**OSNOVNA ŠKOLA METERIZE, ŠIBENIK**

2023./2024.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM**

****

|  |  |
| --- | --- |
| **Sadržaj** | **Stranica** |
| OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI  UVJETI RADA  PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU  PROSTORNI UVJETI  UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI  NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA, KNJIŽNI FOND  PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE I/ILI IZGRADNJE  STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA  PODATCI O UČITELJIMA  PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA  MENTORI, SAVJETNICI I PRIJEDLOZI ZA NAPREDOVANJE  PODATCI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU  ORGANIZACIJA RADA  ORGANIZACIJA SMJENA, PREHRANA UČENIKA  DEŽURSTVO I RASPORED ZVONJENJA  RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA  RASPORED ŠKOLSKOG ZVONA  PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA  GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE  TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA  PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE  Školski izleti  Terenska nastava  Ekskurzija  Druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole  OSTALE ODGOJNO-OBRAZOVNE AKTIVNOSTI  PLAN IZBORNE NASTAVE  Plan izborne nastave Katoličkog vjeronauka  Plan izborne nastave Talijanskog jezika  Plan izborne nastave Informatike  ŠKOLOVANJE UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU  NASTAVA U KUĆI  DOPUNSKA NASTAVA  Dopunska nastava u razrednoj nastavi  Dopunska nastava u predmetnoj nastavi  DODATNI RAD  Dodatni rad u razrednoj nastavi  Dodatni rad u predmetnoj nastavi  IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI  Izvannastavne aktivnosti u razrednoj nastavi:  Izvannastavne aktivnosti u predmetnoj nastavi:  PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE  PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA  PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENU, SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA  PROGRAM PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNE ŠKOLE – Zavod za javno zdravstvo, Služba školske medicine  PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.  TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA  PODATCI O TJEDNIM ZADUŽENJIMA OSTALIH ZAPOSLENIKA  PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE  PLAN RADA RAČUNOVODSTVA  PLAN RADA DOMARA  PLAN RADA KUHARICE  PLAN RADA SPREMAČICA  PLAN RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE  PLAN RADA UČITELJSKOGA VIJEĆA  PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA  PLAN RADA RAZREDNIKA  POPIS RAZREDNIKA  PLANOVI RADA STRUČNIH VIJEĆA  ŠKOLSKA STRUČNA VIJEĆA  PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA  PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA  PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA  PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA  PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA  PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA  GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA PSIHOLOGA  GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA  PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA  ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM  VALORIZACIJA | 3  4  4  4  4  6  6  6  7  9  9  10  10  10  11  11  11  12  13  14  15  15  16  17  18  19  20  21  22  22  23  23  23  24  24  24  25  25  25  26  26  27  29  30  31  32  35  36  36  37  39  39  40  41  41  41  42  43  43  44  44  45  46  46  47  50  54  57  58  61  67 |

**OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | OSNOVNA ŠKOLA METERIZE, ŠIBENIK |
| **Adresa škole:** | Put kroz Meterize 48 |
| **Županija:** | Šibensko-kninska |
| **Telefonski broj:** | 022/340-638 022/340-601 |
| **Broj telefaksa:** | 022/340-638 |
| **Internetska pošta:** | [ured@os-meterize-si.skole.hr](mailto:ured@os-meterize-si.skole.hr) |
| **Internetska adresa:** | www.os-meterize-si.skole.hr |
| **Šifra škole:** | 15-081-012 |
| **Matični broj škole:** | 02958775 |
| **OIB:** | 04682379925 |
| **Sudski registar :** | 110033994 |
| **Škola vježbaonica za:** | / |
| **Ravnatelj škole:** | Margit Vrbičić, prof. |
| **Zamjenik ravnatelja:** | / |
| **Voditelj smjene:** | / |
| **Voditelj područne škole:** | Marisa Krolo |
| **Broj učenika:** | 361+5=366 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 177+5=182 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 184 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 18 |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | 38 |
| **Broj učenika putnika:** | / |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 17 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 16 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | 1 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 9 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 8 |
| **Broj smjena:** | 1 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | 8,00 - 14,00 |
| **Broj radnika:** | 56 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 20 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 8+1 |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | 2 |
| **Broj stručnih suradnika:** | 4 |
| **Broj ostalih radnika:** | 10 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | / |
| **Broj pripravnika:** | / |
| **Broj pomoćnika u nastavi** | 3 |
| **Broj djelatnika na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa** | / |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 6 |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | 2 |
| **Broj računala u školi:** | 50 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 3 |
| **Broj općih učionica:** | 11 |
| **Broj sportskih dvorana:** | 1 |
| **Broj sportskih igrališta:** | 1 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | 1 |

1. **UVJETI RADA**
   1. **PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU**

Osnovnu školu Meterize pohađaju učenici koji svojim mjestom prebivališta pripadaju upisnom gradskom području Meterize. Svoju djelatnost škola obavlja i u Područnoj školi Prvić Šepurine na Prviću.

* 1. **PROSTORNI UVJETI**
     1. **Unutrašnji školski prostori**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv prostora (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **učionice** | | **kabineti** | |
| **broj** | **veličina** | **broj** | **veličina** |
| **RAZREDNA NASTAVA** | 6 | 312 m2 | 1 | 12 m2 |
| 1. **razred** | 2 | 55 m2 | / | / |
| 1. **razred** | / | / |
| 1. **razred** | 2 | 55 m2 | / |  |
| 1. **razred** | 2 | 55 m2 | / |  |
| **PREDMETNA NASTAVA** | 8 |  | 14 |  |
| **Hrvatski jezik** | 1 | 57 m2 | 1 | 15m2 |
| **Glazbena kultura** | 1 | 69 m2 | 3 | 30 m2 |
| **Strani jezik** | 1 | 57 m2 | 1 | 12 m2 |
| **Matematika** | 1 | 56 m2 | 1 | 15 m2 |
| **Priroda, Biologija, Kemija, Fizika** | 1 | 65 m2 | 3 | 37 m2 |
| **Povijest, Geografija** | 1 | 57 m2 | 1 | 12 m2 |
| **Tehnička kultura** | 1 | 57 m2 | 1 | 13 m2 |
| **Informatika** | 1 | 57 m2 | / | / |
| **OSTALO** |  |  |  |  |
| **Dvorana za TZK** | 1 | 1308 m2 | 3 | 25 m2 |
| **Produženi boravak** | / | / | / | / |
| **Knjižnica** | 1 | 78 m2 | / | / |
| **Pozornica** | 1 | 113m2 | / | / |
| **Uredi** | 5 | 70 m2 | / | / |
| **PODRUČNA ŠKOLA PRVIĆ ŠEPURINE** | 1 | 50 | 1 | 7 m2 |

Odgojno - obrazovnu djelatnost škola obavlja u školskoj zgradi s pripadajućom trodijelnom sportskom dvoranom ukupne neto površine 4.473,30 m2.

Ukupna površina zemljišta s pripadajućim sportskim sadržajima iznosi približno 2,5 ha.

U školu se ulazi iz natkrivenog trijema. Kroz vjetrobran se prolazi do centralnog hola koji funkcionira kao polivalentni prostor škole. Uz hol se vezuje blagovaonica s pripadajućim atrijem. U vrijeme scenskih nastupa hol biva gledalište.

Prostori za organizaciju i koordinaciju rada smješteni su u odvojenom traktu (zbornica, uredi za stručno razvojne službe, administracija, arhiv te pripadajući sanitarni prostor).

Razredna nastava čini zasebnu prostornu cjelinu. Sastoji se od 6 učionica, kabineta i spremišta didaktičkih pomagala, pripadajućih sanitarija i dnevnog boravka s atrijem. Razredi imaju vlastito dvorište za nastavu na otvorenom.

Uz blagovaonicu je školska kuhinja uz koju se radi praktične opskrbe vezuje gospodarsko dvorište iz kojeg je prilaz kotlovnici. Neposredno uz hol je portirnica. Iz hola se hodnikom dolazi do prostora namijenjenih TZK.

Uz posebni ulazni prostor za vanjske posjetioce trodijelne sportske dvorane, vezuju se uredi ravnateljice, tajnika, računovotkinje te pripadajuće sanitarije.

Neposredno uz dvoranu su sportska igrališta za mali nogomet, rukomet, dva košarkaška igrališta, trkalište itd.

Dvokrako stubište na obje strane hola i dizalo za potrebe invalida vode do učionica na katu, knjižnice i pripadajućih kabineta.

Sve učionice i kabineti opremljeni su projektorima, bijelom pločom, interaktivnim i zelenim pločama, računalima i TV prijemnicima.

**Korisna ili neto površina po etažama**

**Prizemlje**

Uprava - ukupna površina 187 m2

TZK - ukupna površina 2.053,80 m2

ET BLOK ( kotlovnica, WC, kuhinja + blagovaonica) 232,10 m2

Razredna nastava:

Broj učionica razredne nastave: 6 = 332,85 m2. S ostalim pripadajućim prostorima ukupno - 597,85 m2

Tehničko područje – učionica – radionica, kabinet, spremište, WC (2) i WC za invalide ukupno - 126,60 m2

Centrali hol, komunikacije – 379,80 m2

Prizemlje ukupno neto - 3.577,35 m2

**Kat**

Jezično područje: Povijest/Geografija/Hrvatski jezik/strani jezik, kabineti za Hrvatski jezik, strani jezik, Povijest/Geografiju - 205,95 m2

Matematičko - informatičko područje i kabinet + boravak -169,80 m2

Umjetničko područje: Fizika, Kemija i Biologija (učionica i kabineti)- 203,60 m2

Galerije komunikacije - 319,60 m2

Kat ukupno neto: 898,95 m2

Sveukupna neto površina - 4.473,30 m2

* + 1. **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA, KNJIŽNI FOND**

|  |  |
| --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE** |
| **Audiooprema** | |
| TV | 3 |
| razglas | 3 |
| **Video i fotooprema** | |
| CD-player | 10 |
| kamera | 1 |
| digitalni fotoaparati | 1 |
| **Informatička oprema** | |
| računala | 50 |
| pisači | 10 |
| prijenosna računala | 27 |
| pametna ploča | 6 |
| **Ostala oprema** | |
| LCD projektor | 19 |

Minimalan fond za najmanju školsku knjižnicu je 2 400 knjiga u učeničkom fondu, slijedom čega knjižnica zadovoljava pedagoški standard.

|  |  |
| --- | --- |
| Knjižni fond | Stanje |
| Učenički fond | 3315 |
| Nastavnički fond | 269 |

* + 1. **PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE I/ILI IZGRADNJE**

Planira se promjena okova na prozorima i vratima škole, uređenje okoliša u okviru projekta Rastem i obnova ograde u područnoj školi Prvić Šepurine .

* + 1. **STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA**

Ispred škole je popločano školsko dvorište rubno okruženo zelenim površinama, kao i teren iza školske zgrade koji je zasađen travom, maslinama i drugim biljkama.

Školskim kurikulom i ove školske godine predviđen je projekt uređivanja školskog prostora daljnjom sadnjom stabala maslina i drugog mediteranskog ukrasnog bilja, te ugradnja sustava navodnjavanja, ovisno o sredstvima s kojima škola bude raspolagala iz različitih resursa.

1. **PODATCI O UČITELJIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.br.** | **IME I PREZIME** | **STAŽ** | **ZVANJE** | **Š.S.** | **PREDMET KOJI PREDAJE** | **MENTOR** |
| 1. | Ivana Babačić | 28 | nastavnik razredne nastave | VŠS | Razredna nastava |  |
| 2. | Antonia Cukrov Kulušić | 19 | dipl. učitelj razredne nastave s posebnom osposobljenošću za hrvatski jezik | VSS | Razredna nastava | mentor |
| 3. | Diana Cvitanović | 28 | učitelj razredne nastave s posebnom osposobljenošću za engleski jezik | VSS | Razredna nastava | mentor |
| 4. | Zdenka Ježina | 37 | nastavnik razredne nastave | VŠS | Razredna nastava |  |
| 5. | Ante Čular | 22 | dipl. učitelj razredne nastave | VSS | Razredna nastava | mentor |
| 6. | Marisa Krolo | 36 | dipl. učitelj razredne nastave | VSS | Razredna nastava |  |
| 7. | Antonia Maleš Vukorepa | 14 | dipl. učitelj razredne nastave s posebnom osposobljenošću za hrvatski jezik | VSS | Razredna nastava |  |
| 8. | Silvija Mikulandra | 13 | dipl. učitelj razredne nastave | VSS | Razredna nastava |  |
| 9. | Barbara Belamarić Vuković | 29 | nastavnik razredne nastave | VŠS | Razredna nastava |  |
| 10. | Sonja Batur | 35 | profesor glazbene kulture, savjetnica | VSS | Glazbena kultura | savjetnik |
| 11. | Ivana Jurica | 8 | profesor geografije i profesor sociologije | VSS | Geografija |  |
| 12. | Hamida Šarić | 23 | prof. hrvatskog jezika i književnosti | VSS | Hrvatski jezik |  |
| 13. | Barislav Poparić Grgas | 35 | dipl. ing. elektrotehnike | VSS | Informatika, Tehnička kultura |  |
| 14. | Luka Slamić | 14 | prof. matematike i fizike | VSS | Matematika |  |
| 15. | Nina Belamarić | 3 | prof. engleskog i talijanskog jezika | VSS | Talijanski jezik |  |
| 16. | Nataša Ergić | 17 | prof. engleskog i talijanskog jezika | VSS | Engleski jezik |  |
| 17. | Ivana Jelenčić | 8 | Mag. educ. matematike | VSS | Matematika |  |
| 18. | Ana Marija Medić Kapusta | 21 | prof. engleskog i ruskog jezika | VSS | Engleski |  |
| 19. | Ivana Krnić | 3 | magistra hrvatskog jezika i književnosti | VSS | Hrvatski jezik |  |
| 20. | Kristina Petković | 18 | prof. povijesti i sociologije | VSS | Povijest |  |
| 21. | Marijana Martinović | 24 | diplomirani kateheta | VSS | Katolički vjeronauk |  |
| 22. | Toni Skelin | 11 | mag. Kineziologije | VSS | TZK |  |
| 23. | Lovrić Mirjana | 35 | prof. biologije i kemije | VSS | Biologija, Kemija, Priroda |  |
| 24. | Anamarija Gulin | 27 | dipl. kateheta i prof. vjeronauka | VSS | Vjeronauk |  |
| 25. | Antoni Paškov | 22 | prof. likovne kulture | VSS | Likovna kultura |  |
| 26. | Ivona Matejčić | 9 | magistra fizike okoliša | VSS | Fizika |  |
| 27. | Dragica Laća Šuljak | 27 | profesor biologije | VSS | Priroda | Izvrsni savjetnik |
| 28. | Ana Vranjković | 5 | magistra primarnog obrazovanja s pojačanim modulom iz informatike | VSS | Informatika |  |
| 29. | Sanja Dunkić | 20 | prof. talijanskog jezika | VSS | Talijanski jezik |  |
| 30. | Branimira Jakovčev | 7 | diplomirani kateheta | VSS | Vjeronauk |  |

* 1. **PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RB** | **IME I PREZIME** | **STAŽ** | **ZVANJE** | **ŠKOLSKA**  **SPREMA** | **RADNO MJESTO** |
| 1. | Margit Vrbičić | 24 | prof. fizičke kulture | VSS | ravnateljica, mentor |
| 2. | Ines Lovrić | 26 | prof. pedagogije i filozofije | VSS | pedagog, savjetnik |
| 3. | Mirjana Škrapić | 21 | prof. psihologije | VSS | psiholog |
| 4. | Vesna Bogdan | 24 | magistra knjižničarstva | VSS | knjižničarka |
| 5. |  |  |  |  | logoped |

* 1. **MENTORI, SAVJETNICI I PRIJEDLOZI ZA NAPREDOVANJE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.br.** | **IME I PREZIME** | **STAŽ** | **ZVANJE** | **STR.**  **SPREMA** | **RADNO MJESTO** | **M / S / PZN** |
| 1. | Ante  Čular | 22 | dipl. učitelj razredne nastave | VSS | učitelj razredne nast. | mentor |
| 2. | Ines  Lovrić | 26 | prof. pedagogije i filozofije | VSS | pedagog | savjetnik |
| 3. | Sonja Batur | 35 | prof. glazbene kulture | VSS | učitelj glazb. kulture | savjetnik |
| 4. | Antonia Cukrov Kulušić | 19 | dipl. učitelj razredne nastave | VSS | učitelj razredne nast. | mentor |
| 5. | Dragica Laća Šuljak | 27 | profesor biologije | VSS | učitelj prirode | izvrsni savjetnik |
| 6. | Margit Vrbičić | 24 | profesor fizičke kulture | VSS | ravnateljica | mentor |
| 7. | Diana Cvitanović | 28 | učitelj razredne nastave | VSS | učitelj razredne nast. | mentor |
| 8. | Ivana Jurica |  | profesor geografije i sociologije | VSS | učitelj geografije | PZN |

* 1. **PODATCI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RB** | **IME I PREZIME** | **STAŽ** | **ZVANJE** | **ŠKOLSKA SPREMA** | **RADNO MJESTO** |
| 1. | Vedran Živković | 12 | dipl. pravnik | VSS | tajnik |
| 2. | Aleksa  Jurišić | 41 | ekonomski tehničar | SSS | voditelj računovodstva |
| 3. | Mirjana  Knez | 35 | kuharica | SSS | kuharica |
| 4. | Joško Zafranović | 34 | brodograditelj | SSS | domar-kućni majstor |
| 5. | Jakov  Brkić | 26 | vodoinstalater | VKV | domar-kućni majstor |
| 6. | Narcisa Stanić | 21 | prvostupnica ekonomije | VŠS | spremačica |
| 7. | Elvira  Nakić | 22 | kuharica | SSS | spremačica |
| 8. | Jagoda Suman | 13 | konobarica | SSS | spremačica |
| 9. | Sanja Klisović | 24 | OŠ | NK | spremačica |
| 10. | Lolislava Morić | 15 | OŠ | NK | spremačica |
| 11. | Josipa Menđušić | 28 | kuharica | SSS | kuharica |

Napomena: domari i spremačice mijenjaju se u tjednim smjenama s obzirom da škola u poslijepodnevnim satima ima izbornu nastavu i sportska dvorana radi u terminima za sportske klubove koje je odredio Grad.

1. **ORGANIZACIJA RADA**
   1. **ORGANIZACIJA SMJENA, PREHRANA UČENIKA**

Za učenike od I. do VIII. razreda rad se odvija u jednoj smjeni, i to jutarnjoj.

Prehrana učenika organizirana je u obliku mliječnog ili kuhanog obroka i u obliku dostave od strane Pekare Mlinar. Prehrana učenika se realizira u prostorima školske blagovaonice.

* 1. **DEŽURSTVO I RASPORED ZVONJENJA**

Dežurstvo u razrednoj nastavi provode svi razredni učitelji u smjeni.

Učitelji predmetne nastave dežuraju prema rasporedu i zaduženjima iz ovog plana i programa.

Dežurni učitelji realiziraju odredbe Kućnog reda škole i dolaze u školu u 7.30 sati. Po dva učitelja obavljaju dežurstvo ispred škole, a dva u holu. Rasporedi dežurstava će se mijenjati po mjesecima kako bi zaduženja bila ujednačena, te izvješena na oglasnoj ploči.

* + 1. **RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 1. | Vesna Bogdan | Hamida Šarić | Ivana Krnić | Luka Slamić | Anamarija Gulin |
| 2. | Ivona Matejčić | Kristina Petković | Ivana Jurica | Nataša Ergić | Ivana Jelenčić |
| 3. | Ana Marija Medić Kapusta | Toni Skelin | Mirjana Škrapić | Mirjana Lovrić | Ana Vranjković |
| 4. | Diana Cvitanović (J)  Silvija Mikulandra (O) | Ante Čular | Ivana Babačić | Antonia Maleš Vukorepa | Sonja Batur |
| 5. | Barbara Belamarić Vuković | Silvija Mikulandra (J)  Diana Cvitanović (O) | Antonia Cukrov Kulušić | Ines Lovrić | Zdenka Ježina |

* + 1. **RASPORED ŠKOLSKOG ZVONA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jutarnja smjena** | |
| **SAT** | **VRIJEME** |
| 1. sat | 8,00 - 8,45 |
| 1. sat | 8,50 - 9,35 |
| 1. sat | 9,40 – 10,25 |
| **VELIKI ODMOR** | **10,25 – 10,45** |
| 1. sat | 10,45 – 11,30 |
| 1. sat | 11,35 – 12,20 |
| 1. sat | 12,25 – 13,10 |
| 1. sat | 13,15 – 14,00 |
| 1. sat | 14,05 - 14,50 |

**3. 3. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **BROJ UČ.** | **M** | **Ž** | **IP –ČL.5** | **PP – ČL.6** | **RAZREDNIK** |
| 1. a | 25 | 9 | 16 | / | / | Antonia Maleš Vukorepa |
| 1. b | 26 | 9 | 17 | / | / | Silvija Mikulandra |
| PŠ | 2 | 2 | 0 | / | / | Marisa Krolo |
| **UK. 1.r** | **53** | **20** | **33** | **/** | **/** |  |
| 2. a | 22 | 14 | 8 | / | / | Ivana Babačić |
| 2. b | 23 | 12 | 11 | / | 1 | Antonia Cukrov Kulušić |
| PŠ | 2 | 0 | 2 | / | / | Marisa Krolo |
| **UK 2.r.** | **47** | **26** | **21** | **/** | **1** |  |
| 3. a | 21 | 12 | 9 | / | / | Diana Cvitanović |
| 3. b | 22 | 13 | 9 | 1 | / | Barbara Belamarić Vuković |
| **UK 3.r.** | **43** | **25** | **18** | **1** | **/** |  |
| 4. a | 19 | 8 | 11 | / | / | Zdenka Ježina |
| 4. b | 19 | 10 | 9 | / | 1 | Ante Čular |
| PŠ | 1 | 1 | / | / | / | Marisa Krolo |
| **UK 4.r.** | **39** | **19** | **20** | **/** | **1** |  |
| **Razredna nastava** | **182** | **90** | **92** | **1** | **1** |  |
| 5. a | 25 | 8 | 17 | 1 | 1 | Ivana Jurica |
| 5. b | 25 | 10 | 15 | / | 2 | Hamida Šarić |
| **UK 5 .r.** | **50** | **18** | **32** | **1** | **2** |  |
| 6. a | 23 | 11 | 12 | 1 | / | Ana Vranjković |
| 6. b | 21 | 10 | 11 | 1 | 1 | Ivana Jelenčić |
| **UK 6.r** | **44** | **21** | **23** | **2** | **1** |  |
| 7. a | 23 | 15 | 8 | 3 | 1 | Ana Marija Medić Kapusta |
| 7. b | 24 | 13 | 11 | 1 | / | Kristina Petković |
| **UK 7.r** | **47** | **28** | **19** | **4** | **1** |  |
| 8. a | 22 | 9 | 13 | / | 1 | Ivana Krnić |
| 8. b | 21 | 11 | 10 | 1 | 1 | Luka Slamić |
| **UK 8.r** | **43** | **20** | **23** | **1** | **2** |  |
| **Predmetna nastava** | **184** | **87** | **97** | **8** | **6** |  |
| **UKUPNO ŠKOLA** | **366** | **177** | **189** | **10** | **8** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **BROJ UČENIKA** | **M** | **Ž** | **IP –ČL.5** | **PP – ČL.6** |
| Razredna nastava | 177 | 87 | 90 | 1 | 2 |
| Predmetna nastava | 184 | 87 | 97 | 8 | 7 |
| Matična škola | 361 | 174 | 187 | 9 | 9 |
| PŠ | 5 | 3 | 2 | / | / |
| **UKUPNO** | **366** | **177** | **189** | **9** | **9** |

1. **GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obrazovno razdoblje** | **Mjesec** | **Radni dani** | **Nastavni dani** | **Blagdani/ neradni /nenastavni dani** | **Obilježavanje blagdana** | **Odmori učenika** |
| I. obrazovno razdoblje:  4. 9. 2023. -  22. 12. 2023. | IX.  X.  XI.  XII. | 21  22  21  19 | 19  19  21  16 | 2  3  1  5  5 | 29. 9. 2023. sv. Mihovil  5.10. 2023. Dan Učitelja  1. 11. 2023. Svi sveti  18.11.2023. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara  25. 12. 2023. Božić  26. 12. 2023. Sv. Stjepan | **Jesenski odmor učenika:**  **30. 10. 2023. – 1. 11. 2023.**  **Prvi dio zimskog odmora:**  **27. 12. 2023. – 5. 1. 2024.** |
| **UKUPNO** | **IX. - I.** | **83** | **75** | **16** |  |  |
| II. obrazovno razdoblje:  8. 1. 2024. –  21. 6. 2024. | I.  II.  III.  IV.  V.  VI. | 22  21  21  21  21  20 | 18  16  19  17  20  15 | 5  5  2  5  3  5 | 1. 1. 2024. Nova godina  6. 1. 2024. Sveta tri kralja  31.3.2024. Uskrs  1.4. 2024. Uskrsni ponedjeljak  1. 5. 2024. Praznik rada  **27. 5. 2023. Dan škole**  30. 5. 2023. Dan državnosti, Tijelovo | **Drugi dio zimskog odmora učenika:**  **19. 2. 2024. – 23. 2. 2024.**  **Proljetni odmor za učenike:**  **28.3. 2023. – 5. 4. 2024.** |
| 22. 6. 2024. Dan antif. borbe  5. 8. 2024. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti  15. 8. 2024. Velika Gospa |
| **UKUPNO** | **I. - VI.** | **126** | **105** | **25** |  |  |
| **SVEUKUPNO** |  | **209** | **180** | **61** |  |  |

1. **TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

Tjedni fond sati po nastavnim predmetima i razredima (redovita nastava)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **1.ab.**  **1.PŠ P**  **(3)** | | **2.ab**  **2.PŠ P**  **(3)** | | **3. ab**  **(2)** | | **4. ab**  **4.PŠ P**  **(3)** | | **5. ab**  **(2)** | | **6.ab**  **(2)** | | **7.ab**  **(2)** | | **8.ab**  **(2)** | | **Ukupno planirano** | |
| Predmet | T | **G** | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G | **T** | **G** |
| Hrvatski j. | 15 | **525** | 15 | **525** | 10 | **350** | 15 | **525** | 10 | **350** | 10 | **350** | 8 | **280** | 8 | **280** | **91** | **3185** |
| Likovna k. | 3 | **105** | 3 | **105** | 2 | **70** | 3 | **105** | 2 | **70** | 2 | **70** | 2 | **70** | 2 | **70** | **19** | **665** |
| Glazbena k. | 3 | **105** | 3 | **105** | 2 | **70** | 3 | **105** | 2 | **70** | 2 | **70** | 2 | **70** | 2 | **70** | **19** | **665** |
| Engleski j. | 6 | **210** | 6 | **210** | 4 | **140** | 6 | **210** | 6 | **210** | 6 | **210** | 6 | **210** | 6 | **210** | **46** | **1610** |
| Matematika | 12 | **420** | 12 | **420** | 8 | **280** | 12 | **420** | 8 | **280** | 8 | **280** | 8 | **280** | 8 | **280** | **76** | **2660** |
| Priroda i dr. | 6 | **210** | 6 | **210** | 4 | **140** | 9 | **315** |  |  |  |  |  |  |  |  | **25** | **875** |
| Biologija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | **140** | 4 | **140** | **8** | **280** |
| Kemija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | **140** | 4 | **140** | **8** | **280** |
| Fizika |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | **140** | 4 | **140** | **8** | **280** |
| Priroda |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | **105** | 4 | **140** |  |  |  |  | **7** | **245** |
| Povijest |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | **140** | 4 | **140** | 4 | **140** | 4 | **140** | **16** | **560** |
| Geografija |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | **105** | 4 | **140** | 4 | **140** | 4 | **140** | **15** | **525** |
| Tehnička k. |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | **70** | 2 | **70** | 2 | **70** | 2 | **70** | **8** | **560** |
| TZK | 9 | **315** | 9 | **315** | 6 | **210** | 6 | **210** | 4 | **140** | 4 | **140** | 4 | **140** | 4 | **140** | **46** | **1610** |
| Informatika |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | **140** | 4 | **140** |  |  |  |  | **8** | **280** |
| **UKUPNO** | 54 | **1890** | 54 | **1890** | 36 | **1260** | 54 | **1890** | 48 | **1680** | 50 | **1750** | 52 | **1820** | 52 | **1820** | **400** | **14000** |

* 1. **PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE**

Izvanučioničkom nastavom u školskoj godini 2023./2024. realizirat će se određeni odgojno-obrazovni ciljevi i zadaće kurikula/nastavnog plana i programa rada određenih predmeta sukladno razredu koji učenici pohađaju i izvedbenim planovima učitelja.

* + 1. **Školski izleti**

**ŠKOLSKI IZLETI -** oblik izvanučioničke nastave koji obuhvaća poludnevni ili cjelodnevni zajednički odlazak učenika i učitelja u mjesto u kojem je škola ili izvan njega, a koji organizira škola u svrhu ispunjavanja određenih odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća.

Aktivnost je namijenjena svim učenicima škole. Konačan broj polaznika odredit će se nakon prikupljenih ponuda agencija za određena odredišta, određivanja cijene i održanih roditeljskih sastanaka. Nositelji aktivnosti su razrednici svih razreda. Izleti učenika realizirat će se tijekom školske godine 2023./2024. temeljem izvedbenog plana kojeg će izraditi razrednici u suradnji s učiteljima. Troškove izleta u iznosu prihvaćene ponude snosit će roditelji, dok će naknade voditelja i pratitelja biti isplaćene iz materijalnih sredstava škole.

Nakon provedenih izleta razrednici su dužni podnijeti pisano izvješće o provedenom izletu.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Odredište** | **Vrijeme realizacije** | **Odgovorne osobe** |
| 1. a | Unešić | Svibanj 2024. | Antonia Maleš Vukorepa |
| 1. b | Unešić | Svibanj 2024. | Silvija Mikulandra |
| 2. a | Krapanj, Zlarin, Prvić | Svibanj 2024 | Ivana Babačić |
|  | Zračna luka Zadar uz posjet muzeju betinske brodogradnje u Zadru | Veljača ili ožujak 2024. | Ivana Babačić |
| 2. b | Krapanj, Zlarin, Prvić | Svibanj 2024. | Antonia Cukrov Kulušić |
|  | Zračna luka Zadar uz posjet muzeju betinske brodogradnje u Zadru | Veljača ili ožujak 2024. | Antonia Cukrov Kulušić |
| 3. a | Crveno i Modro jezero, Imotski | Svibanj 2024. | Diana Cvitanović |
| 3. b | Zlarin, Prvić | Svibanj 2024. | Barbara Belamarić Vuković |
| 4. a | Škola u prirodi – Zagreb | Listopad 2023. | Zdenka Ježina |
| 4. b | Škola u prirodi – Zagreb | Listopad 2023. | Ante Čular |
| 4. PŠ | Škola u prirodi - Zagreb | Listopad 2023. | Marisa Krolo |
| 5. a | Kuterevo, Krasno, izvor Gacke | Svibanj 2024. | Ivana Jurica |
| 5. b | Kuterevo, Krasno, izvor Gacke | Svibanj 2024. | Hamida Šarić |
| 6. a | Neretva, Dugopolje, Špilja Vranjača | Svibanj 2024. | Marita Bijelić |
| 6. b | Neretva, Dugopolje, Špilja Vranjača | Svibanj 2024. | Ivana Jelenčić |
| 7. a | Ekskurzija – Istra | 2024. | Ana Marija Medić Kapusta |
| 7. b | Ekskurzija - Istra | 2024. | Kristina Petković |
| 8. a | Vukovar | Studeni 2023. | Ivana Krnić |
| 8. b | Vukovar | Studeni 2023. | Luka Slamić |

* + 1. **Terenska nastava**

**TERENSKA NASTAVA**je oblik izvanučioničke nastave koji se izvodi u izvornoj stvarnosti, s ciljem njenog upoznavanja u kojoj se mogu primjenjivati i istraživačke metode.

Cilj aktivnosti provođenja ove aktivnosti je učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti, u kojoj se učenici susreću s prirodnom i kulturnom okolinom i ljudima koji u njoj žive, a koji su utjecali na okolinu. Aktivnost je namijenjena učenicima od I. do VIII. razreda i realizirat će se sukladno godišnjim planovima i programima rada učitelja odnosno godišnjim planovima i programima nastavnih predmeta. Nositelji aktivnosti su razrednici i predmetni učitelji. Aktivnosti izvan učionice biti će temeljito planirane s jasno osmišljenim ciljevima i zadaćama, i kvalitetno metodički pripremljene. Realizirat će se tijekom školske godine 2023./2024. Troškove realizacije ovih aktivnosti snosit će subjekti koji se u planovima i programima navode. Nakon realizacije terenske nastave podnosi se pisano izvješće.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Odredište** | **Vrijeme realizacije** | **Odgovorne osobe** |
| 2. a | Posjetiteljski centar u kanalu sv. Ante | Tijekom nastavne godine | Ivana Babačić |
| 2. b | Posjetiteljski centar u kanalu sv. Ante | Tijekom nastavne godine | Antonia Cukrov Kulušić |
| 3. a | Prvić – Zlarin - Krapanj | Listopad, studeni 2023. | Diana Cvitanović |
| 4. a | Posjetiteljski centar u kanalu sv. Ante | Tijekom nastavne godine | Zdenka Ježina |
| 4. b | Posjetiteljski centar u kanalu sv. Ante | Tijekom nastavne godine | Ante Čular |
| 5. a | Eko kampus Krka u Puljanima, Burnum | Travanj 2024. | Ivana Jurica |
|  | Terenska nastava: Split – Gradsko kazalište mladih „Kazališni sat“ /Spomenik Marku Maruliću – otac hrvatske književnosti | Siječanj 2024. | Ivana Jurica |
| 5. b | Eko kampus Krka u Puljanima, Burnum Travanj 2024. | Travanj 2024. | Hamida Šarić |
|  | Terenska nastava: Split – Gradsko kazalište mladih „Kazališni sat“ /Spomenik Marku Maruliću – otac hrvatske književnosti | Siječanj 2024. | Hamida Šarić |
| 6. a | Posjetiteljski centar u Kanalu svetog Ante, Centar za gospodarenje otpadom Bikarac | Ožujak 2024. | Ana Vranjković  (zamjena Marita Bijelić) |
|  | Tvrđava Sv. Nikole, Kuća umjetnosti Arsen | Svibanj 2024. | Ana Vranjković  (zamjena Marita Bijelić) |
|  | Terenska nastava: Split – Gradsko kazalište mladih „Kazališni sat“ /Spomenik Marku Maruliću – otac hrvatske književnosti | Siječan 2024. | Ana Vranjković  (zamjena Marita Bijelić) |
| 6. b | Posjetiteljski centar u Kanalu svetog Ante, Centar za gospodarenje otpadom Bikarac | Ožujak 2024. | Ivana Jelenčić |
|  | Tvrđava Sv. Nikole, Kuća umjetnosti Arsen | Svibanj 2024. | Ivana Jelenčić |
|  | Terenska nastava: Split – Gradsko kazalište mladih „Kazališni sat“ /Spomenik Marku Maruliću – otac hrvatske književnosti | Siječanj 2024. | Ivana Jelenčić |

* + 1. **Ekskurzija**

**ŠKOLSKA EKSKURZIJA** je oblik izvanučioničke nastave koji obuhvaća višednevno putovanje radi posjeta prirodnim, kulturnim, povijesnim, sportskim i tehničkim središtima koje organizira škola u svrhu ispunjavanja određenih odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Istra (ekskurzija)** |
| Ciklus/razred: | 7a, 7b |
| Cilj: | Upoznavanje nacionalne povijesti i razvijanje nacionalne svijesti. |
| Obrazloženje cilja | Upoznavanje prirodnih, kulturnih i povijesnih znamenitosti Pule, Poreča i Rovinja, te ostalih područja Istre.  Njegovati zdravu komunikaciju među razrednim odjelima, ponašanje u autobusu i na javnim mjestima. |
| Očekivani ishodi | Povezati nastavno gradivo različitih nastavnih predmeta s viđenim i doživljenim. |
| Način realizacije/oblik: | Putovanje autobusom. |
| Sudionici: | Nastavnici, učenici. |
| Način učenja | Prate upute razrednika i vodiča. |
| Metode poučavanja | Naglašavaju učenicima da obrate pažnju na kulturno-povijesne znamenitosti te da ih povežu s nastavnim gradivom različitih nastavnih predmeta. |
| Trajanje izvedbe: | Tri dana. |
| Troškovnik: | Ovisno o ponudama agencije. |
| Moguće teškoće: | Loše vremenske prilike. |
| Način praćenja i provjere ishoda/postignuća | Suradnički odnos.  Povezivanje s gradivom povijesti, engleskog jezika, geografije, prirode, hrvatskog jezika, vjeronauka i TZK-a. |
| **Odgovorne osobe:** | **Kristina Petković, Ana-Marija Medić Kapusta** |

* + 1. **Druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole**

**Druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole****su** škola plivanja, posjet ili sudjelovanjeukulturnim i sportskim manifestacijama i događajima te druge aktivnosti koje su u funkciji ostvarivanja odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća kulturne i javne djelatnosti školske ustanove.

**POSJETI** su poseban oblik odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole. Izvode se na lokalitetu od posebne vrijednosti (arheološke, geološke, botaničke…), u ustanovama i institucijama (muzej, galerija, kazalište, kino, tvornica, elektrana, vatrogasna postaja…) i sl. u svrhu ispunjavanja određenih odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Odredište** | **Vrijeme realizacije** | **Odgovorne osobe** |
| 1. – 4. | Kazališna predstava i/ili kino projekcija | Tijekom nastavne godine | Razrednici |
|  | Posjet gradskoj knjižnici | Tijekom nastavne godine | Razrednici |
|  | Muzej grada Šibenika | Tijekom nastavne godine | Razrednici |
|  | Tvrđava Barone | Tijekom nastavne godine | Razrednici |
|  | Pozdrav prirodi kroz godišnja doba | Tijekom nastavne godine | Razrednici |
| 3.a | Posjet sportskim objektima | Svibanj 2024. | Diana Cvitanović |
|  | Centar grada - Šibenik | Veljača 2024. | Diana Cvitanović |
|  | Šibenik kroz povijest | Tijekom nastavne godine | Diana Cvitanović |
| 4.a | Grad Šibenik | Tijekom nastavne godine | Zdenka Ježina |
| 2.a/2.b | Gradska luka, autobusni kolodvor, željeznički kolodvor | Ožujak, travanj 2024. | Ivana Babačić  Antonia Cukrov Kulušič |
| PŠ Prvić | Gradska knjižnica Šibenik  Gradska knjižnica Vodice | Tijekom nastavne godine | Marisa Krolo |
|  | Kazališne predstave | Tijekom nastavne godine | Marisa Krolo |
|  | Posjet Muzeju | Tijekom nastavne godine | Marisa Krolo |
|  | Sokolarski centar | Svibanj 2024. | Marisa Krolo |
|  | Pozdrav godišnjim dobima | Tijekom nastavne godine | Marisa Krolo |
|  | Grad Šibenik | Tijekom nastavne godine | Marisa Krolo |
| 1. razredi PB | Godišnja doba u okolišu | Tijekom nastavne godine | Doris Baraka |
| 5.a/5.b | Posjet metereološkoj postaji | Ožujak 2024. | Mirjana Lovrić |
| 6.a/6.b | Posjet NP Krka | Listopad 2024. | Mirjana Lovrić |
| Od 5.do 8. razreda | Posjet gradskoj knjižnici | Listopad 2023. – svibanj 2024. | Hamida Šarić  Ivana Krnić |
|  | Crkva Svetog Jeronima,Meterize | Listopad 2023. – svibanj 2024. | Anamarija Gulin, Marijana Martinović |
|  | Posjet Kući umjetnosti Arsen/posjet kinu/posjet kazalištu | Tijekom nastavne godine | Hamida Šarić  Ivana Krnić |
| 7.r – 8.r | Posjet HE Jaruga 2, NP Krka | Listopad 2023. | Barislav Poparić Grgas  Ivona Matejčić |

* + 1. **OSTALE ODGOJNO-OBRAZOVNE AKTIVNOSTI**

**ŠKOLA U PRIRODI 2023./2024.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurikulsko područje:** | **Prirodoslovno; Društveno-humanističko; Umjetničko; Jezično-komunikacijsko područje**  **ŠKOLA U PRIRODI - Zagreb – glavni grad RH**  **4. RAZREDI** |
| CILJ | Cilj: upoznati kulturno-povijesne znamenitosti glavnog grada RH Zagreba; usvojiti nova i proširiti stečena znanja o kulturno-povijesnoj baštini, geografskim obilježjima i prirodnim bogatstvima Hrvatskog zagorja; njegovati kulturnu, umjetničku i povijesnu baštinu kao obilježja nacionalnog identiteta; promicati ljubav i ponos na zavičaj i domovinu; uočiti ljepote i specifičnosti pojedinog zavičaja domovine; razvijati sposobnost snalaženja u prostoru i samopouzdanje pri samostalnom kretanju; razvijanje pozitivnih stavova o potrebi očuvanja prirodne i kulturne baštine |
| Obrazloženje cilja: | potreba učenika za izvanučioničkom nastavom, usustavljivanjem naučenog gradiva i socijalizacijom u drugačijem okruženju; cjelovitim oživljavanjem životnih i nastavnih sadržaja u neposrednoj stvarnosti, učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti gdje se učenici susreću s prirodnom i kulturnom okolinom, tradicijskom baštinom, ljudima koji u njoj žive i njihovom utjecaju na okolinu; uočiti uzročno-posljedične veze između pojava i zbivanja u prirodi i djelatnosti ljudi te obrazlaganje istih; poticati učenike da shvate ulogu čovjeka u održavanju prirodne ravnoteže; poticati na primjenu novih spoznaja; objasniti na primjerima kako promjene ekoloških čimbenika tijekom godišnjih doba utječu na živa bića; nastavne teme Hrvatskog jezika, Matematike, Glazbene, Likovne i Tjelesno-zdravstvene kulture integrirane su u sadržaje Prirode i društva |
| Očekivani ishodi : | odrediti položaj i važnost Zagreba kao glavnog grada i kulturnog, političkog, povijesnog i zdravstvenog središta RH; istraživati i usustavljivati nove podatke i obavijesti o glavnom gradu naše domovine; pokazati grad Zagreb i brežuljkasti zavičaj na zemljovidu; izreći važnost njegovanja kulturne, povijesne i umjetničke baštine u očuvanju nacionalnog identiteta; prepoznati ljepote Hrvatske, imenovati mjesta, kulturne i povijesne lokalitete, objasniti značaj kulturne, povijesne, jezične i kulturne baštine; izreći važnost očuvanja povijesnih lokaliteta; razvijati kulturno ponašanje u autobusu , muzeju, kazalištu; razvijati sposobnost usmenog komuniciranja, pričanja, izvješćivanja, opisivanja itd. |
| Način realizacije/oblik: | učenici obilaze važnije lokalitete grada Zagreba, uče o povijesti toga kraja, slušaju izlaganje vodiča, zaključuju o važnosti njegovanja kulturne i povijesne baštine. Radionice i igraonice - razgled znamenitosti, posjet muzejima. Vrednovanje i samovrednovanje uspješnosti različitih aktivnosti: aktivnost upoznavanja prirode promatranjem i istraživanjem; aktivnost promatranja i pridruživanja pojma; aktivnost promatranja, opisivanja, zaključivanja, izvješćivanja; eko-aktivnosti; praktične aktivnosti s određenim zadatcima; aktivnost izrade tematskih plakata |
| Sudionici: | učenici, učitelji |
| Način učenja | promatraju, slušaju, sudjeluju u radionicama, rad u skupini, rad u paru |
| Metode poučavanja: | planiranje, razgovor, usmeno izlaganje, demonstracija, poticanje i motiviranje učenika, analiza riješenih zadataka |
| Trajanje izvedbe: | listopad 2023. |
| Potrebni resursi: | osigurani od agencije, trošak kopiranja |
| Troškovnik: | roditelji snose troškove putovanja |
| Moguće teškoće: | motivacijske prirode, financijske prirode, organizacijske prirode |
| Način praćenja i provjere ishoda/postignuća: | provjeravanje znanja i iskustava stečenih u učionici i njihova primjena u stvarnoj životnoj sredini; izrada mentalne mape; ppt prezentacija; nastavni listići; objava realizirane aktivnosti na web stranici škole |
| **Odgovorne osobe:** | **Zdenka Ježina, Ante Čular, Marisa Krolo** |

* 1. **PLAN IZBORNE NASTAVE**

U ovoj školskoj godini učenicima su ponuđena tri izborna predmeta: Katolički vjeronauk, Informatika i Talijanski jezik. Učenici su se za određeni izborni predmet opredjeljivali na osnovu svojih sklonosti i interesa. U okviru planova i programa samih predmeta učenici imaju priliku proširiti i produbiti svoja znanja i vještine, te razviti svoje sposobnosti. Nastava izbornih predmeta realizirat će se kontinuirano tijekom cijele školske godine u okviru rasporeda sati.

* + 1. **Plan izborne nastave**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Predmet** | **Učitelji** | **Razred** | **Br. grupa** |
| Katolički vjeronauk | Anamarija Gulin | 1. a, 3.a 3. b, 5. a, 5. b, 6. a, 6. b, 7. a, 7. b, 8. a, 8.b | 11 |
| Katolički vjeronauk | Marijana Martinović | 1. b, 2. a, 2.b, 4.a, 4. b, | 5 |
| Katolički vjeronauk | Branimira Jakovčev | PŠ Prvić Šepurina | 1 |
| Talijanski jezik | Nina Belamarić | 4. a/b, 5. a/b, 7. a/b, 8. a/b, PŠ | 5 |
| Talijanski jezik | Sanja Dunkić | 6.a/b | 1 |
| Informatika | Barislav Poparić Grgas | 4. a/b, 7.a/b, 8. a/b | 3 |
| Informatika | Ana Vranjković | 1. a, 1. b, 2. a, 2. b, 3. a, 3.b, , PŠ | 7 |

* + 1. **Plan izborne nastave katoličkog vjeronauka**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM** | **IZVRŠITELJ** | **RAZRED** | **BROJ UČENIKA** | **BROJ GRUPA** | **SATI TJED.** | **SATI GOD.** |
| Katolički vjeronauk | Anamarija Gulin | 1.a | 23 | 1 | 2 | 70 |
| 3.a | 20 | 1 | 2 | 70 |
| 3.b | 18 | 1 | 2 | 70 |
| 5.a | 20 | 1 | 2 | 70 |
| 5.b | 23 | 1 | 2 | 70 |
| 6.a | 22 | 1 | 2 | 70 |
| 6.b | 21 | 1 | 2 | 70 |
| 7.a | 19 | 1 | 2 | 70 |
| 7.b | 21 | 1 | 2 | 70 |
| 8.a | 20 | 1 | 2 | 70 |
| 8.b | 17 | 1 | 2 | 70 |
|  |  | **Ukupno** | **224** | **11** | **22** | **770** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM** | **IZVRŠITELJ** | **RAZRED** | **BROJ UČENIKA** | **BROJ GRUPA** | **SATI TJED.** | **SATI GOD.** |
| Katolički vjeronauk | Marijana Martinović | 1.b | 25 | 1 | 2 | 70 |
| 2.a | 22 | 1 | 2 | 70 |
| 2.b | 21 | 1 | 2 | 70 |
| 4.a | 18 | 1 | 2 | 70 |
| 4.b | 17 | 1 | 2 | 70 |
|  |  | **Ukupno** | **103** | **5** | **10** | **350** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM** | **IZVRŠITELJ** | **RAZRED** | **BROJ UČENIKA** | **BROJ GRUPA** | **SATI TJED.** | **SATI GOD.** |
| Katolički vjeronauk | Branimira Jakovčev | PŠ Prvić Šepur. | 2 | 1 | 2 | 70 |
|  |  | **Ukupno** | **2** | **1** | **2** | **70** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Katolički vjeronauk** | **BROJ UČENIKA** | **BROJ GRUPA** | **SATI TJED.** | **SATI GOD.** |
| **UKUPNO** | **329** | **17** | **34** | **1190** |

* + 1. **Plan izborne nastave Talijanskog jezika**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Predmet** | **Učitelji** | **Razred** | **Br. grupa** |
| Talijanski jezik | Sanja Dunkić | 6.a/b | 1 |
| Talijanski jezik | Nina Belamarić | 4. a/b, 5. a/b, 7. a/b, 8. a/b, PŠ | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM** | **IZVRŠITELJ** | **RAZRED** | **BROJ UČENIKA** | **BROJ GRUPA** | **SATI TJEDNO** | **SATI GODIŠNJE** |
| Talijanski jezik | Sanja Dunkić | 6.a/b | 21 | 1 | 2 | 70 |
|  | **Ukupno** |  | **21** | **1** | **2** | **70** |
| Talijanski jezik | Nina Belamarić | 4.a/b | 18 | 1 | 2 | 70 |
| 5.a/b | 7 | 1 | 2 | 70 |
| 7.a/b | 10 | 1 | 2 | 70 |
| 8.a/b | 8 | 1 | 2 | 70 |
| PŠ Prvić | 2 | 1 | 2 | 70 |
|  | **Ukupno** |  | **45** | **5** | **10** | **350** |
|  |  | **UKUPNO** | **66** | **6** | **12** | **420** |

* + 1. **Plan izborne nastave informatike**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Predmet** | **Učitelji** | **Razred** | **Br. grupa** |
| Informatika | Barislav Poparić Grgas | 4. a/b, 7.a/b, 8. a/b | 3 |
| Informatika | Ana Vranjković | 1. a, 1. b, 2. a, 2. b, 3. a, 3.b, PŠ | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM** | **IZVRŠITELJ** | **RAZRED** | **BROJ UČENIKA** | **BROJ GRUPA** | **SATI TJEDNO** | **SATI GODIŠNJE** |
| Informatika | Barislav Poparić Grgas | 4.a/b | 25 | 1 | 2 | 70 |
| 7.a/b | 10 | 1 | 2 | 70 |
|  |  | 8.a/b | 4 | 1 | 2 | 70 |
|  | **UKUPNO** |  | **39** | **3** | **6** | **210** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Informatika | Ana Vranjković | 1. a | 19 | 1 | 2 | 70 |
| 1. b | 22 | 1 | 2 | 70 |
| 2. a | 14 | 1 | 2 | 70 |
| 2. b | 16 | 1 | 2 | 70 |
| 3. a | 19 | 1 | 2 | 70 |
| 3.b | 13 | 1 | 2 | 70 |
| PŠ | 2 | 1 | 2 | 70 |
|  | UKUPNO |  | **105** | **7** | **14** | **490** |
|  | **UKUPNO** |  | **144** | **10** | **20** | **700** |

**5.3. ŠKOLOVANJE UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU**

U Osnovnoj školi Meterize devet učenika školuje se prema čl. 5. i devet učenika prema članku 6. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. Ukupno je 18 učenika koji imaju rješenje o primjerenom obliku školovanja.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **2.b** | **3.b** | **4.b** | **5.a** | **5.b** | **6.a** | **6.b** | **7.a** | **7.b** | **8.a** | **8.b** | **UK** |
| ČL.5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 3 | 1 | 0 | 1 | 9 |
| ČL.6 | 1 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 9 |
| **Ukupno** | **1** | **1** | **1** | **2** | **2** | **1** | **2** | **4** | **1** | **1** | **2** | **18** |
| Asistent | da | / | / | da | / | / | / | / | / | / | da |  |

* 1. **NASTAVA U KUĆI**

U ovoj školskoj godini nemamo ovog oblika odgojno-obrazovnog rada. Ista će se organizirati

ukoliko se za to ukaže potreba.

* 1. **DOPUNSKA NASTAVA**

Dopunska nastava organizira se i provodi za učenike koji u svladavanju redovitih programa nailaze na teškoće zbog bolesti, drugih opravdanih izostanaka s nastavnog rada, povratka iz inozemstva, dolaska iz drugih sredina i država, te nemogućnosti savladavanja pojedinih dijelova i cjelina u programima iz drugih razloga. Ovim radom nastoji se dopuniti propušteno ili nesavladano, a s ciljem što lakšeg daljnjeg praćenja i usvajanja nastavnih sadržaja.

Uključenost učenika u ovaj oblik rada je povremena, a samo za učenike prema prilagođenim programima i one koji imaju poteškoća u učenju, ona je trajnija. Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda i tijekom nastavne godine može se mijenjati.

* + 1. **Dopunska nastava u razrednoj nastavi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Predmet** | **Sati god.** | **Odgovorna osoba** |
| 1.a | Hrvatski jezik/ Matematika | 35 | Antonia Maleš Vukorepa |
| 1.b | Hrvatski jezik/Matematika | 35 | Silvija Mikulandra |
| 2. a | Hrvatski jezik/Matematika | 35 | Ivana Babačić |
| 2. b | Hrvatski jezik/ Matematika | 35 | Antonia Cukrov Kulušić |
| 3. a | Hrvatski jezik | 35 | Diana Cvitanović |
| 3. b | Hrvatski jezik/ Matematika | 35 | Barbara Belamarić Vuković |
| 4. a | Hrvatski jezik/Matematika | 35 | Zdenka Ježina |
| 4. b | Hrvatski jezik/Matematika | 35 | Ante Čular |
| PŠ Prvić | Hrvatski jezik | 35 | Marisa Krolo |

* + 1. **Dopunska nastava u predmetnoj nastavi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Predmet** | **Odgovorna osoba** | **Sati god.** | **Razred** |
| Matematika | Luka Slamić | 35 | 7. a, 7. b, 8. a,8. b |
| Engleski jezik | Nataša Ergić | 70 | 1. b, 2. b, 3. b, 4. b, 6. a, 6. b, 8. a, 8.b |
| Povijest | Kristina Petković | 70 | 5. a/b, 6. a/b, 7. a/b, 8. a/b |
| Kineziterapija | Toni Skelin | 70 | 5. a/b, 6. a/b, 7. a/b, 8. a/b |
| Hrvatski jezik | Ivana Krnić | 35 | 6. a/b, 8. a/b |
| Hrvatski jezik | Hamida Šarić | 35 | 5.a/b, 7.a/b, |
| Engleski jezik | Ana Marija Medić Kapusta | 35 | 5. a / b, 7. a/b |
| Matematika | Ivana Jelenčić | 35 | 5. a/b, 6. a/b |
| Kemija/biologija | Mirjana Lovrić | 35 | 7. a/b, 8.a/b |
| Fizika | Ivona Matejčić | 35 | 7. a/b, 8. a/.b |

* 1. **DODATNI RAD**

Za učenike koji znanjem odskaču od razredne sredine, koji s lakoćom svladavaju redovite programske sadržaje, organizira se dodatni rad. Cilj ovog oblika rada je zadovoljavanje povećanog interesa učenika, poticanje razvoja učeničkih kompetencija i općenito velikih mogućnosti koje takvi učenici pokazuju.

Na ovaj način pripremamo i ekipe i pojedince za sudjelovanje na natjecanjima učenika. Uključili smo i potencijalne kandidate za poseban tretman, odnosno nadarene (darovite) učenike. Ove školske godine nastavit će se identifikacija potencijalno darovitih učenika, vršit će se posredan utjecaj preko roditeljskog doma, a posebna pažnja obratit će se u okviru profesionalne orijentacije (VII. i VIII. razred), da bi se prema postojećim sposobnostima izvršio ispravan izbor zanimanja.

* + 1. **Dodatni rad u razrednoj nastavi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Predmet** | **Sati g.** | **Odgovorna osoba** |
| 1. a | Hrvatski jezik | 35 | Antonia Maleš Vukorepa |
| 1. b | Hrvatski jezik | 35 | Silvija Mikulandra |
| 2. a | Matematika | 35 | Ivana Babačić |
| 2. b | Matematika | 35 | Antonia Cukrov Kulušić |
| 3. a | Matematika | 35 | Diana Cvitanović |
| 3. b | Matematika | 35 | Barbara Belamarić Vuković |
| 4. a | Hrvatski jezik | 35 | Zdenka Ježina |
| 4. b | Hrvatski jezik | 35 | Ante Čular |
| PŠ Prvić Š. | Hrvatska povijesna škrinjica | 35 | Marisa Krolo |

* + 1. **Dodatni rad u predmetnoj nastavi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Predmet** | **Odgovorna osoba** | **Sati g.** | **Razred** |
| Kemija | Mirjana Lovrić | 70 | 7. a, 7. b, 8. a, 8. b |
| Fizika | Ivona Matejčić | 35 | 7. a, 7. b, 8. a, 8. b |
| Povijest | Kristina Petković | 70 | 5. a/b, 6. a/b, 7. a/b, 8. a/b |
| Matematika | Luka Slamić | 35 | 7. a/.b , 8. a/.b |
| Matematika | Ivana Jelenčić | 35 | 5.a/.b, 6.a/.b |
| Hrvatski jezik | Hamida Šarić | 35 | 5.a/b, 7.a/b |
| Engleski jezik | Nataša Ergić | 35 | 6. a/b, /7.a/ b |

* 1. **IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI**

Izvannastavnim aktivnostima poticat ćemo potrebe učenika za većim uspjehom i većom motivacijom za učenjem u slobodnijim okruženjima učenja i poučavanja, nastojati preventivno djelovati u slučajevima društveno neprihvatljivog ponašanja te utjecati na razvoj samopouzdanja i samopoštovanja učenika.

* + 1. **Izvannastavne aktivnosti u razrednoj nastavi:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Naziv aktivnosti** | **Sati g.** | **Odgovorna osoba** |
| 1. a | Mali kreativci | 35 | Antonia Maleš Vukorepa |
| 1. b | Kreativna radionica | 35 | Silvija Mikulandra |
| 2. a | Mali pričoljupci | 35 | Ivana Babačić |
| 2. b | Kreativna radionica | 35 | Antonia Cukrov Kulušić |
| 3. a | Kreativna radionica | 35 | Diana Cvitanović |
| 3. b | Zvuk, ritam i pokret - glazbeno plesna radionica) | 35 | Barbara Belamarić Vuković |
| 4. a | Cvjećarska skupina | 35 | Zdenka Ježina |
| 4. b | Informatika - Robotika | 35 | Ante Čular |
| PŠ Prvić | Sportska igraonica | 35 | Marisa Krolo |

**Izvannastavne aktivnosti u predmetnoj nastavi:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv aktivnosti** | **Sati g.** | **Odgovorna osoba** |
| Vjeronaučno liturgijska skupina | 70 | Anamarija Gulin |
| Kulturna baština | 70 | Marijana Martinović |
| Klapa | 70 | Sonja Batur |
| Školski zbor | 70 | Sonja Batur |
| Mali povjesničari | 70 | Kristina Petković |
| Školska zadruga “Bovulice” | 70 | Ivana Jurica |
| Astronomska grupa | 70 | Ivona Matejčić |
| Odbojka | 70 | Toni Skelin |
| Školski sportski klub | 70 | Toni Skelin |
| Mladi tehničari | 70 | Barislav Poparić Grgas |
| Mali matematičari | 35 | Ivana Jelenčić |
| Dramska skupina | 35 | Ivana Krnić |
| Prva pomoć | 70 | Mirjana Lovrić |

**5.8 PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ZNAČAJNI DATUMI** | | |
| **MJESEC** | **TEMA/SADRŽAJ** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| rujan | Rujanski rat | Kristina Petković |
| 8. 9. 2023. Međunarodni dan pismenosti | Hamida Šarić, Ivana Krnić |
| 16.9.2023. Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača | Ivona Matejčić |
| 29. 9. 2023. Sveti Mihovil | Anamarija Gulin, Marijana Martinović |
|  |  |  |
| listopad | 4. 10. 2022. Sveti Franjo | Anamarija Gulin, Marijana Martinović |
| 4. 10. 2023. Svjetski dan zaštite životinja | Ivana Jurica |
| 5. 10. 2023. Svjetski dan učitelja | Učitelji, ravnateljica |
| Dani kruha – listopad 2023. | Anamarija Gulin, Marijana Martinović |
| 9. - 14.10.2023. Dani Erasmusa | Ivana Jurica |
| 15. 10. – 15. 10. 2023. Mjesec knjige | H. Šarić, Vesna Bogdan, Ivana Krnić |
| 16. 10. 2023. Svjetski dan hrane | Učitelji |
| 20. 10. 2023. Svjetski dan jabuke | Učitelji RN |
| 23. – 27.10.2023. Dani znanosti | Ivona Matejčić |
|  |  |  |
| studeni | 1. 11. 2023. Svi sveti | svi učitelji, ravnateljica |
| 15.11. – 15.12. 2023. Mjesec borbe protiv ovisnosti | Stručni suradnici, učitelji |
| 18. 11. 2023. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara | Kristina Petković |
|  | 19.11.2023. Svjetski dan prevencije nasilja nad djecom | Stručni suradnici, učitelji |
|  |  |  |
| prosinac | 1. 12. 2023. Svjetski dan borbe protiv AIDS-a | Mirjana Lovrić |
| 5.12.2023. Međunarodni dan volontera | Učitelji |
| 6. 12. 2023. Sveti Nikola | Učitelji |
| 11.12.2023. Međunarodni dan planina | Ivana Jurica |
| 21.12.2023. Božićna priredba | Povjerenstvo |
| 25. 12. 2023. Božić | povjerenstvo |
|  |  |  |
| siječanj | 15. 1. 2024. Dan međunarodnog priznanja RH | ravnateljica |
| 27.1.2024. Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta | Kristina Petković |
|  |  |  |
| veljača | 11.2.2024. Međunarodni dan žena u znanosti | Ivona Matejčić |
| 13. 2. 2024. Svjetski dan radija | Ivana Jurica, Ivana Krnić, Hamida Šarić |
| 13. 2. 2024. Fašnik | Učitelji |
| 14. 2. 2024. Dan sigurnijeg interneta | Ana Vranjković, Barislav P. Grgas, |
| 14. 2. 2024. Valentinovo | Školska zadruga „Bovulice“ |
| 20.2.2024. Svjetski dan socijalne pravde | Marijana Martinović |
| 21. 2. 2024. Međunarodni dan materinskog jezika | učitelji RN, H. Šarić, I. Krnić |
| 22.2.2024. Dan glagoljice | Ivana Krnić, Hamida Šarić |
| 28. 2. 2023. Dan ružičastih majica – Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja | ravnateljica , učitelji, stručni suradnici |
|  |  |  |
| ožujak | 6.3.2024. Dan matematike | Ivana Jelenčić, Luka Slamić |
| 8.3.2024. Dan žena | Učitelji |
| 11. – 17. 3. 2024. Dani hrvatskog jezika | Ivana Krnić, Hamida Šarić |
| 14.3.2024. Dan broja PI, Međunarodni dan matematike | Ivana Jelečić, Luka Slamić |
| 20.3.2024. Svjetski dan pripovijedanja | Ivana Krnić, Hamida Šarić |
| 21. 3. 2024. Svjetski dan zaštite šuma | Ivana Jurica, Mirjana Lovrić |
| 22.3.2024. Svjetski dan voda | Ivana Jurica, Mirjana Lovrić |
| 23.3.2024. Svjetski dan metereologije | Ivana Jurica |
| 31.3.2024. Uskrs | Učitelji |
|  |  |  |
| travanj  . | 2.4.2024. Međunarodni dan dječje knjige | Ivana Krnić, Hamida Šarić |
| 22. 4. 2024. Dan planeta Zemlje | Ivana Jurica, Mirjana Lovrić |
| 23.4.2024. Svjetski dan knjige i autorskih prava | Ivana Krnić, Hamida Šarić |
| 26.4.2024. svjetski dan obnovljivih izvora energije | Ivona Matejčić |
|  | Noć geografije | Ivana Jurica |
|  |  |  |
| svibanj | 1.5.2024. Međunarodni praznik rada | ravnateljica |
| 3. 5. 2024. Dan sunca | Ivona Matejčić |
| 29. 5. 2024. Dan škole | povjerenstvo |
| 30. 5. 2024. Dan državnosti | ravnateljica |
| Majčin dan | učitelji RN, vjeroučiteljice |
|  |  |  |

**5. 9. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sadržaj** | **Nositelji** | **Realizacija** |
| 1. | Informiranje učenika o planu i programu rada  profesionalnog informiranja i usmjeravanja. | razrednici  pedagog | X., XI. |
| 2. | Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje.  - anketiranje učenika osmih razreda i obrada anketnih upitnika  - prikupljanje podataka i informiranje HZZ-a o učenicima s posebnim obrazovnim potrebama, sa zdravstvenim teškoćama, slabijim socioekonomskim statusom  - upućivanje učenika na profesionalno usmjeravanje u Zavod za zapošljavanje | pedagog,  razrednici,  školska liječnica | X.,XI., III., IV., V., VI. |
| 3. | Rad s učenicima.  - radionice za učenike  - anketa interesa, anketiranje i obrada podataka  - individualno informiranje i savjetovanje | pedagog, psiholog, razrednici | X.-V. |
| 4. | Postavljanje panoa za profesionalno usmjeravanje za učenike i roditelje.  Informacije o mogućim zanimanjima, o srednjim školama, njihovim programima, srednje škole u Šibeniku | pedagog,  učenici 8. razreda | III., IV., V. |
| 5. | Informiranje učenika putem promotivnih materijala  (brošura Zavoda za zapošljavanje, brošure srednjih škola i ostali edukativni materijali) | razrednici, pedagog | XI.- VI. |
| 6. | Suradnja s roditeljima - roditeljski sastanak 8. a, 8. b Upisi u srednju školu  Individualno savjetovanje roditelja | razrednici, pedagog | X.- VI. |
| 7. | E – upisi u SŠ | razrednici,  pedagog,  tajnik | VI., VII. |
| 8. | Suradnja sa srednjim školama  - promoviranje materijala  - predstavljanje srednjih škola učenicima osmih razreda  - posjet srednjim školama – Dani otvorenih vrata | razrednici, pedagog | IV.,V.,VI. |

**Upoznavanje učitelja s poslovima profesionalne orijentacije –** upoznavanje s pojmovima profesionalnog razvoja, interesima, sposobnostima i radnim vrijednostima, upoznavanje individualnih karakteristika učenika, provođenje ispitivanja u svrhu profesionalne orijentacije, suradnja s roditeljima u svrhu odgojnog djelovanja obitelji kod profesionalne orijentacije učenika.

**Profesionalno savjetovanje učenika –** upoznavanje učenika sa subjektivnim čimbenicima izbora zanimanja: sposobnosti, crte ličnosti, iskustvo i sl., upoznavanje učenika s objektivnim čimbenicima izbora budućeg zanimanja. Aktivnost je namijenjena učenicima sedmog i osmog razreda. Razrednici, psihologinja i pedagoginja provodit će individualno savjetovanje učenika, grupno savjetovanje učenika preko satova razrednika, podjelu informativnih letaka.

**Profesionalno informiranje učenika –** upoznavanje učenika s vrstama, brojem i rasporedom srednjih škola na području na kojem učenici žive i šire, upoznavanje učenika s pravima koja mogu ostvariti na Zavodu za zapošljavanje, upoznavanje učenika s uvjetima upisa u srednje škole realizirat će razrednici i pedagoginja s učenicima osmih razreda.**Suradnja s drugim institucijama kod profesionalne orijentacije –** realizirat će se u obliku osiguravanja uvjeta za realizaciju programa rada Službe za profesionalnu orijentaciju – Zavoda za zapošljavanje, suradnju sa Zavodom za javno zdravstvo – školska medicina, suradnja sa Hrvatskom obrtničkom komorom – posjet srednjim školama u Šibeniku – sukladno epidemiološkoj situaciji..

**Predavanja za učenike i roditelje –** s ciljem poučavanja i osposobljavanja učenika za življenje prema individualnim i kolektivnim pravima i odgovornostima, zahtjevima promjenjivog svijeta, unapređivanja razvoja učenika u skladu s njegovim sposobnostima i interesima, informiranje i savjetovanje roditelja o značajkama i važnosti pravilnog izbora zanimanja njihove djece. Aktivnost je namijenjena učenicima sedmog i osmog razreda i roditeljima učenika osmog razreda, a nositelji aktivnosti su razrednici, psihologinja i pedagoginja.

U Školi se obavlja anketiranje svih učenika sa svrhom da se izvrši odabir pravog zanimanja sukladno sposobnostima i mogućnostima učenika. Posebna pažnja posvećuje se profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika sa zdravstvenim teškoćama kao i učenicima koji se obrazuju po individualiziranim odgojno-obrazovnim programima.

Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika, posebno sedmog i osmog razreda, ne iscrpljuje se gornjim planom, već se provodi u svim razredima u okviru sata razrednika, kao i tijekom realizacije sadržaja nastavnih predmeta. Pored pedagoginje i psihologinje realizatori profesionalne orijentacije su, u prvom redu razrednici, ali i svi učitelji kroz svoje nastavne predmete kao i voditelji grupa i sekcija u okviru rada izvannastavnih aktivnosti i svih drugih oblika odgojno-obrazovnog rada.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJI** | **NOSITELJI** | **SUDIONICI** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| Organizacija prehrane učenika | ravnateljica  tajnik | svi učenici | IX., X. |
| Školski preventivni program | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica | svi učenici | IX. – VI. |
| Socijalna zaštita učenika | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica | svi učenici | IX. – VI. |
| Rekreativni izleti učenika | učitelji, razrednici, ravnateljica | svi učenici | IV., V., VI. |
| Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica | svi učenici | IX. – VI. |
| Namjenski zdravstveni pregledi na zahtjev ili prema situaciji | školska liječnica | svi učenici | IX. – VI. |

* 1. **PROGRAM PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNE ŠKOLE – Zavod za javno zdravstvo, Služba školske medicine**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| 1. razred | cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DI-TE, POLIO) |
| 1. razred | zdravstveni odgoj |
| 3. razred | kontrola vida i vida na boje |
| 5. razred | sistematski liječnički pregled |
| 6. razred | pregled kralježnice i stopala |
| 8. razred | sistematski liječnički pregled i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DI-TE; POLIO) i probir rizika u mentalnom zdravlju (YPcore upitnik) |
| 8. razred | cijepljenje HPV (neobavezno ali preporučljivo od 5. do 8. razreda) |
| U sklopu navedenih aktivnosti provest će se i drugi oblici preventivnih aktivnosti: zdravstveni odgoj, predavanja, savjetovanja, radionice. Program će se provoditi u prostorijama škole ili u školskoj ambulanti Zavoda za javno zdravstvo i u vrijeme dogovoreno sa školskom pedagoginjom. | |

U okviru brige za zdravstvenu, socijalnu i ekološku zaštitu učenika planiramo preventivne mjere za zaštitu zdravlja učenika u školi, organizaciju rekreativnih izleta, prehranu učenika u školi, kao i ekološku zaštitu. U suradnji sa zdravstvenom službom organizirat ćemo sistematske liječničke preglede učenika doraslih za upis u prvi razred, ciljane liječničke preglede učenika prema planu Školske medicine koji će se obavljati u ambulanti školske liječnice, a u slučaju potrebe će se organizirati u školi. Kontinuirano će se voditi briga o socijalnoj zaštiti učenika i ostvarivati suradnja centrima socijalne skrbi i drugim nadležnim institucijama. Za sve učenike škole planirana je raznovrsna izvanučionička nastava.

**5.1.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA 2023./2023.**

| **Tjedna i godišnja zaduženja učitelja 2023./2024.** | | | | **NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UĈENICIMA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | OSTALI POSLOVI | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redovita nastava | | | | | | | | | | | | | | | | | Ostali poslovi neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima | | | | | | | | | | | | | | | |
| Članak 13. | | | | Čl. 13. st. 7. | | | | Čl. 8.a | | Posebni posl.(čl. 7. i 8) | | | | |  | | Članak 14. | | | | | | | | | KU | | čl. 8. st 11. | | |  | |
| Ime i prezime učitelja/učiteljice | Nastavni predmet/i  koje poučava | Razredi za koje je zadužen/a | Razredništvo | Redovita nastava | Izborna nastava | Razredništvo | Nasrtava u kući | Voditelj zbora i/ili orkestra | Voditelj grupe koja brine o vizualnom identitetu škole | Voditelj školskog sportskog društva | Voditelj učeničke zadruge | Radnički vijećnik, sind. povjerenik | Povjerenik zaštite na radu | Satničar (čl. 7. st. 2.) | Voditelj smjene | Voditelj međunarodnog projekta | Administrator e-Matice i/li e-Dnevnika | Podrška uporabi IKT tehnologije | Bonus (umanjenje radne obveze) | Redovita nastava | DOPUNSKA NASTAVA | DODATNA NASTAVA | IZVANASTAVNE AKTIVNOSTI | Voditelj ŽSV-a | Član stručnog povjerenstva | Plivanje/Kinezioter. rad | Voditelj međunarodnog projekta | Administrator e-Matice i/li e-Dnevnika | Podrška uporabi IKT tehnologije | Radnički vijećnik ili sind. povjerenik | Povjerenik zaštite na radu | Satničar | Voditelj smjene | Bonus (umanjenje radne obveze) | UNUPNO DRUGI NO-OR | UKUPNO NO-OR | Pripremanje | Ostali poslovi razrednika | Radnički vijećnik ili sind. povjerenik | Povjerenik zaštite na radu | Ostali poslovi | Ukupno ostali i posebni poslovi | Ukupno TJEDNO RADNO VRIJEME | UNUPNO SATI GODIŠNJE: |
| Antonia Maleš Vukorepa | RN | 1.A | 1.A | 16 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 18 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 21 | 8 | 2 | - | - | 9 | 19 | 40 | 1760 |
| Silvija Mikulandra | RN | 1.B | 1.B | 16 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 18 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 21 | 8 | 2 | - | - | 9 | 19 | 40 | 1760 |
| Ivana Babačić | RN | 2.A | 2.A | 16 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 18 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 21 | 8 | 2 | - | - | 9 | 19 | 40 | 1760 |
| Antonia Cukrov Kulušić | RN | 2.B | 2.B | 16 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 18 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 21 | 8 | 2 | - | - | 9 | 19 | 40 | 1760 |
| Diana Cvitanović | RN | 3.A | 3.A | 16 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 18 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 21 | 8 | 2 | - | - | 9 | 19 | 40 | 1760 |
| Barbara Belamarić | RN | 3.B | 3.B | 16 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 18 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 21 | 8 | 2 | 3 | - | 13 | 19 | 43 | 1892 |
| Zdenka Ježina | RN | 4.A | 4.A | 15 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 17 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 20 | 8 | 2 | - | - | 10 | 20 | 40 | 1760 |
| Ante Čular | RN | 4.B | 4.B | 15 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 17 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 20 | 8 | 2 | - | - | 10 | 20 | 40 | 1760 |
| Marisa  Krolo | RN | 1./2./4. PŠ Prvić šepurine | PŠ. | 16 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 18 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 20 | 8 | 2 | - | - | 9 | 19 | 40 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  | | | | NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UĈENICIMA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | OSTALI POSLOVI | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redovita nastava | | | | | | | | | | | | | | | | | Ostali poslovi neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima | | | | | | | | | | | | | | | |
| Članak 13. | | | | Čl. 13. st. 7. | | | | Čl. 8.a | | Posebni posl.(čl. 7. i 8) | | | | |  | | Članak 14. | | | | | | | | | KU | | čl. 8. st 11. | | |  | |
| Ime i prezime učitelja/učiteljice | Nastavni predmet/i  koje poučava | Razredi za koje je zadužen/a | Razredništvo | Redovita nastava | Izborna nastava | Razredništvo | Nasrtava u kući | Voditelj zbora i/ili orkestra | Voditelj grupe koja brine o vizualnom identitetu škole | Voditelj školskog sportskog društva | Voditelj učeničke zadruge | Radnički vijećnik, sind. povjerenik | Povjerenik zaštite na radu | Satničar (čl. 7. st. 2.) | Voditelj smjene | Voditelj međunarodnog projekta | Administrator e-Matice i/li e-Dnevnika | Podrška uporabi IKT tehnologije | Bonus (umanjenje radne obveze) | Redovita nastava | DOPUNSKA NASTAVA | DODATNA NASTAVA | IZVANASTAVNE AKTIVNOSTI | Voditelj ŽSV-a | Član stručnog povjerenstva | Plivanje/Kinezioter. rad | Voditelj međunarodnog projekta | Administrator e-Matice i/li e-Dnevnika | Podrška uporabi IKT tehnologije | Radnički vijećnik ili sind. povjerenik | Povjerenik zaštite na radu | Satničar | Voditelj smjene | Bonus (umanjenje radne obveze) | UNUPNO DRUGI NO-OR | UKUPNO NO-OR | Pripremanje | Ostali poslovi razrednika | Radnički vijećnik ili sind. povjerenik | Povjerenik zaštite na radu | Ostali poslovi | Ukupno ostali i posebni poslovi | Ukupno TJEDNO RADNO VRIJEME | UNUPNO SATI GODIŠNJE: |
| Antoni Paškov | LK | 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b | - | 8 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 8 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4 | - | - | - | 3 | 7 | 15 | 860 |
| Sonja  Batur | GK | 4.a, 4.b, 5.a, 5.b,6.a,6.b,7.a,7.b,8.a,8.b | - | 10 | - | - | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | - | 13 | - | - | 2 | 1 | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | 4 | 17 | 5 | - | - | - | 7 | 12 | 29 | 1364 |
| Nataša Ergić | ENG | 1.b,2.b,3.b,4.b,6.a,6.b,8.a,8.b | - | 20 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 20 | 2 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 23 | 10 | - | - | - | 7 | 17 | 40 | 1760 |
| Anamarija Medić Kapusta | ENG | 1.4,2.a,3.a,4.a,5.a,5.b,7.a,7.b | 7.A | 20 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 22 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 23 | 10 | - | - | - | 7 | 17 | 40 | 1760 |
| Ivana Jelenčić | MAT | 5.a,5.b,6.a,6.b, | 6.A | 16 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 18 | 2 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4 | 22 | 10 | - | - | - | 8 | 18 | 40 | 1760 |
| Luka Slamić | MAT | 7.a,7.b,8.a,8.b | 8.B | 16 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 18 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | 2 | - | - | - | - | - | - | 4 | 22 | 10 | - | - | - | 8 | 18 | 40 | 1760 |
| Mirjana Lovrić | PRI, BIO, KEM | P-5.a,5.b,6.a,6.b B-7.a, 7.b K-7.a,7.b,8.a,8.b |  | 19 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 20 | 1 | 2 | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 24 | 10 | - | - | - | 6 | 16 | 40 | 1760 |
| Ivona Matejčić | FIZ | 7.a,7.b,8.a,8.b | - | 8 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 8 | 1 | 1 | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4 | 12 | 4 | - | - | - | 4 | 8 | 20 | 1040 |
| Kristina Petković | POV | 5.a,5.b,6.a,6.b,7.a,7.b,8.a,8.b | 7.B | 16 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 18 | 2 | 2 | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4 | 24 | 10 | 2 | - | - | 4 | 16 | 10 | 1760 |
| Ivana Jurica | GEO | 5.a,5.b,6.a,6.b,7.a,7.b,8.a,8.b | 5.A | 15 | - | 2 | - | - | - | - | 2 | - | 2 | - | - | 1 | - | - | - | 21 | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - | 2 | - | - | 3 | 24 | 10 | 2 | - | - | 4 | 16 | 40 | 1760 |
| Toni Skelin | TZK | 5.a,5.b,6.a,6.b,7.a,7.b,8.a,8.b | - | 16 | - | - | - | - | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 18 | 4 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 6 | 24 | 10 | - | - | - | 6 | 16 | 40 | 1760 |

| **Tjedna i godišnja zaduženja učitelja** | | | | NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UĈENICIMA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | OSTALI POSLOVI | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redovita nastava | | | | | | | | | | | | | | | | | Ostali poslovi neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima | | | | | | | | | | | | | | | |
| Članak 13. | | | | Čl. 13. st. 7. | | | | Čl. 8.a | | Posebni posl.(čl. 7. i 8) | | | | |  | | Članak 14. | | | | | | | | | KU | | čl. 8. st 11. | | |  | |
| Ime i prezime učitelja/učiteljice | Nastavni predmet/i  koje poučava | Razredi za koje je zadužen/a | Razredništvo | Redovita nastava | Izborna nastava | Razredništvo | Nasrtava u kući | Voditelj zbora i/ili orkestra | Voditelj grupe koja brine o vizualnom identitetu škole | Voditelj školskog sportskog društva | Voditelj učeničke zadruge | Radnički vijećnik, sind. povjerenik | Povjerenik zaštite na radu | Satničar (čl. 7. st. 2.) | Voditelj smjene | Voditelj međunarodnog projekta | Administrator e-Matice i/li e-Dnevnika | Podrška uporabi IKT tehnologije | Bonus (umanjenje radne obveze) | Redovita nastava | DOPUNSKA NASTAVA | DODATNA NASTAVA | IZVANASTAVNE AKTIVNOSTI | Voditelj ŽSV-a | Član stručnog povjerenstva | Plivanje/Kinezioter. rad | Voditelj međunarodnog projekta | Administrator e-Matice i/li e-Dnevnika | Podrška uporabi IKT tehnologije | Radnički vijećnik ili sind. povjerenik | Povjerenik zaštite na radu | Satničar | Voditelj smjene | Bonus (umanjenje radne obveze) | UNUPNO DRUGI NO-OR | UKUPNO NO-OR | Pripremanje | Ostali poslovi razrednika | Radnički vijećnik ili sind. povjerenik | Povjerenik zaštite na radu | Ostali poslovi | Ukupno ostali i posebni poslovi | Ukupno TJEDNO RADNO VRIJEME | UNUPNO SATI GODIŠNJE: |
| Barislav Poparić Grgas | INF, TK | T-5.a,5.b,6.a,6.b,7.a,7.b,8.a,8.b  I – 4.a/b, 5.a,5.b,7a/b,8a/b |  | 12 | 6 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |  | 3 | - | 20 | - | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 22 | 9 | - | - | - | 9 | 18 | 40 | 1760 |
| Sanja Dunkić | TAL | 6.a/b |  | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4 | - | - | - | 6 | 10 | 16 | 560 |
| Marijana Martinović | VJER | 1.b,2.a,2.b,4.,4.b |  | - | 10 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 10 | - | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 10 | 4 | - | - | - | 3 | 7 | 20 | 1040 |
| Dragica Laća Šurjak | BIO | 8.a,8.b |  | 4 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | - | - | - | 2 | 4 | 8 | 280 |
| Nina Belamarić | TAL | 4.a/b, 5.a/b,7.ab,8.a/b, PŠ |  | 2 | 10 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 12 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 5 | - | - | - | 4 | 9 | 21 | 756 |
| Ana Vranjković | INF | 1.a,1.b,2.a,2.b,3.a,3.b,6.a,6.b,PŠ | 6.A | 4 | 14 | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 20 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 9 | 2 | - | - | 5 | 16 | 36 | 1616 |
| Branimira Jakovčev | VJER | PŠ PRVIĆ |  | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 0 | 4 | - | - | - | - | 4 | 4 | 464 |
| Hamida Šarić | HRV | 5.a,5.b,7.a,7.b, | 5.B | 18 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 20 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 22 | 10 | - | - | - | 8 | 18 | 40 | 1760 |
| Ivana Krnić | HRV | 6.a, 6.b, 8.a,8.b | 8.A | 18 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 20 | 1 | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 22 | 10 | - | - | - | 8 | 18 | 40 | 1760 |
| Anamarija Gulin | VJER | 1.a,3.a,3.b,5.a,5.b,6.a,6.b,7.a,7.b,8.a,8.b | - | - | 22 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 22 | - | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 24 | 11 | - | - | - | 5 | 16 | 40 | 1760 |

**Posebna zaduženja:**

* Ante Čular – sindikalni povjerenik
* Toni Skelin – kineziterapeutski rad
* Ivana Jurica – povjerenik zaštite na radu, voditelj EU projekata, satničar
* Marisa Krolo – voditeljica Područne škole Prvić
* Luka Slamić, Sonja Batur – administracija e-dnevnika
* Barislav Poparić Grgas – podrška IKT

**5.1.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **IME I PREZIME** | **STRUKA** | **RADNO MJESTO** | **RADNO VRIJEME** | **RAD SA STRANKAMA** | **SATI TJEDNO** |
| 1. | Margit Vrbičić | prof. fizičke kulture | ravnateljica, mentor | 7,30 -13,30  utorak –  13,00 – 19,00 | od 9,00 – 10,00 sati | 40 |
| 2. | Ines Lovrić | prof. pedagogije i filozofije | pedagog, savjetnik | 7,30 -13,30 | od 10,00 – 11,00 | 40 |
| 3. | Mirjana Škrapić | prof. psihologije | psiholog | 7,30 -13,30 | od 11,00 – 12,00 | 40 |
| 4. | Vesna Bogdan | magistra knjižničarstva | knjižničarka | 7,30 -13,30 | od 11,00 – 12,00 | 40 |
|  |  |  | logoped | 7,30 -13,30 | od 11.00-12,00 | 20 |

**5.1.4. PODATCI O TJEDNIM ZADUŽENJIMA OSTALIH ZAPOSLENIKA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.B.** | **IME I PREZIME** | **STRUKA** | **RADNO MJESTO** | **SATI TJEDNO** | **RADNO VRIJEME** |
| 1. | Vedran Živković | dipl. pravnik | tajnik | 40 | 7,00 – 15,00 |
| 2. | Aleksa Jurišić | ekon.tehničar | voditelj račun. | 40 | 7,00 – 15,00 |
| 3. | Mirjana Knez | kuharica | kuharica | 40 | 7,00 – 15,00 |
| 4. | Joško Zafranović | brodograditelj | domar-kućni majstor | 40 | 6,30 – 14,30  13,00 – 21,00 |
| 5. | Jakov Brkić | vodoinstalater | domar -kućni majstor | 40 | 6,30 – 14,30  13,00 – 21,00 |
| 6. | Narcisa Stanić | prvost.ekonom. | spremačica | 40 | 6,30 – 14,30  12,30 – 20,30 |
| 7. | Elvira Nakić | kuharica | spremačica | 40 | 6,30 – 14,30  12,30 – 20,30 |
| 8. | Jagoda Suman | konobarica | spremačica | 40 | 6,30 – 14,30  12,30 – 20,30 |
| 9. | Sanja Klisović | OŠ | spremačica | 40 | 6,30 – 14,30  12,30 – 20,30 |
| 10. | Lolislava Morić | OŠ | spremačica | 40 | 6,30-14,30  12,30 – 20,30 |
| 11. | Josipa Menđušić | SSS | kuharica | 40 | 7,00 -15,00 |

**5.1.5. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE**

Vedran Živković, diplomirani pravnik

Radno vrijeme: ponedjeljak- petak od 7.00- 15.00 sati

Dnevni odmor od 10.30 – 11.00 sati

Rad sa strankama: od 9,00 do 10,00

|  |
| --- |
|  |
| **Rad s organima upravljanja:**   * sudjelovanje u pripremi sjednica Školskog odbora, * pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskog odbora, * dostava poziva za sjednicu Školskog odbora.   Vrijeme izvršenja: tijekom godine |
| **Normativno – pravni poslovi:**   * izrada pojedinih normativnih akata, * praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature, * izrada ugovora, rješenja i odluka, * sudjelovanje u postupku provođenja izbora i imenovanja ravnatelja, * savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa, * suradnja i izvješćivanje sindikalnog povjerenika /radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad Škole …   Vrijeme izvršenja: tijekom godine |
| **Personalno kadrovski poslovi:**   * poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa: * prijava potrebe za radnikom, * raspisivanje natječaja, * prikupljanje molbi, * obavješćivanje kandidata po natječaju, * prijava i odjava na HZMIO, HZZO * izrada prijedloga godišnjeg odmora učitelja i stručnih suradnika, * izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno – tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih, * matična evidencija radnika – sređivanjem matične knjige radnika i personalnih dosjea, * vođenje radnih i sanitarnih knjižica …   Vrijeme izvršenja: tijekom godine |
| **Opći poslovi:**   * rad sa strankama, * suradnja s radnim tijelima Škole, * sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika, * suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa i županijskim uredima državne uprave i uredima društvenih djelatnosti, te drugim školama i ustanovama, * vođenje i izrada raznih statističkih podataka, * dostava podataka upravi za financije MZOŠ, * narudžba i nabava pedagoške dokumentacije, * poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima (predmetni i razredni), * javni natječaji za davanje u zakup prostora škole, * sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika, * pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni) …   Vrijeme izvršenja: tijekom godine |
| **Administrativni poslovi:**   * primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte, * vođenje urudžbenog zapisnika, * sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl., * izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole, * izdavanje i prijem prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole, * vođenje police osiguranja učenika, * vođenje brige o matičnim knjigama učenika, * vođenje evidencije putnih naloga, * urudžbiranje i otprema poziva za sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja, * arhiviranje i čuvanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja, * tekući poslovi   Vrijeme izvršenja: tijekom godine |

* + 1. **PLAN RADA RAČUNOVODSTVA**

|  |  |
| --- | --- |
| Br. | Sadržaj |
| 1. | Poslovi planiranja:   * financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima   financiranja, te rebalansi istog nakon usklađivanja s lokalnim proračunom   * rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda |
| 2. | Knjigovodstveni poslovi:   * knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog   nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih  (ulaznih i izlaznih računa; knjige blagajne, uplatnica i isplatnica; obračuna plaća i  naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiro računa –  priliva i odliva; provođenja kompenzacija bolovanja HZZO-MZOŠ; inventurnih  viškova i manjkova) |
| 3. | Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja:  a) bilance  b) izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima ( prema izvoru  financiranja )  c) izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima  d) izvještaj o obvezama  e) bilješke |
| 4. | - izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode  - izrada mjesečnih (TMP, SPL) i periodičnih (RAD1,. INVSTICIJE.) statističkih  izvještaja i godišnje  - pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i  obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva. |
| 5. | Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga |
| 6. | Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnim ugovorima te drugog  dohotka:  a) osnovne plaće, praznika  b) bolovanja na teret poslodavca  c) smjenskog rada, prekovremenog rada, mentorstva maturantima, provođenje  nacionalnih ispita, noćnog rada, rada subotom i nedjeljom te dvokratnog rada i sl.  posebnih uvjeta rada  d) bolovanja preko 42 dana  · obračun, popunjavanje zahtjeva prema MPŠ, isplata  · izrada obrasca ER-1 (šestomjesečni prosjek) i zahtjeva za refundaciju HZZO-u  e) naknade za trošak prijevoza  f) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći  g) godišnjih odmora (tromjesečni prosjek)  h) obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima  i) obračun i zahtjev za isplatu dijela plaće na teret Centra za socijalnu skrb  j) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora  k) obračun i isplata doprinosa za rad volontera  l) obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih prema vjerovnicima |
| 7. | Sastavljanje mjesečnih ID i IDD obrasca, godišnjih ID-1 i potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima za poreznu upravu |
| 8. | Vođenje poreznih kartica zaposlenika. Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za  zaposlenike. |
| 9. | Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike za ostvarivanje prava na dječje doplatke,  kredite, ispostavljanje poreznih kartica za tekuću i prošle godine. |
| 10. | Blagajničko poslovanje:  a) evidentiranje uplata i isplata gotovog novca (učenička marenda, osiguranje)  b) podizanje i polog gotovog novca  c) vođenje blagajničkog dnevnika |
| 11. | Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga. |
| 12. | Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje),  internetskih stranica, |
| 13. | Kontakti s ministarstvom, županijom, FIN-om, poreznom upravom, HZZO-om,  REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje ( osobni kontakti, elektronska  pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl. ) |
| 14. | Kontakti s ministarstvom, županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om,  REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje ( osobni kontakti, elektronska  pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl. ) |

* 1. **PLAN RADA DOMARA**

|  |
| --- |
|  |
| * redovito praćenje opremljenosti učioničkih prostora – svakodnevno/ najmanje dva sata dnevno * vođenje brige o opskrbljenosti učionica namještajem i potrebnom opremom – svakodnevno * otvaranje i zatvaranje školske zgrade prema potrebama škole – svakodnevno * manji električarski radovi – svakodnevno * manji stolarski radovi – svakodnevno * manji građevinski radovi - svakodnevno * održavanje ispravnosti vodovodne i odvodne mreže - svakodnevno * čišćenje i odvoz krupnog otpada – prema potrebi * čišćenje i uređenje radionice i skladišnog prostora - svakodnevno ili posebno prema potrebi organizacije rada škole * uređenje i održavanje ispravnosti prostorije za arhivu i poslovi arhiviranja – prema potrebi * provjera usklađenosti stanja zgrade s Zakonom o zaštiti na radu – svakodnevno * nabava manjeg potrošnog alata, opreme i materijala – prema potrebi * održavanje ostalih didaktičkih sredstava u dogovoru s učiteljima i ravnateljicom * hortikulturalni radovi u okolišu škole – svakodnevno * čišćenje ulaznih prostora - svakodnevno * čišćenje okoliša škole – prema potrebi * organizacija nabave sanitarnih artikala za potrebe škole – prema potrebi * uređenje i održavanje školskog zelenila – prema potrebi * dežurstva na ulaznim vratima- veliki odmor i kraj prijepodnevne smjene * tehnička organizacija prostora za posebne događaje( priredbe…) – prema potrebi * suradnja s tajnikom škole i ravnateljicom – svakodnevno * dostava službenih pošiljki – prema potrebi * pregled zgrade prije i poslije zatvaranja zgrade- svakodnevno * tehnička dežurstva prilikom organizacije posebnih događaja u školi – prema potrebi * odlazak u područnu školu Prvić Šepurina – prema potrebi |

* 1. **PLAN RADA KUHARICA**

|  |
| --- |
|  |
| * nabava prehrambenih artikala za kuhinju – svakodnevno * uskladištenje prehrambenih artikala i izdavanje -svakodnevno * vođenje mjesečne evidencije narudžbi i potrošnje artikala za kuhinju – svakodnevno * vođenje mjesečne evidencije prehrane učenika u suradnji s razrednicima i računovođom škole – svakodnevno * izrada jelovnika, nadopunjavanje i prilagodba - jednom mjesečno * suradnja s dobavljačima – svakodnevno * priprema i podjela mliječnih obroka (marende) – svakodnevno * priprema i podjela kuhanih obroka * održavanje kuhinjskog pribora -svakodnevno * uređivanje i održavanje higijenske ispravnosti kuhinje- svakodnevno * generalno čišćenje kuhinje i ostalih kuhinjskih prostora – dva puta godišnje (zima, ljeto) * uređenje i organizacija blagovaonice i raspodjele hrane -svakodnevno * suradnja sa stručnim službama -svakodnevno * stručno usavršavanje – prema potrebi * organizacija i priprema prehrane za posebne prilike u školi ( izleti, događaji…) -prema potrebi * suradnja s tehničkim osobljem na organizaciji rada kuhinje – prema potrebi |

* 1. **PLAN RADA SPREMAČICA**

|  |
| --- |
|  |
| * redovito čišćenje učioničkih prostora – svakodnevno/ najmanje dva sata dnevno * vođenje brige o opskrbljenosti učionica namještajem i potrebnom opremom -svakodnevno * čišćenje kabineta – svakodnevno * čišćenje dvorane za TZK i pratećih prostorija – svakodnevno * čišćenje predprostora (unutrašnjih) – svakodnevno * čišćenje sanitarnih prostora – svakodnevno * pregledavanje i opskrba sanitarija higijenskim potrepštinama – svakodnevno/ svakih sat vremena * čišćenje staklenih površina – jedanput tjedno ili prema potrebi * čišćenje i uređenje sale za priredbe i ostalih prostora izvan učionica – svakodnevno ili posebno prema potrebi organizacije rada škole * čišćenje tehničkih prostora ( zbornica, tajnik,ravnatelj, stručna služba, računovođa,) * svakodnevno * čišćenje blagovaonice- svakodnevno nakon prehrane * pražnjenje koševa za smeće (unutrašnjih i vanjskih) – tri puta dnevno * pomoć u organizaciji distribucije hrane – u dogovoru s kuharicom * čišćenje stubišta, hodnika i podrumskih prostorija- svakodnevno * čišćenje ulaznih prostora – svakodnevno * čišćenje okoliša škole- prema potrebi/ najmanje pola sata dnevno * organizacija nabave higijenskih artikala za potrebe škole – prema potrebi * uređenje i održavanje školskog zelenila – prema potrebi * dežurstva na ulaznim vratima – veliki odmor i kraj smjene * tehnička organizacija prostora za posebne događaje( priredbe…) – prema potrebi * suradnja s tajnikom škole i ravnateljicom – svakodnevno * pregled zgrade prije i poslije zatvaranja zgrade -svakodnevno * tehnička dežurstva prilikom organizacije posebnih događaja u školi – prema potrebi * generalno čišćenje svih školskih prostora – dva puta godišnje (zima, ljeto) |

1. **PLAN RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE**
   1. **PLAN RADA UČITELJSKOGA VIJEĆA**

Učiteljsko vijeće: predlaže godišnji plan i program rada škole i školski kurikul, analizira i vrednuje odgojno-obrazovni rad, skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima, odlučuje o pedagoškim mjerama, na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima.

|  |  |
| --- | --- |
| **Sadržaj** | **Vrijeme realizacije** |
| Prijedlog Školskog kurikula za školsku godinu 2023./2024. | IX. |
| Izvješće o radu u školskoj godini 2022./2023. |
| Prijedlog Godišnjeg plana i programa |
| Osnivanje stručnih vijeća i imenovanje njihovih voditelja |
| Ustroj razrednih odjela i obrazovnih skupina |
| Imenovanje razrednika |
| Obavljanje poslova u svezi s izvođenjem Kurikuluma/nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika | IX. – VI. |
| Promicanje stručno-pedagoškog rada | IX. – VI. |
| Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada i provedbe školskog kurikuluma | IX. – VI. |
| Predlaganje pedagoških mjera | IX. – VI. |
| Učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama | IX. – VI. |
| Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika | IX. – VI. |
| Odlučivanje o zahtjevu učenika za preispitivanje ocjene | VI. |
| Imenovanje povjerenstava za polaganje ispita | VI., VII., VIII. |
| Ostali poslovi utvrđeni propisima i općim aktima škole | IX – VI |

* 1. **7.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RB.** | **SADRŽAJ** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **NOSITELJI** |
| 1. | Informacije o učenicima s razvojnim problemima i primjerenom pristupu njihovom rješavanju – adekvatno planiranje i programiranje rada  Organiziranje, planiranje i programiranje rada razrednika | listopad  studeni | razredni i predmetni učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |
| 2. | Realizacija nastavnog plana i programa rada  Informacije o učenicima s teškoćama  Informacije o učenicima predmetne nastave s većim brojem negativnih ocjena i odgojnim problemima, izricanje odgojnih mjera, te dogovor o pristupu rješavanju problema | prosinac |
| 3. | Informacije o učenicima predmetne nastave s većim brojem negativnih ocjena i odgojnim problemima, izricanje odgojnih mjera, te dogovor o pristupu rješavanju problema | ožujak  travanj |
| 4. | Realizacija nastavnog plana i programa rada  Utvrđivanje uspjeha na kraju školske godine i izricanje pedagoških mjera  Potvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunske nastave | lipanj |
| 5. | Potvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnih ispita | kolovoz |

Razredno vijeće skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu, skrbi o ostavarivanju nastavnog plana i programa, surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika .

* 1. **PLAN RADA RAZREDNIKA**

Poslovi razrednika: skrb o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika, skrb o osrtvarivanju godišnjeg plana i programa u svom razrednom odjelu, suradnja s Vijećem učenika, predlaganje Razrednom vijeću općeg uspjeha i vladanja učenika, sazivanje sjednica Razrednih vrijeća, podnošenje izvješća o radu Razrednog vijeća Učiteljskom vijeću i ravnatelju škole, izvještavanje učenika i njihovih roditelja odnosno skrbnika o postignutim razultatima učenika u učenju i vladanju, predlaganje pedagoških mjera, skrb o redovitom ocjenjivanju učenika, pomoć učenicima u rješavanju školskih i drugih problema, obavljanje drugih potrebnih poslova za razredni odjel.

|  |  |
| --- | --- |
| **PODRUČJA** | **SADRŽAJI** |
| NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA | Planiranje i programiranje te provedbu rada razrednog odjela (SR)  Individalni razgovori s učenicima (prema potrebi) |
| SURADNJA S RODITELJIMA | Roditeljski sastanak  Individualno informiranje o učenicima  Tematska predavanja – radionice |
| SUDJELOVANJE U RADU RAZREDNOG VIJEĆA | Sazivanje sjednica RV (u dogovoru s ravnateljem, stručnom službom, učiteljima), vođenje istih  Pisanje zapisnika sa sjednica RV |
| SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE | Rješavanje razrednih problema  Planiranje roditeljskih sastanaka  Tematski roditeljski sastanci  Profesionalno usmjeravanje  Učenici s teškoćama u učenju  Učenici s problemima u ponašanju |
| SURADNJA SA STRUČNIM SLUŽBAMA IZVAN ŠKOLE | Školska liječnica – sistematski pregledi, cijepljenja, predavanja (prema planu zdr. Zaštite)  PU – predavanja za roditelje i učenike  Surdnja sa drugim službama po potrebi – tijekom školske godine |
| ADMINISTRATIVNI POSLOVI | E-matica  Matična knjiga  Registar učenika  Sudjelovanje u ispisu svjedodžbi, izvješća i prijepisa ocjena  E- dnevnik  Izvješća o radu razrednog odjela/pedagoška dokumentacija  Razrednici osmih razreda – E upisi u srednje škole |
| ORGANIZACIJSKI POSLOVI | Briga o učeničkoj prehrani  Briga o zdravstvenoj zaštiti i socijalnoj skrbi učenika  Briga o podmirenju učeničkih obveza  Provedba učeničkih izleta i ekskurzija  Sudjelovanje i provedba izvanučioničke nastave |

* + 1. **POPIS RAZREDNIKA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZREDNICI**  Školska godina 2023./2024. | | | | | |
|  | **RAZREDNA NASTAVA** | |  | **PREDMETNA NASTAVA** | |
| RAZRED | **RAZREDNIK** |  | RAZRED | **RAZREDNIK** |  |
| **1. a** | Antonia Maleš Vukorepa |  | **5. a** | Ivana Jurica |  |
| **1. b** | Silvija Mikulandra |  | **5. b** | Hamida Šarić |  |
| **2. a** | Ivana Babačić |  | **6. a** | Ivana Jelenčić |  |
| **2. b** | Antonia Cukrov Kulušić |  | **6. b** | Ana Vranjković |  |
| **3. a** | Diana Cvitanović |  | **7. a** | Ana Marija Medić Kapusta |  |
| **3. b** | Barbara Belamarić Vuković |  | **7. b** | Kristina Petković |  |
| **4. a** | Zdenka Ježina |  | **8. a** | Ivana Krnić |  |
| **4. b** | Ante Čular |  | **8. b** | Luka Slamić |  |
| **1.2./4.PŠ Prvić** | Marisa Krolo |  |  |  |  |

* 1. **PLANOVI RADA STRUČNIH AKTIVA**

U godišnjem zaduženju učitelja planirano je stručno usavršavanje koje uključuje individualno usavršavanje, sudjelovanje na stručnim aktivima, razrednim vijećima i učiteljskom vijeću, stručnom usavršavanju u školi te izvan nje, te u okviru županijskih vijeća.

* + 1. **ŠKOLSKA STRUČNA VIJEĆA – prema područjima Nacionalnog okvirnog kurikula**

Školska stručna vijeća radit će sukladno svojim godišnjim planovima i programima rada.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stručna vijeća** | **Nositelji aktivnosti** | **Voditelj aktiva** |
| SV razredne nastave | - svi učitelji razredne nastave | Antonia Cukrov  Kulušić |
| SV jezično-komunikacijskog područja | HRV, EJ, TJ | Nataša Ergić |
| SV matematičkog i tehničko-informatičkog područja | MAT, TK, INF, FIZ | Ivana Jelenčić |
| SV društveno-humanističkog, prirodoslovnog i tjelesno zdravstvenog područja | BIO, KEM, POV, GEO, TZK | Ivana Jurica |
| SV umjetničkog područja | GK, LK, VJ | Antoni Paškov |

* + 1. **PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA**

Vijeće učenika: promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika, daje sugestije glede provedbe izvanučioničke nastave, daje prijedloge pri provedbi kućnogh reda, raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unapređenje, daje pritužbe ravnatelju škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika, raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese učenika.

|  |  |
| --- | --- |
| SADRŽAJI | VRIJEME REALIZACIJE |
| Upute za početak školske godine 2023./2024.  Poziv na poštivanje Kućnog reda, Etičkog kodeksa i Statuta Škole  Pravilnik o vrednovanju i ocjenjivanju učenika.  Rasprava o Kriterijima vredovanja i kriterijima za ocjenjivanje vladanja  Rasprava o Pravilniku o kriterijima izricanja pedagoških mjera  Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada za 2022./2023.  Rasprava o Godišnjem planu i programu rada škole i Školskom kurikulu za 2023./2024. | IX. |
| Prijedlozi o kvalitetnom provođenju slobodnog vremena (izvanškolske aktivnosti) i izvannastavne aktivnosti u Školi  Izvješće o rezultatima natjecanja učenika naše Škole  Poziv na sudjelovanje u estetskom uređenju Škole | IX. – VI. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Razred | Ime i prezime člana Vijeća učenika | | Predsjednik i zamjenik Vijeća učenika |
| a | b |
| 1. | 1. razred | Antea Jakovljević | Nika Dragutin | predsjednica – |
| 2. | 2. razred | Karlo Vukšić | Paola Urukalo |
| 3. | 3. razred | Duje Škugor | Lucas Menđušić |
| 4. | 4. razred | Nika Krnić | Karlo Mrša | zamjenica – |
| 5. | 5. razred | Gabriela Perković | Sara Slamić |
| 6. | 6. razred | Matija Ćaleta Car | Tena Mikolčević |
| 7. | 7. razred | Luka Milin | Luka Klarendić |  |
| 8. | 8. razred | Dora Erlić | Mario Kujundžić |  |
| 9 | PŠ P | Tamara Cukrov |  |  |

* + 1. **PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA**

Vijeće roditelja: daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikula, godišnjeg plana i programa rada, raspravlja o izvješću ravnatelja o realizaciji Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa, razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, predlaže mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada, daje mišljenje i prijedloge u vezi s ostvarivanjem izvanučioničke nastave te obavlja druge zadaće uređene propisima i školskim aktima.

|  |  |
| --- | --- |
| SADRŽAJI | VRIJEME REALIZACIJE |
| Rasprava o Godišnjem planu i programu rada škole i Školskom kurikulu za školsku godinu 2023./2024.  Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada za 2022./2023.  Izbor roditelja za člana Školskog odbora | IX. |
| Analiza uvjeta rada škole i prijedlog mjera za poboljšanje istih  Analiza uspjeha po obrazovnim razdobljima  Informiranje o izvanučioničkoj nastavi  Informiranje o izvannastavnim aktivnostima i kulturnoj djelatnosti škole  Sudjelovanje roditelja u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole  Prehrana učenika i sudjelovanje roditelja u troškovima prehrane učenika i ostalim planiranim odgojno-obrazovnim aktivnostima | X. – VI. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Razred | Ime i prezime člana Vijeća roditelja | | Predsjednik i zamjenik Vijeća roditelja |
| A | b |
| 1. | 1. razred | Tereza Radman | Ana Širinić Banovac | predsjednica – |
| 2. | 2. razred | Antonela Višić | Sanja Mikolčević |
| 3. | 3. razred | Lucija Đidara | Matea Kalauz |
| 4. | 4. razred | Krešimir Krnić | Anita Milovac |
| 5. | 5. razred | Sara Jukić | Ljiljana Dugopoljac | zamjenica – |
| 6. | 6. razred | Marina Verović | Zdenka Vukičević |
| 7. | 7. razred | Jelena Krnić | Ivana Rudan |
| 8. | 8. razred | Tatjana Barišić | Vinka Erceg |
| 9. | PŠ Prvić | Mila Antić |  |  |

* + 1. **PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

Poslovi i zadatci Školskog odbora: usvaja Godišnji plan i program rada škole i nadzire njegovo izvršenje, usvaja Školski kurikul, usvaja izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikula za proteklu školsku godinu, donosi odluku o potrebi za radnicima, daje suglasnosti na prijedlog kadrovskih rješenja od strane ravnatelja škole za zasnivanje radnog odnosa, raspisuje natječaj za ravnatelja te donosi odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa ravnatelja škole, donosi financijski plan i godišnji obračun, osniva povjerenstva za praćenje i ostvarivanje rezultata odgojno-obrazovnog rada, odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa, obavlja druge poslove utvrđene zakonom, statutom i drugim aktima škole te vodi politiku škole zajedno s ravnateljem škole.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RB** | **Ime i prezime člana** | **Predsjednik, zamjenik** |
| 1. | Mirjana Lovrić | Mirjana Lovrić |
| 2. | Luka Slamić | Luka Slamić |
| 3. | Jakov Brkić, predstavnik RV |  |
| 4. | Toni Ban, predstavnik osnivača |  |
| 5. | Frane Lokas, predstavnik osnivača |  |
| 6. | Ana Šimac, predstavnik osnivača |  |
| 7. | Ivana Rudan, predstavnik Vijeća roditelja |  |

1. **PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj školske ustanove imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo, s ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog rada.

Učitelji su se dužni pojedinačno i organizirano usavršavati u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školi.

Aktivnost je namijenjena svim učiteljima škole, stručnim suradnicima i ravnateljici.

Nositelj aktivnosti su: Ministarstvo znanosti, voditelji stručnih vijeća, predavači na stručnim tijelima škole, ostali vanjski suradnici. Stručno usavršavanja provodit će se u obliku predavanja na sjednicama stručnih tijela škole, prema programima koje je izradilo Ministarstvo i Agencija za odgoj i obrazovanje, prema programima koje su izradili stručni aktivi. Provodit će se kontinuirano tijekom cijele školske godine. Troškovi sudjelovanja na seminarima, savjetovanjima i stručnim vijećima namirit će se iz materijalnih sredstava škole u skladu s financijskim mogućnostima. U ovoj školskoj godini Učiteljsko vijeće obradit će temu vezanu uz tekuću problematiku te će biti upoznato s rezultatima istraživanja i projekata koja budu provedena u ovoj školskoj godini. Učitelji su uključeni u stručna vijeća na razini županije, koja imaju svoje planove i programe stručnog usavršavanja i svoje voditelje, pa će realizacija ovog oblika stručnog usavršavanja ovisiti o njihovim planovima. Stručna vijeća formirana na razini škole stručno usavršavanje provodit će sukladno svojim godišnjim planovima i programima. Individualno stručno usavršavanje podrazumijeva i obvezu kontinuiranog praćenja stručne literature, pedagoške i psihološke periodike i časopisa tijekom cijele godine.

1. **PLANOVI RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA**

**PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  | **200** |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VIII. – IX. | 30 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VIII. | 5 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikula | VI. – IX. | 10 |
| * 1. Izrada školskog kurikula | VI. – IX. | 5 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI. – IX. | 5 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX. – VI. | 20 |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja | VI.– VIII. | 25 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX. – VI. | 10 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX.– VI. | 20 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX.– VI. | 10 |
| 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | X – XI | 10 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX. – VI. | 10 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX. – VIII. | 40 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  | **320** |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX. | 20 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | IX. | 5 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI. – IX. | 10 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX. – VI. | 15 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX. – VI. | 5 |
| * 1. Organizacija prehrane učenika | VII.-IX. | 10 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX. – VI. | 10 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija | IX. – VI. | 20 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX. – VIII. | 25 |
| 2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV. – VII. | 10 |
| 2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX. – VI. | 20 |
| 2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX. – VI. | 10 |
| 2.13. Organizacija dopunskog rada, polaganja ispita pred povjerenstvom, popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI. i VIII. | 20 |
| 2.14. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | X.-VI. | 40 |
| 2.15. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I. i VIII. | 50 |
| 2.16. Ostali poslovi | IX. – VIII. | 50 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  | **230** |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX. – VI. | 50 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII. i VI. | 25 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX. – VI. | 50 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX. – VI. | 10 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX. – VIII. | 10 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX. – VIII. | 25 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX. – VIII. | 20 |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije | IX.– VIII. | 20 |
| * 1. Ostali poslovi | IX. – VIII. | 20 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  | **100** |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX. – VIII. | 50 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX. – VIII. | 20 |
| * 1. Ostali poslovi | IX. – VIII. | 30 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  | **280** |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX. – VIII. | 35 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX. – VI. | 30 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX.– VI. | 10 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX. – VIII. | 70 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX. – VIII. | 10 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 30 |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | IX. – VIII. | 40 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | IX. – VIII. | 25 |
| 5.9. Ostali poslovi | IX. – VIII. | 30 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  | **220** |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX. – VIII. | 40 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a | IX. – VIII. | 10 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX. – VIII. | 10 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX. – VIII. | 10 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX. – VIII. | 10 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole | IX. – VIII. | 10 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX. – VIII. | 30 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII. – IX. | 5 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX. – VIII. | 5 |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII. | 5 |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI. | 30 |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | VI. | 25 |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VI. - VII. | 20 |
| 6.14. E- upisi učenika u srednje škole | VI. i VIII. | 10 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  | **150** |
| * 1. Predstavljanje škole | IX. – VIII. | 10 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja | IX. – VIII. | 10 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX. – VIII. | 5 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX. – VIII. | 10 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX. – VIII. | 5 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX .– VIII. | 5 |
| * 1. Suradnja s Upravnim odjelom za prosvjetu, znanost, kulturu i sport | IX. – VIII. | 10 |
| * 1. Suradnja s osnivačem | IX. – VIII. | 20 |
| * 1. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX. – VIII. | 5 |
| 7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX. – VIII. | 10 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX. – VIII. | 10 |
| 7.12.Suradnja s Zajednicom sportova Grada Šibenika | IX. – VIII. | 5 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX. –VIII. | 5 |
| 7.14.Suradnja s Župnim uredom | IX. – VIII. | 5 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX. – VIII. | 10 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX.– VIII. | 5 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX. – VIII. | 10 |
| 7.18.Suradnja s svim udrugama | IX. – VIII. | 5 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX. – VIII. | 5 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | **200** |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX. – VI. | 40 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX. – VI. | 60 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX. – VI. | 20 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX. – VI. | 20 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | IX. – VI. | 60 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  | **108** |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX. – VI. | 35 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi | IX. – VI. | 73 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1808** | |

**PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA**

**PODRUČJA RADA**:

* pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihove realizacije,
* neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu,
* vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata,
* provođenje studijskih analiza, istraživanja i projekata, stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi,
* bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost

**ZADAĆE**:

* poticanje usvajanja vrijednosti, stavova i navika koje omogućavaju cjelovit razvoj osobnosti učenika,
* praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika,
* sudjelovanje u provođenju zdravstvene i socijalne skrbi učenika,
* sudjelovanje u profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika u skladu s njihovim potrebama, interesima i sposobnostima,
* pružanje savjetodavne pomoći učenicima, roditeljima, učiteljima, stručnim tijelima i drugim sudionicima odgojno-obrazovne djelatnosti,
* sudjelovanje u uvođenju pripravnika u samostalni odgojno-obrazovni rad,
* sudjelovanje u stručnom usavršavanju odgojno-obrazovnih djelatnika,
* istraživanje potreba za kvalitetnom organizacijom odgojno-obrazovnog rada,
* istraživanje i analiziranje pojedinih pedagoških i psiholoških pojavnosti u odgojno-obrazovnom procesu,
* praćenje novih spoznaja iz područja pedagogije, psihologije, defektologije i njihove primjene u nastavnom i školskom radu,
* uspostavljanje i razvijanje sustava informatičke i dokumentacijske djelatnosti radi evidencije i unapređivanja osobnog rada te rada škole,
* provođenje vrednovanja i samovrednovanja rada sudionika odgojno-obrazovne djelatnosti u školi

|  |
| --- |
| 1. **POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA** |
| **1.1. Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja** |
| 1.1.1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole u školskoj godini 2023./2024 |
| 1.1.1.2 Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa učenika u 1. razred |
| 1.1.1.3. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda |
| 1.1.1.4. Formiranje razrednih odjela učenika 5. razreda |
| 1.1.1.5. Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele |
| **1.1.2. Analiza odgojno-obrazovne situacije; priprema plana odgojno-**  **obrazovnog djelovanja, poslovi pripreme za ostvarivanje godišnjeg plana i programa škole** |
| **1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave** |
| 1.2.1. Planiranje i programiranje osobnog rada - izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga |
| 1.2.2. Sudjelovanje u osmišljavanju i kreiranju kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole |
| 1.2.3. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole |
| 1.2.4. Sudjelovanje u planiranju i izradi Školskog kurikula |
| 1.2.5. Sudjelovanje u planiranju izvannastavnih aktivnosti i rada stručnih tijela škole |
| 1.2.6. Sudjelovanje u planiranju i programiranju nastave |
| 1.2.7. Planiranje i sudjelovanje u radu profesionalne orijentacije |
| 1.2.8. Planiranje i vođenje evidencije rada školskog pedagoga |
| 1.2.9. Planiranje suradnje s roditeljima |
| 1.2.10. Priprema individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad (prema potrebi) |
| 1.2.11. Sudjelovanje u planiranju i programiranju javne afirmacije škole |
| 1.2.12. Planiranje i sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa škole |
| 1.2.13. Planiranje rada s učenicima s teškoćama, dokumentacije za izradu IK-a |
| 1.2.14. Planiranje estetskog, ekološkog i zdravstvenog djelovanja |
| 1.1.15. Sudjelovanje i rad u Timu za kvalitetu |
| **1.3 Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole** |
| 1.3.1. Praćenje cjelokupnog rada škole i vrednovanje kvalitete rada i did. –metoda.uvjeta rada |
| 1.3.2. Sudjelovanje u osiguravanju nastavne opreme, nastavnih sredstava i pomagala. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu. |
| 1.3.3. Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora škole |
| 1.3.4. Podrška učiteljima i pomoć za primjenu audio-vizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi |
| **2. RAD S UČENICIMA, RODITELJIMA I UČITELJIMA** |
| **2.1. Rad s učenicima** |
| 2.1.1. Individualno/savjetodavni rad s učenicima |
| 2.1.2.Praćenje uspjeha i napredovanja učenika |
| 2.1.3. Praćenje izostanaka učenika, suradnja s razrednicima i roditeljima |
| 2.1.4. Rješavanje tekućih problema (manje konfliktne situacije i sukobi) |
| 2.1.5. Predavanja/prezentacije na SR |
| 2.1.6. Vijeće učenika ( predavanje/prezentacija/aktualna tema)- dogovor s ravnateljicom |
| 2.1.7. Akcijsko istraživanje – sukladno tekućoj problematici |
| **2.2. Rad s učenicima s posebnim potrebama** |
| 2.2.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama |
| 2.2.2. Pedagoška obrada učenika s posebnim potrebama |
| 2.2.3. Provođenje postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta |
| 2.2.4. Izrada mišljenja i prijedloga o primjerenom obliku školovanja |
| 2.2.5. Rad u timu (sinteza nakon obrade – psiholog, učitelj, suradnici izvan škole – školski liječnik, logoped i dr.) |
| 2.2.6. Savjetodavni rad s učenicima koji su neuspješni iz pojedinih predmeta |
| 2.2.7. Sudjelovanje u izradi IOOP-a za darovite učenike i učenike s teškoćama u razvoju |
| 2.2.8. Pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u razvoju |
| 2.2.9. Pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, s lošim obiteljskim prilikama i drugim otežavajućim okolnostima |
| 2.2.10. Rad s učenicima s problemima u ponašanju |
| 2.2.11. Savjetodavni/ individualni rad |
| **2.3. Rad s roditeljima** |
| 2.3.1. Individualno/savjetodavni rad s roditeljima |
| 2.3.2. Vijeće roditelja – Pedagoška tema (predavanje/prezentacija – dogovor s ravnateljicom) |
| 2.3.3. Sudjelovanje u organizaciji zajedničkih druženja učenika, roditelja i učitelja |
| 2.3.4. Predavanja na roditeljskim sastancima (dogovor sa razrednicima) |
| 2.3.5. Akcijsko istraživanje –(sukladno tekućoj problematici) |
| **2.4. Rad s učiteljima** |
| 2.4.1. Individualna pomoć i podrška učiteljima u ostvarivanju GPP |
| 2.4.2. Neposredno praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa i drugih oblika izvannastavnih aktivnosti. Razgovor i savjeti nakon uvida. |
| 2.4.3. Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja na satu, odnosa i komunikacije učitelja i učenika, rješavanja problema u razrednom odjelu |
| 2.4.4. Praćenje rada učitelja na zamjeni (stručnoj/nestručnoj) |
| 2.4.5. Sudjelovanje u radu Stručnih vijeća na razini škole – dogovor s voditeljima stručnih aktiva – pedagoška tema |
| 2.4.6. Akcijsko istraživanje (dogovor sa učiteljima) |
| 2.4.7. Predavanja na sjednicama stručnih tijela škole (sukladno tekućoj problematici) |
| **3. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO- OBRAZOVNOM PROCESU** |
| **3.1. Upisi djece u 1. razred osnovne škole** |
| 3.1.1.Pripremanje materijala za upis (upitnici, pozivi za roditelje, radni materijali za učenike) |
| 3.1.2. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u 1. razred |
| 3.1.3. Utvrđivanje kriterija za formiranje razrednih odjela |
| 3.1.4. Vremenik aktivnosti upisa |
| 3.1.5. Prijedlog formiranja razrednih odjela učenika 1. razreda |
| **3.2. Unapređenje i praćenje rada škole** |
| 3.2.1. Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole |
| 3.2.2. Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada |
| 3.2.3. Stručna pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička pomoć učiteljima u ostvarivanju nastavnih planova i programa |
| 3.2.4. Praćenje realizacije dopunske nastave i dodatnog rada, izbornih predmeta i izvannastavnih aktivnosti i izvanučioničkih aktivnosti |
| 3.2.5. Praćenje i sudjelovanje u planiranju i realizaciji planiranih školskih projekata za tekuću školsku godinu |
| 3.2.6.1. Učiteljsko vijeće - teme stručnog usavršavanja - dogovor s ravnateljicom |
| 3.2.6.2. Razredna vijeća (po nalogu ravnatelja/pozivu učitelja) |
| 3.2.7. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za popravne ispite - prema potrebi |
| 3.2.8. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za školska natjecanja (prema potrebi) |
| 3.2.9. Predlaganje načina za unapređivanje kvalitete rada škole, kulture škole te pomaganje u oplemenjivanju i humaniziranju radnih uvjeta |
| **3.3. Razvojni i savjetodavni rad** |
| 3.3.1. Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima, roditeljima, učiteljima |
| 3.3.2. Edukativna pedagoška predavanja za učenike u sklopu sata razrednika (ŠPP-GOO-ZO) ili Vijeće učenika |
| 3.3.3. Praćenje pedagoške situacije u razrednim odjelima, razmatranje i predlaganje odgojno-obrazovnih mjera za intervenciju nad nepoželjnim ponašanjem učenika |
| 3.3.4. Individualni i skupni savjetodavni rad sa stručnjacima |
| 3.3.5. Koordiniranje vanjskih programa u školi |
| 3.3.6. Sudjelovanje u humanitarnim akcijama škole |
| **3.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika** |
| 3.4.1. Ispitivanje individualnih odgojno-obrazovnih potreba učenika - individualna savjetodavna pomoć |
| 3.4.2. Upoznavanje učenika, roditelja i učitelja s mogućnostima nastavka školovanja |
| 3.4.4. Savjetodavni rad s učenicima s teškoćama u razvoju |
| 3.4.5. Upoznavanje učitelja s poslovima profesionalne orijentacije |
| 3.4.6. Pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji |
| 3.4.7. Uspostavljanje i vođenje dokumentacije profesionalne orijentacije |
| 3.4.8. Suradnja i organizacija posjete učenika CISOK-u (prema najavama njihovih radionica i aktivnosti i pokazanom interesu) |
| 3.4.9. Pomoć učenicima 8.-ih razreda u on-line upisima i aplikaciji |
| **3.5. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika** |
| 3.5.1. Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja |
| 3.5.2. Podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odgojno-obrazovnog procesa |
| 3.5.3. Sudjelovanje u organiziranju i ostvarivanju zdravstvenog praćenja učenika |
| 3.5.4. Briga o higijeni i ekologiji školskog ozračja |
| 3.5.5. Uvažavanje i zastupanje prava učenika ( ŠPP; individualni i grupni savjetodavni rad) |
| **4. STRUČNO USAVRŠAVANJE** |
| **4.1 Stručno usavršavanje učitelja** |
| 4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja pedagoga |
| 4.1.2. Planiranje/koordinacija obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika u školi i izvan nje |
| 4.1.3. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja |
| 4.1.4. Održavanje predavanja za učitelje (prema potrebi) |
| 4.1.5. Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obraz. sustav i onima koji se bave unapređivanjem odgoja i obrazovanja MZO, AZOO, Županijski ured za prosvjetu, Zavod za javno zdravstvo-Služba školske medicine, Zavod za zapošljavanje, CISOK, Centar za socijalnu skrb |
| 4.1.6. Praćenje znanstvene i stručne literature |
| **4.2. Osobno izvan škole** |
| 4.2.1. Nazočnost stručnim vijećima na razini županije – 4 puta godišnje |
| 4.2.2. Nazočnost međužupanijskim stručnim vijećima – prema katalogu  Agencije za odgoj i obrazovanje |
| 4.2.3. Nazočnost državnim stručnim skupovima - prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje |
| **5. VREDNOVANJE I ANALIZA OSTVARENIH REZULTATA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE** |
| **5.1. Na osnovi dobivenih rezultata i analiza unapređivati rad škole** |
| 5.1.2. Tekuće vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve |
| 5.1.3. Periodične analize ostvarenih rezultata |
| 5.1.4. Opći uvid u odgojno-obrazovni rad učitelja |
| 5.1.5. Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa |
| 5.1.6. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata s pratećim izvješćem na kraju školske godine |
| 5.1.7. Analiza rezultata učenika upućenih na dopunski rad, popravni ispit ili razredni ispit |
| 5.1.8. Prijedlog mjera za unapređivanje rada |
| **6. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** |
| **6.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost** |
| 6.1.1. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave znanstveno-stručnih časopisa, knjiga, ostale literature te multimedijalnih izvora znanja |
| 6.1.2. Poticanje učenika, roditelja, učitelja na korištenje znanstvene i stručne literature |
| 6.1.3. Pružanje stručne pomoći učeniku i roditelju u korištenju literature |
| 6.1.4. Sudjelovanje u kreiranju i izradi tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad. |
| **6.2. Dokumentacijska djelatnost** |
| 6.2.1. Vođenje dokumentacije o nastavi uz pomoć ravnateljice |
| 6.2.2. Briga o nastavnoj/pedagoškoj dokumentaciji |
| 6.2.3. Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije (dosje učenika) |
| **7. OSTALI POSLOVI** |
| **7.1. Poslovi po nalogu ravnatelja** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Struktura pedagoških poslova* | Broj sati | Vrijeme |
| **Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa** | **500** | VIII.,IX. |
| Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja | 150 | IX.- VI. |
| Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave | 250 | IX.-VI. |
| Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole | 100 | IX.-VI. |
| **Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu** | **900** | IX.-VI. |
| Upisi djece u 1. razred osnovne škole | 150 | II.-VI. |
| Unapređenje rada škole | 350 | IX.-VI. |
| Razvojni i savjetodavni rad | 300 | IX.-VI. |
| Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika | 50 | IX.-VI. |
| Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | 50 | IX.-VI. |
| **Stručno usavršavanje** | **100** | VIII.-VI. |
| **Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize i istraživanja** | **160** | VIII.-VI. |
| **Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost** | **70** | VIII.-VI. |
| **Ostali poslovi** | **30** | IX.-VI. |
| **UKUPNO** | **1760** |  |

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA PSIHOLOGA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **Vrijeme realiz.** | **Suradnici** | **Sati** |
| **Planiranje i programiranje**  Izrada programa rada psihologa  Izrada programa mjera za povećanje sigurnosti u školama  Sudjelovanje u izradi programa prof. orijentacije  Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa  Sudjelovanje u izradi Školskog plana rada s darovitim učenicima  Sudjelovanje u izradi Školskog razvojnog plana  Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikuluma | VIII, IX | pedagog  ravnatelj  učitelji | 50 |
| **Unaprjeđivanje odgojno – obrazovnog rada**  Načini prilagodbe programa obrazovanja pojedinačnim potrebama učenika u odnosu na kognitivne sposobnosti, motivaciju i interese  Vrednovanje odgojno – obrazovnog rada škole, te davanje prijedloga za unaprjeđivanje  Upoznavanje učenika petih razreda s efikasnim metodama učenja.  Utvrđivanje uzroka školskog neuspjeha učenika  Usavršavanje učitelja iz područja psihologije odgoja i obrazovanja, te razvojne psihologije | tijekom godine | pedagog  učitelji | 160 |
| **Poslovi upisa učenika u prvi razred**  Poslovi predupisa djece dorasle za upis u prvi razred  Procjena psihofizičke zrelosti djece za upis u prvi razred  Sudjelovanje u formiranju odjela, te upoznavanje učitelja sa strukturom odjela | II, IV, V, VI, VIII | pedagog  logoped  učitelji | 250 |
| **Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika**  Savjetodavno – terapeutski rad s učenicima (skupni i pojedinačni):  a) s teškoćama u razvoju  b) s emocionalnim teškoćama  c) s problemima u ponašanju  d) s obiteljskim teškoćama  e) sa zdravstvenim smetnjama  f) s teškoćama u socijalizaciji  g) s problemima u učenju | Tijekom godine | učitelji  roditelji | 300 |
| **Identifikacija, opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju**  Psihodijagnostička obrada – primjena, obrada i interpretacija psihodijagnostičkih instrumenata  Izrada psihološkog nalaza i mišljenja  Priprema i učešće u sastanku sinteze  Upućivanje roditelja i učitelja u metode rada s djecom s teškoćama u razvoju  Priprema konkretnih materijala za vježbe (za učitelje i roditelje) | Tijekom godine | pedagog  logoped  školski  liječnik  učitelji | 250 |
| **Rad s darovitim učenicima**  Procjena općih intelektualnih sposobnosti svih učenika četvrtih razreda (test KI – 4)  Vršnjačka procjena i samoprocjena (Upitnik za učenike), primjena i analiza  Povratno informiranje učenika, učitelja i roditelja  Priprema materijala za rad s učenicima razredne nastave u cilju poticanja razvoja intelektualnih sposobnosti i kreativnosti  Obilježavanje Dana darovitih – 21.03.  Praćenje odgojno – obrazovnih postignuća darovitih učenika  Vođenje dokumentacije o darovitim učenicima  Priprema uputa za roditelje na temu: «Roditelji i darovito dijete« | III, V, VI, IX, X | učitelji | 50 |
| **Profesionalna orijentacija**  Psihologijska obrada učenika, te savjetovanje o izboru zanimanja (djeca s teškoćama u razvoju, daroviti učenici, neodlučni učenici)  Informiranje učenika, učitelja i roditelja o subjektivnim i objektivnim činiocima izbora zanimanja, kriterijima i uvjetima upisa u srednje škole  Suradnja sa Službom za PO, CISOKOM, te srednjim školama | XI, IV, V, VI | pedagog  učitelji | 50 |
| Realizacija programa „Trening životnih vještina“  Istraživanje broja i pojavnih oblika nasilja među učenicima u školi  Edukacija učitelja, roditelja i učenika o problematici nasilja među djecom  Suradnja s lokalnom zajednicom u cilju preveniranja nasilničkog ponašanja  Priprema izvješća za učitelje, te analiza izvješća o provedbi programa „Trening životnih vještina“  Pomoć učiteljima u realizaciji 2. modula zdravstvenog odgoja – Prevencija nasilničkog ponašanja  Obilježavanje Dana borbe protiv vršnjačkog nasilja (28.2.) | tijekom godine | pedagog  učitelji | 185 |
| **Realizacija školskog programa prevencije ovisnosti**  Rad s učiteljima  Pomoć učiteljima u pripremi i sudjelovanje u realizaciji programa sata razrednika i drugih nastavnih predmeta s ciljem razvoja društveno prihvatljivih oblika ponašanja učenika  Pomoć razrednicima u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka s ciljem educiranja i savjetovanja roditelja o učinkovitim odgojnim postupcima  Rad s učenicima  Individualni: savjetodavno – terapeutski rad s učenicima rizičnog ponašanja  Rad s roditeljima  Individualni: savjetodavni rad psihologa s roditeljima | tijekom godine | pedagog  učitelji | 80 |
| **Samovrednovanje rada škole**  Sudjelovanje u izradi Školskog razvojnog plana  Pomoć učiteljima u planiranju aktivnosti za povećanje kvalitete rada škole | tijekom godine | pedagog  ravnatelj  učitelji | 50 |
| **Permanentno obrazovanje i stručno usavršavanje**  Individualno stručno usavršavanje  individualni oblici (literatura, stručni tisak, internet …)  grupni oblici (seminari, stručna vijeća, konferencije, verificirane edukacije u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, Psihološke komore…)  Stručno usavršavanje učitelja (predavanja, radionice, savjetovanja…) | tijekom godine | učitelji | 125 |
| **Priprema i nazočnost sjednicama RV i UV** | tijekom godine | pedagog  ravnatelj  učitelji | 100 |
| **Kulturna i javna djelatnost škole** | tijekom godine |  | 20 |
| Ostali poslovi i zadaci – sudjelovanje u radu stručnog kolegija škole, mentorstvo psiholozima pripravnicima, sređivanje dokumentacije, poslovi vezani za početak i završetak šk. god. i sl. | tijekom godine | pedagog  ravnatelj | 88 |
| Ukupno sati |  |  | **1760** |

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **R.B.** | **SADRŽAJ RADA** | **Vrijeme realIzacije** |
| 1. | PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO –OBRAZOVNIH  PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE  1.1 Planiranje i programiranje   * izrada godišnjeg plana i programa rada * planiranje i izrada mjesečnih planova * izrada programa praćenja djece s govorno jezičnim poteškoćama, teškoćama u razvoju * izrada plana i programa za rad s učenicima koji se školu prema čl.5 i čl.6   1.2 Pripremanje za neposredan rad s djecom   * prikupljanje i obrada podataka o djeci s teškoćama u razvoju, govorno – jezičnim teškoćama * izrada instruktivnih i ispitnih materijala   1.3 Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole  - razredna vijeća, učiteljsko vijeće  1.4 Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima  - dogovor o suradnji sa stručnim tijelima u školi i društvenim ustanovama izvan škole | rujan  mjesečno  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  godine  tijekom godine |
| 2. | NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU  2.1. Dijagnostički postupci  - postupci utvrđivanja primjerenog oblika školovanja  - obrada učenika s govorno jezičnim teškoćama  2.2. Rehabilitacijski postupci  - individualni  - grupni  2.3. Sudjelovanje u radu komisije za utvrđivanje  psihofizičkog stanja djece prije upisa u osnovnu školu i  za utvrđivanje primjerenog oblika odgoja i obrazovanja  2.4. Suradnja s učiteljima  - pomoć učiteljima u radu s učenicima s TUR  - pojedinačno upoznavanje s vrstom i uzrocima teškoća  - upoznavanje s oblicima rada  - pomoć u izradi godišnjih planova za djecu s TUR  2.5. Suradnja s roditeljima   * upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima poteškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu * osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima * usklađivanje odg.-obr. postupaka kod kuće i u školi * prisustvovanje terapeutskom postupku   2.6. Suradnja sa stručnim i društvenim organizacijama | tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine |
| 3. | PRAĆENJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA | tijekom godine |
| 4. | STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI  4.1. Planiranje i provedba obveznoga stručnog usavršavanja  4.2. Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni sustav i onima koji se bave unaprjeđivanjem odgoja i obrazovanja  4.3.Praćenje znanstvene i stručne literatura | tijekom godine |
| 5. | BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST  5.1. Bibliotečno –informacijska i dokumentacijska djelatnost  - sudjelovanje u nabavi stručne literature i druge literature  - poticanje učenika , učitelja i roditelja na korištenje adekvatne literature  - kreiranje i izradba tiskanih materijala za učenike, roditelje, učitelje  5.2. Dokumentacijska djelatnost  - izrada i čuvanje učeničke dokumentacije | tijekom godine  tijekom godine |

**GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA**

|  |
| --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2023./24.** |
| **SADRŽAJ RADA** |
| **RUJAN – 168 sati** |
| 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima  Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve razrede, posudba, periodika u knjižnici. Upoznavanje s posudbom u Metelu, i s Pravilnikom o radu knjižnice  2. Stručni rad i informacijska djelatnost  Izrada plastificiranih iskaznica za nove učenike; izrada popisa AV građe i lektire za stručna vijeća; obrada revizije, izrada zapisnika i tablica otpisa  Izrada godišnjih planova i programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti  Suradnja s nastavnicima svih stručnih aktiva radi kupnje novih udžbenika i priručnika  3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice  EU dan jezika |
| **LISTOPAD – 168 sati** |
| 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima  Upoznavanje učenika s knjižnim fondom i UDK rasporedom građe u knjižnici; posudba  Međunarodni mjesec školskih knjižnica – Tema: ŠKOLSKA KNJIŽNICA – MOJE SRETNO MJESTO GDJE CVJETAJU MAŠTA I KREATIVNOST  2. Stručni rad i informacijska djelatnost  Prikupljanje potreba za knjigama, nabava; inventarizacija, katalogizacija, signiranje  3. Kulturna i javna djelatnost  Početak Mjeseca hrvatske knjige – Tema: KNJIŽEVNOST BEZ GRANICA  Prijem prvaša u knjižnicu – svečanost u knjižnici  4. Stručno usavršavanje – sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara – županijsko stručno vijeće  5. Suradnja s ravnateljem i učiteljima – kupnja novih knjiga, AV građe, novih naslova  Suradnja s razrednicima svih razreda/pomoć u realizaciji SR |
| **STUDENI – 168 sati** |
| 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima  IPPČ: Referentna zbirka – priručnici (IV. I VII.)  2. Stručni rad i informacijska djelatnost  Obrada novih knjiga i AV građe – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr.  3. Kulturna i javna djelatnost  Mjesec hrvatske knjige – Moto: **Nek' ti riječ ne bude strana(c)**  4. Stručno usavršavanje – praćenje stručne i pedagoške literature, INTERLIBER  5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima |
| **PROSINAC – 168 sati** |
| 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima – posudba; sudjelovanje u školskim projektima i radionicama  Pretraživanje izvora i izrada popisa korisnih adresa na kojima se mogu čitati i/ili preuzimati e-knjige  2. Stručni rad i informacijska djelatnost  Obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada; godišnji otpis; inventura  Praćenje i evidencija knjižničnog fonda  3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice Božićna priredba  4. Stručno usavršavanje – praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike |
| **SIJEČANJ – 176 sati** |
| 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima  Posudba lektire i stručnih knjiga učenicima za izradu referata i istraživačkih radova  Rad na većoj vidljivosti knjižnice na mrežnim stranicama škole  2. Stručni rad i informacijska djelatnost  Inventarizacija knjižnične građe; Statistika  3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice Međunarodni dan sjećanja na Holokaust 4. Stručno usavršavanje – webinari AZOO kontinuirano tijekom cijele godine  5. Suradnja s ravnateljem – Dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda, narudžba časopisa |
| **VELJAČA – 168 sati** |
| 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima  Projektni dan Ezopove basne - Put od autora do čitatelja (III. r.)  2. Stručni rad i informacijska djelatnost  Obrada knjiga u računalnom programu, nove oznake, naljepnice, smještaj; izradba informacijskih pomagala  3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice 14.2. Valentinovo; Dan ružičastih majica – zadnja srijeda; 16.2. Svjetski dan čitanja naglas  21.2. Međunarodni dan materinskog jezika  4. Stručno usavršavanje – suradnja s Matičnom službom; Županijsko stručno vijeće |
| **OŽUJAK – 176 sati** |
| 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima – Lektira u knjižnici – po dogovoru  IPPČ: Upute za pisanje referata i samostalnih radova *– Kako napisati referat - PPT*  2. Stručni rad i informacijska djelatnost  Obrada nove knjižne građe; zaštita knjižne građe  3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice  Dani hrvatskoga jezika 20.3. – Svjetski dan pripovijedanja; 21.3. – Svjetski dan pjesništva;  Prikupljanje i organizacija poveznica na izvore ostalih knjižnica s obrazovnim i zabavnim sadržajima namijenjenih djeci  4. Stručno usavršavanje: Suradnja s Gradskom knjižnicom i Matičnom službom  Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike, ŽSV  5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole |
| **TRAVANJ – 168 sati** |
| 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima  IPPČ: Pojam autorstva; poštivanje intelektualnog vlasništva (VII.); posudba  2. Stručni rad i informacijska djelatnost  Stručni rad u knjižnici  3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice  2.4. Međunarodni dan dječje knjige; DAN HRVATSKE KNJIGE 22.4.  4. Stručno usavršavanje: Proljetna škola školskih knjižničara  5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole |
| **SVIBANJ – 160 sati** |
| Odgojno-obrazovni rad s učenicima  Rad s učenicima: pomoć u obradi svih tema, referata i samostalnih radova; uporaba citata;  IPPČ: Kritičko mišljenje na internetu (VIII. razred)  2. Stručni rad i informacijska djelatnost  Obrada nove građe, punjenje baze podataka  3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice  11.5. Međunarodni dan pisanja pisama; DAN ŠKOLE 4. Stručno usavršavanje  Prisustvovanje stručnim skupovima knjižničara i stručnim tijelima škole; promocijama knjiga  5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole u svezi dugovanja i razduživanja knjižne građe  Suradnja s HUŠK-om i Društvom knjižničara Šibenik |
| **LIPANJ – 152 sati** |
| 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima  Završetak posudbe za učenike, povrat sve posuđene knjižnične građe; opomene; povjerenstva  2. Stručni rad i informacijska djelatnost  Ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje učitelja  Poslovi oko nabave udžbenika i priručnika (za učenike i učitelje)  3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice Kraj školske godine  4. Stručno usavršavanje – Županijsko stručno vijeće  5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole |
| **SRPANJ – KOLOVOZ – 96 sati** |
| Sjednice UV, RV  Rad u povjerenstvima za popravne ispite |

1. **ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja - šk. god. 2023./2024.

Voditelj ŠPP: Mirjana Škrapić

|  |
| --- |
| PROCJENA STANJA I POTREBA |
| Preventivni programi u školi se godinama provode kontinuirano. Uvođenjem zdravstvenog i građanskog odgoja i u sklopu ovih se programa se provodila prevencija i suzbijanje neprihvatljivih oblika ponašanja i ovisnosti. Programi prevencije neprihvatljivog ponašanja i ovisnosti (posebno ponašajne ovisnosti) će se nastaviti provoditi i u ovoj školskoj godini. Ove školske godine se uvođenjem međupredmetnih tema preventivne aktivnosti će se provoditi će se i kroz teme predviđene kurikulima istih. Provođenje preventivnih programa za šk.god. 2023./2024. planirano je Godišnjim planom i programom škole, Školskim kurikulom, programima sata razrednika i stručnih suradnika. |
| CILJEVI PROGRAMA |
| Uključiti sve učitelje škole u provođenje preventivnih aktivnosti. Senzibilizirati učenike na sve oblike nasilja: fizičko, psihičko, zanemarivanje. Osvijestiti dobre i loše strane upotrebe tehnologije (mobitel, internet). Učenici su zajedno s učiteljima i svim djelatnicima škole dio zaštitne mreže u slučaju da se nasilje dogodi. Učenici prepoznaju potencijalno opasne situacije. Učenici traže pomoć u slučaju nasilja ili zlostavljanja. Promovirati zdrave životne navike, važnost i značenje tjelesne aktivnosti. Usvojiti važnost utjecaja pravilne prehrane.  Osvijestiti odgovornost u donošenju odluka. Ukazati na štetnost sredstava ovisnosti |
| AKTIVNOSTI |
| Edukacija na učiteljskom vijeću o provedbi preventivnog programa. Radionice na satu razrednika predviđene međupredmetnim temama (radionice se mogu naći u priručnicima iz Zdravstvenog odgoja) i Unicefovim programima: Za sigurno i poticajno okruženje u školama, Prekini lanac - Zaustavimo elektroničko nasilje. Suradnja s lokalnom zajednicom u provođenju preventivnih aktivnosti. Tematski roditeljski sastanci u svim razrednim odjelima. Povezivanje tema nasilja i ovisnosti s redovitim nastavnim programom. Programi se provode u sklopu redovne nastave, sata razrednika, izvannastavnih aktivnosti, školskih i razrednih projekata, predavanja i drugih aktivnosti. Program se spaja i sjedinjuje sa međupredmetnim temama (Osobni i socijalni razvoj, Zdravlje, Građanski odgoj…). |

|  |  |
| --- | --- |
| **PROGRAM** | |
| **Naziv programa/aktivnosti**  **Kratak opis, ciljevi**  **Program:** Evaluiran/stručno mišljenje/preporuka/  Ništa  **Razina intervencije**  Univerzalna Selektivna Indicirana | **1. Zdravstveni odgoj- prevencija nasilja**Cilj radionica posvećenih prevenciji nasilničkih ponašanja jest pružiti pomoć učenicima u stjecanju znanja, vještina i navika potrebnih za mirno rješavanje napetosti i sukoba kao preduvjeta za izgradnju kvalitetnih odnosa te ukazati da u slučaju povrede ili nanošenja štete nekome od njih obavijeste i potraže pomoć odrasle osobe, razvijati osjećaj povezanosti i međusobnoga poštovanja, odolijevati pritisku vršnjaka, nenasilno rješavati sukobe, razvoj komunikacijskih vještina, samokontrole, empatije, odgovorno ponašanjei donošenje odluka. Očekuje se kako će učenici razviti pozitivniju sliku o sebi, razvijati socijalne i emocionalne vještine, razvijati svijest o pripadanju i vlastitoj ulozi u društvu. |
| **Program:** | ima preporuku AZZO-a |
| **Razina intervencije** | univerzalna razina prevencije |
| **Razred** | od 1. do 8 razreda. |
| **Broj učenika** | 366 |
| **Plan. broj susreta** | prema pojedinom planu sata razrednika |
| **Voditelj, suradnici** | razrednici |
|  |  |
| **Naziv programa/aktivnosti**  **Kratak opis, ciljevi**  **Program:** Evaluiran/stručno mišljenje/preporuka/  Ništa  **Razina intervencije**  Univerzalna Selektivna Indicirana | **2. Zdravstveno odgoj – prevencija ovisnosti**Radionicama iz područja prevencije ovisnosti nastoji se učenike potaknuti na usvajanje poželjnih društvenih stavova i ponašanja u odnosu na određene oblike rizičnih ponašanja. Ciljevi su: poticati zdrave životne navike i odgovorno ponašanje, osvijestiti važnost zdravih stilova života i osobne odgovornosti za zdravlje, prepoznati najčešće ovisnosti i njihov štetan utjecaj na zdravlje, prepoznati važnost odupiranja negativnim utjecajima, naučiti reagirati u različitim životnim situacijama, razvijati i unapređivati vještinu donošenja odluka u vršnjačkim odnosima, prepoznati postojanje utjecaja medija i medijske manipulacije, primijeniti socijalne vještine kritičkog promišljanja, potaknuti kritičko razmišljanje o korištenju sredstava ovisnosti i drugim rizičnim ponašanjima te mogućim posljedicama na obrazovanje i karijeru. Očekuje se kako će učenici usvojiti znanja, vještine i stavove koje će pridonijeti boljem tjelesnom , mentalnom i socijalnom zdravlju, usvojiti pravila primjerenog ponašanja, ojačati osobne i socijalne potencijale, prepoznati ovisnička ponašanja i oduprijeti se njima |
| **Program:** | ima preporuku AZZO-a |
| **Razina intervencije** | univerzalna razina prevencije |
| **Razred** | od 1. do 8 razreda. |
| **Broj učenika** | 366 |
| **Plan. broj susreta** | prema pojedinom planu sata razrednika |
| **Voditelj, suradnici** | razrednici |
|  |  |
| **Naziv programa/aktivnosti**  **Kratak opis, ciljevi**  **Program:** Evaluiran/stručno mišljenje/preporuka/  Ništa  **Razina intervencije**  Univerzalna Selektivna Indicirana | **Prekini lanac – zaustavimo elektroničko nasilje** Cilj je senzibilizacija učenika za problematiku svih vrsta nasilja putem interneta, aktivno mijenjanje stavova o rizičnom ponašanju na internetu. Školski dio programa Prekini lanac! sastavljen je od radionica za učitelje, roditelje i učenike i ponajprije je zamišljen kao poticaj za poučavanje i promišljanje o ponašanju u ovoj novoj vrsti medija. Radionice imaju i edukativni dio vezan za postupke prijavljivanja i identificiranja onih koji čine nasilje (i onih koji trpe). Ako je riječ o odraslim osobama koje uznemiruju ili zlostavljaju djecu, policija, koju ćete obavijestiti, poduzet će daljnje korake, pa će škola biti zadužena samo za podršku učeniku koji je trpio. Međutim kad se dogodi neki oblik elektroničkoga zlostavljanja među vršnjacima i kad se identificiraju oni koji su zlostavljali i oni koji su trpjeli, u odgojnome radu s njima treba primjenjivati sve one protokole i postupke koje smo primjenjivali i dosad u slučajevima izravnog nasilja i zlostavljanja. |
| **Program:** | evaluiran |
| **Razina intervencije** | univerzalna razina prevencije |
| **Razred** | od 1. do 8 razreda. |
| **Broj učenika** | 366 |
| **Plan. broj susreta** | prema pojedinom planu sata razrednika |
| **Voditelj, suradnici** | razrednici |
|  | **PROGRAM – GRAĐANSKI ODGOJ – MEĐUPREDMETNE TEME** |
| **Naziv programa/aktivnosti**  **Kratak opis, ciljevi**  **Program:** Evaluiran/stručno mišljenje/preporuka/  Ništa  **Razina intervencije**  Univerzalna Selektivna Indicirana | Cilj je usvajanje građanske kompetencije koja uključuje građanska znanje, vještine i stavove za aktivno i učinkovito obavljanje građanske dužnosti i uspješno sudjelovanje u zajednici.  Učenici razvijaju kritičko mišljenje i komunikacijske vještine potrebne za društveno djelovanje u svakidašnjem životu.  Temeljne vrijednosti koje se promiču učenjem i poučavanjem GOO su: odgovornost, ljudsko dostojanstvo, sloboda, ravnopravnost i solidarnost |
| **Program:** | ima preporuku AZZO-a |
| **Razina intervencije** | univerzalna razina prevencije |
| **Razred** | od 1. do 8 razreda. |
| **Broj učenika** | 366 |
| **Plan. broj susreta** | prema pojedinom planu sata razrednika |
| **Voditelj, suradnici** | razrednici |
|  |  |
| **Naziv programa/aktivnosti**  **Kratak opis, ciljevi** | **TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA – projekt**  Opći cilj projekta jest podizanje razine znanja o socijalnom i emocionalnom učenju, ovisnostima, suočavanju sa stresom te usvajanja komunikacijskih vještina. Specifični ciljevi: senzibiliziranje učenika o potrebi poznavanja emocija te usvajanja korisnih socijalnih vještina, kao i manja anksioznost kod učenika te manji broj eksperimentiranja sa cigaretama i drugim sredstvima ovisnost. Djeca su u modernom društvu okrenuta sebi i većina previše izložena elektronskim medijima iz kojih često usvajaju neadekvatne stavove i znanja. Takav životni stil može dovesti do neusvajanja poželjnih socijalnih vještina i znanja o emocijama, ovisnostima, stresu i rješavanju konfliktnih situacija što može voditi prema slabijem mentalnom zdravlju i problemima u ponašanju. Od projekta se očekuje da će kod učenika povećati razinu znanja o emocijama, stresu, ovisnosti, asertivnosti, socijalnim i komunikacijskim vještinama. Nakon provedenih aktivnosti očekuje se i smanjenje konfliktnih situacija u kojima se učenici mogu biti izloženi, te raspoznavanju potencijalno opasnih situacija, kao i načinima zauzimanja za sebe, preuzimanja odgovornosti i traženju pomoći kod uočavanja takvih situacija. Razviti će socijalne vještine koje će im višestruko koristiti u životu. |
| **Program:** | evaluiran |
| **Razina intervencije** | univerzalna razina prevencije |
| **Razred** | od 3. do 7. razreda |
| **Plan. broj susreta** | prema pojedinom planu sata razrednika |
| **Voditelj, suradnici** | Mirjana Škrapić, razrednici |
|  |  |
| **Naziv programa/aktivnosti**  **Kratak opis, ciljevi** | **„ZDRAV ZA 5“- projekt** Ciljevi projekta su: razvijanje socijalno-emocionalnih vještina kod djece, promocija pro-socijalnog , preventivnog i zaštitnog djelovanja, podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi u očuvanju životne školske i radne okoline, podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti |
| **Program:** | ima preporuku MZO |
| **Razina intervencije** | univerzalna razina prevencije |
| **Voditelj, suradnici** | službenici MUP-a, razrednici |
|  |  |
| **Naziv programa/aktivnosti**  **Kratak opis, ciljevi** | **Djeca sudionici u prometu**  Ciljevi su osvijestiti važnost sigurnosti u prometu i senzibilizirati djecu za prometnu kulturu |
| **Program:** | ima preporuku MZO-a |
| **Razina intervencije** | selektivna |
| **Razred** | 1. razredi |
| **Voditelj, suradnici** | službenici MUP-a, razrednice |
|  |  |
| **Naziv programa/aktivnosti**  **Kratak opis, ciljevi** | **Obilježavanje značajnih datuma vezanih za prevenciju:** Svjetski dan prevencije nasilja nad djecom (19.11. 2023.) Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.- 15.12. 2023.) Dan sigurnijeg interneta (14. 2. 2024.) Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (Dan ružičastih majica) Aktivnosti: izrada plakata, likovni radovi, uređenje panoa, održavanje radionica, dolazak u prigodnim majicama  Ciljevi: afirmacija pozitivnih vrijednosti, oblikovanje pozitivnih stavova, zdravstveni aspekt konzumacije opojnih sredstava, uočavanje štetnih posljedica na zdravlje i socio-emocionalni razvoj mlade osobe |
| **Razina intervencije** | univerzalna |
| **Razred** | od 1. do 8. razreda |
| **Broj učenika** | 366 |
| **Voditelj, suradnici** | svi učitelji i djelatnici škole |
|  |  |
| **Naziv programa/aktivnosti**  **Kratak opis, ciljevi** | **Individualna savjetovanja učenika** Ciljevi: socijalno pedagoška intervencija s ciljem jačanja otpornosti učenika i jačanje zaštitnih čimbenika, pomoć učenicima s emocionalnim poteškoćama, prevencija školskog neuspjeha učenika, pružanje pomoći učenicima u pojačanom riziku |
| **Razina intervencije** | indicirana |
| **Razred** | od 1. do 8. razreda |
| **Broj učenika** | 366 |
| **Plan. broj susreta** | po potrebi |
| **Voditelj, suradnici** | razrednici, pedagog, psiholog |

|  |  |
| --- | --- |
| **RAD S RODITELJIMA** | |
| Oblik rada aktivnosti | **Individualno savjetovanje** |
| Razina intervencije | indicirana |
| Sudionici | roditelji |
| Tema/Naziv radionice/predavanja | po potrebi |
| Planirani brojsusreta | po potrebi |
| Voditelj/suradnici | psiholog, pedagog, učitelji |
|  |  |
| Oblik rada aktivnosti | **Grupno savjetovanje** |
| Razina intervencije | indicirana |
| Sudionici | roditelji |
| Tema/Naziv radionice/predavanja | po potrebi |
| Planirani brojsusreta | po potrebi |
| Voditelj/suradnici | psiholog, pedagog, učitelji |
|  |  |
| Oblik rada aktivnosti | **Roditeljski sastanci** |
| Razina intervencije | selektivna |
| Sudionici | roditelji |
| Razrednici će (sukladno epidemiološkoj situaciji) u ovoj školskoj godini održati roditeljske sastanke na kojima će obraditi određenu pedagoško-psihološku temu. Teme će se definirati do kraja prvog polugodišta. | |
| Planirani broj susreta | po potrebi |
| Voditelj/suradnici | psiholog, pedagog, učitelji |
|  |  |
| Oblik rada aktivnosti | **Vijeće roditelja** |
| Razina intervencije | selektivna |
| Sudionici | roditelji |
| Tema/Naziv radionice/predavanja | po potrebi |
| Planirani broj susreta | po potrebi |
| Voditelj/suradnici | ravnateljica |

|  |  |
| --- | --- |
| **RAD S UČITELJIMA** | |
| Oblik rada aktivnosti | **Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima** |
| Razina intervencije | indicirana |
| Sudionici | učitelji |
| Tema/Naziv radionice/predavanja | po potrebi |
| Planirani broj susreta | po potrebi |
| Voditelj/suradnici | psiholog, pedagog, vanjski suradnici |
|  |  |
| Oblik rada aktivnosti | **Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju** |
| Razina intervencije | indicirana |
| Sudionici | učitelji |
| Tema/Naziv radionice/predavanja | po potrebi |
| Planirani brojsusreta | po potrebi |
| Voditelj/suradnici | psiholog, pedagog, vanjski suradnici |
|  |  |
| Oblik rada aktivnosti | **Razredna vijeća** |
| Razina intervencije | selektivna |
| Sudionici | učitelji |
| Tema/Naziv radionice/predavanja | po potrebi |
| Planirani broj susreta | po potrebi |
| Voditelj/suradnici | psiholog, pedagog, vanjski suradnici |
|  |  |
| Oblik rada aktivnosti | **Učiteljsko vijeće** |
| Razina intervencije | selektivna |
| Sudionici | učitelji |
| Tema/Naziv radionice/predavanja | po potrebi |
| Planirani broj susreta | po potrebi |
| Voditelj/suradnici | psiholog, pedagog, vanjski suradnici |

**V A L O R I Z A C I J A**

Valorizacija godišnjeg plana i programa škole za školsku 2023./2024. godinu vršit će se tijekom godine - početkom školske godine i na kraju obrazovnih razdoblja. Uvidom u pedagošku dokumentaciju kao i nazočnonošću na nastavnim satovima vršit će se kontrola realizacije. Za kontrolu realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole u ovoj školskoj godini zadužuje se ravnateljica škole, stručni tim, savjetnici i imenovana Povjerenstva.

**Sastavnim dijelovima Godišnjeg plana i programa rada smatraju se:**

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja

2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja

3. Planovi i programi rada razrednika

4. Individualizirani odgojno-obrazovni programi za učenike s teškoćama

5. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

6. Raspored sati

7. Dijelovi Kurikula Škole za školsku godinu 2023./2024. koji sadrže podatke važne za Godišnji plan i program rada škole, a koji nisu naznačeni u tekstu Godišnjeg plana i programa.

Na temelju članka 28. stavak 8., članka 118. stavak 2. alineja 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18., 98/19.,64/20. i 151/22.) i članaka 12. Statuta Osnovne škole Meterize, Šibenik, na sjednici održanoj 3. listopada 2023. godine Školski odbor na prijedlog ravnateljice i uz pozitivno mišljenje Vijeća roditelja donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2023./ 2024.

KLASA: 602-11/23-01/1

URBROJ: 2182-1-41-01-23-1

Šibenik, 3. listopada 2023.

Ravnateljica škole: Predsjednica Školskog odbora:

Margit Vrbičić, prof. Mirjana Lovrić, prof.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_