3 | 15 | Šimun Radnić | 6 | 210 |
| MŠ  1.-4. raz. | 6 | 95 | Snježana Viljac | 12 | 420 |
| MŠ  5.-8. raz. | 4  5 | 66  78 | Snježana Viljac  Šimun Radnić | 8  10 | 280  350 |
|  | **22** | 281 |  |  | 280 |
| **Talijanski jezik** | | | | | |
| PŠ Zaton  4. razred | 1 | 4 | Tea Beban Lakoš | 2 | 70 |
| PŠ Raslina  4. razred | 1 | 5 | Antonia Čobanov Lokas | 2 | 70 |
| MŠ  4. raz. | 1  1 | 22 | Antonia Čobanov Lokas  Branka Gundić | 2 | 70 |
| MŠ  5.-8. raz. | 4  4  1 | 96 | Antonia Čobanov Lokas  Branka Gundić  Tea Beban Lakoš | 8  8  2 | 280  280  70 |
|  | **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/1  8.abc/1 | 10  10 | 35  35 | Viktorija Lokas  Lara 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 |
| Matematika  Matematika  Geografija  Fizika | 1.- 4./7 | 33 | 245 | Učiteljice od 1.-4- razreda |
| 5.a6.a7.a8.a/2  5.b6.b7.b8.bc/1  5.ab,6.b/1  7.ab8.abc/1 | 30  30  10  10 | 70  35  35  35 | Matea Banovac  Edita Malenica  Krešimir Puće  Ivona 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.razredi  5.i 7.razredi | 10  10 | 1  2 | Viktorija Lokas  Danijela Lemac Lokas | 35  70 |
| Engleski jezik | 7.b  8.ab  6.a  8.c  3.r.PŠ Raslina | 10  10  5  4  5 | 2  1  1  1  1 | Marija Topić  Branka Gundić  Antonia Čobanov Lokas  Tea Beban Lakoš | 70  35  35  35  35 |
| 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.c  2.r.PŠ Raslina | 10  3 | 2  1 | Dragica Laća Šuljak  Inga Aras | 70  35 |
| 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 | BROJ  učenika | VRIJEME  aktivnosti | NAPOMENA |
| **1.Estetsko - ekološko uređenje životne i radne sredine** | | | | | |
| 1. | Estetsko uređenje učionica, hodnika i kabineta | K. Turčinov i grupa za vizualni identitet | INA  grupe | 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 grada  Dan 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 kulture  Biologije |
| 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** |
| rujan  listopad | Planiranje i programiranje rada  Okrugli stol za stručne suradnike |  | pedagog, razrednici | HZZ, CISOK |
| Studeni | Učenici sa zdravstvenim poteškoćama i učenici s teškoćama u razvoju | učenici 8. razreda | psiholog,  pedagog, razrednici | Školska liječnica,  HZZ, CISOK |
| veljača  ožujak | Testiranje sposobnosti za zanimanje  Rezultati testova  Individualno savjetovanje za učenike i roditelje | roditelji,  učenici 8. 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,  psiholog  razrednici | Srednje škole |
| od svibnja do kraja kolovoza | Pravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u 1. razred srednje škole.  Odluka o upisu učenika u 1. razred srednje škole u 2019./2020. godini  Provedba, praćenje i pomoć učenicima u postupcima u aplikaciji E – upisi  Dostavljanje dokumentacije za prijavu  Evidentiranje dokumentacije za prijavu  Posebna pomoć učenicima kojima nije dostupna informatička oprema | učenici 8. razreda,  roditelji | razrednici, pedagog,  školski administrator | MZOŠ,  CISOK,  HZZ,  školska liječnica, |

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJI** | **SUDIONICI** | **IZVRŠITELJI** | **VRIJEME** |
| Planiranje i programiranje  rada  Prihvat novih učenika  Organizacija prijevoza  učenika  Organizacija prehrane učenika | Učenici putnici  Učenici korisnici prehrane  Učenici pridošli iz drugih škola | Ravnateljica  Ured za prosvjetu  tajnica  Pedagoginja  ATP Šibenik  Pekara Mlinar | rujan |
| Cijepljenje protiv Difterije, tetanusa i dječje paralize (Di-Te-Polio), | 1.razredi | Razrednici  Školska liječnica  Pedagoginja | 1. polugodište |
| Cijepljenje protiv Hepatitisa B – 1. doza | 6. razredi |
| Cijepljenje protiv Hepatitisa B - 2.doza | 6. razredi |
| Cijepljenje protiv Difterije, tetanusa i dječje paralize (Di-Te-Polio),  Sistematski pregledi, deformacija kralježnice i tjelesne visine | 8. razredi |
| Ovisnost- preventivni program | Učenici od 5. do 8. razreda  Roditelji | Psihologinja  Medicinska sestra | 2.polugodište |
| Socijalna zaštita učenika |  | Razrednici  Pedagoginja  Psihologinja  Centar za socijalnu skrb, Šibenik | tijekom godine |
| Kontrola vida i vida na boje | 3. razredi | Pedagoginja  Školska liječnica  Razrednici  Učiteljica 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 | Razrednici  Učiteljica biologije i učiteljica geografije | 2. polugodište |
| Pregledi djece dorasle za upis u 1. razred |  | Školska liječnica  Povjerenstvo za upis u osnovnu školu | travanj, svibanj |

**7.1. Predavanja:**

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

- Razrednici i školski liječnik- 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. grupe  Vod. literar. grupe | Koordinator |
| 11. | Mjesec borbe protiv alkoholizma, pušenja ,i ovisnosti o droga od 15. 11. do 15. 12.,  Dan borbe protiv AIDS-a (1. 12.) | Učenici | Rrazrednici  Učit. biologije  Vanjski suradnici | Koordinator  Koord. ŠPP |
| 12. |
| 1. | Aktivnosti u skladu s ciljevima CK | Učenici | Razrednici |  |
| 2. | Svjetski dan bolesnika(11.)  Valentinovo (14.) | Učenici | Razrednici | Koordinator |
| 3. | Svjetski dan borbe protiv tuberkuloze (24.)  Međunarodni dan borbe protiv rasne diskriminacije (21.) | Učenici | Razrednici  Učit. biologije  Učit. povijesti | Koordinator |
| 4. | Svjetski dan protiv alkoholizma (1.)  Svjetski dan zdravlja (7.) | Učenici | Razrednici  Liječnik |  |
| 5. | Svjetski dan CK (8.) Dan obitelji (15)  Svjetski dan bez pušenja (31) | Učenici | Razrednici  Svi učitelji | Koordinator |
| 6. | Međunarodni dan nedužne djece, žrtve agresije | Učenici | 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 | 9.00-14.00  16.30-19.30  8.00-16.00  12.30-20.30 | Ponedjeljak ;  Utorak;  Četvrtak  Srijeda;Petak |
| 2. | Miljenka Bujas | prof.pedagogije i francuskog jezika | pedagoginja | 40 | Utorak i Srijeda  8.00-14.00  Četvrtak  13.30-19.30 | Ponedjeljak B smjena  Petak A smjena |
| 3. | Lucija Živković  Ana Lucić | magistar psihologije | psihologinja | 40 | Srijeda i Četvrtak  8.00-14.00  Utorak  13.30-19.30 | Ponedjeljak A smjena  Petak B smjena |
| 4. | Vesna Bogdan | Prof.hrv.jezika i mag.bibl. | knjižničarka | 40 | Utorak,Četvrtak  13.30-19.30  Srijeda,Petak  7.30-13.30 | Ponedjeljak  10.00-16.00 |
| 5. | Jadranka Džale Pajić | upravni pravnik | tajnica | 40 | 7.00 – 14.00  13.00 – 20.00 | Ponedjeljak;Srijeda;Petak  Utorak;Četvrtak |
| 6. | Miljena Junaković | ekonomski tehn. | računovođa | 40 | 07.00.-15.00 | Svaki dan |
| 7. | Mladen Rupić | elektroničar | kućni majstor | 40 | 6. 30 – 14.30  13.30 – 21.30 | Ponedjeljak;Utorak;Srijeda  Utorak;Petak |
| 8. | Manuela Blaće | SSS | spremačica | 20 | 7.00-8.00  13.00-14.00  8.00-15.00  14.00-21.00 | PŠ Zaton –jutarnja smjena  -poslijepodnevna smjena  MŠ-jutarnja smjena  -poslijepodnevna smjena  Dnevna izmjena |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Ojdana Peran | SSS | spremačica | 40 | 06.30-14.30  13.30-21.30 | Dnevna izmjena |
| 10.. | Antonija Ramadža | NSS | spremačica | 40 | 06.30-14.30  13.30-21.30 | Dnevna izmjena |
| 11. | Rosa Lokas | OŠ | spremačica | 20 | 6.30-8.00  11.30-14.00 | 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**  lipanj  lipanj  **srpanj**  **kolovoz** | Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera  Zaduženja učitelja u školskoj 2019/2020. godini  Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi  Godišnji plan i program za školsku 2019. 2020. godinu  Školski kurikulum za školsku 2019./2020. Godinu  Prijedlog jednodnevnih izleta,Školske ekskurzije 8.r.i Škole u prirodi;Voditelji i pratitelji istih  Pravilnik 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.razreda  Školski preventivni program(strategija)  Osvrt na cjelokupni rad i postignuća u 1.polugodištu  Kalendar poslova na kraju 1.polugodišta  Uspjeh u učenju i vladanju na kraju 1.polugodišta  Stručno predavanje-tema po izboru-pedagoginja  Izvješće o realizaciji nastavnog plana i programa u 1.polugodištu  Analiza uspjeha i vladanja u prethodnom razdoblju  Organizacija obilježavanja Dana škole  Predavanje psihologinje i pedagoginje-  tema po izboru  Kalendar poslova na kraju šk.g.  Uspjeh u učenju i vladanju na kraju nastavne godine  Realizacija nastavnog plana i programa  Plan provedbe dopunskog rada  Pravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis kandidata u 1.razred srednje škole  Analiza uspjeha nakon dopunskog rada  Formiranje Povjerenstava za provedbu popravnog(predmetnog i razrednog) ispita  Analiza uspjeha nakon popravnog ispita  Izvješće o realizaciji GPP-a za 2019./20.  Formiranje razrednih odjela 1. i 5. razreda  Prijedlog zaduženja učitelja za 2020./21.šk.godinu | Ravnateljica  Psihologinja  Ravnateljica  Psihologinja  Ravnateljica    Psihologinja  Ravnateljica  Pedagoginja  Psihologinja    Ravnateljica  Pedagoginja  Ravnateljica  Učitelji razredne i predmetne nastave  Pedagoginja  Psihologinja  Ravnateljica  Pedagoginja  Psihologinja  Ravnateljica  Ravnateljica | 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 gradiva  Plan Razrednog vijeća  Informacije o obiteljskim i drugim prilikama učenika  Prijedlog jednodnevnih izleta, školske ekskurzije, Škole u prirodi i stručnih izleta  Napredovanje učenika 5. razreda nakon razredne nastave | učitelji, RV  str. suradnici  razrednici  razrednici  str. suradnici  razrednici  razrednici  str. suradnici | tijekom mjeseca  1.9. |
| **listopad** | Prijedlog učenika za timsku obradu  Programi mjera za pojedine učenike | str. suradnici  razrednici  str. suradnici  razrednici  str. suradnici | 9.10. |
| **studeni** | Praćenje napredovanja učenika u učenju i vladanju  Informacija o timskoj obradi učenika  Programi mjera za pojedine učenike | razrednici  str. suradnici  razrednici  str. suradnici  razrednici  str. suradnici | 26.11. |
| **prosinac** | Realizacija nastavnog plana i programa  Uspjeh učenika  Vladanje učenika | razrednici  učitelji  stručni suradnici | 23.12. |
| **ožujak** | Praćenje napredovanja učenika u učenju i vladanju  Programi mjera za učenike s negativnim ocjenama-analiza neuspjeha | razrednici  učitelji  stručni suradnici | 25.3. |
| **svibanj** | Negativno ocijenjeni učenici  Mjere pomoći negativno ocijenjenim učenicima | ravnateljica  razrednici  stručni 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 odjela  Ispunjavanje razredne knjige (imenik učenika i dnevnik rada), matične knjige i registra učenika  Upoznavanje dosjea učenika  Pripremanje planova rada  Upoznavanje obiteljskih i drugih prilika učenika  Prijedlog učenika za timsku obradu  Roditeljski sastanak  Sjednica razrednog vijeća 5. razreda | ravnatelj, str. sur.  ravnatelj, tajnik  str. suradnici  ravnatelj  str. suradnici  str. suradnici  str. suradnici  ravnatelj  učitelji RN šk. 2018./2019.god. |
| **listopad** | Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju ili u vladanju  Razgovor s roditeljima učenika koji imaju teškoće u učenju ili vladanju | str. suradnici |
| **studeni** | Sjednica razrednog vijeća  Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanju | ravnatelj  str. suradnici |
| **prosinac** | Roditeljski sastanak  Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju ili u vladanju  Sjednica razrednog vijeća | ravnatelj  str. suradnici  ravnatelj |
| **veljača** | Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanju  Organizacija jednodnevnih izleta, školske ekskurzije, Škole u prirodi i stručnih izleta  Roditeljski sastanak | str. suradnici  ravnatelj  ravnatelj |
| **ožujak** | Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanju  Sjednica razrednog vijeća | str. suradnici  ravnatelj |
| **travanj** | Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanju | str. suradnici |
| **svibanj** | Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanju  Roditeljski sastanak | str. suradnici  ravnatelj |
| **lipanj** | Sjednica razrednog vijeća  Ispunjavanje pedagoške dokumentacije  Podjela svjedodžbi  Svečanost završetka nastavne godine  Organizacija dopunskog rada | ravnatelj  ravnatelj, tajnik  ravnatelj |
| **srpanj** | Ispunjavanje pedagoške dokumentacije | ravnatelj |
| **kolovoz** | Rad u povjerenstvu za popravne, predmetne i razredne ispite  Ispunjavanje pedagoške dokumentacije  Podjela svjedodžbi | ravnatelj  ravnatelj, tajnik  ravnatelj |

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

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

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

**10.2.2. Plan rada Vijeća roditelja**

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

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

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

**10.3.2 Plan i program rada pedagoga**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RB** | **POSLOVI I ZADATCI** | **CILJEVI** | **ZADATCI** | **SUBJEKTI** | **OBLICI I METODE RADA** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **SATI** |
| 1. | **POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA** | | | | | | 252 |
| 1.1. | Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole - analiza odgojno – obrazovnih postignuća učenika | Izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje  odgojno – obrazovnog rada | Analiza realizacije prošlogodišnjeg plana i programa | ravnateljica  učitelji | Individualni  grupni  timski  proučavanje pedagoške dokumentacije  rad na tekstu  savjetovanje | rujan, lipanj, srpanj, kolovoz |  |
| 1.2. | Organizacijski poslovi – planiranje | Osmišljavanje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole | Planirati i programirati plan rada škole, plan rada pedagoga | ravnateljica  učitelji  tim za izradu školskog kurikuluma | rad na tekstu  pisanje  proučavanje pedagoške dokumentacije | rujan, lipanj, kolovoz |  |
|  | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikuluma  Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga  Planiranje projekata i istraživanja |
| 1.3 | Izvedbeno planiranje i programiranje | Praćenje razvoja i odgojno – obrazovnih postignuća učenika | Ostvariti uvjete za realizaciju programa | učitelji  učenici  roditelji  defektolog  mentori  azoo | Individualni  grupni  timski | rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine |  |
|  | Planiranje praćenja rada učenika  Planiranje suradnje s roditeljima  Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije  Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u rad  Planiranje i programiranje praćenja i unapređenja nastave  Planiranje školskog preventivnog programa |
| **2.** | **POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU** | | | | | | 1020 |
| 2.1. | Upis učenika i formiranje razrednih odjela | Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu Utvrđivanje pripremljenosti djece za školu  Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja | Priprema materijala za upis  Provedba postupka utvrđivanja psihofizičke zrelosti za školu  Upis učenika u školu  Formiranje ujednačenih skupina po odjelima | ravnateljica  defektolog  školski liječnik  ured državne uprave  roditelji | Timski  individualni  obrada podatka | siječanj, travanj, svibanj, lipanj, kolovoz |  |
| 2.2 | Praćenje i izvođenje odgojno - obrazovnog rada | Unapređenje učinkovitosti procesa i odgojno – obrazovnog rada  Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba  Doprinos radu stručnih tijela Škole | Posjete nastavi  Analiza imenika (ocjene i bilješke o učeniku)  Analiza izostanaka učenika  Upoznati učitelje s mogućnostima primjene suvremenih pristupa u odgojno – obrazovnom procesu  Preventivno djelovanje  Naučiti učenike da znaju prepoznati nasilje i razlikovati ga od sukoba, te kako riješiti sukob na nenasilan način | učitelji  učenici  ravnateljica  roditelji | Individualni  grupni  timski  rasprava  rad na tekstu i pedagoškoj dokumentaciji  savjetovanje | tijekom školske godine |  |
|  | Praćenje ostvarivanja NPP – a  Praćenje kvalitete izvođenja odgojno – obrazovnog programa – hospitacija  Praćenje ocjenjivanja učenika  Praćenje napredovanja učenika  Praćenje ponašanja učenika  Praćenje i analiza izostanka učenika  Neposredno izvođenje odgojno – obrazovnog programa (preventivni program)  Sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole (RV, UV) |
| 2.3 | Rad s učenicima s posebnim potrebama  Rad s darovitim učenicima  Rad s pridošlim učenicima | Osigurati primjeren odgojno – obrazovni tretman  Podrška u prevladavanju odgojno – obrazovnih teškoća | Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika  Pružanje pomoći učenicima, osobito u izgradnji socijalnih odnosa i pozitivne slike o sebi  Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika | učenici  učitelji  roditelji  defektolog | Individualni  grupni  savjetodavni rad | tijekom školske godine |  |
| 2.4. | Savjetodavni rad i suradnja | Koordinacija rada  Pružanje pomoći i podrške  Poboljšati komunikaciju  Rješavati otvorena pitanja | Pratiti napredovanje učenika  Ostvarivati zakonska prava djece  Savjetovati roditelje | učenici  roditelji  učitelji  ravnateljica  defektolog | Individualni  grupni  savjetovanje  timski  pedagoško praćenje učenika | tijekom školske godine |  |
|  | Savjetodavni rad s učenicima  Savjetodavni rad s roditeljima  Savjetodavni rad s učiteljima  Savjetodavni rad i suradnja sa sustručnjacima  Suradnja s ravnateljicom  Vijeće učenika |
| 2.5. | Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika | Pružanje pomoći učenicima u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti  Postupak provedbe e-upisa | Informiranje učenika  Koordinacija aktivnosti  Savjetovanje roditelja  Vođenje dokumentacije  Zadaci vezani uz provedbu e – upisa | učenici  roditelji  razrednici 8. – ih razreda  zavod za zapošljavanje  CISOK  liječnica školske medicine  srednje škole  Ured državne uprave | Grupni  individualni  predavanja  razgovor  radionice  informativni materijal | siječanj  veljača  ožujak  travanj  svibanj  lipanj  kolovoz |  |
| 2.6 | Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | Ostvarenje Plana i programa zdravstvene zaštite učenika | Koordinacija aktivnosti  Informiranje učenika  Informiranje roditelja | učenici  roditelj  razrednici  liječnica školske medicine | Informativni materijal  Predavanja | prema planu zdravstvene zaštite učenika i Godišnjem planu i programu rada Škole |  |
| 2.7 | Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole | Rad KUD – a škole | Organizacija proslave Dana škole  Informiranje učenika  Projekti | članovi KUD-a škole  učenici  roditelji  ravnateljica | Timski | Prema Godišnjem planu i programu rada škole |  |
| 3. | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA** | | | | | | **100** |
|  | Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju nastavne i školske godine  Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja  Izrada i provedba projekta(ata)  Samovrednovanje rada stručnog suradnika  Samovrednovanje rada Škole  Vanjsko vrednovanje | Utvrditi stanje rada u školi te smjernice unapređenja istog | Pratiti odgojno – obrazovni rad u skladu s planovima i programima  Provoditi akcijska istraživanja i projekte | učenici  učitelji  ravnateljica | Individualno  timski  rad na pedagoškoj dokumentaciji  analiza  rasprava | tijekom školske godine |  |
| **4.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA** | | | | | | **100** |
| 4.1. | Stručno usavršavanje pedagoga | Kontinuirano stručno usavršavanje  Podizanje stručne kompetencije  Obogaćivanje i prenošenje znanja | Pratiti stručnu literaturu  Primijeniti nove spoznaje u radu | MZOŠ  AZOO | Individualni  grupni  predavanja  radionice  rad na tekstu | tijekom školske godine |  |
|  | Praćenje stručne literature i periodike  ŽSV stručnih suradnika  Usavršavnje u organizaciji MZOŠ, AZOO  Usavršavanje u organizaciji drugih institucija |
| 4.2. | Stručno usavršavanje učitelja | Kontinuirano stručno usavršavanje  Podizanje stručne kompetencije  Obogaćivanje i prenošenje znanja | Omogućiti primjenu novih spoznaja iz područja pedagogije i psihologije te upoznati učitelje o mogućnostima primjene suvremenih pristupa u praksi | ravnateljica  učitelji  voditelji stručnih vijeća u školi | Predavanja  radionice  demostracije  razgovor  diskusija | tijekom školske godine |  |
|  | Koordinacija skupnog usavršavanja u školi  Održavanje predavanja za učitelje  Rad s pripravnicima |
| **5.** | **BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA DJELATNOST** | | | | | | **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 | ravnateljica  učitelji | rad na tekstu  razgovor  analiza  savjetovanje | tijekom školske godine |  |
| 5.2 | Dokumentacijska djelatnost | Unapređenje učinkovitosti procesa i rezultata odgojno – obrazovnog rada | Objedinjavati rezultate odgojno – obrazovnog rada | ravnateljica  učitelji | rad na tekstu  pisanje  pedagoško praćenje učenika | tijekom školske godine |  |
|  | Briga o školskoj dokumentaciji  Pregled učiteljske dokumentacije  Vođenje dokumentacije o učenicima  Vođenje dokumentacije o radu |
| **6.** | **OSTALI POSLOVI** | | | | | | **60** |
|  | Nepredviđeni poslovi | Osigurati nesmetano provođenje odgojno – obrazovnog procesa | organizirati rad u školi | ravnateljica | rad na tekstu  pisanje | 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 knjižnica  Knjižnično informacijsko područje  tema | ključne riječi | aktivnosti | | 1. | rujan  korelacija: hr. jezik | **1. Tema: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti** | školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga | slušati, govoriti, promatrati, igrati se | | 2. | listopad  korelacija: hr. jezik  studeni  korelacija:  hr. jezik | **1. Tema : Dječji časopisi**  **2. Tema: Jednostavni književni oblici** | poučno-zabavni list, mjesečnik, naslovnica**,** rubrika  kratka priča, bajka | slušati, čitati, pripovijedati  slušati, čitati, pripovijedati | | 3. | prosinac  korelacija: hr. jezik | **1: Tema: Put od autora do čitatelja**  **2. Tema: Mjesna (gradska/narodna) knjižnica** | knjiga,autor, ilustrator, prevoditelj  mjesna knjižnica | samostalno služenje knjigom  čitati  promatranje  slušanje  crtanje | | 4. | siječanj  korelacija: hr. jezik | **1. Tema: Referentna zbirka - priručnici**  **2. Tema: Književno-komunikacijsko-informacijska kultura** | enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas  književno-umjetnička djela**,** znanstveno-popularna i stručna literatura, čitalačka kultura | slušanje  istraživanje  čitati  istraživati  prezentirati | | 5. | veljača  korelacija:  hr. jezik | **1. Tema : Časopisi – izvori novih informacija**    **2. Tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice**  **3. Tema: Poticanje čitanja** | znanost, struka, sažetak  signatura, autorski i naslovni katalog  stavovi o knjizi, knjižnici i čitanju, čitanje s razumijevanjem, korištenje izvora znanja | uporaba izvora informacija i znanja  samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija  govoriti  čitati  istraživati  izrada plakata | | 6. | ožujak  korelacija: hr. jezik | **1. Tema: Samostalno pronalaženje informacija**  **2. Tema: Predmetnica – put do informacije** | uvod uUDK, popularno-znanstvena i stručna literatura  katalog, predmetnica, zbirke u knjižnici | samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija  samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija | | 7. | travanj  korelacija: hr. jezik, informatika | **1. Tema : Časopisi na različitim medijima**  **2. Tema: On-line katalozi** | tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citat  e-katalog ili on-line katalog | samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija | | 8. | svibanj  korelacija: hr. jezik | **1. Tema: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica**    **2. Tema: Uporaba stečenih znanja** | knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica; on-line katalog i on-line informacija  znanje, informacija, cjeloživotno učenje | samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija | | Izvannastavne aktivnosti | | | | | | - Mali knjižničari | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | 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 sjednicama  2.obrada podataka dobivenih na kraju 1. polugodišta i na kraju nastavne godine  - učenici s većim brojem negativnih ocjena (mogući uzroci)  - praćenje postignuća učenika s teškoćama (IP, PP) | studeni, travanj  siječanj, rujan  kroz godinu |
| **Provedba postupka utvrđivanja** **primjerenog načina školovanja** | prema potrebi |
| **Provedba postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u 1. razred osnovne škole**   * predupisi * priprema materijala * testiranje * obrada podataka * upis * formiranje odjela | od siječnja do kolovoza |
| **Formiranje odjela 5. razreda** | kolovoz |
| **Neposredni rad s učenicima i roditeljima**  Individualni rad s učenicima s teškoćama u razvoju  Individualni rad s učenicima koji imaju veći broj negativnih ocjena  Individualni rad s učenicima koji pokazuju probleme u ponašanju  Savjetodavni rad | kroz godinu  prema potrebi |
| **Pružanje pomoći nastavnicima pripravnicima** | prema potrebi |
| **Suradnja s:**   * ravnateljem * članovima UV * Zavodom za javno zdravstvo * Centrom za socijalnu skrb * Hrvatskim zavodom za zapošljavanje * Uredom državne uprave * Policijom | stalno  prema potrebi |
| **Profesionalna orijentacija za učenike 8. razreda** | listopad - lipanj |
| **Stvaranje i provedba ŠPP –a**   * ovisno o procjeni potreba razrednika * u suradnji s djelatnicima MUP – a, školskom liječnicom i dr. | rujan  kroz nastavnu godinu |
| **Sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole** | prema Godišnjem planu i programu |
| **Sastanak stručnog tima Škole** | jednom 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 pošte  1. 2. Vođenje urudžbenog zapisnika  1. 3. Izdavanje uvjerenja i potvrda učenicima i djelatnicima škole  1. 4. Prijepisi raznih materijala  1. 5. Pisanje dopisa | tijekom godine |
| **2. NORMATIVNO - PRAVNI POSLOVI**  2. 1. Izrada prijedloga normativnih akata - usklađivanje s aktima Republike Hrvatske  2. 2. Praćenje i izviješće o novim zakonskim i pravnim propisima | tijekom godine |
| **3. OSOBNA - KADROVSKA PITANJA**  3. 1. Raspisivanje natječaja i sve popratne radnje  3. 2. Vođenje matične evidencije djelatnika  3. 3. Vođenje dnevne radne evidencije tehničkog osoblja  3. 4. Prijava - odjava djelatnika na Hrvatski zavod  za mirovinsko i zdravstveno (elektronički)  3. 5. Upis djelatnika u Registar zaposlenika (COP)  3. 6. Osobni dosjei djelatnika  3. 7. Zdravstvena zaštita djelatnika, pregledi  3. 9. Organizacija rada tehničkog osoblja | tijekom godine |
| **4. OPĆI POSLOVI**  4. 1. Brojčani podaci na početku školske godine  4. 2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana rada  4. 3. Statistički izvještaji  4. 4. Evidencija dolazaka i odlazaka učenika  4. 5. Prijepis ocjena  4. 6. Brojčani podaci na kraju školske godine  4. 7. Sudjelovanje u izradi izvješća na kraju školske godine | rujan  listopad  tijekom godine  kolovoz |
| **5. SURADNJA S ORGANIMA UPRAVLJANJA**  5.1. Priprema sjednica školskog odbora  5.2.Vođenje zapisnika **UV, VR, UV i Školskog odbora**  5.3. Suradnja s MZOS, AZOO, Uredom državne uprave, Odsjekom za društvene djelatnosti, Upravnim odjelom za društvene djelatnosti Grada Šibenika, HZZZ, HZZO, HZMO | tijekom godine |
| **6. OSTALI POSLOVI**  6.1. Rad sa strankama  6.2. Prijem telefonskih poziva  6.3. Nabava osnovnih sredstava, potrošnog  materijala i materijala za čišćenje  6.4. Sudjelovanje u aktivima tajnika  6.5. Ostali nepredviđeni poslovi | tijekom godine |

**Plan rada računovođe**

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

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

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

**Plan rada spremačice**

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

**Plan rada kuharice**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REDNI**  **BROJ** | **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME**  **OSTVARIVANJA** |
| 1. | Prihvat učeničke užine  Prihvat i podjela voća učenicima | Svakodnevno  1 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 učitelji  aktivi | rujan |
| * ostvarenje plana i programa rada | razrednici  raz. vijeća | prosinac  travanj |
| * prijedlozi za unapređenje obrazovnog rada | str. aktiv  raz. vijeća | 1., 4. |
| * usvojenost programskih sadržaja po predmetima i razredima | učitelji  razrednici | trajno |
| * ispitivanje postojećih i potrebnih materijalnih i kadrovskih pretpostavki za kvalitetno ostvarivanje plana i programa rada | ravnatelj | listopad |
| * uvid u pedagošku dokumentaciju | ravnatelj  pedagog | trajno |
| * neposredni uvid u nastavni rad | ravnatelj  pedagog | pr. potrebi |
| * izrada analiza ostvarenja plana i programa rada te donošenje mjera za unapređenje obrazovnog rada | Učiteljsko vijeće | kolovoz i rujan |

# 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.