****

**OSNOVNA ŠKOLA METERIZE, ŠIBENIK**

2015./2016.

**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:** | 022/340-638 022/340-6o1 |
| **Broj telefaksa:** | 022/340-638 |
| **Internetska pošta:** | [ured@os-meterize-si.skole.hr](mailto:ured@os-meterize-si.skole.hr) |
| **Internetska adresa:** | www.os-meterize-si.skole.hr |
| **Šifra škole:** | 15-081-012 |
| **Matični broj škole:** | 02958775 |
| **OIB:** | 04682379925 |
| **Sudski registar :** | 110033994 |
| **Škola vježbaonica za:** | / |
| **Ravnatelj škole:** | Margit Vrbičić, prof. |
| **Zamjenik ravnatelja:** | Anamarija Gulin |
| **Voditelj smjene:** | / |
| **Voditelj područne škole:** | Barbara Belamarić Vuković |
| **Broj učenika:** | 336 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 168 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 168 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 13 |
| **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:** | 45 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 20 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 10 |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | / |
| **Broj stručnih suradnika:** | 4 |
| **Broj ostalih radnika:** | 10 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 1 |
| **Broj pripravnika:** | / |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 3 |
| **Broj voditelja ŢSV-a:** | / |
| **Broj računala u školi:** | 43 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 3 |
| **Broj općih učionica:** | 11 |
| **Broj sportskih dvorana:** | 1 |
| **Broj sportskih igrališta:** | 1 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | 1 |

**UVJETI RADA**

**PODACI 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, sobe za stručno razvojne službe, administracija, arhiv te pripadajući sanitarni prostor).

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

Uz blagovaonicu je školska kuhinja uz koju se radi praktične opskrbe vezuje gospodarsko dvorište iz kojeg je prilaz 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, kabineti 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 vode do učionica na katu, knjižnice i pripadajućih kabineta.

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

**Korisna ili neto površina po etažama**

**Prizemlje**

Uprava - ukupna površina 187 m2

TZK - ukupna površina 2.053,80 m2

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

Razredna nastava:

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

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

Centrali hol, komunikacije – 379,80 m2

Prizemlje ukupno neto - 3.577,35 m2

**Kat**

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

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

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

Galerije komunikacije - 319,60 m2

Kat ukupno neto: 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 |

Minimalan fond za najmanju školsku knjižnicu je 2 400 knjiga u učeničkom fondu, slijedom čega knjižnica ne zadovoljava pedagoški standard. Posebno se ističe nepostojanje referentne zbirke koja ima svega 11 knjiga.

|  |  |
| --- | --- |
| Knjižni fond | Stanje |
| Učenički fond | 1807 |
| Nastavnički fond | 132 |
| Referentna zbirka | 11 |

**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 je travom, maslinama i drugim biljkama.

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

**PODACI O UČITELJIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.br.** | **Ime i prezime** | **Staž** | **Zvanje** | **Š.S.** | **Predmet koji predaje** | **Mentor** |
| 1. | Ivana Babačić | 20 | nastavnik razredne nastave | VŠS | Razredna nastava |  |
| 2. | Antonia Cukrov Kulušić | 11 | dipl. učitelj razredne nastave | VSS | Razredna nastava |  |
| 3. | Diana Cvitanović | 19 | učitelj razredne nastave s posebnom osposobljenošću za engleski jezik | VSS | Razredna nastava |  |
| 4. | Zdenka Ježina | 28 | nastavnik razredne nastave | VŠS | Razredna nastava |  |
| 5. | Ante Čular | 14 | dipl. učitelj razredne nastave | VSS | Razredna nastava | Mentor |
| 6. | Marisa Krolo | 28 | dipl. učitelj razredne nastave | VSS | Razredna nastava |  |
| 7. | Antonia Maleš Vukorepa | 6 | dipl. učitelj razredne nastave | VSS | Razredna nastava |  |
| 8. | Silvija Mikulandra | 4 | dipl.učitelj razredne nastave | VSS | Razredna nastava |  |
| 9. | Barbara Belamarić Vuković | 21 | dipl. učitelj razredne nastave | VŠS | Razredna nastava |  |
| 10. | Sonja Batur | 27 | profesor glazbene kulture | VSS | Glazbena kultura | Mentor |
| 11. | Ivana Jurica | 1 | profesor geografije | VŠS | Geografija, Povijest |  |
| 12. | Hamida Šarić | 15 | prof. hrvatskog jezika i književnosti. | VSS | Hrvatski jezik |  |
| 13. | Barislav Poparić Grgas | 26 | dipl. ing elektrotehnike | VSS | Informatika |  |
| 14. | Luka Slamić | 6 | prof. matematike i fizike | VSS | Matematika |  |
| 15. | Jakov Pulić | 42 | nastavnik tehničke kulture | VŠS | Tehnička kultura |  |
| 16. | Sanja Čičin Šain | 30 | prof. engleskog jezika i knjževnosti | VSS | Engleski jezik |  |
| 17. | Sanja Dunkić | 11 | prof. talijanskog jezika i sociologije | VSS | Talijanski jezik |  |
| 18. | Nataša Ergić | 7 | prof. engleskog i talijanskog jezika | VSS | Engl./Talijanski |  |
| 19. | Kristina Petković | 6 | prof. povijesti i sociologije | VSS | Povijest |  |
| 20. | Ana Mravak Obratov | 5 | prof. matematike i informatike | VSS | Matematika |  |
| 21. | AnaMarija Medić | 13 | prof. engleskog i ruskog jezika | VSS | Engleski |  |
| 22. | Nada Meić | 14 | prof. hrvatskog jezika i književnosti | VSS | Hrvatski jezik |  |
| 23. | Rosanda Vukičević | 17 | dipl. kateheta | VSS | Vjeronauk |  |
| 24. | Šimun Radnić | 5 | mag. teologije | VSS | Vjeronauk |  |
| 25. | Toni Skelin | 3 | mag. kineziologije | VSS | TZK |  |
| 26. | Lovrić Mirjana | 28 | prof. biologije i kemije | VSS | Biologija, Kemija, Priroda |  |
| 27. | Anamarija Gulin | 19 | dipl. kateheta i prof. vjeronauka | VSS | Vjeronauk |  |
| 28. | Antoni Paškov | 14 | prof. likovne kulture | VSS | Likovna kultura |  |
| 29. | Vlasta Piližota | 10 | diplomirani učitelj | VSS | Razredna nastava |  |
| 30. | Ivona Matejčić | 1 | magistra fizike okoliša | VSS | Fizika |  |

**PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | Ime i prezime | Godina rođenja | Staž | Zvanje | Školska  sprema | Radno mjesto |
| 1. | Margit Vrbičić | 1971. | 16 | prof. fizičke kulture | VSS | ravnateljica |
| 2. | Ines Lovrić | 1963. | 16 | prof. pedagogije i filozofije | VSS | pedagog, mentor |
| 3. | Mirjana Škrapić | 1968. | 13 | prof. psihologije | VSS | psiholog |
| 4. | Marija Simonić | 1971. | 2 | mag.logopedije | VSS | logoped |
| 5. | Nada Lončar | 1956. | 37 | mag. knjižničarske struke | VSS | knjižničarka |

**ZAMJENE – razredna nastava**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.br. | Ime i prezime | God.  rođenja | Staž | Zvanje | Str.sprema | Predmet | Zamjena za: |
| 1. | Antonia M. Vukorepa | 1982. | 6 | dipl. uč. razr.  nastave | VSS | Razredna nastava | Vlasta 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. | 14 | dipl. učitelj razredne nastave | VSS | učitelj razredne nast. | M |
| 2. | Ines  Lovrić | 1963. | 16 | prof. pedagogije i filozofije | VSS | pedagog | M |
| 3. | Sonja Batur | 1965. | 27 | prof. glazbene kulture | VSS | učitelj glazb. kulture | M |

**PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | Ime i prezime | Godina rođenja | Staž | Zvanje | Školska sprema | Radno mjesto |
| 1. | Vedran Živković | 1974. | 4 | dipl. pravnik | VSS | tajnik |
| 2. | Aleksa  Jurišić | 1961 | 33 | ekon. tehničar | SSS | voditelj računovodstva |
| 3. | Mirjana  Knez | 1967 | 27 | kuharica | SSS | kuharica |
| 4. | Joško Zafranović | 1966. | 26 | brodograditelj | SSS | domar-kućni majstor |
| 5. | Jakov  Brkić | 1973. | 18 | vodoinstalater | VKV | domar-kućni majstor |
| 6. | Narcisa Stanić | 1973 | 13 | prvost. ekonom. | VŠS | spremačica |
| 7. | Elvira  Nakić | 1966. | 15 | kuharica | SSS | spremačica |
| 8. | Jagoda Suman | 1975. | 5 | konobarica | SSS | spremačica |
| 9. | Sanja Klisović | 1972. | 16 | OŠ | NK | spremačica |
| 10 | Josipa Grbelja | 1957. | 11 | 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 prostorima školske kuhinje s dogovorenim mjesečnim menijem (topli napitak, voće, sendvič) koji priprema i dovozi Pekara Matkol. 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.

Stručni suradnici škole također su zaduženi dežurstvima. Dežurni učitelji realiziraju odredbe Kućnog reda škole i dolaze u školu u 7.30 sati. Po dva učitelja obavljaju dežurstvo ispred škole, dva u holu te jedan na katu. Rasporedi dežurstava će se mijenjati po mjesecima kako bi zaduženja bila ujednačena, te izvješeni na oglasnoj ploči.

**RASPORED DEŽURSTAVA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 1. | LOVRIĆ M. | MEDIĆ A. | ČIČIN ŠAIN S. | ČULAR A. | BATUR S. |
| 2. | CVITANOVIĆ D. | ŠKRAPIĆ M. | PULIĆ J. | MEIĆ N. | KROLO M. |
| 3. | JEŽINA Z. | BABAČIĆ I. | LOVRIĆ I. | CUKROV K. A. | GULIN AM. |
| 4. | PAŠKOV A. | SLAMIĆ L. | ŠARIĆ H. | SKELIN T. | MATEJČIĆ I. |
| 5. | SIMONIĆ M. | JURICA I. | VUKIČEVIĆ R. | LONČAR N. | MRAVAK O. A. |

**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 |  |
|  |  |  |

**PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Broj uč.** | **M** | **Ž** | **PP –čl.4** | **IP – čl.4** | **Razrednik** |
| 1.a | 23 | 10 | 13 | / | / | Antonia Maleš Vukorepa |
| 1.b | 22 | 9 | 13 | / | / | Silvija Mikulandra |
| 1.PŠ | 1 | 1 | 0 | / | / | Barbara Belamarić Vuković |
| **UK 1.r.** | **46** | **20** | **26** | **/** | **/** |  |
| 2.a | 17 | 8 | 9 | 1 | / | Ivana Babačić |
| 2.b | 18 | 9 | 9 | / | 1 | Antonija Cukrov Kulušić |
| **UK 2.r.** | **35** | **17** | **18** | **1** | **1** |  |
| 3.a | 24 | 14 | 10 | / | 1 | Diana Cvitanović |
| 3.b | 19 | 9 | 10 | / | 1 | Zdenka Ježina |
| 3.PŠ | 2 | 1 | 1 | / | / | Barbara Belamarić Vuković |
| **UK 3.r.** | **45** | **24** | **21** | **/** | **2** |  |
| 4.a | 20 | 10 | 10 | / | 1 | Marisa Krolo |
| 4.b | 20 | 9 | 11 | / | / | Ante Čular |
| 4.PŠ | 2 | 1 | 1 | / | / | Barbara Belamarić Vuković |
| **UK 4.r.** | **42** | **20** | **22** | **/** | **1** |  |
| **Ukupno RN** | **168** | **81** | **87** | **1** | **4** |  |
| 5.a | 20 | 11 | 9 | / | 2 | Kristina Petković |
| 5.b | 19 | 12 | 7 | / | / | Ana Marija Medić |
| **UK 5.r** | **39** | **23** | **16** | **/** | **2** |  |
| 6.a | 22 | 9 | 13 | / | / | Mirjana Lovrić |
| 6.b | 21 | 12 | 9 | / | / | Hamida Šarić |
| **UK 6.r** | **43** | **21** | **22** | **/** | **/** |  |
| 7.a | 21 | 12 | 9 | 1 | / | Toni Skelin |
| 7.b | 24 | 13 | 11 | 2 | / | Ana Mravak Obratov |
| **UK 7.r** | **45** | **25** | **20** | **3** | **/** |  |
| 8.a | 20 | 12 | 8 | / | 1 | Sonja Batur |
| 8.b | 21 | 12 | 9 | / | 2 | Luka Slamić |
| **UK 8.r** | **41** | **24** | **17** | **/** | **3** |  |
| **Ukupno PN** | **168** | **93** | **75** | **3** | **5** |  |
| **Ukupno škola** | **336** | **174** | **163** | **4** | **9** |  |

**GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obrazovno razdoblje** | **Mjesec** | **Radni dani** | **Nastavni dani** | **Blagdani/ Neradni dani** | **Dani uč. praznika/**  **Nenastav.**  **dani** | **Obilježavanje blagdana** | **Odmori učenika** |
| I. obrazovno razdoblje:  7. 9. 2015. –  23. 12. 2015. | IX.  X.  XI.  XII. | 21  21  21  22 | 17  21  21  17 | 0+8  1+9  1+8  2+7 | -  -  -  4 | 29. 9. 2015. Sveti Mihovil  8. 10. 2015. Dan neovisnosti  1. 11. 2015. Svi sveti  25. 12. 2015. Božić  26. 12. 2015. Sveti Stjepan | **Zimski odmor učenika: 24. 12. 2015. –**  **8. 1. 2016**. |
| **UKUPNO** | **IX. - I.** | **85** | **76** | **4+32** | **4** |  |  |
| II. obrazovno razdoblje:  11. 1. 2016. –  10. 6. 2016. | **I.**  II.  III.  IV.  V.  VI. | 19  21  22  21  21  21 | 15  21  17  21  21  8 | 2+10  0+8  2+7  0+9  2+8  2+7 | 4  -  5  -  - | 1. 1. 2016. Nova godina  6. 1. 2016. Sveta tri kralja  27. 3. 2016. Uskrs  28. 3. 2016. Uskrsni ponedjeljak  1. 5. 2016. Praznik rada  26. 5. 2016. Dan škole  26. 5. 2016. Tijelovo | **Proljetni odmor učenika:**  **21 3. 2016 . – 25.3. 4. 2016.**  **Ljetni odmor učenika: 13. 6. 2015.** |
| 22. 6. 2016. Dan antif. borbe  25. 6. 2016. Dan državnosti  5. 8. 2016. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti  15. 8. 2015. Velika Gospa |
| **UKUPNO** | **I. - VI.** | **125** | **103** | **8+49** | **9** |  |  |
| **SVEUKUPNO** |  | **210** | **179** | **12+81** | **13** |  |  |

**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/PŠ** | | **2.ab** | | **3. ab/PŠ** | | **4. ab/PŠ** | | **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. | 15 | **525** | 10 | **350** | 15 | **525** | 15 | **525** | 10 | **350** | 10 | **350** | 8 | **280** | 8 | **280** | **91** | **3185** |
| Likovna k. | 3 | **105** | 2 | **70** | 3 | **105** | 3 | **105** | 2 | **70** | 2 | **70** | 2 | **70** | 2 | **70** | **19** | **665** |
| Glazbena k. | 3 | **105** | 2 | **70** | 3 | **105** | 3 | **105** | 2 | **70** | 2 | **70** | 2 | **70** | 2 | **70** | **19** | **665** |
| Engleski j. | 6 | **210** | 4 | **140** | 6 | **210** | 6 | **210** | 6 | **210** | 6 | **210** | 6 | **210** | 6 | **210** | **46** | **1610** |
| Matematika | 12 | **420** | 8 | **140** | 12 | **320** | 12 | **420** | 8 | **280** | 8 | **280** | 8 | **280** | 8 | **280** | **76** | **2420** |
| Priroda i dr. | 6 | **210** | 4 | **140** | 6 | **210** | 9 | **315** |  |  |  |  |  |  |  |  | **22** | **875** |
| Biologija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | **140** | 4 | **140** | **8** | **280** |
| Kemija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | **140** | 4 | **140** | **8** | **280** |
| Fizika |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | **140** | 4 | **140** | **8** | **280** |
| Priroda |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | **105** | 4 | **140** |  |  |  |  | **7** | **245** |
| Povijest |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | **140** | 4 | **140** | 4 | **140** | 4 | **140** | **16** | **560** |
| Geografija |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | **105** | 4 | **140** | 4 | **140** | 4 | **140** | **15** | **525** |
| Tehnička k. |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | **70** | 2 | **70** | 2 | **70** | 2 | **70** | **8** | **280** |
| TZK | 9 | **315** | 6 | **315** | 9 | **315** | 9 | **210** | 4 | **140** | 4 | **140** | 4 | **140** | 4 | **140** | **49** | **1715** |
| UKUPNO | 54 | **1890** | 36 | **1225** | 54 | **1790** | 57 | **1890** | 44 | **1540** | 46 | **1610** | 52 | **1820** | 52 | **1820** | **392** | **13585** |

**PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE**

Izvanučioničkom nastavom u školskoj godini 2015./2016. 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.a/b** | Šibenik | travanj 2016. | Antonia Maleš Vukorepa, Silvija Mikulandra |
| **2.a/b** | Zlarin, Krapanj | travanj /svibanj 2016. | Ivana Babačić,  Antonia Cukrov Kulušić |
| **3.a/b** | Zadar-Biograd-Vransko jezero | svibanj 2016. | Diana Cvitanović, Zdenka Ježina |
| **4.a** | Sinj – Klis – Špilja Vranjača | svibanj 2016. | Marisa Krolo |
| **1.,3.,4.PŠ** | Sinj – Klis- Špilja Vranjača | svibanj 2016. | Barbara Belamarić Vuković |
| **5.a/b** | Metković/Narona | svibanj 2016. | Kristina Petković i Ana-Marija Medić. |
| **6.a/b** | Krapanj-Zlarin-Prvić | svibanj/lipanj 2016. | Mirjana Lovrić, Hamida Šarić |
| **7.a/b** | Plitvice - Lika | svibanj 2016. | Ana Mravak Obratov, Toni Skelin |
| **8.a/b** | Vukovar | tijekom školske godine | Sonja Batur, Luka Slamić |

**Terenska nastava**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Tema/Mjesto** | **Vrijeme realizacije** | **Nositelji** |
| 1.a, 1.b | Pozdrav prirodi kroz godišnja doba- okoliš škole | tijekom nastavne godine | Antonia Maleš Vukorepa i Silvija Mikulandra |
|  | Promet | listopad 2015. | Antonia Maleš Vukorepa i Silvija Mikulandra |
|  | Projekt “Odčepi za ulaznice”– NP Krka | tijekom nastavne godine | Antonia Maleš Vukorepa i Silvija Mikulandra |
|  |  |  |  |
| 2.a, 2. b | Pozdrav prirodi kroz godišnja doba – okoliš škole | rujan 2015. prosinac 2015. ožujak 2016. lipanj 2016. | Ivana Babačić  Antonia Cukrov Kulušić |
|  | Šibenik – grad u kojem živimo | tijekom nastavne godine | Ivana Babačić i Antonia Cukrov Kulušić |
|  |  |  |  |
| 3.a , 3. b | Okoliš škole | tijekom nastavne godine | Diana Cvitanović, Zdenka Ježina |
|  | Šibenik – plan grada | tijekom nastavne godine | Diana Cvitanović, Zdenka Ježina |
|  | Šibenik - znamenitosti | tijekom nastavne godine | Diana Cvitanović, Zdenka Ježina |
|  |  |  |  |
| 4.a , 4. b | Pozdrav prirodi kroz godišnja doba – okoliš škole | rujan 2015.  prosinac 2015.  ožujak 2016.  lipanj 2016. | Ante Čular, Marisa Krolo |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1.,2. i 3. PŠ | Pozdrav prirodi kroz godišnja doba – okoliš škole | rujan 2015.  prosinac 2015.  ožujak 2016.  lipanj 2016. | Barbara Belamarić Vuković |
|  |  |  |  |
| 6.a, 6.b | Životna zajednica šuma-Ogulin | listopad 2015. | Mirjana Lovrić, Hamida Šarić |
|  | Šibenik | 2. polugodište | Kristina Petković |
|  | Muzej sv. Frane | rujan 2015. | Hamida Šarić |
|  |  |  |  |
| 7. a ,7. b | Šibenik se svojom dicom diči | tijekom nastavne godine | Nada Meić |
|  | Vjetrenjače | travanj/svibanj 2016. | Ivona Matejčić |
|  | Hidroelektrana Jaruga | siječanj 2016. | Ivona Matejčić |
|  |  |  |  |

**Škola u prirodi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Odredište** | **Razred** | **Nositelji** | **Vrijeme realizacije** |
| Hrvatsko zagorje | 3.a,3.b,4.b | Diana Cvitanović, Zdenka Ježina, Ante Čular | travanj/svibanj 2016. |

**Ekskurzija**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Odredište** | **Razred** | **Nositelji** | **Vrijeme realizacije** |
| Istra | 8.a, 8.b | Sonja Batur, Luka Slamić | listopad 2015. |

**Druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole - posjeti**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Ustanova/institucija** | **Odgovorne osobe** | **Vrijeme realizacije** |
| 1.a, 1.b | Gradska knjižnica Šibenik, muzej | Antonia Maleš Vukorepa Silvija Mikulandra | tijekom nastavne godine |
| Kazalište | Antonia Maleš Vukorepa Silvija Mikulandra | tijekom nastavne godine |
|  | Kino | Antonia Maleš Vukorepa Silvija Mikulandra | tijekom nastavne godine |
|  | Župna crkva | Anamarija Gulin  Rosanda Vukičević | listopad 2015.  svibanj 2016 |
|  | Posjet pekari | Antonia Maleš Vukorepa  Silvija Mikulandra | listopad 2015. |
|  |  |  |  |
| 2.a, 2.b | Kazalište | Ivana Babačić Antonia Cukrov Kulušić | tijekom nastavne godine |
|  | Gradska knjižnica | Ivana Babačić Antonia Cukrov Kulušić | tijekom nastavne godine |
|  | Posjet kinu | Ivana Babačić Antonia Cukrov Kulušić | tijekom nastavne godine |
|  | Posjet brodskoj luci, autobusnom kolodvoru i željezničkom kolodvoru | Ivana Babačić Antonia Cukrov Kulušić | tijekom nastavne godine |
|  | Projekt “Zanimanja”-zračna luka Zemunik | Ivana Babačić Antonia Cukrov Kulušić | tijekom nastavne godine |
|  | Projekt “Zanimanja”-brodogradilište Betina | Ivana Babačić Antonia Cukrov Kulušić | tijekom nastavne godine |
|  | Župna crkva | Anamarija Gulin  Rosanda Vukičević | rujan, listopad, korizmeno vrijeme, svibanj |
|  | Projekt “Djeca – djeci od srca”- Opća bolnica Šibenik | Ivana Babačić Antonia Cukrov Kulušić | tijekom nastavne godine |
|  |  |  |  |
| 3.a, 3.b | Gradska knjižnica | Diana Cvitanović  Zdenka Ježina | ožujak 2016. |
|  | Kazališna predstava | Diana Cvitanović  Zdenka Ježina | tijekom nastavne godine, prema programu kazališta |
|  | Kino | Diana Cvitanović  Zdenka Ježina | tijekom nastavne godine |
|  | Župna crkva | Anamarija Gulin  Rosanda Vukičević | listopad  svibanj |
|  |  |  |  |
| 4a., 4.b | Kino | Ante Čular, Marisa Krolo | tijekom nastavne godine |
|  | Gradska knjižnica | Ante Čular, Marisa Krolo | ožujak |
|  | Kazališna predstava | Ante Čular, Marisa Krolo | tijekom nastavne godine |
|  | Župna crkva | Anamarija Gulin  Rosanda Vukičević | tijekom nastavne godine, svibanj |
|  |  |  |  |
| 1.,3.i4.PŠ | Gradska knjižnica Šibenik, kazalište, kino, muzej | Barbara Belamarić Vuković | tijekom nastavne godine |
|  |  |  |  |
| 5.a, 5.b | Kazalište | Nada Meić | tijekom nastavne godine |
| Župna crkva | Anamarija Gulin | tijekom nastavne godine |
|  |  |  |  |
| 6.a, 6.b | Posjet Gradskoj knjižnici „Juraj Šižgorić“, odlazak na kazališne i kinopredstave, posjet muzejima i izložbama | Hamida Šarić | tijekom nastavne godine |
|  | Župna crkva | Anamarija Gulin | tijekom nastavne godine |
|  | Franjevački samostan | Anamarija Gulin | tijekom nastavne godine |
|  |  |  |  |
| 7.a, 7.b | Kazalište | Nada Meić | tijekom nastavne godine |
|  | Župna crkva | Anamarija Gulin | tijekom nastavne godine |
|  |  |  |  |
| 8.a, 8.b | Posjet knjižnici „Juraj Šižgorić“, odlazak na kazališne i kinopredstave, posjet muzejima i izložbama | Hamida Šarić | tijekom nastavne godine |
|  | Župna crkva | Anamarija Gulin | tijekom nastavne godine |
|  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Odredište** | **Projekt** | **Nositelji** | **Vrijeme realizacije** |
| Posjećivanje Galerije Mirina – Prvić | Galerija Mirina | Barbara Belamarić Vuković | tijekom nastave godine |
| Okoliš škole | Životni uvjeti i životne zajednice | Barabara Belamarić Vuković | tijekom nastavne godine |
| Caritas Šibenik,  Crkva sv. Jeronima | Dobro je činiti dobro | Anamarija Gulin, Hamida Šarić | tijekom nastavne godine |
| Okoliš škole | Školski vrt | Mirjana Lovrić | tijekom nastave godine |
| Okoliš škole i/ili druga odredišta. | prema planu INA | Voditelji INA | tijekom nastave godine |
| ŠŠD “Meterize” | prema planu društva | Margit Vrbičić | tijekom nastavne godine |
| Prema planovima natjecanja | Sukladno sudjelovanjima na natjecanjima | Nositelji dodatne nastave | po pozivu - tijekom nastavne godine |
| Zbor, klapa | Plan INA – Zadar (natjecanje), 8.a, 8.b – HNK Split – opera (terenska nastava) | Sonja Batur | tijekom nastavne godine – kalendar organizatora |

**OSTALE ODGOJNO-OBRAZOVNE AKTIVNOSTI**

**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 nastave godine 2015./2016.

**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 nastavne godine 2015./2016. – 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 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 | 1., 3., 4 – PŠ | | 5 | 1 | 2 | 70 |
|  |  | **UKUPNO** | | **5** | **1** | **2** | **70** |
| Vjeronauk | Anamarija Gulin | 1. a | | 20 | 1 | 2 | 70 |
| 2.b | | 17 | 1 | 2 | 70 |
| 3.a | | 24 | 1 | 2 | 70 |
| 5.a | | 17 | 1 | 2 | 70 |
| 5.b | | 18 | 1 | 2 | 70 |
| 6.a | | 19 | 1 | 2 | 70 |
| 6.b | | 20 | 1 | 2 | 70 |
| 7.a | | 18 | 1 | 2 | 70 |
| 7.b | | 13 | 1 | 2 | 70 |
| 8.a | | 20 | 1 | 2 | 70 |
| 8.b | | 21 | 1 | 2 | 70 |
|  |  | **UKUPNO** | | **207** | **11** | **22** | **1540** |
| Program | Izvršitelj | Razred | | Broj učenika | Broj grupa | Sati tjedno | Sati godišnje |
| Vjeronauk | Rosanda Vukičević | 1.b | | 22 | 1 | 2 | 70 |
| 2.a | | 14 | 1 | 2 | 70 |
| 3.b | | 17 | 1 | 2 | 70 |
| 4.a | | 18 | 1 | 2 | 70 |
| 4.b | | 20 | 1 | 2 | 70 |
|  | | **UKUPNO** | **91** | **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 | 15 | 1 | 2 | 70 |
| 4.b | 13 | 1 | 2 | 70 |
| 6.ab | 21 | 1 | 2 | 70 |
| 8.a /8.b | 14 | 1 | 2 | 70 |
| **UKUPNO** | **63** | **4** | **8** | **280** |
| Talijanski jezik | Nataša Ergić | 4.PŠ | 2 | 1 | 2 | 70 |
| 5.ab | 21 | 1 | 2 | 70 |
| 7.ab | 17 | 1 | 2 | 70 |
| **UKUPNO** | **40** | **3** | **6** | **210** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **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 | 14 | 1 | 2 | 70 |
| 5.b | 15 | 1 | 2 | 70 |
| 6.a | 10 | 1 | 2 | 70 |
| 6.b | 11 | 1 | 2 | 70 |
| 7.a | 21 | 1 | 2 | 70 |
| 7.b | 12 | 1 | 2 | 70 |
| 8.a | 12 | 1 | 2 | 70 |
| 8.b | 11 | 1 | 2 | 70 |
|  |  | **UKUPNO** | **106** | **8** | **16** | **560** |

**ŠKOLOVANJE UČENIKA S TEŠKOĆAMA**

U Osnovnoj školi Meterize 13 učenika školuje se prema čl. 4. odnosno prema članku 5. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. Četvero učenika se školuje prema prilagođenom nastavnom planu i programu, a devet po redovnom nastavnom planu i programu uz individualizirani pristup.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | 2.a | 2.b | 3.a | 3.b | 4.a | 5.a | 7.a | 7.b | 8.a | 8.b | UK |
| IP |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 |  |  | 1 | 2 | 9 |
| PP | 1 |  |  |  |  |  | 1 | 2 |  |  | 4 |
| **Ukupno** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **2** | **1** | **2** | **1** | **2** | **13** |

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

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

**Dopunska nastva u razrednoj nastavi**

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

**Dopunska nastva u predmetnoj nastavi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Predmet | Izvršitelj | Sati godišnje | Razred |
| Matematika | Luka Slamić | 35 | 5.a, 7.a |
| Hrvatski jezik | Nada Meić | 35 | 5.a, 5.b, 7.a, 7.b |
| Engleski jezik | Ana Marija Medić | 35 | 5.a, 5.b |
| Engleski jezik | Sanja Čićin Šain | 35 | 6.a, 6.b, 8.a, 8.b |
| Povijest | Kristina Petković | 35 | 5.-8. |
| Geografija | Ivana Jurica | 35 | 5.- 8. |
| Fizika | Ivona Matejčić | 35 | 7.a, 7.b |

**DODATNI RAD**

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

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

**Dodatni rad u razrednoj nastavi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Predmet** | **Sati g.** | **Izvršitelji** |
| 1.a | Hrvatski jezik | 35 | Antonia Maleš Vukorepa |
| 1.b | Priroda i društvo | 35 | Silvija Mikulandra |
| 2.a | Matematika | 35 | Ivana Babačić |
| 2.b | Matematika | 35 | Antonia Cukrov Kulušić |
| 3.a | Matematika | 35 | Diana Cvitanović |
| 3.b | Matematika | 35 | Zdenka Ježina |
| 4.a | Hrvatski jezik | 35 | Marisa Krolo |
| 4.b | Matematika | 35 | Ante Čular |
| 1.2. i 3. PŠ | Matematika/Hrvatski jezik | 35 | Barbara Belamarić Vuković |

**Dodatni rad u predmetnoj nastavi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Predmet | Izvršitelj | Sati g. | Razred |
| Kemija /Bilogija | Mirjana Lovrić | 35 | 7.a, 7.b, 8.a, 8.b |
| Hrvatski jezik | Nada Meić | 35 | 7.a, 7.b |
| Hrvatski jezik | Hamida Šarić | 35 | 8.a, 8.b |
| Engleski jezik | Sanja Čičin Šain | 70 | 6.a, 6.b, 8.a, 8.b |
| Fizika | Ivona Matejčić | 35 | 8.a, 8.b |
| Glazbena kultura - Klapa | Sonja Batur | 70 | 5.-8. |
| Geografija | Ivana Jurica | 35 | 5.- 8. razreda |
| Povijest | Kristina Petković | 70 | 6.a, 6.b / 5.a, 5.b |

**PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI**

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

Izvannastavne aktivnosti u razrednoj nastavi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Naziv aktivnosti** | **Sati g.** | **Ime izvršitelja** |
| 1.a | Mali kreativci | 35 | Antonia Maleš Vukorepa |
| 1.b | Eko grupa | 35 | Silvija Mikulandra |
| 2.a | Kreativna grupa | 35 | Ivana Babačić |
| 2.b | Likovna grupa | 35 | Antonia Cukrov Kulušić |
| 3.a | Kreativna radionica | 35 | Diana Cvitanović |
| 3.b | Cvjećarska grupa | 35 | Zdenka Ježina |
| 4.a | Dramsko-recitatorska skupina | 35 | Marisa Krolo |
| 4.b | Stolni tenis | 35 | Ante Čular |
| PŠ | Liturgijska grupa | 35 | Šimun Radnić |
| PŠ | Likovno-literarna grupa | 35 | Barabara Belamarić Vuković |

Izvannastavne aktivnosti u predmetnoj nastavi:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv aktivnosti** | **Sati g.** | **Ime izvršitelja** |
| Vjeronaučna olimpijada | 70 | Anamarija Gulin |
| Pjevački zbor | 70 | Sonja Batur |
| Dramska skupina | 70 | Nada Meić |
| Novinarska grupa | 35 | Hamida Šarić |
| Odbojka | 70 | Toni Skelin |

**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, Ante Čular (Trka za moj grad), Anamarija Gulin |
|  |  |  |
| listopad | 2. 10. 2015. Međunarodni dan nenasilja | svi razrednici |
| 5. 10. 2015. Svjetski dan učitelja | Hamida Šarić |
| 8. 10. 2015. Dan neovisnosti | Margit Vrbičić |
| 10. 10. 2015. Dan zahvalnosti za plodove zemlje | 12.10. humanitarna akcija  16.10. prigodna svečanost, vjeroučitelji, župnik i ostali učitelji |
| 16. 10. 2015. Svjetski dan hrane |
| 20. 10. 2015. Svjetski dan jabuke |
|  | 15. 10. – 15. 11. 2015. Mjesec knjige | Nada Lončar |
|  |  |  |
| studeni | 1. 11. 2015. Svi sveti | Anamarija Gulin |
| 18. 11. 2015. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara | Kristina Petković |
| 20. 11. 2015. Međunarodni dan djeteta | Nada Lončar |
|  |  |  |
| prosinac | 1. 12. 2015. Svjetski dan borbe protiv AIDS-a | Mirjana Lovrić |
| 3. 12. 2015. Međunarodni dan osoba s invaliditetom | Hamida Šarić |
| 6. 12. 2015. Sveti Nikola | Marisa Krolo |
| 10. 12. 2015. Dan ljudskih prava | stručni suradnici, razrednici |
| 25. 12. 2015. Božić | 22.12. 2015. Božićni koncert – Sonja Batur |
|  | 15. 1. 2016. Dan međunarodnog priznanja RH | Ivana Jurica |
| 27. 1. 2016. Međunarodni dan sjećanja na Holokaust | Kristina Petković |
|  |  |  |
| veljača | 14. 2. 2016. Valentinovo | Hamida Šarić, Ivana Babačić, Marisa Krolo |
| 21. 2. 2016. Međunarodni dan materinskog jezika | Hamida Šarić, Nada Lončar |
|  |  |  |
| ožujak | 11. – 17. 3. 2016. Dani hrvatskog jezika | Šarić, Meić, Lončar |
| 18. 3. 2016. Svjetski dan zaštite voda | M. Lovrić, S. Mikulandra |
| 21. 3. 2016. Dan darovitih | I.Lovrić, M.Škrapić |
| 27. 3. 2016. Svjetski dan kazališta | Mikulandra, Šarić |
| 27. 3. 2016. Uskrs | vjeroučitelji |
|  | 28. 3. 2016. Uskrsni ponedjeljak | vjeroučitelji |
|  |  |  |
|  | 7. 4. 2016. Svjetski dan zdravlja | Toni Skelin |
| 22. 4. 2016. Dan planeta Zemlje/Dan hrv.knjige | Mikulandra, Lončar, Šarić |
| 23. 4. 2016. Svjetski dan knjige i autorskog prava | Mikulandra, Lončar, Šarić |
| 29. 4. 2016. Svjetski dan plesa | Zdenka Ježina |
|  |  |  |
| svibanj | 8. 5. 2016. Tjedan Crvenog križa | Marisa Krolo – povjerenik |
| 9. 5. 2016. Dan Europe | Petković, Jurica |
| 10. 5. 2016. Majčin dan | Krolo, Gulin |
| 15. 5. 2016. Međunarodni dan obitelji | vjeroučitelji |
| 19. i 20. 5. 2016. Dan škole | svi učitelji i učenici |
| 22. 5. 2016. Međunarodni dan biološke raznolikosti | M. Lovrić |
|  | 26. 5. 2016. Tijelovo | vjeroučitelji |
|  |  |  |
|  | 5. 6. 2016. Svjetski dan zaštite okoliša | Mirjana Lovrić i razrednici |
|  |  |  |

**PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sadržaj** | **Nositelji** | **Realizacija** |
| 1. | Informiranje učenika o planu i programu rada  profesionalnog informiranja i usmjeravanja. | razrednici  pedagog | listopad, studeni |
| 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 | tijekom nastavne godine |
| 3. | Rad s učenicima.  - radionice za učenike  - anketa interesa, anketiranje i obrada podataka  - individulano informiranje i savjetovanje | pedagog, psiholog razrednici | tijekom nastavne 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 | tijekom nastavne godine |
| 5. | Informiranje učenika putem promotivnih materijala  ( brošura zavoda za zapošljavanje, brošura srednjih škola i ostalog edukativnog materijala) | razrednici, pedagog | tijekom nastavne godine |
| 6. | Suradnja s roditeljima - roditeljski sastanak 8.a, 8.b – Upisi u srednju školu  Individualno savjetovanje roditelja | razrednici, pedagog | tijekom nastavne godine |
| 7. | E – upisi u SŠ | razrednici,  pedagog,  tajnik | tijekom nastavne godine |
| 8. | Suradnja sa srednjim školama  - promoviranje materijala  - predstavljanje srednjih škola učenicima osmih razreda  - posjet srednjim školama – Dani otvorenih vrata | razrednici, pedagog | tijekom nastavne godine |

**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 |
| Školski preventivni program | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica | svi učenici | tijekom nastavne godine |
| Socijalna zaštita učenika | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica | svi učenici | tijekom nastavne godine |
| Rekreativni izleti učenika | učitelji, razrednici, ravnateljica | svi učenici | tijekom nastavne godine |
| Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica | svi učenici | tijekom nastavne godine |
| Namjenski zdravstveni pregledi na zahtjev ili prema situaciji | školska liječnica | svi učenici | tijekom nastavne godine |

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

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **polugodište** | |
| 1.razred | cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DI-TE, POLIO) |
| 6.razred | cijepljenje protiv hepatitisa B (dva puta) |
| 7. razred | pregled sluha |
| 8.razred | sistematski liječnički pregled i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DI\_TE; POLIO) |
| 1. **polugodište** | |
| 3.razred | kontrola vida |
| 5.razred | sistematski pregled |
| 6.razred | treća doza cjepiva protiv hepatitisa B, uz pregled kralježnice i stopala |
| U sklopu navedenih aktivnosti provesti će se i drugi oblici preventivnih aktivnosti: zdravstveni odgoj, predavanje, savjetovalište, radionice. | |

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.

**PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2015./2016.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | Učitelj | Razred  Predm. | 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. | A. M.Vukorepa | 1.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | / | / | / | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 2. | S. Mikulandra | 1.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | / | / | / | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 3. | I. Babačić | 2.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | / | / | / | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 4. | A. C.Kulušić | 2.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | / | / | / | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 5. | D. Cvitanović | 3.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | / | / | / | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 6. | Z. Ježina | 3.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | / | / | / | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 7. | M. Krolo | 4.a | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | / | / | / | 20 | 19 | 40 | 1760 |
| 8. | Ante Čular | 4.b | 15 | 2 | / | 1 | 1 | / | / | / | 1 | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 9. | B. B. Vuković | 1.3.4 pš | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | / | 1 | / | 22 | 19 | 40 | 1760 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | S. Batur | Glazbena k. | 10 | 2 | / | 2 | 2 | / | / | / | / | 16 | 13 | 29 | 1328 |
| 11. | I. Jurica | Geogafija | 15 | / | 1 | 1 | / | / | / | / | / | 17 | 13 | 30 | 1080 |
| 12. | B. P.Grgas | Informatika | 16 | / | / | / | / | / | / | / | / | 16 | 13 | 29 | 1364 |
| 13. | L. Slamić | Matematika | 16 | 2 | 2 | 2 | / | / | / | / | / | 22 | 18 | 40 | 1760 |
| 14. | J. Pulić | Tehnička k. | 8 | / | / | / | / | / | / | / | / | 8 | 6,5 | 14,5 | 842 |
| 15. | Sanja Č. Šain | Engleski j. | 20 | / | 1 | 2 | / | / | / | / | / | 23 | 17 | 40 | 1760 |
| 16. | A. M. Medić | Engleski j. | 20 | 2 | 1 | / | / | / | / | / | / | 23 | 17 | 40 | 1760 |
| 17. | S. Dunkić | Talijanski j. | 8 | / | / | / | / | / | / | / | / | 8 | 6 | 14 | 504 |
| 18. | N. Ergić | Engl/Tal. | 8 | / | / | / | / | / | / | / | / | 8 | 7 | 15 | 504 |
| 19. | K. Petković | Povijest | 16 | 2 | 1 | 2 | / | 3 |  | / | / | 24 | 16 | 40 | 1760 |
| 20. | A. M. Obratov | Matematika | 16 | 2 | / | / | / | 2 | 1 | / | 1 | 22 | 18 | 40 | 1760 |
| 21. | H. Šarić | Hrvatski j. | 18 | 2 | / | 1 | 1 | / | / | / | / | 22 | 18 | 40 | 1760 |
| 22. | N. Meić | Hrvatski j. | 18 | / | 1 | 1 | 2 | / | / | / | / | 22 | 18 | 40 | 1760 |
| 23. | R. Vukučević | Vjeronauk | 10 | / | / | / | / | / | / | / | / | 10 | 6 | 16 | 896 |
| 24. | Š. Radnić | Vjeonauk | 2 | / | / | / | 2 | / | / | / | / | 4 | 3 | 7 | 572 |
| 25. | I. Matejčić | Fizika | 8 | / | 1 | 1 | / | / | / | / | / | 10 | 6 | 16 | 896 |
| 26. | A. Paškov | Likovna k. | 8 | / | / | / | / | / | / | / | / | 8 | 6.5 | 14,5 | 842 |
| 27. | T. Skelin | TZK | 16 | 2 | / | / | 2 | / | / | 4 | / | 24 | 16 | 40 | 1760 |
| 28. | A. Gulin | Vjeronauk | 22 | / | / | / | 2 | / | / | / | / | 24 | 16 | 40 | 1760 |
| 29. | M. Lovrić | Pri/Bio/Kem | 23 | 2 | / | 1 | / | / | / | / | / | 26 | 16 | 42 | 1830 |

**Posebna zaduženja:**

* Kristina Petković – sindikalni povjerenik,
* Toni Skelin – kineziterapeutski rad
* Ana Mravak Obratov – povjerenik zaštite na radu
* Barbara Belamarić Vuković – 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 -15,00  utorak –  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. knjižničarske  struke | knjižničarka | 8,30 – 14,30 | tijekom radnog vremena | 40 |

**PODATCI O TJEDNIM ZADUŽENJIMA OSTALIH ZAPOSLENIKA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.B. | Ime i prezime | Struka | Radno mjesto | Sati tjedno | Radno vrijeme |
| 1. | Vedran Živković | dipl. pravnik | tajnik | 40 | 7,00 - 15,00 |
| 2. | Aleksa Jurišić | ekon.tehničar | voditelj račun. | 40 | 7,00 - 15,00 |
| 3. | Mirjana Knez | kuharica | kuharica | 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 poslovi  Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog  nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih  (ulaznih i izlaznih računa; knjige blagajne, uplatnica i isplatnica; obračuna plaća i  naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiro računa -  priliva i odliva; provođenja kompenzacija bolovanja HZZO-MZOŠ; inventurnih  viškova i manjkova) |
| 3. | Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja  a) Bilance  b) Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima ( prema izvoru  financiranja )  c) Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima  d) Izvještaj o obvezama  e) Bilješke |
| 4. | Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode  Izrada mjesečnih (TMP, SPL) i periodičnih (RAD1,. INVSTICIJE.) statističkih  izvještaja i godišnje  Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i  obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva. |
| 5. | Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga |
| 6. | Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnim ugovorima te drugog  dohotka  a) osnovne plaće, praznika  b) bolovanja na teret poslodavca  c) smjenskog rada, prekovremenog rada, mentorstva maturantima, provođenje  nacionalnih ispita, noćnog rada, rada subotom i nedjeljom te dvokratnog rada i sl.  posebnih uvjeta rada  d) bolovanja preko 42 dana  · obračun, popunjavanje zahtjeva prema MPŠ, isplata  · izrada obrasca ER-1 (šestomjesečni prosjek) i zahtjeva za refundaciju HZZO-u  e) naknade za trošak prijevoza  f) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći  g) godišnjih odmora (tromjesečni prosjek)  h) obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima  i) obračun i zahtjev za isplatu dijela plaće na teret Centra za socijalnu skrb  j) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora  k) obračun i isplata doprinosa za rad volontera  l) obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih prema vjerovnicima |
| 7. | Sastavljanje mjesečnih ID i IDD obrasca, godišnjih ID-1 i potvrda za sve  isplaćene dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima za poreznu  upravu |
| 8. | Vođenje poreznih kartica zaposlenika. Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za  zaposlenike. |
| 9. | Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike za ostvarivanje prava na dječje doplatke,  kredite, ispostavljanje poreznih kartica za tekuću i prošle godine. |
| 10. | Blagajničko poslovanje:  a) evidentiranje uplata i isplata gotovog novca (učenička marenda, osiguranje)  b) podizanje i polog gotovog novca  c) vođenje blagajničkog dnevnika |
| 11. | Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga. |
| 12. | Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje),  internetskih stranica, |
| 13. | Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om,  REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje ( osobni kontakti, elektronska  pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl. ) |
| 14. | Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om,  REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje ( osobni kontakti, elektronska  pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl. ) |

**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 u školskoj godini 2015./2016. |
| 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 |
| Učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama |
| 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 | listopad  studeni | razredni i predmetni učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |
| 2. | Realizacija nastavnog plana i programa rada  Informacije o učenicima s teškoćama  Informacije o učenicima predmetne nastave s većim brojem negativnih ocjena i odgojnim problemima, izricanje odgojnih mjera, te dogovor o pristupu rješavanju problema | prosinac |
| 3. | Informacije o učenicima predmetne nastave s većim brojem negativnih ocjena i odgojnim problemima, izricanje odgojnih mjera, te dogovor o pristupu rješavanju problema | ožujak  travanj |
| 4. | Realizacija nastavnog plana i programa rada  Utvrđivanje uspjeha na kraju školske godine i izricanje pedagoških mjera  Potvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunske nastave | lipanj |
| 5. | Potvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnih ispita | kolovoz |

**PLAN RADA RAZREDNIKA**

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

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

**POPIS RAZREDNIKA I ZAMJENIKA RAZREDNIKA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZREDNICI I ZAMJENICI RAZREDNIKA  Školska godina 2015./2016. | | | | | |
|  | Razredna nastava | |  | Predmetna nastava | |
| R | Razrednik | Zamjenik | R | Razrednik | Zamjenik |
| 1.a | Antonia Maleš Vukorepa | Silvija Mikulandra | 5.a | Kristina Petković | Ivana Jurica |
| 1.b | Silvija Mikulandra | Antonia Maleš Vukorepa | 5.b | Ana Marija Medić | Jakov Pulić |
| 2.a | Ivana Babačić | Antonija Cukrov Kulušić | 6.a | Mirjana Lovrić | Barislav Poparić Grgas |
| 2.b | Antonija Cukrov Kulušić | Ivana Babačić | 6.b | Hamida Šarić | Anamarija Gulin |
| 3.a | Diana Cvitanović | Zdenka Ježina | 7.a | Toni Skelin | Nada Meić |
| 3.b | Zdenka Ježina | Diana Cvitanović | 7.b | Ana Mravak Obratov | Antoni Paškov |
| 4.a | Marisa Krolo | Ante Čular | 8.a | Sonja Batur | Ivona Matejčić |
| 4.b | Ante Čular | Marisa Krolo | 8.b | Luka Slamić | Sanja Čičin Šain |
| 1.3.4. PŠ | Barbara Belamarić Vuković | Nataša Ergić |  |  |  |

**PLANOVI RADA STRUČNIH AKTIVA**

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

Individualne planove stručnog usavršavanja izrađuju učitelji i oni su sastavni dio pedagoške dokumentacije.

**ŠKOLSKA STRUČNA VIJEĆA** - prema područjima Nacionalnog okvirnog kurikuluma

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Stručna vijeća | Nositelji aktivnosti | Voditelj aktiva |
| SV razredne nastave | - svi učitelji razredne nastave | Ante Čular |
| SV jezično-komunikacijskog područja | HRV, EJ, TJ | Nada Lončar |
| SV matematičkog i tehničko-informatičkog područja | MAT, TK, INF | Barisav G.Poparić |
| SV društveno-humanističkog, prirodoslovnog i tjelesno zdravstvenog područja | BIO, KEM, FIZ, POV, GEO, TZK | Toni Skelin |
| SV umjetničkog područja | GK, LK, VJ | Rosanda Vukičević |

**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 2015./16.  Poziv na poštivanje Kućnog reda, Etičkog kodeksa i Statuta Škole  Pravilnik o vrednovanju i ocjenjivanju učenika.  Rasprava o Kriterijima ocjenjivanja i kriterijima za ocjenjivanje vladanja  Rasprava o Pravilniku o kriterijima izricanja pedagoških mjera  Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada za 2014./2015.  Rasprava o Godišnjem planu i programu rada škole i Školskom kurikulumu za 2015./2016.  Prijedlozi o kvalitetnom provođenju slobodnog vremena (izvanškolske aktivnosti) i izvannastavne aktivnosti u Školi  Izvješće o rezultatima natjecanja učenika naše Škole  Poziv na sudjelovanje u estetskom uređenju Škole | tijekom nastavne godine |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Razred | Ime i prezime člana Vijeća učenika | | Predsjednik i zamjenik Vijeća učenika |
| **a** | **b** |
| 1. | 1.razred | Iva Đurica | Anamarija Čular |  |
| 2. | 2.razred | Adrian Čorić | Jakov Slavica |  |
| 3. | 3.razred | Stipe Čilaš | Gabriela Jakovljević | predsjednica G. Jakovljević |
| 4. | 4.razred | Ivan Katić | Ana Zorčić |  |
| 5. | 5.razred | Hrvoje Junaković | Luka Čobanov |  |
| 6. | 6.razred | Karlo Benat | Toni Slavica |  |
| 7. | 7.razred | Malena Mrvica | Jakov Plenča | zamjenik J. Plenča |
| 8. | 8.razred | Lucija Kursan | Zara Bulat |  |
| 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 kurikulu za školsku godinu 2015./2016.  Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada za 2014./2015.  Izbor roditelja za člana Školskog odbora  Analiza uvjeta rada škole i prijedlog mjera za poboljšanje istih  Analiza uspjeha po obrazovnim razdobljima  Informiranje o izvanučioničkoj nastavi  Informiranje o izvannastavnim aktivnostima i kulturnoj djelatnosti škole  Sudjelovanje roditelja u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole  Prehrana učenika i sudjelovanje roditelja u troškovima prehrane učenika i ostalim planiranim odgojno-obrazovnim aktivnostima | tijekom školske godine |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Razred | Ime i prezime člana Vijeća roditelja | | Predsjednik i zamjenik Vijeća roditelja |
| a | b |
| 1. | 1. razred | Nataša Pauk | Ivana Stipandžija |  |
| 2. | 2. razred | Ivana Rudan | Tanja Radić Lakoš |  |
| 3. | 3. razred | Jelena Mamić | Daniela Mandušić | V. Braica- član ŠO |
| 4. | 4. razred | Vladimir Braica | Nataša Kulušić |  |
| 5. | 5. razred | Anita Bura | Josip Silov |  |
| 6. | 6. razred | Matilda Grguričin | Danijela Bobanović | predsjednica Matilda Grguričin Danijela Bobanović |
| 7. | 7. razred | Renata Jurić Paić | Ivana Erceg |  |
| 8. | 8. razred | Danijela Skočić | Maria Ljubić |  |
| 9. | PŠ | Antonia Kursar |  |  |

**PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

Poslovi i zadatci Školskog odbora: usvaja Godišnji plan i program rada škole i nadzire njegovo izvršenje, usvaja Školski kurikul, usvaja izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikula za proteklu 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, prema programima koje su izradili stručni aktivi te prema planovima individualnog stručnog usavršavanja. Provodit će se kontinuirano tijekom cijele školske godine. Troškovi sudjelovanja na seminarima, savjetovanjima i stručnim vijećima namirit će se iz materijalnih sredstava škole u skladu s financijskim mogućnostima. U ovoj školskoj godini Učiteljsko vijeće obradit će temu vezanu uz tekuću problematiku te će biti upoznato s rezultatima istraživanja i projekata koja budu provedena u ovoj školskoj godini. Učitelji su uključeni u stručna vijeća na razini županije, koja imaju svoje planove i programe stručnog usavršavanja i svoje voditelje, pa će realizacija ovog oblika stručnog usavršavanja ovisiti o njihovim planovima. Stručna vijeća formirana na razini škole stručno usavršavanje provodit će sukladno svojim godišnjim planovima i programima.

Individualno stručno usavršavanje podrazumijeva obvezu kontinuiranog praćenja stručne literature, pedagoške i psihološke periodike i časopisa tijekom cijele godine te izradu individualnog plana i programa stručnog usavršavanja za ovu školsku godinu.

**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 Hrvatskim školskim sportskim savezom | 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 2015. godine; tijekom školske godine. Sati godišnje: 280  Organizacijski 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, sudjelovanje u izradi školskog kurikula, planiranje projekata i istraživanja, 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 2015. Sati godišnje: 250  Ostvarivanje 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: suradnja s djelatnicima vrtića, organizacija posjeta budućih učenika, priprema materijala za utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u 1. razred; utvrđivanje zrelosti djece za upis u prvi razred, utvrđivanje kriterija za formiranje razrednih odjela,sudjelovanje u formiranju razrednih odjela. Aktivnosti će se realizirati tijekom drugog polugodišta 2016. godine. Sati godišnje: 150  Unapređenje 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 i uvid u njihov rad; uvid u kvalitetu izvođenja nastave – redovna nastava i sat razrednika - uvid u nastavu, 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: 350  Razvojni i savjetodavni rad: individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima, roditeljima, učiteljima; individualni i skupni savjetodavni rad sa stručnjacima, tematska predavanja na roditeljskim sastancima, predavanja ili pedagoške radionice na satovima razrednika, tematska predavanja na sjednicama Učiteljskog vijeća i drugih stručnih tijela škole. Vremenik aktivnosti: tijekom školske godine. Sati godišnje: 200  Profesionalno 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 potrebama, suradnja sa stručnom službom Zavoda za Zapošljavanje, Školskom medicinom, CISOK-om i drugim institucijama.  Vremenik aktivnosti: aktivnost će se realizirati tijekom školske godine. Sati godišnje: 50  Zdravstvena i socijalna zaštita učenika: sudjelovanje u provođenju građanskog odgoja i obrazovanja, sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja, 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 učenika  Vremenik aktivnosti: aktivnost će se realizirati tijekom školske godine. Sati godišnje: 50 |
| **PODRUČJE: Stručno usavršavanje** |
| Stručno usavršavanje - planiranje i provedba stručnog usavršavanja, praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima; individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja, 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 državnom stručnom skupu pedagoga u ovoj školskoj godini prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje.  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 – hospitacije nastavi, 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**

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

**Plan rada stručnog suradnika - knjižničara**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine2015./16.** | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Sati**  **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 sa posudbom u Metelu * Upoznavanje sa Pravilnikom o radu knjižnice * Formiranje grupe Mladi knjižničari * IPPČ: Dječji časopisi – 2.razred   **2. Stručni rad i informacijska djelatnost**   * Izrada plstificiranih iskaznica za nove učenike; izrada popisa AV građe i lektire za str.vijeća * 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  29.9. Dan Grada – sv. Mihovil  **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 šk.god.; narudžba stručnih ih časopisa | 176 |
| LISTOPAD | **1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima**   * IPPČ: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti (1. raz.) * Upoznavanje učenika s 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 HRANE  24.10. MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA   * Početak **Mjeseca hrvatske knjige – Svjetlost-** Susret s piscem * Prijem prvaša u knjižnicu - Svečanost u knjižnici – Šestaši čitaju – natjecanje u čitanju * Pano: Vjenceslav Novak – 110. god. smrti (20.10.); V, Kaleb- 110 god. rođ.(27.9.)   **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 | 168 |
| 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 aktivnost i INAi   **2. Stručni rad i informacijska djelatnost**   * Obrada novih knjiga i AV građe– inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr.   **3. Kulturna i javna djelatnost** Pano: Tadijanović (4.11.- 110. god rođ.); T. Ujević- (12.11. – 60. god smrti); M. Twain  16.11. Međunarodni dan tolerancije  18.11. Dan sjećanja na Vukovar  20.11.- Prava djece  INTERLIBER- 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** | 168 |
| 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   **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice** 6. 12. Sv. Nikola;-Božićna priredba  10.12. 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 | 176 |
| 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  **5. Suradnja s ravnateljem**   * Dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa | 168 |
| 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. Valentinovo; Dan ružičastih majica- zadnja srijeda  21.2. Međunarodni dan materinskog jezika  **4. Stručno usavršavanje**   * Suradnja s Matičnom službom; Županijsko stručno vijeće  1. **Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole** | 168 |
| OŽUJAK | **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima** – Lektira u knjižnici – po dogovoru   * 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**  DANI HRVATSKOGA JEZIKA  20.3. – Svjetski dan pripovijedanja  21.3. –Svjetski dan pjesništva  22.3. -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** | 176 |
| TRAVANJ | **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**   * IPPČ: Pojam autorstva; (poštivanje intelektualnog vlasništva (VII.); Posudba   **2. Stručni rad i informacijska djelatnost**   * Stručni rad u knjižnici   **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**  2.4.Međunarodni dan dječje knjige ; DAN HRVATSKE KNJIGE  7.4. Svjetski dan zdravlja; 22. 4. Dan planeta Zemlje  23.4. Shakespeare – 400. god smrti  **4. Stručno usavršavanje**   * Priprema i sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara (?)   **5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole** | 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**   11.5. Međ dan pisanja pisama; 18.5. Međunarodni dan muzeja DAN ŠKOLE **4. Stručno usavršavanje**   * Prisustvovanje stručnim skupovima knjižničara i str. tijelima škole; promocijama knjiga   **5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole** u svezi dugovanja i razduživanja knjižne građe   * Suradnja s HUŠK-om i Društvom knjižničara Šibenik | 168 |
| LIPANJ | **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**   * Završetak posudbe za učenike, povrat sve posuđene knjižnične građe; opomene; povjerenstva   **2. Stručni rad i informacijska djelatnost**   * Ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje učitelja * Poslovi oko nabave udžbenika i priručnika (za učenike i učitelje)   **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**  5. 6. Svjetski dan zaštite okoliša  **4. Stručno usavršavanje**   * Suradnja s Matičnom službom i Žup. str. vijeće   **5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole** | 168 |
| 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

|  |  |
| --- | --- |
| **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 sporta, Agencije za odgoj i obrazovanje * Suradnja sa Županijskim centrom za prevenciju ovisnosti u osnovnim školama Šibensko-kninske županije * Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo * 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 |
| Cjelokupni odgojno-obrazovni rad s učenicima | * Rad usmjeren na podupiranje otpornosti učenika na negativne utjecaje * Promicanje socijalne, emocionalne, kognitivne i moralne kompetencije učenika * Podupiranje 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 |
| Rad s učiteljima | * 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 godišnjeg plana i programa škole za školsku 2015./2016. godinu vršit će se tijekom godine - početkom školske godine i na kraju obrazovnih razdoblja. Uvidom u pedagošku dokumentaciju kao i nazočnonošću na nastavnim satovima vršit će se kontrola realizacije. Za kontrolu realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole u ovoj školskoj godini zadužuje se ravnateljica škole, stručni tim, savjetnici i imenovana Povjerenstva.

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

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja

2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja

3. Planovi i programi rada razrednika

4. Individualizirani odgojno-obrazovni programi za učenike s teškoćama

5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

6. Raspored sati

7. Dijelovi Kurikula Škole za školsku godinu 2015./2016. koji sadrže podatke važne za Godišnji plan i program rada škole, a koji nisu naznačeni u tekstu Godišnjeg plana i programa.

Klasa: \_602-02/15-01/02

URBROJ:2182/01-4-1-01-15-01

Šibenik, 25. rujna 2015.g.

Ravnateljica škole: Predsjednica Školskog odbora:

Margit Vrbičić, prof. Mirjana Lovrić, prof.