**OSNOVNA ŠKOLA METERIZE, ŠIBENIK**

2020./2021.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM**

****

|  |  |
| --- | --- |
| **Sadržaj** | **Str.** |
| OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI  UVJETI RADA  PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU  PROSTORNI UVJETI  UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI  NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA, KNJIŽNI FOND  PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE I/ILI IZGRADNJE  STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA  PODATCI O UČITELJIMA  PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA  MENTORI, SAVJETNICI I PRIJEDLOZI ZA NAPREDOVANJE  PODATCI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU  ORGANIZACIJA RADA  ORGANIZACIJA SMJENA, PREHRANA UČENIKA  DEŽURSTVO I RASPORED ZVONJENJA  RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA  RASPORED ŠKOLSKOG ZVONA  PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA  GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE  TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA  PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE  Školski izleti  Terenska nastava  Ekskurzija  Druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole  OSTALE ODGOJNO-OBRAZOVNE AKTIVNOSTI  PLAN IZBORNE NASTAVE  Plan izborne nastave Katoličkog vjeronauka  Plan izborne nastave Talijanskog jezika  Plan izborne nastave Informatike  ŠKOLOVANJE UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU  NASTAVA U KUĆI  DOPUNSKA NASTAVA  Dopunska nastava u razrednoj nastavi  Dopunska nastava u predmetnoj nastavi  DODATNI RAD  Dodatni rad u razrednoj nastavi  Dodatni rad u predmetnoj nastavi  IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI  Izvannastavne aktivnosti u razrednoj nastavi:  Izvannastavne aktivnosti u predmetnoj nastavi:  PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE  PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA  PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENU, SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA  PROGRAM PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNE ŠKOLE – Zavod za javno zdravstvo, Služba školske medicine  PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./2019.  TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA  PODATCI O TJEDNIM ZADUŽENJIMA OSTALIH ZAPOSLENIKA  PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE  PLAN RADA RAČUNOVODSTVA  PLAN RADA DOMARA  PLAN RADA KUHARICE  PLAN RADA SPREMAČICA  PLAN RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE  PLAN RADA UČITELJSKOGA VIJEĆA  PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA  PLAN RADA RAZREDNIKA  POPIS RAZREDNIKA  PLANOVI RADA STRUČNIH AKTIVA  ŠKOLSKA STRUČNA VIJEĆA  PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA  PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA  PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA  PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA  PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA  PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA  GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA PSIHOLOGA  GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA  PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA  ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM  VALORIZACIJA | 3  4  4  4  4  6  6  6  7  9  9  9  10  10  10  11  11  12  13  14  15  15  15  16  16  16  18  18  19  19  19  20  20  20  20  21  21  21  22  22  22  23  24  25  26  27  29  29  30  32  33  34  34  35  35  36  36  37  38  38  38  40  40  41  41  43  48  51  53  55  61 |

**OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | OSNOVNA ŠKOLA METERIZE, ŠIBENIK |
| **Adresa škole:** | Put kroz Meterize 48 |
| **Županija:** | Šibensko-kninska |
| **Telefonski broj:** | 022/340-638 022/340-601 |
| **Broj telefaksa:** | 022/340-638 |
| **Internetska pošta:** | [ured@os-meterize-si.skole.hr](mailto:ured@os-meterize-si.skole.hr) |
| **Internetska adresa:** | www.os-meterize-si.skole.hr |
| **Šifra škole:** | 15-081-012 |
| **Matični broj škole:** | 02958775 |
| **OIB:** | 04682379925 |
| **Sudski registar :** | 110033994 |
| **Škola vježbaonica za:** | / |
| **Ravnatelj škole:** | Margit Vrbičić, prof. |
| **Zamjenik ravnatelja:** | Mirjana Lovrić |
| **Voditelj smjene:** | / |
| **Voditelj područne škole:** | Marisa Krolo, Nina Vukorepa |
| **Broj učenika:** | 358 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 178 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 180 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 19 |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | / |
| **Broj učenika putnika:** | / |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 18 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 16 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | 2 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 10 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 8 |
| **Broj smjena:** | 1 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | 8,00 - 14,00 |
| **Broj radnika:** | 56 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 22 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 11 |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | / |
| **Broj stručnih suradnika:** | 4 |
| **Broj ostalih radnika:** | 12 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | / |
| **Broj pripravnika:** | / |
| **Broj pomoćnika u nastavi** | 4 |
| **Broj djelatnika na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa** | / |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 5 |
| **Broj voditelja ŢSV-a:** | / |
| **Broj računala u školi:** | 50 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 3 |
| **Broj općih učionica:** | 11 |
| **Broj sportskih dvorana:** | 1 |
| **Broj sportskih igrališta:** | 1 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | 1 |

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv prostora (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **učionice** | | **kabineti** | |
| **broj** | **veličina** | **broj** | **veličina** |
| **RAZREDNA NASTAVA** | 6 | 312 m2 | 1 | 12 m2 |
| 1. **razred** | 2 | 55 m2 | / | / |
| 1. **razred** | / | / |
| 1. **razred** | 2 | 55 m2 | / |  |
| 1. **razred** | 2 | 55 m2 | / |  |
| **PREDMETNA NASTAVA** | 8 |  | 14 |  |
| **Hrvatski jezik** | 1 | 57 m2 | 1 | 15m2 |
| **Glazbena kultura** | 1 | 69 m2 | 3 | 30 m2 |
| **Strani jezik** | 1 | 57 m2 | 1 | 12 m2 |
| **Matematika** | 1 | 56 m2 | 1 | 15 m2 |
| **Priroda, Biologija, Kemija, Fizika** | 1 | 65 m2 | 3 | 37 m2 |
| **Povijest, Geografija** | 1 | 57 m2 | 1 | 12 m2 |
| **Tehnička kultura** | 1 | 57 m2 | 1 | 13 m2 |
| **Informatika** | 1 | 57 m2 | / | / |
| **OSTALO** |  |  |  |  |
| **Dvorana za TZK** | 1 | 1308 m2 | 3 | 25 m2 |
| **Produženi boravak** | / | / | / | / |
| **Knjižnica** | 1 | 78 m2 | / | / |
| **Pozornica** | 1 | 113m2 | / | / |
| **Uredi** | 5 | 70 m2 | / | / |
| **PODRUČNA ŠKOLA PRVIĆ ŠEPURINE** | 1 | 50 | 1 | 7 m2 |
| **PODRUČNA ŠKOLA ZLARIN** | 1 | 20 | / | / |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Korisna ili neto površina po etažama**

**Prizemlje**

Uprava - ukupna površina 187 m2

TZK - ukupna površina 2.053,80 m2

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

Razredna nastava:

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

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

Centrali hol, komunikacije – 379,80 m2

Prizemlje ukupno neto - 3.577,35 m2

**Kat**

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

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

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

Galerije komunikacije - 319,60 m2

Kat ukupno neto: 898,95 m2

Sveukupna neto površina - 4.473,30 m2

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

|  |  |
| --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE** |
| **Audiooprema** | |
| TV | 10 |
| razglas | 3 |
| **Video i fotooprema** | |
| CD-player | 15 |
| kamera | 1 |
| digitalni fotoaparati | 1 |
| **Informatička oprema** | |
| računala | 50 |
| pisači | 10 |
| prijenosna računala | 27 |
| pametna ploča | 5 |
| **Ostala oprema** | |
| LCD projektor | 19 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Knjižni fond | Stanje |
| Učenički fond | 2848 |
| Nastavnički fond | 241 |

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

Planira se energetska obnova Područne škole Zlarin, a u matičnoj školi nabava novih školskih klupa i sjedalica i daljnje opremanje informatičke učionice te klimatizacija prostora.

* + 1. **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, te ugradnja sustava navodnjavanja, ovisno o sredstvima s kojima škola bude raspolagala iz različitih resursa.

1. **PODATCI O UČITELJIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.br.** | **IME I PREZIME** | **STAŽ** | **ZVANJE** | **Š.S.** | **PREDMET KOJI PREDAJE** | **MENTOR** |
| 1. | Ivana Babačić | 25 | nastavnik razredne nastave | VŠS | Razredna nastava |  |
| 2. | Antonia Cukrov Kulušić | 16 | dipl. učitelj razredne nastave s posebnom osposobljenošću za hrvatski jezik | VSS | Razredna nastava | mentor |
| 3. | Diana Cvitanović | 24 | učitelj razredne nastave s posebnom osposobljenošću za engleski jezik | VSS | Razredna nastava |  |
| 4. | Zdenka Ježina | 33 | nastavnik razredne nastave | VŠS | Razredna nastava |  |
| 5. | Ante Čular | 19 | dipl. učitelj razredne nastave | VSS | Razredna nastava | mentor |
| 6. | Marisa Krolo | 33 | dipl. učitelj razredne nastave | VSS | Razredna nastava |  |
| 7. | Antonia Maleš Vukorepa | 11 | dipl. učitelj razredne nastave s posebnom osposobljenošću za hrvatski jezik | VSS | Razredna nastava |  |
| 8. | Silvija Mikulandra | 9 | dipl. učitelj razredne nastave | VSS | Razredna nastava |  |
| 9. | Barbara Belamarić Vuković | 26 | nastavnik razredne nastave | VŠS | Razredna nastava |  |
| 10. | Sonja Batur | 32 | profesor glazbene kulture, savjetnica | VSS | Glazbena kultura | savjetnik |
| 11. | Ivana Jurica | 6 | profesor geografije | VŠS | Geografija |  |
| 12. | Hamida Šarić | 20 | prof. hrvatskog jezika i književnosti. | VSS | Hrvatski jezik |  |
| 13. | Barislav Poparić Grgas | 31 | dipl. ing elektrotehnike | VSS | Informatika |  |
| 14. | Luka Slamić | 11 | prof. matematike i fizike | VSS | Matematika |  |
| 15. | Nina Belamarić | 7 | prof. engleskog i talijanskog jezika | VSS | Engleski jezik, Talijanski jezik |  |
| 16. | Nataša Ergić | 9 | prof. engleskog i talijanskog jezika | VSS | Engl./Talijanski |  |
| 17. | Ana Mravak Obratov | 10 | prof. matematike i informatike | VSS | Matematika |  |
| 18. | Ana Marija Medić Kapusta | 18 | prof. engleskog i ruskog jezika | VSS | Engleski |  |
| 19. | Ivana Krnić | 1 | Magistra hrvatskog jezika i književnosti | VSS | Hrvatski jezik |  |
| 20. | Kristina Petković | 13 | prof. povijesti i sociologije | VSS | Povijest |  |
| 21. | Josipa Burazer | 3 | diplomirani kateheta | VSS | Katolički vjeronauk |  |
| 22. | Branimira Jakovčev | 4 | mag. teologije | VSS | Katolički vjeronauk |  |
| 23. | Toni Skelin | 8 | mag. kineziologije | VSS | TZK |  |
| 24. | Lovrić Mirjana | 33 | prof. biologije i kemije | VSS | Biologija, Kemija, Priroda |  |
| 25. | Anamarija Gulin | 24 | dipl. kateheta i prof. vjeronauka | VSS | Vjeronauk |  |
| 26. | Antoni Paškov | 19 | prof. likovne kulture | VSS | Likovna kultura |  |
| 27. | Marijana Burić | 7 | diplomirani učitelj | VSS | Razredna nastava |  |
| 28. | Ivona Matejčić | 6 | magistra fizike okoliša | VSS | Fizika |  |
| 29. | Antonela Peran | 0 | Magistra edukacije talijanskog i engleskog jezika i književnosti | VSS | Engleski jezik |  |
| 30. | Doris Baraka | 6 | diplomirani učitelj s posebnom osposobljenošću za hrvatski jezik | VSS | Razredna nastava |  |
| 31. | Antonia Slamić | 2 | magistra francuskog i talijanskog jezika | VSS | Talijanski jezik |  |
| 32. | Dragica Laća Šuljak | 11 | Profesor biologije | VSS | Priroda |  |
| 33. | Božena Copić Bačelić | 12 | Diplomirani ekonomist |  | Matematika |  |
| 34. | Ana Koštan | 1 | Magistra primarne obrazovanja s pojačanim modulom iz informatike |  | Informatika |  |
| 35. | Filip Perković | 10 | Diplomirani inženjer strojarstva |  | Fizika |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RB** | **IME I PREZIME** | **STAŽ** | **ZVANJE** | **ŠKOLSKA**  **SPREMA** | **RADNO MJESTO** |
| 1. | Margit Vrbičić | 21 | prof. fizičke kulture | VSS | ravnateljica |
| 2. | Ines Lovrić | 21 | prof. pedagogije i filozofije | VSS | pedagog, mentor |
| 3. | Mirjana Škrapić | 18 | prof. psihologije | VSS | psiholog |
| 4. | Marija Muhedinović | 3 | dipl.logoped i surdoaudiolog | VSS | logoped |
| 5. |  |  | knjižničar |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.br. | IME I PREZIME | STAŽ | ZVANJE | STR.  SPREMA | RADNO MJESTO | M / S / PZN |
| 1. | Ante  Čular | 19 | dipl. učitelj razredne nastave | VSS | učitelj razredne nast. | M |
| 2. | Ines  Lovrić | 21 | prof. pedagogije i filozofije | VSS | pedagog | M |
| 3. | Sonja Batur | 31 | prof. glazbene kulture | VSS | učitelj glazb. kulture | S |
| 4. | Antonia Cukrov Kulušić | 16 | dipl. učitelj razredne nastave | VSS | učitelj razredne nast. | M |
| 5. | Dragica Laća Šuljak | 11 | profesor biologije | VSS | Učitelj prirode | S |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | IME I PREZIME | STAŽ | ZVANJE | ŠKOLSKA SPREMA | RADNO MJESTO |
| 1. | Vedran Živković | 9 | dipl. pravnik | VSS | tajnik |
| 2. | Aleksa  Jurišić | 38 | ekon. tehničar | SSS | voditelj računovodstva |
| 3. | Mirjana  Knez | 32 | kuharica | SSS | kuharica |
| 4. | Joško Zafranović | 31 | brodograditelj | SSS | domar-kućni majstor |
| 5. | Jakov  Brkić | 23 | vodoinstalater | VKV | domar-kućni majstor |
| 6. | Narcisa Stanić | 18 | prvost. ekonom. | VŠS | spremačica |
| 7. | Elvira  Nakić | 20 | kuharica | SSS | spremačica |
| 8. | Jagoda Suman | 10 | konobarica | SSS | spremačica |
| 9. | Sanja Klisović | 21 | OŠ | NK | spremačica |
| 10 | Josipa Grbelja | 15 | OŠ | NK | spremačica PŠ |
| 11. | Lolislava Morić | 11 | OŠ | NK | spremačica |
| 12. | Tijana Keljalić | 1 | turistički tehničar | SSŠ | spremačica |

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

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

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

Prehrana učenika organizirana je na način dostave od strane Pekare Mlinar. Zbog epidemiološke situacije ne realizira se prehrana u prostorima školske kuhinje - dva puta tjedno (utorkom, četvrtkom) kuhani obrok u pripremi školske kuharice, no planira se nastaviti čim situacija dozvoli.

* 1. **DEŽURSTVO I RASPORED ZVONJENJA**

Dežurstvo u razrednoj nastavi provode svi razredni učitelji u smjeni.

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

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, a dva u holu. Rasporedi dežurstava će se mijenjati po mjesecima kako bi zaduženja bila ujednačena, te izvješeni na oglasnoj ploči.

* + 1. **RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 1. | Ivana Krnić | Luka Slamić | Josipa Burazer | Barislav P. Grgas | Kristina Petković |
| 2. | Hamida Šarić | Mirjana Lovrić | Filip Perković | Nataša Ergić | Toni Sklein |
| 3. | Ivana Jurica | Božena C. Bačelić | Anamarija Gulin | Ines Lovrić | Ana Marija Medić Kapusta |
| 4. | Ivana Babačić | Barbara B. Vuković | Antonia C. Kulušić | Diana Cvitanović | Antonia C. Kulušić |
| 5. | Silvija Mikulandra | Diana Lokas | Silvija Mikulandra | Barbara B. Vuković | Diana Lokas |
| 6. | Ante Čular | Diana Cvitanović | Ivana Babačić | Zdenka Ježina | Ante Čular |

* + 1. **RASPORED ŠKOLSKOG ZVONA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Jutarnja smjena** | |  |
| **SAT** | **VRIJEME** |  |
| 1. sat | 8,00 - 8,40 |  |
| 1. sat | 8,45 - 9,25 |  |
| 1. sat | 9,30 – 10,10 |  |
| **VELIKI ODMOR** | **10,10 – 10,25** |  |
| 1. sat | 10,30 – 11,10 |  |
| 1. sat | 11,15 – 11,55 |  |
| 1. sat | 12,00 – 12,40 |  |
| 1. sat | 12,45 – 13,25 |  |
|  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **BROJ UČ.** | **M** | **Ž** | **IP –ČL.5** | **PP – ČL.6** | **RAZREDNIK** |
| 1.a | 18 | 8 | 10 | 0 | 0 | Zdenka Ježina |
| 1.b | 18 | 9 | 9 | 0 | 0 | Ante Čular |
| 1.PŠ P | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | Marisa Krolo |
| 1.PŠ Z | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | Nina Vukorepa |
| **UK. 1.r** | **39** | **17** | **22** | **0** | **0** |  |
| 2.a | 24 | 9 | 15 | 0 | 0 | Diana Lokas |
| 2.b | 24 | 9 | 15 | 0 | 1 | Silvija Mikulandra |
| 2.PŠ P | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Marisa Krolo |
| 2.PŠZ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Nina Vukorepa |
| **UK 2.r.** | **48** | **18** | **30** | **0** | **1** |  |
| 3.a | 20 | 8 | 12 | 0 | 0 | Ivana Babačić |
| 3.b | 20 | 9 | 11 | 0 | 0 | Antonia C. Kulušić |
| 3.PŠ P | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | Marisa Krolo |
| 3.PŠ Z | 7 | 3 | 4 | 1 | 0 | Nina Vukorepa |
| **UK 3.r.** | **48** | **20** | **28** | **1** | **0** |  |
| 4.a | 21 | 13 | 8 | 0 | 0 | Diana Cvitanović |
| 4.b | 21 | 11 | 10 | 1 | 0 | Barbara B. Vuković |
| 4. PŠ P | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | Marisa Krolo |
| 4.PŠZ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | / |
| **UK 4.r.** | **43** | **25** | **18** | **1** | **0** |  |
| **Razredna nastava** | **178** | **80** | **98** | **1** | **1** |  |
| 5.a | 23 | 10 | 13 | 0 | 1 | Ivana Krnić |
| 5.b | 21 | 11 | 10 | 0 | 1 | Luka Slamić |
| **UK 5 .r.** | **44** | **21** | **23** | **0** | **2** |  |
| 6.a | 24 | 12 | 12 | 1 | 2 | Mirjana Lovrić |
| 6.b | 26 | 11 | 15 | 2 | 0 | Ivana Jurica |
| **UK 6.r** | **50** | **23** | **27** | **3** | **2** |  |
| 7.a | 21 | 9 | 12 | 1 | 1 | Hamida Šarić |
| 7.b | 16 | 8 | 8 | 3 | 0 | Nataša Ergić |
| **UK 7.r** | **37** | **17** | **20** | **4** | **1** |  |
| 8.a | 26 | 16 | 10 | 2 | 0 | Toni Skelin |
| 8.b | 23 | 10 | 13 | 3 | 0 | Kristina Petković |
| **UK 8.r** | **49** | **26** | **23** | **5** | **0** |  |
| **UKUPNO PN** | **180** | **87** | **93** | **12** | **5** |  |
| **UKUPNO ŠKOLA** | **358** | **167** | **191** | **13** | **6** |  |

1. **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:  7.9.2020. -  23. 12. 2020. | IX.  X.  XI.  XII. | 21  22  21  22 | 17  22  18  17 | 0/8  0/9  2/8  2/7 | 0/1  0/0  2/0  6/0 | 29. 9. 2019. sv. Mihovil  1. 11. 2019. Svi sveti  18.11.2020. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara  25. 12. 2019. Božić  26. 12. 2019. sv. Stjepan | **Jesenski odmor učenika:**  **2.112020. – 3.11. 2020.**  **Prvi dio zimskog odmora:**  **24.12.2019. – 8.1.2020.** |
| **UKUPNO** | **IX. - I.** | **86** | **74** | **5/32** | **8/1** |  |  |
| II. obrazovno razdoblje:  11. 1. 2021. –  18. 6. 2021. | I.  II.  III.  IV.  V.  VI. | 19  20  23  20  21  20 | 15  16  23  16  20  13 | 2/10  0/8  0/8  2/7  2/8  2/8 | 4/0  4/0  0/0  4/0  0/1  8/0 | 1. 1. 2021. Nova godina  6. 1. 2021. Sveta tri kralja  4.4. 2021. Uskrs  5.4.2021. Uskrsni ponedjeljak  1. 5. 2021. Praznik rada  21.5. 2021. Dan škole  30.5.2021. Dan državnosti  3.6. 2021. Tijelovo | **Drugi dio zimskog odmora učenika:**  **23.2.2021. – 26.2.2021.**  **Proljetni odmor za učenike:**  **2.4.2021. – 9.4.2021.** |
| 22. 6. 2021. Dan antif. borbe  5. 8. 2021. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti  15. 8. 2021. Velika Gospa |
| **UKUPNO** | **I. - VI.** | **123** | **103** | **8/41** | **24/2** |  |  |
| **SVEUKUPNO** |  | **209** | **177** | **13/73** | **32/14** |  |  |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **1.ab.**  **1. PŠP**  **1. PŠZ**  **(4)** | | **2.ab**  **(2)** | | **3. ab**  **3.PŠP**  **3.PŠZ**  **(4)** | | **4. ab**  **4.PŠZ**  **(3)** | | **5. ab**  **(2)** | | **6.ab**  **(2)** | | **7.ab**  **(2)** | | **8.ab**  **(2)** | | **Ukupno planirano** | |
| Predmet | T | **G** | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G | **T** | **G** |
| Hrvatski j. | 20 | **700** | 10 | **350** | 20 | **700** | 15 | **525** | 10 | **350** | 10 | **350** | 8 | **280** | 8 | **280** | **101** | **3535** |
| Likovna k. | 4 | **140** | 2 | **70** | 4 | **140** | 3 | **105** | 2 | **70** | 2 | **70** | 2 | **70** | 2 | **70** | **21** | **735** |
| Glazbena k. | 4 | **140** | 2 | **70** | 4 | **140** | 3 | **105** | 2 | **70** | 2 | **70** | 2 | **70** | 2 | **70** | **21** | **735** |
| Engleski j. | 8 | **280** | 4 | **140** | 8 | **280** | 6 | **210** | 6 | **210** | 6 | **210** | 6 | **210** | 6 | **210** | **50** | **1750** |
| Matematika | 16 | **560** | 8 | **280** | 16 | **560** | 12 | **420** | 8 | **280** | 8 | **280** | 8 | **280** | 8 | **280** | **84** | **2940** |
| Priroda i dr. | 8 | **280** | 4 | **140** | 8 | **280** | 9 | **315** |  |  |  |  |  |  |  |  | **29** | **1015** |
| 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 | 12 | **420** | 6 | **210** | 12 | **420** | 6 | **210** | 4 | **140** | 4 | **140** | 4 | **140** | 4 | **140** | **52** | **1820** |
| Informatika | 8 | **280** | 4 | **140** | 8 | **280** | 6 | **210** | 4 | **140** | 4 | **140** | 4 | **140** | 4 | **140** | **42** | **1470** |
| UKUPNO | 80 | **2800** | 40 | **1400** | 80 | **2800** | 60 | **2100** | 48 | **1680** | 50 | **1750** | 52 | **1820** | 52 | **1820** | **462** | **16170** |

* 1. **PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE**

Izvanučioničkom nastavom u školskoj godini 2020./2021. realizirat će se određeni odgojno-obrazovni ciljevi i zadaće kurikula/nastavnog plana i programa rada određenih predmeta sukladno razredu koji učenici pohađaju i izvedbenim planovima učitelja.

* + 1. **Školski izleti**

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

Aktivnost je namijenjena svim učenicima škole. Konačan broj polaznika odredit će se nakon prikupljenih ponuda agencija za određena odredišta, određivanja cijene i održanih roditeljskih sastanaka. Nositelji aktivnosti su razrednici svih razreda. Izleti učenika realizirat će se tijekom školske godine 2020./2021. temeljem izvedbenog plana kojeg će izraditi razrednici u suradnji s učiteljima. Troškove izleta u iznosu prihvaćene ponude snosit će roditelji, dok će naknade voditelja i pratitelja biti isplaćene iz materijalnih sredstava škole.

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

Prethodno navedeno planirati će se i realizirati tijekom nastavne godine sukladno epidemiološkoj situaciji, modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanima s boelsti COVIC-19 u pedagoškoj/školskoj godini 2020.2021.

* + 1. **Terenska nastava**

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

Cilj aktivnosti provođenja ove aktivnosti je učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti, u kojoj se učenici susreću s prirodnom i kulturnom okolinom i ljudima koji u njoj žive, a koji su utjecali na okolinu. Aktivnost je namijenjena učenicima od I. do VIII. razreda i realizirat će se sukladno godišnjim planovima i programima rada učitelja odnosno godišnjim planovima i programima nastavnih predmeta. Nositelji aktivnosti su razrednici i predmetni učitelji. Aktivnosti izvan učionice biti će temeljito planirane s jasno osmišljenim ciljevima i zadaćama, i kvalitetno metodički pripremljene. Realizirat će se tijekom školske godine 2020./2021. Troškove realizacije ovih aktivnosti snosit će subjekti koji se u planovima i programima navode. Nakon realizacije terenske nastave podnosi se pisano izvješće.

Prethodno navedeno planirati će se i realizirati tijekom nastavne godine sukladno epidemiološkoj situaciji, modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanima s boelsti COVIC-19 u pedagoškoj/školskoj godini 2020.2021.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **MJESTO** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **NOSITELJI** |
| **7a., 7.b** | Senj, Krk | travanj 2021. (2 dana) | Nataša Ergić, Hamida Šarić |

* + 1. **Ekskurzija**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Odredište: | **Korčula – Mljet - Dubrovnik** |
| Vrijeme realizacije: | svibanj 2021. godine (3 dana) |
| Kurikulumsko područje: | Društveno-humanističko |
| Ciklus/razred: | **8.a i 8.b razred** |

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

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

Prethodno navedeno planirati će se i realizirati tijekom nastavne godine sukladno epidemiološkoj situaciji, modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanima s bolesti COVID-19 u pedagoškoj/školskoj godini 2020.2021.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **MJESTO** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **NOSITELJI** |
| **1.- 4.** | tvrđava Barone | ožujak 2021. | razrednici |
| **1.-8.** | posjet župnoj crkvi | listopad 2020. – lipanj 2021. | vjeroučiteljice |

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

**ŠKOLA U PRIRODI 2020./2021.**

|  |  |
| --- | --- |
| Odredište: | **Pelješac – Mljet - Dubrovnik** |
| Vrijeme realizacije: | tijekom nastavne godine – sukladno epidemiološkoj situaciji |
| Kurikulumsko područje: | Društveno-humanističko |
| Ciklus/razred: | **4. a i 4.b razred** |
| Cilj: | posjetom Pelješcu, Mljetu i Dubrovniku ostvarit će se integrirana terenska nastava iz nekoliko različitih predmeta: Hrvatskog jezika, Prirode i društva i Glazbene kulture , čime će se povezati nastavni sadržaji iz tih predmeta. Učenici će se također upoznati s ljepotama i kulturnom baštinom Republike Hrvatske. |
| Obrazloženje cilja | Priroda i društvo: upoznavanje s prirodno geografskim obilježjima južne Hrvatske. Upoznavanje učenika s prirodnim ljepotama zavičaja, njegovim gospodarskim obilježjima. Gospodarske grane: turizam, ribolov, uzgoj agruma , maslinarstvo, vinogradarstvo, rijetka zanimanja- filigran. Posjetiti muzej vina- zanimanje vinogradar; pomorski muzej i solanu u Stonu. Upoznavanje nacionalnog parka Mljet, ušće rijeke Neretve, vode u zavičaju, pojam otoka, poluotoka. Shvaćanje pojma utvrđenog grada, Dubrovačka republika i njezina povijest, usporedba s gradom Šibenikom; sličnosti i razlike. Prepoznavanje povijesnog nasljeđa grada, prvenstveno u arhitekturi, umjetnosti te kulturi.  Hrvatski jezik: Dubrovnik kao rodni grad poznatog hrvatskog pisca Marina Držića; kolijevka hrvatske književnosti; narodna poezija u rimi.  Glazbena kultura: Linđo- zaštićena kulturna baština |
| Očekivani ishodi | Razvoj domoljubnih osjećaja, razvijati osjećaj odgovornosti i ljubavi prema ljepotama zavičaja, razvijati svijest o nužnosti očuvanja tradicijske baštine, razvijati svijest o nužnosti odgovornog ponašanja. Poticati razvijanje socijalnih vještina: razgovor s odraslima i suučenicima, zajednički rad i dogovor; naizmjeničnu komunikaciju; strpljivost i uzajamnu suradnju; prihvaćanje različitih gledišta; poštivanje normi zajedničkog života; nužnost izvršavanja postavljenih zadataka svakog pojedinca; primjenjivati kulturne, higijenske i radne navike u zajedničkim životnim uvjetima; razvijati sportski duh.  Razvijati međusobnu suradnju i kulturu ponašanja izvan škole. Lakše i brže učiti i usvajati sadržaje te ih primjenjivati u svakodnevnom životu. |
| Način realizacije/oblik: | Višednevna ekskurzija učenika realizirat će se jednokratno u prvom polugodištu školske godine 2019/20 na osnovu izvedbenog plana koji će izraditi razrednici sa suradnicima. |
| Sudionici: | Učenici 4.a i 4. b razreda, Učiteljice Diana Cvitanović i Barbara Belamarić Vuković |
| Način učenja | Razgovorom se potiču učenici da prepoznaju reljefne oblike, važnost povijesnog razvoja svih krajeva, te da primjene stečena znanja na redovitoj nastavi |
| Metode poučavanja (što rade učitelji): | Priprema učenika kroz redovnu nastavu, razgovor s učenicima na terenskoj nastavi koji vodi prema očekivanim ishodima |
| Trajanje izvedbe: | 4 dana |
| Potrebni resursi: | Prijevoz učenika i troškovi ulaznica, spavanja i hrane |
| Troškovnik: | po učeniku (financiraju roditelji) |
| Moguće teškoće: | Vremenski uvjeti |
| Način praćenja i provjere ishoda/postignuća | Ispunjavanje zadataka koje će učenicima zadati predmetni učitelji.  Primjena novonaučenih sadržaja i ponavljanje prethodno usvojenih. Objava na web stranici škole. |
| Odgovorne osobe: | **Diana Cvitanović i Barbara Belamarić Vuković** |

* 1. **PLAN IZBORNE NASTAVE**

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Predmet** | **Učitelji** | **Razred** | **Br. grupa** |
| Katolički vjeronauk | Branimira Jakovčev | PŠ Prvić, PŠ Zlarin | 2 |
| Katolički vjeronauk | Anamarija Gulin | 2.a/b, 3.a/b, 4.a/b, 5.a/b, 6.a, 7.b, 8.a | 11 |
| Katolički vjeronauk | Josipa Burazer | 1.a/b, 6.b, 7.a, 8.b | 5 |
| Talijanski jezik | Sanja Dunkić | 8.a/b, 4.a/b | 2 |
| Talijanski jezik | Antonela Peran | PŠ Prvić, PŠ Zlarin | 2 |
| Talijanski jezik | Antonia Slamić | 5.a/b, 6.a/b, 7.a/b | 3 |
| Informatika | Barislav P. Grgas | 7.b | 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PROGRAM | IZVRŠITELJ | RAZRED | BROJ UČENIKA | BROJ GRUPA | SATI TJEDNO | SATI GODIŠNJE |
| Katolički vjeronauk | Branimira Jakovčev | 4.– PŠP | 1 | 1 | 2 | 70 |
|  |  |  | 5 | 1 | 2 | 70 |
|  |  | **UKUPNO** | **6** | **2** | **4** | **140** |
|  |  | 2.a | 20 | 1 | 2 | 70 |
| 2.b | 23 | 1 | 2 | 70 |
| 3.a | 20 | 1 | 2 | 70 |
| 3.b | 19 | 1 | 2 | 70 |
| 4.a | 17 | 1 | 2 | 70 |
| 4.b | 20 | 1 | 2 | 70 |
| 5.a | 22 | 1 | 2 | 70 |
| 5.b | 17 | 1 | 2 | 70 |
| 6.a | 22 | 1 | 2 | 70 |
| 7.b | 13 | 1 | 2 | 70 |
| 8.a | 26 | 1 | 2 | 70 |
|  |  | **UKUPNO** | **219** | **11** | **22** | **770** |
| PROGRAM | IZVRŠITELJ | RAZRED | BROJ UČENIKA | BROJ GRUPA | SATI TJEDNO | SATI GODIŠNJE |
| Katolički vjeronauk | Josipa Burazer | 1.a | 17 | 1 | 2 | 70 |
| 1.b | 16 | 1 | 2 | 70 |
| 6.b | 26 | 1 | 2 | 70 |
| 7.a | 19 | 1 | 2 | 70 |
| 8.b | 18 | 1 | 2 | 70 |
|  | UKUPNO |  | **96** | **5** | **10** | **350** |
| **UKUPNO** |  |  | **315** | **18** | **36** | **1260** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PROGRAM | IZVRŠITELJ | RAZRED | BROJ UČENIKA | BROJ GRUPA | SATI TJEDNO | SATI GODIŠNJE |
| Talijanski jezik | Sanja Dunkić | 8.a/b | 25+6 | 1 | 2 | 70 |
| 4.a/b | 9+9 | 1 | 2 | 70 |
|  | **UKUPNO** |  | **49** | **2** | **4** | **140** |
| Talijanski jezik | Antonia Slamić | 5.a/b | 7+10 | 1 | 2 | 70 |
| 6.a/b | 8+6 | 1 | 2 | 70 |
| 7.a/b | 7+1 | 1 | 2 | 70 |
|  | **UKUPNO** |  | **39** | **3** | **6** | **210** |
| **UKUPNO** |  |  | **88** | **5** | **10** | **350** |

* + 1. **Plan izborne nastave Informatike**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PROGRAM | IZVRŠITELJ | RAZRED | BROJ UČENIKA | BROJ GRUPA | SATI TJEDNO | SATI GODIŠNJE |
| Informatika | Barislav Poparić Grgas | 7.b | 9 | 1 | 2 | 70 |
|  | **UKUPNO** |  | **9** | **2** | **4** | **140** |

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

U Osnovnoj školi Meterize 14 učenika školuje se prema čl. 5. i 5 učenika prema članku 6. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. Ukupno je 19 učenika koji imaju rješenje o primjerenom obliku školovanja. Za dvoje učenika rješenja o primjerenom obliku školovanja su u postupku donošenja.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **PŠZ** | **2.b** | **4.a** | **5.b** | **6.a** | **6.b** | **7.a** | **7.b** | **8.a** | **8.b** | **UK** |
| ČL.5 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 3 | 14 |
| ČL.6 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 5 |
| **Ukupno** | **1** | **1** | **1** | **1** | **3** | **2** | **2** | **3** | **2** | **3** | **19** |
| Asistent | NE | NE | NE | DA | DA | NE | DA | NE | NE | DA | 4 |

* 1. **NASTAVA U KUĆI**

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

ukoliko se za to ukaže potreba.

* 1. **DOPUNSKA NASTAVA**

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Predmet** | **Sati god.** | **Izvršitelji** |
| 1.a | Hrvatski jezik/Matematika | 35 | Zdenka Ježina |
| 1.b | Hrvatski jezik/ Matematika | 35 | Ante Čular |
| 2.a | Hrvatski jezik/Matematika | 35 | Diana Lokas |
| 2.b | Hrvatski jezik/ Matematika | 35 | Silvija Mikulandra |
| 3.a | Hrvatski jezik/ Matematika | 35 | Ivana Babačić |
| 3.b | Hrvatski jezik/ Matematika | 35 | Antonia Cukrov |
| 4.a | Hrvatski jezik/Mmatematika | 35 | Diana Cvitanović |
| 4.b | Hrvatski jezik/Matematika | 35 | Barbara Belamarić |
| PŠ Prvić | Hrvatski jezik | 35 | Marisa Krolo |
| PŠ Zlarin | Matematika | 35 | Nina Vukorepa |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Predmet** | **Izvršitelj** | **Sati godišnje** | **Razred** |
| Matematika | Luka Slamić | 35 | 5.a/b, 8.a/b |
| Engleski jezik | Nataša Ergić | 35 | 5.a/b, 7.a/b |
| Fizika | Filip Perković | 35 | 7,a/b, 8.a/b |
| Povijest | Kristina Petković | 35 | 5.a/b, 6.a/b, 7.a/b, 8.a/b |
| Kineziterapija | Toni Skelin | 70 | 5.a/b, 6.a/b, 7.a/b, 8.a/b |
| Hrvatski jezik | Hamida Šarić, Ivana Krnić | 35 | 5.a/b, 6.a/b, 7. a/b, 8. a/b |
| Engleski jezik | Ana Marija Medić Kapusta | 70 | 6.a/b, 8.a/b |
| Matematika | Božena Copić | 35 | 6.a/b, 7.a/b |
| Kemija | Mirjana Lovrić | 35 | 7.a/b, 8.a/b |
| Fizika | Filip Perković | 35 | 7.a/b, 8.a/b |
| Geografija | Ivana Jurica | 35 | 5.a/b, 6.a/b, 7.a/b, 8.a/b |

* 1. **DODATNI RAD**

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

Na ovaj način pripremamo i ekipe i pojedince za sudjelovanje na natjecanjima učenika. Uključili smo i potencijalne kandidate za poseban tretman, odnosno nadarene (darovite) učenike. Ove školske godine 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.

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Predmet** | **Izvršitelj** | **Sati g.** | **Razred** |
| Kemija | Mirjana Lovrić | 35 | 7.a/b, 8.a/b |
| Fizika | Filip Perković | 35 | 7.a/b, 8.a/b |
| Geografija | Ivana Jurica | 35 | 5.a/b, 6.a/b, 7.a/b, 8.a/b |
| Povijest | Kristina Petković | 70 | 7.a/b, 8.a/b |
| Matematika | Luka Slamić | 35 | 5.a/b, 8.a/b |
| Matematika | Božena Copić | 35 | 6.a/b, 7.a/b |
| Hrvatski jezik | Hamida Šarić, Ivana Krnić | 35 | 7.a/b, 8.a/b |
| Engleski jezik | Ana Marija Medić Kapusta | 35 | 6.b |

* 1. **IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI**

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Naziv aktivnosti** | **Sati g.** | **Ime izvršitelja** |
| 1.a | Cvjećarska skupina | 35 | Zdenka Ježina |
| 1.b | / | / | / |
| 2.a | Mali kreativni čitači | 35 | Diana Lokas |
| 2.b | Mali istraživači prirode | 35 | Silvija Mikulandra |
| 3.a | Mali pričoljupci | 35 | Ivana Babačić |
| 3.b | Kreativna radionica | 35 | Antonia Cukrov Kulušić |
| 4.a | Kreativna radionica | 35 | Diana Cvitanović |
| 4.b | Likovno-literarna skupina | 35 | Barbara Belamarić Vuković |
| PŠ Prvić | Maštaonica | 35 | Marisa Krolo |
| PŠ Zlarin | Mali čuvari prirode | 35 | Marijana Burić |

**Izvannastavne aktivnosti u predmetnoj nastavi:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv aktivnosti** | **Sati g.** | **Ime izvršitelja** |
| Vjeronaučna olimpijada | 70 | Anamarija Gulin |
| Klapa | 70 | Sonja Batur |
| Mali povjesničari | 70 | Kristina Petković |
| Školska zadruga “Bovulice” | 70 | Ivana Jurica |
| Odbojka | 70 | Toni Skelin |
| Mladi tehničari | 70 | Barislav Poparić Grgas |
| Astronomska grupa | 70 | Filip Perković |

* 1. **PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **TEMA/SADRŽAJ** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| rujan | Rujanski rat | Kristina Petković |
| 26.9.2020. Europski dan jezika | Nataša Ergić |
|  |  |  |
| listopad | 2. 10. 2020. Međunarodni dan nenasilja | stručni suradnici |
| 5. 10. 2020. Svjetski dan učitelja | ravnateljica |
| Dani kruha – 3-11.10. 2020. | Anamarija Gulin |
| 15. 10. – 15. 11. 2019. Mjesec knjige | H. Šarić |
|  |  |  |
| studeni | 1. 11. 2020. Svi sveti | svi učitelji |
| 16.11.2020. Međunarodni dan tolerancije | stručni suradnici, H. Šarić |
| 18. 11. 2020. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara | Kristina Petković |
| 20. 11. 2020. Međunarodni dan djeteta | razrednici |
|  |  |  |
| prosinac | 1. 12. 2020. Svjetski dan borbe protiv AIDS-a | Mirjana Lovrić |
| 6. 12. 2020. sveti Nikola | A. Kulušić, S. Mikulandra |
| 25. 12. 2020. Božić | povjerenstvo |
|  |  |  |
| siječanj | 15. 1. 2021. Dan međunarodnog priznanja RH | ravnateljica |
| 27. 1. 2021. Međunarodni dan sjećanja na Holokaust | K. Petković, H. Šarić |
|  |  |  |
| veljača | 14. 2. 2021. Valentinovo | Školska zadruga „Bovulice“ |
| Pokladni utorak |  |
| 21. 2. 2021. Međunarodni dan materinskog jezika | učitelji RN, H. Šarić, |
| 28. 2. 2021. Dan ružičastih majica – protiv nasilja u školama (Međunarodni dan rijetkih bolesti) | ravnateljica, H. Šarić |
|  |  |  |
| ožujak | 4. ožujka 2021. Svjetski dan matematike | A. Koštan, Luka Slamić, Božena Copić Bačelić |
| 22.3.2021. Svjetski dan voda | Mirjana Lovrić, Ivana Jurica, Silvija Mikulandra |
|  |  |  |
| travanj | 4.4.2021. Uskrs | vjeroučiteljice |
| 22. 4. 2021. Dan planeta Zemlje | I. Jurica, M. Lovrić, S. Mikulandra |
|  |  |  |
| svibanj | 8. 5. 2021. Tjedan Crvenog križa | razrednici |
| 21. 5. 2021. Dan škole | Povjerenstvo |
| 22. 5. 2021. Međunarodni dan biološke raznolikosti | Mirjana Lovrić, Ivana Jurica, Silvija Mikulandra |
|  |  |  |
| lipanj | 5. 6. 2021. Svjetski dan zaštite okoliša | Mirjana Lovrić, Ivana Jurica, Silvija Mikulandra |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. **PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| 1. razred | cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DI-TE, POLIO) – prvo polugodište |
| 1. razred | zdravstveni odgoj – drugo polugodište |
| 6. razred | pregled kralježnice i stopala – drugo polugodište |
| 7. razred | Audiometrija – prvo polugodište |
| 8. razred | sistematski liječnički pregled i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DI-TE; POLIO) – prvo polugodište |
| 8.razred | Cijepljenje HPV (neobavezno) – drugo polugodište |
| 3. razred | kontrola vida i vida na boje – drugo polugodište |
| 5. razred | sistematski liječnički pregled – drugo polugodište |
| U sklopu navedenih aktivnosti provest će se i drugi oblici preventivnih aktivnosti: zdravstveni odgoj, predavanja, savjetovanja, radionice. Program će se provoditi u prostorijama škole ili u školskoj ambulanti Zavoda za javno zdravstvo i u vrijeme dogovoreno sa školskom pedagoginjom. | |

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

1. **PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.**





**Posebna zaduženja:**

* Ante Čular – sindikalni povjerenik,
* Toni Skelin – kineziterapeutski rad i voditelj ŠSD
* Ivana Jurica – povjerenik zaštite na radu
* Marisa Krolo – voditeljica Područne škole Prvić
* Marijana Burić (Nina Vukorepa) – voditeljica Područne škole Zlarin
* Ante Čular – član Povjerenstva Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u osnovnu školu

Napomena: na porodiljnom dopustu trenutno su učiteljice Antonija Maleš Vukorepa, Nina Belamarić, Marijana Burić.

* 1. **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 | 7,30 -13,30  utorak –  13,00 - 19,00 | od 9,00 – 10,00 sati | 40 |
| 2. | Ines Lovrić | prof. pedagogije i filozofije | pedagog, mentor | 8,00 -14,00 | od 10,00 – 11,00 | 40 |
| 3. | Mirjana Škrapić | prof. psihologije | psiholog | 8,00 -14,00 | od 11,00 – 12,00 i | 20 |
| 4. | Marija Muhedinović | mag.  logopedije | logoped | 8,00 -14,00 | od 11,00 – 12,00 sati | 20 |
| 5. |  |  | knjižničarka | 7,30 – 13,30 | od 9,00 do 10,00 | 40 |

* 1. **PODACI O TJEDNIM ZADUŽENJIMA OSTALIH ZAPOSLENIKA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.B. | IME I PREZIME | STRUKA | RADNO MJESTO | SATI TJEDNO | RADNO VRIJEME |
| 1. | Vedran Živković | dipl. pravnik | tajnik | 40 | 7,00 - 15,00 |
| 2. | Aleksa Jurišić | ekon.tehničar | voditelj račun. | 40 | 7,00 - 15,00 |
| 3. | Mirjana Knez | kuharica | kuharica | 40 | 7,00 - 15,00 |
| 4. | Joško Zafranović | brodograditelj | domar-kućni majstor | 40 | 6,30 - 14,30  13,00 - 21,00 |
| 5. | Jakov Brkić | vodoinstalater | domar -kućni majstor | 40 | 6,30 - 14,30  13,00 - 21,00 |
| 6. | Narcisa Stanić | prvost.ekonom. | spremačica | 40 | 6,30 - 14,30  12,30 - 20,30 |
| 7. | Elvira Nakić | kuharica | spremačica | 40 | 6,30 - 14,30  12,30 - 20,30 |
| 8. | Jagoda Suman | konobarica | spremačica | 40 | 6,30 - 14,30  12,30 - 20,30 |
| 9. | Sanja Klisović | OŠ | spremačica | 40 | 6,30 - 14,30  12,30 - 20,30 |
| 10. | Josipa Grbelja | OŠ | spremačica | 16 | 7,00 - 10,30 |
| 11. | Lolislava Morić | OŠ | spremačica | 40 | 6,30-14,30  12,30 - 20,30 |
| 12. | Tijana Keljalić | turistički tehničar | spremačica | 5 | 8,00 – 9,00 |

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

Vedran Živković, diplomirani pravnik

Radno vrijeme: ponedjeljak- petak od 7.00- 15.00 sati

Dnevni odmor od 10.30 - 11.00 sati

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

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

* 1. **PLAN RADA RAČUNOVODSTVA**

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

* 1. **PLAN RADA DOMARA**

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

* 1. **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 * priprema i podjela kuhanih obroka dva puta tjedno * održavanje kuhinjskog pribora -svakodnevno * uređivanje i održavanje higijenske ispravnosti kuhinje- svakodnevno * generalno čišćenje kuhinje i ostalih kuhinjskih prostora - dva puta godišnje (zima, ljeto) * uređenje i organizacija blagovaonice i raspodjele hrane -svakodnevno * suradnja sa stručnim službama -svakodnevno * stručno usavršavanje - prema potrebi * organizacija i priprema prehrane za posebne prilike u školi ( izleti, događaji…) -prema potrebi * suradnja s tehničkim osobljem na organizaciji rada kuhinje - prema potrebi |

* 1. **PLAN RADA SPREMAČICA**

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Sadržaj** | **Vrijeme realizacije** |
| Prijedlog Školskog kurikula za školsku godinu 2020./2021. | IX. |
| Izvješće o radu u školskoj godini 2019./2020. |
| Prijedlog Godišnjeg plana i programa |
| Osnivanje stručnih vijeća i imenovanje njihovih voditelja |
| Ustroj razrednih odjela i obrazovnih skupina |
| Imenovanje razrednika |
| Obavljanje poslova u svezi s izvođenjem Kurikuluma/nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika | IX. – VI. |
| Promicanje stručno-pedagoškog rada | IX. – VI. |
| Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada i provedbe školskog kurikuluma | IX. – VI. |
| Predlaganje pedagoških mjera | IX. – VI. |
| Učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama | IX. – VI. |
| Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika | IX. – VI. |
| Odlučivanje o zahtjevu učenika za preispitivanje ocjene | VI. |
| Imenovanje povjerenstava za polaganje ispita | VI., VII., VIII. |
| Ostali poslovi utvrđeni propisima i općim aktima škole | IX - VI |

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

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

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

* 1. **PLAN RADA RAZREDNIKA**

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

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

* + 1. **POPIS RAZREDNIKA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZREDNICI**  Školska godina 2020./2021. | | | | | |
|  | **RAZREDNA NASTAVA** | |  | **PREDMETNA NASTAVA** | |
| RAZRED | **RAZREDNIK** |  | RAZRED | **RAZREDNIK** |  |
| 1.a | Zdenka Ježina |  | 5.a | Ivana Krnić |  |
| 1.b | Ante Čular |  | 5.b | Luka Slamić |  |
| 2.a | Diana Lokas |  | 6.a | Mirjana Lovrić |  |
| 2.b | Silvija Mikulandra |  | 6.b | Ivana Jurica |  |
| 3.a | Ivana Babačić |  | 7.a | Hamida Šarić |  |
| 3.b | Antonia Cukrov Kulušić |  | 7.b | Nataša Ergić |  |
| 4.a | Diana Cvitanović |  | 8.a | Toni Skelin |  |
| 4.b | Barbara B. Vuković |  | 8.b | Kristina Petković |  |
| 1.3./4.PŠ Prvić | Marisa Krolo |  |  |  |  |
| 1./3.PŠ Zlarin | Nina Vukorepa |  |  |  |  |

* 1. **PLANOVI RADA STRUČNIH AKTIVA**

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Stručna vijeća | Nositelji aktivnosti | Voditelj aktiva |
| SV razredne nastave | - svi učitelji razredne nastave | Marisa Krolo |
| SV jezično-komunikacijskog područja | HRV, EJ, TJ | Ivana Krnić |
| SV matematičkog i tehničko-informatičkog područja | MAT, TK, INF, FIZ | Barislav Poparić Grgas |
| SV društveno-humanističkog, prirodoslovnog i tjelesno zdravstvenog područja | BIO, KEM, POV, GEO, TZK | Ivana Jurica |
| SV umjetničkog područja | GK, LK, VJ | Antoni Paškov |

* + 1. **PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA**

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

|  |  |
| --- | --- |
| SADRŽAJI | VRIJEME REALIZACIJE |
| Upute za početak školske godine 2020./2021.  Poziv na poštivanje Kućnog reda, Etičkog kodeksa i Statuta Škole  Pravilnik o vrednovanju i ocjenjivanju učenika.  Rasprava o Kriterijima vredovanja i kriterijima za ocjenjivanje vladanja  Rasprava o Pravilniku o kriterijima izricanja pedagoških mjera  Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada za 2019./2020.  Rasprava o Godišnjem planu i programu rada škole i Školskom kurikulu za 2020./2021. | IX. |
| Prijedlozi o kvalitetnom provođenju slobodnog vremena (izvanškolske aktivnosti) i izvannastavne aktivnosti u Školi  Izvješće o rezultatima natjecanja učenika naše Škole  Poziv na sudjelovanje u estetskom uređenju Škole | IX. – VI. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Razred | Ime i prezime člana Vijeća učenika | | Predsjednik i zamjenik Vijeća učenika |
| a | b |
| 1. | 1.razred | Grubešić David | Ante Tepić | predsjednica – Ana Marin |
| 2. | 2.razred | Kiara Slavica | Sara Slamić |
| 3. | 3.razred | Marko Martinić | Ivan Vukičević |
| 4. | 4.razred | Toma Krnić | Jan Slavica | zamjenik- Marin Barišić |
| 5. | 5.razred | Ivano Pavlović | Leticija Ban |
| 6. | 6.razred | Petra Gotić | Luka Živković |
| 7. | 7.razred | Roko Miškić | Marin Barišić |  |
| 8. | 8.razred | Lovre Kulušić | Ana Marin |  |
| 9 | PŠ P | Luka Grbelja |  |  |
| 10. | PŠ Z | Mia Kranjac |  |  |

* + 1. **PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA**

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

|  |  |
| --- | --- |
| SADRŽAJI | VRIJEME REALIZACIJE |
| Rasprava o Godišnjem planu i programu rada škole i Školskom kurikulu za školsku godinu 2020./2021.  Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada za 2019./2020.  Izbor roditelja za člana Školskog odbora | IX. |
| Analiza uvjeta rada škole i prijedlog mjera za poboljšanje istih  Analiza uspjeha po obrazovnim razdobljima  Informiranje o izvanučioničkoj nastavi  Informiranje o izvannastavnim aktivnostima i kulturnoj djelatnosti škole  Sudjelovanje roditelja u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole  Prehrana učenika i sudjelovanje roditelja u troškovima prehrane učenika i ostalim planiranim odgojno-obrazovnim aktivnostima | X. – VI. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Razred | Ime i prezime člana Vijeća roditelja | | Predsjednik i zamjenik Vijeća roditelja |
| A | b |
| 1. | 1. razred | Tereza Radman | Marijana Lokas | predsjednica –  Jelena Krnić |
| 2. | 2. razred | Miranda Benat | Vinka Erceg |
| 3. | 3. razred | Marina Verović | Anamarija Kesić |
| 4. | 4. razred | Jelena Krnić | Danijela Skočić |
| 5. | 5. razred | Ana Kulušić | Marijana Ban | zamjenica – Martina Bulat |
| 6. | 6. razred | Mina Mehulić | Martina Bulat |
| 7. | 7. razred | Ivana Rudan | Nataša Pauk |
| 8. | 8. razred | Anita Barić | Anita Jurišić |
| 9. | PŠ Prvić | Sanja Grbelja |  |  |
| 10. | PŠ Zlarin | Katarina Gregov |  |  |

* + 1. **PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RB | Ime i prezime člana | Predsjednik, zamjenik |
| 1. | Antonia Cukrov Kulušić | Antonia Cukrov Kulušić |
| 2. | Luka Slamić | Luka Slamić |
| 3. | Joško Zafranović, predstavnik RV |  |
| 4. | Toni Ban, predstavnik osnivača |  |
| 5. | Zoran Krečak, predstavnik osnivača |  |
| 6. | Mate Kosor, predstavnik osnivača |  |
| 7. | Ivana Rudan, predstavnik Vijeća roditelja |  |

1. **PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

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

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

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

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

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

**PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA**

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

**PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA**

**PODRUČJA RADA**:

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

**ZADAĆE**:

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

|  |
| --- |
| 1. **POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA** |
| **1.1. Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja** |
| 1.1.1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole u školskoj godini 2020./2021. |
| 1.1.1.2 Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa učenika u 1. razred |
| 1.1.1.3. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda |
| 1.1.1.4. Formiranje razrednih odjela učenika 5. razreda |
| 1.1.1.5. Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele |
| **1.1.2. Analiza odgojno-obrazovne situacije; priprema plana odgojno-**  **obrazovnog djelovanja,poslovi pripreme za ostvarivanje godišnjeg plana i programa škole** |
| **1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave** |
| 1.2.1. Planiranje i programiranje osobnog rada - izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga |
| 1.2.2. Sudjelovanje u osmišljavanju i kreiranju kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole |
| 1.2.3. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole |
| 1.2.4. Sudjelovanje u planiranju i izradi Školskog kurikula |
| 1.2.5. Sudjelovanje u planiranju izvannastavnih aktivnosti i rada stručnih tijela škole |
| 1.2.6. Sudjelovanje u planiranju i programiranju nastave |
| 1.2.7. Planiranje i sudjelovanje u radu profesionalne orijentacije |
| 1.2.8. Planiranje i vođenje evidencije rada školskog pedagoga |
| 1.2.9. Planiranje suradnje s roditeljima |
| 1.2.10. Priprema individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad (prema potrebi) |
| 1.2.11. Sudjelovanje u planiranju i programiranju javne afirmacije škole |
| 1.2.12. Planiranje i sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa škole |
| 1.2.13. Planiranje rada s učenicima s teškoćama, dokumentacije za izradu IOOP-a |
| 1.2.14. Planiranje estetskog, ekološkog i zdravstvenog djelovanja |
| **1.3 Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole** |
| 1.3.1. Praćenje cjelokupnog rada škole i vrednovanje kvalitete rada i did. –metoda.uvjeta rada |
| 1.3.2. Sudjelovanje u osiguravanju nastavne opreme, nastavnih sredstava i pomagala. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu. |
| 1.3.3. Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora škole |
| 1.3.4. Podrška učiteljima i pomoć za primjenu audio-vizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi |
| **2. RAD S UČENICIMA, RODITELJIMA I UČITELJIMA** |
| **2.1. Rad s učenicima** |
| 2.1.1. Individualno/savjetodavni rad s učenicima |
| 2.1.2.Praćenje uspjeha i napredovanja učenika |
| 2.1.3. Praćenje izostanaka učenika, suradnja s razrednicima i roditeljima |
| 2.1.4. Rješavanje tekućih problema (manje konfliktne situacije i sukobi) |
| 2.1.5. Predavanja/prezentacije na SR |
| 2.1.6. Vijeće učenika ( predavanje/prezentacija/aktualna tema)- dogovor s ravnateljicom |
| **2.2. Rad s učenicima s teškoćama** |
| 2.2.1. Identifikacija učenika s teškoćama |
| 2.2.2. Pedagoška obrada učenika s teškoćama |
| 2.2.3. Provođenje postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta |
| 2.2.4. Izrada mišljenja i prijedloga o primjerenom obliku školovanja |
| 2.2.5. Rad u timu (sinteza nakon obrade - psiholog,učitelj,suradnici izvan škole – školski liječnik,logoped i dr.) |
| 2.2.6. Savjetodavni rad s učenicima koji su neuspješni iz pojedinih predmeta |
| 2.2.7. Sudjelovanje u izradi IOOP-a za darovite učenike i učenike s teškoćama u razvoju |
| 2.2.8. Pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u razvoju |
| 2.2.9. Pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, s lošim obiteljskim prilikama i drugim otežavajućim okolnostima |
| 2.2.10. Rad s učenicima s problemima u ponašanju |
| 2.2.11. Savjetodavni/ individualni rad |
| **2.3. Rad s roditeljima** |
| 2.3.1. Individualno/savjetodavni rad s roditeljima |
| 2.3.2. Vijeće roditelja – Pedagoška tema (predavanje/prezentacija - dogovor s ravnateljicom) |
| 2.3.3. Sudjelovanje u organizaciji zajedničkih druženja učenika, roditelja i učitelja |
| **2.4. Rad s učiteljima** |
| 2.4.1. Individualna pomoć i podrška učiteljima u ostvarivanju GPP |
| 2.4.2. Neposredno praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa i drugih oblika izvannastavnih aktivnosti. Razgovor i savjeti nakon uvida. |
| 2.4.3. Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja na satu, odnosa i komunikacije učitelja i učenika, rješavanja problema u razrednom odjelu |
| 2.4.4. Praćenje rada učitelja na zamjeni (stručnoj/nestručnoj) |
| 2.4.5. Sudjelovanje u radu Stručnih vijeća na razini škole - dogovor s voditeljima stručnih aktiva – pedagoška tema |
| **3. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO- OBRAZOVNOM PROCESU** |
| **3.1. Upisi djece u 1. razred osnovne škole** |
| 3.1.1.Pripremanje materijala za upis (upitnici,pozivi za roditelje,radni materijali za učenike) |
| 3.1.2. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u 1. razred |
| 3.1.3. Utvrđivanje kriterija za formiranje razrednih odjela |
| 3.1.4. Vremenik aktivnosti upisa |
| 3.1.5. Prijedlog formiranja razrednih odjela učenika 1. razreda |
| **3.2. Unapređenje i praćenje rada škole** |
| 3.2.1. Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole |
| 3.2.2. Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada |
| 3.2.3. Stručna pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička pomoć učiteljima u ostvarivanju nastavnih planova i programa |
| 3.2.4. Praćenje realizacije dopunske nastave i dodatnog rada, izbornih predmeta i izvannastavnih aktivnosti i izvanučioničkih aktivnosti |
| 3.2.5. Praćenje i sudjelovanje u planiranju i realizaciji planiranih školskih projekata za tekuću školsku godinu |
| 3.2.6.1. Učiteljsko vijeće - teme stručnog usavršavanja - dogovor s ravnateljicom |
| 3.2.6.2. Razredna vijeća (po nalogu ravnatelja/pozivu učitelja) |
| 3.2.7. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za popravne ispite - prema potrebi |
| 3.2.8. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za školska natjecanja (prema potrebi) |
| 3.2.9. Predlaganje načina za unapređivanje kvalitete rada škole, kulture škole te pomaganje u oplemenjivanju i humaniziranju radnih uvjeta |
| **3.3. Razvojni i savjetodavni rad** |
| 3.3.1. Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima, roditeljima, učiteljima |
| 3.3.2. Edukativna pedagoška predavanja za učenike u sklopu sata razrednika (ŠPP-GOO-ZO) ili Vijeće učenika |
| 3.3.3. Praćenje pedagoške situacije u razrednim odjelima,razmatranje i predlaganje odgojno-obrazovnih mjera za intervenciju nad nepoželjnim ponašanjem učenika |
| 3.3.4. Individualni i skupni savjetodavni rad sa stručnjacima |
| 3.3.5. Koordiniranje vanjskih programa u školi |
| 3.3.6. Sudjelovanje u humanitarnim akcijama škole |
| **3.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika** |
| 3.4.1. Ispitivanje individualnih odgojno-obrazovnih potreba učenika - individualna savjetodavna pomoć |
| 3.4.2. Upoznavanje učenika, roditelja i učitelja s mogućnostima nastavka školovanja |
| 3.4.4. Savjetodavni rad s učenicima s teškoćama u razvoju |
| 3.4.5. Upoznavanje učitelja s poslovima profesionalne orijentacije |
| 3.4.6. Pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji |
| 3.4.7. Uspostavljanje i vođenje dokumentacije profesionalne orijentacije |
| 3.4.8. Suradnja i organizacija posjete učenika CISOK-u (prema najavama njihovih radionica i aktivnosti i pokazanom interesu) |
| 3.4.9. Pomoć učenicima 8.-ih razreda u on-line upisima i aplikaciji |
| **3.5. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika** |
| 3.5.1. Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja |
| 3.5.2. Podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odgojno-obrazovnog procesa |
| 3.5.3. Sudjelovanje u organiziranju i ostvarivanju zdravstvenog praćenja učenika |
| 3.5.4. Briga o higijeni i ekologiji školskog ozračja |
| 3.5.5. Uvažavanje i zastupanje prava učenika ( ŠPP; individualni i grupni savjetodavni rad) |
| **4. STRUČNO USAVRŠAVANJE** |
| **4.1 Stručno usavršavanje učitelja** |
| 4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja pedagoga |
| 4.1.2. Planiranje/koordinacija obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika u školi i izvan nje |
| 4.1.3. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja |
| 4.1.4. Održavanje predavanja za učitelje (prema potrebi) |
| 4.1.5. Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obraz. sustav i onima koji se bave unapređivanjem odgoja i obrazovanja MZO,AZOO,Županijski ured za prosvjetu, Zavod za javno zdravstvo-Služba školske medicine, Zavod za zapošljavanje, CISOK,Centar za socijalnu skrb |
| 4.1.6. Praćenje znanstvene i stručne literature |
| **4.2. Osobno izvan škole** |
| 4.2.1. Nazočnost stručnim vijećima na razini županije – 4 puta godišnje |
| 4.2.2. Nazočnost međužupanijskim stručnim vijećima – prema katalogu  Agencije za odgoj i obrazovanje |
| 4.2.3. Nazočnost državnom stručnom skupu za pedagoge - prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje |
| **5. VREDNOVANJE I ANALIZA OSTVARENIH REZULTATA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE** |
| **5.1. Na osnovi dobivenih rezultata i analiza unapređivati rad škole** |
| 5.1.2. Tekuće vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve |
| 5.1.3. Periodične analize ostvarenih rezultata |
| 5.1.4. Opći uvid u odgojno-obrazovni rad učitelja |
| 5.1.5. Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa |
| 5.1.6. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata s pratećim izvješćem na kraju školske godine |
| 5.1.7. Analiza rezultata učenika upućenih na dopunski rad, popravni ispit ili razredni ispit |
| 5.1.8. Prijedlog mjera za unapređivanje rada |
| **6. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** |
| **6.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost** |
| 6.1.1. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave znanstveno-stručnih časopisa, knjiga, ostale literature te multimedijalnih izvora znanja |
| 6.1.2. Poticanje učenika, roditelja, učitelja na korištenje znanstvene i stručne literature |
| 6.1.3. Pružanje stručne pomoći učeniku i roditelju u korištenju literature |
| 6.1.4. Sudjelovanje u kreiranju i izradi tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad. |
| **6.2. Dokumentacijska djelatnost** |
| 6.2.1. Vođenje dokumentacije o nastavi uz pomoć ravnateljice |
| 6.2.2. Briga o nastavnoj/pedagoškoj dokumentaciji |
| 6.2.3. Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije (dosje učenika) |
| **7. OSTALI POSLOVI** |
| **7.1. Poslovi po nalogu ravnatelja** |

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

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA PSIHOLOGA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **Vrijeme realizacije** |  | **Sati** |
| 1. **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA**  Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihove realizacije. | VI. – IX. |  | 62 |
| 1.1. Utvrđivanje odgojno obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja | VI. – IX. |  | 16 |
| 1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave | VI. – VIII. |  | 35 |
| 1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole | IX. |  | 11 |
| 2. **NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM RADU** (...procesu) |  |  | 570 |
| 2.1. Poslovi formiranja i upisa odjela | II. – VIII. |  | 73 |
| 2.2. Unapređenje rada škole | XII.  VI. – IX. |  | 22 |
| 2.3. Razvojni i savjetodavni rad | IX. – VII. |  | 422 |
| 2.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika | I. – VI. |  | 21 |
| 2.5. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | IX. – VI. |  | 32 |
| 3. **ANALIZA REZULTATA**  Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih analiza, istraživanja i projekata | IX. – VI. |  | 35 |
| 4. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**  Stalni stručni razvoj nositelja odgojno obrazovne aktivnosti | IX. – VIII. |  | 107 |
| 5. **VOĐENJE DOKUMENTACIJE**  Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | IX. – VIII. |  | 46 |
| 6. **OSTALI POSLOVI** | IX. – VIII. |  | 60 |
| UKUPNO |  |  | 880 |
| **PODRUČJE RADA** | **Vrijeme realiazcije** |  | **Sati** |
| 1. **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA**  Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihove realizacije | VI. – IX. |  | 62 |
| 1.1. Utvrđivanje odgojno obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja | VI. – IX. |  | 16 |
| Analiza odgojno-obrazovne situacije i priprema plana odgojno-obrazovnog djelovanja | VI. – IX. |  | 6 |
| Klasifikacija, sistematizacija i priprema mjera za raznovrsne potrebe i korisnike | VI. – IX. |  | 10 |
| 1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave | IX. – VI. |  | 35 |
| Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa | IX. |  | 2 |
| Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada stručnog tima | IX. |  | 1 |
| Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole | IX. |  | 1 |
| Sudjelovanje u izradi školskog kurikula | IX. |  | 1 |
| Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada tima za kvalitetu škole (izrada razvojnog plana škole) | IX. |  |  |
| Sudjelovanje u planiranju i programiranju javne afirmacije škole | IX. |  |  |
| Planiranje i programiranje rada s učenicima s TUR | IX. – VI. |  | 4 |
| Sudjelovanje u izradi programa profesionalne orijentacije | IX. – VI. |  | 2 |
| Sudjelovanje u izradi školskog programa prevencije ovisnosti | IX. – VI. |  | 2 |
| Sudjelovanje u izradi školskog programa prevencije nasilja | IX. – VI. |  | 2 |
| Sudjelovanje u izradi programa identifikacije i praćenja rada darovitih učenika | IX. – VI. |  | 4 |
| Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima | IX. – VI. |  | 1 |
| Planiranje nabave potrebnog instrumentarija za psihologijska testiranja | IX. |  | 1 |
| Planiranje stručnog usavršavanja | IX. |  | 1 |
| Planiranje i vođenje dokumentacije vezane uz rad psihologa | IX. – VI. |  | 2 |
| Planiranje projekata i istraživanja | IX. – VI. |  | 2 |
| Planiranje i programiranje praćenja unaprjeđenja nastave | IX. – VI. |  | 2 |
| Praćenje razvoja i napredovanja učenika | IX. – VI. |  | 3 |
| Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad | IX. – VI. |  | 2 |
| Sudjelovanje u planiranju i programiranju nastave, izvannastavnih aktivnosti i rada stručnih tijela škole | IX. – VI. |  |  |
| Izrada stručnih izvješća o ostvarivanju programa i ciljeva škole | IX. – VI. |  | 2 |
| 1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole | IX. |  | 11 |
| Praćenje cjelokupnog rada škole i vrednovanje kvalitete rada i didaktičko-metodičkih uvjeta rada | IX. – VI. |  | 3 |
| Izrada nastavnih sredstava i pomagala (za učenike s TUR i darovite) | IX. |  | 8 |
| **2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM RADU (...procesu)** | IX. – VIII. |  | **600** |
| 2.1. Poslovi formiranja i upisa odjela | II. – VIII. |  | 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 |  |  | 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 |  |  | 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 | I. – VI. |  | 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 | IX. – VI. |  | 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)** | IX. – VI. |  | **35** |
| **4. STRUČNO USAVRŠAVANJE**  **(Stalni stručni razvoj nositelja odgojno obrazovne aktivnosti)** | IX. – VIII. |  | **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)** | IX. – VIII. |  | **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** | IX. – VIII. |  | **60** |
| **UKUPNO** |  |  | **880** |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| R.B. | **SADRŽAJ RADA** | **Vrijeme realzacije** |
| 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**   * 1. **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 godine 2020./21.** |
| **SADRŽAJ RADA** |
| **RUJAN – 168 sati** |
| 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima  Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve razrede, posudba, periodika u knjižnici. Upoznavanje sa posudbom u Metelu, i sa Pravilnikom o radu knjižnice  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  3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice  16. 9. -26. 9. EU dan jezika; 29. 9.- 110. god. smrti V. Vidrića |
| **LISTOPAD – 168 sati** |
| 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, nabava; inventarizacija, katalogizacija, signiranje  3. Kulturna i javna djelatnost  12.10.Dan zahvalnosti za plodove zemlje (Dan kruha) –SVJETSKI DAN HRANE  - Početak Mjeseca hrvatske knjige – Tema: U RITMU ČITANJA  Prijem prvaša u knjižnicu - Svečanost u knjižnici – petaši čitaju prvašima  Susret s piscem;  4. Stručno usavršavanje - sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara – županijsko vijeće  5. Suradnja s ravnateljem i učiteljima - kupnja novih knjiga, AV građe, novih naslova  Suradnja s razrednicima svih razreda /pomoć u realizaciji SR |
| **STUDENI – 168 sati** |
| 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima  IPPČ: Referentna zbirka – priručnici (IV. I VII. )  2. Stručni rad i informacijska djelatnost  Obrada novih knjiga i AV građe– inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr.  3. Kulturna i javna djelatnost  16.11. Međunarodni dan tolerancije; 20.11.- Prava djece;  4. Stručno usavršavanje - praćenje stručne i pedagoške literature, INTERLIBER  5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima |
| **PROSINAC – 168 sati** |
| 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima- Posudba; Sudjelovanje u školskim projektima i radionicama  IPPČ:Put od autora do čitatelja (3. r.); Organizacija i poslovanje školske knjižnice (5.raz.)  2. Stručni rad i informacijska djelatnost  Obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada; godišnji otpis; inventura  3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice 6. 12. Sv. Nikola;-Božićna priredba; Uređenje panoa  4. Stručno usavršavanje - praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike |
| **SIJEČANJ – 176 sati** |
| 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima  Posudba lektire i stručnih knjiga učenicima za izradu referata i istraživačkih radova  IPPČ: SLOVO NA SLOVO – radionica s uč. prvih razreda  2. Stručni rad i informacijska djelatnost  Inventarizacija knjižnične građe ; Statistika  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 - ogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda, narudžba časopisa |
| **VELJAČA – 168 sati** |
| 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima  IPPČ; UDK u školskoj knjižnici – Sat za učenike VI.-ih razreda  2. Stručni rad i informacijska djelatnost  Obrada knjiga u računalnom programu, nove oznake, naljepnice, smještaj; izradba informacijskih pomagala  3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice  14. 2. Valentinovo; Dan ružičastih majica- zadnja srijeda; 16. 2.- Sv. dan čitanja naglas  21.2. Međunarodni dan materinskog jezika  4. Stručno usavršavanje - suradnja s Matičnom službom; Županijsko stručno vijeće |
| **OŽUJAK – 176 sati** |
| 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima – Lektira u knjižnici – po dogovoru  IPPČ: Upute za pisanje referata i samostalnih radova *- Kako napisati referat - PPT*  2. Stručni rad i informacijska djelatnost  Obrada nove knjižne građe; zaštita knjižne građe  3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice  Dani hrvatskoga jezika 20.3. – Svjetski dan pripovijedanja; 21.3. –Svjetski dan pjesništva;  4. Stručno usavršavanje : Suradnja s Gradskom knjižnicom i Matičnom službom  Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike, Žup. str. vijeće,  5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole |
| **TRAVANJ – 168 sati** |
| 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima  IPPČ: Pojam autorstva; (poštivanje intelektualnog vlasništva (VII.); Posudba  2. Stručni rad i informacijska djelatnost  Stručni rad u knjižnici  3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice  2.4.Međunarodni dan dječje knjige ; DAN HRVATSKE KNJIGE; 22.4.  4. Stručno usavršavanje  5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole |
| **SVIBANJ – 160 sati** |
| Odgojno-obrazovni rad s učenicima  Rad s učenicima: pomoć u obradi svih tema, referata i samostalnih radova; uporaba citata;  IPPČ: 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. Međunarodni dan pisanja pisama; 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 |
| **LIPANJ – 152 sati** |
| 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima  Završetak posudbe za učenike, povrat sve posuđene knjižnične građe; opomene; povjerenstva  2. Stručni rad i informacijska djelatnost  Ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje učitelja  Poslovi oko nabave udžbenika i priručnika (za učenike i učitelje) Izbor udžbenika  3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice  4. Stručno usavršavanje – Žup. Str. vijeće  5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole |
| **SRPANJ – KOLOVOZ – 96 sati** |
| Sjednice UV, RV,  Rad u povjerenstvima za popravne ispite |

1. **ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

(Obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja) šk. god. 2020./2021.

Voditelj ŠPP: Mirjana Škrapić

|  |
| --- |
| PROCJENA STANJA I POTREBA |
| Preventivni programi u školi se godinama provode kontinuirano. Uvođenjem zdravstvenog i građanskog odgoja i u sklopu ovih se programa se provodila prevencija i suzbijanje neprihvatljivih oblika ponašanja i ovisnosti. Programi prevencije neprihvatljivog ponašanja i ovisnosti (posebno ponašajne ovisnosti) će se nastaviti provoditi i u ovoj školskoj godini. Ove školske godine se uvođenjem međupredmetnih tema preventivne aktivnosti će se provoditi će se i kroz teme predviđene kurikulima istih. Provođenje preventivnih programa za šk.god. 2020./2021. planirano je Godišnjim planom i programom škole, Školskim kurikulom, programima sata razrednika i stručnih suradnika. |
| CILJEVI PROGRAMA |
| Uključiti sve učitelje škole u provođenje preventivnih aktivnosti. Senzibilizirati učenike na sve oblike nasilja: fizičko, psihičko, zanemarivanje. Osvijestiti dobre i loše strane upotrebe tehnologije (mobitel, Internet). Učenici su zajedno s učiteljima i svim djelatnicima škole dio zaštitne mreže u slučaju da se nasilje dogodi. Učenici prepoznaju potencijalno opasne situacije. Učenici traže pomoć u slučaju nasilja ili zlostavljanja. Promovirati zdrave životne navike, važnost i značenje tjelesne aktivnosti. Usvojiti važnost utjecaja pravilne prehrane.  Osvijestiti odgovornost u donošenju odluka. Ukazati na štetnost sredstava ovisnosti |
| AKTIVNOSTI |
| Edukacija na učiteljskom vijeću o provedbi preventivnog programa. Radionice na satu razrednika predviđene međupredmetnim temama (radionice se mogu naći u priručnicima iz Zdravstvenog odgoja) i Unicefovim programima: Za sigurno i poticajno okruženje u školama, Prekini lanac - Zaustavimo elektroničko nasilje. Suradnja s lokalnom zajednicom u provođenju preventivnih aktivnosti. Tematski roditeljski sastanci u svim razrednim odjelima. Povezivanje tema nasilja i ovisnosti s redovitim nastavnim programom. Programi se provode u sklopu redovne nastave, sata razrednika, izvannastavnih aktivnosti, školskih i razrednih projekata, predavanja i drugih aktivnosti. Program se spaja i sjedinjuje sa međupredmetnim temama (Osobni i socijalni razvoj, Zdravlje, Građanski odgoj…). |

|  |  |
| --- | --- |
| **PROGRAM** | |
| **Naziv programa/aktivnosti**  **Kratak opis, ciljevi**  **Program:** Evaluiran/stručno mišljenje/preporuka/  Ništa  **Razina intervencije**  Univerzalna Selektivna Indicirana | **1. Za sigurno i poticajno okruženje u školama - Stop nasilju među djecom“** Ciljevi programa: 1. Povećati svijest o problemu nasilja među djecom i o mogućim rješenjima, kako bi se nasilno i zlostavljajuće ponašanje učinilo socijalno neprihvatljivim. 2. Povećanjem informiranosti svih sudionika osigurati prepoznavanje rizika i obrazaca nasilničkog i zlostavljajućeg ponašanja. 3. Povećati efikasnost odgovora na nasilje kroz definiranje uloga i odgovornosti unutar škole, definiranje izvora pomoći izvan škole (druge stručne službe), protokola postupanja te povećanjem stručnih znanja. 4. Osigurati primjereniju pomoć djeci žrtvama i počiniteljima nasilja. |
| **Program:** | evaluiran |
| **Razina intervencije** | univerzalna razina prevencije |
| **Razred** | od 1. do 8 razreda. |
| **Broj učenika** | 358 |
| **Plan. broj susreta** | prema pojedinom planu sata razrednika |
| **Voditelj, suradnici** | razrednici - svi učitelji - svi djelatnici škole |
|  |  |
| **Naziv programa/aktivnosti**  **Kratak opis, ciljevi**  **Program:** Evaluiran/stručno mišljenje/preporuka/  Ništa  **Razina intervencije**  Univerzalna Selektivna Indicirana | **2. Zdravstveni odgoj- prevencija nasilja**Cilj radionica posvećenih prevenciji nasilničkih ponašanja jest pružiti pomoć učenicima u stjecanju znanja, vještina i navika potrebnih za mirno rješavanje napetosti i sukoba kao preduvjeta za izgradnju kvalitetnih odnosa te ukazati da u slučaju povrede ili nanošenja štete nekome od njih obavijeste i potraže pomoć odrasle osobe, razvijati osjećaj povezanosti i međusobnoga poštovanja, odolijevati pritisku vršnjaka, nenasilno rješavati sukobe, razvoj komunikacijskih vještina, samokontrole, empatije, odgovorno ponašanjei donošenje odluka. Očekuje se kako će učenici razviti pozitivniju sliku o sebi, razvijati socijalne i emocionalne vještine, razvijati svijest o pripadanju i vlastitoj ulozi u društvu. |
| **Program:** | ima preporuku AZZO-a |
| **Razina intervencije** | univerzalna razina prevencije |
| **Razred** | od 1. do 8 razreda. |
| **Broj učenika** | 358 |
| **Plan. broj susreta** | prema pojedinom planu sata razrednika |
| **Voditelj, suradnici** | razrednici |
|  |  |
| **Naziv programa/aktivnosti**  **Kratak opis, ciljevi**  **Program:** Evaluiran/stručno mišljenje/preporuka/  Ništa  **Razina intervencije**  Univerzalna Selektivna Indicirana | **3. Zdravstveno odgoj – prevencija ovisnosti**Radionicama iz područja prevencije ovisnosti nastoji se učenike potaknuti na usvajanje poželjnih društvenih stavova i ponašanja u odnosu na određene oblike rizičnih ponašanja. Ciljevi su: poticati zdrave životne navike i odgovorno ponašanje, osvijestiti važnost zdravih stilova života i osobne odgovornosti za zdravlje, prepoznati najčešće ovisnosti i njihov štetan utjecaj na zdravlje, prepoznati važnost odupiranja negativnim utjecajima, naučiti reagirati u različitim životnim situacijama, razvijati i unapređivati vještinu donošenja odluka u vršnjačkim odnosima, prepoznati postojanje utjecaja medija i medijske manipulacije, primijeniti socijalne vještine kritičkog promišljanja, potaknuti kritičko razmišljanje o korištenju sredstava ovisnosti i drugim rizičnim ponašanjima te mogućim posljedicama na obrazovanje i karijeru. Očekuje se kako će učenici usvojiti znanja, vještine i stavove koje će pridonijeti boljem tjelesnom , mentalnom i socijalnom zdravlju, usvojiti pravila primjerenog ponašanja, ojačati osobne i socijalne potencijale, prepoznati ovisnička ponašanja i oduprijeti se njima |
| **Program:** | ima preporuku AZZO-a |
| **Razina intervencije** | univerzalna razina prevencije |
| **Razred** | od 1. do 8 razreda. |
| **Broj učenika** | 358 |
| **Plan. broj susreta** | prema pojedinom planu sata razrednika |
| **Voditelj, suradnici** | razrednici |
|  |  |
| **Naziv programa/aktivnosti**  **Kratak opis, ciljevi**  **Program:** Evaluiran/stručno mišljenje/preporuka/  Ništa  **Razina intervencije**  Univerzalna Selektivna Indicirana | **Prekini lanac – zaustavimo elektroničko nasilje** Cilj je senzibilizacija učenika za problematiku svih vrsta nasilja putem interneta, aktivno mijenjanje stavova o rizičnom ponašanju na internetu. Školski dio programa Prekini lanac! sastavljen je od radionica za učitelje, roditelje i učenike i ponajprije je zamišljen kao poticaj za poučavanje i promišljanje o ponašanju u ovoj novoj vrsti medija. Radionice imaju i edukativni dio vezan za postupke prijavljivanja i identificiranja onih koji čine nasilje (i onih koji trpe). Ako je riječ o odraslim osobama koje uznemiruju ili zlostavljaju djecu, policija, koju ćete obavijestiti, poduzet će daljnje korake, pa će škola biti zadužena samo za podršku učeniku koji je trpio. Međutim kad se dogodi neki oblik elektroničkoga zlostavljanja među vršnjacima i kad se identificiraju oni koji su zlostavljali i oni koji su trpjeli, u odgojnome radu s njima treba primjenjivati sve one protokole i postupke koje smo primjenjivali i dosad u slučajevima izravnog nasilja i zlostavljanja. |
| **Program:** | evaluiran |
| **Razina intervencije** | univerzalna razina prevencije |
| **Razred** | od 1. do 8 razreda. |
| **Broj učenika** | 358 |
| **Plan. broj susreta** | prema pojedinom planu sata razrednika |
| **Voditelj, suradnici** | razrednici |
|  |  |
| **Naziv programa/aktivnosti**  **Kratak opis, ciljevi** | **„ZDRAV ZA 5“- projekt** Ciljevi projekta su: razvijanje socijalno-emocionalnih vještina kod djece, promocija pro-socijalnog , preventivnog i zaštitnog djelovanja, podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi u očuvanju životne školske i radne okoline, podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti |
| **Program:** | ima preporuku MZO |
| **Razina intervencije** | univerzalna razina prevencije |
| **Razred** | 8. razredi |
| **Broj učenika** | 42 |
| **Plan. broj susreta** | 1 školski sat |
| **Voditelj, suradnici** | službenici MUP-a, razrednici |
|  |  |
| **Naziv programa/aktivnosti**  **Kratak opis, ciljevi** | **Djeca sudionici u prometu**  Ciljevi su osvijestiti važnost sigurnosti u prometu i senzibilizirati djecu za prometnu kulturu |
| **Program:** | ima preporuku MZO-a |
| **Razina intervencije** | selektivna |
| **Razred** | 1. razredi |
| **Broj učenika** | 36 |
| **Plan. broj susreta** | 1 školski sat |
| **Voditelj, suradnici** | službenici MUP-a, razrednice |
|  |  |
| **Naziv programa/aktivnosti**  **Kratak opis, ciljevi** | **Obilježavanje značajnih datuma vezanih za prevenciju:** Svjetski dan prevencije nasilja nad djecom (19.11. 2020.) Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.- 15.12. 2020.) Dan sigurnijeg interneta (7.2. 2021.) Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (Dan ružičastih majica) Aktivnosti: izrada plakata, likovni radovi, uređenje panoa, održavanje radionica, dolazak u prigodnim majicama  Ciljevi: afirmacija pozitivnih vrijednosti, oblikovanje pozitivnih stavova, zdravstveni aspekt konzumacije opojnih sredstava, uočavanje štetnih posljedica na zdravlje i socio-emocionalni razvoj mlade osobe |
| **Program:** |  |
| **Razina intervencije** | univerzalna |
| **Razred** | od 1. do 8. razreda |
| **Broj učenika** | 358 |
| **Plan. broj susreta** |  |
| **Voditelj, suradnici** | svi učitelji i djelatnici škole |
|  |  |
| **Naziv programa/aktivnosti**  **Kratak opis, ciljevi** | **Individualna savjetovanja učenika** Ciljevi: socijalno pedagoška intervencija s ciljem jačanja otpornosti učenika i jačanje zaštitnih čimbenika, pomoć učenicima s emocionalnim poteškoćama, prevencija školskog neuspjeha učenika, pružanje pomoći učenicima u pojačanom riziku |
| **Program:** |  |
| **Razina intervencije** | indicirana |
| **Razred** | od 1. do 8. razreda |
| **Broj učenika** | 358 |
| **Plan. broj susreta** | po potrebi |
| **Voditelj, suradnici** | razrednici, pedagog, psiholog |

|  |  |
| --- | --- |
| **RAD S RODITELJIMA** | |
| Oblik rada aktivnosti | **Individualno savjetovanje** |
| Razina intervencije | indicirana |
| Sudionici | roditelji |
| Tema/Naziv radionice/predavanja | po potrebi |
| Planirani brojsusreta | po potrebi |
| Voditelj/suradnici | psiholog, pedagog, učitelji |
|  |  |
| Oblik rada aktivnosti | **Grupno savjetovanje** |
| Razina intervencije | indicirana |
| Sudionici | roditelji |
| Tema/Naziv radionice/predavanja | po potrebi |
| Planirani brojsusreta | po potrebi |
| Voditelj/suradnici | psiholog, pedagog, učitelji |
|  |  |
| Oblik rada aktivnosti | **Roditeljski sastanci** |
| Razina intervencije | Selektivna |
| Sudionici | Roditelji |
| Tema/Naziv radionice/predavanja | * PŠ PRVIĆ ŠEPURINE (Marisa Krolo) Što je potrebno da bi dijete bilo uspješno u školi? Pomoć u učenju i pisanju zadaća Roditeljske vještine * 1. A (Zdenka Ježina) * Oprez u svakodnevnom životu-računalne odgovornosti * 1. B (Ante Čular) * Kako učiti * 2. A (Diana Lokas) * Nasilje među djecom * 2. B (Silvija Mikulandra) * Kako roditelji mogu podržati razvoj medijske pismenosti djece * 3. A, 3. B (Ivana Babačić i Antonia Cukrov Kulušić) * 4. A (Diana Cvitanović) * Ovisnost o mobitelu * Djeca na internetu- youtube kids 5. A i 5. B (Ivana Krnić,Luka Slamić) * Sigurno korištenje elektroničkih medija 6. A, 6. B (Ivana Jurica, Mirjana Lovrić) Kako s djecom analizirati medijske sadržaje 7. A (Hamida Šarić) Kako se djeca informiraju u digitalnom okruženju i možemo li ih pratiti? 7. B  (Nataša Ergić) Kultura ponašanja razrednog odjela (predavanje/radionica) 8. A (Toni Skelin) * Kako se djeca informiraju u digitalnom okruženju i možemo li ih pratiti 8B (Kristina Petković) Medijska pismenost |
| Planirani broj susreta | po potrebi |
| Voditelj/suradnici | razrednici |
|  |  |
| Oblik rada aktivnosti | **Vijeće roditelja** |
| Razina intervencije | selektivna |
| Sudionici | roditelji |
| Tema/Naziv radionice/predavanja | po potrebi |
| Planirani broj susreta | po potrebi |
| Voditelj/suradnici | ravnateljica |

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

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

Valorizacija godišnjeg plana i programa škole za školsku 2020./2021. godinu vršit će se tijekom godine - početkom školske godine i na kraju obrazovnih razdoblja. Uvidom u pedagošku dokumentaciju kao i nazočnonošću na nastavnim satovima vršit će se kontrola realizacije. Za kontrolu realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole u ovoj školskoj godini zadužuje se ravnateljica škole, stručni tim, savjetnici i imenovana Povjerenstva.

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

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja

2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja

3. Planovi i programi rada razrednika

4. Individualizirani odgojno-obrazovni programi za učenike s teškoćama

5. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

6. Raspored sati

7. Dijelovi Kurikula Škole za školsku godinu 2020./2021. koji sadrže podatke važne za Godišnji plan i program rada škole, a koji nisu naznačeni u tekstu Godišnjeg plana i programa.

Na temelju članka 28. stavak 8., članka 118. stavak 2. alineja 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i članaka 12. Statuta Osnovne škole Meterize, Šibenik, na sjednici održanoj 7. listopada 2020. Školski odbor na prijedlog ravnateljice donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2020./ 2021.

KLASA: 602-02/20-01/02

URBROJ: 2182/01-4-1-01-20-01

Šibenik, 7. listopada 2020.

Ravnateljica škole: Predsjednica Školskog odbora:

Margit Vrbičić, prof. Antonia Cukrov Kulušić, dipl. učitelj

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