## 

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**OŠ Zadarski otoci, Zadar**

**za ŠK. GOD. 2023./2024.**

Zadar, listopad 2023. godine

**S A D R Ž A J**

**Osnovni podaci o školi**

**1. *Podaci o* *uvjetima rada***

1.1. Podaci o upisnom području

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutrašnji školski prostor

1.3. Školski okoliš

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

1.4.1. Knjižni fond škole

1.5. Plan obnove i adaptacije

**2. *Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima***

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

2.1.2. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

**3. *Podaci o organizaciji rada***

3.1. Organizacija rada

3.2 Godišnji kalendar rada

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

3.3.2. Nastava u kući

**4. *Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada***

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po

razredima

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

4.3. Obuka plivanja

**5. *Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika***

5.1. Plan rada ravnatelja

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

5.4. Plan rada stručnog suradnika defektologa

5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

5.6. Plan rada tajništva

5.7. Plan rada računovodstva

5.8. Plan rada školskog liječnika

5.9. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja škole

**6. *Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela***

6.1. Plan rada Školskog odbora

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

6.5. Plan rada Vijeća učenika

**7. *Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja***

7.1 Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

7.3. Ostala stručna usavršavanja

**8.** ***Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove***

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

9.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

9.4. Školski preventivni program

**9.** ***Plan nabave i opremanja***

**10. *Prilozi***

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | OŠ Zadarski otoci |
| **Adresa škole:** | Trg Damira Tomljanovića Gavrana 2, Zadar |
| **Županija:** | Zadarska |
| **Telefonski broj:** | 023/328-040; 023/312-224 |
| **Internetska pošta:** | ured@os-zadarski-otoci-zd.skole.hr |
| **Internetska adresa:** | http://[os-zadarski-otoci-zd.skole.hr](http://www.os-vnazor-nevidjane.skole.hr) |
| **Šifra škole:** | 13-107-009 |
| **Matični broj škole:** | 3441890 |
| **OIB:** | 31690679863 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | Tt-12/875-5; 17.svibnja 2012. |
| **Škola vježbaonica za:** | Razredna nastava, talijanski jezik, njemački jez. |
|  |  |
| **Ravnatelj škole:** | Davor Barić, dipl.ing. |
| **Zamjenik ravnatelja:** | Mate Mustać, mag. povijesti i arheologije |
| **Voditelj smjene:** | Josip Krmpotić, prof. geografije |
| **Voditelj područne škole:** | Antonela Štefulić, prof. eng. i njem. jezika |
|  |  |
| **Broj učenika:** | 777 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 355+10 (područni odjeli) |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 405+7 (područni odjeli) |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 66 |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | 93 |
| **Broj učenika u posebnom odjelu:** | 5 |
| **Broj učenika putnika:** | 5 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 42 + posebni odjel (čl.8. st.5.) |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 36 + posebni odjel (čl.8. st.5.) |
| **Broj razrednih odjela u područnim razrednim odjelima:** | 6 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 18 + 3 kom. |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 20 + 1 kom. |
| **Broj smjena:** | 2 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | 1. smjena: od 800-1310; 2.smjena 1400-1910 |
| **Broj radnika:** | 92 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 48 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 21 |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | 4 |
| **Broj učitelja u predškoli** | 1 |
| **Broj stručnih suradnika:** | 5 |
| **Broj ostalih radnika:** | 13 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 0 |
| **Broj pripravnika:** | 0 |
| **Broj pripravnika (bez zasnivanja radnog odnosa)** | 0 |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 8 |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | 1 |
| **Broj asistenata u nastavi** | 18 |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** | 60 + 513 tableta + 116 laptopa |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 2 |
| **Broj općih učionica:** | 19 |
| **Broj športskih dvorana:** | 2 |
| **Broj športskih igrališta:** | 1 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | 1 |

1. **UVJETI RADA**

**1.1. Podaci o upisnom području**

OŠ Zadarski otoci obavlja odgojno-obrazovnu djelatnost u Zadru, sjedištu Zadarske županije, predio Bili Brig. Škola ima 6 područnih škola smješteni na otocima sjeverozapadnog dijela zadarskog arhipelaga: Olib, Veli Iž, Molat, Premuda, Ist i Silba. U područnim školama Silba i Veli Iž izvodi se predškola za po jednog polaznika u svakoj školi. Područni razredni odjeli Premuda, Molat i Ist zatvoreni su.

**1.2. Prostorni uvjeti**

**1.2.1. Unutarnji školski prostori**

Školska zgrada matične škole izgrađena je 2009. godine, na čestici zemljišta površine 7.148,76 m2. Netto površina je 6.507,53 m2. Matična škola opskrbljena je pitkom vodom iz gradskog vodovoda. Grijanje u školi je na lož ulje.

*Unutarnji prostor u Matičnoj školi:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj:** | **Namjena** | **Broj**  **prostorija** | **Površina**  **(m2)** |
| 1. | Učionica za razrednu nastavu | 9 | 542,7 |
| 2. | Specijalizirana učionica za predmetnu nastavu | 8 | 498,84 |
| 3. | Kabinet | 11 (-3) | 226,97 (-19-23,31-25,74) |
| 4. | Dvorana za TZK | 1 | 1.215 |
| 5. | Dvorana za korektivnu gimnastiku | 1 | 216,35 |
| 6. | Radionica za tehničku kulturu | 1 | 116,1 |
| 7. | Školska kuhinja  (kuhinja, blagavaonica, sprem. Zimnice, kuh. osoblje) | 1 | 214,45 |
| 8. | Informatička učionica | 2 | 96 |
| 9. | Zbornica | 1 | 63,90 |
| 10. | Knjižnica (BIC) | 1 | 108 |
| 11. | Upravni dio (rav.,taj.,rač.,ped., psih., def., arhiva) | 7 | 21,36+19,80+21,36  +19+23,31+25,74+16,50 |
| 12. | Spremište | 15 | 206,57 |
| 13. | Svlačionice, sanitarije, wc, wc za invalide | 12+4+12+6 | 198,47+71+193,8+49,5 |
| 14. | Terasa | 1 | 216,71 |
| 15. | Lift | 1 | 3,33 |

Prostor školske kuhinje i pomoćne prostorije za spremu i higijenu djelatnika u kuhinji, javnim natječajem dan je u najam, organizirana je besplatna marenda za sve učenike, u ponudi je mliječni obrok i ručak za učenike i djelatnike škole. Školska knjižnica je još uvijek samo djelomično opremljena zbog nepotpunog knjižnog fonda što otežava rad knjižničara te onemogućuje potpuno iskoristivost prostora. Nastava je organizirana u dvije smjene na način da su niži i viši razredi u suprotnim smjenama i da se tjedno izmjenjuju po smjenama. Organizirane su četiri grupe produženog boravka za učenike prvih i drugih razreda zbog čega tri razreda razredne nastave uvijek imaju nastavu u jutarnjoj smjeni, a dva druga razreda razredne nastave u poslijepodnevnoj smjeni rade od 12.30. Opremljenost nastavnim sredstvima i pomagalima je zadovoljavajuća. Školski prostor je prilagođen tjelesnim invalidima (invalidska rampa, lift, wc-i za invalide) što je jedna od specifičnosti naše škole.

*Područni razredni odjeli:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj:** | **Namjena** | **Broj**  **prostorija** | **Površina**  **(m2)** |
| 1. | Učionica u Velom Ižu | 3 | 120 |
| 2. | Učionica u Silbi | 2 | 85 |
| 3. | Učionica u Premudi | 1 | 24 |
| 4. | Učionica u Molatu | 1 | 30 |
| 5. | Učionica u Olibu | 2 | 89 |
| 6. | Učionica u Istu | 2 | 78 |
| **7.** | **UKUPNO:** | **11** | **426** |

U područnim školama u Istu, Premudi i Molatu nastava se ne održava, odnosno zatvoreni su do daljnjeg, dok se nastava održava u PŠ Veli Iž, Olib i Silba. Organiziran je program predškole za jednogpolaznika u PŠ Silba i za jednog polaznika na Velom Ižu. Škole u Velom Ižu, Silbi, Olibu, Istu, Premudi i Molatu nemaju pitku vodu. Grijanje u školama je na struju (konvektori), dok na Velom Ižu uz grijanje na struju koristi se i grijanje na drva.

**1.3. Školski okoliš**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Prostor** | **Broj prostorija** | **Površina (m2)** |
| Vanjsko školsko igralište | 1 | 967,93 |
| Školski trg | 1 | 1133,15 |
| Gl. Rampa | 1 | 384,33 |
| Invalidska Rampa | 1 | 408,33 |
| **Površina Vanjskih Pr.Šk.** | 4 | 2.894,26 |

Na zelenim površinama na jugoistočnoj strani škole, u suradnji s braniteljskom udrugom D. T. Gavran posađen je maslenik s 44 sadnice masline. Na ostale zelene površine posađene su sadnice mediteranskog bilja.

## Plan uređenja okoliša:

* redovito košenje trave, okopavanje maslina i uredno održavanje postojećih sadnica
* sadnja cvijeća i stabala
* uređenje parkirališta i prilaza školi – ovisno o financijskim sredstvima

O uređenju okoliša brigu prvenstveno vodi pomoćno-tehničko osoblje. Uređenje okoliša u velikoj mjeri ovisit će i o sredstvima koje škola dobije za tu namjenu.

*Područni razredni odjeli:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Škola** | **Naziv površine** | **Veličina u m²** | **Ocjena stanja** |
| Veli Iž | vrt, dvorište | 320 | zadovoljava |
| Silba | vrt, dvorište | 195 | zadovoljava |
| Premuda | vrt, dvorište | 260 | zadovoljava |
| Molat | vrt, dvorište | 240 | zadovoljava |
| Olib | vrt, dvorište | 318 | zadovoljava |
| Ist | vrt, dvorište | 300 | zadovoljava |

#### Vrtovi su uglavnom neobrađeni. Dvorišta su betonirana i služe za odmor i održavanje nastave TZK.

**1.4. Nastavna sredstva i pomagala**

*Matična škola:*

|  |  |
| --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE** |
| **Audiooprema**: |  |
| CD radio | 6 |
| **Video- i fotooprema**: |  |
| TV | 1 |
| Videorekorder | 2 |
| DVD | 20 |
| Digitalni fotoaparat | 2 |
| Projektor | 22 |
| **Informatička oprema**: |  |
| Prijenosno računalo | 32 |
| Stolno računalo | 40 |
| Pametne ploče | 2 |
| Pametni ekrani | 2 |
| **Ostala oprema**: |  |
| Printer | 8 |
| Fotokopirni aparat | 3 |
| Grafoskop | 2 |
| Sintesajzer | 3 |

*Područne škole:*

|  |  |
| --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE** |
| **Audiooprema**: |  |
| CD radio | 3 |
| **Video- i fotooprema**: |  |
| TV | 3 |
| Videorekorder | / |
| DVD | 3 |
| Digitalni fotoaparat | / |
| Projektor | 3 |
| **Informatička oprema**: |  |
| Prijenosno računalo | 4 |
| Stolno računalo | 6 |
| **Ostala oprema**: |  |
| Printer | 3 |
| Fotokopirni aparat | / |
| Grafoskop | 1 |
| Sintesajzer | 2 |

**1.4.1.Knjižni fond škole**

|  |  |
| --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND - naslovi** | **STANJE** |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 1637 |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 1978 |
| Referentna zbirka | 792 |
| Stručna literatura za učitelje | 850 |
| Stručna literature za roditelje |
| Ostalo + časopisi | 1542 |
| **U K U P N O 6799** | |

**1.5. Plan obnove i adaptacije**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Što se preuređuje ili obnavlja** | **Veličina u m2** | **Za koju namjenu** |
| Popravci oštećenih dijelova fasadnih ploča i okova prozora | / | Poboljšati funkcionalnost fasade i prozora. |

Realizacija plana obnove ovisiti će o sredstvima odobrenim za tu namjenu od strane osnivača Grada Zadra.

**2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.**

**2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.b.** | **Ime i prezime** | **Struka** | **St. šk. sprema** | **Predmet koji predaje** |
| 01. | Anamarija Botica Miljanović | dipl. učitelj | VSS | razredna nastava |
| 02. | Antonija Klarić | dipl. učitelj | VSS | razredna nastava |
| 03. | Armansa Ivanov Pensa | nastavnik razredne nastave | VŠS | razredna nastava |
| 04. | Dijana Škara | nastavnik razredne nastave | VŠS | razredna nastava |
| 05. | Emilija Wertheim | nastavnik razredne nastave | VŠS | razredna nastava |
| 06. | Ines Bešić | mag. prim. obrazovanja | VSS | razredna nastava |
| 07. | Ines Rokov | nastavnik razredne nastave | VŠS | razredna nastava |
| 08. | Jasminka Bašić | učiteljica razredne nastave | VSS | razredna nastava |
| 09. | Anita Ivica | dipl. učitelj | VSS | razredna nastava |
| 10. | Željka Diklan | učiteljica razredne nastave | VSS | razredna nastava |
| 11. | Katarina  V. Serdarević | dipl. učitelj | VSS | razredna nastava |
| 12. | Katarina Kurtin | dipl. učitelj | VSS | razredna nastava |
| 13. | Katarina Milin | dipl. učitelj | VSS | razredna nastava |
| 14. | Marija Ramov | dipl. učitelj | VSS | razredna nastava |
| 15. | Marijana Lovrin | učiteljica razredne nastave | VSS | razredna nastava |
| 16. | Marina Bucić | dipl. učitelj | VSS | razredna nastava |
| 17. | Anđelina Grancarić | dipl. učitelj | VSS | razredna nastava |
| 18. | Renata Andrović | učiteljica razredne nastave | VSS | razredna nastava |
| 19. | Suzana Peroš | dipl. učitelj | VSS | razredna nastava |
| 20. | Tatjana Vukšević | mag. prim. obrazovanja | VSS | razredna nastava |
| 21. | Tea Liščić | mag. prim. obrazovanja | VSS | razredna nastava |
| 22. | Tina Krnjčević | mag. prim. obrazovanja | VSS | produženi boravak |
| 23. | Nikolina Bevanda | mag. prim. obr. (porodiljni) | VSS | produženi boravak |
| 24. | Jasna Čačić | dipl. učitelj | VSS | produženi boravak |
| 25. | Martina Vujević | mag. prim. obrazovanja | VSS | produženi boravak |
| 26. | Snježana Burić | prof. njemačkog i francuskog j. | VSS | predmetna nastava |
| 27. | Marija Lovrin | mag. hrvatskog jezika i knjiž. | VSS | hrvatski jezik |
| 28. | Ivana Šušić | mag. hr. jezika i knjiž. (porodiljni) | VSS | hrvatski jezik |
| 29. | Bernarda Čačić | mag. hrvatskog jezika i knjiž. | VSS | hrvatski jezik |
| 30. | Iva Buljat | prof. hrvatskog j. i književnosti | VSS | hrvatski jezik |
| 31. | Mate Čačić | prof. hrvatskog j. i književnosti | VSS | hrvatski jezik |
| 32. | Sunčica Ivin Mikulić | prof. likovne kulture | VSS | likovna kultura |
| 33. | Andrijana Markov | prof. likovne kulture | VSS | likovna kultura |
| 34. | Lucija Paleka | mag. violine | VSS | glazbena kultura |
| 35. | Iva Marić | prof. engleskog j. i književnosti | VSS | engleski jezik |
| 36. | Denisa Mandić Šegić | prof. njemačkog i engleskog j. i knjiž. | VSS | engleski jezik, njemački jezik |
| 37. | Ivana Bilić Mandić | prof. engleskog j. i književnosti | VSS | engleski jezik |
| 38. | Helena Topčić | prof. engleskog jez. i sociologije | VSS | engleski jezik |
| 39. | Željka Zrilić | prof. njemačkog i francuskog jez. i književnosti | VSS | njemački jezik |
| 40. | Ana Mrđen Veršić | prof. talijanskog i engleskog jezika | VSS | engleski jezik |
| 41. | Antonela Štefulić | prof. engleskog i njemačkog j. | VSS | engleski jezik, njemački jezik |
| 42. | Marija Buterin | prof. talijanskog i engleskog jezika | VSS | talijanski jezik |
| 43. | Ana Šagi | mag. talijanske filologije | VSS | talijanski jezik |
| 44. | Arijana Potočki | mag.educ. mat. i informatike | VSS | Informatika, matematika |
| 45. | Lucija Mariani | mag. edu. matem. i inform. | VSS | matematika |
| 46. | Ivana Šoše | prof. matem. i inform. | VSS | matematika |
| 47. | Darko Vulin | mag. educ. matem. i inform. | VSS | Informatika, matematika |
| 48. | Petra Sutlović | dipl.oec. | VSS | matematika |
| 49. | Dario Vekić | prof. fizike | VSS | fizika |
| 50. | Damir Kosanović | dipl.ing. fizike | VSS | fizika |
| 51. | Branka Čatlak | dipl.ing prometa | VSS | tehnička kul. |
| 52. | Joso Pokrovac | prof. povijesti i sociologije | VSS | povijest |
| 53. | Mate Mustać | prof. povijesti i dipl. arheolog | VSS | povijest |
| 54. | Jelena Magaš Stipčević | prof. povijesti i geografije | VSS | povijest |
| 55. | Josip Krmpotić | prof. geografije i sociologije | VSS | geografija |
| 56. | Josip Bračić | mag.educ. geografije i sociol. | VSS | geografija |
| 57. | Irina Kozličić Juraga | prof. kemije i biologije | VSS | priroda i biologija |
| 58. | Martina Matić Ćakić | mag.biologije i ekologije mora | VSS | priroda, biologija |
| 59. | Vesna Mujagić | dipl.ing. preh. teh. | VSS | kemija |
| 60. | Natalija Ostrogonac | dipl.ing. preh.teh. | VSS | kemija |
| 61. | Marinko Bilić | prof. fizičke kulture | VSS | TZK |
| 62. | Andrea Antić | prof. fizičke kulture | VSS | TZK |
| 63. | Mirela Dragoslavić | prof. fizičke kulture | VSS | TZK |
| 64. | Matea Buljat | mag. prim. obrazovanja | VSS | informatika |
| 65. | Marija Šimunić | dipl. vjeroučitelj | VSS | vjeronauk |
| 66. | Lenka Radić | dipl. vjeroučitelj | VSS | vjeronauk |
| 67. | Sonja Špadić | dipl. teologinja | VSS | vjeronauk |
| 68. | Nada Šarlija | dipl. vjeroučitelj | VSS | vjeronauk |
| 69. | Marina Đerđa | dipl. katehetike | VSS | vjeronauk |
| 70. | Anita Baradić | mag.geografije | VSS | geografija |
| 71. | Sanda Babić | prof. hrvatskog j. i književnosti | VSS | hrvatski j. |
| 72. | Tijana Popović | učitelj edukator -rehabilitator | VSS | posebni odjel (čl.8. st.5.) |
| 73. | don Slavko Ivoš | svećenik | VSS | vjeronauk |

Svi predmeti su stručno zastupljeni u matičnoj školi, nestručno su zastupljene matematika, fizika, informatika, likovna kultura, glazbena kultura i tehnička kultura u PO Veli Iž i u PO Silba.

Pedeset pet učitelj/ica je zaposleno u punom radnom vremenu, petnaest na nepuno radno vrijeme, od kojih jedanaest učiteljica/a radno vrijeme nadopunjava u drugim školama.

Pet učiteljica su u zvanju učiteljice savjetnice, a tri u zvanju učitelja mentora, defektologinja je voditeljica ŽSV-a defektologa.

**2.1.1. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.b.** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **St. šk. sprema** | **Radno mjesto** |
| 01. | Davor Barić | dipl.ing kem. teh. i učitelj informatike | VSS | ravnatelj |
| 02. | Mihaela Perović | prof. ped. (porodiljni) | VSS | pedagoginja |
| 03. | Eni Peroš | prof. pedagogije | VSS | pedagoginja |
| 04. | Vesna Andrović | prof. psihologije | VSS | psihologinja |
| 05. | Ana Fabijan | prof. socijalni pedagog | VSS | socijani pedagog |
| 06. | Mišela Nežić | prof. hrvatskog j. i dipl. knjižničarka | VSS | knjižničarka |

**2.1.2. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima**

U ovoj školskoj godini nema pripravnika.

**2.2. Podatci o ostalim radnicima škole**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.b.** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **St. šk. sprema** | **Radno mjesto** |
| 01. | Mladenka Maleš | dipl.iur | VSS | tajnica |
| 02. | Luana Vidov | dipl.oec. | VSS | računovođa - blagajnik |
| 03. | Marko Jurić | strojarski tehničar | SSS | domar |
| 04. | Mladen Matak | tehničar | SSS | domar |
| 05 | Vedrana Bulić | tekstilni radnik | SSS | spremačica |
| 06. | Danijela Mijolović | hotelijersko-turistička radnica | SSS | spremačica |
| 07. | Dijana Mužanović | tekstilni radnik | SSS | spremačica |
| 08. | Irena Barada | kozmetičarka | SSS | spremačica |
| 09. | Dorjana Pavić | / | NKV | spremačica |
| 10. | Sandra Bulić | / | NKV | spremačica |
| 11. | Ksenija Magaš | / | NKV | spremačica |
| 12. | Marica Šimičević | / | NKV | spremačica |
| 13. | Marijana Vojvodić | pomoćna kuharica | SSS | spremačica |

**2.3. Tjedna i godišnja zaduženja radnika škole**

**2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole (u prilogu)**

**2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.b.** | **Ime i prezime** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme**  **(od – do)** | **Rad sa strankama**  **(od – do)** | **Br. sati**  **tjedno** | **Br. sati godišnje** |
| 01. | Davor Barić | ravnatelj | 700-1500  čet 700-1300 i 1700-1900 | 900-1200  čet 1700-1900 | 40 | 1760 |
| 02. | Mihaela Perović | pedagoginja | pon-uto-čet-pet od 800 – 1400  srij-petak od 1400 - 2000  \*svaki treći petak popodne |  | 40 | 1720 |
| 03. | Vesna Andrović | psihologinja | uto – čet – pet  800-1400  pon – srij-pet  1400 -2000  \*svaki treći petak popodne |  | 40 | 1720 |
| 04. | Ana Fabijan | defektologinja | Pon, sri, pet  800 – 1400  utor, četv., pet 1400 - 2000  \*svaki treći petak popodne |  | 40 | 1720 |
| 05. | Mišela Nežić | knjižničarka | 900 - 1500 |  | 40 | 1720 |

**2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.b.** | **Ime i prezime** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme**  **(od – do)** | **Broj sati**  **tjedno** | **Broj sati godišnje** |
| 01. | Mladenka Maleš | tajnik | 700-1500 | 40 | 1760 |
| 02. | Luana Vidov | računovođa-blagajnik | 700-1500 | 40 | 1760 |
| 03. | Marko Jurić | domar-ložač | 1.smj. 600-1400  2.smj. 1300-2100 | 40 | 1760 |
| 04. | Mladen Matak | domar-ložač | 1.smj.600-1400  2.smj. 1300-2100 | 40 | 1760 |
| 05. | Vedrana Bulić | spremačica | 1.smj.600-1400,  2.smj.1300-2100 | 40 | 1760 |
| 06. | Danijela Mijolović | spremačica | 1.smj.600-1400,  2.smj.1300-2100 | 40 | 1760 |
| 07. | Dijana Mužanović | spremačica | 1.smj.600-1400,  2.smj.1300-2100 | 40 | 1760 |
| 08. | Irena Barada | spremačica | 1.smj.600-1400,  2.smj.1300-2100 | 40 | 1760 |
| 09. | Dorjana Pavić | spremačica | 1.smj.600-1400,  2.smj.1300-2100 | 40 | 1760 |
| 10. | Sandra Bulić | spremačica | 1.smj.600-1400,  2.smj.1300-2100 | 40 | 1760 |
| 11. | Ksenija Magaš | spremačica | 1.smj.600-1400,  2.smj.1300-2100 | 40 | 1760 |
| 12. | Marica Šimičević | spremačica | 1.smj.600-1400,  2.smj.1300-2100 | 40 | 1760 |
| 13. | Marjana Vojvodić | spremačica | 600-1000 | 20 | 876 |

**3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA**

**3.1. Organizacija rada**

Nastava se odvija u dvije smjene, jutarnjoj i popodnevnoj. Jutarnja smjena počinje u 8,00 sati, a popodnevna u 14,00 sati. Razredna i predmetna nastava su odijeljene po smjenama, odnosno u suprotnim su smjenama koje se izmjenjuju tjedno. Razredi 2.b, 2.c nastavu u poslijepodnevnoj smjeni rade od 12.30 sati. U školi je organiziran produženi boravak za četiri grupe učenika

Za pet učenika kojima je mjesto stanovanja udaljeno od škole 3 i više kilometra organiziran je prijevoz putem besplatnog mjesečnog pokaza.

Za učenike od I.- III. razreda organizirano je rano učenje engleskog jezika. U IV., V., VI., VII. i VIII. razredu organizirana je izborna nastava iz talijanskog i njemačkog jezika. Za učenike od I. do IV. razreda i učenike VII. i VIII. razreda organizirana je izborna nastava iz informatike, a za učenike od I. do VIII. razreda izborna nastava iz vjeronauka. U PO Silba i u PO Veli Iž održava se izborna nastava iz njemačkog jezika za učenike od V. do VIII. razreda.

RASPORED SATI (u prilogu)

**RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA ZA ŠK. GOD. 2023./2024.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DAN** | **VRIJEME** | **DEŽURNI UČITELJI** |
| Ponedjeljak | početak nastave,  odmor,  završetak nastave | Ana Mrđen Veršić, Vesna Mujagić, Ivana Bilić Mandić, Josip Krmpotić, Irina Kozličić Juraga |
| Utorak | početak nastave,  odmor,  završetak nastave | Mate Čačić, Bernarda Čačić  Sunčica Ivin Mikulić, Josip Bračić, Martina Matić Ćakić |
| Srijeda | početak nastave,  odmor,  završetak nastave | Iva Buljat, Lucija Paleka  Ivana Šoše, Arijana Potočki  Joso Pokrovac, Nada Šarlija |
| Četvrtak | početak nastave,  odmor,  završetak nastave | Marija Lovrin, Iva Marić  Lucija Mariani, Damir Kosanović, Mate Mustać, Andrea Antić |
| Petak | početak nastave,  odmor,  završetak nastave | Andrijana Markov, Petra Sutlović, Darko Vulin  Branka Čatlak, Marija Šimunić |

**RASPORED INFORMACIJA ZA RODITELJE PO RAZREDNIM ODJELIMA I PREDMETNIM UČITELJIMA ZA ŠK. GODINU 2023./2024.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **RAZRED/**  **PREDMET** | **DAN** | **VRIJEME** | **MJESTO** |
| **Suzana Peroš** | 1.a | četvrtak | 17h | učionica 1.a |
| **Anita Ivica** | 1.b | ponedjeljak | 17h | učionica 1.b |
| **Armansa Pensa Ivanov** | 1.c | srijeda | 2. sat | kabinet RN |
| **Tatjana Vukšević** | 1.d | srijeda | 17h | učionica 1.d |
| **Katarina Vrkić Serdarević** | 2.a | četvrtak | 5. sat | učionica 2.a |
| **Jasminka Bašić** | 2.b | četvrtak | 17h | učionica 2.b |
| **Katarina Kurtin** | 2.c | utorak | 4. sat – jutro  5. sat - poslijepodne | kabinet RN |
| **Antonija Klarić** | 2.d | četvrtak | 5. sat | kabinet matematike |
| **Renata Andrović** | 3.a | četvrtak | 5. sat | učionica 3.a |
| **Željka Diklan** | 3.b | četvrtak | 4. sat | kabinet RN |
| **Anamarija Botica Miljanović** | 3.c | četvrtak | 5. sat | učionica 3.c |
| **Anđelina Grancarić** | 3.d | srijeda | 18h | kabinet RN |
| **Marija Ramov** | 3.e | četvrtak | 4. sat | kabinet povijesti |
| **Marijana Lovrin** | 4.a | petak | 2. sat | kabinet RN |
| **Dijana Škara** | 4.b | petak | 2. sat | kabinet HJ |
| **Marina Bucić** | 4.c | petak | 10h – jutro  16h - poslijepodne | kabinet RN |
| **Emilija Wertheim** | 4.d | utorak | 10 sati – jutro  16 sati - poslijepodne | kabinet RN |
| **Katarina Milin** | 4.e | ponedjeljak | 10.30 ujutro  16h poslijepodne | kabinet RN |
| Iva Marić | 5.a | srijeda | 4. sat | Kabinet ENG. jezika |
| **Mate Čačić** | 5.b | utorak | 2.sat | kabinet HR. jezika |
| **Lucija Mariani** | 5.c | petak | 4. sat | Cabinet MAT. |
| **Branka Čatlak** | 5.d | četvrtak | 4. sat | kabinet TEH. kulture |
| **Josip Krmpotić** | 6.a | ponedjeljak | 2.sat | kabinet GEO., 2. kat |
| **Ivana Šoše** | 6.b | petak | 2.sat | Kabinet MAT. |
| **Marinko Bilić** | 6.c | petak | 2.sat | Zbornica |
| **Ana Mrđen Veršić** | 6.d | ponediljak | 4.sat | kabinet ENG. jezika |
| **Josip Bračić** | 7.a | utorak | 4.sat | kabinet GEO., 2. kat |
| **Joso Pokrovac** | 7.b | petak | 2.sat | kabinet POV., 2. kat |
| **Martina Matić Ćakić** | 7.c | petak | 2.sat | kabinet BIO., 2. kat |
| **Irina Kozličić Juraga** | 7.d | petak | 4.sat | kabinet BIO., 2. kat |
| **Bernarda Čačić** | 7.e | utorak | 3.sat | kabinet HR. jezika |
| **Andrea Antić** | 8.a | petak | 4.sat | zbornica |
| **Ivana Bilić Mandić** | 8.b | četvrtak | 3.sat | kabinet ENG. jezika |
| **Iva Buljat** | 8.c | srijeda | 3.sat | kabinet HR. jezika |
| **Marija Lovrin** | 8.d | četvrtak | 3.sat | kabinet HR. jezika |
| **Lucija Paleka** | 8. e | četvrtak | 2.sat | učionica GL. kulture |
| **Dario Vekić** | fizika | srijeda | 3. sat | kabinet TEH kulture |
| **Denisa Mandić Šegić** | eng. i njem. jezik | utorak | 2. sat | kabinet ENG jezika |
| **Vesna Mujagić** | kemija | četvrtak | 4. sat | kabinet KEM |
| **Darko Vulin** | informatika, matematika | petak | 2. sat | zbornica |
| **Sunčica Ivin Mikulin** | likovna kultura | četvrtak | 4. sat | kabinet LIK kulture |
| **Andrijana Markov** | likovna kultura | petak | 4. sat | kabinet LIK kulture |
| **Marija Šimunić** | vjeronauk | srijeda | 4. sat | zbornica |
| **Marina Đerđa** | vjeronauk | četvrtak | 7. sat | zbornica |
| **Tijana Popović** | posebni odjel | srijeda | 4. sat | učionica posebnog odjela |
| **Željka Zrilić** | njemački jezik | utorak | 6. sat | zbornica |
| **Lenka Radić** | vjeronauk | srijeda | 5. sat | zbornica |
| **Helena Topčić** | eng. jezik | utorak | 5. sat | kabinet ENG jezika |
| **Marija Buterin** | tal. jezik | ponedjeljak | 3. sat | Učionica GLAZ. kulture |
| **Ana Šagi** | tal. jezik | utorak | 4. sat | zbornica |
| **Sanda Babić** | hrv. jezik | četvrtak | 2. sat | kabinet HR jezika |
| **Arijana Potočki** | informatika, matematika | petak | 3. sat | zbornica |
| **Damir Kosanović** | fizika | četvrtak | 2. sat | zbornica |
| **Nada Šarlija** | vjeronauk | petak | 4. sat | zbornica |

**3.2. Godišnji kalendar rada šk.god. 2023./2024.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obrazovno razdoblje** | **Mjesec** | **Broj dana** | | **Blagdani, praznici i neradni dani** | **Napomena** |
| **radni** | **nastavni** |
| **I.**  od 04.09.2023.  do 22.12.2023. | IX. | 21 | 20 | 9 | - Gospa 'Frituleta' 12.9. |
| X. | 22 | 20 | 9 | -5.10. Dan učitelja  -6.10. Dan obrane Grada Zadra  -8.10. Dan Neovisnosti RH  -10.10. Dani kruha  -eskurzija učenika osmih razreda |
| XI. | 21 | 21 | 9 | -01.11. Dan svih svetih  -18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Vukovara  -24.11. Sv. Krševan- Dan Grada |
| XII. | 19 | 16 | 12 | -6.12. Sv. Nikola  -13.12. Sv. Luca  -22.12.- Božićna priredba u školi - KRAJ I. OB. RAZDOBLJA  25.,26.12. Božić i Sv. Stjepan |
| **II.**  od 9.01.2024.  do 21.06.2024. | I. | 22 | 18 | 9 | -zimski odmor učenika  od 24.12.2023.-08.01.2024.  -01.01.2024. Nova godina  -06.01.2024. Sveta tri kralja |
| II. | 21 | 16 | 13 | -10.02. bl. Alojzije Stepinac- Dan Župe  -14.02. Valetinovo  -„Karnevalić“ u školi |
| III. | 21 | 19 | 12 | -8.03.- Međunarodni dan žena  -19.03. Sv. Josip, Dan očeva  -21.03.- Prvi dan proljeća  - 31.03. Uskrs  - proljetni odmor učenika  od 28.03.-7.04.2024. |
| IV. | 21 | 17 | 9 | - 9.04. Uskrs  -01.04.-Uskrsni ponedjeljak  -22.4. Dan planeta Zemlje, Dan hrvatske knjige |
| V. | 21 | 21 | 10 | -Praznik rada – 01.05.2024.  -8.5. Svjetski dan Crvenog križa  -jednodnevni izleti učenika od 1.-7.r.  -30.5. Dan Državnosti  - 31. svibnja Dan škole |
| VI. | 20 | 15 | 10 | - 9.6. Dan škole  -5.06.- Svjetski dan zaštite okoliša- akcija prikupljanja starog papira i plastičnih boca  -upis učenika u 1. razred  -8.6. – Tijelovo  -ljetni odmor učenika od 22.06.2024.  - dodatni rad  -22.06. Dan antifašističke borbe  -podjela svjedodžbi učenicima |
|  | VII. | 8 | Godišnji odmor: 15 dana | | - upis osmaša u srednje škole |
| VIII. | 6 | Godišnji odmor: 14 dana | | -Dan pobjede i Domovinske zahvalnosti – 05.08.2024.  -Velika Gospa – 15.08.2024.  -popravni ispiti |
| **UKUPNO** | **35 tjedana** | **223** | **183** | **131** |  |

Napomena:

Godišnji odmor je od 11.07.-22.08.2024.

Prvo obrazovno razdoblje trajat će od 4. rujna do 22. prosinca 2023. godine. Drugo obrazovno razdoblje trajat će od 8. siječnja do 21. lipnja 2024. godine. Zimski odmor za učenike trajati će od 27. prosinca 2023. do 5. siječnja 2024. godine. Proljetni odmor za učenike trajati će od 28. ožujka do 5. travnja 2024. godine.

Po jedan nastavni dan u svibnju ili lipnju predviđen je za izlet učenika od I. do VII. razreda. Za učenike osmih razreda matične škole i osmih razreda područnih razrednih odjela predviđena je trodnevna ekskurzija tijekom listopada 2023.

**3.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | Broj učenika | Broj odjela | Broj djevojčica | Pril.prog./  indiv.pristup | Ime i prezime  Razrednika |
| 1.A | 20 | 1 | 9 | 0 | Suzana Peroš |
| 1.B | 21 | 1 | 10 | 0 | Anita Ivica |
| 1.C | 19 | 1 | 7 | 0 | Armansa Pensa Ivanov |
| 1.D | 21 | 1 | 10 | 0 | Tatjana Vukšević |
| **Ukupno:** | **81** | **4** | **36** | **0** |  |
| 2. A | 19 | 1 | 10 | 2 | Katarina S. Vrkić |
| 2. B | 24 | 1 | 17 | 0 | Jasminka Bašić |
| 2. C | 24 | 1 | 17 | 0 | Katarina Kurtin |
| 2. D | 20 | 1 | 11 | 0 | Antonia Klarić |
| **Ukupno:** | **88** | **4** | **55** | **2** |  |
| 3. A | 18 | 1 | 10 | 0 | Renata Andrović |
| 3. B | 18 | 1 | 5 | 1 | Željka Diklan |
| 3. C | 18 | 1 | 6 | 2 | Anamarija B. Miljanović |
| 3. D | 18 | 1 | 9 | 0 | Anđelina Grancarić |
| 3. E | 17 | 1 | 7 | 2 | Marija Ramov |
| **Ukupno:** | **89** | **5** | **37** | **5** |  |
| 4. A | 21 | 1 | 12 | 1 | Marijana Lovrin |
| 4. B | 18 | 1 | 9 | 1 | Dijana Škara |
| 4. C | 19 | 1 | 10 | 2 | Marina Bucić |
| 4. D | 19 | 1 | 11 | 2 | Emilija Wertheim |
| 4. E | 17 | 1 | 9 | 3 | Katarina Milin |
| **Ukupno:** | **94** | **5** | **51** | **9** |  |
| **Sveukupno od I.- IV. r.** | **352** | **18** | **179** | **16** |  |
| 5. A | 22 | 1 | 12 | 4 | Iva Marić |
| 5. B | 24 | 1 | 15 | 2 | Mate Čačić |
| 5. C | 20 | 1 | 10 | 3 | Lucia Mariani |
| 5. D | 25 | 1 | 15 | 2 | Branka Čatlak |
| **Ukupno:** | **92** | **4** | **52** | **11** |  |
| 6. A | 25 | 1 | 13 | 3 | Josip Krmpotić |
| 6. B | 25 | 1 | 11 | 2 | Ivana Šoše |
| 6. C | 25 | 1 | 9 | 3 | Marinko Bilić |
| 6. D | 25 | 1 | 9 | 1 | Ana M. Veršić |
| **Ukupno:** | **100** | **4** | **42** | **9** |  |
| 7. A | 22 | 1 | 9 | 2 | Josip Bračić |
| 7. B | 20 | 1 | 8 | 2 | Joso Pokrovac |
| 7. C | 18 | 1 | 7 | 6 | Martina Matić Ćakić |
| 7. D | 21 | 1 | 8 | 3 | Irina Kozličić Juraga |
| 7. E | 19 | 1 | 8 | 1 | Bernarda Čačić |
| **Ukupno:** | **100** | **5** | **40** | **14** |  |
| 8. A | 23 | 1 | 10 | 3 | Andrea Antić |
| 8. B | 23 | 1 | 12 | 3 | Ivana Bilić Mandić |
| 8. C | 19 | 1 | 11 | 3 | Iva Buljat |
| 8. D | 21 | 1 | 10 | 4 | Marija Lovrin |
| 8. E | 25 | 1 | 13 | 4 | Lucija Paleka |
| **Ukupno:** | **111** | **5** | **56** | **17** |  |
| Pos. r. odjel | 5 | 1 | 2 | **5** | Tijana Popović |
| **Sveukupno od V.- VIII. r.** | **403** | **19** | **192** | **51** |  |
| **Sveukupno od I.- VIII.** | **760** | **37** | **371** | **67** |  |

Matičnu školu pohađa 760 učenik, od toga je 371 djevojčica.

U razrednoj nastavi ima 352 učenika (od toga 179 djevojčice) u 18 razrednih odjela, a u predmetnoj nastavi 398 učenika (od toga 190 djevojčica) u 18 razrednih odjela. U posebnom razrednom odjelu (čl.8. st.5) pet je učenika, dvije djevojčice.

*Područni razredni odjeli:*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Područni**  **razredni**  **odjeli** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj odjela** | **Broj djevoj.** | **Pril.**  **progr.** | **Ime i prezime učitelja/**  **razrednika** |
| PRO Veli IŽ | k. 1.,2. i 4. | 4 | 1 | 3 | 0 | Ines Rokov |
|  | k. 5. i 8. | 2 | 1 | 0 | 0 | Antonela Štefulić |
| PRO Silba | k. 1. i 3. | 3 | 1 | 1 | 0 | Ines Bešić |
| 7. | 3 | 1 | 2 | 0 | Sanda Babić |
| 8. | 2 | 1 | 0 | 0 | Anita Baradić |
| PRO Olib | k. 2. i 4. | 3 | 1 | 1 | 0 | Tea Liščić |
| **UKUPNO** | | **17** | **6** | **7** | **0** |  |

Područni razredni odjeli Veli Iž, Silba i Olib sveukupno imaju 17 učenika (od čega su 7 djevojčice) u 2 razredna i 4 kombinirana odjela.

**3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **P.P.** | **I.P** | **P.P. uz PUN** | **I.P. uz PUN** | **POSEBNI ODJEL (čl. 8. st.5)** |
| **2. A** | / | / | 2 | / | / |
| **3. B** | / | / | / | 1 | / |
| **3. C** | 1 | 1 | / | / | / |
| **3. E** | / | 2 | / | / | / |
| **4. A** | / | / | / | / | 1 uz PUN, |
| **4. B** | / | / | 1 | / | / |
| **4. C** | 1 | / | 1 | / | / |
| **4. D** | / | 1 | / | / | 1, uz PUN |
| **4. E** | / | 1 | 1 | / | 1, uz PUN |
| **5. A** | 1 | 2 | 1 | / | / |
| **5. B** | / | 1 | 1 | / | / |
| **5. C** | / | 3 | / | / | / |
| **5. D** | / | 2 | / | / | / |
| **6. A** | 2 | 1 | / | / | / |
| **6. B** | 1 | 1 | / | / | / |
| **6. C** | / | 2 | 1 | / | / |
| **6. D** | 1 | / | / | / | / |
| **7. A** | 1 | / | / | / | 1, uz PUN |
| **7. B** | / | / | 1 | / | / |
| **7. C** | / | 5 | 1 | / | / |
| **7. D** | / | 2 | 1 | / | / |
| **7. E** | / | 1 | / | / | / |
| **8. A** | / | 2 | / | / | 1, bez PUN |
| **8. B** | 1 | 2 | / | / | / |
| **8. C** | / | 2 | 1 | / | / |
| **8. D** | / | 3 | 1 | / | / |
| **8. E** | 1 | 3 | / | / | / |
| **Ukupno :** | **10** | **37** | **13** | **1** | **5 (5 uz PUN)** |

66 učenika ima *Rješenje o primjerenom obliku školovanja* za školsku godinu 2023./2024. i to od I.-IV. razreda 16 učenika od čega 9 učenika koriste potporu pomoćnika u nastavi, a od V.-VIII. razreda 50 učenik, od čega 10 učenika koristi potporu pomoćnika u nastavi.

Posebni odjel za djecu s poteškoćama u razvoju pohađa 5 učenika djelomično integriranih u razredne odjele uz potporu pomoćnika u nastavi.

**3.3.2. Nastava u kući**

U školskoj godini 2023./2024. nije planirana nastava u kući.

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

**4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne predmete po razredima**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | | **2.** | | **3.** | | **4.** | | **5.** | | **6.** | | **7.** | | **8.** | | **Ukupno planirano** | |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** |
| **Hrvatski jezik** | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 4 | 140 | 4 | 140 | **38** | **1330** |
| **Likovna kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | **8** | **280** |
| **Glazbena kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | **8** | **280** |
| **Strani jezik** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | **20** | **700** |
| **Matematika** | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | **32** | **1120** |
| **Informatika** |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 |  |  |  |  | **4** | **140** |
| **Priroda** |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,5 | 52,5 | 2 | 70 |  |  |  |  | **3,5** | **122,5** |
| **Biologija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | **4** | **140** |
| **Kemija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | **4** | **140** |
| **Fizika** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | **4** | **140** |
| **Priroda i društvo** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 |  |  |  |  |  |  |  |  | **9** | **315** |
| **Povijest** |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | **8** | **280** |
| **Geografija** |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,5 | 52,5 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | **7,5** | **262,5** |
| **Tehnička kultura** |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | **4** | **140** |
| **Tjelesna i zdr. Kultura** | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | **19** | **665** |
| **UKUPNO:** | **18** | **630** | **18** | **630** | **18** | **630** | **18** | **630** | **24** | **840** | **25** | **875** | **26** | **945** | **26** | **945** | **173** | **6125** |

Planirani broj sati vezan je uz godišnje razredne kurikulume za određeno odgojno-obrazovno područje, a njihovo ostvarenje se prati dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi sustava E-dnevnik pojedinog razrednog odjela.

**4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada**

**4.2.1.Tjedni i godišnji nastavnih sati izborne nastave**

*Matična škola:*

**Vjeronauk**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **1.** | 80 | 4 | Sonja Špadić, Lenka Radić | 8 | 280 |
| **2.** | 81 | 4 | Nada Šarlija, Lenka Radić | 8 | 280 |
| **3.** | 83 | 5 | Nada Šarlija, Lenka Radić | 10 | 350 |
| **4.** | 93 | 5 | Lenka Radić, Sonja Špadić | 10 | 350 |
| **UKUPNO**  **1. – 4.** | | **337** | **18** |  | **36** | **1260** |
| **Vjeronauk** | **5.** | 82 | 4 | Nada Šarlija | 8 | 280 |
| **6.** | 90 | 4 | Nada Šarlija, Marija Šimunić | 8 | 280 |
| **7.** | 96 | 5 | Marija Šimunić | 10 | 350 |
| **8.** | 99 | 5 | Marija Šimunić, Nada Šarlija, Marina Đerđa | 10 | 35 0 |
| **UKUPNO**  **5. – 8.** | | **367** | **18** |  | **36** | **1260** |
| **UKUPNO**  **1. – 8.** | | **704** | **36** |  | **72** | **2520** |

**Talijanski jezik**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Talijanski jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **4.** | 30 | 2 | Ana Šagi, Marija Buterin | 4 | 140 |
| **5.** | 30 | 2 | Ana Šagi, Marija Buterin | 4 | 140 |
| **6.** | 29 | 2 | Marija Buterin, Ana Šagi | 4 | 140 |
| **7.** | 20 | 1 | Marija Buterin | 2 | 70 |
| **8.** | 24 | 1 | Ana Šagi | 2 | 70 |
| **UKUPNO**  **4. – 8.** | | **136** | **8** |  | **16** | **560** |

**Njemački jezik**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Njemački jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **4.** | 16 | 1 | Željka Zrilić | 2 | 70 |
| **5.** | 28 | 2 | Željka Zrilić,Denisa Mandić Šegić | 4 | 140 |
| **6.** | 22 | 1 | Željka Zrilić | 2 | 70 |
| **7.** | 29 | 2 | Željka Zrilić,Denisa Mandić Šegić | 4 | 140 |
| **8.** | 33 | 2 | Željka Zrilić, Denisa Mandić Šegić | 4 | 140 |
| **UKUPNO**  **4. – 8.** | | **128** | **8** |  | **16** | **560** |

**Informatika**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **1.** | 33 | 2 | Matea Buljat | 4 | 140 |
| **2.** | 22 | 1 | Matea Buljat | 2 | 70 |
| **3.** | 42 | 3 | Matea Buljat | 6 | 210 |
| **4.** | 19 | 1 | Matea Buljat | 2 | 70 |
| **UKUPNO**  **1. – 4.** | | **116** | **7** |  | **14** | **490** |
| **Informatika** | **7.** | 14 | 1 | Darko Vulin | 2 | 70 |
| **8.** | 17 | 1 | Darko Vulin | 2 | 70 |
| **UKUPNO**  **5. – 8.** | | **46** | **2** |  | **4** | **140** |
| **UKUPNO**  **1. – 8.** | | **164** | **9** |  | **18** | **700** |

***Područni odjeli:***

Veli Iž:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **k. 1.,2. i 4.** | 1 | 1 | Marina Đerđa | 2 | 70 |
| **k. 5. i 8.** | 1 | 1 | 2 | 70 |
| **UKUPNO** | | **2** | **2** |  | **4** | **140** |
| **Informatika** |  | 4 | 1 | Matea Buljat | 2 | 70 |
| **UKUPNO** | | **4** | **1** |  | **2** | **70** |
| **njemački jezik** | **k. 5.i 8.** | 1 | 1 | Antonela Štefulić | 2 | 70 |
| **UKUPNO** | | **1** | **1** |  | **2** | **70** |
| **SVEUKUPNO** | | **5** | **4** |  | **8** | **280** |

Silba:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **k. 1. i 3.** | | 1 | 1 | don. Slavko Ivoš | 2 | 70 |
| **7.** | | 3 | 1 | 2 | 70 |
| **8.** | | 2 | 1 | 2 | 70 |
| **UKUPNO** | | | **6** | **3** |  | **4** | **140** |
| **Njemački jezik** | | **7.** | 3 | 1 | Snježana Burić | 4 | 140 |
| **8.** | 2 | 1 |
| **UKUPNO** | | | **5** | **2** |  | **4** | **140** |
| **SVEUKUPNO** | | | **11** | **5** |  | **8** | **280** |

**4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Učitelj voditelj | predmet | razred | sati tjedno | broj učenika | sati godišnje |
| Suzana Peroš | hrv. j. i mat. | 1. a | 1 | 12 | 35 |
| Anita Ivica | hrv. j. i mat. | 1. b | 1 | 10 | 35 |
| Armansa Ivanov | hrv. j. i mat. | 1. c | 1 | 11 | 35 |
| Tatjana Vukšević | hrv. j. i mat. | 1. d | 1 | 9 | 35 |
| Katarina Vrkić Serdarević | hrv. j. i mat. | 2. a | 1 | 16 | 35 |
| Jasminka Bašić | hrv. j. i mat. | 2. b | 1 | 9 | 35 |
| Katarina Kurtin | hrv. j. i mat. | 2. c | 1 | 10 | 35 |
| Antonia Klarić | hrv. j. i mat. | 2. d | 1 | 15 | 35 |
| Renata Andrović | hrv. j. i mat. | 3. a | 1 | 9 | 35 |
| Željka Diklan | hrv. j. i mat. | 3. b | 1 | 7 | 35 |
| Anamarija B. Miljanić | hrv. j. i mat. | 3. c | 1 | 5 | 35 |
| Anđelina Grancarić | hrv. j. i mat. | 3. d | 1 | 5 | 35 |
| Marija Ramov | hrv. j. i mat. | 3. e | 1 | 5 | 35 |
| Marijana Lovrin | hrv. j. i mat. | 4. a | 1 | 5 | 35 |
| Dijana Škara | hrv. j. i mat. | 4. b | 1 | 4 | 35 |
| Marina Bucić | hrv. j. i mat. | 4. c | 1 | 5 | 35 |
| Emilija Wertheim | hrv. j. i mat. | 4. d | 1 | 4 | 35 |
| Katarina Milin | hrv. j. i mat. | 4. e | 1 | 5 | 35 |
| Ines Rokov | hrv. j. i mat. | kom. 1. 2. i 4. | 1 | 1 | 35 |
| Ines Bešić | hrv. j. i mat. | k. 1. 3. r | 1 | 3 | 35 |
| Iva Buljat | hrvatski jezik | 6., 8. r. | 1 | 7 | 35 |
| Mate Čačić | hrvatski jezik | 5. i 7. r. | 1 | 8 | 35 |
| Sanda Babić | hrvatski jezik | Veli Iž, Silba | 1 | 2 | 35 |
| Darko Vulin | matematika | 5.r | 1 | 5 | 35 |
| Petra Sutlović | matematika | 5.. 6. i 7. | 2 | 20 | 70 |
| Arijana Potočki | matematika | 5. i 7. | 1 | 7 | 35 |
| Lucija Mariani | matematika | 5. i 8. | 1 | 10 | 35 |
| Ana Mrđen Veršić | engleski jezik | 5., 6. i 7. | 1 | 6 | 35 |
| Denisa Mandić Šegić | engleski jezik | 7. | 1 | 5 | 35 |
| Helena Topčić | engleski jezik | od 1. do 4. | 1 | 12 | 35 |
| Ivana Bilić Mandić | engleski jezik | 6., 7., 8. | 1 | 8 | 35 |
| Iva Marić | engleski jezik | 5., 7. i 8. | 1 | 7 | 35 |
| Josip Krmpotić | geografija | 5. i 6. | 1 | 6 | 35 |
| Josip Bračić | geografija | 7. i 8. | 1 | 8 | 35 |
| Joso Pokrovac | povijest | 7. i 8. | 1 | 10 | 35 |
| Mate Mustać | povijest | 5., 6. i 8. | 1 | 7 | 35 |
| Dario Vekić | fizika | 7. i 8. r. | 1 | 12 | 35 |
| Natalija Ostrogonac | kemija | Silba 7. i 8. | 1 | 2 | 35 |
| UKUPNO |  | 1. – 8. | 39 | 292 | 1365 |

**4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Učitelj voditelj** | **predmet** | **razred** | **sati tjedno** | **broj učenika** | **sati godišnje** |
| Suzana Peroš | hrv. j. i mat. | 1. a | 1 | 10 | 35 |
| Anita Ivica | hrv. j. i mat. | 1. b | 1 | 8 | 35 |
| Armansa Ivanov | hrv. j. i mat. | 1. c | 1 | 10 | 35 |
| Tatjana Vukšević | hrv. j. i mat. | 1. d | 1 | 9 | 35 |
| Katarina Vrkić Serdarević | hrv. j. i mat. | 2. a | 1 | 10 | 35 |
| Jasminka Bašić | hrv. j. i mat. | 2. b | 1 | 10 | 35 |
| Katarina Kurtin | hrv. j. i mat. | 2. c | 1 | 10 | 35 |
| Antonia Klarić | hrv. j. i mat. | 2. d | 1 | 15 | 35 |
| Renata Andrović | hrv. j. i mat. | 3. a | 1 | 10 | 35 |
| Željka Diklan | hrv. j. i mat. | 3. b | 1 | 10 | 35 |
| Anamarija B. Miljanić | hrv. j. i mat. | 3. c | 1 | 8 | 35 |
| Anđelina Grancarić | hrv. j. i mat. | 3. d | 1 | 14 | 35 |
| Marija Ramov | hrv. j. i mat. | 3. e | 1 | 12 | 35 |
| Marijana Lovrin | hrv. j. i mat. | 4. a | 1 | 6 | 35 |
| Dijana Škara | hrv. j. i mat. | 4. b | 1 | 10 | 35 |
| Marina Bucić | hrv. j. i mat. | 4. c | 1 | 13 | 35 |
| Emilija Wertheim | hrv. j. i mat. | 4. d | 1 | 12 | 35 |
| Katarina Milin | hrv. j. i mat. | 4. e | 1 | 12 | 35 |
| Ines Rokov | hrv. j. i mat. | kom. 1., 2. i 4. | 1 | 1 | 35 |
| Ines Bešić | hrv. j. i mat. | k 1. i 3. r | 1 | 5 | 35 |
| Marija Lovrin | hrvatski jezik | 6. i 8. | 1 | 6 | 35 |
| Sanda Babić | hrvatski jezik | 7. i 8. | 1 | 12 | 35 |
| Iva Buljat | hrvatski jezik | 6. i 8. | 1 | 12 | 35 |
| Mate Čačić | hrvatski jezik | 5. i 7. | 1 | 10 | 35 |
| Ana Mrđen Veršić | engleski jezik | 5., 6. i 7. | 1 | 9 | 35 |
| Ivana Bilić Mandić | engleski jezik | 6., 7. i 8. | 1 | 14 | 35 |
| Denisa Mandić Šegić | engleski jezik | 7. | 1 | 7 | 35 |
| Iva Marić | engleski jezik | 5., 6., 7. i 8. | 1 | 9 | 35 |
| Snježana Burić | engleski jezik | Silba 7. i 8. | 1 | 5 | 35 |
| Ana Šagi | talijanski jezik | 7. i 8. | 1 | 8 | 35 |
| Ivana Šoše | matematika | 6. i 7. | 1 | 12 | 35 |
| Arijana Potočki | matematika | 7. i 8. | 1 | 10 | 35 |
| Lucija Mariani | matematika | 5. i 8. | 1 | 8 | 35 |
| Darko Vulin | matematika | 5. | 1 | 7 | 35 |
| Josip Krmpotić | geografija | 5. i 6. | 1 | 12 | 35 |
| Josip Bračić | geografija | 7. i 8. | 1 | 7 | 35 |
| Joso Pokrovac | povijest | 7. i 8. | 1 | 10 | 35 |
| Mate Mustać | povijest | 5., 6. i 8. | 1 | 15 | 35 |
| Martina Matić Ćakić | biologija | 7. i 8. | 1 | 10 | 35 |
| Dario Vekić | fizika | 7. i 8. | 1 | 12 | 35 |
| Damir Kosanović | fizika | 7. i 8. | 1 | 7 | 35 |
| Natalija Ostrogonac | kemija | 7. i 8. | 1 | 3 | 35 |
| Antonela Štefulić | engleski jezik | k. 5. i 8. | 1 | 1 | 35 |
| **UKUPNO** |  | **1.-8.** | **43** | **401** | **1505** |

**4.3. Obuka plivanja**

U školskog godini 2023./2024. obuka plivanja organizirana je u okviru suradnje s Sportskim centrom Višnjik.

**5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

**5.1. Plan rada ravnatelja**

**Davor Barić, dipl. ing., ravnatelj**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Vrijeme ostvarivanja** | **Potreban broj sati** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 40 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 40 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 24 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | 40 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 24 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 40 |
| * 1. Prijedlog plana i zaduženja učitelja | VI – VIII | 24 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 24 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 40 |
| 1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 40 |
| 1.11.Planiranje nabave | IX – VI | 16 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 8 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  |  |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX – VIII | 40 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 16 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 40 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX – VI | 24 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 24 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | 24 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 16 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 35 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 80 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 16 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 24 |
| 2.12.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 65 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 24 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 30 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 14 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 16 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 16 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 16 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 80 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 16 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  |  |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 40 |
| 5.2. Praćenje rada učenićkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 16 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 16 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 16 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 16 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 16 |
| 5.7. Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  |  |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 40 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a | IX – VIII | 20 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 20 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 20 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 24 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 16 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX - VIII | 40 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 16 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 24 |
| 6.10. Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  |  |
| * 1. Predstavljanje škole | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 8 |
| * 1. Sueadnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 8 |
| 7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 8 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 8 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 8 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 8 |
| 7.14.Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII | 8 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 8 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 8 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 8 |
| 7.18.Suradnja s svim udrugama | IX – VIII | 8 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |  |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 8 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,Mzos-a,Azoo-a,Huroš-a | IX – VI | 80 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga | IX – VI | 8 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 72 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 16 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  |  |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 40 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 8 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1760** | |

**5.2. Plan rada stručnog suradnika – pedagoga**

**Eni Peroš, prof., stručni suradnik – pedagog**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **POSLOVI I ZADACI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **SURADNICI** |
| **I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA** | | | |
| 1. **Sudjelovanje u izradi plana i programa rada škole** | | | |
| Sudjelovanje u izradi školskih preventivnih programa | | rujan | ravnatelj, psiholog, defektolog |
| Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma | | rujan | ravnatelj,  učitelji, stručna služba |
| Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole | | do 30.09. | ravnatelj,  učitelji, stručna služba |
| Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga | | do 30.09. | pedagog |
| Pomoć u izradi godišnjih (operativnih) planova i programa učitelja i stručnih suradnika | | do 30.09 | ravnatelj,  stručna služba,  učitelji |
| Prijedlog tema za roditeljske sastanke i SRZ, sudjelovanje u izradi programa rada RV i UV | | do 30.09 | ravnatelj,  stručna služba,  razrednici/učitelji |
| Planiranje i programiranje rada s djecom s teškoćama u razvoju | | tijekom godine | stručna služba,  učitelji |
| Izrada programa rada pedagoga na poslovima opservacije | | tijekom godine | stručna služba,  učitelji, liječnik šk.medicine |
| Koordinacija prijedloga programa profesionalne orijentacije učenika | | tijekom godine | psiholog,  učitelji, roditelji, HZZZ |
| 1. **Pomoć učiteljima u planiranju rada** | | | |
| Stručni aktivi učitelja, sudjelovanje u stručnim kolegijima za učitelje, održati do 2 predavanja u dogovoru s ravnateljem i stručnim suradnicima na kolegiju ili UV-u | | tijekom godine | ravnatelj, stručna služba |
| 1. **Osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa** | | | |
| Osiguravanje uvjeta za individualni i skupni rad pedagoga s učenicima, učiteljima, roditeljima, skupinama učenika i dr. (prostor, oprema, potrošni materijal) | | tijekom godine | ravnatelj, tajnik, stručni suradnici, učitelji |
| Osiguravanje uvjeta za timski rad članova stručnog tima u školi (prostor, dokumentacija, potrošni materijal) | | tijekom godine | ravnatelj, tajnik, stručni suradnici, |
| Nabava opreme, sredstava i pomagala za rad pedagoga | | tijekom godine | ravnatelj,  tajnik |
| **II. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD** | | | |
| **1. Poslovi upisa i formiranja odjeljenja** | | | |
| Formiranje i rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta | | tijekom godine | članovi Povjerenstva |
| Predupis u prvi razred OŠ | | siječanj | članovi Povjerenstva |
| Utvrđivanje zrelosti djeteta za školu | | travanj/svibanj | članovi Povjerenstva |
| Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima na osnovu obrade upitnika i analize rezultata | | svibanj/lipanj | članovi Povjerenstva |
| Utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju učenika i izrada analize o djeci s indikacijama na teškoće u razvoju kod učenika prijavljenih za upis u 1. Razred | | travanj/  svibanj/lipanj | članovi Povjerenstva |
| Suradnja s liječnikom opće prakse kod odgode upisa djece s teškoćama (po čl. 6. Pravilnika) | | travanj/  svibanj/lipanj | članovi Povjerenstva |
| Rad na formiranju odjeljenja | | rujan | stručna služba |
| Raspored novopridošlih učenika u odjeljenja | | rujan, tijekom godine | ravnatelj, stručna služba |
| Pomoć učitelju u formiranju skupina za posebneoblike pomoći učenicima | | rujan/listopad | ravnatelj, stručna služba |
| **2. Praćenje realizacije i unapređivanja nastave i ostalih oblika rada s učenicima** | | | |
| Izrada instrumentarija za kvalitativno i kvantitativno praćenje | | tijekom godine | stručna služba |
| Prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima rada s učenicima u cilju praćenja (npr. izvori znanja, aktivnost učenika, način vrednovanja rada učenika, rad s djecom s teškoćama u razvoju) | | tijekom godine | stručna služba |
| Analiza uspjeha učenika, istraživanje mogućihuzroka i akcije za njegovo uklanjanje neuspjeha | | tijekom godine | Stručna služba |
| **3. Realizacija odgojno-obrazovnog rada** | | | |
| Praćenje realizacije nastavnog plana i programa razrednih odjela | | tijekom godine | psiholog, učitelji, ravnatelj |
| Uspjeh učenika- analiza uspjeha | | tijekom godine, kraj nastavne odnosno školske godine | učitelji |
| Pomoć učiteljima u pripremi Mjesečnih planova i programa | | tijekom godine | Učitelji, stručna služba |
| 1. **Rad s učenicima** | | | |
| Individualni rad u praćenju učenika s problemima u učenju | | tijekom godine | stručna služba, učitelji |
| Individualni i grupni rad s učenicima s emocionalnim i sličnim razvojnim poteškoćama | | tijekom godine | stručna služba, učitelji |
| Praćenje broja izostanaka učenika | | tijekom godine | stručna služba, učitelji |
| Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima | | tijekom godine | pedagog  ravnatelj  razrednik |
| Pomoć učenicima u prilagodbi | | rujan, tijekom godine | pedagog  ravnatelj  razrednik |
| Praćenje, analiza i valorizacija nastavnih planova i programa | | tijekom godine | ravnatelj, stručna služba, učitelji |
| Prevencija zloporabe droga i ostalih neželjenih oblika ponašanja | |  | psiholog, razrednici, vanjski suradnici |
| Profesionalno informiranje učenika | |  | psiholog,razrednici, HZZZ |
| Sudjelovanje u radu Vijeća učenika | | tijekom godine | ravnatelj, stručna služba |
| **5. rad s učiteljima** | | | |
| Uvođenje učitelja početnika u samostalni odgojno-obrazovni rad i nastavnika bez pedagoškog iskustva | | tijekom godine | ravnatelj, tajnik, mentor |
| Rad na stažiranju pripravnika | | tijekom godine | ravnatelj, tajnik, mentor |
| Rad s pripravnikom volonterom | | tijekom godine | ravnatelj, tajnik, mentor |
| Organizacija i koordiniranje stručnog usavršavanja nastavnika | | tijekom godine | ravnatelj |
| Upoznavanje nastavnika s didaktičko-metodičkom operacionalizacijom novih nastavnih planova i programa | | tijekom godine | ravnatelj, tajnik, mentor |
| **6. Rad s roditeljima** | | | |
| Savjetodavni rad s roditeljima | | tijekom godine | stručna služba, ravnatelj  razrednik |
| Rad s roditeljima u cilju sprječavanja negativnog ponašanja učenika i pružanja pomoći u svladavanju nastavanih sadržaja | | tijekom godine | stručna služba, ravnatelj  razrednik |
| Prisustvovanje roditeljskim sastancima | | tijekom godine | stručna služba, ravnatelj  razrednik |
| Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja | | tijekom godine | stručna služba, ravnatelj |
| **7. Rad na odgojnoj problematici** | | | |
| Izrada i primjena instrumentarija za snimanje odgojne situacije (anketa, sociometrijska ispitivanja i dr.) | | tijekom godine | psiholog |
| Izrada analize sociometrijskog ispitivanja | | tijekom godine | psiholog |
| Pomoć razredniku u rješavanju odgojnih problema | | tijekom godine | psiholog |
| **8. Rad na profesionalnom informiranju i orijentiranju** | | | |
| Izrada i nabavka informativnih materijala za učenike | | tijekom godine | HZZZ, srednje škole, razrednik, psiholog |
| Pomoć u organizaciji i realizaciji predavanja za učenike i roditelje | | tijekom godine | HZZZ, srednje škole, razrednik, psiholog |
| Primjena i obrada anketa o interesima i profesionalnim željama učenika osmih razreda | | tijekom godine | HZZZ, srednje škole, razrednik, psiholog |
| Savjetovanje učenika u izboru struke | | tijekom godine | HZZZ, srednje škole, razrednik, psiholog |
| Upućivanje u HZZZ u cilju provođenja psihologijske i medicinske obrade i savjetovanja | | tijekom godine | HZZZ, srednje škole, razrednik, psiholog |
| Suradnja s HZZZ- Službom za profesionalnu orijentaciju i CISOK- Centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri | | tijekom godine | HZZZ, srednje škole, razrednik, psiholog |
| Suradnja sa srednjim školama na prijenosu informacija o učenicima i praćenju razvoja i uspješnosti učenika u srednjim školama | | tijekom godine | HZZZ, srednje škole, razrednik, psiholog |
| Posjeta Sajmu poslova | | tijekom godine | razrednik |
| **9. Rad s djecom s teškoćama u razvoju** | | | |
| Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od razrednika, učitelja, sjednica RV | | tijekom godine | učitelji, stručna služba, liječnik |
| Uvid u prethodnu dokumentaciju o učeniku (učiteljska, liječnička) | | tijekom godine | učitelji, stručna služba, liječnik |
| Sudjelovanje u izradi programa opservacije | | tijekom godine | učitelji, stručna služba, liječnik |
| Izrada nalaza i mišljenja pedagoga | | tijekom godine | učitelji, stručna služba, liječnik |
| Sudjelovanje u izradi posebnog programa i izradi individualiziranog programa | | tijekom godine | ravnatelj, stručna služba |
| Upućivanje učitelja za rad s djecom s teškoćama u razvoju | | tijekom godine | ravnatelj, stručna služba |
| Suradnja s vanjskim članovima stručnog tima na konkretnim problemima | | tijekom godine | ravnatelj, stručna služba |
| Predavanje za učitelje- kolegij | | 1 do 2 predavanja tijekom godine | ravnatelj, stručna služba, učitelji |
| **10. Rad s darovitom djecom** | | | |
| Pomoć u identifikaciji darovite djece | | tijekom godine | psiholog, učitelji |
| Pomoć u izradi programa rada s darovitom djecom | | tijekom godine | psiholog, učitelji |
| Rad na razvijanju interesa, motivacije , radnih navika i društveno poželjnih oblika ponašanja darovitih učenika | | tijekom godine | psiholog, učitelji |
| Stručno usavršavanje učitelja za rad s darovitim učenicima (motiviranje učitelja na UV, RV, stručnim aktivima i kolegijima za rad s darovitim učenicima) | | tijekom godine | psiholog, učitelji |
| **11. Rad s učenicima novopridošlim iz drugačijih životnih sredina (povratnici iz inozemstva i dr.)** | | | |
| Razgovor s učenicima i roditeljima (uzimanje podataka o roditeljima, rodbini u domicilu, upu-ćivanje u potrebe i zakonska prava) | | tijekom godine | psiholog, tajnik, ravnatelj, učitelj |
| Pomoć učeniku u adaptaciji na novu sredinu:  a)priprema razrednog kolektiva za prijem učenika  b)pomoć u organizaciji života i rada izvan škole  c)osmišljavanje slobodnog vremena | | tijekom godine | psiholog, ravnatelj, učitelj |
| **12. Savjetodavni rad** | | | |
| S učenicima:   * individualno * skupno | | tijekom godine | učitelji, stručna služba |
| S roditeljima:   * individualno * skupno | | tijekom godine | učitelji, stručna služba |
| Suradnja s učiteljima u radu s učenicima na nadoknađivanju obrazovnih razlika i deficita | | tijekom godine | učitelji, stručna služba |
| Evaluacija na kraju svakog obrazovnog razdoblja | | tijekom godine | učitelji, stručna služba, ravnatelj |
| **13. Zdravstvena i socijalna zaštita** | | | |
| Provedba školskog preventivnog programa  Izrada i nabava informativnih materijala  Izrada analize stanja u školi | | tijekom godine | učitelji, stručna služba, ravnatelj |
| Sudjelovanje u izradi školskog programa  prevencije ovisnosti | | tijekom godine | učitelji, stručna služba, ravnatelj |
| Planiranje provedbe s realizatorima u školi ili  van nje:  a) predavanja u cilju promicanja programa  prevencije na učiteljskom vijeću  b) edukacija i informiranje o načinu provedbe  programa i realizaciji zadataka putem str. vijeća  c) suradnja u svezi „rizične djece“ | | tijekom godine | učitelji, str. suradnici, vanjske stručne  službe zdravstva i socijalne skrbi, Centra za  ovisnosti i izvanbolnički tretman, MUP |
| Rad s učenicima | | tijekom godine | učitelji, stručna služba |
| Rad s roditeljima:  afirmacija karijere uspješnog roditeljstva (putem tematskih predavanja u okviru roditeljskih sastanaka, provedba radionica) | | tijekom godine | učitelji, stručna služba |
| Provedba dodatnih preventivnih mjera i aktivnosti:  a) Izrada pojedinačnih zaštitnih programa  za „rizičnu“ djecu  b)Izrada programa tjedne analize problematičnog ponašanja učenika | | tijekom godine | učitelji, stručna služba |
| Izrada izvješća o provedenom | | srpanj | učitelji, stručna služba |
| Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa | | tijekom godine | učitelji, stručna služba |
| **III. OSTALI POSLOVI** | | | |
| 1. **Vrednovanje ostvarenih rezultata** | | | |
| -Učešće u radu Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća  -Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća škole -Izvješće o realizaciji plana i programa rada  stručnog suradnika pedagoga | | tijekom godine, kraj nastavne i školske godine | ravnatelj, učitelji, stručna služba |
| 1. **Stručno usavršavanje** | | | |
| Sudjelovanje u uvođenju u samostalni stručni rad učitelja i stručnih suradnika – početnika | | tijekom godine | ravnatelj, tajnik, učitelji, stručna služba |
| Educiranje drugih djelatnika | | tijekom godine | ravnatelj, učitelji, stručna služba |
| Suradnja sa stručnim vijećima škole | | tijekom godine | ravnatelj, učitelji, stručna služba |
| Realizacija individualnog programa permanentnog stručnog usavršavanja (vlastito) | | tromjesečno | pedagog, ravnatelj, tajnik |
| Skupni oblici permanentnog stručnog usavršavanja izvan škole (aktivi stručnih suradnika pedagoga, aktivi stručnih suradnika osnovnih škola, predavanja, seminari, savjetovanja) organizirani od strane MZOŠ, AZOO, HPD | | tijekom godine | ravnatelj, učitelji, stručna služba |
| Individualni oblici stručnog usavršavanja (stručna literatura, periodike).  Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima. | | tijekom godine | ravnatelj, tajnik, knjižničar |
| 1. **Ostali poslovi** | |  |  |
| Vođenje dokumentacije o vlastitom radu | | tijekom godine | pedagog |
| Mentorstvo za volontere i pripravnike pedagoge | | tijekom godine | pedagog |
| Sudjelovanje u organizaciji Nacionalnih ispita | | ožujak 2024. | ravnatelj, predmetni učitelji |

Plan i program rada pedagoginja će realizirati u suradnji sa ravnateljem škole, tajnikom, knjižničarom, učiteljima razredne i predmetne nastave, te sa vanjskim stručnim suradnicima: defektologom, psihologom, Županijskim povjerenstvom za prevenciju ovisnosti, Centrom za socijalnu skrb, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo, Centrom za prevenciju ovisnosti i izvanbolničko liječenje.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vrsta posla- stručni suradnik pedagog** | **Sati tjedno** |
| 1. Planiranje i programiranje | 3 |
| 2. Pripremanje za neposredan odgojno obrazovni rad | 4 |
| 3. Neposredan odgojno obrazovni rad | 20 |
| 4. Vrednovanje obrazovnih postignuća | 6 |
| 5. Bibliotečno–informacijski i dokumentacijski poslovi | 3 |
| 6. Stručno usavršavanje | 2 |
| 7. Ostali poslovi | 2 |
| ***UKUPNO*** | ***40*** |

**5.3. Plan rada stručnog suradnika – psihologa**

**Vesna Andrović, prof., stručni suradnik – psiholog**

**VRIJEME**

**POSLOVI I ZADACI SURADNICI REALIZACIJE**

**I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA**

**1. Sudjelovanje u izradi plana i programa škole**

* Sudjelovanje u izradi godišnjeg programa rada i kuriku- stručni

luma stručno-razvojne službe škole – stručnog tima suradnici rujan

* Sudjelovanje u izradi programa rada razrednihvijeća i pedagog

učiteljskih vijeća ravnatelj tijekom godine

* Koordinacija izrade programa rada na akceleraciji da- učitelji

rovitih učenika, odnosno individualizaciji rada učitelja str. sur. tijekom godine

* Koordinacija prijedloga programa profesionalne orijen- razrednici

tacije učenika Zavod za zap. listopad

* Izrada izvedbenog programa rada psihologa rujan
* Planiranje i programiranje rada s djecom s teškoćama učitelji

u razvoju stručni

* Izrada programa opservacije za pojedinog učenika suradnici tijekom godine
* Izrada programa tretmana za pojedinog učenika
* Izrada programa rada psihologa na poslovima

opservacije

* Izrada programa rada psihologa na poslovima

tretmana

* Izrada školskog programa prevencije ovisnosti pedagog rujan
* Izrada programa identifikacije darovitih učenika rujan
* Izrada vlastitog programa permanentnog usavršavanja rujan

**2. Pomoć učiteljima u planiranju rada stručnih aktiva na**

**dokimološkoj problematici, iz područja profesionalne**

**orijentacije učenika, mentalne higijene, psihofizičkog**

**razvoja, teškoća u razvoju, darovitosti i sl.** tijekom godine

1. **Osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno –**

**obrazovnog procesa**

* + Osiguravanje uvjeta za individualni i skupni rad psiho- ravnatelj

loga s učenicima, učiteljima, roditeljima, skupinama pedagog

* učenika i dr. (prostor, oprema, potrošni materijal) tajnik Osiguravanje uvjeta za timski rad članova stručnog

tima u školi (prostor, dokumentacija, potrošni mate-

rijal)

* + Nabava opreme, sredstava i pomagala za rad psiho-

loga tajnik tijekom godine

**II. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**

1. **Poslovi upisa i formiranja odjeljenja**
   * Rad u Stručnom povjerenstvu škole za utvrđi-

vanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika čl. Struč. pov. tijekom godine

* + Poslovi predupisa čl. Struč. pov. siječanj
  + Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih organi-

zacija str. suradnici svibanj

**VRIJEME**

**POSLOVI I ZADACI SURADNICI REALIZACIJE**

* + Utvrđivanje zrelosti djeteta za školu (snimanje vizuo

i grafomotorike, intelektualnih sposobnosti, socijalne travanj

i emocionalne zrelosti – TSŠ, KTZ) i analiza rezultata str. suradnici svibanj

* + Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima na

osnovu obrade upitnika i analize rezultata str. suradnici lipanj

* + Utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju učenika

i izrada analize o djeci s indikacijama na teškoće u

razvoju kod učenika prijavljenih za upis u 1. razred str. suradnici lipanj

* + Suradnja s liječnikom opće prakse kod odgode upi-

sa djece s teškoćama liječnik lipanj

* + Poslovi upisa čl. Struč. pov. lipanj
  + Rad na formiranju odjeljenja, posebne odgojno-

obrazovne grupe i produženog boravka str. suradnici kolovoz

* + Raspored novopridošlih učenika u odjeljenja str. suradnici kolovoz
  + Pomoć učitelju u formiranju skupina za posebne

oblike pomoći učenicima pedagog tijekom godine

**2.a Praćenje realizacije i unapređenja nastave i ostalih**

**oblika rada s učenicima**

* + Izrada instrumentarija za kvalitativno i kvantitativno

praćenje tijekom godine

* + Prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima rada s uče-

nicima u cilju praćenja (npr. izvori znanja, aktivnost

učenika, način vrednovanja rada učenika, rad s dje-

com s teškoćama u razvoju) pedagog tijekom godine

* + Analiza neuspjeha učenika, istraživanje mogućih

uzroka i akcije za njegovo uklanjanje pedagog tijekom godine

* + Poslovi vezani uz uvođenje i provedbu ravnatelj

samovrednovanja škole suradnici tijekom godine

**2.b Rad na odgojnoj problematici**

* Izrada i primjena instrumentarija za snimanje od-

gojne situacije (anketa, sociometrijska ispitivanja

i dr.), te izrada analize sociometrijskog ispitivanja pedagog tijekom godine

* Pomoć razredniku u rješavanju odgojnih problema pedagog tijekom godine
* Poslovi prevencije poremećaja u ponašanju
* Izrada edukativnih materijala za rad s učenicima

u razrednom odjeljenju

* Poslovi prevencije nasilja među učenicima
* edukacije učitelja
* edukacije roditelja
* prikupljanje i prezentacija podataka na UV
* Suradnja s vanjskim stručnjacima i suradnicima str. Suradnici tijekom godine
* Suradnja s ostalim stručnim suradnicima škole str. Suradnici tijekom godine

**VRIJEME**

**POSLOVI I ZADACI SURADNICI REALIZACIJE**

**2.c Osposobljavanje učenika za učenje i samostalan rad**

* Izrada instruktivnih materijala za učenike pedagog tijekom godine
* Izrada materijala za snimanje nivoa usvojenosti

tehnika čitanja, pisanja i osnovnih računskih ope-

racija pedagog tijekom godine

* Obrada i prezentacija rezultata, praćenje napretka

učenika tijekom godine

* Skupni rad s učenicima na osposobljavanju za

usvajanje racionalnih metoda učenja i diferencijal-

nih tehnika učenja i čitanja, za samostalno učenje,

upotrebu knjiga i drugih AV medija str. Suradnici tijekom godine

**3. Rad na profesionalnom informiranju i orijentiranju**

* Izrada i nabava informativnih materijala za učenike Zav. za zap. tijekom godine
* Predavanje učenicima i roditeljima razrednik tijekom godine
* Primjena i obrada ankete o interesima i profesio-

nalnim željama učenika osmih razreda Zav. za zap. veljača

* Savjetovanje učenika u izboru struke ožujak
* Upućivanje u Zavod za zapošljavanje u cilju provo-

đenja psihologijske, medicinske obrade i savjetovanja Zav. za zap. travanj

* Suradnja s Centrom za informiranje i savjetovanje

o karijeri (CISOK) CISOK tijekom godine

* Suradnja sa srednjim školama na prijenosu infor-

macija o učenicima i na praćenju razvoja i uspješ-

nosti učenika u srednjim školama lipanj

**4.a Rad s djecom s teškoćama u razvoju**

* Izrada instrumentarija za identifikaciju djece s

teškoćama u razvoju, obrada podataka str. Suradnici tijekom godine

* Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od raz-

rednika, učitelja ili sa sjednice Razrednog vijeća

(podaci o osobnoj i obiteljskoj anamnezi, obratiti

pozornost na uvjete i okolnosti koje su mogle ut- razrednik

jecati na etiologiju poremećaja) učitelji tijekom godine

* Uvid u prethodnu dokumentaciju o učeniku učitelji

(učiteljsku, liječničku) liječnik tijekom godine

* Izrada programa utvrđivanja psihofizičkoga stanja

djeteta (informativni sastanci) str. Suradnici tijekom godine

* Priprema i sudjelovanje u informativnim sastancima str. Suradnici tijekom godine
* Primjena psihologijskog instrumentarija – psiho-

loška obrada slučaja:

* + 1. utvrđivanje intelektualnih sposobnosti (primjena

Testa inteligencije: Kohs Block-Design Test,

F. Goodenaugh, WISC-IV, D-70)

b) utvrđivanje indikatora za organsko oštećenje

mozga, specifične smetnje čitanja i pisanja

(primjena Bender-geštalt II, Test precrtavanja,

promatranje učenika tijekom nastave,

pregled bilježnica i sl.)

**VRIJEME**

**POSLOVI I ZADACI SURADNICI REALIZACIJE**

c) utvrđivanje socijalnih i emocionalnih smetnji - po

sebice neurotskih i psihotičnih poremećaja (raz-

govor s učenicima, roditeljima i učiteljima, procje-

na ličnosti na osnovu EPQ junior, Wartegg, PTM,

crteža ljudske figure – Mahover tehnike, po potrebi

primjena SDD, SKAD-62, odnosno ADHDT) tijekom godine

* Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja tijekom godine
* Priprema i sudjelovanje u sastanku sinteze poje-

dinog slučaja str. Suradnici tijekom godine

* Rad na praćenju napredovanja učenika iz posebne

odgojno-obrazovne grupe defektolozi tijekom godine

* Sudjelovanje u izradi individualiziranog programa str. suradnici

rada za tretman djeteta s teškoćama u razvoju učitelji tijekom godine

* Upućivanje učitelja u metode rada s djecom sa

sindromom MCD, MR, emocionalnim teškoća-

ma, problemima socijalizacije i sl. učitelji tijekom godine

* Upućivanje roditelja u odgojne postupke i rješa-

vanje problema djece s teškoćama u razvoju roditelji tijekom godine

* Individualni rad s djetetom s teškoćama u ra-

zvoju i njegovim roditeljima (psihoterapeutski

rad) roditelji tijekom godine

* Skupni psihoterapeutski rad s djecom s teš-

koćama u razvoju (razgovori, skupine ¨uradi

sam¨ i sl.) učitelji tijekom godine

* Skupni terapeutski rad s roditeljima djece s o-

dređenom vrstom teškoće roditelji tijekom godine

* Suradnja s vanjskim članovima stručnog tima

na konkretnim problemima str. Suradnici tijekom godine

**4.b Rad s darovitom djecom**

* Identifikacija darovite djece i mladeži:
  1. Prikupljanje mišljenja učitelja o darovitim uče-

nicima (na osnovu liste simptoma darovitosti) učitelji studeni

* 1. ispitivanje intelektualnih sposobnosti učenika

prvih i četvrtih razreda ožujak

* 1. na osnovu obrađenih rezultata izdvojiti učeni-

ke koji su postigli rezultate iznad + 1.28 Z, te

učenike koje učitelji smatraju darovitim, a ko-

ji to nisu prema postignutim rezultatima i te

učenike ponovno testirati (primjena WISC-IV) tijekom godine

* 1. utvrditi specifična područja u koima se poje-

dini učenik naročito ističe učitelji tijekom godine

* 1. razgovor s roditeljima i učenicima tijekom godine
  2. ispitati emocionalnu i socijalnu zrelost učeni-

ka (primjena SKAD-62 ili EPQ junior) tijekom godine

* Priprema postupka za akceleraciju učenika

(obavijest Ministarstvu, odluka Učiteljskog vije- učitelji

ća, formiranje komisije i identifikacija) pedagog tijekom godine

**VRIJEME**

**POSLOVI I ZADACI SURADNICI REALIZACIJE**

* Rad u komisiji za akceleraciju, donošenje mi-

šljenja komisije, obavijest Ministarstvu o zavr-

šetku postupka akceleracije, zaključak tima o učitelji

prijedlogu za akceleraciju pedagog tijekom godine

* Pomoć učiteljima u provođenju individualizacije

nastavnog procesa:

* 1. ukazati učiteljima koje varijete znanja tre- učitelji

ba razvijati kod darovitih učenika pedagog tijekom godine

* 1. obogaćivanje nastavnog procesa – pravlje-

nje programa za individualno samoobrazo- učitelji

vanje učenika pedagog tijekom godine

* 1. uključivanje učenika u odgovarajuće skupi- učitelji

ne slobodnih aktivnosti pedagog tijekom godine

* 1. priprema darovitih učenika za natjecanja, učitelji

smotre, izložbe i sl. pedagog tijekom godine

* Praćenje daljnjeg napredovanja učenika (uz

vođenje dosjea) i korekcija postupka po po-

trebi (na temelju timskog zaključka) učitelji tijekom godine

* Rad na razvijanju interesa, motivacije, radnih

navika i društveno poželjnih oblika ponašanja učitelji

darovitih učenika pedagog tijekom godine

* Stručno usavršavanje učitelja za rad s darovi-

tim učenicima (motiviranje učitelja na Učite-

ljskom vijeću, Razrednom vijeću i stručnim ak- učitelji

tivima za rad s darovitim učenicima) pedagog tijekom godine

**4.c Rad s učenicima novopridošlim iz drugačijih ži-**

**votnih sredina (povratnici iz inozemstva i sl.)**

* Razgovor s učenicima i roditeljima (uzimanje

podataka o roditeljima, rodbini u domicilu, upu-

ćivanje u potrebe i zakonska prava) pedagog tijekom godine

* Pomoć učeniku u adaptaciji na novu sredinu:
  1. priprema razrednog kolektiva za prijem

učenika pedagog tijekom godine

* 1. pomoć u organizaciji života i rada van ško- Soc. skrb

le pedagog tijekom godine

* 1. osmišljavanje slobodnog vremena pedagog tijekom godine
* Suradnja s učiteljima u radu s učenicima na razrednik

nadoknađivanju obrazovnih razlika i deficita pedagog tijekom godine

* Periodična evaluacija uspješnosti tretmana na- razrednik

kon 3 mjeseca i na kraju školske godine pedagog tijekom godine

1. **Savjetodavni rad:**

* S učenicima:
  1. individualno
     + kod psihičkih posljedica stresa
     + kod gubitka najbližih učitelji
     + prevencija PUP-a str. suradnici tijekom godine

**VRIJEME**

**POSLOVI I ZADACI SURADNICI REALIZACIJE**

* 1. skupno
* terapeutske skupine, razgovori, skupi- učitelji

ne slobodnih aktivnosti str. Suradnici tijekom godine

* Savjetodavni rad s roditeljima:
  1. individualno tijekom godine

b) skupno

* razgovori bračnih partnera s djetetom
* radni sastanci – male skupine (kako

pomoći vlastitom djetetu, kako prepo-

znati da je djetetu potrebna pomoć

stručnjaka) tijekom godine

* Savjetodavni rad s učiteljima:

a) individualno

* Kod psihičkih posljedica stresa, sukoba s

učenicima ili roditeljima, obiteljskih

problema i sl. tijekom godine

* 1. skupno
* Osposobljavanje učitelja za svrhovito

reagiranje u panici i emocionalnom šoku pedagog tijekom godine

* Suradnja s roditeljima u sprečavanju neprihvat-

ljivog ponašanja učenika (kao što je izostaja-

nje s nastave, alkoholizam, pušenje, ovisnosti, učitelji

neprijateljski ispadi i sl.) str. suradnici tijekom godine

* Savjetovanje učenika i roditelja u slučajevima

pubertetskih kriza, reaktivnih kriza, obiteljskih učitelji

problema, sukoba s učiteljima i sl. pedagog tijekom godine

1. **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika**

* Pomoć učenicima u ostvarivanju zdravstvene zaštite liječnik tijekom godine
* Upoznavanje socijalnih prilika učenika i pomoć

učeniku u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba soc. skrb tijekom godine

* Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja učitelji tijekom godine
* Provedba školskog preventivnog programa str. Suradnici tijekom godine
* Sudjelovanje u izradi školskog programa

prevencije ovisnosti (predavanja, radionice) str. suradnici rujan

* Planiranje provedbe s realizatorima u školi ili

van nje (učitelji, str. suradnici, vanjske stručne

službe zdravstva i socijalne skrbi, Centra za

ovisnosti i izvanbolnički tretman, MUP) tijekom godine

* Izrada i nabava informativnih materijala
* Izrada analize stanja u školi listopad
* Rad s učiteljima: učitelji tijekom godine
  + - predavanja u cilju promicanja programa

prevencije na učiteljskom vijeću

* + - edukacija i informiranje o načinu provedbe

programa i realizaciji zadataka putem str. vijeća

* + - suradnja u svezi „rizične djece“
* Rad s učenicima učitelji tijekom godine

**VRIJEME**

**POSLOVI I ZADACI SURADNICI REALIZACIJE**

* Rad s roditeljima: afirmacija karijere uspješnog

roditeljstva (putem tematskih predavanja u okviru

roditeljskih sastanaka, provedba radionica) str. Suradnici tijekom godine

* Provedba dodatnih preventivnih mjera i aktivnosti
* Izrada pojedinačnih zaštitnih programa

za „rizičnu“ djecu

* Izrada programa tjedne analize problematičnog učitelji i

ponašanja učenika str. Suradnici tijekom godine

* Izrada izvješća o provedenom lipanj
* Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa
* Poduzimanje mjera i akcija na uspostavljanju

međusobne suradnje i tolerancije između uče-

nika i učitelja, te učenika međusobno učitelji tijekom godine

* Mijenjanje poremećenih socijalnih odnosa u

skupini i pozicija pojedinca (na temelju rezul-

tata sociometrije, individualnih razgovora,

skupnih razgovora – s odjeljenjima ili skupina- razrednik

ma učenika, skupine slobodnih aktivnosti te- učitelji

rapeutskog tipa) pedagog tijekom godine

* Rješavanje problema učenika u socijalno-za

štitnoj potrebi (pomoć u odjeći, knjigama,

akcije Caritasa, Crvenog križa, jednokratnoj,

višekratnoj pomoći i sl.) te kod emocionalne

ugroženosti intervencija u obiteljske odnose Soc. Skrb tijekom godine

**III. OSTALI POSLOVI**

1. **Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa**

* Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća škole pedagog tijekom godine
* Izvješće o realizaciji plana i programa rada

stručnog suradnika psihologa lipanj

1. **Stručno usavršavanje**

* Sudjelovanje u uvođenju u samostalni stručni mentor

rad učitelja i stručnih suradnika – početnikapedagog tijekom godine

* Educiranje drugih djelatnika pedagog tijekom godine
* Priprema i realizacija stručnih predavanja
* Izrada materijala–izvora znanja i informacija
* Suradnja sa stručnim vijećima škole
* Realizacija individualnog programa permanentnog

stručnog usavršavanja (vlastito)

* Skupni oblici permanentnog stručnog usavrša-

vanja izvan škole (aktivi stručnih suradnika

psihologa, aktivi stručnih suradnika osnovnih

škola, predavanja, seminari, savjetovanja) orga-

nizirani od strane MZOŠ, AZOO, HPD, HPK tijekom godine

* Sudjelovanje na Konferenciji psihologa i u

radu HPD-a i Komore

**VRIJEME**

**POSLOVI I ZADACI SURADNICI REALIZACIJE**

* Individualni oblici stručnog usavršavanja

(stručna literatura, periodike) tijekom godine

* Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima suradnici tijekom godine

1. **Ostali poslovi i zadaci**

* Bibliotečno-informacijska djelatnost
* Vođenje bibliografije psihologijskih časopisa,

knjiga i drugih AV sredstava iz područja psi-

hologije, dijela medicine, defektologije,

sociologije, socijalnog rada i srodnih

znanosti knjižničar tijekom godine

* dokumentacijska djelatnost
* Vođenje dokumentacije o vlastitom radu: tijekom godine
* dnevnik rada
* dosje učenika
* ostalo
* Ostalo
* Učešće u radu RV-a i Učiteljskog vijeća ravnatelj tijekom godine
* Suradnja s drugim djelatnicima škole u vezi

tekuće problematike, poslova i zadataka suradnici tijekom godine

* Suradnja sa stručnim i dr. ustanovama – Uredom

državne uprave, Gradskim odjelom za odgoj i

školstvo, DV Latica, OŠ Voštarnica i drugim

osnovnim školama Grada i Županije suradnici tijekom godine

* Učešće u manifestacijama škole tijekom godine
* Studentska praksa ravnatelj tijekom godine

**P L A N I P R O G R A M R A D A**

**stručnog suradnika – P S I H O L O G A**

**za školsku godinu 2023./2024. - TJEDNO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.**  **br.** | **POSLOVI I ZADACI** | | | **SURADNICI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **TJEDNO** |
| **I.** | **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA** | | | Ravnatelj,  Stručni suradnici,  Učitelji | Rujan  Tijekom školske godine | 5 h |
| **II.** | **NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD** | | | |  | 25 h |
| 1. | | Upis učenika i formiranje odjeljenja | Stručni suradnici, Učitelji,  Liječnik šk.med., Odgajatelji | Siječanj, Svibanj  Lipanj, Kolovoz | 5 h |
| 2 | | Praćenje i unapređenje odgojno-obrazovnog rada | Stručni suradnici, Učitelji,  Vanjski suradnici | Tijekom školske godine | 2 h |
| 3. | | Profesionalno informiranje i usmjeravanje | Pedagog, Zavod za zap.,  Liječnik medicine rada | Veljača, Ožujak,  Travanj, Lipanj | 1 h |
| 4.a | | Rad s djecom s teškoćama u razvoju | Stručni suradnici, Roditelji, Učitelji,Vanjski  sustručnjaci | Tijekom školske godine | 6 h |
| 4.b | | Rad s darovitom djecom | Stručni suradnici, Učitelji | Tijekom školske godine | 3 h |
| 4.c | | Rad s novopridošlim učenicima | Pedagog, Razrednik,  Vanjski sustručnjaci | Tijekom školske godine | 1 h |
| 5. | | Savjetodavni rad | Stručni suradnici, Učitelji | Tijekom školske godine | 4 h |
| 6. | | Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | Stručni suradnici, Liječnik,  Vanjski stručnjaci | Tijekom školske godine | 3 h |
| **III.** | **OSTALI POSLOVI** | | | |  | **10 h** |
| 1. | Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa | | Ravnatelj,  Pedagog,Učitelji | Siječanj,Lipanj, Srpanj,Kolovoz | 3 h |
| 2. | Stručno usavršavanje | | Vanjski stručnjaci | Tijekom školske godine | 2 h |
| 3. | Ostali poslovi i zadaci | | Ravnatelj,Stručni suradnici Vanjski stručnjaci | Tijekom školske godine | 5 h |
| **UKUPNO:** | | | | |  | **40 h** |

**5.4. Plan rada stručnog suradnika – defektologa**

**Ana Fabijan, prof., stručni suradnik – socijalni pedagog**

**PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VRSTA POSLA** | **Sati tjedno** | **Sati godišnje** |
| **1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE** | 8 | 354 |
| **2. NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD**  **- rehabilitacija/savjetovanje**  **- stručno razvojni i koordinacijski poslovi** | 25 | 1105 |
| **3. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA** | 1 | 44 |
| **4. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** | 5 | 221 |
| **5. STRUČNO USAVRŠAVANJE** | 1 | 44 |
| **UKUPNO** | **40** | **1776** |

|  |  |
| --- | --- |
| **POSLOVI I ZADATCI** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| ***1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE***  Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole  Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma  Izrada Godišnjeg plana i programa socijalnog pedagoga - stručnog  suradnika  Izrada mjesečnih planova rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga  Izrada plana i programa pedagoških opservacija  Izrada plana i programa stručnog usavršavanja  Izrada plana i programa profesionalnog usmjeravanja učenika  Izrada programa rada pomoćnika u nastavi i osobnih komunikacijskih posrednika  Izrada tjednog i godišnjeg zaduženja pomoćnika u nastavi i osobnih komunikacijskih posrednika  Uspostavljanje baze podataka o učenicima s teškoćama u razvoju koji koriste uslugu sufinanciranja troškova prijevoza  Uspostavljanje baze podataka o učenicima s teškoćama u razvoju  Uspostava baze podataka učenika u posebnom odjelu  Priprema materijala za neposredan rad s učenicima s posebnim potrebama  Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s djecom s posebnim potrebama  Sudjelovanje u pisanju i realizaciji programa za učenike koji imaju rješenje o primjerenom obliku školovanja  Priprema za realizaciju radionica u sklopu provođenja ŠPP-a i drugih preventivnih aktivnosti.  Planiranje sociometrijskih ispitivanja u pojedinim razrednim odjelima odjelima  Planiranje ispitivanja usvojenosti vještine brzog čitanja i čitanja s razumijevanjem u razrednim odjelima od 2.-4. razreda  Planiranje i priprema za individualni rad s učenicima  Planiranje postupka utvrđivanja psihofizičkih sposobnosti djece za upis u prvi razred  Izrada didaktičkog materijala za posebne oblike pomoći za neposredan socijalnopedagoški i rehabilitacijski rad | rujan 2022.  tijekom godine |
| ***2. NEPOSREDNI RAD***  ***SAVJETOVANJE/REHABILITACIJA***  Savjetodavni te edukacijski rad s djecom s teškoćama u razvoju: poticanje razvoja grafomotorike, senzorne integracije, vidno-prostorne percepcije, motoričkih vještina, usvajanja vještina čitanja, pisanja i računanja, poticanje psihosocijalnog razvoja te podizanje opće razine socijalnog ponašanja  Socioterapija - poticanje rada na komunikaciji dijete-roditelj, učenik-učitelj i učenik-učenik  Socijalnopedagoški rad s učenicima s manifestnim oblicima poremećaja u ponašanju  Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika odgoja i obrazovanja- postupak utvrđivanja psihofizičkih sposobnosti učenika, utvrđivanje socijalizacijskih vještina  Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u prvi razred -testiranje zrelosti djece za polazak u školu, predupis djece, upisi u prvi razred  Hospitiranje u nastavnom procesu radi praćenja napredovanja učenika  Ispitivanje razine usvojenosti tehnike čitanja, razumijevanja i pisanja učenika  Profesionalna orijentacija učenika s naglaskom na učenicima s teškoćama u razvoju i poremećajima u ponašanju.  Prevencija poremećaja u ponašanju- rad na univerzalnoj, selektivnoj i indiciranoj razini prevencije- vođenje preventivnih radionica, vođenje roditeljskih sastanaka, individualni i grupni rad s učenicima i roditeljima  Rad na realizaciji strategije Nacionalnog programa za prevenciju zlouporabe sredstava ovisnosti  Intervencije u slučaju neprimjerenih ponašanja  Rad na prevenciji i suzbijanju nasilnog ponašanja među djecom i mladima i realizacija programa mjera za povećanje sigurnosti u školi  Zdravstvena i socijalna zaštita učenika  Podizanje zdravstvene kulture učenika  Rad online s učenicima s teškoćama u razvoju i učenicima s poremećajima u ponašanju  Upoznavanje sa socijalnim prilikama učenika, pomoć u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba  Uzimanje anamnestičkih podataka o učeniku od roditelja  Individualni savjetodavni rad s roditeljima učenika s poremećajima u ponašanju te socijalnim ili emocionalnim poteškoćama  Grupni rad s roditeljima (izlaganja, predavanja na roditeljskim sastancima, grupni razgovori)  Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem te značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu radi ublažavanja i otklanjanja teškoća  Usmjeravanje roditelja na prava i dužnosti učenika od prvog do osmog razreda, savjetovanje o profesionalnoj orijentaciji učenika  Suradnja s razrednicima osmih razreda u svezi profesionalne orijentacije učenika  Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima s djetetom  Upoznavanje učitelja o vrsti i stupnju teškoće, senzibilizacija za potrebe i mogućnosti učenika  Pomoć učiteljima pri izradi individualiziranih i prilagođenih programa, odabir učinkovitih metoda i postupaka u radu s učenicima s TUR – u  Sudjelovanje u stručnom usavršavanju učitelja, izlaganja na stručnim skupovima  Savjetodavni rad s učiteljima u svezi postupanja s učenicima rizičnog ponašanja te s učenicima koji imaju socijalizacijske i emocionalne poteškoće  Poslovi koordinatora pomoćnika u nastavi u projektu Škola puna mogućnosti 6– koordinacija, praćenje rada i savjetovanje pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika  Sudjelovanje u realizaciji ŠPP i drugih preventivnih aktivnosti- savjetovanje razrednika, predavanja za učitelje  ***STRUČNO-RAZVOJNI I KOORDINACIJSKI POSLOVI***  Sudjelovanje u radu RV i UV – davanje mišljenja, pisanje zapisnika, izlaganja  Prikupljanje i obrada podataka učenika s teškoćama u razvoju od roditelja, učitelja, zdravstvenih i socijalnih ustanova  Sastanci Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece primjerenog oblika odgoja i obrazovanja – inicijalni sastanak, praćenje i sinteza  Suradnja s ravnateljem na razvojnim poslovima i zadatcima  Suradnja sa stručnim suradnicima u školi na razvojnim poslovima i zadatcima  Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate i unapređuju sustav odgoja i obrazovanja  Sudjelovanje u školskim manifestacijama  Sudjelovanje u radu raznih povjerenstava na razini škole  Suradnja s institucijama u lokalnoj zajednici ( Centar za socijalnu skrb, Dom za odgoj djece i mladeži, Grad Zadar, Ured državne uprave u Zadarskoj županiji, Zavod za zapošljavanje, CISOK, MUP, Zavod za javno zdravstvo, Volonterski centar, razne udruge...)  Formiranje razrednih odjela prvih razreda  Sudjelovanje u realizaciji ŠPP i drugih preventivnih aktivnosti- koordiniranje preventivnih programa i aktivnosti  Suradnja s Uredom državne uprave i Gradom Zadrom  Suradnja sa stručnim suradnicima srednjih škola i ostalim stručnim osobama u svezi upisa učenika s teškoćama u razvoju  Sudjelovanje u radu školskog Tima za kvalitetu  Poslovi vođenja županijskog stručnog vijeća za školske preventivne programe  Mentoriranje pripravnika socijalnog pedagoga- uvođenje pripravnika u neposredan odgojno-obrazovni rad, upoznavanje sa Zakonima i Pravilnicima, pedagoškom dokumentacijom | tijekom godine |
| ***3. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA***  Analiza ostvarenosti programskih poslova  Praćenje realizacije programa kod učenika s primjerenim oblikom školovanja  Vrednovanje dijagnostičkih testova učenika koji su u postupku utvrđivanja primjerenog oblika školovanja  Vrednovanje rezultata testova zrelosti za upis u prvi razred  Sudjelovanje u analizi i vrednovanju nastave, izvannastavnih aktivnosti  Sudjelovanje u analizi izostanaka učenika  Sudjelovanje u samovrednovanju škole  Evaluacija realizacije provođenja projekta i programa u koje je uključena škola u sklopu ŠPPa  Evaluacija projekta škola PUNa mogućnosti  Razmatranje rezultata samovrednovanja i rad na iznalaženju načina za prevladavanje uočenih manjkavosti | tijekom godine |
| **4. BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA DJELATNOST**  Ustroj i vođenje dnevnika rada  Vođenje dosjea učenika  Uspostavljanje baze podataka o učenicima s primjerenim oblikom školovanja  Dokumentacija o radu Stručnog povjerenstva škole  Izrada zapisnika (sjednica UV, RV, Stručnog povjerenstva, pojedinih razgovora s učenicima/roditeljima/učiteljima)  Pisanje zahtjeva za uključivanje pomoćnika nastavi za sljedeću školsku godinu  Izrada skupnog mjesečnog izvještaja o uključenosti PUN  Izrada godišnjeg i mjesečnog zahtjeva za sufinanciranjem povećanih troškova prijevoza za učenike s teškoćama (e-Tur aplikacija)  Izrada dokumentacije nakon provedenog postupka predupisa, testiranja i upisa djece u prvi razred – popis predupisane i upisane djece, liste učenika prvih razreda po razredima  Izrada nalaza i mišljenja socijalnog pedagoga  Izrada propisanih obrazaca za učenike prilikom postupka utvrđivanja oblika školovanje, odgode upisa te prijevremenog upis  Izrada dopisa raznim institucijama (CZSS, UDU, MUP)  Pomoć učiteljima i roditeljima učenika s teškoćama pri izboru i nabavi primjerenijih udžbenika i materijala  Izrada izvješća o radu na kraju školske godine  Izrada analize i izvješća provedenih preventivnih programa i projekata | tijekom godine |
| **5. STRUČNO USAVRŠAVANJE**  Prisustovanje stručnim seminarima – MZOŠ, AZOO  Županijska stručna vijeća, regionalna i državna  Stručna usavršavanja u organizaciji drugih institucija  Nabava i praćenje literature i web stranica | tijekom godine |

**5.5. Plan rada stručnog suradnika – knjižničara**

Stručna suradnica knjižničarka Mišela Nežić, prof. hrv. j. i dipl. knjižničarka, mentorica

**UVJETI RADA**

a) Prostor

Školska knjižnica smještena je na prvom katu školske zgrade uz ravnateljstvo i tajništvo. U prostoru školske knjižnice određen je prostor za pružanje informacija i pomoć korisnicima, smještaj knjižnične građe, čitaonica i računalni prostor.

b) Oprema

U knjižnici je računalo kojim se služi knjižničarka za obavljanje stručnih poslova s pristupom internetu, jedan pisač i telefon sa samostalnim brojem telefona. U funkciji je jedan televizor s digitalnim prijamnikom, te DVD/VHS uređaj. Računalni dio knjižnice opremljen je sa četiri računala koja imaju pristup internetu i jednim pisačem na koji su spojena sva četiri računala. Knjižni fond s lektirama je u stalnoj izgradnji, kao i izgradnja fonda s pedagoškom literaturom, referentnom zbirkom, slikovnicama i književnošću za djecu i mlade

**AKTIVNOSTI**

1. Odgojno-obrazovni rad:

a) program s učenicima (KIMP),

b) učiteljima,

c) stručnim suradnicima i

d) roditeljima

1. Stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice
2. Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice
3. Stručno usavršavanje

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni  broj | PODRUČJE  RADA | VRIJEME REALIZACIJE | NOSITELJI AKTIVNOSTI |
| **1.**  **2.**  **3.**  **4.** | **ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**  a)Program s učenicima  - organizirano i sustavno upoznavanje učenika s prostorom i ozračjem školske knjižnice, knjigom i knjižnom građom, knjižnicom i knjižničnim poslovanjem;  - razvijanje navike korištenja knjižnične građe i posjećivanja knjižnice;  - organizirano i sustavno uvođenje u svijet knjige i čitanja, upoznavanje s raznolikim svijetom literature, razvijanje pozitivnog stava i mišljenja o knjizi, knjižnici i sveukupnoj knjižnoj građi;  - razvijanje čitateljskih navika, sposobnosti i uživanja u čitanju, učenju i istraživanju;  - uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti efikasnog čitanja;  - poticanje na čitanje i korištenje znanstveno-popularne literature, učeničkih listova i časopisa, leksikona, enciklopedija, rječnika, pravopisa i različitih elektroničkih izvora znanja;  - razvijanje sposobnosti za samostalno služenje svim izvorima znanja;  - pomaganje u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja;  - promicanje prava djeteta u knjižnici;  - poticanje na aktivni i kulturni stil življenja;  - organiziranje nastavnih sati u knjižnici;  KIMP – knjižnična, informacijska i medijska pismenost te poticanje čitanja po razredima (teme, ishodi):  **1. razred**  1. TEMA: **Školska knjižnica (KP)**  - upoznavanje s knjižničarkom, knjižničnim prostorom, učeničkim fondom za najmlađe, opremom, ponašanjem u knjižnici, postupanjem s knjigom  - učenici objašnjavaju pojmove: školska knjižnica, knjižničar, mjesna knjižnica, slikovnica i knjiga, autor  - učenici uspoređuju i razlikuju pojmove:  knjižnica - knjižara,  knjižničar – knjižar/prodavač,  posudba – kupnja,  članska iskaznica – novci  - učenici crtaju školsku knjižnicu: autori  ***uku A.1.4.***  *Kritičko mišljenje*  *Učenik oblikuje i izražava svoje misli i osjećaje.*  2. TEMA: **Prva posudba u školskoj knjižnici (KP)**  - upoznavanje s postupkom posudbe i članskom iskaznicom, čuvanjem i vraćanjem knjiga, radnim vremenom školske knjižnice, korištenjem građe u knjižnici, dijelovima i opremom knjige, osnovnim knjižničnim uslugama  - učenici usvajaju povezuju i objašnjavaju pojmove: *članstvo, članske iskaznice, knjižnične usluge, knjižnična građa*  **uku D.1.2.**  Suradnja s drugima  Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u  različitim situacijama i spreman je zatražiti i  ponuditi pomoć.  3. TEMA: **Čitanje i pripovijedanje priča (PČ)**  - sudjelovanje u aktivnostima čitanja i pripovijedanja priča (u sklopu nacionalne kampanje za poticanje čitanja *Čitaj mi!* i u redovnom posjetu školskoj knjižnici)  - učenici aktivno sudjeluju, dramatiziraju i primjenjuju vještinu čitanja i pripovijedanja  **OŠ HJ B.1.1.**  Učenik izražava svoja zapažanja, misli i osjećaje nakon slušanja/ čitanja književnoga  teksta i povezuje ih s vlastitim iskustvom.  4.TEMA: **Zbirke i smještaj građe u knjižnici (KP)**  - upoznavanje sa zbirkama u knjižnici i smještajem prema dobi  - učenici će usvojiti i znati objasniti pojmove zbirka, građa prema dobi (dobna klasifikacija)  **OŠ HJ C.1.2.**  Učenik razlikuje medijske sadržaje  primjerene dobi i interesu.  **2. razred**  1. TEMA: **Dječji časopisi (IP, MP, PČ)**  - upućivanje učenika na čitanje dječjih časopisa  - učenici razlikuju dječje časopise od ostalog tiska; razlikuju tiskani i digitalni oblik novina  - učenici objašnjavaju i razlikuju pojmove novine i časopis (poučno-zabavni list); dnevnik, tjednik, mjesečnik, godišnjak;  - učenici pokazuju, navode i ističu dijelove časopisa: naslovnica, sadržaj, rubrika  **OŠ HJ C.2.2.**  Učenik razlikuje medijske sadržaje  primjerene dobi i interesu  2. TEMA: **Jednostavni književni oblici (dvosat) (PČ)**  - ponavljanje naučenog u 1. razredu, razvijanje interesa za čitanje, aktivno slušanje uz pričanje priča, čitanje bajki, usvajanje novih riječi i bogaćenje rječnika  -- učenici se samostalno orijentiraju u knjižnici i pronalaze željenu knjigu, opisuju i pokazuju kako je knjiga opremljena  -prepoznaju različite književno-umjetničke tekstove  - usvajaju i razlikuju pojmove: kratka priča, bajka, basna, pjesma, igrokaz, strip;  -razvijaju interes za stvaranje (pisanje) vlastite priče, pjesme, igrokaza, bajke, stripa; autorstvo  - radionica: Čitanje priče, stvaranje priče (Priča iz vrećice)  **OŠ HJ A.2.4.**  Učenik piše školskim rukopisnim pismom  slova, riječi i kratke rečenice u skladu s  jezičnim razvojem.  **OŠ HJ B.2.4.**  Učenik se stvaralački izražava prema  vlastitome interesu potaknut različitim  iskustvima i doživljajima književnoga teksta.  3. TEMA: **Čitanje priče (PČ)**  - učenici aktivno sudjeluju, dramatiziraju i primijenjuju vještinu čitanja te prepričavanja priče  **OŠ HJ B.2.1.**  Učenik izražava svoja zapažanja, misli i osjećaje nakon slušanja/čitanja književnoga  teksta i povezuje ih s vlastitim iskustvom.  **3. razred**  1. TEMA: **Put od autora do čitatelja MP, IP, PČ)**  - učenici znaju pronaći najvažnije podatke u knjizi, samostalno čitaju književno-umjetničke tekstove, uočavaju razliku između zabavnih i znanstvenih knjiga  - usvajaju, definiraju pojmove i pokazuju dijelove knjige (korice, knjižni blok, hrbat)  - znaju imenovati organizaciju i osobe koje su važne za nastanak knjige;  - nabrajaju, komentiraju i opisuju rad osoba koje sudjeluju u nastanku knjige (autor/pisac, ilustrator, prevoditelj, nakladnik/izdavač, urednik/priređivač, lektor, grafički urednik, grafički dizajner…)  - prepoznaju, imenuju i pokazuju dijelove knjige: naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu / prevoditelju / ilustratoru, izdanje, nakladnik, predgovor, uvod u djelo, rječnik manje poznatih riječi, predgovor…  **OŠ HJ C.3.2.**  Učenik razlikuje tiskane publikacije primjerene dobi i interesima.  2. TEMA: **Mjesna (gradska ili narodna knjižnica); bibliobusna služba mjesne knjižnice (KP, IP, PČ)**  **-**posjet mjesnoj knjižnici: upoznavanje s odjelima u mjesnoj knjižnici,  - učenici znaju imenovati odjele gradske knjižnice  - prepoznaju aktivnosti i opisuju knjižnice kao kulturne i javne ustanove, nabrajaju aktivnosti  - upoznavanje s bibliobusnom službom: učenici komentiraju, razlikuju bibliobusnu od mjesne knjižnice, definiraju važnost bibliobusne službe  - učenici znaju razlikovati mjesnu od školske knjižnice  **uku C.2.1.**  Vrijednost učenja  Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.  3. TEMA: **Korištenje enciklopedije (KP, IP, MP, PČ)**  - učenici usvajaju pojmove: dječja enciklopedija, opća enciklopedija, specijalna enciklopedija  - usvajaju, prepoznaju, pokazuju pojmove za pretraživanje u tiskanim enciklopedijama: sadržaj/kazalo, abecedni red  - radionica: potraga za zadanim pojmom pomoću kazala i abecednog reda u enciklopediji (pronaći, izvijestiti); pretraživanje na relevantnim mrežnim mjestima (enciklopedija.hr, hjp.znanje.hr, pravopis.hr, gramatika.hr…)  **uku A.2.1.**  Upravljanje informacijama  Uz podršku učitelja ili samostalno traži nove  informacije iz različitih izvora i uspješno ih primjenjuje pri rješavanju problema.  **4. razred**  1. TEMA: **Referentna zbirka – priručnici (KP, IP, PČ)**  **-** učenici prepoznaju i definiraju referentnu zbirku, znaju njen smještaj u knjižnici, navode načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja  - prepoznaju referentnu zbirku na različitim medijima  - služe se rječnikom, pravopisom i leksikonom  - usvajaju pojmove enciklopedija, enciklopedijski priručnik, leksikon, rječnik, pravopis, gramatika, atlas  - radionica: potraga za zadanim pojmom pomoću kazala i abecednog reda u tiskanom i digitalnom rječniku, leksikonu ili pravopisu (pronalaze, prepoznaju, označavaju, citiraju, izvješćuju, sažimaju)  **uku A.2.1.**  Upravljanje informacijama  Uz podršku učitelja ili samostalno traži nove  informacije iz različitih izvora i uspješno ih primjenjuje pri rješavanju problema.  **OŠ HJ C.4.1.**  Učenik izdvaja važne podatke koristeći se  različitim izvorima primjerenima dobi.  2.TEMA: ***Copy-paste* što dozvoljeno jest (5 za net) (IP,MP)**  - učenici proširuju rječnik i usvajaju pojmove: copy, paste, autorsko pravo i copyright  - zaključuju da je preuzimanje tuđih radova bez dopuštenja (presnimavanje glazbe, filmova, računalnih igara, slika, prezentacija, sastavaka) krađa  - promišljaju o postupcima i posljedicama lošeg ponašanja u mrežnom okružju, komentiraju takvo ponašanje i donose zaključke  **OŠ HJ C.4.1.**  Učenik izdvaja važne podatke koristeći se  različitim izvorima primjerenima dobi.  3. TEMA: **Čitalačka kultura (PČ)**  - razvijati navike korištenja knjižnične građe i posjećivanja knjižnice, razvijati pozitivan stav i kritičko mišljenje o pročitanoj knjizi, knjižnici i sveukupnoj knjižnoj građi, razvijati čitateljske navike, sposobnosti i uživanja u čitanju, učenju i istraživanju;  - kviz znanja o lektirama i ostalim klasičnim književnim djelima  **OŠ HJ B.4.3.**  Učenik čita književne tekstove prema  vlastitome interesu i obrazlaže svoj izbor.  **5. razred**  1.TEMA: **Funkcija školske knjižnice (KP)**  - učenici se prisjećaju pravila posudbe i ponašanja u knjižnici, upoznaju se s pravilnikom, funkcijom, zadaćama i ciljevima funkcioniranja školske knjižnice  - izrađuju plakate na temu *Što bismo promijenili u školskoj knjižnici*  **OŠ HJ C.5.3.**  Učenik posjećuje kulturne događaje  u fizičkome i virtualnome okružju.  2. TEMA: **Vrste knjižnične građe (KP, PČ)**  - razlikovati građu prema namjeni (primarni i sekundarni izvori informacija, stručnjaci, ustanove, građa…)  - upoznati različite vrste izvora informacija i kriterije za vrednovanje mrežnih izvora informacija  - usvajanje pojmova  **OŠ HJ C.5.1.**  Učenik razlikuje tiskane medijske tekstove i izdvaja tekstove /sadržaje koji promiču  pozitivne vrijednosti.  3. TEMA**: Sigurnost djece na internetu: Ja imam dobru lozinku, a ti? (5 za net) (MP, IP)**  - učenici shvaćaju važnost i svrhu lozinki  - prepoznaju obilježja sigurne lozinke  - primjenjuju pravila sigurne lozinke  - provjeravaju sigurnost svoje lozinke  **uku A.3.2.**  Primjena strategija učenja i rješavanje problema  Učenik se koristi različitim  strategijama učenja i primjenjuje ih u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju  problema u svim područjima učenja uz povremeno praćenje učitelja.  4. TEMA: **Komunikacija: Moje online susjedstvo (IP, MP)**  - promišljati o načinima komuniciranja s različitim ljudima u stvarnome životu  - razlikovati skupine ljudi po razinama komunikacije  -kreirati ilustracijom svoje virtualno susjedstvo prema načinjenoj podjeli  **ikt A.3.3.**  Učenik aktivno sudjeluje u oblikovanju  vlastitoga sigurnog digitalnog okružja.  5.TEMA: **Računalo i zdravlje (IP) – neobavezna tema**  - učenici znaju i primjenjuju savjete pravilnog sjedenja i rada na računalu  učenici osvješćuju spoznaje i primjenjuju ih u praksi radi vlastitog zdravlja (vježbe opuštanja)  -izrađuju plakate na temu *Računalo i zdravlje*  **ikt A.3.4.**  Učenik analizira utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš.  **6. razred**  1. TEMA: **Samostalno pronalaženje informacija (KP, IP)**  učenici usvajaju pojmove: UDK klasifikacija, signatura, popularno-znanstvena i stručna literatura;  -učenici razumiju sustav UDK klasifikacije kojom se klasificiraju znanstveno-popularna i stručna djela i prema njoj znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici  -služe se katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave  **ikt C.3.2.**  Učenik samostalno i djelotvorno provodi jednostavno pretraživanje, a uz učiteljevu pomoć složeno pretraživanje informacija u  digitalnome okružju.  2. TEMA: **Predmetnica – put do informacije (KP, IP)**  - učenici usvajaju pojmove: predmetnica, katalog, zbirke u knjižnici;  - samostalno koriste predmetnicu, biraju tehnike rada, načine pretraživanja i izvore informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadaća  - Radionica: *Potraži lektiru u knjižnici*  **ikt C.3.2.**  Učenik samostalno i djelotvorno provodi jednostavno pretraživanje, a uz učiteljevu pomoć složeno pretraživanje informacija u  digitalnome okružju.  3. TEMA**: Informacije: Digitalni tragovi (5 za net) (MP, IP)**  - učenici usvajaju pojmove: digitalni trag, pozitivni i negativni digitalni tragovi  - na konkretnom primjeru demonstriraju, dokazuju iskustvom  - otkrivaju dobre strane dijeljenja informacija na internetu i njihova brzog širenja  - razlikuju primjerene informacije od neprimjerenih  - nakon provedene analize uočavaju posljedice nepromišljenog objavljivanja neprimjerenih informacija (slike, video…)  **OŠ INF D. 6. 1.**  Nakon šeste godine učenja predmeta  informatika u domeni e-društvo učenik  objašnjava ulogu i važnost digitalnih  tragova, stvara svoje pozitivne digitalne  tragove.  4. TEMA: **Izrada plakata, radionica (IP, MP) – neobavezna tema**  -učenici usvajaju i objašnjavaju pojmove plakat, oglas  -objašnjavaju osobine i funkciju plakata  -poštujući pravila izrade, izgleda i osobine plakata izrađuju plakat na zadanu temu  - analiziraju i ocjenjuju gotov proizvod, njegov sadržaj, smisao i poruku  **uku A.3.2.**  Primjena strategija učenja i rješavanje problema  Učenik se koristi različitim strategijama učenja i primjenjuje ih u ostvarivanju  ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja uz povremeno praćenje učitelja.  **7. razred**  1. TEMA: **Knjižnična građa: Referentna zbirka u školskoj knjižnici i online (KP, IP, MP, PČ)**  - učenici se samostalno služe referentnom zbirkom: rječnikom, enciklopedijom, pravopisom, gramatikom, leksikonom i ostalom literaturom u tiskanom i digitalnom obliku  - radionica: učenici samostalno pretražuju referentnu literaturu na internetu i u tiskanom izdanju  - obilježavanje: Dan rječnika, 16.10. (neobavezno)  **ikt C.3.4.**  Učenik uz učiteljevu pomoć ili samostalno  odgovorno upravlja prikupljenim  informacijama.  2. TEMA: **Informacije: Prava i odgovornosti (5 za net) (IP, MP)**  - učenici shvaćaju i objašnjavaju povezanost potreba, prava i odgovornosti  - prihvaćaju i osvješćuju svoja online prava i odgovornosti  - razlikuju odgovorno od neodgovornoga online ponašanja  - navode posljedice narušavanja prava  **OŠ INF D. 7. 1.**  Nakon sedme godine učenja predmeta  informatika u domeni e-društvo učenik  štiti svoj elektronički identitet i primjenjuje  pravila za povećanje sigurnosti korisničkih  račun.  **3. TEMA: Časopisi na različitim medijima (IP, MP, PČ)**  - učenici usvajaju pojmove: tiskani i elektronički časopis, autorstvo (poštivati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija), citat / parafraza (citiranje i parafraziranje)  - izabiru i upotrebljavaju podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija, znaju pronaći citat, pravilno ga navesti i upotrijebiti ga; znaju parafrazirati  - provode u praksu citiranje literature pri izradi zadaća istraživačkog tipa te razumiju važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada;  **OŠ HJ C.7.1.**  Učenik obrazlaže pozitivan i negativan  utjecaj različitih medijskih tekstova  na razvoj stavova i vrijednosti.  **8. razred**  1. TEMA: **U potrazi za knjigom i informacijom (KP, IP, MP, PČ)**  -usvajanje pojmova *kataloško i računalno pretraživanje;*  - samostalno ili uz pomoć knjižničara pronaći podatke o određenome knjižničnom naslovu kataloškim i računalnim pretraživanjem, pretraživati fondove knjižnica putem e-kataloga, znati pronaći odgovor ima li neka knjižnica određenu jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutačni status;  -samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica;  - pretraživati pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice;  - pronaći, izabrati i primijeniti informaciju;  - prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže u sustavu knjižnica (nacionalna, narodna, specijalna, školska) te vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu  **ikt C.3.3.**  Učenik samostalno ili uz manju pomoć  učitelja procjenjuje i odabire potrebne  među pronađenim informacijama.  **ikt C.3.4.**  Učenik uz učiteljevu pomoć ili samostalno  odgovorno upravlja prikupljenim  informacijama.  2**. TEMA: Informacije: Digitalna pismenost (5 za net) (IP, MP)**  - učenici usvajaju pojam digitalna pismenost  - razlikuju objektivnu informaciju (istinu) od senzacionalističke (laži)  - grupiraju informacije prema kriteriju objektivnosti  **ikt A.3.3.**  Učenik aktivno sudjeluje u oblikovanju  vlastitoga sigurnog digitalnog okružja.  **OŠ INF A. 8. 1.**  Nakon osme godine učenja predmeta  informatika u domeni informacije i digitalna  tehnologija učenik kritički procjenjuje  točnost, učestalost, relevantnost i  pouzdanost informacija i njihovih izvora.  **3. TEMA: Autorsko pravo**  - učenici u radu primjenjuju pravila poštivanja i zaštite kreativnog rada, autorskog rada  - usvajaju i definiraju pojmove autor, autorsko pravo, autorsko djelo, copy/paste, citiranje, plagijat  - obilježavanje: Svjetski dan knjige i autorskih prava, 23.4. (neobavezno)  **b)Program s učiteljima i stručnim suradnicima**  - suradnja sa stručnim aktivima učitelja razredne nastave i hrvatskoga jezika u izradi godišnjeg plana čitanja i obrade lektire  - suradnja s ravnateljem i stručnom službom škole radi nabave stručne, pedagoško-metodičke literature za učitelje i ostalih potreba školske knjižnice  - suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta pri nabavi literature i ostale knjižne građe, te pomoć u ostvarivanju sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti  - u suradnji s profesorima hrvatskoga jezika i učiteljima razredne nastave pripremanje učenika, prijava i sudjelovanje u nacionalnim projektima za poticanje čitanja i promicanja kulture čitanja, natjecanja u znanju i kreativnosti u školskim projektima za poticanje čitanja  **c) Program s roditeljima**  - u suradnji s učiteljicama prvih razreda planira se susret s roditeljima na jednom roditeljskom sastanku s temom: Važnost čitanja u nižim razredima osnovne škole i uključivanje u nacionalni projekt HKD-a Čitaj mi!  - ukratko upoznavanje s radom i funkcijom knjižnice  **STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE**  Pripremanje, planiranje i programiranje rada školske knjižnice obuhvaća:  – izradu godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i pisanje godišnjeg izvješća o radu  – rad na usklađivanju s godišnjim planom rada škole i uključivanju školske knjižnice u školski kurikulum  – pripremanje za provedbu odgojno-obrazovne, knjižnične i kulturno-javne djelatnosti  -vođenje dnevnika rada; izrada mjesečnog plana rada  Rad na unapređenju rada školske knjižnice; organiziranje i vođenje rada u knjižnici  Suradnja sa stručnim vijećima u školi (razredna i učiteljska vijeća)  Mentorski rad s pripravnicima  Stručna knjižnična djelatnost školske knjižnice podrazumijeva:  – izgradnju i upravljanje fondom, što uključuje zaštitu knjižnične građe, otpis i reviziju te izradu godišnjih planova nabave  – obradu knjižnične građe u računalno čitljivim kataložnim formatima te preuzimanje zapisa iz dostupnih normativnih i bibliografskih baza  – osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija na različitim medijima  – izradu informacijskih pomagala (prikazi knjiga, tematski popisi i sl.)  – utvrđivanje i praćenje potreba korisnika  – prikupljanje i unos statističkih podataka u Sustav jedinstvenoga elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica koji se vodi u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu  – suradnja u izgradnji knjižničnog sustava  – suradnju s nadležnom županijskom matičnom razvojnom službom i matičnom službom za školske knjižnice u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu s ciljem ostvarivanja stručnih normi, jačanja savjetodavnih, suradničkih i razvojnih funkcija nadležnih matičnih službi kojima se osnažuje stručno knjižničarsko djelovanje u školskoj knjižnici  – uređivanje mrežnog mjesta školske knjižnice u sklopu mrežnog mjesta škole  – kvantitativno i kvalitativno samovrednovanje stručnog rada školske knjižnice  **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE**  Školska knjižnica kontinuirano radi na promidžbi knjižnice s ciljem informiranja korisnika te stručne i šire javnosti o uslugama i aktivnostima koje nudi i o njezinoj ulozi u školi i zajednici, čime se postiže odnos međusobnog razumijevanja i stječe potpora u ostvarivanju zadanih zadaća i ciljeva.  – organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (književne i filmske tribine)  – filmske i videoprojekcije, izložbe, kazališne predstave, glazbene i plesne izvedbe i dr., uz prihvaćanje autorskih prava  – poticanje integracije kulturnih i javnih djelatnosti s nastavom različitih odgojno-obrazovnih područja  – promicanje općeljudskih vrijednosti i usklađivanje društveno-humanističkih vrednota s ciljevima odgojno-obrazovnoga programa  – sudjelovanje u izgradnji kulturnog ozračja školske ustanove  – suradnju s kulturnim institucijama (narodne i druge knjižnice, arhivi, muzeji, kazališta i dr.); GKZD, Ogranak Bili brig, Znanstvena knjižnica Zadar  – suradnju s drugim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme  – suradnju sa strukovnim udrugama i srodnim institucijama (održavanje radionica prema publikaciji „Online“ udruge Pragma u suradnji sa stručnom službom škole)  -sudjelovanje u nacionalnim, lokalnim i školskim projektima poticanja i promicanja čitanja kod djece i roditelja:   * *Čitaj mi!*  (prvi razredi); * *Iskoni bje slovo – Državni likovni natječaj OŠ Zadarski otoci – Zadar* * *Mjesec školskih knjižnica* * *Mjesec hrvatske knjige* * *Zadar čita 2024 (GKZD)*   Ishodi po razredima:  OŠ HJ C.1.3.  Učenik posjećuje kulturne događaje  primjerene dobi.  OŠ HJ C.2.3.  Učenik posjećuje kulturne događaje  primjerene dobi.  OŠ HJ C.3.3.  Učenik razlikuje kulturne događaje  koje posjećuje i iskazuje svoje  mišljenje o njima.  OŠ HJ C.4.3.  Učenik razlikuje i opisuje kulturne događaje koje posjećuje i iskazuje svoje mišljenje  o njima.  OŠ HJ C.5.3.  Učenik posjećuje kulturne događaje u fizičkome i virtualnome okružju.  OŠ HJ C.6.3.  Učenik posjećuje kulturne događaje u fizičkome i virtualnome okružju.  OŠ HJ C.7.3.  Učenik posjećuje kulturne događaje u fizičkome i virtualnome okružju.  OŠ HJ C.8.3.  Učenik posjećuje kulturne događaje u fizičkome i virtualnome okružju.  *\*Obilježavanja:*  *Rujan*  *-8.9. Međunarodni dan pismenosti*  *Listopad*  *-Međunarodni mjesec školskih knjižnica*  *- Međunarodni dan učitelja*  *-Mjesec hrvatske knjige (od 15.10. do 15.11.)*  *- Dan rječnika (16.10.)*  *Studeni*  *- Međunarodni dan tolerancije (16.11.)*  *- Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju (18.11.)*  *- sv. Krševan - Dan Grada Zadra (24.11.)*  *Prosinac*  *-Kroz Došašće ususret Božiću*  *-* *Međunarodni dan planina (11.12.)*  *Siječanj*  *-Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta (27.1.)*  *Veljača*  *-* *Dan sigurnijeg interneta (5.2.)*  *- Međunarodni dan čitanja naglas*  *Ožujak*  *-* *Međunarodni dan žena (8.3.)*  *- Dani hrvatskoga jezika (11.-17.3.)*  *- Međunarodni dan pripovijedanja (20.3.)*  *- Međunarodni dan poezije; Međunarodni dan šuma (21.3.)*  *- Međunarodni dan meteorologije (23.3.)*  *- Međunarodni dan kazališta (27.3.)*  *Travanj*  *-* *Međunarodni dan dječje knjige, Andersenov rođendan (2.4.)*  *-Dan hrvatske knjige (22.4.)*  *-Međunarodni dan knjige i autorskih prava (23.4.)*  *Svibanj*  *-* *Majčin dan (14.5.)*  *- Međunarodni dan čaja (21.5.)*  *Lipanj*  *- Međunarodni dan bicikla (3.6.)*  *-Međunarodni dan oceana (8.6.)*  *-Dan izvannastavnih aktivnosti osnovnih škola grada Zadra*  **STRUČNO USAVRŠAVANJE**  Stručni suradnik knjižničar ima pravo i obvezu trajno se profesionalno razvijati i usavršavati.  Organizirano stručno usavršavanje obuhvaća:  – sudjelovanje na stručnim skupovima državne razine u organizaciji ministarstva nadležnog za obrazovanje i/ili agencija nadležnih za obrazovanje (AZOO: Proljetna škola školskih knjižničara i dr.)  – redovito sudjelovanje na stručnim skupovima županijske razine:  a) županijska stručna vijeća stručnih suradnika knjižničara u organizaciji nadležnih agencija  b) skupovi i edukacije u organizaciji županijskih matičnih knjižnica  – sudjelovanje na edukacijama u organizaciji Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara pri Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu  – sudjelovanje na domaćim i međunarodnim stručnim skupovima  – sudjelovanje na skupovima i edukacijama u organizaciji strukovnih knjižničarskih udruga (HUŠK, HMŠK)  – stručno usavršavanje u organizaciji strukovnih udruga u području odgoja i obrazovanja  – sudjelovanje u programima mobilnosti  – stručno usavršavanje na školskoj razini.  Individualno stručno usavršavanje obuhvaća stručno usavršavanje praćenjem sadržaja iz područja knjižničarstva i informacijskih znanosti i medijske pismenosti, literature iz psihološko-pedagoškog područja te praćenje izdavaštva i literature za djecu i mladež. | -tijekom školske godine  - rujan  -listopad  -tijekom nastavne godine  -veljača  -rujan    -siječanj  -tijekom nastavne godine  -studeni  -tijekom nastavne godine  -travanj  -prosinac  - veljača  -svibanj i lipanj  -rujan  - prosinac  - veljača  - svibanj  -tijekom nastavne godine  -listopad  -siječanj  -ožujak  -tijekom nastavne godine  - listopad  -svibanj  -prosinac  -siječanj  -tijekom školske godine  - travanj  -tijekom školske godine  -tijekom nastavne godine  -tijekom školske godine  - tijekom nastavne godine | -knjižničarka s učenicima škole, razrednim i predmetnim nastavnicima, stručnim suradnicima i odabranim vanjskim suradnicima  -knjižničarka u suradnji s učiteljicama razredne nastave  - knjižničarka u suradnji s učiteljicama razredne nastave  -knjižničarka u suradnji s učiteljicama  knjižničarka u suradnji s učiteljicama  -knjižničarka u suradnji s učiteljicama  knjižničarka u suradnji s učiteljicama  knjižničarka u suradnji s učiteljicama  knjižničarka u suradnji s učiteljicama  -knjižničarka u suradnji s učiteljicama i odabranim vanjskim suradnikom (Gradska knjižnica Zadar-Ogranak Bili Brig)  -knjižničarka u suradnji s učiteljicama  knjižničarka u suradnji s učiteljicama    -knjižničarka u suradnji s učiteljicama  -knjižničarka u suradnji s učiteljicama  -knjižničarka u suradnji s učiteljima hrvatskoga jezika ili razrednicima  -knjižničarka u suradnji s učiteljima hrvatskoga jezika ili razrednicima  -knjižničarka u suradnji s učiteljima hrvatskoga jezika ili razrednicima  -knjižničarka u suradnji s učiteljima hrvatskoga jezika ili razrednicima  - knjižničarka u suradnji s učiteljima hrvatskoga jezika ili razrednicima  -knjižničarka u suradnji s učiteljima hrvatskoga jezika ili razrednicima  -knjižničarka u suradnji s učiteljima hrvatskog jezika ili razrednicima  - knjižničarka u suradnji s učiteljima hrvatskog jezika ili razrednicima  - knjižničarka u suradnji s učiteljima hrvatskog jezika ili razrednicima  -knjižničarka u suradnji s učiteljima hrvatskog jezika ili razrednicima  -knjižničarka u suradnji s učiteljima hrvatskog jezika ili razrednicima  -knjižničarka u suradnji s učiteljima hrvatskog jezika ili razrednicima  -knjižničarka u suradnji s učiteljicama razredne nastave i roditeljima  -knjižničarka u suradnji s učiteljicama razredne nastave i roditeljima  knjižničarka u suradnji s učiteljicama razredne nastave i roditeljima  -knjižničarka u suradnji s aktivima razredne i predmetne nastave, stručnom službom i ravnateljem škole  -knjižničarka u suradnji s učiteljicama razredne nastave i roditeljima  -knjižničarka u suradnji s aktivima razredne i predmetne nastave, stručnom službom, računovodstvom i ravnateljem škole  -knjižničarka u suradnji s voditeljima stručnih aktiva i vanjskim suradnicima  -knjižničarka u suradnji s voditeljima stručnih aktiva i vanjskim suradnicima  -knjižničarka |

**5.6. Plan rada tajništva**

Mladenka Maleš, dipl.iur. - tajnik škole

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** |
| **Normativno-pravni poslovi** |  |
| Praćenje i provođenje pravnih propisa | Stalno |
| Izrada prijedloga općih akata škole | Po potrebi |
| Savjetodavni rad o primjeni pravnih propisa | Stalno |
| Izrada ugovora, rješenja i odluka | Po potrebi |
| Provođenje postupaka jednostavne nabave | Po potrebi |
| **Kadrovski poslovi** |  |
| Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika (prijava potrebe za radnicima, raspisivanje natječaja, obavještavanje kandidata o rezultatima natječaja, suradnja s HZZ-om, prijave i odjave radnika nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja) | Po potrebi |
| Vođenje evidencije radnika i radnog vremena administrativno-tehničkog osoblja | Dnevno |
| Zaštiti osobnih podataka zaposlenika | Stalno |
| Ažuriranje i čuvanje dosje radnika | Stalno |
| **Opći i administrativno-analitički poslovi** |  |
| Rad sa strankama | Stalno |
| Suradnja s nadležnim tijelima i ustanovama | Stalno |
| Izdavanje javnih isprava i potvrda temeljem odredbi Zakona o općem upravnom postupku | Po potrebi |
| Vođenje upisnika djelatnika u E-matici i Registra zaposlenih u javnom sektoru | Stalno |
| Vođenje urudžbenog zapisnika i upisnika predmeta upravnog postupka | Stalno |
| Poslovi oko sastavljanja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti, izrade Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti te izrade Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima | Po potrebi |
| **Sudjelovanje u radu Školskog odbora** |  |
| Sudjelovanje u pripremi sjednica, nazočnost na sjednicama Školskog odbora te vođenje zapisnika | Po potrebi |
| Vođenje i čuvanje ostale dokumentacije vezane uz rad Školskog odbora | Po potrebi |
| **Ostali poslovi** |  |
| Nabava pedagoške dokumentacije | Po potrebi |
| Vođenje i izrada raznih statističkih podataka | Po potrebi |
| Suradnja s drugim školama | Stalno |
| Ostali nepredviđeni poslovi | Po potrebi |

Tajnica škole je odgovorna za točnost i pravodobnost u djelokrugu opisanih poslova.

**5.7. Plan rada računovodstva**

Luana Vidov, voditeljica računovodstva

**POSLOVI PLANIRANJA i KONTROLE:**

**Izrada financijskih planova:**

* Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija
* Financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja, te rebalansi istog nakon usklađivanja sa lokalnim proračunom
* Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda
* Praćenje izvršavanja financijskog plana na mjesečnoj razini i evidentiranje kontrole
* Praćenje izvršavanje izdataka po pozicijama unutar županijske riznice, dnevna kontrola raspoloživih sredstava po pozicijama te sastavljanje odgovarajućih izvješća o tome u zadanim rokovima
* Plan godišnjih sredstava za obračun dodataka na plaću za rad u posebnim uvjetima, otežanih uvjeta rada, uvećanja osnovne plaće, prijevoza

(Vrijeme izvršenja: tromjesečno, polugodišnje, godišnje)

**KNJIGOVODSTVENI POSLOVI:**

* Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih – utvrđivanje formalne i računske ispravnosti dokumentacije (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..)
* Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija:
  + dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti.
  + kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti
  + vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza
  + vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja
  + vođenje ostalih pomoćnih knjiga

(Vrijeme izvršenja: svakodnevno)

* Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja:
  + Bilance
  + Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima ( prema izvoru financiranja )
  + Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima
  + Bilješke
  + Izvještaji o financiranjima iznad minimalnih standarda (za decentralizirano financiranje materijalnih rashoda)

(Vrijeme izvršenja: financijska izvješća sastavljaju se za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu. Rokovi dostave su su 10.04.,10.07.,10. 9.; tekuće godine, te 15.02. za godišnje izvješće prethodne godine)

* Izrada periodičnih (RAD1,. INVESTICIJE) statističkih izvještaja

(Vrijeme izvršenja: 1 godišnje)

* Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva.

(Vrijeme izvršenja: prosinac tekuće godine)

* Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga.

(Vrijeme izvršenja: veljača)

**FINANCIJSKI POSLOVI:**

* Obračun i isplata plaće i ostalih naknada
* osnovne plaće, praznika
* bolovanja na teret poslodavca
* smjenskog rada,  prekovremenog  rada, dvokratnog rada i sl. posebnih uvjeta rada
* bolovanja preko 42 dana
  + - obračun, popunjavanje zahtjeva prema MPŠ, isplata
    - izrada obrasca ER-1 (šestomjesečni prosjek) i zahtjeva za  ref. od HZZO-a
* naknade za trošak prijevoza
* jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći
* godišnjih odmora (tromjesečni prosjek)
* obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima
* obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora

Potrebna sredstva za naknade bolovanja duža od 42 dana, za godišnje odmore, razlike u plaći, nagrade, otpremnine, mentorstva i ostala prava prethodno se «rezerviraju» ispostavljenim zahtjevima MZOŠ.

(Vrijeme izvršenja: obračun i isplata se obavljaju dva puta mjesečno (plaće i naknade). Rok za dostavu FINI je do cca 5. i 16. u mjesecu. Zahtjevi se dostavljaju do 5. odn. do 20. u mjesecu)

* + Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskih  honorara

(Vrijeme izvršenja: prema potrebi)

* 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

(Vrijeme izvršavanja: do 15. u mjesecu za prethodni mjesec, u siječnju za prethodnu godinu)

* + Vođenje poreznih kartica zaposlenika. Ispostavljanje godišnjeg IP obrazaca za zaposlenike

(Vrijeme izvršenja: siječanj, rok za dostavu poreznoj upravi je do 31.1.)

* Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike, poreznih kartica za tekuću i prošle godine

(Vrijeme izvršenja: po potrebi)

* Plaćanje obveza  i usklađivanje stanja s komitentima

(Vrijeme izvršenja: svakodnevno)

* Izrada izlaznih faktura  i praćenje naplate potraživanja

(Vrijeme izvršenja: po nastanku potraživanja, svakodnevno)

* Blagajničko poslovanje
* evidentiranje uplata i isplata gotovog novca
* podizanje i polog gotovog novca
* vođenje blagajničkog dnevnika

(Vrijeme izvršenja: svakodnevno)

* Financijski poslovi vezani za rad školske marende, učeničke zadruge, školskih ekskurzija I izleta, školskih športskih društava i sl.

(Vrijeme izvršenja: svakodnevno)

**OSTALI POSLOVI:**

* Kontakti s Ministarstvom, Županijom, Gradom Zadrom, FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl. )

(Vrijeme izvršenja: prema potrebi)

* Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje) i internetskih stranica,

(Vrijeme izvršenja: prema potrebi)

* + Računovodstveni poslovi vezani za provođenje natjecanja: obroci, nadoknada troškova prijevoza sudionika, obračun i isplata honorara članovima povjerenstava (uz obvezne izvještaje poreznoj upravi), obračun i nadoknada troškova od od lokalnog proračuna

(Vrijeme izvršenja: prema potrebi)

* + Poslovi pri popunjavanju Upitnika o fiskalnoj odgovornosti, izradi i praćenja Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti te izrada Izvješća o uklanjanju slabosti i nepravilnosti; testiranje dokumenatcije za Predmet o fiskalnoj odgovornosti (tromjesečno)
  + Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za računovodstvene poslove ( izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu, Županiji i dr.)

(Vrijeme izvršenja: prema potrebi)

Sadržaj rada je podložan promjenama ovisno o potrebi, vrsti obaveze i zakonskoj regulativi. Voditeljica računovodstva je odgovorna za točnost i pravodobnost opisanih poslova.

**5.8. Plan rada školskog liječnika**

Tatjana Mustać-Matulj, dr.med.spec. školske medicine, Zavod za javno zdravstvo Zadar, Služba za školsku medicinu.

1. **CIJEPLJENJE I DOCIJEPLJIVANJE UČENIKA:**

**Rujan- prosinac**:

**I.r.** : cijepljenje: ospice, zaušnjaci i rubeola (MPR- necijepljeni pred upis), cijepljenje protiv difterije ,tetanusa i dječje paralize (DI-TE-POLIO)

**VI r** : 2 doze cjepiva protiv hepatitisa B (u razmaku mjesec dana jedna od druge)

**VII.r.** :PPD test. Očitavanje i cijepljenje (BCG) nereaktora

**VIII.r.** :cijepljenje protiv difterije ,tetanusa i dječje paralize(DI-TE-POLIO)

**Travanj-svibanj**:

**VI r:** III doza protiv B hepatitisa

2 . **SISTEMATSKI PREGLEDI I PROBIRI**

**Listopad** : pregled vida i vida na boje učenika III r.

**Studeni**: sistematski pregled učenika V .r.uz zdravstveno odgojni rad na temu pubertet i menstruacijski ciklus

**Prosinac-veljača**. Sistematski pregled učenika VIII. r. sa profesionalnom orijentacijom.

Zdravstveni odgoj na temu reproduktivno zdravlje i osvrt na spolno prenosive bolesti,štetnost pušenja i alkohola.

**Travanj:** pregled lokomotornog sustava učenika VI. r

**Svibanj-lipanj**: sistematski pregled učenika pred upis u I. r, osnovne škole. Rad u komisiji.

**3.NAMJENSKI PREGLEDI**

Kontinuirano: prije upisa u đački dom, prije školskih športskih natjecaja, izleta i dr.( na zahtjev škole).

**4.ZDRAVSTVENI ODGOJ -** učenika, roditelja, programi kojima je cilj promicanje zdravlja, prevencija bolesti, rizičnih oblika ponašanja i slično.

## Kontinuirano i u dogovoru sa školom.

**5.STRUČNI RAD S STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE**

Praćenje djece sa specifičnim poteškoćama, oslobađanje od tjelesnog odgoja u suradnji s profesorima TZK i roditeljima – kontinuirano.

**6.SAVJETOVALIŠNI RAD -** namijenjen učenicima, roditeljima, učiteljima, svim zainteresiranima.

Savjetovališe je otvoreno svaku srijedu.

**5.9. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja škole**

**Spremačice** (10 radnica)

• Čišćenje podnih površina

• Čišćenje namještaja

• Čišćenje zidnih površina i pomoćnog stepeništa

• Čišćenje prozorskih stakala i rasvjetnih mjesta

• Čišćenje nastavnih sredstava i pomagala

• Premaz podnih površina

• Čišćenje i pranje zavjesa

• Briga o školskom okolišu

• Uočavanje oštećenja i obavještavanje o pričinjenoj šteti

• Postavljanje i održavanje košarica za smeće

• Zatvaranje vrata i prozora

• Provjetravanje školskog prostora

• Čišćenje i uređenje školskog okoliša

• Pomoć pri ličenju škole

• Prijedlozi za nabavku sitnog potrošnog materijala, vođenje evidencije o

potrošnji istog

• Premazivanje dezinfekcijskim sredstvima sanitarnih prostorija

• Održavanje zelenila

• Dežurstvo – kurirski poslovi

• Ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika

**Domar-ložač** (Mladen Matak, Marko Jurić)

• Uočavanje oštećenja školske zgrade i obavješćivanje o uočenom

• Održavanje zgrade, inventara i instalacija

• Nabavka materijala za održavanje školskog objekta

• Briga o nabavci lož ulja, grijanja i ostali poslovi s tim u svezi

• Stolarski, bravarski i ličilački radovi

• Zidarski i keramičarski poslovi

• Vodoinstalaterski i električarski poslovi

• Staklarski poslovi

• Kontrola, čuvanje i održavanje školske zgrade

• Briga o urednosti škole, otvaranje i zatvaranje škole

• Rad na pripremanju svečanosti i javnih nastupa u školi

• Vodi brigu o protupožarnim aparatima

• Dežurstvo – loženje

• Ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika škole

**6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE**

**6.1. Plan rada Školskog odbora**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | | |
| 1. Imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost nadležnog ministra.  2. Imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja.  3. Razrješava ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovog Statuta.  4. Bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora.  5. Sklapa ugovor o radu sa novoizabranim ravnateljem Škole.  6. Donosi:   * na prijedlog ravnatelja, a uz suglasnost osnivača statut, njegove izmjene i dopune; * na prijedlog ravnatelja opće akte Škole, njihove izmjene i dopune; * na prijedlog ravnatelja godišnji plan i program rada Škole i nadzire njegovo izvršenje; * školski kurikulum na prijedlog učiteljskog vijeća i ravnatelja; * odluku o raspisivanju natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja škole; * na prijedlog ravnatelja financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun Škole; * Pravilnik o kućnom redu u suradnji s Učiteljskim vijećem, Vijećem roditelja i Vijećem učenika; * Etički kodeks u suradnji s Učiteljskim vijećem.  1. Odlučuje uz suglasnost osnivača:  * o uporabi viška prihoda u skladu s osnivačkim aktom; * o davanju u zakup objekata i prostora Škole.  1. Odlučuje:  * o financijskom planu i godišnjem obračunu; * o ustrojavanju cjelodnevnog ili produženog boravka učenika u Školi; * o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa; * o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti; * o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije ; * o osnivanju učeničkih zadruga i školskih športskih društava.  1. Daje suglasnost  * daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.  1. Predlaže osnivaču:  * promjenu naziva i sjedišta Škole, * statusne promjene, * promjenu djelatnosti.  1. Predlaže ravnatelju:  * mjere poslovne politike.   12. Razmatra:   * predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole, * razmatra rezultate obrazovnog rada. | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj** | **Izvršitelji** |
| 9. | Rasprava o izvješću ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole za prošlu šk. godinu, donošenje Školskog kurikuluma te Godišnjeg plana i programa rada škole tekuću školsku godinu, prve izmjene i dopune financijskog plana za proračunsku godinu | ravnatelj, pedagoginja, članovi ŠO |
| 10. | Usuglašavanje izmjena i dopuna Statuta škole i upućivanje na suglasnost skupštini Zadarske županije | ravnatelj, tajnica, članovi ŠO |
| 11. | Donošenje odluke o usvajanju izmjena i dopuna Statuta škole, po pristigloj prethodnoj suglasnosti osnivača | ravnatelj, tajnica, članovi ŠO |
| 12. | Usvajanje financijskog plana za slijedeću proračunsku godinu i i drugih izmjena i dopuna financijskog plana za tekuću godinu | ravnatelj, članovi ŠO, voditeljica računovodstva |
| 2. | Donošenje godišnjeg financijskog izvješća | ravnatelj, članovi ŠO, voditeljica računovodstva |
| 4. | Analiza rada mandata Školskog odbora, konstituiranje novog sastava Školskog odbora | ravnatelj, članovi ŠO |
| 7. | Donošenje polugodišnjeg financijskog izvješća | ravnatelj, članovi ŠO, voditeljica računovodstva |
| po potrebi | Analiza i rasprava tekuće problematike, mjere za poboljšanje, donošenje općih akata, davanje suglasnosti za zapošljavanje u školi, prijedlog financijskog plana, rasprava i odlučivanje o pitanjima iz područja radnih odnosa | ravnatelj, voditeljica računovodstva, članovi ŠO |

Sjednice Školskog odbora saziva i vodi predsjednik Školskog odbora, a o njegovom radu se vode zapisnici.

**6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** | **Vrijeme** |
| Pravilnik o praćenju i vrednovanju učeničkih postignuća, prijedlog Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole, organizacija rada (dnevna, tjedna, godišnja), stručno usavršavanje, godišnji kalendar rada, usvajanje vremenika pisanih provjera | ravnatelj, članovi UV | rujan  (dvije sjednice) |
| Izvješće o uspjehu učenika i ostvarenju plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma na kraju 1. obrazovnog razdoblja, mjere za poboljšanje, pedagoške mjere, stručna usavršavanja, usvajanje izvedbenih planova učeničkih izleta i ekskurzije, natjecanja – školska razina | ravnatelj, članovi UV | siječanj |
| Aktualna problematika škole, pripreme za Dan škole, izbor članova iz reda Učiteljskog vijeća u Školski odbor | ravnatelj, članovi UV | ožujak/travanj |
| Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine – potvrđivanje odluka Razrednih vijeća, izvješća razrednika o izletima i ekskurziji, organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita, pedagoške mjere, ostvarivanje nastavnog plana i programa i izvršenja poslova | ravnatelj, članovi UV | lipanj |
| Uspjeh učenika nakon popravnih, predmetnih i razrednih ispita,rješavanje eventualnih pritužbi, molbi i zahtjeva roditelja, evaluacija nastavne godine, školski Razvojni plan za slijedeću šk. godinu, pripreme za novu školsku godinu-prijedlog zaduženja učitelja | ravnatelj, članovi UV | srpanj |
| Organizacija i uspjeh učenika nakon popravnih, predmetnih i razrednih ispita, organizacija stručnih aktiva, prijedlog tjednih obveza učitelja u novoj šk. godini, imenovanje razrednika, pripreme za početak školske godine i doček prvaša, organizacija rada, upoznavanje učitelja PN s učenicima 5. razreda, stručna usavršavanja, elementi i kriteriji vrednovanja vladanja učenika za slijedeću školsku godinu | ravnatelj, članovi UV | kolovoz  (dvije sjednice) |

O radu Učiteljskog vijeća vode se zapisnici.

**6.3. Plan rada Razrednih vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** | **Vrijeme** |
| Integracijsko-korelacijsko planiranje i programiranje rada | razrednici, članovi RV | mjesečno, posljednji tjedan u mjesecu |
| Analiza i utvrđivanje odgojno-obrazovne situacije i rezultata, analiza i ostvarenje nastavnog plana i programa, mjere za poboljšanje | razrednici, članovi RV, ravnatelj | studeni, travanj; po potrebi |
| Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju obrazovnih razdoblja, ostvarivanje nastavnog plana i programa, pedagoške mjere, suradnja s roditeljima, rad s učenicima s teškoćama, upućivanje učenika na popravne, predmetne i razredne ispite | razrednici, članovi RV, ravnatelj | siječanj, lipanj |
| Utvrđivanje općeg uspjeha učenika nakon popravnih, predmetnih i razrednih ispita | razrednici, članovi RV, ravnatelj | lipanj-kolovoz |

Razrednik saziva, predsjedava i predlaže sadržaj rada sjednica. O radu razrednog vijeća vodi se zapisnik u e-dnevniku razrednog odjela.

**6.4. Plan rada Vijeća roditelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stalni zadaci** | | |
| Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika, po jedan iz svakog razreda. Uloga vijeća je da rješava pitanja važna za rad škole i učenika, u skladu sa ZOOOSŠ i Statutom škole. | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj** | **Izvršitelji** |
| 9. | Konstituiranje Vijeća roditelja, dogovor o suradnji i radu u predstojećoj šk. godini, rasprava o izvješću ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole u prošloj šk. godini, rasprava o prijedlogu Školskog kurikuluma te Godišnjeg plana i programa rada škole, rasprava o učeničkoj prehrani i osiguranju učenika, prijedlozi za poboljšanje rada | roditelji, ravnatelj, pedagog |
| tijekom godine | Angažiranje roditelja na uređenju škole, uključivanje u školske projekte, priredbe, proslave | razrednici, ravnatelj, roditelji, učenici |
| po potrebi | Sastanci sa Školskim odborom, sa ravnateljem | predsjednik Školskog odbora, ravnatelj, roditelji |
| tijekom godine | Individualni kontakti sa školom, rasprava i mišljenje o odabiru udžbenika i pomoćnih sredstava u školi, tekuća problematika | ravnatelj, roditelji |
| 6. | Rasprava i evaluacija rada škole | ravnatelj, pedagog |

Vijeće roditelja saziva predsjednik Vijeća roditelja, a o njegovom radu se vodi zapisnik.

**6.5. Plan rada Vijeća učenika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stalni zadaci** | | |
| Vijeće učenika čine predstavnici učenika, po jedan iz svakog razreda. Uloga vijeća je da rješava pitanja važna za rad škole i učenika, u skladu sa ZOOOSŠ i Statutom škole | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj** | **Izvršitelji** |
| 10. | Konstituiranje Vijeća učenika, dogovor o suradnji i radu u predstojećoj šk. godini, upoznavanje sa Školskim kurikulumom i dijelovima Godišnjeg plana i programa rada škole | učenici, ravnatelj, pedagog |
| dvomjesečno | Rasprava o tekućoj problematici i unapređenju rada škole i učenika | članovi UV, ravnatelj, učenici |
| tijekom godine | Individualni kontakti sa pedagoginjom i ravnateljem | ravnatelj, pedagog, učenici |
| 6. | Rasprava i evaluacija rada škole i realizaciji Školskog kurikuluma | ravnatelj, pedagog |

Vijeće učenika saziva predsjednik Vijeća učenika, a o njegovom radu se vodi zapisnik. Rad Vijeća učenika prati i pomaže pedagoginja.

**7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

Stručno usavršavanje je potreba i radna obveza djelatnika škole, kako učitelja tako i administrativno-tehničkog osoblja.

Stručno usavršavanje provodi se kao:

* usavršavanje izvan škole
* interno stručno usavršavanje

Usavršavanje izvan škole može biti na razini grada, regije i države (Županijska stručna vijeća, usavršavanja u organizaciji AZOO, MZOS i drugih institucija). Učitelji su obvezni po povratku sa stručnog usavršavanju prenijeti svom aktivu sva saznanja.

Interno stručno usavršavanje se izvodi u školi, na dvije razine:

* razina Učiteljskog vijeća
* razina aktiva: razredna i predmetna nastava

Učiteljsko vijeće obraditi će teme iz područja zakonske regulative, metodike i pedagoško-psihološke teme:

1. Postupak izricanja pedagoškoh mjera – stručni suradnici
2. Rad sa darovitom djecom – stručni suradnici
3. Učenje poučavanjem – vanjski suradnik
4. Motivacija učenika – vanjski suradnik
5. Kurikularna reforma

Aktivi razredne i predmetne nastave obrađivati će slijedeće sadržaje:

1. timsko planiranje i usklađivanje programskih sadržaja
2. analiza realiziranih aktivnosti u tekućem mjesecu, podjela zaduženja i organizacija aktivnosti za naredni mjesec
3. metode i oblici rada, ocjenjivanje, dopunska i dodatna nastava, međusobni odnosi učenika, nova stručna literatura itd.

**8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODOGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

**8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ** | **VRIJEME** | **NOSITELJI** | **AKTIVNOST** |
| **Početak nastave, prijem učenika 1. razreda** | 04.09.2023. | učiteljice 1. razreda  učiteljice 2.-4. razreda  ravnatelj, pedagoginja | Prigodan program  Uređenje panoa – hol |
| **Dan učitelja** | 5.10.2023. | literarna skupina  likovna skupina | Izrada prigodnih literarnih i likovnih radova, uređenje panoa |
| **Dan obrane Grada Zadra** | 6.10.2023. | razrednici, učitelji hrvatskog jezika, učiteljice likovne kulture | Izrada prigodnih dječjih literarnih i likovnih radova na satovima hrvatskog jezika i likovne kulture; Uređenje panoa-hol |
| **Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje** | LISTOPAD-posljednji tjedan | Učiteljice RN, vjeroučiteljice  Svećenik, pjevački zbor  Likovna i literarna skupina | Pekar u učionici 1.-3.r.  Izrada tjestenine 4.r.  Blagoslov i kratki program  Uređenje panoa – hol |
| **Mjesec hrvatske knjige** | listopad, 2023. | knjižničarka  Učenici 1.-8.r. | Radionice za učenike, posjet Znanstvenoj knjižnici u Zadru  Uređenje panoa-međukat |
| **Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju - mimohod** | 18.11.2023. | Jasminka Bašić  Knjižničarka  učiteljice RN  Udruge branitelja D. rata, HKUMST  Sunčica Ivin Mikulić i ostali učitelji predmetne nastave | Prigodan program (kazivanje poezije i proznih ulomaka o Domovinskom ratu, paljenje svijeća na Trgu Damira Tomljanovića Gavrana  Uređenje panoa – hol |
| **Predavanje za roditelje, učenike, zaposlenike škole, lokalnu zajednicu** | STUDENI | Vanjski suradnici | Predavanje stručnjaka iz raznih područja |
| **HUMANITARNA AKCIJA 'VUKOVARU ZA DAR'** | 1. SUBOTA, prosinac | Razrednici, Jasminka Bašić | Prikupljanje humanitarne pomoći |
| **Dan UNICEF-a** | 18.12.2023. | Razrednici  Likovna skupina  Sunčica Ivin Mikulin | Aktivnosti unutar razrednih odjela  Uređenje panoa |
| **Posjet domu sv. Frane u Zadru** | tjedan pred Božić | Pedagog, ravnatelj, voditelji INA, Jasminka Bašić | Mini-priredba za korisnike Doma, nošenje darova prigodom Božića |
| **Izrada školskih jaslica** | tjedan pred Božić | Sunčica Ivin Mikulin, učenici 5.-8.r.  Likovna i literarna skupina | Izrada jaslica – hol  Uređenje panoa-hol |
| **Božićna priredba** | 22.12.2023. | voditelji INA, učenici  1.-8.r., svećenik  učiteljice RN | Prigodan program i  blagoslov  Prodajna Božićna izložba |
| **Dani akcije Maslenica** | 20.1.2024. | Grad Zadar, profesori povijesti, knjižničarka, razrednici | Prigodne izložbe, okrugli stolivi, prezentacija filma, likovni i literarni radovi |
| **Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti** | 27.01.2024. | Mišela Nežić knjižničarka,učenici 8.r., prof. povijesti | Dnevnik Ane Frank, radionica za učenike, izrada plakata i uređenje panoa-hol |
| **Noć muzeja** | 30.01.2024. | Učitelji i učiteljice škole; vjeroučiteljica L.Radić; | Educiranje učenika o važnosti očuvanja kulturne baštine. |
| **Karneval** | VELJAČA | Ravnatelj, razrednici i roditelji učenika 1.-5.r.  Sunčica Ivin Mikulin, Likovna i literarna skupina, Mišela Nežić | Karnevalska povorka – u školi  Uređenje panoa – hol |
| **Blagdan sv. Patricka** | 17. ožujka 2024. | učiteljice engleskog jezika | uređenje škole, prezentacija kulturne baštine Republike Irske |
| **Blagdan svetog Josipa zaštitnika Republike Hrvatske; Dan očeva** | 19. ožujka 2024. | Učiteljice RN  vjeroučiteljica | Način obilježavanja i očuvanja kulturne baštine zemlje  Izrada dara za tatu. Likovni i literarni izričaj. |
| **Svjetski dan zdravlja**  **7.04.** | obilježavanje 07.04.2024. | učenici 7. i 8.r.  razrednici 1.-8.r. | Sportski susret u dvorani škole  Uređenje panoa |
| **Uskrs** | 31. ožujka 2024. | Sunčica Ivin Mikulin, Likovna i literarna skupina  Vjeroučiteljice, učenici i roditelji 1.-8.r. | Uređenje panoa – hol  korizmena akcija sakupljanja novčane pomoći |
| **Dan planete Zemlje** | 22.04.2024. | Razrednici, likovna i literarna skupina  učiteljice izborne nastave stranih jezika | Teme iz ekologije, unutar razrednih odjela, uređenje panoa-hol |
| **Jednodnevni izleti u Metković, Salonu, Opatiju, Rijeku, Iž i Starigrad** | Krajem travnja | Željka Zrilić, Ana Šagi, Denisa Mandić Šegić, Marija Buterin | Prema Školskom kurikulumu |
| **Jednodnevni izleti učenika 2.-7. razreda** | SVIBANJ | Ravnatelj, razrednici, učenici, roditelji | Prema Školskom kurikulumu |
| **Festival znanosti** | svibanj | Učiteljice RN  Studenti i profesori odjela pedagogije Sveučilišta u Zadru. | Poticanje učenika na razmišljanje; razmjenu stavova i zaključaka o zadanoj temi ili problemu te ponudi rješenja za određen problem. |
| **Dan škole** | **31.5.2024.** | Ravnatelj, učitelji, roditelji, učenici | Svečani program i podjela priznanja najuspješnijim učenicima, učiteljima i vanjskim suradnicima, prezentacijske radionice učenika viših razreda za roditelje i učenike nižih razreda, športska natjecanja nižih i viših razreda, uz sudjelovanje roditelja, likovna izložba, uređenje panoa-hol |
| **Iskoni bje Slovo** | LIPANJ | Organizacijsko povjerenstvo | Natječaj likovnih radova i organizacija izložbe |
| **Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8. razreda** | LIPANJ | Razrednici osmih razreda | Prigodni program |
| **Kazališna predstava** | TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE | Ravnatelj, razrednici, učiteljica hrvatskog jezika, učenici | Prema ponudama kazališnih družina, odabrati primjereni i zanimljivi sadržaj za učenike |
| **Natjecanja, susreti, smotre** | LISTOPAD 2023. – SRPANJ 2024. | Ravnatelj, predmetni učitelji, voditelji INA i dodatne nastave, učenici | Prema Katalogu AZOO i dostavljenim uputama i ispitima  Prema vremeniku Županijskog saveza školskog sporta  Prema katalogu izvannastavnih aktivnosti AZOO  Ostale smotre, natjecanja i susreti |
| **Predavanja za roditelje** | TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE | Voditelj ŠPP-a, ravnatelj, vanjski suradnici prema hodogramu ŠPP, razrednici, ravnatelj, roditelji | Predavanja na temu ovisnosti za roditelje učenika 5.-8.r. |

Svaki od navedenih poslova posebno će se razraditi i utvrditi konkretna zaduženja i rokovi, tijekom godine. Realizacija kulturno-javne djelatnosti škole bilježi se u dnevnicima rada razrednih odjela.

**8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika**

Briga i nadzor nad zdravljem učenika ostvarivat će se u suradnji s liječnikom školske medicine zaduženim za našu školu (sistematski pregledi i cijepljenja), te liječnikom opće prakse kod kojih su učenici prijavljeni kao i s roditeljima učenika. Pratit će se socijalna problematika učenika i poduzimati mjere za otklanjenje njihovih uzroka i posljedica,u suradnji s tijelima socijalne skrbi, odnosno drugih nadležnih tijela.

U školi će se stalno poduzimati mjere za osiguranjem osnovnih zdravstveno-higijenskih uvjeta rada. Planira se organiziranje predavanja za roditelje o ovisnostima i predavanja za učenike o prevenciji zaraznih bolesti i rizičnom ponašanju u suradnji sa školskim liječnikom.

U planove rada razrednika i učitelja prirode/biologije, geografije i učiteljica RN u predmetu priroda i društvo uvršteni su sadržaji predviđeni kurikulumom Zdravstvenog odgoja.

Učenici koji budu određeni za sudjelovanje na sportskim natjecanjima biti će upućeni na pregled u ambulantu školske medicine.

Zaštita zdravlja učenika sastavni je dio obveze svakog učitelja.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA** | | |
| **Vrijeme** | **Sadržaji** | **Nositelji** |
|  | 1.razred – cijepljenje: ospice, zaušnjaci, rubeola (necijepljeni pred upis), difterije, tetanusa i dječje paralize (DI-TE-POLIO) | liječnik školske medicine,  razrednici, tajnik, pedagog |
| **I.** | 6. razred – 2 doze cjepiva protiv hepatitisa B (razmak mjesec dana) |
| **obrazovno razdoblje** | 7.razred – PPD test, očitavanje i cijepljenje |
|  | 8. razred – cijepljenje DI-TE-POLIO |
| **II. obrazovno razdoblje** | 6. razred – 3. doza cjepiva protiv hepatitisa B | liječnik školske medicine,  razrednici, tajnik, pedagog |
| **TIJEKOM GODINE** | | |
| stalno | suradnja sa Centrom za socijalni rad, zdravstvenim i karitativnim ustanovama, roditeljski sastanci i individualni razgovori | ravnatelj  pedagog  razrednici |
| rujan | predavanje OPREZ U PROMETU, 1. razred | PP Zadar, razrednica |
|  |  |  |
| prema dogovoru | predavanje iz područja zdravstvenog odgoja (higijena, spolno prenosive bolesti) – 3. i 7.razred | liječnik školske medicine, razrednici |
| listopad | pregled vida – 3. razred | liječnik školske medicine, razrednici |
| studeni | sistematski pregled učenika 5. razreda uz zdravstveno-odgojni rad na temu puberteta i menstruacijskog ciklusa | liječnik školske medicine, razrednici |
| prosinac - veljača | sistematski pregled učenika 8. razreda sa profesionalnom orijentacijom | liječnik školske medicine, razrednici |
| travanj | pregled lokomotornog sustava učenika 6. razreda | liječnik školske medicine, razrednici |
| svibanj-lipanj | liječnički pregled pri upisu djece u 1. razred | liječnik školske medicine, pedagog |

Realizacija svih sadržaja bilježi se u dnevnicima rada razrednih odjela.

**8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih zaposlenika škole**

Organizirat će se sistematski pregled zaposlenika prema KU za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

**8.4. Školski preventivni programi**

Školski preventivni programi se planiraju s ciljem smanjivanja nasilja među učenicima, nenasilnog rješavanja sukoba, osvješćivanja opasnosti od ovisnosti i njenog preveniranja. Programi se provode kroz satove razrednih odjela, na ostalim nastavnim satovima te kroz suradnju i rad s roditeljima.

U školi su organizirane izvannastavne aktivnosti u koje je uključeno najveći dio učenika (rukomet, odbojka, literarna skupina, dramsko-recitatorska skupina, pjevački zbor, likovna skupina, plesna skupina, Univerzalna športska škola),veliki broj učenika uključen je uizbornu nastavu informatike, vjeronauka, talijanskog i njemačkog jezika, dodatnu nastavu matematike, hrvatskog jezika, kemije, hrvatskog jezika, povijestii geografije; značajan broj učenika uključen je u izvanškolske aktivnosti - nogometni klub ''Zadar'', Glazbena škola Blagoje Bersa, Zadar i drugo ).

Učenici su upoznati s njihovim pravima i obvezama u školi, pravilima ponašanja (elementi i kriteriji vladanja za školsku godinu 2023./2024. i kućni red) i pedagoškim mjerama.

Kontinuirano će se raditi s učenicima koji imaju problema u ponašanju i svladavanju nastavnog gradiva, te će se surađivati s njihovim roditeljima. Održavati će se savjetodavni razgovori roditelja s razrednicima i pedagogom te prema potrebi s ravnateljem.

**NOSITELJI ŠKOLSKIH PREVENTIVNIH PROGRAMA U ŠKOLI:**

* Ravnatelj
* Voditelj programa – pedagog, psiholog, defektolog
* Razrednici, učitelji
* Vanjski suradnici – liječnik školske medicine, Centar za prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti, Županijsko povjerenstvo za prevenciju ovisnosti, vanjski suradnici

**Satovi razredne zajednice**

Na satovima razredne zajednice održavati će se 2 programa prevencije ovisnosti:

**PREVENCIJA OVISNOSTI 1 – učenici i roditelji**

Program će se realizirati prema Hodogramu aktivnosti Županijskog povjerenstva za prevenciju ovisnosti, za sve učenike od 1. do 8. razreda, koji se nalazi u prilogu.

**PREVENCIJA OVISNOSTI 2 – učenici**

Cilj je prevencija neprihvatljivog ponašanja djece, pomoć učenicima 6. i 7. razreda u shvaćanju pojma ovisnosti, upoznavanje učenike sa utjecajem droge, alkohola i duhana na organizam.

Namjena projekta je educirati učenike o problemu ovisnosti i o razvoju socijalnih vještina za učenike 6. i 7. razreda, koji će se provoditi kroz radionice tijekom školske godine. Radionice će se provoditi kroz satove razrednika.

Nositelji programa su školski psiholog i razrednici 6. i 7. razreda.

**"STOP NASILJU MEĐU DJECOM"**

Cilj je povećati svijest o problemima nasilja među djecom; informirati učitelje i roditelje o uzrocima, štetnosti i posljedicama takvog ponašanja; povećati stručna znanja i uključiti učenike, učitelje, roditelje i lokalnu zajednicu u projekt; stvoriti sustav podrške i zaštite djeci- žrtvama; evaluirati projekt – učinke i koristi za djecu.

Nositelji projekta su pedagog, psiholog, ravnatelj, razrednici, učitelji, lokalna zajednica, učenici 1.- 8. razreda.

U školi će se vršiti upoznavanje roditelja i učitelja sa pojmom nasilja; mjeriti će se razina nasilja u školi upitnikom za učenike; učenici, roditelji i učitelji će se upoznavati sa rezultatima upitnika; učenici će uz pomoć učitelja izrađivati reviziju školskih pravila; uključiti će se vanjske službe i lokalna zajednica; projekt će se evaluirati zbog procjene uspješnosti.

**Ostali oblici rada**

* Voditelj ŠPP-a poticati će sve potencijalne i problematične učenike da se uključe u slobodne aktivnosti i pomagati im da pronađu aktivnost koja im najbolje odgovara.
* Voditelj ŠPP-a kontinuirano surađuje sa županijskim Centrom za prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnika, u slučajevima indicija da učenik konzumira droge.
* Voditelj ŠPP-a, članovi SRS i učitelji moraju se kontinuirano educirati.

**9. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

U predstojećoj školskoj godini planira se nabava:

* novi lektirni naslovi – od sredstava MZOS-a i donacija
* pozornica za kulturno-javnu djelatnost škole
* računala

Izvori financiranja su: Grad Zadar, donacije pravnih i fizičkih osoba, sredstva od najma sportske dvorane.

**10. PRILOZI**

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Planovi i programi rada razrednika
3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika – tablica
4. Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. Raspored sati
6. Školski preventivni program

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) i članka 61. Statuta Osnovne škole Zadarski otoci - Zadar, Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada 2023. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja i uz pozitivno mišljenje Vijeća roditelja donosi Godišnji plan i program za školsku godinu 2023./2024.

U Zadru, 3. listopada 2023. godine

KLASA: 602-11/23-01/1

URBROJ: 2198-1-9-1

Ravnatelj škole: Predsjednik Školskog odbora:

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

*(Davor Barić, dipl.ing.) (Ana Mrđen Veršić, prof.)*