****

**OSNOVNA ŠKOLA METERIZE, ŠIBENIK**

2014./2015.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM**

**OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:**  | OSNOVNA ŠKOLA METERIZE, ŠIBENIK |
| **Adresa škole:**  | Put kroz Meterize 48 |
| **Županija:**  | Šibensko-kninska  |
| **Telefonski broj:**  | 022/340-638 022/340-655 |
| **Broj telefaksa:**  | 022/340-638 |
| **Internetska pošta:**  | 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:**  | Anamarija Gulin |
| **Voditelj smjene:**  | / |
| **Voditelj područne škole:**  | Sanja Kulušić |
| **Broj učenika:**  | 330 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:**  | 155 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:**  | 175 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:**  | 18 |
| **Broj učenika u produženom boravku:**  | / |
| **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:**  | 2 |
| **Početak i završetak svake smjene:**  | 8,00-14,00 12,30-17,00 |
| **Broj radnika:**  | 49 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:**  | 20 |
| **Broj učitelja razredne nastave:**  | 11 |
| **Broj učitelja u produženom boravku:**  | / |
| **Broj stručnih suradnika:**  | 4 |
| **Broj ostalih radnika:**  | 11 |
| **Broj nestručnih učitelja:**  | 1 |
| **Broj pripravnika:**  | / |
| **Broj mentora i savjetnika:**  | 2 |
| **Broj voditelja ŢSV-a:**  | / |
| **Broj računala u školi:**  | 43 |
| **Broj specijaliziranih učionica:**  | 3 |
| **Broj općih učionica:**  | 11 |
| **Broj športskih dvorana:**  | 1 |
| **Broj športskih igrališta:**  | 1 |
| **Školska knjižnica:**  | 1 |
| **Školska kuhinja:**  | 1 |

**UVJETI RADA**

**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 na Prviću.

**PROSTORNI UVJETI**

**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 | 1 | 50 | 1 | 7 m2 |

Odgojno-obrazovnu djelatnost škola obavlja u novoj 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 potpuno odvojenom traktu (zbornica, soba ravnatelja, tajnika, soba 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 prilazi i 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 ambulanta, kabinet nastavnika 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 vodi do učionica na katu, knjižnice i pripadajućih kabineta.

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

**Korisna ili neto površina po etažama**

A) PRIZEMLJE

UPRAVA - Ukupna površina 187 m2

TZK - Ukupna površina 2.053,80 m2

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

RAZREDNA NASTAVA:

UČIONICE RAZREDNE NASTAVE X 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

CENTRALNI HOL, KOMUNIKACIJE – 379,80 m2

PRIZEMLJE UKUPNO NETO 3.577,35 m2

B) KAT

JEZIČNO PODRUČJE, POVIJEST/GEOGRAFIJA/HRVATSKI JEZIK/STRANI JEZIK,

KABINETI ZA HRVATSKI, STRANI JEZIK I POVIJEST/GEOGRAFIJU – 205,95 m2

MATEMATIČKO – INFORMATIČKO PODRUČJE I KABINET + BORAVAK -169,80 m2

UMJETNIČKO PODRUČJE, FIZIKA, KEMIJA I BIOLOGIJA (učionice i kabineti)- 203,60 m2

GALERIJE, KOMUNIKACIJE – 319,60 m2

KAT UKUPNO NETTO - 898,95 m2

SVEUKUPNA NETO POVRŠINA: 4.473,30 m2

**NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA, KNJIŽNI FOND**

|  |  |
| --- | --- |
| Nastavna sredstva i pomagala | Stanje |
| **Audiooprema** |
| TV | 15 |
| Razglas  | 3 |
| **Video i fotooprema** |
| CD-player | 15 |
| Kamera  | 1 |
| Digitalni fotoaparati | 1 |
| **Informatička oprema** |
| Računala  | 43 |
| Pisači  | 7 |
| Prijenosna računala | 2 |
| Pametna ploča | 5 |
| **Ostala oprema** |
| LCD projektor | 15 |

Napomena: Minimalan fond za najmanju školsku knjižnicu je 2 400 knjiga u učeničkom fondu. Posebno ističem nepostojanje referentne zbirke koja ima svega 7 knjiga.

|  |  |
| --- | --- |
| Knjižni fond | Stanje |
| Učenički fond  | 1620 |
| Nastavnički fond | 98 |
| Referentna zbirka | 7 |

**PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE I/ILI IZGRADNJE**

Plana obnove, adaptacije i/ili izgradnje u ovoj školskoj godini nema.

**STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA**

Ispred škole je popločano školsko dvorište rubno okruženo zelenim površinama, kao i teren iza školske zgrade zasađen travom i rijetkim stablima.

Školskim kurikulumom predviđen je projekt uređivanja školskog prostora sadnjom stabala maslina i mediteranskog ukrasnog bilja ovisno o sredstvima s kojima škola bude raspolagala iz različitih resursa.

**PODATCI O UČITELJIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.br.** | **Ime i prezime** | **Staž**  | **Zvanje**  | **Š.S.** | **Predmet koji predaje** | **Mentor** |
| 1. | Ivana Babačić | 19 | nastavnik razredne nastave | VŠS | Razredna nastava |  |
| 2. | Antonia Cukrov Kulušić | 10 | dipl. učitelj razredne nastave | VSS | Razredna nastava |  |
| 3. | Diana Cvitanović | 18 | učitelj razredne nastave s poseb. ospos. za engleski jezik | VSS | Razredna nastava |  |
| 4. | Zdenka Ježina | 27 | nastavnik razredne nastave | VŠS | Razredna nastava |  |
| 5. | Ante Čular | 13 | dipl. učitelj razredne nastave | VSS | Razredna nastava | Mentor  |
| 6. | Marisa Krolo | 27 | dipl. učitelj razredne nastave | VSS | Razredna nastava |  |
| 7. | Antonia Maleš Vukorepa | 5 | dipl. učitelj razredne nastave | VSS | Razredna nastava |  |
| 8. | Silvija Mikulandra | 3 | dipl.učitelj razredne nastave | VSS | Razredna nastava |  |
| 9. | Barbara Belamarić | 20 | dipl. učitelj razredne nastave | VŠS | Razredna nastava |  |
| 10. | Sonja Batur | 26 | profesor glazbene kulture | VSS | Glazbena kultura |  |
| 11. | Danka Vidačak | 30 | nastavnik geografije i povijesti | VŠS | Geografija, Povijest |  |
| 12. | Hamida Šarić | 14 | prof. hrvatskog jezika i književnosti. | VSS | Hrvatski jezik |  |
| 13. | Barislav Poparić Grgas | 25 | dipl. ing elektrotehnike | VSS | Informatika |  |
| 14. | Luka Slamić |  5 | prof. matematike i fizike | VSS | Matematika |  |
| 15. | Jakov Pulić | 41 | nastavnik tehničke kulture | VŠS | Tehnička kultura |  |
| 16. | Sanja Čičin Šain | 29 | prof. engleskog jezika i knjževnosti | VSS | Engleski jezik |  |
| 17. | Sanja Dunkić | 10 | prof. talijanskog jezika i sociologije | VSS | Talijanski jezik |  |
| 18. | Nataša Ergić |  | prof. engleskog i talijanskog jezika | VSS | Engl./Talijanski |  |
| 19. | Kristina Petković | 6 | prof. povijesti i sociologije | VSS | Povijest |  |
| 20. | Ana Mravak Obratov | 4 | prof. matematike i informatike | VSS | Matematika |  |
| 21. | AnaMarija Medić | 12 | prof. engleskog i ruskog jezika | VSS | Engleski |  |
| 22. | Nada Meić | 13 | prof. hrvatskog jezika i književnosti | VSS | Hrvatski jezik |  |
| 23. | Rosanda Vukičević | 16 | dipl. kateheta  | VSS | Vjeronauk |  |
| 24. | Šimun Radnić |  | mag. teologije | VSS | Vjeronauk |  |
| 25. | Toni Skelin | 2 | mag. kineziologije | VSS | TZK |  |
| 26. | Lovrić Mirjana | 27 | prof. biologije i kemije  | VSS | Biologija, Kemija, Priroda |  |
| 27. | Anamarija Gulin | 18 | dipl. kateheta i prof. vjeonauka | VSS | Vjeronauk |  |
| 28. | Antoni Paškov | 13 | prof. likovne kulture | VSS | Likovna kultura |  |
| 29. | Vlasta Piližota |  | diplomirani učitelj | VSS | Razredna nastava |  |

**PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | Ime i prezime | Godina rođenja | Staž  | Zvanje  | Školskasprema | Radno mjesto |
| 1. | Margit Vrbičić | 1971. | 15 | prof. fizičke kulture | VSS | ravnateljica  |
| 2. | Ines Lovrić | 1963. | 15 | prof. pedagogije i filozofije | VSS | pedagog  |
| 3. | Mirjana Škrapić | 1968. | 12 | prof. psihologije | VSS | psiholog  |
| 4. | Marija Simonić | 1971. | 1 | mag.logopedije | VSS | logoped  |
| 5.  | Nada Lončar | 1956. | 36 | mag. knjižničarske struke | VSS | knjižničarka  |

**ZAMJENE – razredna nastava**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.br. | Ime i prezime  | God.rođ. | Staž  | Zvanje  | Str.sprema  | Predmet  | Zamjena za:  |
| 1. | Antonia M. Vukorepa | 1982. | 5 | dipl. uč. razr.nastave | VSS | Razredna nastava | V.Piližota |

**MENTORI, SAVJETNICI I PRIJEDLOZI ZA NAPREDOVANJE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.br. | Ime i prezime  | God.rođenja | Staž  | Zvanje  | Str.sprema  | Radno mjesto | M / S / PzN |
| 1. | Ante Čular | 1973. | 13 | dipl. učitelj razredne nastave | VSS | učitelj razredne nast. | M |
| 2. | Ines Lovrić  | 1963. | 15 | prof. pedagogije i filozofije | VSS | pedagog | M |
| 3. | Sonja Batur  | 1965. | 26 | prof. glazbene kulture | VSS | učitelj glazb. kulture | u postupku  |

**PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | Ime i prezime | Godina rođenja | Staž  | Zvanje  | Školska sprema | Radno mjesto |
| 1. | Vedran Živković | 1974. | 3 | dipl. pravnik | VSS | tajnik  |
| 2. | AleksaJurišić | 1961 | 32 | ekon.tehničar | SSS | voditelj računovodstva |
| 3. | Mirjana Knez | 1967 | 26 | kuharica | SSS | kuharica |
| 4. | Joško Zafranović | 1966. | 25 | brodograditelj | SSS | domar-kućni majstor |
| 5. | Jakov Brkić | 1973. | 17 | vodoinstalater | VKV | domar-kućni majstor |
| 6. | Narcisa Stanić | 1973 | 12 | prvost.ekonom. | VŠS | spremačica |
| 7. | Elvira Nakić | 1966. | 14 | kuharica | SSS | spremačica |
| 8. | Jagoda Suman | 1975. | 4 | konobarica | SSS | spremačica |
| 9. | Sanja Klisović | 1972. | 15 | OŠ | NK | spremačica |
| 10. | Franka Vukušić | 1984. |  | kuharica  | SSS | spremačica |
| 11 | Josipa Grbelja | 1957. | 10 | OŠ | NK | spremačica PŠ |

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.

**ORGANIZACIJA RADA**

**ORGANIZACIJA SMJENA, PREHRANA UČENIKA**

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

Za prve razrede ( 2 odjeljenja) rad se odvija u međusmjeni od 12.30 – 16.30.

Prehrana učenika organizirana je u samoj školi u prostorima školske kuhinje s dogovorenim mjesečnim menijem (topli napitak, voće, sendvič) koji priprema i dovozi Pekara Krka d.o.o.Šibenik. U školi se provodi shema tjedne isporuke voća jednom tjedno.

 **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 7:3o sati.

**RASPORED DEŽURSTAVA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 1. | **Mirjana Lovrić** | **Antonija Maleš Vukorepa** | **Ana Mravak Obratov** | **Silvija Mikulandra** | **Sonja Batur**  |
| 2. | **Dijana Cvitanović** | **Sanja Čićin Šain**  | **Zdenka Ježina**  | **Marisa Krolo**  | **Kristina Petković** |
| 3. | **Hamida Šarić**  | **Ivona Matejčić**  | **Luka Slamić**  | **Ana Marija Medić**  | **Anamarija Gulin**  |
| 4. | **Antoni Paškov** | **Toni Skelin** | **Nada Meić**  | **Danka Vidačak**  | **Ante Čular**  |

Po dva učitelja obavljaju dežurstvo ispred škole, odnosno u holu. Rasporedi dežurstava će se mijenjati po mjesecima kako bi zaduženja bila ujednačena, te izvješeni na oglasnoj ploči. Za rujan i listopad su:

* U tjednu od 8.-12. rujna ispred škole su učitelji pod rednim brojem 1 i 4
* U tjednu od 15. – 19. rujna ispred škole su učitelji pod rednim brojem 2 i 3
* U tjednu od 22. – 26. rujna ispred škole su učitelji pod rednim brojem 3 i 4
* U tjednu od 29. -3. listopada ispred škole su učitelji pod rednim brojem 1 i 2
* U tjednu od 6. – 10. listopada ispred škole su učitelji pod rednim brojem 2 i 4
* U tjednu od 13. – 17. listopada ispred škole su učitelji pod rednim brojem 3 i 1
* U tjednu od 20. – 24. listopada ispred škole su učitelji pod rednim brojem 4 i 1
* U tjednu od 27. – 31. listopada ispred škole su učitelji pod rednim brojem 2 i 3

**RASPORED ŠKOLSKOG ZVONA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Jutarnja smjena** |  | **Međusmjena** |
| **Sat** | **Vrijeme** |  | **Sat** | **Vrijeme** |
| 1. sat
 | 8,00 - 8,45 |  | 1. sat
 | 12,30 – 13,15 |
| 1. sat
 | 8,50 - 9,35 |  | 1. sat
 | 13,20 – 14,05 |
| 1. sat
 | 9,40 – 10,25 |  | **Veliki odmor** | **14,05 – 14,20** |
| **Veliki odmor** | **10,25 – 10,40** |  | 1. sat
 | 14,25 – 15,10 |
| 1. sat
 | 10,45 – 11,30 |  | 1. sat
 | 15,15 – 16,30 |
| 1. sat
 | 11,35 – 12,20 |  | 1. sat
 | 16,35 – 17,20 |
| 1. sat
 | 12,25 – 13,10 |  |
| 1. sat
 | 13,15 – 13,50 |  |
|  |  |  |

**PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred**  | **Broj uč.** | **M**  | **Ž**  | **PP –čl.4** | **IP – čl.4** | **Razrednik**  |
| 1.a | 17 | 8 | 9 | 1 |  / | Ivana Babačić |
| 1.b | 18 | 9 | 9 | / | / | Antonia C. Kulušić |
| **UK 1.r.** | **35** | **17** | **18** | **1** |  |  |
| 2.a | 24 | 13 | 11 | / | / | Diana Cvitanović |
| 2.b | 18 | 8 | 10 | 1 | / | Zdenka Ježina |
| 2.pš | 2 | 1 | 1 | / | / | Sanja Kulušić |
| **UK 2.r.** | **44** | **22** | **22** | **1** | **/** |  |
| 3.a | 21 | 10 | 11 | / | 1 | Marisa Krolo |
| 3.b | 20 | 10 | 10 | / | / | Ante Čular |
| 3.pš | 2 | 1 | 1 | / | / | Sanja Kulušić |
| **UK 3.r.** | **43** | **21** | **22** | **/** | **1** |  |
| 4.a | 16 | 8 | 8 | / | 1/ | Antonia M. Vukorepa |
| 4.b | 17 | 9 | 8 | / | / | Silvija Mikulandra |
| **UK 4.r.** | **33** | **17** | **16** | **/** | **1** |  |
| **Ukupno RN** | **155** | **77** | **78** | **2** | **2** |  |
| 5.a | 21 | 9 | 12 | / | / | Danka Vidačak |
| 5.b | 20 | 11 | 9 | / | / | Hamida Šarić |
| **UK 5.r** | **41** | **20** | **21** | **/** | **/** |  |
| 6.a | 24 | 13 | 11 | 1 | / | Toni Skelin |
| 6.b | 24 | 12 | 12 | 2 | / | Ana M. Obratov |
| **UK 6.r** | **48** | **25** | **23** | **3** | **/** |  |
| 7.a | 19 | 11 | 8 | / | 1 | Sonja Batur |
| 7.b | 21 | 12 | 9 | 1 | 1 | Luka Slamić |
| **UK 7.r** | **40** | **23** | **17** | **1** | **2** |  |
| 8.a | 26 | 8 | 18 | 4 | / | Mirjana Lovrić |
| 8.b | 20 | 11 | 9 | / | 4 | Kristina Petković |
| **UK 8.r** | **46** | **19** | **27** | **4** | **4** |  |
| **Ukupno PN** | **175** | **87** | **88** | **8** | **6** |  |
| **Ukupno škola**  | **330** | **164** | **166** | **10** | **8** |  |

**GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obrazovno razdoblje** | **Mjesec** | **Radni dani** | **Nastavni dani** | **Blagdani/ Neradni dani** | **Dani uč. praznika/****Nenastav.****dani** | **Obilježavanje blagdana** | **Odmori učenika****Podjela svjedodžbi****Popravni ispiti** |
| I. obrazovno razdoblje: 8. 9. 2014. –23. 12. 2014 | IX.X.XI.XII. | 21222021 | 16222017 | 0+91+81+92+8 | ---4 | 29.9.2014. Sveti Mihovil8.10.2014. Dan neovisnosti1.11.2014. Svi sveti25.12.2014. Božić26.12.2014. Sveti Stjepan | **Zimski odmor učenika: 24. 12. 2014. –** **9. 1. 2015**. |
| **UKUPNO** | **IX. - I.** | **84** | **75** | **4+34** | **4** |  |  |
| II. obrazovno razdoblje: 12. 1. 2015. – 16. 6. 2015.. | **I.**II.III.IV.V.VI. | 202022212019 | 152020182011 | 2+90+80+92+71+103+8 | 5-23-8 | 1.1.2015. Nova Godina6.1.2015. Sveta tri kralja5.4.2015. Uskrs6.4.2015. Uskrsni ponedjeljak1.5.2015. Praznik rada22.5.2015. Dan škole4.6.2015. Tijelovo22.6.2015. Dan antif. borbe25.6.2015. Dan državnosti5.8.2015. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti15.8.2015. Velika Gospa | **Proljetni odmor učenika: 30. 3. 2015. - 3. 4. 2015.****Ljetni odmor učenika: 17. 6. 2015. -** |
| **UKUPNO** | **I. - VI.** | **122** | **104** | **8+51** | **18** |  |  |
| Ljetni odmor učenika od 17. 6. 2015. | VII.VIII. | 313 | -- | 0+82+9 | 2319 | 5.8.2015. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti15.8.2015. Velika Gospa |  |
| **UKUPNO** |  | **16** | **0** | **2+17** | **42** |  |  |
| **SVEUKUPNO** |  | **222** | **179** | **14+102** | **64** |  |  |

**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** | **2.ab/PŠ** | **3. ab/PŠ** | **4. ab** | **5. ab** | **6.ab** | **7.ab** | **8.ab** | **Ukupno pl.** |
| Predmet | T | **G** | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G | **T** | **G** |
| Hrvatski j. | 10 | **350** | 15 | **525** | 15 | **525** | 10 | **350** | 10 | **350** | 10 | **350** | 8 | **280** | 8 | **280** | **86** | **3010** |
| Likovna k. | 2 | **70** | 3 | **105** | 3 | **105** | 2 | **70** | 2 | **70** | 2 | **70** | 2 | **70** | 2 | **70** | **18** | **630** |
| Glazbena k. | 2 | **70** | 3 | **105** | 3 | **105** | 2 | **70** | 2 | **70** | 2 | **70** | 2 | **70** | 2 | **70** | **18** | **630** |
| Engleski j. | 4 | **140** | 6 | **210** | 6 | **210** | 4 | **140** | 6 | **210** | 6 | **210** | 6 | **210** | 6 | **210** | **44** | **1540** |
| Matematika | 8 | **280** | 12 | **320** | 12 | **320** | 8 | **280** | 8 | **280** | 8 | **280** | 8 | **280** | 8 | **280** | **72** | **2320** |
| Priroda i dr. | 4 | **140** | 6 | **210** | 6 | **210** | 6 | **210** |  |  |  |  |  |  |  |  | **22** | **770** |
| 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** | **280** |
| TZK | 6 | **210** | 9 | **315** | 9 | **315** | 6 | **140** | 4 | **140** | 4 | **140** | 4 | **140** | 4 | **140** | **46** | **1540** |
| UKUPNO | 36 | **1260** | 54 | **1790** | 54 | **1790** | 38 | **1260** | 44 | **1540** | 46 | **1480** | 50 | **1820** | 52 | **1820** | **376** | **12890** |

**PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE**

Izvanučioničkom nastavom u školskoj godini 2014./2015. realizirati će se određeni odgojno-obrazovni ciljevi i zadaće nastavnog plana i programa rada određenih predmeta sukladno razredu koji učenici pohađaju i izvedbenim planovima učitelja.

**Školski izleti**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Mjesto**  | **Vrijeme realizacije** | **Nositelji** |
| **1.ab** | Rogoznica  | ttravanj/svibanj 2015. | Ivana Babačić, Antonija Cukrov Kulušić |
| **2.ab** | Zlarin, Krapanj | travanj/svibanj 2015. | Diana Cvitanović, Zdenka Ježina,  |
| **3., PŠ** | Solin - Split | travanj/svibanj 2015. | Marisa Krolo, Ante Čular, Sanja Kulušić |
| **5.ab** | Hvar  | svibanj 2015. | Danka Vidačak, Hamida Šarić |
| **6.ab** | Nin – Pag - Zadar | svibanj 2015. | Toni Skelin, Ana Mravak Obratov |
| **7.ab** | Plitvička jezera | svibanj 2015. | Sonja Batur, Luka Slamić |

**Terenska nastava**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Mjesto**  | **Vrijeme realizacije** | **Nositelji** |
| 1.a, 1.b | Okoliš škole – godišnja doba | rujan 2014.listopad 2014.siječanj 2015.ožujak 2015. | učiteljice Ivana Babačić i Antonija Cukrov Kulušić |
| 2.a, 2. b  | Nacionalni park Krka - Skradin | veljača 2015. | učiteljice Diana Cvitanović i Zdenka Ježina |
| 3.a , 3. b  | Pozdrav prirodi kroz godišnja doba – okoliš škole | rujan 2014. prosinac 2014. ožujak 2015. lipanj 2015. | učitelji - Marisa Krolo i Ante Čular |
| 4.a , 4. b  | Pozdrav prirodi kroz godišnja doba – okoliš škole | rujan 2014. prosinac 2014. ožujak 2015. lipanj 2015. | učiteljice Antonija Maleš Vukorepa i Silvija Mikulandra |
| 2. i 3. PŠ | Pozdrav prirodi kroz godišnja doba – okoliš škole | rujan 2014. prosinac 2014. ožujak 2015. lipanj 2015. | učiteljica Sanja Kulušić |
| 6.a , 6. b  | Priroda – vazdazelena šuma | listopad 2014. | učiteljica Mirjana Lovrić |

**Škola u prirodi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Odredište**  | **Razred**  | **Nositelji**  | **Vrijeme realizacije** |
| Hrvatsko zagorje | 4.ab | Antonija Maleš VukorepaSilvija Mikulandra | travanj/svibanj 2015. |

**Ekskurzija**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Odredište**  | **Razred**  | **Nositelji**  | **Vrijeme realizacije** |
| Istra  | 8.ab | Mirjana LovrićKristina Petković | travanj 2015. |

**Druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Razred**  | **Ustanova/institucija** | **Odgovorne osobe** | **Vrijeme realzacije** |
| 1.a, 1.b | Gradska knjižnica Šibenik, kazalište Šibenik, kino, muzej | učiteljice: Ivana Babačić,Antonija Cukrov Kulušić | tijekom školske godine |
| Župna crkva | vjeroučiteljica: Rosanda Vukičević | svibanj 2015. |
| 2.a, 2.b | Kazalište, muzej | učiteljice: Diana Cvitanović, Zdenka Ježina | tijekom školske godine |
| 3.a, 3.b | Gradska knjižnica, kino, kazalište Šibenik, muzej, Šibenik – stara gradska jezgra | učitelji: Marisa Krolo, Ante Čular | tijekom školske godine |
| 4a., 4.b | Kazalište Šibenik, gradska knjižnica, muzej, Šibenik – stara gradska jezgra, kino | učiteljice: Antonija Maleš Vukorepa, Silvija Mikulandra | tijekom školske godine |
| 5.a, 5.b | Župna crkva | vjeroučiteljica Anamarija Gulin | tijekom školske godine |
| Kazalište lutaka Zadar | učiteljica: Hamida Šarić | studeni 2014. |
| 6.a, 6.b | Župna crkva, franjevački samostan - šibenik | vjeroučiteljica: Anamarija Gulin | tijekom škoslke godine |
| 7.a, 7.b | Župna crkva | vjeroučiteljica Anamarija Gulin | tijekom školske godine |
| Gradsko kazalište mladih - Split | učiteljica: Hamida Šarić | veljača 2015. |
| Muzej Fausta Vrančića - Prvić | učiteljica: Hamida Šarićravnateljica: Margit Vrbičić | rujan 2014. |
| 8.a, 8.b | Župna crkva | vjeroučiteljica Anamarija Gulin | tijekom školske godine |

**Izvanučionička nastava koja proizlazi iz planiranih projekata/dodatne nastave/INA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Odredište**  | **Projekt** | **Nositelji**  | **Vrijeme realizacije** |
| Posjećivanje Galerije Mirina – Prvić | Galerija Mirina | Sanja Kulušić | tijekom školske godine |
| Okoliš škole | Životni uvjeti i životne zajednice | Antonija M. Vukorea i Silvija Mikulandra  | tijekom školske godine |
| Caritas Šibenik,Crkva sv. Jeronima  | Dobro je činiti dobro | Anamarija Gulin, Hamida Šarić | tijekom školske godine |
| Okoliš škole | Školski vrt | Mirjana Lovrić | tijekom školske godine |
| Krka | Krka - ljepotica zavičaja | Silvija Mikulandra | tijekom školske godine |
| Prvić | Muzej Fausta Vrančića | Kristina Petković, Danka Vidačak | svibanj 2015. |
| Školski sportski tereni | Vrtim zdravi film | Toni Skelin | tijekom prvog polugodišta |
| Okoliš škole/druga odr. | Prema planu INA  | voditelji INA | tijekom školske godine |
|  |  |  |  |
| **Odredište**  | **Dodatna nastava/ŠŠK** | **Nositelji**  | **Vrijeme realizacije** |
| Zadar – festival klapa | Klapa | Sonja Batur | po pozivu |
| prema planovima natjecanja | sukladno sudjelovanjima na natjecanjima | nositelji dodatne nastave | po pozivu - tijekom školske godine |

**OSTALE ODGOJNO-OBRAZOVNE AKTIVNOSTI –** koje nisu planirane školskim kurikulom

**UNIVERZALNA ŠPORTSKA ŠKOLA**

Cilj: je svestrani motorički razvoj te usvajanje elementarnih tehničkih i teorijskih znanja iz raznih sportova s naglaskom na razne igre te zadovoljavanje potreba za kretanjem i usvajanje

pozitivnih navika za bavljenje sportom.

Namjena: učenicima i učenicama koji su se dobrovoljno uz pristanak roditelja odlučili baviti sportom.

Nositelj: nositelj projekta je učitelj TZK-a

Način realizacije: treninzi, natjecanja različitih razina. Motorički sadržaji izabrani su u skladu s mogućnostima djece te dobi. Treninzi se dva puta tjedno odvijaju u školskim dvoranama i traju 45 minuta. Dijagnostika antropometrijskih karakteristika, motoričkih i funkcionalnih sposobnosti djece provodi se dva puta godišnje (inicijalno i finalno provjeravanje). Na osnovi dobivenih rezultata prati se individualni i grupni napredak, utvrđuju se nedostaci, detektiraju se izrazito nadarena djeca i valorizira se cjelokupan program.

Vremenik: tijekom školske godine 2014./2015.

Način vrednovanja: uspješnost programa pratit će se kroz zainteresiranost učenika za dolazak na treninge, motiviranost za rad i igru, sudjelovanja na natjecanjima. Izvješće voditelja o realizaciji plana i programa Univerzalne športske škole

**REKREATIVNA RADIONICA – BADMINTON**

Cilj: usvajanje i usavršavanje tehničko - taktičkih znanja iz badmintona, stjecanje iskustva iz badmintona kroz treniranje, igru i natjecanja te razvoj pozitivnih osobina ličnosti ("sportsko

ponašanje", upornost, strpljivost, poštivanje pravila igre...)

Namjena: učenicima od 5 - 8. razreda koji su se dobrovoljno odlučili baviti badmintonom.

Nositelj: Margit Vrbičić, prof. – kao voditelj ŠSD Meterize

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine 2014./2015. – prema dogovoru

Način vrednovanja: uspješnost programa pratit će se kroz zainteresiranost učenika za dolazak na treninge, motiviranost za rad i igru.

**PLAN IZBORNE NASTAVE**

U ovoj školskoj godini učenicima su ponuđena tri izborna predmeta: vjeronauk, informatika i talijanski jezik. Učenici su se za određeni izborni predmet opredjeljivali na osnovu svojih sklonosti i pojačanog interesa. U okviru kurikula 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.

**Plan izborne nastave vjeronauka**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Program  | Izvršitelj  | Razred  | Broj učenika | Broj grupa | Sati tjedno | Sati godišnje |
| Vjeronauk  | Šimun Radnić | 2. i 3. – PŠ | 4 | 1 | 2 | 70 |
|  |  |  | **4** | **1** | **2** | **70** |
| Vjeronauk  | Anamarija Gulin | 2. a  | 24 | 1 | 2 | 70 |
| 4.a | 13 | 1 | 2 | 70 |
| 4.b | 16 | 1 | 2 | 70 |
| 5.a | 21 | 1 | 2 | 70 |
| 5.b | 20 | 1 | 2 | 70 |
| 6.a | 21 | 1 | 2 | 70 |
| 6.b | 23 | 1 | 2 | 70 |
| 7.a | 19 | 1 | 2 | 70 |
| 7.b | 21 | 1 | 2 | 70 |
| 8.a | 25 | 1 | 2 | 70 |
| 8.b | 21 | 1 | 2 | 70 |
|  |  |  | 224 | 11 | 22 | 1540 |
| Program  | Izvršitelj  | Razred  | Broj učenika | Broj grupa | Sati tjedno | Sati godišnje |
| Vjeronauk  | Rosanda Vukičević | 1.a | 14 | 1 | 2 | 70 |
| 1.b | 17 | 1 | 2 | 70 |
| 2.a | 18 | 1 | 2 | 70 |
| 3.a | 20 | 1 | 2 | 70 |
| 3.b | 19 | 1 | 2 | 70 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  UKUPNO | 88 | 5 | 10 | 350 |
|  |  |  |  |  |

**Plan izborne nastave talijanskog jezika**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Program  | Izvršitelj  | Razred  | Broj učenika | Broj grupa | Sati tjedno | Sati godišnje |
| Talijanski jezik | Sanja Dunkić | 4.a  | 14 | 1 | 2 | 70 |
| 5.a | 17 | 1 | 2 | 70 |
| 5.b | 13 | 1 | 2 | 70 |
| 7.a /7.b | 7 | 1 | 2 | 70 |
| 8.a /8.b | 14 | 1 | 2 | 70 |
|  |  |  | 65 | 5 | 10 | 350 |
| Talijanski jezik | Nataša Ergić | 4.b | 12 | 1 | 2 | 70 |
| 6.a/6.b | 26 | 1 | 2 | 70 |
|  |  |  | 38 | 2 | 4 | 140 |
|  |  | UKUPNO | 103 | 7 | 14 | 490 |

**Plan izborne nastave informatike**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Program  | Izvršitelj  | Razred  | Broj učenika | Broj grupa | Sati tjedno | Sati godišnje |
| Informatika  | Barislav Poparić-Grgas  | 5.a | 12 | 1 | 2 | 70 |
| 5.b | 16 | 1 | 2 | 70 |
| 6.a | 19 | 1 | 2 | 70 |
| 6.b | 15 | 1 | 2 | 70 |
| 7.a | 14 | 1 | 2 | 70 |
| 7.b | 13 | 1 | 2 | 70 |
| 8.a | 8 | 1 | 2 | 70 |
| 8.b | 8 | 1 | 2 | 70 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | UKUPNO | 105 | 8 | 16 | 560 |

**ŠKOLOVANJE UČENIKA S TEŠKOĆAMA**

U Osnovnoj školi Meterize 18 učenika školuje se prema čl. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. Deset učenika se školuje prema prilagođenom nastavnom planu i programu, a osam po redovnom nastavnom planu i programu uz individualizirani pristup.

 U opservaciju će na početku šk. god 2014./2015. biti uključena četiri učenika, a dodatno će se uključivati prema procijeni članova Razrednih vijeća i stručnog tima škole.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.** | **1.a** | **2.b** | **3.a** | **4.a** | **6.a** | **6.b** | **7.a** | **7.b** | **8.a** | **8.b** | **UK** |
| IP | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 4 | **8** |
| PP | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 4 | 0 | **10** |
| UK | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **2** | **1** | **2** | **4** | **4** | **18** |

**NASTAVA U KUĆI**

U ovoj školskoj godini nemamo ovog oblika odgojno-obrazovnog rada.

Ista će se organizirati ukoliko se za to ukaže potreba.

**DOPUNSKA NASTAVA**

**Dopunska nastva u razrednoj nastavi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Predmet  | Izvršitelj  | Razred  | Broj grupa  | Sati tjedno | Sati godišnje |
| Hrvatski j . /Matematika | Ivana Babačić | 1.a | 1 | 1 | 35 |
| Hrvatski j./ Matematika | Antonija Cukrov Kulušić | 1.b | 1 | 1 | 35 |
| Hrvatski j./ Matematika | Dijana Cvitanović | 2.a | 1 | 1 | 35 |
| Hrvatski j./ Matematika | Zdenka Ježina | 2.b | 1 | 1 | 35 |
| Hrvatski j. /Matematika | Marisa Krolo | 3.a | 1 | 1 | 35 |
| Hrvatski j./ Matematika | Antonia Maleš Vukorepa | 4.a | 1 | 1 | 35 |
| Hrvatski j./ Matematika | Silvija Mikulandra | 4.b | 1 | 1 | 35 |
| Hrvatski j./ Matematika | Sanja Kulušić | 2. i 3. PŠ | 1 | 1 | 35 |

**Dopunska nastva u predmetnoj nastavi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Predmet  | Izvršitelj  | Razred  | Broj grupa  | Sati tjedno | Sati godišnje |
| Matematika  | Luka Slamić | 8.a i 5.b | 2 | 2 | 140 |
| Hrvatski jezik | Nada Meić | 6.a, 6.b, 8.a, 8.b  | 1 | 1 | 35 |
| Engleski jezik | Ana Marija Medić | 2.ab,4.ab, 6.ab, 8.ab | 1 | 1 | 35 |
| Engleski jezik | Sanja Čičin Šain | 1.ab, 3.ab, 5.ab,7.ab | 1 | 1 | 35 |
| Povijest  | Kristina Petković | 5.a, 5.b, 6.a, 6.b | 1 | 1 | 35 |

Dopunska nastava organizira se i provodi za učenike koji u svladavanju redovitih programa nailaze na teškoće radi: 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 školske godine može se mijenjati.

**DODATNI RAD**

**Dodatni rad u razrednoj nastavi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Predmet  | Izvršitelj  | Razred  | Broj grupa  | Sati tjedno | Sati godišnje |
| Matematika  | Ivana Babačić | 1.a | 1 | 1 | 35 |
| Matematika  | Antonija C. Kulušić | 1.b | 1 | 1 | 35 |
| Matematika | Dijana Cvitanović | 2.a | 1 | 1 | 35 |
| Matematika  | Zdenka Ježina | 2.b | 1 | 1 | 35 |
| Hrvatski jezik | Marisa Krolo | 3.a | 1 | 1 | 35 |
| Matematika  | Ante Čular | 3.b | 1 | 1 | 35 |
| Matematika  | Antonia Maleš Vukorepa | 4.a | 1 | 1 | 35 |
| Matematika  | Silvija Mikulandra | 4.b | 1 | 1 | 35 |
| Matematika  | Sanja Kulušić | 2. i 3. PŠ | 1 | 1 | 35 |

**Dodatni rad u predmetnoj nastavi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Predmet  | Izvršitelj  | Razred  | Broj grupa  | Sati tjedno | Sati godišnje |
| Biologija/Kemija | Mirjana Lovrić | 7.a, 7.b, 8.a, 8.b | 1 | 1 | 35 |
| Matematika  | Luka Slamić | 6.b, 7.b | 2 | 2 | 140 |
| Hrvatski jezik | Hamida Šarić | 7.a, 7.b | 1 | 1 | 35 |
| Hrvatski jezik | Nada Meić | Mješovita grupa | 1 | 1 | 35 |
| Klapa  | Sonja Batur | Mješovita grupa | 2 | 2 | 140 |
| Engleski jezik | Anamarija Medić | Mješovita grupa | 2 | 2 | 140 |
| Engleski jezik | Sanja Čičin Šain | Mješovita grupa | 2 | 2 | 140 |
| Povijest  | Kristina Petković | Mješovita grupa | 2 | 2 | 140 |
| Geografija  | Danka Vidačak | Mješovita grupa | 1 | 1 | 35 |

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 i angažiranje sposobnosti i 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 pažnja će biti posvećena identifikaciji, 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.

**PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | Izvršitelj  | Naziv aktivnosti | Sati tjedno  | Sati godišnje | Vrijeme realizacije |
| 1. | Ivana Babačić | Mali pričoljupci  | 1 | 35 | četvrtak, 5.sat |
| 2. | Antonija Cukrov Kulušić | Literarna skupina | 1 | 35 | četvrtak, 5.sat |
| 3. | Dijana Cvitanović | Kreativna skupina | 1 | 35 | srijeda, 5.sat  |
| 4. | Zdenka Ježina | Cvjećarsko-kreativna grupa | 1 | 35 | ponedjeljak 5.sat |
| 5. | Marisa Krolo | Dramsko-recitatorska skupina | 1 | 35 | petak, 5.sat |
| 6. | Ante Čular | Stolni tenis | 1 | 35 | četvrtak, 6.sat |
| 7. | Antonia Maleš Vukorepa | Mali glagoljaši | 1 | 35 | utorak, 4.sat |
| 8. | Silvija Mikulandra | Eko grupa | 1 | 35 | utorak, 3.sat |
| 9. | Sanja Kulušić | Likovno-literarna grupa  | 1 | 35 | ponedjeljak, 5.sat |
| 10. | Šimun Radnić | Katehetska grupa – PŠ  | 2 | 70 | srijeda, 5.i 6.sat |
| 11. | Hamida Šarić | Novinarska grupa | 1 | 35 | četvrtak, 7.sat |
| 12. | Nada Meić | Dramska skupina | 2 | 70 | petak, 5.i 7.sat |
| 13. | Toni Skelin | Odbojka  | 2 | 70 | petak, 7.i 8.sat |
| 14. | Anamarija Gulin | Vjeronaučna olimpijada | 2 | 70 | četvrtak, 6. i 7 sat |
| 15. | Sonja Batur | Školski zbor | 2 | 70 | utorak, 7.satpetak, 6.sat |

Izvannastavnim aktivnostima poticati 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.

**PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Tema/Sadržaj** | **Nositelji aktivnosti** |
| Rujan  | Rujanski rat | Kristina Petković, svi učitelji  |
| Sveti Mihovil, Dan grada Šibenika | Toni Skelin (Trka za moj grad) |
|  |  |  |
| Listopad | 2.10.2014. Međunarodni dan nenasilja | Svi razrednici |
| 5.10.2014. Svjetski dan učitelja | Hamida Šarić |
| 8.10.2014. Dan neovisnosti | Margit Vrbičić |
| 10.10.2014. Dan zahvalnosti za plodove zemlje | 24.10. - prigodna svečanost, vjeroučitelji, župnik i ostali učitelji |
| 16.10.2014. Svjetski dan hrane |
| 20.10.2014. Svjetski dan jabuke |
|  |  |  |
| Studeni  | 1.11.2014. Svi sveti | Anamarija Gulin |
| 18.11.2014. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara  | Kristina Petković |
| 20.11.2014. Međunarodni dan djeteta | Nada Lončar |
|  |  |  |
| Prosinac  | 1.12.2014. Svjetski dan borbe protiv AIDS-a | Mirjana Lovrić |
| 3.12.2014. Međunarodni dan osoba s invaliditetom | Hamida Šarić |
| 6.12.2014. Sveti Nikola | Marisa Krolo |
| 10.12.2014. Dan ljudskih prava | stručni suradnici, razrednici |
| 25.12.2014. Božić | Nada Meić |
|  |  |  |
|  | 15.1.2015. Dan međunarodnog priznanja RH | Danka Vidačak |
| 27.1.2015. Međunarodni dan sjećanja na Holokaust | Kristina Petković |
|  |  |  |
| Veljača  | 14. 2.2015. Valentinovo | Hamida Šarić |
| 17.2.2015. Maškare | Mirjana Lovrić |
| 21.2.2015. Međunarodni dan materinskog jezika | Hamida Šarić, Nada Lončar |
|  |  |  |
| Ožujak  | 11.-17. 3. 2015. Dani hrvatskog jezika | Šarić, Meić, Lončar |
| 20.3.2015. Međunarodni dan sreće | Margit Vrbičić |
| 22.3.2015. Svjetski dan zaštite voda | M. Lovrić, S. Mikulandra |
| 27.3.2015. Svjetski dan kazališta | Mikulandra, Šarić |
|  |  |  |
| Travanj  | 5.4.2015 Uskrs | Gulin, Vukičević |
| 6.4.2015 Uskrsni ponedjeljak |
| 7.4.2015. Svjetski dan zdravlja | Toni Skelin |
| 22.4.2015. Dan planeta Zemlje/Dan hrv.knjige | Vidačak, Lončar |
| 23.4.2015. Svjetski dan knjige i autorskog prava |
| 29.4.2015. Svjetski dan plesa | Sonja Batur |
|  |  |  |
|  | 8.5.2015. Tjedan Crvenog križa | Mirjana Lovrić |
| 9.5.2015. Dan Europe | Petković, Vidačak |
| 10.5.2015. Majčin dan | Maleš Vukorepa |
| 11.5.2015. Svjetski dan pisanja pisama | Cvitanović, Ježina |
| 15.5.2015. Međunarodni dan obitelji | vjeroučitelji |
| 22.5.2015.Međunarodni dan biološke raznolikosti | svi učitelji – Dan škole |
|  |  |  |
| Lipanj  | 4.6.2015 Tijelovo | Maleš Vukorepa |
| 5.6.2015. Svjetski dan zaštite okoliša | Mirjana Lovrić |
| 8.6.2015. Svjetski dan mora | Cvitanović, Ježina |
|  |  |  |

**PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sadržaj**  | **Nositelji**  | **Realizacija** |
| 1. | Informiranje učenika o planu i programu rada profesionalnog informiranja i usmjeravanja. | razrednici | IX. |
| 2. | Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje.-anketiranje učenika 8. razr. i obrada anketnih upitnika-prikupljanje podataka i informiranje HZZ-a o učenicima s posebnim obrazovnim potrebama, s zdravstvenim teškoćama, slabijim socioekonomskom statusu-upućivanje učenika na profesionalno usmjeravanje u Zavod za zapošljavanje | pedagog,razrednici, školska liječnica | IX. |
| 3. | Rad s učenicima.- radionica za učenike ‘’Kamo nakon osnovne škole?’’ SR- anketa interesa, anketiranje i obrada podataka- individulano informiranje i savjetovanje | pedagog, razrednici | tijekom školske godine |
| 4. | Postavljanje panoa profesionalno usmjeravanje za učenike i roditelje.- informacije o mogućim zanimanjima, o srednjim školama, njihovim programima, srednje škole u Šibeniku | pedagog,učenici 8. razr | II. polugodište |
| 5. | Informiranje učenika putem promotivnih materijala.- brošura zavoda za zapošljavanje - brošure srednjih škola | razrednici, pedagog | tijekom školske godine |
| 6. | Suradnja s roditeljima.- roditeljski sastanak- individualno savjetovanje roditelja | razrednici, pedagog | III. |
| 7. | E-upisi u SŠ- promoviranje materijala | razrednici,pedagog, tajnik | IV.-IX. |
| 8. | Suradnja sa srednjim školama- promoviranje materijala- predstavljanje srednjih škola učenicima 8. r.- posjet srednjim školama | razrednici, pedagog | III.-V. |

**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 provoditi 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.

**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.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sadržaji**  | **Nositelji**  | **Sudionici**  | **Vrijeme realizacije** |
| Organizacija prehrane učenika | ravnateljica tajnik  | svi učenici | rujan  |
| Cijepljenje, sistematski pregledi | školska liječnica  | učenici 6.ab, 1.ab | tijekom školske godine |
| Školski preventivni program | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica | svi učenici | tijekom školske godine |
| Socijalna zaštita učenika | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica | svi učenici | tijekom školske godine |
| Rekreativni izleti učenika | učitelji, razrednici, ravnateljica | svi učenici | tijekom školske godine |
| Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica | svi učenici | tijekom školske godine |
| Namjenski zdr. pregledi na zahtjev ili prema situaciji  | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica | svi učenici | tijekom školske godine |

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. Kao trajan zadatak škola pred sebe stavlja razvoj boljih međuljudskih odnosa među svim nositeljima odgojno-obrazovne djelatnosti u školi.

**PROGRAMI POSEBNE ZAŠTITE DJECE - UČENIKA**

**SIGURNOST DJECE U PROMETU**

U sklopu akcije *Djeca sudionici prometa*, u suradnji s prometnim policajcima, održat će se na početku nastavne godine, edukativno predavanje o ponašanju djece u prometu. Djeci prvog razreda će biti podijeljeni i prigodni materijali.

Na roditeljskim sastancima upozorit će se roditelji o važnosti sigurnosti u prometu. Važno je upozoriti roditelje na činjenicu da najviše djece u dobi od 10 do 14 godina stradava u vozilima, kao sudionici u prometu, a tinejdžeri u dobi od 15 do 18 godina više stradavaju zbog nepoštovanja postojećih zakonskih odredbi.

Sadržaje iz ovog programa realizirati će razrednici na satovima razrednog odjela i učitelji tehničke kulture prema nastavnom planu i programu.

**PROJEKT 215: BICIKLOM DO ZNANJA, SIGURNOSTI I SAMOPUZDANJA**

**– 2. faza**

U suradnji s BK Fortica Šibenik nastavit će se edukacija učenika o sigurnom prometovanju biciklom - sukladno planu projekta.

**PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2014./2015.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | Učitelj | RazredPredm. | RN.  | R.P | DOP  | DOD | INA/Zbor | S.povj. | e-matica/vod.PŠ | Kin.ter. | Satn.  | Ukupno nep.rad | Ostali posl. | UKUPNO |
| P.z.n.r | Bonus/ PŠ. | Pov.up. | TJ. | G. |
| 1. | Ivana Babačić | 1.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | / | / | / | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 2. | Antonija C.Kulušić  | 1.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | / | / | / | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 3. | Diana Cvitanović | 2.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | / | / | / | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 4. | Zdenka Ježina | 2.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | / | / | / | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 5. | Marisa Krolo | 3.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | / | / | / | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 6. | Ante Čular | 3.b | 16 | 2 | / | 1 | 1 | / | / | / | 1 | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 7. | Antonia M.Vukorepa  | 4.a | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | / | / | / | 20 | 20 | 40 | 1760 |
| 8. | Silvija Mikulandra | 4.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | / | / | / | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 9. | Sanja Kulušić | 2./3 pš | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | / | 1 | / | 22 | 19 | 41 | 1760 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Sonja Batur | Glazbena k. | 10 | 2 | / | 2 | 2 | / | / | / | / | 16 | 13 | 29 | 1328 |
| 11. | Danka Vidačak | Geogafija  | 19 | 2 | 1 | 1 | / | / | / | 1 | / | 24 | 16 | 40 | 1760 |
| 12 | Barislav P.Grgas | Informatika  | 16 | / | / | / | / | / | / | / | / | 16 | 13 | 29 | 1364 |
| 13 | Luka Slamić | Matematika | 16 | 2 | 2 | 2 | / | / | / | / | / | 22 | 18 | 40 | 1760 |
| 14. | Jakov Pulić | Tehnička k. | 8 | / | / | / | / | / | / | / | / | 8 | 6,5 | 14,5 | 842 |
| 15. | Sanja Č. Šain | Engleski j. | 20 | / | 1 | 2 | / | / | / | / | / | 23 | 17 | 40 | 1760 |
| 17. | Ana Marija Medić | Engleski j. | 20 | / | 1 | 2 | / | / | / | / | / | 23 | 17 | 40 | 1760 |
| 18. | Sanja Dunkić | Talijanski j. | 10 | / | / | / | / | / | / | / | / | 10 | 6 | 16 | 896 |
| 19 | Nataša Ergić | Engl/Tal. | 6 | / | / | / | / | / | / | / | / | 6 | 7 | 13 | 788 |
| 20. | Kristina Petković | Povijest  | 12 | 2 | 1 | 2 | / | 3 |  | / | / | 20 | 14 | 34 | 1544 |
| 21. | Ana M. Obratov | Matematika  | 16 | 2 | / | / | / | 2 | 1 | / | 1 | 22 | 18 | 40 | 1760 |
| 22. | Hamida Šarić | Hrvatski j. | 18 | 2 | / | 1 | 1 | / | / | / | / | 22 | 18 | 40 | 1760 |
| 23. | Nada Meić | Hrvatski j. | 18 | / | 1 | 1 | 2 | / | / | / | / | 22 | 18 | 40 | 1760 |
| 24. | Rosanda Vukučević | Vjeronauk  | 10 | / | / | / | / | / | / | / | / | 10 | 6 | 16 | 896 |
| 25. | Šimun Radnić | Vjeonauk  | 2 | / | / | / | 2 | / | / | / | / | 4 | 3 | 7 | 572 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | Učitelj | RazredPredm. | RN.  | R.P | DOP  | DOD | INA/Zbor | S.povj. | e-matica/vod.PŠ | Kin.ter. | Satn.  | Ukupno nep.rad | Ostali posl. | UKUPNO |
| P.z.n.r | Bonus/ PŠ. | Pov.up. | TJ. | G. |
| 26. | Toni Skelin | TZK | 16 | 2 | / | / | 2 | / | / | 4 | / | 24 | 16 | 40 | 1760 |
| 27. | Mirjana Lovrić | Pr./bio/kem. | 23 | 2 | / | 1 | / | / | / | / | / | 26 | 16 | 42 | 1830 |
| 28. | Anamarija Gulin | Vjeronauk  | 22 | / | / | / | 2 | / | / | / | / | 24 | 16 | 40 | 1760 |
| 29. | Antoni Paškov | Likovna k. | 8 | / | / | / | / | / | / | / | / | 8 | 6,5 | 14,5 | 842 |
| 30. | Ivona Majetić | Fizika  | 8 | / | 1 | 1 | / | / | / | / | / | 10 | 6 | 16 | 896 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Posebna zaduženja:**

* Kristina Petković – sindikalni povjerenik,
* Toni Skelin – kineziterapeutski rad
* Ana Mravak Obratov – povjerenik zaštite na radu
* Sanja Kulušić – voditelj područne škole
* Ante Čular – član Povjerenstva Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u osnovnu školu

**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  | 7,00 -15,00utorak –13,00-21,00 | tijekom radnog vremena  | 40 |
| 2. | Ines Lovrić | prof. pedagogije i filozofije | pedagog, mentor | 8,00 -14,00 | tijekom radnog vremena | 40 |
| 3. | Mirjana Škrapić | prof. psihologije | psiholog  | 8,00 -14,00 | tijekom radnog vremena | 20 |
| 4. | Marija Simonić | mag.logopedije | logoped  | 8,00 -14,00 | tijekom radnog vremena | 20 |
| 5.  | Nada Lončar | mag. knjižničarskestruke | knjižničarka  | 8,30 – 14,30 | tijekom radnog vremena | 40 |

**PODATCI O TJEDNIM ZDUŽENJIMA 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 | 20 | 8,00 - 12,00 |
| 4. | Joško Zafranović | brodograditelj | domar-kućni majstor | 40 | 6,30 - 14,30 |
| 5. | Jakov Brkić | vodoinstalater | domar -kućni majstor | 40 | 13,00 - 21,00 |
| 6. | Narcisa Stanić | prvost.ekonom. | spremačica | 40 | 6,30 - 14,30 |
| 7. | Elvira Nakić | kuharica | spremačica. | 40 | 12,30 - 20,30 |
| 8. | Jagoda Suman | konobarica | spremačica | 40 | 12,30 - 20,30 |
| 9. | Sanja Klisović | OŠ | spremačica | 40 | 12,30 - 20,30 |
| 10. | Josipa Grbelja  | OŠ | spremačica | 16 | 7,00 - 10,30 |

**PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE**

**Vedran Živković, diplomirani pravnik**

**Radno vrijeme : ponedjeljak- petak od 07.00- 15.00 sati**

**Dnevni odmor od 10.30 - 11.00 sati**

|  |
| --- |
| **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 /radničko vijeće 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, - raspisivanja 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 |

**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 posloviKnjiženje 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) Bilanceb) Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima ( prema izvorufinanciranja )c) Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodimad) Izvještaj o obvezamae) Bilješke |
| 4. | Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode Izrada mjesečnih (TMP, SPL) i periodičnih (RAD1,. INVSTICIJE.) statističkih izvještaja i godišnjePripremanje 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 dohotkaa) osnovne plaće, praznikab) bolovanja na teret poslodavcac) smjenskog rada, prekovremenog rada, mentorstva maturantima, provođenje nacionalnih ispita, noćnog rada, rada subotom i nedjeljom te dvokratnog rada i sl. posebnih uvjeta radad) bolovanja preko 42 dana· obračun, popunjavanje zahtjeva prema MPŠ, isplata· izrada obrasca ER-1 (šestomjesečni prosjek) i zahtjeva za refundaciju HZZO-ue) naknade za trošak prijevozaf) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoćig) godišnjih odmora (tromjesečni prosjek)h) obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjimai) obračun i zahtjev za isplatu dijela plaće na teret Centra za socijalnu skrbj) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovorak) obračun i isplata doprinosa za rad volonteral) 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. ) |

**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 – prema potrebi
 |

**PLAN RADA KUHARICE**

|  |
| --- |
| * 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
* 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
 |

**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 u svakoj smjeni
* 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 poslijepodnevne 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)
 |

**PLAN RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE**

**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 kurikuluma - rujan | tijekom školske godine  |
| Izvješće o radu na u školskoj godini 2013./2014. |
| Prijedlog Godišnjeg plana i programa - rujan |
| Osnivanje stručnih aktiva i imenovanje njihovih voditelja |
| Ustroj razrednih odjela i obrazovnih skupina |
| Imenovanje razrednika |
| Obavljanje poslova u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika |
| Promicanje stručno-pedagoškog rada |
| Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada i provedbe školskog kurikula  |
| Predlaganje pedagoških mjera |
| Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika |
| Odlučivanje o zahtjevu učenika za preispitivanje ocjene |
| Imenovanje povjerenstava za polaganje ispita |
| Ostali poslovi utvrđeni propisima i općim aktima škole |

* 1. **PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RB. | SADRŽAJ  | Vrijeme realizacije | Nositelji  |
| 1. | Informacije o učenicima s razvojnim problemima i primjerenom pristupu njihovom rješavanju - adekvatno planiranje i programiranje rada (IOOP, PP)Organiziranje, planiranje i programiranje rada razrednika | listopadstudeni  | razredni i predmetni učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |
| 2. | Realizacija nastavnog plana i programa radaInformacije 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 | ožujaktravanj  |
| 4. | Realizacija nastavnog plana i programa radaUtvrđivanje uspjeha na kraju školske godine i izricanje pedagoških mjeraPotvrđivanje uspjeha učenika nakon ljetnog popravnog roka | lipanj  |
| 5. | Potvrđivanje uspjeha učenika nakon jesenskog popravnog roka | kolovoz  |

**PLAN RADA RAZREDNIKA**

Poslovi razrednika: skrb o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza usčenika, 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 sastanakIndividualno informiranje o učenicimaTematska predavanja - radionice |
| SUDJELOVANJE U RADU RAZREDNOG VIJEĆA | Sazivanje sjednica RV (u dogovoru s ravnateljem, stručnom službom, učiteljima), vođenje istihPisanje zapisnika sa sjednica RV |
| SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE | Rješavanje razrednih problemaPlaniranje roditeljskih sastanakaTematski roditeljski sastanciProfesionalno usmjeravanje Učenici s teškoćama u učenjuUčenici 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 učenikeSurdnja sa drugim službama po potrebi – tijekom školske godine |
| ADMINISTRATIVNI POSLOVI | E-maticaMatična knjigaRegistar učenikaSudjelovanje u ispisu svjedodžbi, izvješća i prijepisa ocjenaDnevnik i imenikIzvješća o radu razrednog odjela/pedagoška dokumentacijaRazrednici 8. r. - E upisi u srednje škole |
| ORGANIZACIJSKI POSLOVI | Briga o učeničkoj prehraniBriga o zdravstvenoj zaštiti i socijalnoj skrbi učenika Brigu o podmirenju učeničkih obveza Provedbu učeničkih izleta i ekskurzija Sudjelovanje i provedba izvanučioničke nastave  |

**POPIS RAZREDNIKA I ZAMJENIKA RAZREDNIKA**

|  |
| --- |
| RAZREDNICI I ZAMJENICI RAZREDNIKAŠkolska godina 2014./2015. |
|  | Razredna nastava | Predmetna nastava |
| R | Razrednik | Zamjenik | R | Razrednik | Zamjenik |
| 1.a | Ivana Babačić | Antonija C.Kulušić | 5.a | Danka Vidačak | Barislav Poparić Grgas |
| 1.b | Antonija C.Kulušić | Ivana Babačić | 5.b | Hamida Šarić | Anamarija Gulin |
| 2.a | Diana Cvitanović  | Zdenka Ježina | 6.a | Toni Skelin | Ana Marija Medić |
| 2.b | Zdenka Ježina | Diana Cvitanović | 6.b | Ana M.Obratov | Sonja Batur |
| 3.a | Marisa Krolo | Ante Čular | 7.a | Sonja Batur | Ivona Matejčić |
| 3.b | Ante Čular | Marisa Krolo | 7.b | Luka Slamić | Sanja Čičin Šain |
| 4.a | Antonia M. Vukorepa | Silvija Mikulandra | 8.a | Mirjana Lovrić | Nada Meić |
| 4.b | Silvija Mukulandra | Antonia M.Vukorepa | 8.b | Kristina Petković | Toni Skelin |
| 2.3pš | Sanja Kulušić | Šimun Radnić |  |  |  |

**PLANOVI RADA STRUČNIH AKTIVA**

U godišnjem zaduženju učitelja planirano je stručno usavršavanje koje uključuje individualno usavršavanje, sudjelovanje na stručnim aktivima, razrednim i učiteljskom vijeću školi te izvan nje u okviru općinskih i županijskih vijeća, individualne planove stručnog usavršavanja izrađuju učitelji i oni su sastavni dio pedagoške dokumentacije.

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

ŠKOLSKA STRUČNA VIJEĆA - prema područjima Nacionalnog okvirnog kurikuluma

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Stručna vijeća | Nositelji aktivnosti | Voditelj aktiva |
| SV razredne nastave | - svi učitelji razredne nastave | Silvija Mikulandra |
| SV jezično-komunikacijskog područja | HRV, EJ, TJ | Ana Marija Medić |
| SV matematičkog i tehničko-informatičkog područja | MAT, TK, INF | Ana Mravak Obratov |
| SV društveno-humanističkog, prirodslovnoj i tjelesno zdravstvenog područja | BIO, KEM, FIZ, POV, GEO, TZK | Kristina Petković |
| SV umjetničkog područja | GK, LK, VJ  | Anamarija Gulin |

**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 2014./15.Poziv na poštivanje Kućnog reda, Etičkog kodeksa i Statuta Škole Pravilnika o vrednovanju i ocjenjivanju učenika.Rasprava o Kriterijima ocjenjivanja i kriterijima za ocjenjivanje vladanjaPravilnik o pedagoškoj mjeri Produženog stručnog tretmanaIzvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada za 2013./2014.Rasprava o Godišnjem planu i programu rada škole i Školskom kurikulumu za 2014./2015.Prijedlozi o kvalitetnom provođenju slobodnog vremena (izvanškolske aktivnosti) i izvannastavne aktivnosti u Školi Izvješće o rezultatima natjecanja učenika naše ŠkolePoziv na sudjelovanje u estetskom uređenju Škole | tijekom školske godine |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Razred | Ime i prezime člana Vijeća učenika | Predsjednik i zamjenik Vijeća učenika |
| a | b |
| 1. | 1.razred | Roko Miškić | Gabrijela Radić | Antea Mihaljević - predsjednica |
| 2. | 2.razred | Niko Cigić | Gabrijela Jakovljević | Lovre Rončević - zamjenik |
| 3. | 3.razred | Katarina Bačić | Ana Zorčić |  |
| 4. | 4.razred | Tino Zenković | Antun Silov |  |
| 5. | 5.razred | Maria Erceg | Petra Mandić |  |
| 6. | 6.razred | Antea Mihaljević | Iris Šonjić |  |
| 7. | 7.razred | Lucija Kursan | Gabrijela Gović |  |
| 8. | 8.razred | Hana Šaršanski | Lovre Rončević |  |
| 9. | PŠ | Antonio Grbelja |  |  |

**PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA**

Vijeće roditelja: daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikula, godišnjeg plana i programa rad, raspravlja o izvješćima 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, obavlja druge zadaće uređene propisima i školskim aktima.

|  |  |
| --- | --- |
| Sadržaji  | Vrijeme realizacije |
| Rasprava o Godišnjem planu i programu rada škole i Školskom kurikulumuIzvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada za 2013./2014.Izbor za člana u školskom odboru Analiza uvjeta rada škole i prijedlog mjera za poboljšanje istihAnaliza uspjeha po obrazovnim razdobljima Informiranje o izvanučioničkoj nastaviInformiranje o izvannastavnim aktivnostima i kulturnoj djelatnosti školeSudjelovanje roditelja u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole Prehrana učenika i sudjelovanje roditelja u troškovima prehrane učenika i ostalim planiranim odgojno-obrazovnim aktivnostima | tijekom školske godine |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Razred | Ime i prezime člana Vijeća roditelja | Predsjednik i zamjenik Vijeća roditelja |
| a | b |
| 1. | 1. razred | Ivana Rudan | Tanja Radić Lakoš |  |
| 2. | 2. razred | Marina Kulušić | Marinko Šaršanski | M. Šaršanski-predsjednik |
| 3. | 3. razred | Vladimir Braica | Nataša Kulušić | V. Braica- član ŠO |
| 4. | 4. razred | Nikolina Zenković | Sandra Bulat |  |
| 5. | 5. razred | Matilda Grguričin | Jelena Milovac |  |
| 6. | 6. razred | Hrvoje Petrović | Ivana Erceg |  |
| 7. | 7. razred | Ivana Đaković | Marija Ljubić |  |
| 8. | 8. razred | Lucija Šaršanski | Branka Dugopoljac | L. Šaršanski -zamjenica |
| 9. | PŠ | Roko Grubelić |  |  |

**PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

Poslovi i zadatci Školskog odbora: usvaja Godišnji plan i program rada škole i nadzire njegovo izvršenje, usvaja Školski kurikulum, usvaja izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma za proteklu škosku godinu, donosi odluku o potrebi za radnicima, davanje 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, obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonom, statutom i drugim aktima škole, vodi politiku škole zajedno s ranateljem škole

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RB | Ime i prezime člana | Predsjednik, zamjenik |
| 1. | Mirjana Lovrić, predstavnik UV  | Mirjana Lovrić, predsjednica |
| 2. | Hamida Šarić, predstavnik UV  | Hamida Šarić, zamjenica |
| 3. | Joško Zafranović, predstavnik RV |  |
| 4. | Toni Ban, predstavnik osnivača |  |
| 5. | Zoran Krečak, predstavnik osnivača |  |
| 6. | Mate Kosor, predstvnik osnivača |  |
| 7. | Vladimir Braica, Vijeće roditelja |  |

**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 tehnologije, 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 provoditi će se u obliku predavanja na sjednicama stručnih tijela škole, prema programima koje je izradilo Ministarstvo i Agencija za odgoj i obrazovanje, te prema programima koje su izradili stručni aktivi i prema planovima individualnog stručnog usavršavanja. Provoditi će se kontinuirano tijekom cijele školske godine. Troškovi sudjelovanja na seminarima, savjetovanjima i stručnim vijećima namiriti će se iz materijalnih sredstava škole u skladu sa financijskim mogućnostima. U ovoj školskoj godini Učiteljsko vijeće se obraditi će temu vezanu uz tekuću problematiku te će biti upoznato s rezultatima istraživanja 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 provoditi će sukladno svojim godišnjim planovima i programima.

Individualno stručno usavršavanje podrazumijeva obvezu kontinuiranog praćenja stručne literature, pedagoške i psihološke periodike i časopisa tijekom cijele godine.

**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
 | VI. – IX. | 30 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja
 | VI. – IX. | 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 | IX. – VI. | 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. – VIII. | 20 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole
 | VIII. – 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
 | IX. – VII. | 10 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika
 | IX. – VI. | 10 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične 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 popravnih, predmetnih i razrednih ispita  | VI. i VIII. | 20 |
| 2.14. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | X.- V.  | 40 |
| 2.15. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | 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 |  | 40 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika |  | 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, obrazovanja i športa
 | 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 Uredom državne uprave
 | IX. – VIII. | 10 |
| * 1. Suradnja s osnivačem
 | IX. – VIII. | 20 |
| * 1. Suradnja sa 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 Obiteljskim centrom | IX. – VIII. | 5 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX. –VIII. | 5 |
| 7.14.Suradnja sa 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 ŠKOLE**

|  |
| --- |
| **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, rad na povezivanju škole s lokalnom i širom zajednicom, 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. |
| **PODRUČJE: Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa** |
| Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja: sudjelovanje u ispitivanju i utvrđivanju pojava i procesa s ciljem operativnih, dijagnostičkih, znanstvenih i drugih uvida; analiza odgojno-obrazovne situacije; priprema plana odgojno-obrazovnog djelovanja, klasifikacija,sistematizacija i priprema mjera za raznovrsne potrebe i korisnike. Vrijeme realizacije: rujan i listopad 2014. godine; tijekom školske godine. Sati godišnje: 280Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave: planiranje i programiranje osobnog rada, sudjelovanje u osmišljavanju i kreiranju kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole, sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, sudjelovanje u planiranju i programiranju nastave, izvannastavnih aktivnosti i rada stručnih tijela škole, provedba kvantitativne i kvalitativne analize stupnja ostvarenosti ciljeva škole; praćenje razvoja i napredovanja učenika, profesionalna orijentacija, suradnja s roditeljima, priprema individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad; sudjelovanje u planiranju i programiranju javne afirmacije škole. Vrijeme realizacije: kolovoz, rujan i listopad 2014. Sati godišnje: 250Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole: praćenje cjelokupnog rada škole i vrednovanje kvalitete rada i didaktičko-metodičkih uvjeta rada; sudjelovanje u osiguravanju nastavne opreme i izradi nastavnih sredstava i pomagala; sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora škole; poticanje učitelja za primjenu audio-vizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi. Vrijeme realizacije: tijekom školske godine. Sati godišnje: 100 |
| **PODRUČJE : Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu** |
| Upisi djece u 1. razred osnovne škole: utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u 1. razred; utvrđivanje kriterija za formiranje razrednih odjela. Vremenik aktivnosti: aktivnost će se realizirati tijekom drugog polugodišta 2015. Godine. Sati godišnje: 150Unapređenje rada škole: sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole; poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada; stručna pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička pomoć učiteljima u ostvarivanju nastavnih planova i programa; praćenje realizacije dopunskog i dodatnog rada, izbornih predmeta, izvannastavnih i izvanučioničkih aktivnosti; sudjelovanje u identifikaciji i praćenju rada i uspjeha darovitih učenika, sudjelovanje u izradi individualiziranih programa za darovite učenike i učenike s teškoćama u razvoju, pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u razvoju, pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, s lošim obiteljskim prilikama i drugim otežavajućim okolnostima; provođenje razvojnih i akcijskih istraživanja i drugih znanstveno-stručnih projekata; vrednovanje realizacije nastavnih programa i školskog rada, učenika i razrednih odjela; predlaganje načina za unapređivanje kvalitete rada škole, kulture škole i profesionalne kulture; sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, regionalnim i međunarodnim projektima. Vremenik aktivnosti: tijekom školske godine. Sati godišnje: 350Razvojni i savjetodavni rad: individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima, roditeljima, učiteljima; razmatranje i predlaganje odgojno-obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika; individualni i skupni savjetodavni rad sa stručnjacimaVremenik aktivnosti: tijekom školske godine. Sati godišnje: 200Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika: ispitivanje individualnih odgojno-obrazovnih potreba učenika, procjenjivanje njihovih sposobnosti i motivacije; upoznavanje učenika, roditelja i učitelja s mogućnostima nastavka školovanja djece/učenika s obzirom na potrebe Zavoda za zapošljavanje i drugim relevantnim ustanovama; savjetodavni rad s učenicima s posebnim potrebamaVremenik aktivnosti: aktivnost će se realizirati tijekom školske godine. Sati godišnje: 50Zdravstvena i socijalna zaštita učenika: sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja i podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odgojno-obrazovnog procesa; pomoć učenicima u ostvarivanju zdravstvene i socijalne zaštite, upoznavanje socijalnih prilika učenika, pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba; uvažavanje i zastupanje prava učenikaVremenik aktivnosti: aktivnost će se realizirati tijekom školske godine. Sati godišnje: 50 |
| **PODRUČJE: Stručno usavršavanje** |
| Stručno usavršavanje - planiranje i provedba obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika, praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima; suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni sustav i onima koji se bave unapređivanjem odgoja i obrazovanja; angažiranje u odgovarajućim stručnim udruženjima, praćenje znanstvene i stručne literature.Osobno izvan škole: nazočnost stručnim vijećima na razini županije – 4 puta godišnje, nazočnost međužupanijskim stručnim vijećima – prema katalogu Agencije, nazočnost državnim stručnim skupovima – prema financijskim mogućnostima škole. Vremenik aktivnosti: aktivnosti će se realizirati tijekom školske godine. Sati godišnje: 170 |
| **PODRUČJE: Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize i istraživanja**  |
| Cilj aktivnosti: na osnovu dobivenih rezultata unapređivati rad škole.Način realizacije aktivnosti: aktivnost će se realizirati tekućim vrednovanjem u odnosu na utvrđene ciljeve, periodičnim analizama ostvarenih rezultata, uvidom u rad učitelja, polugodišnjom analizom ostvarenja školskog programa, analizom odgojno-obrazovnih rezultata i pratećim izvješćem na kraju školske godine, prijedlogom mjera za unapređivanje rada te primjenom istraživanja u funkciji osuvremenjivanja odgojno-obrazovnog procesa.Vremenik aktivnosti: aktivnost će se realizirati tijekom školske godine. Sati godišnje: 170 |
| **PODRUČJE: Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost** |
| **Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost**: sudjelovanje u nabavi znanstveno-stručnih časopisa, knjiga i druge literature, multimedijalnih izvora znanja; poticanje učenika, roditelja, učitelja na korištenje znanstvene i stručne literature; pružanje stručne pomoći učeniku i roditelju u korištenju literature; sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole; sudjelovanje u kreiranju i izradi tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad. Vremenik aktivnosti: aktivnost će se realizirati tijekom školske godine. Sati godišnje: 70 |

|  |  |
| --- | --- |
| *Struktura pedagoških poslova* | *Broj sati* |
| **Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa** | **630** |
| Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja | 280 |
| Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave | 250 |
| Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole | 100 |
| **Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu** | **800** |
| Upisi djece u 1. razred osnovne škole | 150 |
| Unapređenje rada škole | 350 |
| Razvojni i savjetodavni rad | 200 |
| Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika | 50 |
| Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | 50 |
| **Stručno usavršavanje** | **100** |
| **Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize i istraživanja**  | **170** |
| **Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost** | **70** |
| **Ostali poslovi** | **38** |
| **UKUPNO**  | **1808** |

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA PSIHOLOGA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **Vrijeme realizacije** | **Nositelji**  | **Sati**  |
| 1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA (Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihove realizacije) | 6,7.8 i 9 |  | 62 |
| 1.1. Utvrđivanje odgojno obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja | 6,7, 8 i 9 |  | 16 |
| 1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave | 6,7,8 |  | 35 |
| 1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole | 9 |  | 11 |
| 2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM RADU (...procesu) |  |  | 570 |
| 2.1. Poslovi formiranja i upisa odjela | 2-8 |  | 73 |
| 2.2. Unaprjeđenje rada škole | 12,6, 7,9 |  | 22 |
| 2.3. Razvojni i savjetodavni rad | 9- 7 |  | 422 |
| 2.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika | 1-6 |  | 21 |
| 2.5. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | 9-6 |  | 32 |
| 3. ANALIZA REZULTATA(Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih analiza, istraživanja i projekata) | 9-6 |  | 35 |
| 4. STRUČNO USAVRŠAVANJE (Stalni stručni razvoj nositelja odgojno obrazovne aktivnosti) | 9-8 |  | 107 |
| 5. VOĐENJE DOKUMENTACIJE (Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost) | 9-8 |  | 46 |
| 6. OSTALI POSLOVI | 9-8 |  | 60 |
| UKUPNO |  |  | 880 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **Vrijeme realiazcije** | **Nositelji**  | **Sati**  |
| 1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA (Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihove realizacije) | 6,7, 8 i 9 |  | 62 |
| 1.1. Utvrđivanje odgojno obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja | 6,7,8 i 9 |  | 16 |
| Analiza odgojno-obrazovne situacije i priprema plana odgojno-obrazovnog djelovanja |  |  | 6 |
| Klasifikacija, sistematizacija i priprema mjera za raznovrsne potrebe i korisnike |  |  | 10 |
| 1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave | 6,7 i 8 |  | 35 |
| Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa |  |  | 2 |
| Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada stručnog tima  |  |  | 1 |
| Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole |  |  | 1 |
| Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma |  |  | 1 |
| Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada tima za kvalitetu škole (izrada razvojnog plana škole) |  |  |  |
| Sudjelovanje u planiranju i programiranju javne afirmacije škole |  |  |  |
| Planiranje i programiranje rada s učenicima s TUR |  |  | 4 |
| Sudjelovanje u izradi programa profesionalne orijentacije |  |  | 2 |
| Sudjelovanje u izradi školskog programa prevencije ovisnosti |  |  | 2 |
| Sudjelovanje u izradi školskog programa prevencije nasilja |  |  | 2 |
| Sudjelovanje u izradi programa identifikacije i praćenja rada darovitih učenika |  |  | 4 |
| Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima |  |  | 1 |
| Planiranje nabave potrebnog instrumentarija za psihologijska testiranja |  |  | 1 |
| Planiranje stručnog usavršavanja  |  |  | 1 |
| Planiranje i vođenje dokumentacije vezane uz rad psihologa |  |  | 2 |
| Planiranje projekata i istraživanja |  |  | 2 |
| Planiranje i programiranje praćenja unaprjeđenja nastave |  |  | 2 |
| Praćenje razvoja i napredovanja učenika |  |  | 3 |
| Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad |  |  | 2 |
| Sudjelovanje u planiranju i programiranju nastave, izvannastavnih aktivnosti i rada stručnih tijela škole |  |  |  |
| Izrada stručnih izvješća o ostvarivanju programa i ciljeva škole |  |  | 2 |
| 1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole | 9 |  | 11 |
| Praćenje cjelokupnog rada škole i vrednovanje kvalitete rada i didaktičko-metodičkih uvjeta rada |  |  | 3 |
| Izrada nastavnih sredstava i pomagala (za učenike s TUR i darovite) |  |  | 8 |
| **2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM RADU (...procesu)** | **9-8** |  | **600** |
|  2.1. Poslovi formiranja i upisa odjela | 2-8 |  | 73 |
| Suradnja s djelatnicima vrtića |  |  | 6 |
| Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi |  |  | 2 |
| Radni dogovor povjerenstva za upis u prvi razred |  |  | 2 |
| Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, pozivi, upute) |  |  | 6 |
| Utvrđivanje zrelosti za upis u prvi razred |  |  | 52 |
| Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda |  |  | 4 |
| Formiranje razrednih odjela učenika petih razreda |  |  | 1 |
| 2.2 Unaprjeđenje rada škole | 12,6,7 i 8 |  | 22 |
| Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole |  |  |  |
| Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada |  |  |  |
| Stručna pedagoško-psihološka pomoć u ostvarivanju nastavnih planova i programa |  |  | 2 |
| Identifikacija i praćenje rada i uspjeha darovitih učenika |  |  | 4 |
| Sudjelovanje u izradbi individualiziranih planova i programa za učenike s TUR i darovite učenike |  |  | 4 |
| Pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, s lošim obiteljskim prilikama i drugim otežavajućim okolnostima |  |  | 10 |
| Provođenje razvojnih i akcijskih istraživanja i drugih znanstveno stručnih projekata  |  |  | 1 |
| Predlaganje načina za unaprjeđivanje kvalitete rada škole, kulture škole i profesionalne kulture |  |  | 1 |
| Sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, regionalnim i međunarodnim projektima |  |  |  |
| 2.3. Razvojni i savjetodavni rad | 9-7 |  | 422 |
| Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima |  |  | 202 |
| Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći roditeljima |  |  | 104 |
| Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učiteljima |  |  | 104 |
| Razmatranje i predlaganje odgojno obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih oblika ponašanja |  |  | 6 |
| Individualni i skupni savjetodavni rad sa stručnjacima  |  |  | 6 |
| 2.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika | 1-6 |  | 21 |
| Ispitivanje individualnih odgojno-obrazovnih potreba učenika |  |  | 4 |
| Procjenjivanje sposobnosti i motivacije učenika |  |  | 6 |
| Upoznavanje učenika, roditelja i učitelja s mogućnostima nastavka školovanja djece s obzirom na potrebe svijeta rada |  |  | 3 |
| Suradnja sa stručnim službama Zavoda za zapošljavanje i drugim relevantnim ustanovama |  |  | 4 |
| Savjetodavni rad s učenicima s posebnim potrebama |  |  | 4 |
| 2.5. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | 9-6 |  | 32 |
| Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja i podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih suradnika odgojno obrazovnog procesa |  |  | 18 |
| Pomoć učenicima u ostvarivanju zdravstvene i socijalne zaštite |  |  | 3 |
| Upoznavanje socijalnih prilika učenika i pomoć učeniku u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba |  |  | 5 |
| Uvažavanje i zastupanje prava učenika |  |  | 6 |
| **3. ANALIZA REZULTATA****(Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih analiza, istraživanja i projekata)** | **9-6** |  | **35** |
| **4. STRUČNO USAVRŠAVANJE** **(Stalni stručni razvoj nositelja odgojno obrazovne aktivnosti)** | **9-8** |  | **107** |
| Planiranje i provedba obveznog stručnog usavršavanja |  |  | 18 |
| Praćenje i pružanje pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima |  |  | 12 |
| Suradnja s stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno obrazovni sustav i onima koje se bave unaprjeđivanjem odgoja i obrazovanja  |  |  | 9 |
| Organiziranje i vođenje stručnih rasprava u školi |  |  | 6 |
| Angažiranje u odgovarajućim stručnim udruženjima |  |  | 12 |
| Praćene znanstvene i stručne literature |  |  | 50 |
| **5. VOĐENJE DOKUMENTACIJE** **(Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost)** | **9-8** |  | **46** |
| Nabavka znanstveno stručnih časopisa, knjiga i druge literature |  |  | 4 |
| Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole |  |  | 6 |
| Kreiranje i izradba tiskanih materijala za učenike, roditelje |  |  | 6 |
| Vođenje dokumentacije |  |  | 30 |
| **6. OSTALI POSLOVI** | **9-8** |  | **60** |
| **UKUPNO** |  |  | **880** |

**PLAN RADA LOGOPEDA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RED. BR.** | **PODRUČJA I SADRŽAJ RADA** | **PLANIR.** | **VRIJEME** |
| SATI | REALIZ. |
| **I.** | **NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD** | **500** | **pon - pet** |
| **1.** | **RAD S UČENICIMA S POOP** | **352** |  |
| 1.1. | Rada s djecom s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog procesa trijaže i pedagoške opservacije | 25 | tijekom godine |
| 1.2. | Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s POOP  | 262.5 | tijekom godine |
| 1.3. | Posebni individualni odgojno-obrazovni postupci s učenicima s POOP | 45 | tijekom godine |
| 1.4. | Pregled i dijagnosticiranje pri upisu u 1. razred | 12 | 5. i 6. mjesec |
| 1.5. | Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s POOP | 7.5 | 5. mjesec |
| **2.** | **SURADNJA S UČITELJIMA** | **51** |  |
| 2.1. | Suradnja pri upisu učenika u 1. razred | 1 | 5., 6., i 9. mj. |
| 2.2. | Konzultacije pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje | 1.5 | tijekom godine |
| 2.3. | Dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama i komisijama  | 2 | tijekom godine |
| 2.4. | Sudjelovanje pri izradi prilagođenog programa za djecu s POOP  | 27.5 | tijekom godine |
| 2.5. | Pomoć učiteljima u programiranju rada za djecu s POOP koja trebaju individualizirani pristup u radu | 13 | tijekom godine |
| 2.6. | Održavanje stručnih predavanja za učitelje | 4 | tijekom godine |
| **RED. BR.** | **PODRUČJA I SADRŽAJ RADA** | **PLANIR.** | **VRIJEME** |
| 2.7. | Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s POOP | 2 | tijekom godine |
| **3.** | **SURADNJA S RODITELJIMA** | **48.5** |  |
| 3.1. | Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće | 22.5 | tijekom godine |
| 3.2. | Upoznavanje roditelja s programom pedagoške opservacije | 5 | 9. mjesec  |
| 3.3. | Upoznavanje roditelja s izrađenim prilagođenim programom za učenika s POOP | 5 | tijekom godine |
| 3.4. | Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima rehabilitacije | 4 | tijekom godine |
| 3.5. | Održavanje predavanja na roditeljskim sastancima  | 8 | tijekom godine |
| 3.6. | Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji | 4 | tijekom godine |
| **4.** | **SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM** | **48.5** |  |
| 4.1. | Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze | 14 | 9.mj |
| 4.2. | Ustrojstvo i provođenje rada s djecom s POOP | 5 |  |
| 4.3. | Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije djeteta s POOP | 10 | tijekom godine |
| 4.4. | Suradnja sa stručnim ustanovama | 7.5 |  |
| 4.5. | Suradnja kod formiranja novih odjela | 7 | 5. mjesec |
| 4.6. | Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda | 5 | 6. i 7. mjesec |
| **II.** | **POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA** | **380** |  |
| **1.** | **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE** | **59** |  |
| 1.1. | Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda  | 4 | 9. mjesec |
| 1.2. | Izrada planova i programa rada s učenicima s POOP | 20 | tijekom godine |
| 1.3. | Izrada plana i programa na ostvarivanju zadaća programa pedagoške opservacije | 2 | 9. mjesec |
| 1.4. | Izrada programa za rad s učiteljima i stručnim suradnicima | 4 | tijekom godine |
| 1.5. | Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda | 4 | 9. mjesec |
| 1.6. | Izrada mjesečnih izvedbenih programa  | 11 | tijekom godine |
| **RED. BR.** | **PODRUČJA I SADRŽAJ RADA** | **PLANIR.** | **VRIJEME** |
| 1.7. | Izrada izvedbenog programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju | 5 | tijekom godine |
| 1.8. | Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl. | 9 | 9. mjesec |
| **2.** | **PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD** | **86** |  |
| 1.1. | Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP |   | tijekom godine |
| 1.2. | Pripremanje sastanaka Komisije  |   |  |
| 1.3. | Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP |   |  |
| 1.4. | Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s POOP |   |  |
| 1.5. | Izvješća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s POOP |   |  |
| 1.6. | Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka |   |  |
| 1.7. | Uvođenje novih oblika praćenja napredovanje učenika s POOP |   |  |
| 1.8. | Praćenje socijalne prihvaćenosti djece s POOP |   |  |
| 1.9. | Izrada instruktivnih i ispitnih materijala |   |  |
| **3.** | **VOĐENJE DOKUMENTACIJE** | **65.5** |  |
| 3.1. | Vođenje dosjea za svako dijete s POOP |   | tijekom godine |
| 3.2. | Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke |   |  |
| 3.3. | Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.) |   |  |
| 3.4. | Pisanje nalaza i mišljenja logopeda |   |  |
| 3.5. | Vrednovanje učinkovitosti odgoja i obrazovanja i rehabilitacije |   |  |
| 3.6. | Vođenje dnevnika rada |   |  |
| **4.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE** | **54** |  |
| 4.1. | Sudjelovanje na aktivima logopeda | 12 | tijekom godine |
| 4.2. | Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF, FSO) | 21 |  |
| 4.3. | Praćenje stručne literature | 21 |  |
| **5.** | **SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA** | **33** |  |
| **RED. BR.** | **PODRUČJA I SADRŽAJ RADA** | **PLANIR.** | **VRIJEME** |
| 5.1. | Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP | 12 | tijekom godine |
| 5.2. | Sudjelovanje u izradi krajnjeg mišljenja za učenike s POOP - Komisija za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - Stručno povjerenstvo škole i Stručno Povjerenstvo Ureda | 10.5 |  |
| 5.3. | Sudjelovanje u radu Komisije za upis u 1.razred | 4 | 6. mjesec |
| 5.4. | Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.  | 6.5 | tijekom godine |
| **6.** | **OSTALI POSLOVI** | **82.5** |  |
| 6.1. | Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN | 15 | tijekom godine |
| 6.2. | Poslovi vezani za početak i kraj školske godine | 9 | tijekom godine |
| 6.3. | Zaduženja vezana za prigodne svečanosti i događanja | 6 | tijekom godine |
| 6.4. | Poslovi po nalogu ravnatelja | 5 | tijekom godine |
| 6.5. | Rad na projektu "Vršnjačka medijacija" | 35 | tijekom godine |
| 6.6. | Ostali poslovi | 12.5 | tijekom godine |
| **UKUPNO** | **880** |  |

**Plan rada stručnog suradnika - knjižničara**

|  |
| --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine2014./15.** |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| RUJAN | **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
* Upoznavanje s Pravilnikom o radu knjižnice
* Formiranje grupe Mladi knjižničari
* IPPČ: Dječji časopisi

**2. Stručni rad i informacijska djelatnost*** Izrada plastificiranih iskaznica za sve učenike i djelatnike
* Izrada popisa AV građe i lektire - podjela voditeljima stručnih aktiva
* Izrada godišnjih planova i programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti
* Suradnja s nastavnicima svih stručnih aktiva radi kupnje novih udžbenika i priručnika za potrebe nastave

**3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice** 16.9. Obljetnica napada na Šibenik (1991.) 26. 9. EU dan jezika**4. Stručno usavršavanje*** Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja, stručne literature
* Suradnja s drugim školskim knjižnicama ; Agencija za odgoj i obrazovanje RH

**5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole*** Akcije i načini za kupnju knjižnog fonda u ovoj školskoj godini

Narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu | 168 |
| LISTOPAD | **1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima*** IPPČ: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti (1. raz.)
* Upoznavanje učenika s primjerenim knjižnim fondom i UDK rasporedom građe u knjižnici; posudba

**2. Stručni rad i informacijska djelatnost*** Prikupljanje potreba za knjigama (deziderata)
* Inventarizacija, katalogizacija, signiranje

**3. Kulturna i javna djelatnost**12.10.Dan zahvalnosti za plodove zemlje (Dan kruha) –SVJETSKI DAN HRANE24.10. MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA* Početak **Mjeseca hrvatske knjige – Ljubav:** Susret s piscem (J. Sablić)
* Prijem prvaša u knjižnicu - Svečanost u knjižnici
* Pano: Oscar Wilde (16.10.)

**4. Stručno usavršavanje*** Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara – županijsko vijeće
* Pregled novije stručne i pedagoške literature

**5. Suradnja s ravnateljem i učiteljima*** Kupnja novih knjiga, AV građe i novih naslova periodike
* Suradnja s razrednicima svih razreda /pomoć u realizaciji SR
 |  176 |
| STUDENI | **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima*** IPPČ:Upute za pisanje referata i samostalnih radova *- Kako napisati referat - PPT*
* Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti
* Posudba lektire i stručne literature učenicima (po mogućnostima)

**2. Stručni rad i informacijska djelatnost*** Ustrojavanje nove knjižnice – računalno poslovanje
* Obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr.

**3. Kulturna i javna djelatnost**16.11. Međunarodni dan tolerancije18.11. Dan sjećanja na VukovarINTERLIBER- po mogućnosti posjet s ciljem nabave knjiga – za novu knjižnicu**4. Stručno usavršavanje*** Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaz novih stručnih knjiga

**5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima*** Suradnja s ravnateljem i računovođom oko nabave knjižnog fonda
* Suradnja s voditeljima stručnih aktiva
 |  160 |
| PROSINAC | **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima*** Posudbeni rad s učenicima u knjižnici
* Sudjelovanje u školskim projektima i radionicama
* IPPČ:Put od autora do čitatelja (3. r.);
* IPPČ: Organizacija i poslovanje školske knjižnice (5.raz.)

**2. Stručni rad i informacijska djelatnost*** Obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada
* Unos knjiga u program Metel

**3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**6. 12. Sv. Nikola;Božićna priredba10.12. Dan prava čovjeka**4. Stručno usavršavanje*** Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike

**5. Suradnja s ravnateljem škole i učiteljima*** Dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici; inventura
* Suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici
 |  160 |
| SIJEČANJ | **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima*** Posudba lektire i stručnih knjiga učenicima za izradu referata i istraživačkih radova
* IPPČ: Jednostavni književni oblici ( uč. 2. raz. – Bajke u cvijeću)

**2. Stručni rad i informacijska djelatnost*** Inventarizacija knjižnične građe

**3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**15.1.Dan međunarodnog priznanja RH **4. Stručno usavršavanje*** Praćenje nove stručne literature i periodike
* Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici

**5. Suradnja s ravnateljem*** Dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa
 |  176 |
| VELJAČA | **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima*** IPPČ; UDK u školskoj knjižnici – Sat za učenike VI.-ih razreda
* Služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja
* Posudba lektire i stručne literature učenicima
* Lektira u knjižnici: Poštarska bajka- PPT

**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. Valentinovo21.2. Međunarodni dan materinskog jezika**4. Stručno usavršavanje*** Suradnja s Matičnom službom
* Županijsko stručno vijeće

**5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole*** Suradnja s razrednicima na obradi izabranih tema uz pomoć knjižnične građe
 |  160 |
| OŽUJAK | **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima*** Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe
* IPPČ: Referentna zbirka – priručnici (IV. I VII. )

**2. Stručni rad i informacijska djelatnost*** Obrada nove knjižne građe
* Zaštita knjižne građe

**3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**11.3. DANI HRVATSKOGA JEZIKA (11.-17.3.) 20.3. – Svjetski dan pripovijedanja21.3. –Svjetski dan pjesništva22.3. -Svjetski dan voda**4. Stručno usavršavanje*** Suradnja s Gradskom knjižnicom i Matičnom službom
* Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike
* Županijsko stručno vijeće, Učiteljsko vijeće

**5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole** |  168 |
| TRAVANJ | **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima*** IPPČ: Pojam autorstva; (poštivanje intelektualnog vlasništva (VII.)
* Posudba lektire i stručne literature učenicima i učiteljima

**2. Stručni rad i informacijska djelatnost*** Stručni rad u knjižnici:

**3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**2.4.Međunarodni dan dječje knjige7.4. Svjetski dan zdravlja22. 4. Dan planeta Zemlje iDAN HRVATSKE KNJIGE **4. Stručno usavršavanje*** Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike
* Priprema i sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara

**5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole*** Suradnja s ravnateljem škole u svezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi fonda, nabave i sl.
 | 168 |
| SVIBANJ | 1. **Odgojno-obrazovni rad s učenicima**
* Rad s učenicima: pomoć u obradi svih tema, referata i samostalnih radova; uporaba citata;
* IPPČ: Samostalno pronalaženje informacija; Predmetnica (VI. raz.)

**2. Stručni rad i informacijska djelatnost*** Obrada nove građe, punjenje baze podataka

**3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**18.5. Međunarodni dan muzeja21.5. Svjetski dan kulturnog razvojaDAN ŠKOLE**4. Stručno usavršavanje*** Prisustvovanje stručnim skupovima knjižničara i str. tijelima škole
* Posjet knjižarama i nakladnicima knjiga
* Posjet izložbama i promocijama novih knjiga i sl.

**5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole*** Suradnja s razrednicima u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom građom
* Suradnja s HUŠK-om i Društvom knjižničara Šibenik
 | 168 |
| LIPANJ | **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima*** Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom
* Potraživanje svih knjiga od učenika prije izdavanja svjedodžbi; slanje opomena

**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**5. 6. Svjetski dan zaštite okolišaZavršna svečanost uč. VIII. razreda**4. Stručno usavršavanje*** Suradnja s Matičnom službom
* Županijsko stručno vijeće

**5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole*** Odabir udžbenika za novu školsku godinu
* Završetak nabave za ovu školsku godinu
 | 152 |
| Srpanj - kolovoz | **Sjednice UV, RV,** **Rad u povjerenstvima za popravne ispite****Uređivanje, knj. Fonda****Otpisi** | 96 |

STRUKTURA RADNOG VREMENA:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Odgojno obrazovna djelatnost
2. Stručni rad i informacijska djelatnost
3. Kulturna i javna djelatnost
4. Suradnja s ravnateljem i djelatnicima škole
 | Sati tjedno | Sati dnevno |
| 30 | 6 |
| 5. Stručno usavršavanje | 10 | 2 |

**ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

**Cilj aktivnosti.** promicanje spoznaja o sposobnostima nenasilnog rješavanja sukoba, razvijanje pozitivne slike o sebi, spoznaja važnosti suradnje škole i roditelja kod problematike zlouporabe sredstava ovisnosti, uviđanje važnosti pravilnog profesionalnog opredjeljenja, zdrav način života, pravilno organiziranje slobodnog vremena s naglaskom na kvalitetnim sadržajima i sportskoj aktivnosti, kvalitetno življenje bez uporabe sredstava ovisnosti, spoznaja važnosti samokritike, razvoja kritičkog mišljenja, pozitivne slike o sebi, suzbijanje pojave nasilnog ponašanja za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama, afirmacija pozitivnih vrijednosti, suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja, promicanje spoznaja o opasnostima od oružja i drugih eksplozivnih sredstava, jačanje svijesti učenika i roditelja o potrebi predaje oružja nadležnim tijelima, razvijanje samopoštovanja učenika, pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima, pozitivno usmjerenje provođenja slobodnog vremena učenika, promicanje sportskih i drugih kreativnih sadržaja. Prevencija pojave novih slučajeva nasilja među djecom i mladima, edukacija stručnjaka koji rade s djecom i mladima, senzibilizacija roditelja za problem nasilja među djecom i mladima, senzibilizacija djece i mladih za problem nasilja, sustavna pomoć djeci i mladima žrtvama nasilja, znanstveno praćenje pojave nasilja među djecom i mladima.

**Namjena aktivnosti:** aktivnost je namijenjena svim učenicima škole

**Nositelji aktivnosti:** učitelji i stručni suradnici, ravnateljica, koordinator školskog preventivnog programa na suzbijanju zlouporabe sredstava ovisnosti

**Način realizacije aktivnosti**: realizacijom određenih nastavnih tema u okviru redovne nastave predmeta, radionicama, distribucijom promotivnih letaka, uključivanjem u različite izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, uključivanjem učenika u sportske aktivnosti, individualnim i grupnim savjetodavnim radom s učenicima i roditeljima. Predavanja i radionice za učenike na satovima razrednika, realizacija roditeljskih sastanaka određene tematike, individualni i grupni savjetodavni razgovori s učenicima i roditeljima, akcijska istraživanja vezana za tekuću problematiku sa ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog rada, edukacija učitelja putem literature, predavanja ili upućivanjem na seminare i savjetovanja

**Vremenik aktivnosti**: aktivnost će se provoditi tijekom cijele školske godine

**Troškovnik aktivnosti**: elementarni troškovi namiriti će se iz materijalnih sredstava škole, a ostali po potrebi od vanjskih suradnika

**Način valorizacije aktivnosti**: pisano izvješće o realizaciji aktivnosti i postavljenih ciljeva

|  |  |
| --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **SADRŽAJI** |
| Škola kao milje | * Kvalitetna i humana škola
* Školsko ozračje i učinkovitost škole
* Metode uspješnog učenja i poučavanja
 |
| Afirmacija karijere uspješnog roditeljstva | * Individualni savjetodavni rad s roditeljima
* Edukacija roditelja za odgovorno roditeljstvo
* Tematska realizacija roditeljskih sastanaka
 |
| Specifični odgojno-obrazovni sadržaji o ovisnostima | Redovni nastavni planovi i programi pojedinih nastavnih predmeta i obrada tema preko satova razrednika |
| Izvannastavne, izvanškolske i sportske aktivnosti  | Prema zaduženjima u godišnjem planu i programu rada škole |
| Učenje životnih (socijalnih) vještina | * Provođenje radionica: o odgovornom donošenju odluka, rješavanju problema, vještini komuniciranja, nenasilnom rješavanju sukoba, razvoju pozitivne slike o sebi, razvoju samopoštovanja i samostalnosti kod učenika
* Poticanje razvoja dječje socijalne kompetencije
 |
| Suradnja škole s drugim institucijama | * Realizacija programa Ministarstva prosvjete i športa,
* Suradnja sa Županijskim centrom za prevenciju ovisnosti u osnovnim školama Šibensko-kninske županije
* Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo
* Suradnja s Obiteljskim centrom - Šibenik
* Suradnja s Centrom za socijalnu skrb u Šibeniku, a po potrebi i drugim centrima
* Suradnja s gradskim dječjim vrtićima
 |
| Edukacija | * Edukacija učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja i učenika putem literature, organiziranih predavanja od strane vanjskih suradnika
* Distribucija propagandnog materijala
* Video projekcije edukativnog sadržaja iz područja prevencije ovisnosti
 |
| Zadaće i ciljevi Školskog preventivnog programa | * Promicanje spoznaja o sposobnostima nenasilnog rješavanja sukoba
* Razvijanje pozitivne slike o sebi
* Spoznaja važnosti suradnje škole i roditelja kod problematike zlouporabe sredstava ovisnosti
* Uviđanje važnosti pravilnog profesionalnog opredjeljenja
* Zdrav način života
* Pravilno organiziranje slobodnog vremena s naglaskom na kvalitetnim sadržajima i športskoj aktivnosti
* Kvalitetno življenje bez uporabe sredstava ovisnosti
* Važnosti samokritike, razvoj kritičkog mišljenja, pozitivne slike o sebi
 |
| Razvijanje partnerstva između škole i zajednice | * realizacija roditeljskih sastanaka određene tematike
* suradnja škole i Vijeća roditelja
* suradnja sa stručnim institucijama i županijskim povjerenstvom nadležnim za određenu problematiku
 |
| Provođenje detaljne procjene potreba | * rezultate istraživanja koristiti kao polazište za poboljšanje postojećeg stanja
 |
| Cjelokupni odgojno-obrazovni rad s učenicima  | * rad usmjeriti na podupiranje otpornosti učenika na negativne utjecaje
* promicati socijalne, emocionalne, kognitivne i moralne kompetencije učenika
* podupiranjem samoodređenja, učinkovitosti i pozitivnog identiteta učenika
* rad na stvaranju pozitivne školske klime
* uspješno učenje i poučavanje - učenje učenja
 |
| Satovi razredne zajednice | * obrada tema kojima će učenici spoznati posljedice koje proizlaze iz nasilnog ponašanja
* provođenje radionica Nenasilnog rješavanja sukoba
* poticanje učenika na prijavljivanje nasilničkog ponašanja
* izrada razrednih plakata na temu nenasilja
* izrada literarnih radova na temu nenasilja
 |
| Rad s nastavnicima | edukacija putem predavanja, literature ili upućivanjem na seminare |
| Rad s roditeljima | roditeljski sastanci sa temama o vještinama uspješne komunikacije, odgovornog roditeljstva, nasilja među djecom, specifičnostima određenih razvojnih doba u razvoju djece i sl.  |

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

 Valorizacija ovoga godišnjeg plana i programa škole za školsku 2014./2015. godinu vršit će se tijekom godine i to početkom školske godine kao 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 ravnatelj škole, stručni tim, savjetnici i imenovanovana 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. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

6. Raspored sati

7. Dijelovi Kurikula Škole za školsku godinu 2014./2015. koji sadrže podatke važne za Godišnji plan i program rada škole, a koji nisu naznačeni u tekstu Godišnjeg plana i programa.

Klasa:602-02-14-01/02

URBROJ: 2182/01-4-1-01-14/02

Šibenik, 30 . rujna 2014.g.

Ravnateljica škole: Predsjednica Školskog odbora:

 Margit Vrbičić, prof. Mirjana Lovrić, prof.