**OSNOVNA ŠKOLA STARIGRAD**



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.**



U Starigradu, rujan 2020.

**OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | **OSNOVNA ŠKOLA STARIGRAD** |
| **Adresa škole:** | **Ulica Jose Dokoze 30** |
| **Županija:** | **ZADARSKA** |
| **Telefonski broj:** | **023 369-206; 369-153, 359-197** |
| **Broj telefaksa:** | **023 369-206** |
| **Internetska pošta:** | **skola@os-starigrad-paklenica.skole.hr** |
| **Internetska adresa:** | **www.os-starigrad-paklenica.skole.hr** |
| **Šifra škole:** | **13-358-001** |
| **Matični broj škole:** | **03112829** |
| **OIB:** | **40160577948** |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | **Tt-19/3033-4 od 24.9.2019.** |
| **Škola vježbaonica za:** |  |
| **Ravnateljica škole:** | **JADRANKA MARASOVIĆ, dipl. pedagog** |
| **Zamjenik ravnatelja:** | **VEDRANA BARADIĆ, dipl. pedagog** |
| **Voditelj smjene:** | **SUZANA MILOVAC, učiteljica** |
| **Voditelj područne škole:** | **MARTINA ČAVIĆ, dipl. učitelj** |
|  |  |
| **Broj učenika:** | **121** |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | **61** |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | **60** |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | **8** |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | **0** |
| **Broj učenika putnika:** | **63** |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | **10** |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | **8** |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | **2** |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | **6** |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | **4** |
| **Broj smjena:** | **2** |
| **Početak i završetak svake smjene:** | **8:00 – 13:10 13:30 – 18:30** |
| **Broj radnika:** | **35** |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | **16** |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | **6** |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | **0** |
| **Broj stručnih suradnika:** | **4** |
| **Broj ostalih radnika:** | **8** |
| **Broj nestručnih učitelja:** | **0** |
| **Broj pripravnika:** | **0** |
| **Broj mentora i savjetnika:** | **4** |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | **0** |
| **Broj računala u školi:** | **PC: 36;  laptopa:27;  tableta:68** |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | **1** |
| **Broj općih učionica:** | **6** |
| **Broj športskih dvorana:** | **0** |
| **Broj športskih igrališta:** | **1** |
| **Školska knjižnica:** | **Da** |
| **Školska kuhinja:** | **Da** |

SADRŽAJ

[1. PODACI O UVJETIMA RADA 8](#_Toc52181486)

[1. 1. Podaci o upisnom području 8](#_Toc52181487)

[1.2. Podaci o školskom području 8](#_Toc52181488)

[1.3. Unutrašnji školski prostori 9](#_Toc52181489)

[1.4. Školski okoliš 10](#_Toc52181490)

[1.5. Nastavna sredstva i pomagala 10](#_Toc52181492)

[1.5.1. Nastavna sredstva i pomagala u PŠ 11](#_Toc52181493)

[1.5.2. Knjižni fond škole 11](#_Toc52181494)

[1.6. Plan obnove i adaptacije 11](#_Toc52181495)

[1.6.1. Plan obnove i adaptacije u Područnom odjelu Tribanj Kruščica 12](#_Toc52181496)

[2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA 12](#_Toc52181497)

[2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima 12](#_Toc52181499)

[2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave 12](#_Toc52181500)

[2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave 13](#_Toc52181501)

[2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 14](#_Toc52181502)

[2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole 14](#_Toc52181503)

[2.1.5. Podaci o pripravnicima 15](#_Toc52181504)

[2.1.6. Podaci o asistentu u nastavi 15](#_Toc52181506)

[2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 15](#_Toc52181507)

[2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave 15](#_Toc52181508)

[2.2.2.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave 16](#_Toc52181513)

[2.3.3.Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole 19](#_Toc52181514)

[2.3.4 .Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole 20](#_Toc52181515)

[3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA 21](#_Toc52181516)

[3.1.Organizacija smjena 21](#_Toc52181517)

[3.2 .PREHRANA UČENIKA 21](#_Toc52181518)

[3.3. RASPORED PRIMANJA RODITELJA – PREDMETNI UČITELJI 22](#_Toc52181519)

[3.4. RASPORED PRIMANJA RODITELJA – RAZREDNICI 23](#_Toc52181520)

[3.5.RASPORED SATI 24](#_Toc52181521)

[4. Godišnji kalendar rada 26](#_Toc52181522)

[4.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela 27](#_Toc52181523)

[4.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 28](#_Toc52181524)

[4.4.2. Nastava u kući 28](#_Toc52181525)

[5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA 28](#_Toc52181527)

[5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po predmetima 28](#_Toc52181528)

[5.1.1.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka 29](#_Toc52181529)

[5.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika 29](#_Toc52181530)

[5.1.3.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati ranog učenja stranog jezika 30](#_Toc52181531)

[5.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike 30](#_Toc52181532)

[5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave 30](#_Toc52181533)

[5.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave 31](#_Toc52181534)

[5.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti 32](#_Toc52181535)

[5.5. Izvanučionična nastava 32](#_Toc52181536)

[5.6. Projekti 32](#_Toc52181537)

[5.7. Izleti 32](#_Toc52181538)

[5.8. Obuka plivanja 32](#_Toc52181539)

[6. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA 33](#_Toc52181540)

[6.1. PLAN RADA RAVNATELJA 33](#_Toc52181541)

[6.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA 35](#_Toc52181542)

[6.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA 40](#_Toc52181543)

[6.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA 41](#_Toc52181544)

[6.5. PLAN RADA STRUČNJAKA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA 42](#_Toc52181545)

[6.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA 46](#_Toc52181546)

[6.7. Plan rada računovodstva 47](#_Toc52181547)

[6.8. PLAN RADA DOMARA 49](#_Toc52181548)

[6.9. PLAN RADA KUHARICE 49](#_Toc52181549)

[6.10.PLAN RADA SPREMAČICA 50](#_Toc52181550)

[7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 50](#_Toc52181551)

[7.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA 50](#_Toc52181552)

[7.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA 52](#_Toc52181553)

[7.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA 54](#_Toc52181554)

[7.4. PLAN RADA RAZREDNIKA 55](#_Toc52181555)

[7.5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA 56](#_Toc52181556)

[7.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA 56](#_Toc52181557)

[7.7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 57](#_Toc52181558)

[8. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI 57](#_Toc52181559)

[8.1. Stručna vijeća 57](#_Toc52181560)

[Aktiv predmetne nastave 57](#_Toc52181561)

[8.2. PLAN RADA AKTIVA PREDMETNE NASTAVE 57](#_Toc52181562)

[8.3. IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA PREDMETNE NASTAVE ZA ŠKOLSKU GODINU 2020/2021 58](#_Toc52181563)

[8.4. PLAN AKTIVA RAZREDNE NASTAVE 60](#_Toc52181564)

[8.5. IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE ZA ŠKOLSKU GODINU 2020/2021 60](#_Toc52181565)

[9. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE 62](#_Toc52181566)

[9.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini 62](#_Toc52181567)

[9.2.Stručna usavršavanja na državnoj razini 62](#_Toc52181568)

[10. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG 62](#_Toc52181569)

[RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 62](#_Toc52181570)

[10.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI 62](#_Toc52181571)

[10.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA 64](#_Toc52181572)

[10.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITEODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE 66](#_Toc52181573)

[10.4. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA 66](#_Toc52181574)

[11. ŠKOLSKI PROGRAM PREVENCIJE 68](#_Toc52181575)

[12. PLAN EVAKUACIJE UČENIKA I DJELATNIKA ŠKOLE 77](#_Toc52181576)

[13. ZDRAVSTVENI ODGOJ 77](#_Toc52181577)

[14. PLAN NABAVE I OPREMANJA 78](#_Toc52181578)

[15. ZAKLJUČAK: 78](#_Toc52181579)

[16. PRILOZI 78](#_Toc52181580)

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanja u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine«, broj 87/08., 86/09., 92/2010., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12. , 86/12. , 94/13. ,152/14.,07/17., 68/18., 98/19., i 64/20. ) i članka 58. Statuta Osnovne škole Starigrad, Školski odbor na sjednici održanoj dana 6.10.2020. godine, a na prijedlog ravnateljice škole, Učiteljskog Vijeća i uz mišljenje Vijeća roditelja jednoglasno donosi :

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**OSNOVNE ŠKOLE STARIGRAD**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.**

# 1. PODACI O UVJETIMA RADA

## 1. 1. Podaci o upisnom području

Pripadajuće školsko područje Osnovne škole Starigrad : Starigrad, Seline i Tribanj Kruščica. Matičnu školu u Starigradu pohađaju učenici od 1. do 4. razreda iz Starigrada i Selina, te učenici od 5. do 8. razreda iz Starigrada, Selina i Tribnja Kruščice.

Područni odjel u Tribnju Kruščici pohađaju učenici od 1. do 4. razreda iz zaseoka Tribnja Kruščice, Šibuljine, Marije Magdalene i najvećeg planinskog zaseoka Ljubotić.

Za djecu koja do škole putuju više od 3 odnosno 5 km i za djecu koja do škole imaju manje od 3 km, ali na putu do škole nemaju nogostupa, organiziran je besplatan javni prijevoz.

## 1.2. Podaci o školskom području

Škola je smještena u sjeverozapadnom dijelu Zadarske županije. Matična škola u Starigradu i Područni odjel u Tribnju Kruščici. Školska zgrada u Starigradu nalazi se tik uz Jadransku magistralu ispred koje je asfaltno igralište, istina zaštićeno žičanom ogradom, ali frekventna prometnica stalna je opasnost za učenike. Gotovo identična situacija je i s Područnim odjelom Tribanj Kruščica.

Unutarnji školski prostor uglavnom je neizmijenjen. Školski prostor je neadekvatan i nedostatan za rad u jednoj smjeni. Sastoji se od 5 klasičnih učionica, 1 većeg prostora za potrebe nastave TZK i drugih skupnih manifestacija, informatičke učionice, kuhinje i blagavaonice, 2 prostora od oko 18 m2 za potrebe priručnih sredstava i pomagala, knjižnice, kancelarije, zbornice i 2 higijenska čvora s jednim spremištem pod stepenicama. U sastavu zgrade je i dograđen prostor koji se do 2010. godine koristio za predškolski program kojeg je organizirala Općina Starigrad.

Pripremljena je dokumentacija za gradnju nove škole sa sportskom dvoranom. Gradnjom nove škole omogućio bi se rad u jednoj smjeni i u znatnoj mjeri bi se poboljšali uvjeti rada.

U Područnom odjelu Tribanj Kruščica su 2 klasične učionice, sanitarni čvor koji je ovoga ljeta potpuno adaptiran i prostor školske kuhinje. Prije dvije godine na područnoj školi zamijenjena je stolarija i krov te uređeno dvorište ispred školske zgrade. Navedena područna škola ima status škole s otežanim uvjetima rada (Odluka Vlade RH od 17.X.2003.god.).

Sve učionice opremljene su računalima, laptopima, LCD projektorima i interaktivnim ekranima. Škola je opremljena i s 30 tableta namijenjenih za korištenje učenicima. Četiri učionice predmetne nastave koriste se i u razrednoj nastavi što često predstavlja problem kod ostvarivanja odgojno-obrazovnih zadaća.

Analizom prostornih uvjeta Osnovne škole Starigrad, koja je rađena u svrhu gradnje nove škole, došlo se do zaključka da postojeće stanje 35% zadovoljava Državni pedagoški standard, a 85% odstupa od Državnog pedagoškog standarda.

## 1.3. Unutrašnji školski prostori

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LOKACIJA | VELIČINA | NAMJENA |
| Prizemlje Starigrad | 36 m2 | učionica |
| Prizemlje Starigrad | 36 m2 | učionica |
| Prizemlje Starigrad | 64 m2 | učionica |
| Prizemlje Starigrad | 60 m2 | učionica |
| Prizemlje Starigrad | 18 m2 | svlačionica |
| Prizemlje Starigrad | 9 m2 | pomoćni prostor |
| Prizemlje Starigrad | 36 m2 | prostor za PP |
| I kat Starigrad | 72 m2 | priručna sportska dvorana |
| I kat Starigrad | 36 m2 | informatička učionica |
| I kat Starigrad | 36 m2 | učionica |
| I kat Starigrad | 23 m2 | knjižnica |
| I kat Starigrad | 23 m2 | ured pedagoga |
| I kat Starigrad | 20 m2 | tajništvo i računovodstvo |
| I kat Starigrad | 24 m2 | zbornica |
| I kat Starigrad | 20 m2 | ured ravnatelja |
| Tribanj-Kruščica | 60 m2 | učionica |
| Tribanj-Kruščica | 60 m2 | učionica |
| Tribanj-Kruščica | 25 m2 | kuhinja |
| Tribanj-Kruščica | 10 m2 | arhiva |

## 1.4. Školski okoliš

Zgrada u Tribnju Kruščici raspolaže s malim ograničenim dvorištem.

Zgrada u Starigradu raspolaže slijedećim površinama:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv površine** | **Veličina u m2** | **Ocjena stanja** |
| **1. Sportsko igralište** | 800 | Zadovoljava ( u kolovozu 2010. godine postavljen novi ogradni zid oko školskog igrališta. |
| 2. Zelene površine | 1400 | Urediti za potrebe škole |
| 3. Dvorište | 450 | Djelomično uređeno |
| **U K U P N O:** | 2650 |  |

## 1.5. Nastavna sredstva i pomagala

|  |  |
| --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE** |
| Audiooprema: |  |
| Radio | 9 |
| Sintisajzer | 1 |
| Video- i fotooprema: |  |
| TV | 4 |
| Video rekorder | 2 |
| Foto aparat | 1 |
| Informatička oprema: |  |
| Skeneri | 2 |
| Printeri | 7 |
| PS računala | 32 |
| prijenosna | 22 |
| projektori | 7 |
| Video nadzor | 1 |
| Bar cod čitač (knjižnica) | 1 |
| Ostala oprema: |  |
| Razglas | 1 |
| Fotokopirni aparat | 1 |
| grafoskop | 1 |
| Episkop | 1 |
| Gps uređaj | 1 |
| Športska oprema | zadovoljava |

### 1.5.1. Nastavna sredstva i pomagala u PŠ

|  |  |
| --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE** |
| Audiooprema: |  |
| Radio | 1 |
| Sintisajzer | 1 |
| Video- i fotooprema: |  |
| TV | 1 |
| Video rekorder | 1 |
| Foto aparat | 1 |
| Informatička oprema: |  |
| Skeneri | 1 |
| Printeri | 1 |
| Video nadzor |  |
| PS računala | 4 |
| prijenosna | 5 |
| projektori | 1 |
| Ostala oprema: |  |
| Razglas |  |
| grafoskop |  |
| Episkop |  |
| Gps uređaj |  |
| Športska oprema | zadovoljava |
| Zidne karte | zadovoljava |

### 1.5.2. Knjižni fond škole

|  |  |
| --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 1032 |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 966 |
| Stručna literatura za učitelje | 121 |
| Referentna građa | 160 |
| **U K U P N O 2279** | |

## 1.6. Plan obnove i adaptacije

|  |  |
| --- | --- |
| **ŠTO SE PREUREĐUJE/OBNAVLJA/GRADI** | **ZA KOJU NAMJENU** |
| Planira se gradnja novog školskog objekta sa školskom sportskom dvoranom  Dokumentacija za gradnju u potpunosti pripremljena | Namjena ostaje ista, proces odgoja i obrazovanja na višoj razini pedagoškog standarda (dvorana, rad u jednoj smjeni…) |

### 1.6.1. Plan obnove i adaptacije u Područnom odjelu Tribanj Kruščica

|  |  |
| --- | --- |
| **ŠTO SE PREUREĐUJE/OBNAVLJA/GRADI** | **ZA KOJU NAMJENU** |
| 1. Područni odjel Tribanj Kruščica u potpunosti obnovljen | Namjena ostaje ista |

# 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

# U 2020./ 2021 . ŠKOLSKOJ GODINI

## 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.B.** | **IME I PREZIME** | **GODINA STAŽA** | **GODINA STAŽA U PROSVJETI** | **STRUKA** | **STUPANJ ŠKOLSKE SPREME** | **PREDMET KOJI PREDAJE** |
| 1. | RADOJKA CRADOJKA MILOVAC | 19 | 19 | dipl. učitelj RN | VSS | RAZREDNA NASTAVA |
| 2. | NATAŠA DOKOZA | 20 | 19 | dipl. učitelj RN | VSS | RAZREDNA  NASTAVA |
| 3. | LJILJANA JOVIĆ | 32 | 26 | profesor RN | VSS | RAZREDNA  NASTAVA |
| 4. | SUZANA MILOVAC | 26 | 26 | učitelj RN | VŠS | RAZREDNA  NASTAVA |
| 5. | MARTINA ČAVIĆ | 11 | 7 | dipl. učitelj RN | VSS | RAZREDNA  NASTAVA |
| 6. | ŠIME JOVIĆ | 5 | 5 | dipl. učitelj RN | VSS | RAZREDNA  NASTAVA |

### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.B.** | **IME I**  **PREZIME** | **GODINA**  **STAŽA** | **GODINA STAŽA**  **U PROSVJETI** | **STRUKA** | **STUPANJ ŠKOLSKE SPREME** | **PREDMET KOJI PREDAJE** |
|  | ANDRIJANA SIMIČIĆ | 6 | 6 | mag. Hrvatskog jezika i književnosti | VSS | HRVATSKI JEZIK |
|  | DAMIR VELEDAR | 16 | 12 | Ing. strojarstva | VŠS | MATEMATIKA FIZIKA |
|  | MATIJA KAKŠA | 6 | 2 | mag. kemije | VSS | KEMIJA |
|  | GORAN VIDAIĆ | 3 | 3 | mag. Povijesti | VSS | POVIJEST |
|  | JELENA KRALJEV | 2 | 2 | mag. educ. Geografije | VSS | GEOGRAFIJA |
|  | MARINA MARIĆ | 7 | 7 | mag. primarnog obrazovanja s pojačanom informatikom | VSS | INFORMATIKA |
|  | ANA-MARIJA IVANIĆ | 1 | 1 | mag. teologije | VSS | VJERONAUK |
|  | MARINKO JELEČEVIĆ | 9 | 9 | diplomirani teolog | VSS | RKT. VJERONAUK |
| 1. . | DINO NIMAC | 5 | 5 | mag. cin. | VSS | TZK |
| 1. . | IVA MUSTAĆ KLARIĆ | 16 | 14 | učiteljica RN, glazbena škola | VSS | GLAZBENA KULTURA |
|  | MARINA BARADIĆ | 5 | 4 | dipl. ing. prometa | VSS | TEHNIČKA KULTURA |
|  | SANJA BUŠLJETA | 14 | 13 | profesor Eng. jezika | VSS | ENGLESKI JEZIK |
| 1. . | ANA KATALINIĆ BACH | 13 | 4 | prof. Biologije | VSS | PRIRODA BIOLOGIJA |
|  | DINO SURAĆ | 5 | 5 | prof. Likovne kulture | VSS | LIKOVNA KULTURA |
| 15. | LUCA KNEŽEVIĆ | 9 | 7 | Prof. Njemačkog jezika | VSS | NJEMAČKI JEZIK |
| 16. | ANA MARIJA MILETIĆ | 5 | 5 | mag. Informacijskih znanosti | VSS | INFORMATIKA |

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.B.** | **IME I PREZIME** | **GODINA STAŽA** | **GOD.STAŽA U PROSVJETI** | **STRUKA** | **STUPANJ ŠKOLSKE SPREME** |
| 1. | JADRANKA MARASOVIĆ | 34 | 24 | dipl.pead. | VSS |
| 2. | VEDRANA BARADIĆ | 30 | 30 | dipl.pead. | VSS |
| 3. | IVA LUKIĆ | 5 | 5 | mag.bibl. | VSS |
| 4. | ĐURĐICA JURJEVIĆ | 13 | 13 | prof.psihologije | VSS |
| 5. | ANA KLANAC | 3 | 2 | mag. pead. | VSS |

### 2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.B.** | **IME I PREZIME** | **GODINA STAŽA** | **STRUKA** | **STUPANJ ŠKOLSKE SPREME** | **RADNO MJESTO** |
| 1. | ANA RAMIĆ | 10 | upravni pravnik | VŠS | tajnica |
| 2. | BORNA ERCEG | 1 | prvostupnik javne uprave | VŠS | tajnica |
| 3. | SONJA BATELJA | 30 | Veterinarski tehničar | SSS | računovođa |
| 4. | IVANICA MILOVAC | 28 | NKV | NKV | spremačica |
| 5. | VINKO ČAVIĆ | 34 | rukovalac građ. stroj. | SSS | domar |
| 6. | VIŠNJA VUKIĆ | 28 | NKV | NKV | kuharica spremačica |
| 7. | VESNA SMOKROVIĆ | 16 | KV kuharica | SSS | kuharica |

### 2.1.5. Podaci o pripravnicima

### /

### 2.1.6. Podaci o asistentu u nastavi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.B.** | **IME I PREZIME** | **GODINA STAŽA** | **STRUKA** | **STUPANJ ŠKOLSKE SPREME** | **RADNO MJESTO** |
| 1. | MARTINA RAMIĆ | 4 | hotelijersko turistički tehničar | SSS | Pomoćnica u nastavi |
| 2. | KLARA RONČEVIĆ | 0 | struč.spec.oec. | VSS | Pomoćnica u nastavi |

## 2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

### 2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.B.** | **IME I PREZIME**  **UČITELJA** | **RAZRED** | **REDOVNA NASTAVA** | **RAD**  **RAZREDNIKA** | **DOPUNSKA**  **NASTAVA** | **DODATNA**  **NASTAVA** | **INA** | **RAD U PRODU.**  **BORAVKU** | **UKUPNO**  **NEPOSRE.**  **RAD** | **OSTALI**  **POSLOVI** | **UKUPNO** | |
| **TJEDNO** | **GODIŠNJE** |
| 1. | **RADOJKA MILOVAC** | I. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 | 40 | 1440 |
| 2. | **NATAŠA DOKOZA** | II. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 | 40 | 1440 |
| 3. | **LJILJANA JOVIĆ** | III. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 | 40 | 1440 |
| **4.** | **SUZANA MILOVAC** | IV. | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 20 | 20 | 40 | 1440 |
| **5.** | **MARTINA ČAVIĆ** | I./III. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 | 40 | 1440 |
| **6.** | **ŠIME**  **JOVIĆ** | II./IV.. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 | 40 | 1440 |

### 2.2.2.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **br.** | **Ime i prezime**  **učitelja** | **Predmet**  **koji predaje** | **Razrednik** | **Predaje u razredima** | | | | **Redovna**  **nastava** | **Izborna**  **nastava** | **DOP** | **DOD** | **INA** | **Ukupno**  **NO** | **Ostali**  **poslovi** | **Posebni**  **poslovi** | **UKUPNO** | |
| **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** | **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | **ANDRIJANA SIMIČIĆ** | Hrvatski  Jezik | 2 | 5 | 5 | 4 | 4 | 18 |  |  | 1 | 1 | 22 | 18 |  | 40 | 1440 |
| 2. | **DAMIR**  **VELEDAR** | Matematika  Fizika |  | 4 | 4 | 4  2 | 4  2 | 16  4 |  | 1 | 1 |  | 22 | 18 |  | 40 | 1440 |
| 3. | **GORAN**  **VIDAIĆ** | Povijest | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 |  |  | 1 | 1 | 12 | 8 |  | 20 | 720 |
| 4. | **JELENA**  **KRALJEV** | Geografija |  | 1,5 | 2 | 2 | 2 | 7,5 |  |  | 1,5 |  | 9 | 6 |  | 15 | 540 |
| 5. | **ANA KATALINIĆ BACH** | Priroda  Biologija | 2 | 1,5 | 2 | 2 | 2 | 3,5  4 |  |  | 1 | 1,5 | 12 | 10 | 2 | 24 | 864 |
| 6. | **MATIJA**  **KAKŠA** | Kemija |  |  |  | 2 | 2 | 4 |  |  | 1 |  | 5 | 3 | 6 | 14 | 504 |
| 7. | **DINO**  **NIMAC** | TZK |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 |  |  |  | 3 | 11 | 9 |  | 20 | 720 |
| 7. | **MARINA**  **BARADIĆ** | Tehnička kultura |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |  |  |  | 2 | 6 | 5 |  | 11 | 396 |
| 8. | **DINO**  **SURAĆ** | Likovna kultura |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |  |  |  | 2 | 6 | 5 |  | 11 | 396 |
| 9. | **MARINA**  **MARIĆ** | Informatika |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | 4 |  |  | 2 | 10 | 6 |  | 16 | 720 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.B** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | **Razrednik** | **Predaje u razredima** | | | | | | | | | **Redovna nastava** | **Izborna nastava** | **DOP** | **DOD** | **INA** | **Ukupno NO** | **Ostali poslovi** | **Posebni poslovi** | **UKUPNO** | |
| **PŠ** | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** | **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | **LUCA KNEŽEVIĆ** | Njemački jezik  Rano učenje |  | 2  2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  | 12 |  |  | 3  8 | 15  8 | 10  3 | 4 | 29  11 | 1440 |
| 2. | **SANJA BUŠLJETA** | Engleski jezik |  | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  | 12 |  |  |  |  | 12 | 8 |  | 20 | 720 |
| 3. | **IVANA TRAVICA** | Engleski jezik |  |  |  |  |  |  | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  | 2 | 1 |  | 15 | 10 |  | 25 | 900 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red**  **br.** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | **Razrednik** | **Predaje u razredima** | | | | | **Redovna nastava** | **Izborna nastava** | **DOP** | **DOD** | **INA** | **Ukupno NO** | **Ostali poslovi** | **Posebni poslovi** | **UKUPNO** | |
| **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** | **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | **IVA MUSTAĆ KLARIĆ** | Glazbena kultura |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 |  |  |  | 2 | 7 | 6 |  | 13 | 468 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.B.** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | **Razrednik** | **Predaje u razredima** | | | | | **Redovna nastava** | **Izborna nastava** | **DOP** | **DOD** | **INA** | **Ukupno NO** | **Ostali poslovi** | **Posebni poslovi** | **UKUPNO** | |
| **PŠ** | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | **ANA- MARIJA**  **IVANIĆ** | Vjeronauk |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 |  | 8 |  |  | 1 | 9 | 5 |  | 14 | 504 |
|  |  |  |  | **PŠ** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | **MARINKO JELEČEVIĆ** | Vjeronauk |  | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 |  | 12 |  |  | 2 | 14 | 10 |  | 24 | 864 |

### 2.3.3.Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.B. | IME I PREZIME  RADNIKA | STRUKA | RADNO  MJESTO | RADNO VRIJEME  (OD – DO) | RAD SA STRANKAMA  (OD – DO) | BROJ  SATI  TJEDNO | BROJ SATI GODIŠNJEG  ZADUŽENJA |
| 1. | JADRANKA MARASOVIĆ | diplomirani pedagog | ravnateljica | 7:00 - 15:00 | 7:00 -15:00 | 40 | 1784 |
| 2. | VEDRANA BARADIĆ | diplomirani pedagog | pedagoginja | 8:00 do 14:00 | 8:00 -14:00 | 40 | 1784 |
| 3. | JELENA IVANIŠEVIĆ | mag. bibl. | knjižničarka | U 8,00-14,00  S 8,00-11,00  Č 8,00-14,00 | 8:00 -14:00 | 20 | 920 |
| 4. | ĐURĐICA JURJEVIĆ | profesor psihologije | psihologinja | Uto. i jedan petak u mj.  8:00 do 14:00 | 8:00 -14.00 | 10 | 450 |
| 5. | ANA  KLANAC | mag. pedagogije | logopedinja | pon. i jedan petak u mj. | 8:00 -14.00 | 10 | 456 |

### 2.3.4 .Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.**  **B.** | **IME I PREZIME**  **RADNIKA** | **STRUKA** | **RADNO MJESTO** | **RADNO VRIJEME**  **(OD – DO)** | **BROJ SATI**  **TJEDNO** | **BROJ SATI GODIŠNJEG**  **ZADUŽENJA** |
| 1. | ANA RAMIĆ | upravni pravnik | tajnica | 7:00 - 15:00 | 20 | 896 |
| 2. | BORNA ERCEG | prvost. jav. upr. | tajnica | 7.00 -15.00 | 20 | 920 |
| 3. | SONJA BATELJA | Veterinarski tehničar | računovođa | 7:00 - 15:00 | 40 | 1792 |
| 4. | IVANICA MILOVAC | NKV | spremačica | 7:00 - 15:00 | 40 | 1808 |
| 5. | VINKO ČAVIĆ | ruk. građ. strojeva | domar | 7:00 - 15:00 | 40 | 1808 |
| 6. | VIŠNJA VUKIĆ | NKV | spremačica | 6:30 - 14:30 | 40 | 1808 |
| 7. | MARINA JURLINA | SSS | spremačica | 11:00 -19:00 | 40 | 1832 |
| 8. | VESNA SMOKROVIĆ | KV kuharica | kuharica | 7:00 – 12:00  14:00 - 17:00 | 40 | 1800 |

# 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

## 3.1.Organizacija smjena

Broj odjela ustrojen je prema Odluci Upravnog ureda za povjerene poslove državne uprave u Zadarskoj županiji, KLASA: 602-02/20-02/264 URBROJ:2198/1-19-02-03/3-20-2 od 23. srpnja 2020. god.

U matičnoj školi u Starigradu nastava je organizirana u dvije smjene. U jutarnjoj smjeni održava se nastava za učenike od 5. do 8. razreda, a u popodnevnoj smjeni za učenike od 1. do 4. razreda. Nastava u prvoj smjeni započinje u 8.00 sati i traje do 14.00 sati. Nastava u popodnevnoj smjeni započinje u 13.30 sati i traje do 17.45 sati.

Izborna nastava Informatike, za učenike u 7. i 8. razredu, održava se nakon redovite nastave, dok je izborna nastava Njemačkog jezika dijelom u redovnom rasporedu a dijelom nakon redovne nastave. Izborna nastava Vjeronauka je u redovnom rasporedu.

Izborna nastava Vjeronauka, Informatike i Njemačkog jezika u razrednoj nastavi organizirana je u redovnom rasporedu.

U područnoj školi nastava je organizirana u jednoj smjeni. Započinje u 7.30 sati i traje do 11.30 sati.

Satovi dopunske nastave, u oba segmenta, održavat će se prema potrebi, a dodatna nastava prema planu i programu.

Prijevoz učenika posebno je organiziran. S obzirom na klimatske prilike u zimskom dijelu godine treba voditi računa o sigurnom odlasku i dolasku učenika svojim kućama što će se koordinirati s prijevoznikom.

Dežurni učitelji skrbe o učenicima od dolaska u školu do odlaska učenika svojim kućama. Raspored dežurstva regulirat će pedagoginja škole.

## 3.2 .PREHRANA UČENIKA

U matičnoj školi Starigrad organiziran je mliječni obrok. U njega je uključeno 84 učenika (76%). U PO također je organiziran mliječni obrok i u njega je uključeno 10 učenika (100%).

## 3.3. RASPORED PRIMANJA RODITELJA – PREDMETNI UČITELJI

|  |  |
| --- | --- |
| **UČITELJ** | **TRERMIN ZA INFORMACIJE** |
| **ANDRIJANA** **SIMIČIĆ** | ČETVRTAK  8.50 – 9.35 |
| **DAMIR**  **VELEDAR** | PONEDJELJAK  9.40 – 10.25 |
| **GORAN**  **VIDAIĆ** | PETAK  8.50 – 9.35 |
| **JELENA**  **KRALJEV** | ČETVRTAK  10.40 – 11.25 |
| **IVANA**  **TRAVICA** | PONEDJELJAK  10.45 – 11:25 |
| **ANA KATALINIĆ**  **BACH** | UTORAK  8.50 – 9.35 |
| **MATIJA**  **KAKŠA** | SRIJEDA  8.50 – 9.35 |
| **IVA MUSTAĆ**  **KLARIĆ** | SRIJEDA  11.35 – 12.20 |
| **don MARINKO**  **JELEČEVIĆ** | PETAK  8.50 – 9.35 |
| **DINO**  **NIMAC** | UTORAK  9:40 – 10.25 |
| **MARINA**  **BARADIĆ** | PETAK  9:40 – 10.25 |
| **DINO**  **SURAĆ** | PETAK  9:40 – 10.25 |
| **MARINA**  **MARIĆ** | ČETVRTAK  11.35 – 12.20 |
| **LUCA**  **KNEŽEVIĆ** | PONEDJELJAK  14.45 – 15.30 |
| **SANJA**  **BUŠLJETA** | PETAK  17.00 - 17.45 |
| **ANA MARIJA**  **IVANIĆ** | PONEDJELJAK  15.10 - 15.55 |
| **ANA MARIJA**  **MILETIĆ** | PONEDJELJAK  15.10 - 15.55 |

## 3.4. RASPORED PRIMANJA RODITELJA – RAZREDNICI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RAZREDNIK** | **RAZRED** | **TRERMIN ZA INFORMACIJE** |
| **RADOJKA MILOVAC** | I. | UTORAK  16.15 – 17:00 |
| **NATAŠA DOKOZA** | II. | UTORAK  15.05 do 15.45 |
| **LJILJANA JOVIĆ** | III. | ČETVRTAK  17.00 – 17.45 |
| **SUZANA MILOVAC** | IV. | UTORAK  15:15 – 16.30 |
| **MARTINA ČAVIĆ** | I./III: | PONEDJELJAK  8.20 – 9.05 |
| **ŠIME JOVIĆ** | II./IV. | ČETVRTAK  8.20 – 9.05 |
| **MARINA MARIĆ** | V. | ČETVRTAK  11.30 - 12.20 |
| **GORAN VIDAIĆ** | VI. | PETAK  8.50 - 9.35 |
| **ANA KATALINIĆ BACH** | VII. | UTORAK  8.50 - 9.35 |
| **ANDRIJANA SIMIČIĆ** | VIII. | SRIJEDA  10.45 - 11.30 |

## 3.5.RASPORED SATI

**RAZREDNA NASTAVA – MŠ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PONEDJELJAK** | | | | | | **UTORAK** | | | | | | **SRIJEDA** | | | | | **ČETVRTAK** | | | | | | **PETAK** | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **1** | VJ | VJ | HJ | P I D | T ZK | DOP | M | HJ | T ZK | EJ | GK | I NA | M | HJ | LK | SR | T ZK | M | HJ | P I D | DOD | I NF | I NF | M | HJ | EJ | NJ J | NJ J |
| **2** | HJ | M | T ZK | VJ | VJ | DOP | HJ | M | EJ | P I D | GK | DOD | HJ | M | LK | NJ J | NJ J | I NF | I NF | HJ | P I D | T ZK | I NA | HJ | M | T ZK | EJ | SR |
| **3** | I NF | I NF | HJ | M | P I D | DOP | HJ | EJ | M | T ZK | NJ J | NJ J | HJ | P I D | M | T ZK | DOD | HJ | M | LK | GK | VJ | VJ | HJ | EJ | T ZK | SR | I NA |
| **4** | HJ | M | P I D | LK | I NF | I NF | EJ | HJ | NJ J | NJ J | T ZK | SR | GK | HJ | P I D | M | DOP | HJ | M | VJ | VJ | I NA | DOD | EJ | HJ | M | P I D | T ZK |

**RAZREDNA NASTAVA PŠ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PONEDJELJAK** | | | | | | **UTORAK** | | | | | | **SRIJEDA** | | | | | **ČETVRTAK** | | | | | | **PETAK** | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **1**  **-**  **3** | HJ | EJ | M | TZK | INF | INF | HJ | M | PID | GK | NJJ | NJJ | M | HJ | LK | INA | DOP | EJ | HJ | M | TZK | VJ | VJ | HJ | PID | TZK | SR | DOD |
| **2**  **-**  **4** | EJ | HJ | M | TZK/PID | VJ | VJ | HJ | M | NJJ | NJJ | PID | GK | M | HJ | LK | INA | DOP | HJ | EJ | M | TZK | INF | INF | HJ | PID | TZK | SR | DOD |

**PREDMETNA NASTAVA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PONEDJELJAK** | | | | | | | | **UTORAK** | | | | | | **SRIJEDA** | | | | | | **ČETVRTAK** | | | | | | | **PETAK** | | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **5.** | M | HJ | HJ | G EO | NJ J |  |  |  | PR I | M | HJ | I NF | I NF | VJ | E  J | E  J | GK | HJ | NJ  J | M | HJ | PR I | E  J | SR | T Z K | T Z K |  | VJ | M | P OV | P OV | T K  L K | T K  L K |  |
| **6.** | HJ | G EO | G EO | I N F | E  J | NJ J |  |  | HJ | HJ | M | SR | VJ | I NF | M | GK | HJ | E  J | E  J | NJ J | M | M | T ZK | T ZK | P R I | P I |  | TK LK | TK L K | VJ | HJ | P OV | P OV |  |
| **7.** | K | M | E  J | HJ | I NF | I NF | NJ J | NJ J | T ZK | T ZK | BIO | B IO | P OV | P OV | HJ | HJ | K | F | F | GK | EJ | EJ | M | HJ | G EO | GEO | SR | TKLK | TK L K | M | M | VJ | VJ | SR |
| **8.** | E  J | E  J | K | M | GEO | GEO |  |  | M | POV | POV | VJ | B I O | B I O | K | F | F | GK | HJ | E  J | TZK | TZK | HJ | M | SR | INF | INF | M | HJ | HJ | VJ | L KTK | L KTK |  |

# 4. Godišnji kalendar rada

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | | **Blagdani i neradni dani** | **Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...** | |
| **radnih** | **nastavnih** |
| **I. polugodište**  od 7. rujna  do 23. prosinca  2020. god. | IX. | 22 | 18 | 8 |  | |
| X. | 22 | 22 | 10 | Dan učitelja (5.10.) | | |
| XI. | 20 | 18 | 10 | Svi sveti (1.11.)  Dušni dan (2.11.)  Jesenski odmora za učenike počinje 2.11. i traje do 3.11.2020. | | |
| XII. | 22 | 17 | 10 | Božić (25.12.)  Sveti Stjepan (26.12.) | | |
| **UKUPNO I. polugodište** | | **86** | **75** | **38** | Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje  24.12. 2020. i traje do 8.1. 2021.g**.** | | |
| **II. polugodište**  od 7. siječnja  do 17. lipnja  2021. god. | I. | 19 | 15 | 12 | Nova godina (1.1.)  Sveta tri kralja (6.1) | | |
| II. | 20 | 16 | 8 | Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje počinje 23.2. 2021. i završava 26. veljače 2021. godine | | |
| III. | 23 | 23 | 8 |  | | |
| IV. | 22 | 15 | 9 | Proljetni odmor učenika počinje 2.4.2021. i završava 9.04.2021.  Uskrs (4.4.)  Uskrsni ponedjeljak (5.4.)  Dan škole (23.4.) | | |
| V. | 21 | 21 | 11 | Praznik rada (1.5.)  Dan državnosti (30.5.) | | |
| VI. | 20 | 13 | 9 | Tijelovo (3.6.)  Dan antifašističke borbe (22.6.)  Ljetni odmor za učenike počinje  21. lipnja 2021. godine | | |
| VII. | 22 | 0 | 9 |  | | |
| VIII. | 21 | 0 | 10 | Dan pobjede i domovinske zahvalnosti (5.8.)  Velika gospa (15.8.) | | |
| **UKUPNO II. polugodište** | | **168** | **103** | **84** |  | | |
| **U K U P N O:** | | **254** | **178** | **122** |  |  | |
| Prema kalendaru rada za šk. god.20120./2021. moguće je ostvariti 179 nastavnih radnih dana. Nenastavni dan planira se 23.travnja radi obilježavanja Dana škole. | | | | | | |

## 4.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | UČENIKA | ODJELA | DJEVOJČICA | Ponavljača | Primjereni oblik školovanja | PREHRANA | PUTNICI | | | RAZREDNIK |
|  |  | 3- 5 km | | 6 i više km |
| **I** | 13 | 1 | 5 | 0 | 1 | 11 | 6 | | 0 | **RADOJKA MILOVAC** |
| **II** | 13 | 1 | 7 | 0 | 1 | 12 | 6 | | 0 | **NATAŠA**  **DOKOZA** |
| **III** | 11 | 1 | 6 | 0 | 0 | 7 | 5 | | 0 | **LJILJANA JOVIĆ** |
| **IV** | 14 | 1 | 5 | 0 | 0 | 10 | 7 | | 0 | **SUZANA MILOVAC** |
| **KOM. I/III.** | 5 | 1 | 3 | 0 | 0 | 5 | 2 | | 1 | **MARTINA ČAVIĆ** |
| **KOM. II/IV** | 5 | 1 | 3 | 0 | 2 | 5 | 3 | | 0 | **ŠIME**  **JOVIĆ** |
| **I – IV**  **UKUPNO** | 61 | 6 | 29 | 0 | 4 | 50 | 29 | | 1 |  |
| **V** | 13 | 1 | 7 | 0 | 1 | 13 | | 7 | 4 | **MARINA MARIĆ** |
| **VI** | 16 | 1 | 11 | 0 | 1 | 11 | | 10 | 1 | **GORAN VIDAIĆ** |
| **VII** | 14 | 1 | 5 | 0 | 0 | 12 | | 3 | 1 | **ANA KATALINIĆ BACH** |
| **VIII** | 17 | 1 | 10 | 0 | 2 | 8 | | 7 | 0 | **ANDRIJANA SIMIČIĆ** |
| **V – VIII**  **UKUPNO** | 60 | 4 | 33 | 0 | 4 | 44 | | 27 | 6 |  |
| **I – VIII**  **SVEUKUPNO** | 121 | 10 | 62 | 0 | 8 | 94 | | 56 | 7 |  |

### 4.4.1. **Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima** | | | | | | | | **Ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Model individualizacije |  | **1** |  | **1** | **1** |  |  | **2** | **5** |
| Prilagođeni program | **1** | **1** |  |  |  | **1** |  |  | **3** |
| Posebni program |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### 4.4.2. Nastava u kući

Ovakvog oblika rada nema u našoj školi.

# 5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA

## 5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po predmetima

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| **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** |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 8 | 280 |
| **Informatika** |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 |  |  |  |  | 4 | 140 |
| **UKUPNO:** | 15 | 525 | 15 | 525 | 15 | 525 | 16 | 560 | 24 | 840 | 25 | 875 | 26 | 910 | 26 | 910 | 162 | 5600 |

Ostvarivanje programskih sadržaja po razrednim odjelima prati se u E-dnevniku.

### 5.1.1.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | 10 | 1 | Ana Marija Ivanić | **2** | **70** |
| **II.** | 13 | 1 | Ana Marija Ivanić | **2** | **70** |
| **III.** | 11 | 1 | Ana Marija Ivanić | **2** | **70** |
| **IV.** | 14 | 1 | Ana Marija Ivanić | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **I. – IV.** | | **48** | **4** |  | **8** | **280** |
| **Vjeronauk** | **V.** | 13 | 1 | don Marinko Jelečević | **2** | **70** |
| **VI.** | 16 | 1 | don Marinko Jelečević | **2** | **70** |
| **VII.** | 14 | 1 | don Marinko Jelečević | **2** | **70** |
| **VIII.** | 17 | 1 | don Marinko Jelečević | **2** | **70** |
| **PO** | **I/III** | 5 | 1 | don Marinko¸Jelečević | **2** | **70** |
| **II/IV** | 5 | 1 | don Marinko Jelečević | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **V. – VIII. I PO** | | 70 | 6 |  | **12** | **420** |
| **UKUPNO**  **I. – VIII.** | | 118 | 10 |  | **20** | **700** |

### 5.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Njemački jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **IV.** | 14 | **1** | Luca Knežević | **2** | **70** |
| **PO** | 3 | **1** | Luca Knežević | **2** | **70** |
| **V.** | 11 | **1** | Luca Knežević | **2** | **70** |
| **VI.** | 15 | **1** | Luca Knežević | **2** | **70** |
| **VII.** | 14 | **1** | Luca Knežević | **2** | **70** |
| **VIII.** | 16 | **1** | Luca Knežević | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **IV. – VIII.** | | **73** | **5** |  | **12** | **420** |

### 5.1.3.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati ranog učenja stranog jezika

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Njemački jezik | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I** | 11 | **1** | Luca Knežević | **2** | **70** |
| **II.** | 13 | **1** | Luca Knežević | **2** | **70** |
| **III.** | 10 | **1** | Luca Knežević | **2** | **70** |
| **PO** | 7 | **1** | Luca Knežević | **2** | **70** |
| **UKUPNO** | | 41 | **4** |  | **8** | **280** |

### 5.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I** | 11 | 1 | Ana Marija Miletić | 2 | 70 |
| **II** | 12 | 1 | Ana Marija Miletić | 2 | 70 |
| **III** | 9 | 1 | Ana Marija Miletić | 2 | 70 |
| **IV** | 12 | 1 | Ana Marija Miletić | 2 | 70 |
| **I/III** | 5 | 1 | Ana Marija Miletić | 2 | 70 |
| **II/IV** | 5 | 1 | Ana Marija Miletić | 2 | 70 |
| **VII.** | 14 | 1 | Marina Marić | 2 | 70 |
| **VIII.** | 16 | 1 | Marina Marić | 2 | 70 |
| **UKUPNO**  **VII. – VIII.** | | **84** | 8 |  | **16** | **560** |

## 5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | Broj učenika | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Hrvatski jezik | **I.** | 3 | 0,5 | 17,5 | Radojka Milovac |
| 2. | Hrvatski jezik | **II.** | 3 | 0,5 | 17,5 | Nataša Dokoza |
| 3. | Hrvatski jezik | **III.** | 3 | 0,5 | 17,5 | Ljiljana Jović |
| 4. | Hrvatski jezik | **IV.** | 2 | 0,5 | 17,5 | Suzana Milovac |
| 5. | Hrvatski jezik | **I./III.** | 4 | 0,5 | 17,5 | Martina Čavić |
| 6. | Hrvatski jezik | **II./IV.** | 1 | 0,5 | 17,5 | Šime Jović |
| 7. | Matematika | **I.** | 3 | 0,5 | 17,5 | Radojka Milovac |
| 8. | Matematika | **II.** | 3 | 0,5 | 17,5 | Nataša Dokoza |
| 9. | Matematika | **III.** | 3 | 0,5 | 17,5 | Ljiljana Jović |
| 10. | Matematika | **IV.** | 2 | 0,5 | 17,5 | Suzana Milovac |
| 11. | Matematika | **I./III.** | 4 | 0,5 | 17,5 | Martina Čavić |
| 12. | Matematika | **II./IV.** | 3 | 0,5 | 17,5 | Šime Jović |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** | **6** | **34** | **6** | **175** |  |
| 13. | Matematika | **V-VIII.** | 5 | 1 | 35 | Damir Veledar |
| 14. | Engleski jezik | **V-VIII** | 10 | 1 | 35 | Ivana Travica |
|  | **UKUPNO V. - VIII.** |  | **15** | **2** | **70** |  |
|  | **UKUPNO I. - VIII.** |  | **49** | **7** | **245** |  |

## 5.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | Planirani broj sati | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| T | G |
| 1. | Matematika | I | 2 | 1 | 35 | Radojka Milovac |
| 2. | Matematika | II. | 5 | 1 | 35 | Nataša Dokoza |
| 3. | Matematika | III. | 3 | 1 | 35 | Ljiljana Jović |
| 4. | Matematika | IV. | 4 | 1 | 35 | Suzana Milovac |
| 5. | Matematika | I./III. | 3 | 1 | 35 | Martina Čavić |
| 6. | Matematika | II./IV. | 2 | 1 | 35 | Šime Jović |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** | *6* | ***19*** | *6* | *210* |  |
| 6. | Hrvatski jezik | **V-VII.** | 10 | **1** | **35** | Andrijana Milovac |
| 7. | Matematika | **V-VIII.** | 9 | **1** | **35** | Damir Veledar |
| 8. | Kemija | **VII. VIII.** | 3 | **1** | **35** | Matija Kakša |
| 9. | Geografija | **V-VIII** | 4 | **1,5** | **70** | Jelena Kraljev |
| 10. | Engleski jezik | **VIII.** | 4 | **1** | **35** | Ivana Travica |
| 11. | Biologija | **VI-VII.** | 2 | **1** | **35** | Ana Katalinić Bach |
| 12. | Povijest | **V-VIII.** | 4 | **1** | **35** | Goran Vidaić |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** | ***7*** | **35** | **7** | **245** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** | ***13*** | **54** | **12** | **455** |  |

## 5.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Aktivnost** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| 1. | Pjevački zbor | IV. – VIII. | 35 | 35 | Iva Mustać Klarić |
| 2. | Dramska grupa | V. –VIII. | 10 | 35 | Andrijana Milovac |
| 3. | Literarna grupa | I. –IV. | 6 | 35 | Suzana Milovac |
| 4. | Dramska grupa | I. –IV. | 4 | 35 | Radojka Milovac |
| 5. | Likovna grupa | V. – VIII. | 4 | 35 | Dino Surać |
| 6. | Likovna grupa | I. –IV. | 13 | 35 | Nataša Dokoza |
| 7. | Likovno kreativna grupa | II./IV. | 5 | 35 | Šime Jović |
| 8. | Likovno kreativna grupa | I./III. | 5 | 35 | Martina Čavić |
| 9. | Mladi tehničari  Modelari | V-VIII | 4  4 | 35  35 | Marina Baradić |
| 10. | Sportsko društvo | V. –VIII. | 15 | 105 | Dino Nimac |
| 11. | Plesna grupa | I. –IV. | 9 | 35 | Ljiljana Jović |
| 12. | Mladi informatičari | V. –VIII. | 10 | 70 | Marina Marić |
| 13. | Mladi biolozi | VII.–VIII. | 2 | 52,5 | Ana Katalinić Bach |
| 14. | Mali vjeronaučni kreativci | I- IV | 8 | 35 | Ana Marija Ivanić |
| 15. | Njemački za mlade | IV-VIII | 8 | 105 | Luca Knežević |
| **UKUPNO:** | **15** | **142** | **752,5** |

Evidencija o realizaciji izvannastavnih aktivnosti vodi se u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji u e-dnevniku Škole, prema Pravilniku o izmjenama i dopunama pravilnika o pedagoškoj dokumentaciji te javnim ispravama u školskim ustanovama (NN 76/2019.)

## 5.5. Izvanučionična nastava

Detaljno razrađena u godišnjem kurikulumu

## 5.6. Projekti

Detaljno razrađeni u godišnjem kurikulumu

## 5.7. Izleti

Detaljno razrađeni u školskom kurikulumu

## 5.8. Obuka plivanja

Ovaj oblik rada ne provodi se u našoj školi . Svi učenici naše škole su plivači.

# 6. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

## 6.1. PLAN RADA RAVNATELJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  | **225** |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 25 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 10 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 10 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | 30 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 10 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 10 |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja | VI – VIII | 20 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 15 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 20 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 20 |
| 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | 10 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 15 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 30 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  | **270** |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX – VIII | 45 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 5 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 35 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX – VI | 10 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 10 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | 10 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 10 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 15 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 20 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 10 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 5 |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX – VI | 25 |
| 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI i VIII | 10 |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX | 5 |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 10 |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | 15 |
| 2.17.Ostali poslovi | IX – VIII | 30 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  | **325** |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 40 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 30 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 50 |
| * 1. Vrednovanje rada novozaposlenih učitelja | X | 10 |
| * 1. Posjet nastavi učiteljima kojima je dosadašnjim vrednovanjem utvrđeno da je potrebno i dalje praćenje rada a u cilju usavršavanja nastavnog procesa | XI | 25 |
| * 1. Vrednovanje rada svih učitelja | II. i III | 55 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 10 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 20 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 20 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 15 |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije | IX – VIII | 30 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  | **60** |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 25 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 5 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 30 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  | **190** |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 20 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 10 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 30 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 20 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 25 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 20 |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad |  | 10 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika |  | 40 |
| 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII | 15 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  | **295** |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 50 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a | IX – VIII | 15 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 30 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 20 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 15 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 30 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII | 30 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 10 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 15 |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII | 10 |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI | 10 |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi | VI | 20 |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 20 |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  | **145** |
| * 1. Predstavljanje škole | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | IX – VIII | 5 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 5 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 5 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 5 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 5 |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | 5 |
| * 1. Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 20 |
| * 1. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 5 |
| 7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 5 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 5 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 5 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 5 |
| 7.14.Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII | 5 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 20 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 5 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 10 |
| 7.18.Suradnja s svim udrugama | IX – VIII | 10 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | **140** |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 12 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX – VI | 50 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI | 30 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 40 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 8 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  | **110** |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 60 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 50 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1760** | |

## 6.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VRIJEME REALIZACIJE |  | BROJ SATI  GODIŠNJE |
| RUJAN | **I. ORGANIZACIJSKI POSLOVI, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE I NASTAVE** | **140** |
| 1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god 2020./21. | 20 |
| 1.2 Sudjelovanje u kreiranju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikuluma za šk. god 2020./21. | 25 |
| 1.3. Sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih aktiva razredne i predmetne nastave | 15 |
| 1.4. Izrada godišnjeg plana i programa rada školskog pedagoga za 2020./21. | 8 |
| 1.5. planiranje i Izrada školskog preventivnog programa | 15 |
| 1.6. Planiranje izvananstavnih aktivnosti, te slobodnih aktivnosti | 10 |
| 1.7. Planiranje plana i programa rada pripravnika i učitelja početnika | 10 |
| 1.8. Planiranje integriranih nastavnih i školskih programa | 15 |
| 1.9. Planiranje roditeljskog sastanka za roditelje učenika prvog razreda, kao i roditelje predškolaca | 12 |
|  | 2.0.planiranje roditeljskog sastanka za roditelje učenika četvrtog razreda i osmog razreda | 10 |
| TIJEKOM GODINE | **II. OSTVARIVANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA** | **120** |
| 2.1. Praćenje i vrednovanje uvedenih inovacija, projekata i novih oblika rada | 30 |
| 2.2. Rad na primjeni suvremenih strategija učenja i poučavanja (didaktičko-metodičko koncipiranje nastave) | 30 |
| 2.3. Praćenje ostvarivanja i evaluacija ostvarenih ishoda poučavanja (posjete nastavi);vrednovanje za učenje, vrednovanje kao učenje i vrednovanje naučenog te postignute razine ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda | 40 |
| 2.4 . Praćenje korelacijskih i integracijskih sadržaja u okviru jednog ili više predmeta | 20 |
| TIJEKOM GODINE | **III. UNAPRIJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA** | **183** |
| * 1. analiza nastave i drugih oblika rada s učenicima | 50 |
| * 1. analiza odgojno-obrazovnih rezultata na polugodištu i na kraju školske godine dodatne i dopunske nastave, izostanaka učenika | 20 |
| * 1. analiza odgojno-obrazovnih rezultata nakon popravnih, razrednih i predmetnih ispita | 5 |
| * 1. analiza kriterija i instrumenata vrednovanja učenika i rad na podizanju kvalitete i pristupa vrednovanju učenika koji rezultiraju ocjenom | 10 |
| * 1. ogledna predavanja i primjeri dobre prakse | 15 |
| * 1. iznalaženje novih metoda za kvalitetniju komunikaciju s roditeljima | 15 |
| * 1. rad na poboljšanju uvjeta rada, opremljenosti škole stručnim kompetencijama i potrebama učenika i učitelja | 20 |
| * 1. analiza rezultata samovrednovanja škole | 10 |
| * 1. analiza uspjeha učenika na natjecanjima, analiza rezultata vanjskog vrednovanja | 8 |
| * 1. rad u Timu za kvalitetu   2. Analiza upitnika o učenju za učenike 5 razreda   3. Sociometrijski upitnici kao pokazatelji razredne klime u 3. i 5. razredu | 15  5  10 |
| TIJEKOM GODINE | **IV. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO –OBRAZOVNOM PROCESU** | **800** |
| 4.  ***RAD S UČENICIMA*** |  |
| **4.1** **Poslovi oko upisa učenika** |
| * + 1. Poslovi predupisa | 15 |
| * + 1. Ispitivanje zrelosti za upis u prvi razred | 15 |
| * + 1. Analiza rezultata testa,obrada svih podataka,te provođenje upisa u prvi razred | 15 |
| * 1. **Rad s učenicima na problematici odgoja i obrazovanja** |  |
| * + 1. savjetodavni rad, konzultacije | 45 |
| * + 1. provođenje međupredmetnih tema iz Zdravstvenog odgoja i Građanskog odgoja na SR,     2. provođenje međupredmetnih tema Održivi razvoj i Učiti kako učiti na satu SR | 15  15 |
| * + 1. kreativne edukativne pedagoške radionice za učenike 1,2,3,4,5,6,7,8 razreda u sklopu ŠPP | 25 |
| * 1. **Rad s učenicima s posebnim potrebama** |  |
| 4.3.1. sudjelovanje u detekciji ,evidenciji i obradi podataka o učenicima sa poteškoćama | 20 |
| 4.3.2. rad s učenicima sa teškoćama u razvoju: individualni i u razredu | 20 |
| 4.3.3. sudjelovanje u izradi primjerenog oblika školovanja | 13 |
| 4.3.4. sudjelovanje u provedbi programa primjerenog oblika školovanja | 10 |
| 4.3.5 sudjelovanje u izradi i realizaciji individualiziranog i prilagođenog programa | 10 |
| 4.3.6.praćenje učenika i koordinacija pomoćnika u nastavi učeniku s posebnim potrebama | 30 |
| * 1. **Uočavanje i praćenje darovitih učenika** |  |
| 4.4.1.sudjelovanje u identifikaciji i praćenju darovitih učenika | 8 |
| 4.4.2.provođenje programa rada s darovitim učenicima-pojedinačno i skupno | 8 |
| * 1. **praćenje načina, postupaka i elemenata vrednovanja učenika** |  |
| 4.5.1. primjena Pravilnika o načinu, postupcima i elementima vrednovanja učenika i dopune Pravilnika | 8 |
| 4.5.2. praćenje inicijalnog i finalnog utvrđivanje znanja učenika | 10 |
| 4.5.3. praćenje usvajanja početničkog čitanja i pisanja učenika 1.razreda | 8 |
| 4.5.4. praćenje usvajanja početnih znanja iz matematike za učenike 1.r,te praćenje usvojenosti tablice množenja za učenike 2.r i 3 r.(provjera) | 10 |
| **4.6. profesionalno priopćavanje i usmjeravanje** |  |
| 4.6.1. provođenje i obrada ankete o izboru zanimanja | 10 |
| 4.6.2. informiranje učenika o sustavu školovanja, izboru zanimanja i uvjetima upisa | 15 |
| 4.6.3. upućivanje učenika u Službu za profesionalnu orijentaciju | 5 |
| 4.6.4. permanentno savjetovanje učenika, njihovih roditelja, a vezano za izbor zanimanja | 20 |
| 4.6.5.suradnja s liječnikom školske medicine vezano za prof. orijentaciju učenika | 10 |
| **4.7. preventivne mjere i zaštita zdravlja** |  |
| 4.7.1. organizacija sistematskih pregleda i cijepljenja | 10 |
| 4.7.2. ostvarivanje preventivnog programa, rada na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi | 35 |
| 4.7.3. upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika ,te po potrebi kontakt s CZSS | 10 |
| **4.8 rad s novopridošlim učenicima** |  |
| 4.8.1. pomoć učenicima pri adaptaciji na novu sredinu | 5 |
| 4.8.2. pedagoška intervencija po potrebi | 5 |
| **4.9. rad s učenicima na projektima** |  |
| 4.9.1. projekt Slikovnica „Podgorske legende“ | 20 |
| 4.9.2. projekt likovno literarnog natječaja Zeleno srce kuca za nas“ | 10 |
| 4.9.3. projekt „UČITI KAKO UČITI“ s učenicima | 15 |
| 4.9.4. integrirani dan „Dan izumitelja“ | 8 |
| 4.9.5.projekt Božićni sajam | 17 |
| 4.9.6.projekt Dan škole svečana akademija | 12 |
| 4.9.7.sudjelovanje u organizaciji likovne izložbe razredne nastave | 10 |
| 4.9.8.projekti vezni za Mjesec borbe protiv ovisnosti | 22 |
| 4.9.9.integrirani dan planete Zemlje | 8 |
| ***SURADNJA I RAD S UČITELJIMA***  5.1. edukativne radionice za učitelje (za aktiv razredne nastave)te predavanje na Učiteljskom vijeću | 10 |
| 5.2 . permanentan savjetodavni rad s učiteljima | 15 |
| 5.3. suradnja i pomoć u organizaciji natjecanja | 15 |
| 5.4. suradnja i razgovor s učiteljima kod i nakon provjere usvojenosti tablice množenja učenika razredne nastave | 3 |
| 5.5. suradnja s učiteljem u svezi inicijalnog i finalnog utvrđivanja znanja učenika | 5 |
| 5.6. suradnja s učiteljem kod provedbe vanjskog vrednovanja | 5 |
| 5.7. suradnja sa učiteljima u radu s djecom sa posebnim potrebama, te mentorstvo pomoćniku u nastavi | 15 |
| ***SURADNJA I RAD S RAVNATELJEM*** | 15 |
| 6.1. suradnja s ravnateljem u pripremama za sjednice UV i RV |
| 6.2 suradnja i konzultacije s ravnateljem kod uvida u nastavu | 15 |
| 6.3. suradnja u sklopu rada u povjerenstvima te Školskom timu za kvalitetu | 10 |
| 6.4. Suradnja s ravnateljem kod provedbe vanjskog vrednovanja, te izrade i realizacije ostalih projekata u školi | 15 |
| 6.5. suradnja s ravnateljem u informacijsko-dokumentacijskim poslovima | 15 |
| 6.6. konzultacije s ravnateljem o suradnji s prosvjetnim, kulturnim i drugim institucijama | 10 |
| ***SURADNJA S RODITELJIMA***  7.1. razgovor s roditeljima, prikupljanje podataka o djeci za upis u 1 .razred | 5 |
| 7.2. izrada informativno-edukativnog materijala i predavanje za roditelje učenika 1.razreda | 5 |
| 7.3. kreativne edukativne radionice i predavanja za roditelje | 20 |
| 7.4. suradnja i savjetodavni rad sa roditeljima učenika za vrijeme opservacije | 10 |
| 7.5. savjetodavni rad s roditeljima novopridošle djece | 5 |
| 7.6. individualni i grupni razgovori s roditeljima učenika osmog razreda u svezi profesionalnog usmjeravanja učenika, pružanje informacija | 10 |
| 7.7. permanentni savjetodavni rad s roditeljima tijekom godine | 30 |
| ***SURADNJA S OKRUŽENJEM***  8.1. pomoć u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole, apliciranje za sredstva Općine i Županije | 10 |
| 8.2. suradnja s društvenim i kulturnim organizacijama | 10 |
| TIJEKOM GODINE | **V.** **INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKI**  **POSLOVI** | **215** |
| 9.1. vođenje evidencije o osobnom radu | 35 |
| 9.2. unos i pohrana podataka u elektronskom obliku | 35 |
| 9.3. izrada matice OŠ. i popunjavanje e-matice za početak školske godine | 10 |
| 9.4. izrada izvješća o upisu u 1.razred | 5 |
| 9.5. izrada izvješća ,obrazaca , analiza, zapisnika, protokola, evidencijskih lista | 20 |
| 9.6. vođenje evidencija o stručnoj literaturi i pedagoškoj periodici i njihovoj dopuni | 5 |
| 9.7. pregled cjelokupne pedagoške dokumentacije i evidencije rada s učenicima | 15 |
|  | 9.8. administrator za e- dnevnik | 90 |
|  | **VI .** **RAD U STRUČNIM TIJELIMA I INSTITUCIJAMA** | **100** |
| TIJEKOM GODINE | 10.1 mentorski rad ili rad u Povjerenstvu za stažiranje | 10 |
| 10.2. rad na sjednicama UV | 15 |
| 10.3 . rad na sjednicama RV | 10 |
| 10.4. koordinacija i rad u Timu za kvalitetu | 15 |
| 10.5. koordinacija i rad u povjerenstvu za upis učenika u prvi razred | 15 |
| 10.6. koordinacija i rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece i primjerenog oblika ponašanja djece s teškoćama u razvoju | 15 |
| 10.7. suradnja s obrazovnim, zdravstvenim, socijalnim, kulturnim, i drugim ustanovama, agencijama i uredima | 20 |
| TIJEKOM GODINE | **VII. STRUČNO USAVRŠAVANJE** | **63** |
| 11.1 nazočnost na stručnim skupovima pedagoga –na državnoj i županijskoj razini | **20** |
| 11.2 nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje | 24 |
| 11.3 praćenje stručne literature | 20 |
| TIJEKOM GODINE | **VIII . PRIPREMANJE ZA RAD** | **171** |
| 12.1 pripremanje predavanja i radionica za učenike, učitelje i roditelje | 30 |
| 12.2 pripremanje projekata i akcijskih istraživanja | 15 |
| 12.3 . pripremanje podataka za početak školske godine | 15 |
| 12.4 . pripremanje podataka za kraj školske godine | 15 |
| 12.5 . pripremanje za uvođenje inovacija i suvremenih tehnologija u nastavni rad | 10 |
| 12.6 pripremanje podataka za izradu školskog razvojnog plana | 15 |
| 12.7 . pripremanje suradnje i sastanaka sa ostalim članovima Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkih stanja djece, Školskog tima za kvalitetu, stručnih aktiva… | 21 |
| 12.8 . pripremanje sastanaka s roditeljima | 26 |
| 12.9 . pripremanje podataka za školske analize i izvješća | 20 |
| **SVEUKUPNO:** | **1792** |

## 6.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VRIJEME REALIZACIJE | SADRŽAJ RADA | BROJ SATI  GODIŠNJE |
| RUJAN | **I. ORGANIZACIJSKI POSLOVI , PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE I NASTAVE** | **10** |
| 1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.god 2020/21. | 2 |
| 1.2 Sudjelovanje u kreiranju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikuluma za šk.god 2020./21. | 2 |
| 1.3. Izrada godišnjeg plana i programa rada školskog psihologa za 2020./21. | 1 |
| 1.4. Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa | 1 |
| 1.5. Planiranje roditeljskih sastanaka | 2 |
| 1.6. Istraživanje i razvojni programi | 2 |
| **II. UNAPRIJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA** | **15** |
| 2.1. Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole (usklađivanje s novim zakonima i pravilnicima) | 2 |
| 2.2. Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada | 1 |
| 2.3. Stručna pedagoško-psihološka pomoć u ostvarivanju nastavnih planova i programa (SR, MPT) | 1 |
| 2.4. Predlaganje načina za unaprijeđenje kvalitete rada škole, kulture škole i profesionalne kulture | 1 |
| TIJEKOM GODINE | 2.5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole | 6 |
| 2.6. Rad u školskom Timu za kvalitetu | 2 |
| 2.7. Zajedno s ostalim članovima kolektiva rad na poboljšanju cjelokupnog školskog ozračja (neformalno druženje, zajedničke akcije) | 2 |
| **III. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO –OBRAZOVNOM PROCESU** | **346** |
| **3. *RAD S UČENICIMA*** | **184** |
| 3.1Rad s učenicima (individualni i/ili grupni) | 150 |
| 3.2. Skrb za mentalno zdravlje (suradnja s vanjskim institucijama) | 10 |
| 3.3. Rad u funkciji člana Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika | 24 |
| **4. SURADNJA I RAD S UČITELJIMA** | 58 |
| 4.1. edukativne radionice za učitelje i predavanja na Učiteljskom vijeću | 6 |
| 4.2 . permanentan savjetodavni rad s učiteljima | 47 |
| 4.3. suradnja i pomoć u organizaciji školskih natjecanja | 5 |
| **5. SURADNJA I RAD S RAVNATELJEM** | 58 |
| 5.1. suradnja s ravnateljem u pripremama za sjednice UV i RV | 16 |
| 5.2. suradnja u sklopu rada u povjerenstvima te Školskom timu za kvalitetu | 16 |
| 5.3. suradnja s ravnateljem u informacijsko-dokumentacijskim poslovima | 16 |
| 5.4. konzultacije s ravnateljem o suradnji s drugim institucijama | 10 |
| **6. SURADNJA S RODITELJIMA** | 46 |
| 6.1. permanentni savjetodavni rad s roditeljima tijekom godine | 37 |
| 6.2. edukativne radionice i predavanja za roditelje | 5 |
| 6.3. suradnja i savjetodavni rad sa roditeljima učenika za vrijeme opservacije | 4 |
| **IV. INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKI POSLOVI** | 58 |
| 4.1 vođenje evidencije o osobnom radu | 58 |
| **V. STRUČNO USAVRŠAVANJE** | 15 |
| 5.1. nazočnost na stručnim skupovima psihologa –na državnoj i županijskoj razini | 10 |
| 5.2. nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje | 1 |
| 5.3. praćenje stručne literature | 4 |
| **VI. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA** | 4 |
| 6.1 Statistički podaci na kraju školske godine i za početak nove | 2 |
| 6.2. Osvrt na provođenje programa i samovrednovanje | 2 |
| **SVEUKUPNO:** | **448** |

## 6.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **BROJ SATI** |
| **I. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD** | Tijekom školske godine | 456 |
| Posudba lektire i stručne literature učenicima  Programi za poticanje čitanja- sudjelovanje u natjecanjima čitanja, kvizovima, priprema i provedba programa poticanja čitanja  Program knjižničnog odgoja i obrazovanja - poučavanje učenika za korištenje knjižnicom i razvijanje informacijske pismenosti  Neposredna pomoć učenicima pri izboru knjiga za čitanje, kao i pri izboru i uporabi izvora informacija na različitim medijima za potrebe izrade referata i samostalnih učeničkih radova  Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima u planiranju i realizaciji nastavnih sadržaja |  |  |
| **II. STRUČNA KNJIŽNIČARSKA DJELATNOST** | Tijekom školske godine | 220 |
| Nabava knjiga i ostale knjižnične građe u dogovoru s učiteljima i ravnateljem škole  Obrada građe: inventarizacija, klasifikacija, signiranje i katalogizacija  Knjižnično poslovanje u programu CROLIST  Organizacija i vođenje rada u knjižnici  Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novonabavljenoj građi  Izrada godišnjeg plana i programa (okvirni i izvedbeni) školske knjižnice (rujan)  Izrada izvješća o radu školske knjižnice (srpanj i kolovoz) |  |  |
| **III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** | Tijekom školske godine | 110 |
| Obilježavanje značajnih datuma i godišnjica izradom plakata i uređenje pano, te drugim raznolikim aktivnostima  Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige, Međunarodnog dana školskih knjižnica, Zadar čita i sl.  Sudjelovanje u realizaciji planiranih projekata škole (božićni sajam, dan škole i sl.)  Organizacija kreativnih radionica – likovnih |  |  |
| **IV.STRUČNO USAVRŠAVANJE** | Tijekom školske godine | 50 |
| Praćenje stručne literature iz knjižničarstva, pedagoško – psihološkog područja i novih naslova za djecu i mladež    Suradnja s drugim knjižnicama i Matičnom službom  Sudjelovanje na stručnim sastancima u školi  Suradnja s knjižarama i nakladnicima |  |  |
| **UKUPNO SATI** |  | **836** |

***\*NAPOMENA: Knjižničarka radi 20 sati tjedno***

## 6.5. PLAN RADA STRUČNJAKA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VRIJEME REALIZACIJE | SADRŽAJ RADA | BROJ SATI  GODIŠNJE |
| TIJEKOM GODINE | **I. ORGANIZACIJSKI POSLOVI , PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA** | **54** |
| 1.1. Praćenje novosti u zakonskim i podzakonskim aktima | 4 |
| 1.2. Organizacija i nadopuna materijala za rad | 4 |
| 1.3. Organizacija i slanje dokumentacije van školske ustanove | 1 |
| 1.4. Izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda za 2019./20. | 1 |
| 1.5. Organizacija, nadopuna, proučavanje dokumentacije učenika | 2 |
| 1.6. Izrada instruktivnih i ispitnih materijala | 4 |
| 1.7. Izrada radnih materijala za neposredan edukacijsko-rehabilitacijski rad | 10 |
| 1.8. Analiza ostvarenja programskih zadaća (poslova) u prethodnom mjesecu i priprema za sljedeći | 10 |
| 1.9. Analiza ostvarenog u proteklom polugodištu i priprema za sljedeće | 1 |
| 1.10. Prikupljanje podataka za analizu uspjeha na kraju nastavne godine | 2 |
| 1.11. Priprema za roditeljske sastanke | 2 |
| 1.13. Rad na prilagođenim programima i redovnim programima s individualizacijom pristupa | 4 |
| 1.14. Analiza rada po prilagođenim programima i redovnim programima s individualizacijom pristupa | 2 |
| 1.15. Organizacija i ažuriranje baze podataka o učenicima s teškoćama u razvoju | 1 |
| 1.16. Planiranje rada s učenicima s teškoćama u razvoju | 4 |
| 1.17. Priprema za rad povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog statusa učenika | 2 |
| TIJEKOM GODINE  TIJEKOM GODINE | **II. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO –OBRAZOVNOM PROCESU** | **231** |
| ***RAD S UČENICIMA*** |  |
| **1**. **Poslovi oko upisa učenika** |
| * 1. Poslovi predupisa | 1 |
| * 1. Ispitivanje zrelosti za upis u prvi razred | 4 |
| * 1. Analiza rezultata testa, obrada svih podataka | 2 |
| 1. **Rad s učenicima s teškoćama u razvoju** |  |
| 2.1. Individualni rehabilitacijski rad s učenicima | 145 |
| 2.2. Dijagnostička obrada učenika | 20 |
| 2.3. Savjetodavni rad s učenicima | 4 |
| **3.** **Praćenje učenika** |  |
| 3.1. praćenje usvajanja početnog čitanja i pisanja učenika 1.razreda | 2 |
| 3.2. praćenje usvajanja početnih znanja iz matematike | 2 |
| 3.3. Praćenje razvoja i napredovanja učenika | 2 |
| 3.4. Provedba grupnih testova u razredu | 4 |
| **4. rad s učenicima na projektima** | 2 |
| ***SURADNJA I RAD S UČITELJIMA*** |  |
| 1. Predavanje i radionice za učitelje | 2 |
| 2 . Savjetodavni rad s učiteljima | 2 |
| 3. Suradnja s učiteljima u radu s djecom s posebnim potrebama | 2 |
| 4. Priprema nastavnika 5. razreda za prihvat rizičnih učenika | 1 |
| 5. Prijenos informacija o učenicima 1. razreda | 1 |
| 6. Suradnja pri izradi IOOP-a i analiza njegove ostvarenosti | 4 |
| ***SURADNJA I RAD S RAVNATELJEM*** |  |
| 1. suradnja i konzultacije s ravnateljem pri planiranju rada | 1 |
| 5. suradnja s ravnateljem u informacijsko-dokumentacijskim poslovima | 1 |
| ***SURADNJA S RODITELJIMA***  1. prikupljanje podataka i davanje povratnih informacija o djeci dorasloj za upis u 1. razred | 2 |
| 2. suradnja i savjetodavni rad s roditeljima učenika u postupku utvrđivanja primjerenog oblika školovanja | 4 |
| 3. Organiziranje i održavanje sastanaka i konzultacija s roditeljima | 2 |
| 4. Savjetodavni razgovori s roditeljima učenika slabijih postignuća | 2 |
| 5. Skupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima djece koja kreću u 1. razred | 1 |
| **SURADNJA S OKRUŽENJEM** |  |
| 1. Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim organizacijama i tijelima izvan škole | 4 |
| **SURADNJA SA STRUČNOM SLUŽBOM** |  |
| 1. Razmjena informacija, planiranje rada | 10 |
| 1. Sastanci sinteze povjerenstva za provođenje postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djece radi upisa u prvi razred osnovne škole i primjerenog oblika školovanja | 4 |
| **III.** **INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKI**  **POSLOVI** | **36** |
| 1. vođenje osobne dokumentacije i evidencije o radu | 4 |
| 2. unos i pohrana podataka u elektronskom obliku | 2 |
| 3. Vođenje dosjea i evidencije učenika | 4 |
| 4. izrada izvješća o rezultatima učenika na predupisu | 1 |
| 5. izrada izvješća, obrazaca, analiza, evidencijskih lista | 2 |
| 6. Izrada izvješća, nalaza i mišljenja logopeda | 14 |
| 7. pregled cjelokupne pedagoške dokumentacije i evidencije rada s učenicima | 2 |
| 8. Izrada službenih dopisa | 2 |
| 9. Skrb o pedagoškoj dokumentaciji škole | 2 |
| 10. Izrada i podjela obrazaca o ostvarenosti IOOP-a te prikupljanje podataka na kraju polugodišta | 2 |
| 11. Izrada dokumentacije za razredna i učiteljska vijeća | 1 |
| TIJEKOM GODINE | **IV.** **RAD U STRUČNIM TIJELIMA I INSTITUCIJAMA** | **22** |
| 1. rad na sjednicama UV | 10 |
| 2. rad na sjednicama RV | 4 |
| 3. rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece | 6 |
| 4. rad u povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika odgoja i obrazovanja djece s teškoćama u razvoju | 2 |
| TIJEKOM GODINE | **V. STRUČNO USAVRŠAVANJE** | **65** |
| 1. nazočnost na stručnim skupovima logopeda –na državnoj i županijskoj razini | 10 |
| 2. nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje | 14 |
| 3. praćenje stručne literature | 5 |
| 4. Praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada | 4 |
| 5. Praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje | 4 |
| 6. On-line stručno usavršavanje u organizaciji MZO-a | 28 |
| TIJEKOM GODINE | **VI.PRIPREMANJE ZA RAD** | **20** |
| 1. pripremanje predavanja i radionica za učenike, učitelje i roditelje | 5 |
| 2. pripremanje podataka za početak školske godine | 2 |
| 3. pripremanje podataka za kraj školske godine | 3 |
| 4. pripremanje suradnje i sastanaka s ostalim članovima Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece i stručnih aktiva | 3 |
| 5. pripremanje sastanaka s roditeljima | 2 |
| 6. pripremanje podataka za školske analize i izvješća | 5 |
| **SVEUKUPNO:** | **428** |

## 

## 6.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| **Tijekom godine** | 1. ***NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI*** | **650** |
| * + Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature   + Izrada ugovora, rješenja, odluka   + Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa   + Suradnja i izvješćivanje radnika škole o bitnim pitanjima i promjenama vezanih uz radni odnos   + Provođenje postupka javne nabave   + Pripremanje i vođenje dokumentacije vezane za upis škole te upis ovlasti ravnatelja u sudski registar trgovačkog suda, objave u Narodnim novinama   + Priprema, izrada prijedloga, dopuna i izmjena te vođenje postupka donošenja normativnih akata   + Osigurati i čuvati dokaze o izabranim članovima Školskog odbora koji su imenovani u skladu sa Zakonom   + Slati pozive članovima Školskog odbora za sjednice tog tijela te voditi zapisnike iste   + Zajedno sa ravnateljem pripremati Godišnji plan i program za raspravu na sjednicama kolegijalnih tijela   + Pravodobno donijeti i uručiti rješenja za tjedna i godišnja zaduženja učiteljima i stručnim suradnicima   + Provjeriti upis učenika te da li su svi učenici upisani u matičnu knjigu i registar   + Na kraju godine dati originalne svjedodžbe razrednicima, odrediti im klasu i urudžbeni broj, kao i izdavati duplikate istih   + Izdavati razne potvrde učenicima   + Biti od pomoći ravnatelju i stručnim suradnicima |
| **Tijekom godine** | 1. ***KADROVSKI POSLOVI*** | **360** |
| * + Poslovi vezani za zasnivanje i prestanaka radnog odnosa   + Prijava potrebe za radnikom (Uredu državne uprave Zadarske županije i Zavodu za zapošljavanje).   + Raspisivanje natječaja   + Prikupljanje molbi kandidata za posao   + Obavješćivanje kandidata o ishodu izbora zaposlenika   + Vođenje osobnih dosjea zaposlenika   + Prijava i odjava radnika na HZMO i HZZO   + Mjesečna prijava, odjava ili promjena podataka zaposlenih MZOS-u   + Suradnja sa uredima nadležnih za prosvjetu, kulturu i sport   + Izrada prijedloga plana korištenja godišnjih odmora zaposlenih   + Vođenje matične knjige radnika   + Vođenje brige o sanitarnim i liječničkim pregledima zaposlenih   + Organiziranje redovitih liječničkih pregleda zaposlenika   + Vođenje sustava za upravljanje standardiziranim skupovima podataka ili E-matice |
| **Tijekom godine** | 1. ***PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA*** | **326** |
| * + Provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima   + Nabavka potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava   + Organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme praznika   + Provoditi i osigurati interni sanitarni nadzor, osigurati ispravnost i funkcionalnost opreme i uređaja   + Provjeriti da li su kuharice izvršile liječničke preglede te da li imaju higijenski minimum   + Osigurati dodatna sredstva za čišćenje, dezinfekciju te osobnu higijenu učenika i radnika u skladu sa uputama MZOS-a. |
| **Tijekom godine** | 1. ***OSTALI POSLOVI*** | **480** |
| * + Rad sa strankama (roditelji, učenici, zaposlenici i treće osobe)   + Suradnja sa MZOS   + Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije   + Suradnja sa drugim školama, ustanovama, županijskim uredima i uredima državne uprave   + Sudjelovanje u stručnim aktivima   + Ostali poslovi u suradnji sa ravnateljem i ostalim zaposlenicima |
| **UKUPNO:** |  | **1816** |

## 6.7. Plan rada računovodstva

Izrada financijskih planova, knjigovodstveni poslovi, vođenje pomoćnih knjiga i analitičkih knjigovodstvenih evidencija, sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja.

Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode, izrada mjesečnih i periodičnih statističkih izvještaja, pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada. Sastavljanje mjesečnih i godišnjih obrazaca za potrebe Porezne uprave. Sastavljanje raznih potvrda za potrebe zaposlenika.

Plaćanje obveza  i usklađivanje stanja s komitentima. Izrada izlaznih faktura  i praćenje naplate potraživanja. Financijski poslovi vezani za rad školske kuhinje. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županije/općine, a vezani za računovodstvene poslove ( izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu, Županiji ).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | **Sadržaj rada** | Broj sati |
| Tijekom godine | * Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova te poslova financijskog planiranja. * Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova te poslova financijskog planiranja. * Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova. * Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova. * Priprema za popis imovine. * Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova * Priprema IP obrazaca, završna knjiženja, priprema godišnjeg financijskog izvještaja * Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova * Izrada godišnjeg fin. izvještaja te priprema za ŠO * Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova * Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova * Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova * Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova * Priprema za polugodišnji FI * Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova * Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova | 156  150  150    150    158      158    184    160    176  160  104  86 |
| **UKUPNO**:  **1792** | | |

## 6.8. PLAN RADA DOMARA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ZADACI** | **VRIJEME** | **BROJ SATI** |
| * Održavanje sistema zagrijavanja objekata | Tijekom godine |  |
| * Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, roleta, izmjena brava, izrada ključeva | Tijekom godine |  |
| * Popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke, krovišta | Tijekom godine |  |
| * Održavanje elektro instalacija | Tijekom godine |  |
| * Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: mješalica za vodu, vodo-kotlića, umivaonike,školjki i dasaka po sanitarnim čvorovima | Tijekom godine |  |
| * Briga o održavanju vatrogasnih aparata, zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava te rekvizita na sportskom igralištu | Tijekom godine |  |
| * Obrezivanje živice, košnja trave, čišćenje snijega | Tijekom godine |  |
| * Izrada novog inventara, dežurstvo | Tijekom godine | **1760** |

## 6.9. PLAN RADA KUHARICE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ZADACI** | **VRIJEME** | **BROJ SATI** |
| * Poslovi na sastavljanju jelovnika, narudžbi namirnica i primanje namirnica | tijekom godine |  |
| * vođenje knjige dnevnog utroška namirnica | tijekom godine |  |
| * Vođenje brige o broju korisnika usluga školske kuhinje | tijekom godine |  |
| * Pripremanje mliječnog obroka | tijekom godine |  |
| **UKUPNO:** |  | **1760** |

## 

## 6.10.PLAN RADA SPREMAČICA

Poslove čišćenja obavljaju dvije spremačice s punim radnim vremenom na neodređeno radno vrijeme (jedna u matičnoj školi i jedna u PO). Čišćenje se odnosi na čišćenje unutarnjih prostora škole - 668 m² i cca 26oo m² vanjske površine oko škole.

Poslovi čišćenja - 2 spremačice

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **POSLOVI** | **VRIJEME** | **BROJ SATI** |
| * Čišćenje učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata, prozora, zidova | tijekom godine | 668 |
| * Čišćenje hodnika | tijekom godine | 300 |
| * Pranje sanitarnih čvorova | tijekom godine | 492 |
| * Čišćenje okoliša škole | tijekom godine | 200 |
| * Poslovi dostave | tijekom godine | 100 |
|  | **UKUPNO:** | **1760** |

# 7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

## 7.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

1. Donosi na prijedlog ravnateljice:

- Školski kurikulum i Godišnji plan i programa rada škole

- proračun škole i godišnji obračun

2. Odlučuje:

- o izvješćima ravnatelja o radu škole

- o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika

- o pojedinačnim pravima zaposlenika u drugom stupnju, ako

zakonom ili drugim propisom nije propisano da Školski odbor odlučuje u prvom stupnju

- o pitanjima predviđenim općim aktima škole

3. Predlaže i razmatra:

- predstavke i prijedloge građana o pitanja od interesa za rad škole

- rezultate odgojno-obrazovnog rada škole

- izvješća o radu škole

- predlaže mjere u cilju ostvarivanja zacrtane politike škole

- daje osnovne smjernice za rad i poslovanje škole

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME OSTVARENJA** |
| * Usvajanje plana rada školskog odbora za školsku godinu 2020./2021. * Razmatranje i prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada Škole i Kurikuluma Škole za školsku godinu 2020./2021. * Odluka o potrebnom broju radnika za tekuću školsku godinu te Odluka o davanju prethodne suglasnosti za sklapanje ugovora o radu na temelju članka 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi | IX. |
| Tekuća problematika | X |
| * Donošenje Plana nabave za 2021. godinu * Donošenje Financijskog plana za 2021. godinu * Donošenje Obrazloženja Financijskog plana za 2021. godinu * Analiza odgojno-obrazovnog rada u školi * Formiranje inventurnih povjerenstava * Donošenje odluka u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju i ostalim pravnim aktima * Tekuća problematika | XII |
| * Izvješće o realizaciji Financijskog plana za 2020. godinu * Analiza inventure sa stanjem 31.12. * Analiza polugodišnjeg financijskog obračuna * Izvješće o odgojno-obrazovnim rezultatima i radu Škole na kraju I.polugodišta * Razmatranje završnog računa i materijalnog položaja Škole * Izvješće o dosadašnjoj realizaciji Godišnjeg plana * Donošenje odluka u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju i ostalim pravnim aktima * Tekuća problematika | II. |
| * Tekuća problematika * Donošenje odluke o usvajanju Plana godišnjeg odmora radnika | V. |
| * Analiza uspjeha i vladanja na kraju školske godine | VI. |
| * Izvješće o ostvarenju Plana i programa rada Škole * Izvješće o ostvarenju Kurikuluma * Smjernice za Kurikulum i God.plan i program u šk. 2021./2022. | VII. |

## 7.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Sadržaj rada obuhvaća:

* Organizacija rada - formiranje razrednih odjela, raspoređivanje učitelja po odjelima i predmetima kao i određivanje razrednika
* Razrađivanje i konkretizacija nastavnog plana i programa
* planiranje i programiranje zaduženja učitelja u izvannastavnim aktivnostima
* Razmatranje Godišnjeg plana i programa
* Razmatranje Kurikuluma
* Predlaganje oblika permanentnog usavršavanja učitelja
* Odlučivanje o primjeni pedagoških mjera i sudjelovanje u vrednovanju učeničkih postignuća učenika
* Suradnja s roditeljima i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja
* Analiza uspjeha učenika – tromjesečne analize
* Plan terenskih nastava i izvanučioničke nastave na prijedlog stručnih vijeća u školi

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| * Pravilnik o načinima, elementima I postupcima i vrednovanja učenika * Pravilnik o izricanju pedagoških mjera * Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji * Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih oblika izvanučioničkog rada * Pravilnik o kućno redu * Raspored sati * Utvrđivanje izbornih predmeta i izvannastavnih aktivnosti * Razmatranje o načinu vođenja izvedbenih programa * Školski kurikulum * Godišnji plan i program rada Škole * Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima * Dogovor o održavanju roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora s roditeljima | IX. |
| * Izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije * Izvješća sa stručnih skupova * Zdravstvena i socijalna zaštita učenika i djelatnika * Izvješće Prilagođeni i individualizirani nastavni programi * Školski preventivni program - prezentacija * Dogovor o obilježavanju Dana kruha * Početak pripreme Božićne priredbe – podjela zaduženja * Donošenje odluka i suglasnosti prema ovlastima UV-a * Stručna tema | X. |
| * Plan uvida u rad učitelja (praćenje nastave) * Dogovor oko projekta Božićnog sajma i izložbe likovnih radova * Dogovor o predstojećim aktivnostima – sjednice RV, pedagoška dokumentacija, dogovor oko zajedničkog druženja povodom kraja 1. polugodišta... * Donošenje odluka i suglasnosti prema ovlastima UV-a * Stručna tema | XI. XII. |
| * Izvješće o uspjehu učenika na kraju 1. polugodišta * Izvješće o izvršenom pregledu pedagoške dokumentacije * Predstavljanje škole na natjecanjima * Dogovor oko realizacije školskih projekata * Dogovor o proslavi Dana škole * Organizacija Dana otvorenih vrata Škole * Donošenje odluka i suglasnosti prema ovlastima UV-a * Stručna tema | I, II,III. |
| * Analiza rezultata postignutih na županijskoj razini natjecanja * Analiza odgojno-obrazovnih rezultata pred kraj školske godine * Edukativno predavanje psihologinje * Dogovor o poslovima u lipnju * Aktualna problematika * Donošenje odluka i suglasnosti prema ovlastima UV-a | V. |
| * Organizacija sjednica RV * Donošenje odluke o nagrađivanju učenika i pedagoškim mjerama te drugih odluka na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju * Donošenje odluke o organizaciji dopunskog rada * Upute o ispunjavanju pedagoške dokumentacije * Dogovor oko zajedničkog druženja na kraju nastavne godine * Rješavanje eventualnih žalbi i molbi roditelja * Uspjeh učenika nakon produžene nastave | VI. |
| * Analiza rezultata na kraju nastavne godine * Realizacija nastavnog plana i programa * Analiza procesa samovrednovanja * Izvješće o realizaciji Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada * Početak rada na školskom kurikulumu za šk. god. 2021./2022. | VII. |
| * Prijedlog tjednih obveza učitelja u školskoj godini 2021./2022. * Dogovor oko organizacije dočeka prvašića * Poslovi na početku školske godine * Informiranje o promjenama u školskom sustavu * Rad na školskom kurikulumu za školsku godinu 2021./2022. * Godišnji plan i program za školsku godinu 2021./2022. | VIII. |
| * Samovrednovanje rada škole | tijekom godine |

***NAPOMENA: o radu Učiteljskoga vijeća vode se zapisnici***

## 7.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** | **VRIJEME REALIZACIJE**  **MJESEC** |
| * Rad s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju * Rad s nadarenim učenicima * Razredno vijeće 5. razreda s učiteljima prošlogodišnjeg 4. razreda * Razredno vijeće 1.,2.,3.,5.,6. i 7. razreda – tematsko planiranje | stručni suradnici  razrednici  pedagoginja | IX.  X. |
| * Sjednica razrednih vijeća - stanje u učenju i vladanju | razrednici, pedagoginja | XI. |
| * Uspjeh učenika u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta * Tekuća problematika | razrednici  pedagoginja | XII. |
| Tekuća problematika | razrednici  pedagoginja | I. |
| * Tekuća problematika * Prijedlog najboljih učenika razrednih odjela (nagrada Općine) | ravnateljica  stručni suradnici  učitelji | III. |
| * Sjednica Razrednih vijeća - stanje u učenju i vladanju * Razredno vijeće 1.,2.,3.,5.,6. i 7. razreda – tematsko planiranje | pedagoginja  razrednik | IV. |
| * Tekuća problematika | učitelji  stručni suradnici | V. |
| * Uspjeh u učenju i vladanju na kraju nastavne godine * Upućivanje učenika na dopunski rad i polaganje popravnih ispita * Pedagoške mjere * Prijedlog za nagrađivanje učenika | pedagoginja  razrednici | VI. |

***NAPOMENA: Razrednik saziva, predsjedava i predlaže sadržaj rada sjednica. O radu razrednog vijeća razrednik vodi Zapisnik u e- dnevniku razrednog odjela.***

## 7.4. PLAN RADA RAZREDNIKA

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME** |
| * Popunjavanje potrebne razredne dokumentacije * Planiranje rada razrednog odjela. * Briga o redovitom vođenju administracije: vođenju dnevnika rada, imenika učenika, Matične knjige, Zapisnika sa sjednica razrednih vijeća, Zapisnika sa roditeljskih sastanaka, bilješke o važnijim zbivanjima u razrednom odjelu. * Briga o redovitom pohađanju nastave svih učenika. * Individualni razgovori s roditeljima. * Briga o realizaciji godišnjeg plana i programa razrednog odjela i o realizaciji nastavnog plana i programa * Priprema i vođenje roditeljskih sastanaka, izvještavanje roditelja   postignutim rezultatima učenika   * Pripremanje i predlaganje Pedagoških mjera i davanje prijedloga o općem uspjehu učenika. Pripremanje i vođenje RV i izvješća o radu razrednih odjela * Briga o redovitom ocjenjivanju učenika, organizirana pomoć za slabije učenike; * Briga o polaganju popravnih, predmetnih i razrednih ispita, izvješća, različiti obrasci i zapisnici. | Tijekom godine  Tijekom godine |

***Napomena: sadržaje rada razrednici bilježe u dnevnicima rada razrednog odjela***

***Detaljan plan rada razrednika sastavni je dio godišnjeg plana i programa rada škole.***

## 7.5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** | **MJESEC** |
| * Konstituiranje novog saziva Vijeća roditelja za školsku godinu 2020./2021. Školsku godinu * Upoznavanje sa zadacima Vijeća roditelja * Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2019./2020. * Upoznavanje VR s Godišnjim planom i programom rada Škole i Kurikulumom za školsku godinu 2020./2021 * Pitanja i prijedlozi roditelja. | Ravnateljica  pedagoginja | IX. |
| * Tekuća problematika * Mjere za poboljšanje uvjeta rada škole | ravnateljica  pedagoginja | 1. II. |
| * Rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju školske godine * Pitanja i prijedlozi roditelja | Ravnateljica  pedagoginja | V. |

NAPOMENA: Vijeće roditelja saziva predsjednik Vijeća te vodi sastanak. O radu Vijeća vode se zapisnici

## 7.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** | **MJESEC** |
| * Provedba kampanje i izbor novih članova u VU * Sastanak VU i izbor rukovodstva * Upoznavanje s programom rada VU * Upoznavanje s pravima i obvezama | Razrednici, učenici, pedagoginja | IX |
| * Pripreme za sudjelovanje u humanitarnom Božićnom sajmu | ravnatelj  stručni suradnici  razrednici | XI |
| * Realizacija humanitarnog Božićnog sajma * Pripreme za humanitarni Božićni sajam * Pripreme za obilježavanje Dana škole | Učenici, učitelji, pedagoginja | XII |
| * Izvješće o plasmanu učenika na natjecanjima u znanju * Pripreme za Dan otvorenih vrata škole | ravnatelj  stručni suradnici  učitelji | IV |
| * Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine |  | VI. |

*NAPOMENA: o radu Vijeća učenika vode se zapisnici.*

## 7.7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja jedna je od najvažnijih aktivnosti i zadaća jer odgojno – obrazovna djelatnost trajno zahtjeva inoviranje rada u cilju poboljšanja kompetentnosti, da bi se što kvalitetnije moglo odgovoriti očekivanjima učenika, roditelja, ali i društva u cjelini.

Pored individualnog usavršavanja svih učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja, stručno usavršavanje se planira na temelju Kataloga stručnih skupova – Agencije za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske za školsku godinu 2020./2021., sudjelovanje u radu Županijskih stručnih vijeća, te stručno usavršavanje u sklopu rada Stručnih aktiva na nivou škole. Sudionici i nositelji ovog dijela usavršavanja su stručni suradnici: pedagog, psiholog i logoped i ravnateljica škole u suradnji s voditeljicom Stručnog vijeća RN i PN. Stručna vijeća po područjima nije moguće organizirati jer u školi radi samo po jedan učitelj za svaki predmet.

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju za školsku godinu 2020./2021. i čuvati obrazac u vlastitom portfoliu.

# 8. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

## 8.1. Stručna vijeća

Stručna vijeća u školi organizirat će se kroz dva aktiva, predavanja i radionice na učiteljskom vijeću i razrednim vijećima

* Aktiv razredne nastave

## Aktiv predmetne nastave

## 8.2. **PLAN RADA AKTIVA PREDMETNE NASTAVE**

Cilj rada aktiva je unapređivanje nastavnog procesa, uspostavljanje kvalitetne korelacije između različitih nastavnih područja i predmeta te uspješno integriranje ishoda Građanskog odgoja i obrazovanja u pojedine nastavne predmete i izvan učioničke aktivnosti.

**Sastav aktiva:**

Andrijana Simičić ( Hrvatski jezik, školski list, dramsko literarna skupina)

Damir Veledar (Matematika, Fizika)

Matija Kakša (Kemija)

Ana Katalinić Bach (Priroda, Biologija)

Iva Mustać Klarić (Glazbena kultura, zbor)

don Marinko Jelečević (Vjeronauk)

Ivana Travica (Engleski jezik)

Goran Vidaić (Povijest)

Jelena Kraljev (Geografija)

Dino Surać (Likovna kultura, likovna skupina)

Dino Nimac (TZK)

Marina Marić (Informatika)

Luca Knežević (Njemački jezik)

Marina Baradić (Tehnička kultura)

**Voditelj aktiva: Andrijana Simičić**

**Zadatci aktiva:**

- rad na izradi školskog kurikuluma

- planiranje i izvođenje redovite, dopunske i dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti

- osmišljavanje i ostvarivanje programa kulturne djelatnosti škole

- planiranje i osmišljavanje terenske nastave i izvanučioničke nastave

- suradnja s aktivom razredne nastave

- suradnja sa stručnom službom škole

- planiranje, osmišljavanje i rad na školskim projektima

- dopunski rad s učenicima koji imaju poteškoća u savladavanju gradiva

- dodatan rad s darovitim učenicima, proučavanje dodatnih sadržaja i priprema za natjecanja

- rad s nastavnicima: poticanje učinkovite međusobne suradnje u školi i unaprjeđivanje međuljudskih odnosa

- uključivanje u proces permanentnog obrazovanja: individualno stručno usavršavanje, stručno usavršavanje u organizaciji škole, izvanškolsko stručno usavršavanje (sudjelovanje u radu županijskih stručnih aktiva)

- rad sa stručnjacima izvan škole- uključivanje u projekt E- škole

## 8.3. IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA PREDMETNE NASTAVE ZA ŠKOLSKU GODINU 2020/2021

|  |  |
| --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | VRIJEME REALIZACIJE |
| * Plan rada aktiva PN u školskoj godini 2020./2021. * Rasprava o reformi Škola za život * Predavanje voditeljice aktiva o radu u alatima Youtube i Google Forms * Izvannastavne aktivnosti, dopunska i dodatna nastava (broj učenika, vrijeme održavanja) * Razgovor s učiteljicama RN o učenicima 5. razreda * Planiranje i provedba izvanučionične nastave u Paklenicu * Planiranje projekta „Božićni sajam“ (ideje razrednika i ostalih nastavnika za stvari koje će se prodavati i sl.) * Rad na integriranim danima: Dan izumitelja: priprema materijala * Razno | rujan i listopad |
| * Uloga stručne službe u nastavi * Analiza i rješavanje mogućih problema vezanih za učenike * Analiza uspjeha učenika od 5. do 8. razreda (ima li problema, kako pomoći djeci u učenju, kako im olakšati i sl.) * Planiranje obilježavanja Dana sjećanja na Vukovar i Škabrnju * Planiranje i provedba projekata „Božićni sajam“ * Razno | studeni i prosinac |
| * Razgovor o načinima poboljšanja nastavnog procesa * Razno | siječanj i veljača |
| * Rad na integriranim danima: Dan planeta Zemlje, Dan osoba s Down sindromom: priprema materijala * Planiranje terenske nastave u Paklenicu * Analiza rada učenika od 5. do 8. razreda, prijedlozi za poboljšanje rada i rezultata * Suradnja sa stručnom službom * Planiranje projekta Zeleno srce kuca za nas * Razno | ožujak i travanj |
| * Planiranje projekta Zeleno srce kuca za nas (zaduženja); Realizacija projekta i izvješće * Provedba i izvješće terenske nastave * Osvrt na održane projekte, kritike i pohvale * Analiza uspjeha učenika u školskoj godini 2020./2021. * Analiza rada aktiva * Prijedlog plana i programa rada aktiva za sljedeću školsku godinu * Rad na zajedničkim temama/ tematsko planiranje kurikula * Osmišljavanje zajedničkih projekata u tematskom planiranju * Rad na kurikulumu za školsku godinu 2021./2022. (rasprave i prijedlozi) * Planiranje terenskih nastava, izleta, odlazaka u kino * Planiranje ekskurzije * Planiranje integriranih dana * Planiranje izvannastavnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave * Razno | svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz |

## 8.4. **PLAN AKTIVA RAZREDNE NASTAVE**

**Voditelj aktiva:** Suzana Milovac

**Članovi aktiva:** Radojka Milovac, Nataša Dokoza, Ljiljana Jović, Martina Čavić, Šime Jović, Sanja Bušljeta, Ana Marija Ivanić, Ana Marija Miletić i Luca Knežević

**Ciljevi aktiva:**

* stručno usavršavanje i educiranje učitelja koje je tematikom prilagođeno potrebama odgojno- obrazovnog rada
* unapređivanje nastavnog procesa te uspostavljanje što kvalitetnijih međuljudskih odnosa učenika i nastavnika
* ujednačenost primjene plana i programa u nastavi te uspostava što bolje korelacije nastavnih sadržaja različitih nastavnih područja
* aktivno sudjelovanje u obilježavanju svih važnijih datuma

## 8.5. IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE ZA ŠKOLSKU GODINU 2020/2021

|  |  |
| --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | VRIJEME REALIZACIJE |
| * Plan rada aktiva RN u školskoj godini 2020./2021. * Rasprava o reformi Škola za život * Predavanje voditeljice aktiva PN o radu u alatima Youtube i Google Forms * Izvannastavne aktivnosti, dopunska i dodatna nastava (broj učenika, vrijeme održavanja) * Usuglašavanje rasporeda sati (učiteljice RN, učiteljice EJ,NjJ,GK te vjeronauka i informatike) * Planiranje terenske nastave u Zadar (muzej Iluzija,Kazalište lutaka) ovisno o epidemiološkoj situaciji * Planiranje projekta „Božićni sajam“ (ideje razrednika i ostalih nastavnika za stvari koje će se prodavati i sl.) * Rad na integriranim danima: Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje, Dan izumitelja, * Dan osoba s Down sindromom * Razno | rujan i listopad |
| * Uloga stručne službe u nastavi (psiholog,defektolog) * Analiza i rješavanje mogućih problema vezanih za učenike * Planiranje obilježavanja Dana sjećanja na Vukovar   i Škabrnju  ° Planiranje i provedba projekata „Božićni sajam“   * Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta * Analiza ostvarenosti plana i programa | studeni i prosinac |
| * Razgovor o načinima poboljšanja nastavnog procesa * Početak rada na realizaciji i organizacija jednodnevnog izleta u Sokolarski centar, Šibenik(ovisno o epidemiološkoj situaciji) * Smotre i natjecanja (LIDRANO, Klokan bez granica ,Kulturna baština ..) * Razno | siječanj i veljača |
| * Rad na integriranim danima: Dan planeta Zemlje, Dan voda i šuma (priprema materijala) * Suradnja sa stručnom službom * Planiranje projekta Zeleno srce kuca za nas, Dana plesa i Likovne izložbe -10 godina * Razno | ožujak i travanj |
| * Planiranje projekta Zeleno srce kuca za nas (zaduženja); * Realizacija projekta i izvješće * Osvrt na održane projekte, kritike i pohvale * Prijedlog plana i programa rada aktiva za sljedeću školsku godinu * Rad na zajedničkim temama/ tematsko planiranje kurikula * Osmišljavanje zajedničkih projekata u tematskom planiranju * Rad na kurikulumu za školsku godinu 2021./2022. (rasprave i prijedlozi) * Planiranje terenske nastave, izleta i integriranih nastavnih dana. * Analiza rada Aktiva * Razno | svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz |

# 9. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE

## 9.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Organizator | Namijenjeno | Vrijeme ostvarenja |
| Županijska stručna vijeća | svim učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljici | tijekom godine |
| Zavod za javno zdravstvo Zadarske županije - | svim učiteljima i stručnim suradnicima | tijekom godine |
| Obiteljski centar Zadarske županije  MUP - predavanja u sklopu Školskog preventivnog programa | svim učiteljima i stručnim suradnicima | tijekom godine |

## 9.2.Stručna usavršavanja na državnoj razini

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Organizator | Namijenjeno | Vrijeme ostvarenja |
| Ministarstvo znanosti i obrazovanja | svim učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljici | tijekom godine |
| Agencija za odgoj i obrazovanje | svim učiteljima i stručnim suradnicima | tijekom godine |
| CARNet (CUC i STO) | učiteljima STEM predmeta | studeni/travanj |

# 10. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG

# RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

## 10.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJI AKTIVNOSTI | NOSITELJI AKTIVNOSTI |
| IX. | - doček prvaša  - uređenje unutarnjeg i vanjskog prostora škole  - roditeljski sastanci | učiteljica, pedagog, ravnatelj, učenici viših razreda, učiteljica LK i GK |
| X. | - prigodno uređivanje panoa škole  - obilježavanje Dana kruha  - obilježavanje Međunarodnog dana učitelja  - Mjesec hrvatske knjige 15.10 -15.11.  - Dan školskih knjižnica 26.10. | učitelji, vjeroučitelji i voditelji sekcija, pedagoginja, knjižničarka    svi učenici |
| XI. | - Dan izumitelja 8.11. (integrirani dan)  -Mjesec borbe protiv ovisnosti 15.11.-15.12.  - Sjećanje na Vukovar i Škabrnju  -Edukacija o pružanje prve pomoći za učenike 7.razreda | Razrednici, učitelj povijesti, pedagoginja, psihologinja, učitelji, svi učenici  Crveni križ Zadar |
| XII. | -Večer matematike  - gostovanje djelatnika PU Zadarske i Zavoda za javno zdravstvo Zadar za učenike 5,6 i 7 razreda  - Humanitarni Božićni sajam  - likovna izložba „10 godina u srcu Velebita“  - Sudjelovanje u raznim humanitarnim akcijama | učenici, učitelji, roditelji  voditelji sekcija, razrednici, pedagoginja, knjižničarka, liječnik i psiholog  svi učenici  pedagozi, psiholozi-vanjski suradnici  svi djelatnici škole |
| I. | - Obilježavanje Dana međunarodnog priznanja  Republike Hrvatske  -predavanje za roditelje školske liječnice Polone Bencun Gumzej –on line | učitelj povijesti, učenici    školska liječnica,roditelji |
| II. | - Školski susret “Lidrano 2021.” i šk. natjecanja  - organizacija posjeta dječjih književnika  -Dan sigurnijeg interneta 5.2  -dan ružičastih majca 24.2. prevencija vršnjačkog nasilja  - Valentinovo, Maskenbal | Učitelji, pedagoginja, ravnateljica, knjižničarka,  Svi učenici i učitelji mentori    Svi učenici |
| III. | - Međuopćinski susret “Lidrano 2019” i Županijski  susreti i natjecanja  - Dan osoba sa Down sindromom  - Županijski susreti i natjecanja | Učenici i njihovi mentori  svi učitelji, svi učenici, stručna služba  učenici i mentori |
| IV. | - Međunarodni dan dječje knjige 2.4.  -Hrvatski Andersen Ivana Brlić Mažuranić 18.4.    Dan otvorenih vrata škole Dan škole uz obilježavanje Dana planete Zemlje  promocija učeničke zadruge „Vitrenik“  -Dan plesa 26.04.2019.  -„Zadar čita“ kampanja za poticanje čitanja | Učenici i učitelji, knjižničarka  Učenici i učitelji, knjižničarka      Svi učenici i učitelji  svi zaposlenici škole  vanjski suradnici  učenici, knjižničarka |
| V. | - Projekt „Zeleno srce kuca za nas“\_povodom dana nacionalnih parkova    Županijska smotra tradicijske baštine | Svi djelatnici škole  Učenici, učitelji  Učenici, učitelji, knjižničarka, pedagoginja  Učiteljica hrvatskog jezika i učiteljice RN |
| VI.  VII. | - Dan zaštite okoliša.    - Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8.r.  - Podjela svjedodžbi učenicimao d 1.-7. razreda  - Produženi rad | Učenici, učitelji  Učenici, učitelji  Ravnateljica, pedagoginja, knjižničarka , razrednici, ostali djelatnici |
| Tijekom cijele godine | školski list „Vrisak“    promocija učeničke zadruge „Vitrenik“ | svi učitelji, svi učenici, stručna služba, ravnateljica |

## 10.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJI AKTIVNOSTI | NOSITELJI AKTIVNOSTI |
| Rujan- prosinac  Travanj-svibanj | **I. CIJEPLJENJE I DOCIJEPLJIVANJE UČENIKA:** | Zavod za javno zdravstvo,  pedagoginja |
| **I.razred**   * Cijepljenje protiv dječije paralize ( IPV)   **VI. razred**   * Dvije doze cjepiva protiv Hepatitisa B ( u razmaku mjesec dana jedna od druge) * **VIII.razred** * cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize.( DI-TE-POLIO)   **VI. razred**   * 3. doza cjepiva protiv Hepatitisa B (učenici koji nisu cijepljeni prošle školske godine)   **VIII. razred**   * za sve učenike i učenice 8-ih razreda besplatno cijepljenje protiv HPV (humani papiloma virus). Cijepljenje nije obavezno. |
| Listopad- prosinac  Listopad-studeni  Prosinac-veljača  Travanj  Veljača-svibanj  Svibanj-lipanj  **Kontinuirano** | **II. SISTEMATSKI PREGLEDI I PROBIRI** | Zavod za javno zdravstvo,  pedagoginja |
| **III. razred**   * pregled vida učenika * mjerenje visine i težine   **V. razred**   * sistematski pregled učenika V. razreda   **VIII. razred**   * sistematski pregled učenika VIII. razreda s profesionalnom orijentacijom   **VI. razred**   * pregled lokomotornog sustava učenika VI. razreda   **I. razred**   * Sistematski pregled učenika pred upis u I. razred osnovne škole * Rad u komisiji   **VII. razred**   * Screening sluha učenici VII. razreda   **III. NAMJENSKI PREGLEDI** |
| * prije upisa u đački dom, prije školskih sportskih natječaja, izleta i dr.( na zahtjev škole) |
| **Kontinuirano** | **IV. ZDRAVSTVENI ODGOJ** | Zavod za javno zdravstvo,  pedagoginja |
| * u okviru zdravstvenog programa i u dogovoru s školom rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima individualno i grupno. Programi kojima je cilj promicanje zdravlja, prevencija bolesti, rizičnih oblika ponašanja i sl .  1. razred – zdravstveno odgojni rad na temu pubertet i menstruacijski ciklus (on line)   8. razred zdravstveni odgoj na temu reproduktivno zdravlje i osvrt na spolno prenosive bolesti (on line) |
| **Kontinuirano** | **V. STRUČNI RAD S STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE** | Zavod za javno zdravstvo,  pedagoginja |
| * Praćenje djece sa specifičnim poteškoćama, kronično bolesne djece, te prilagođavanje ili oslobađanje nastave tjelesnog odgoja u suradnji s profesorom. * Suradnja s profesorima i roditeljima sukladno potrebama. |
| **Kontinuirano** | **VI. SAVJETOVALIŠNI RAD** | Zavod za javno zdravstvo, |
| Polivalentni savjetovališni rad namijenjen učenicima, roditeljima i nastavnicima.  Radno vrijeme savjetovališta: svaki dan u radno vrijeme ambulante. Obvezne su telefonske narudžbe na tel.: 023/ 322 328 ili 091/ 465 24 33 (dr. Bencun Gumzej) |

Obzirom na pandemiju COVID-19 prioriteti su cijepljenje i sistematski pregledi. Ostale aktivnosti organizirati će se sukladno epidemiološkoj situaciji u zemlji.

Program izradila: Polona Bencun Gumzej, dr. med., specijalistica školske medicine

## 10.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITEODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **R.br.** | **Vrsta zdravstvene zaštite** | **Termini obavljanja zdravstvene zaštite** |
| 1. | Sanitarni pregledi za sve djelatnice koje rade u kuhinji | svakih šest mjeseci |
| 2. | Djelatnik /domar/ | svake dvije godine |
| 3. | Preventivni zdravstveni pregledi /sistematski pregledi/ | svake tri godine za djelatnike do 50 godina |
| 4. | Preventivni zdravstveni pregledi /sistematski pregledi/ | svaka dvije godine za djelatnike iznad 50 godina |
| 5. | Upućivanje na ocjenu radne sposobnosti | prema potrebi |

## 10.4. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vrijeme** | **Sadržaji** | **Nositelji** |
| Tijekom godine | * Satovi razrednika s temom profesionalnog usmjeravanja od 5. do 7. razreda * Anketiranje učenika VIII. razreda – interesi i želje u odabiru zanimanja * Savjetodavni rad s učenicima koji su neodlučni u izboru zanimanja * Savjetodavni rad s roditeljima neodlučnih učenika * Predavanje na roditeljskom sastanku VIII. razreda   „Postupak upisa u srednju školu"   * Pomoć učenicima s teškoćama u izboru zanimanja, te upućivanje na medicinsku i psihološku obradu * Pomoć darovitim učenicima i usmjeravanje istih prema njihovim sklonostima * Radionice za učenike 8. razreda u CISOK-u * Predavanja za roditelje učenika 8. razreda u CISOK-u * Prikupljanje materijala o budućim zanimanjima, podjela učenicima * Uređivanje panoa * Suradnja s institucijama izvan škole | pedagoginja psihologinja  razrednici  HZZ  CISOK |

# 11. ŠKOLSKI PROGRAM PREVENCIJE

 Voditelj  ŠPP:         Vedrana Baradić, stručni suradnik pedagog

OSTALI ČLANOVI: ravnateljica, stručna služba (psihologinja, logopedinja, liječnica), svi učitelji

PROCJENA ODGOJNOG STANJA I POTREBA: analiza školske situacije na osnovu prošlogodišnje provedbe ŠPP-a u školi, te na osnovu realizacije i procjene sadašnjeg  stanja, razgovora sa razrednicima i svim učiteljima sačinjen je plan za šk. god 2020./2021.

CILJEVI PROGRAMA:

* utvrditi smjernice za provedbu i posebnosti za školu, prepoznavanje potreba na razini Škole, razredne zajednice, učenika i razvijanje strategija za zadovoljavanje tih potreba kroz razvijanje vještina, znanja i kompetencija koje doprinose djetetu da se uspješno nosi s izazovima na koje nailazi i izrasta u sretnu i zadovoljnu osobu.

prevenirati probleme u ponašanju, te detektirati pojedince čiji su rizici za razvoj poremećaja u ponašanju viši nego u prosjeku

* poučavanje učenika zdravim i odgovornim stilovima življenja
* jačanje kod učenika socijalno-kognitivnih vještina
* Jačanje kod učenika osjećaj pripadnosti, zajedništva i zadovoljstva školom
* Educiranje učenika o toleranciji prema različitosti, drugačijim mišljenjima i stavovima
* Razvijanje pozitivnog vrjednosnog sustava koji čuva moralne vrednote
* Razvijanje odgovornog ponašanja kako prema sebi tako i prema svim učenicima i učiteljima

AKTIVNOSTI: upoznati djelatnike škole s planiranim aktivnostima, upoznati učenike i roditelje s planiranim aktivnostima, upoznati učitelje sa planiranim aktivnostima ,provedba aktivnosti na svim razinama (učenici, učitelji, roditelji)

Primarni ciljevi preventivnog djelovanja u Školi:

**Razvijanje odnosa s učenicima**:

Temelji se na:

* Kvalitetnoj komunikaciji, međusobnom uvažavanju, toleranciji, poštivanju, povjerenju, zajedništvu i otvorenosti,
* Razvijanju odnosa međusobnog uvažavanja, podrške i empatije
* stvaranju uvjeta u kojima će učenici zadovoljavati svoje potrebe na prihvatljiv način, uvažavajući svoje potrebe i potrebe drugih
* Proaktivnim djelovanjem razvijati zaštitne čimbenike u školskom okruženju.

**Razvijanje odnosa sa roditeljima:**

Temelji se na:

* Razvijanju odgojno obrazovnog partnerstva roditelja i škole pri čemu je roditelj saveznik,pomagač i prijatelj
* kvalitetnoj suradnji roditelja i škole
* utvrđivanju roditeljske percepcije karakteristika škole koju polaze njihova djeca; analiza očekivanja i postojeće razine suradnje s ciljem kvalitetnije komunikacije, aktivnijeg učešća i podjele odgovornosti za napredak i razvoj učenika

**Rzvijanje odnosa s učiteljima:**

Temelji se na:

* međusobnoj toleranciji i uvažavanju
* međusobnoj dobroj komunikaciji i suradnji
* zajedničkom djelovanju u svim situacijama u kojima se štiti dobrobit, sigurnost i integritet učenika

***RAD S UČENICIMA***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Naziv programa /aktivnosti Kratak opis, ciljevi  **PROGRAMI :** | Program: a) Evaluiranb) Ima stručno mišljenje/preporuku c) Ništa od navedenoga | Razred | Planirani broj susreta | Voditelji/ suradnici |
| **1. TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA (TŽV)**  **Ciljevi programa** su:  - Afirmacija pozitivnih vrijednosti, pozitivnih životnih navika - oblikovanje pozitivnih stavova - razvijanje i jačanje samopoštovanja i slike o sebi - zauzimanje za sebe - raščlaniti proces donošenja odluka.  **Kratak opis programa:** Program se provodi kontinuirano tijekom nastavne godine. Rad s učenicima realizira se na satu razrednika, a edukaciju učitelja organizira i realizira Služba za mentalno zdravlje - ZZJZ. Realizaciju programa u školi provodi stručna služba | Nadoknada zbog Covid 19  ZZJZ Zadar  Program je evaluiran  Vrednuje se:  - učinak, ostvarivanje ciljeva uz pomoć standardiziranih upitnika - proces, način realizacije radionice | **6.**  **7.** | **2 sata - rad s učenicima radionice** | **Psihologinja**  **Pedagoginja**  **razrednici** |
| **2.** **„ ZDRAV ZA 5“**  **Ciljevi projekta** su:  - Razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladeži - promocija pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja - podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi u očuvanju životne, školske i radne okoline - podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti.  **Kratak opis programa**: Program se provodi u suradnji Škole, Policijske uprave zadarske i Zavoda za javno zdravstvo, preko predavanja i radionica za učenike za vrijeme sata razrednika. Učenici tijekom predavanja upoznaju i nauče: 1. Preveniranje vršnjačkog nasilja | Projekt ima stručno mišljenje i preporuku MZO  Vrednuje se:  - učinak ostvarivanje ciljeva uz pomoć standardiziranih upitnika - proces način realizacije radionica. | **7.** | **1 susret -rad s učenicima** | **Stručni suradnici:**  **Psihologinja**  **Pedagoginja,**  **razrednici**  **vanjski suradnici**  **PU Zadar** |
| **3.VRŠNJAČKO NASILJE**  **Ciljevi su**: -  Stjecanje vještina prepoznavanja svih vrsta vršnjačkog nasilja  - razvijati empatiju među učenicima  - učenje učinkovitih reakcija na pojavu vršnjačkog nasilja.  -upravljanje sukobom-prevencija nasilničkog ponašanja | Projekt ima stručno mišljenje i preporuku MZO  Evaluira se proces - način realizacije radionica  -zadovoljstvo učenika | **5r.**  **6r.** | **1.susret-Rad s učenicima** | **Zavod za javno stravstvo**  **stručni suradnici**  **Pedagoginja,**  **Psihologinja**  **razrednici** |
| **4. SIGURNIJI INTERNET**  **Ciljevi su**: -  Senzibilizacija javnosti za problematiku vrsta nasilja putem interneta,  aktivno mijenjanje stavova o rizičnom ponašanju na internetu,  -Utvrđivanje navika i iskustava, učestalosti korištenja i rizičnih ponašanja na internetu kod starijih osnovnoškolaca.  -Podizanje razine znanja osnovnoškolaca o mogućim opasnostima i rizičnim ponašanjima te prekomjernom korištenju interneta, uz poduku o odgovornom i samozaštitnom ponašanju.  Senzibiliziranje i educiranje roditelja učenika 6.i 7.razreda o rizičnim ponašanjima i opasnostima prekomjernog i neodgovornog korištenja interneta.  **Kratak opis programa**: uvodna radionica djelatnika PU Zadar  Rad s učenicima na satu razrednika | Projekt ima stručno mišljenje i preporuku AZZO  Način realizacije predavanje i radionice na satu razrednika. | **6. i 7.razred predavanje**  **5-8 radionica na satu razrednika** | **1.susret-predavanje**  **4.susreta radionica** | **PU zadar-vanjski suradnici**  **Stručna služba**  **Pedagoginja**  **psihologinja** |
| **5.PREDAVANJE I RADIONICA CRVENOG KRIŽA KAKO PRUŽITI PRVU POMOĆ**  **Ciljevi su**:  -Naučiti učenike osnovama pružanja prve pomoći unesrećenim osobama  -potaknuti humano i korisno djelovanje učenika u zajednici | Preporuka Crveni križ Zadar  Predavanje i prezentacija | **7.razred** | **1.susret** | **Crveni križ Zadar,**  **pedagoginja,**  **razrednica** |
| **6.MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI**  **Ciljevi su:**  Utvrditi stanje i potrebe - razvijati odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje - prevenirati upotrebu alkohola, duhana, psihoaktivnih tvari - preveniranje „novijih oblika“ rizičnih ponašanja - afirmacija pozitivnih vrijednosti, pozitivnih životnih navika - oblikovanje pozitivnih stavova - razvijanje i jačanje samopoštovanja i slike o sebi - zauzimanje za sebe - pružanje pomoći učenicima u pojačanom riziku kroz diskretni zaštitni program  **Kratak opis programa**: Program se provodi na satu razrednika i međupredmetno. Provodi se u radionicama prema planu i programu SRO. Učenici stječu znanja i vještine kroz rad u radionicama, uče kako rješavati problem, iskustveno učenje, rade likovne i literarne radove. Surađuje se s roditeljima i vanjskim suradnicima i ustanovama te lokalnom zajednicom | Projekt se provodi na razini škole,nositelji stručna služba i razrednici | **5-8 razreda** | **Tijekom mjeseca na satu razrednika** | **Stručna služba:**  **Pedagoginja**  **Psihologinja**  **knjižničarka**  **Razrednici,**  **Učitelj likovne kulture** |
| **7.MENTALNO ZDRAVLJE I PREVENCIJA NASILJA**  **Ciljevi su:**  Senzibilizirati učenike za međusobno razumijevanje i toleranciju i educirati ih o načinu na koji će rješavati međusobne probleme  **Kratak opis programa**: Planirane su aktivnosti:Upravljanje sukobima (nenasilno rješavanje sukoba,kontrola emocija,aktivno slušanje,pregovaranje,posredovanje,zauzimanje za sebe..) | Projekt se provodi na razini škole,nositelji stručna služba i razrednici | **1-8 razreda** | **1. sat razrednika**  **radionice** | **Pedagoginja**  **Psihologinja**  **Razrednici** |
| **8.INDIVIDUALNA SAVJETOVANJA UČENIKA**  **Ciljevi su:**  Socio-pedagoška intervencija s ciljem jačanja kapaciteta učenika,psihološka i pedagoška pomoć učeniku,savjetovanje,prevencija školskog neuspjeha,rad s djecom u pojačanom riziku,diskretni personalni nadzor | Provodi se na razini škole, nositelji stručna služba | **1-8 razreda** | **Po potrebi tijekom godine** | **Pedagoginja**  **Psihologinja**  **Logopedinja,školska liječnica** |
| **9.MISLIM DOBRO OSIJEĆAM SE DOBRO**  **Ciljevi su:**  - Upoznati učenike 5-8 razreda sa simptomima anksioznosti i tehnikama kojima mogu ublažiti te simptome  **Kratak opis programa**: izvodi se u obliku radionica-blok sat | Provodi se na razini škole, nositelj psihologinja | **5-8 razreda** | **2 sata u ožujku 2021.** | **psihologinja** |
| **10.MOJE SNAGE I SLABOSTI –upitnik**  **Ciljevi su:**  -probir učenika 7.i 8 razreda kojima je potreban dodatan rad sa stručnjacima za mentalno zdravlje  **Kratak opis programa**: iPrimjena upitnika i suradnja sa ZZJZ Zadar | Provodi se na razini škole, nositelji stručna služba | **7. i 8. razred** | **1 sat tijekom godine** | **psihologinja** |
| **11.PSIHOEDUKACIJA O SEKSUALNOSTI**  **Ciljevi su:**  **-**Učenice 8.razreda upoznati sa psihološkom,fiziološkom i društvenom komponentom seksualnosti u svrhu preventivnog djelovanja  **Kratak opis programa:**  grupni susret s učenicama 8.razreda | Provodi se na razini škole, nositelj psihologinja | **8. razred** | 1 sat godinelistopad/studeni 2020. | **Psihologinja** |
| **12.PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA**  **Ciljevi su:**  -profesionalno usmjeravanje učenika, pomoć u izboru zanimanja putem upoznavanja vlastitih interesa i želja | Provodi se na razini škole, nositelji stručna služba | **8.razred** | **Tijekom godine**  **predavanja, individualna podrška učenicima** | **Pedagoginja,**  **psihologinja,**  **vanjski suradnici** |

***RAD S RODITELJIMA***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Naziv programa /aktivnosti Kratak opis, ciljevi**  **PROGRAMI :** | **Sudionici** | **Planirani broj susreta** | **Voditelji/suradnici** |
| **1.INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE**  **Dnevno i tjedno –kontinuirano kroz godinu-osobno ili on-line** | **Roditelji učenika 1-8 razreda** | **po potrebi** | **Stručna služba:**  **Pedagoginja,**  **psihologinja,**  **logopedinja** |
| **2.EDUKACIJE NA RODITELJSKIM SASTANCIMA:**  2a). Roditeljski sastanak za roditelje učenika prvog razreda:  prilagodba djeteta školskoj sredini | **Roditelji učenika 1. razreda** | **1 susret** | **Stručna služba:**  **Pedagoginja,**  **psihologinja,**  **logopedinja** |
| **2b**) Roditeljski sastanak za roditelje učenika četvrtog razreda:  Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu | **Roditelji učenika 4. razreda** | **1 susret** | **Stručna služba:**  **Pedagoginja,**  **psihologinja,** |
| **2c).** Roditeljski sastanak za roditelje učenika osmog razreda: Profesionalna orijentacija učenika,  upis u srednju školu, zbor zanimanja | **Roditelji učenika 8. razreda** | **1 susret** | **Stručna služba:**  **Pedagoginja,**  **psihologinja,**  **razrednica uč.8 r.** |
| **3.PSIHOEDUKACIJA ZA RODITELJE –TEŠKE BOJE** | **Roditelji učenika 5-8 razreda** | **1.susret** | **Psihologinja** |
| **4.PREDAVANJE LIJEČNICE POLONE BENCUN GUMZEJ- osobno ili on line** | **Roditelji učenika 1-8 razreda** | **1 sat** | **Školska liječnica** |
| **5.SUDJELOVANJE U RADU VIJEĆA RODITELJA**  **-teme po dogovoru** | **Vijeće roditelja** | **Po dogovoru** | **Ravnateljica,**  **Pedagoginja**  **Članovi VR** |

**Napomena: u slučaju nemogućnosti provođenja redovite nastave zbog epidemioloških razloga i prelaska nastave na daljinu planirane aktivnosti održati će se on line.**

***RAD S UČITELJIMA***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tema**  **/opis aktivnosti** | **Sudionici** | **Broj susreta** | **Nositelji aktivnosti/voditelji** |
| **1.INDIVIDUALN**  **O SAVJETOVANJE O POSTUPANJU-kontinuirano** | **Ravnateljica,**  **stručna služba,**  **razrednici, svi učitelji** | **Ovisno o potrebi** | **Ravnateljica,**  **stručna služba** |
| **1.a) dnevno, tjedno** | **Ravnateljica,**  **stručna služba,**  **razrednici, svi učitelji** | **Ovisno o potrebi** |  |
| **1.b)pravovremeno reagiranje na različita neprimjerena ponašanja** | **Ravnateljica,**  **stručna služba,**  **razrednici, svi učitelji** | **Ovisno o potrebi** | **Ravnateljica,**  **stručna služba** |
| **1c),Diskretni personalni nadzor za pojedino dijete** | **Ravnateljica,**  **stručna služba,**  **razrednici** | **Ovisno o potrebi** | **Ravnateljica,**  **stručna služba** |
| **2.GRUPNI RAD**  **2.a) aktivnosti s učiteljima** | **Ravnateljica,**  **stručna služba,**  **razrednici, svi učitelji** | **Ovisno o potrebi**  **Na sjednicama RV i UV i aktivima** | **Ravnateljica**  **Stručna služba** |
| **2.b)predavanja, radionice** | **Ravnateljica,**  **stručna služba,**  **razrednici, svi učitelji** | **Sjednice UV** | **Stručna služba,**  **Učitelji mentori,**  **Vanjski suradnici-po dogovoru** |
| **3.UNAPRIJEĐIVANJE KVALITETE RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA** | **Ravnateljica,**  **stručna služba,**  **razrednici, svi učitelji** | **kontinuirano** | **Ravnateljica**  **Stručna služba,**  **Učitelji mentori** |
| **4.TOLERANCIJA I PRIHVAĆANJE SVIH UČENIKA** | **Ravnateljica,**  **stručna služba,**  **razrednici, svi učitelji** | **kontinuirano** | **Ravnateljica**  **Stručna služba,**  **Učitelji** |

# 12. PLAN EVAKUACIJE UČENIKA I DJELATNIKA ŠKOLE

|  |  |
| --- | --- |
|  | * upoznati učenike s radom DVD-a * razvijati svijest učenika i djelatnika škole o opasnosti od požara * osposobiti učenike i djelatnike škole na ispravnu reakciju u slučaju izbijanja požara |
| **NAČIN REALIZACIJE:** | * priprema za provedbu vježbe: izrada elaborata i pripreme sudionika * predavanja, razgovori, radionice * provođenje vježbe evakuacije i spašavanja u slučaju opasnosti od elementarnih nepogoda i požara u suradnji s DVD Starigrad |
| **VRIJEME I MJESTO ODRŽAVANJA:** | * travanj/svibanj 2021. godine na školskom igralištu |
| **TROŠKOVNIK:** | * na teret DVD Starigrad i Općine Starigrad |
| **NAČIN VREDNOVANJA** | * samoprocjena i kritička analiza provedenog |

# 

# 13. ZDRAVSTVENI ODGOJ

Zdravstveni odgoj realizirat ćemo kao dio međupredmetnih tema koje su sastavni dio godišnjih izvedbenih kurikuluma.

# 14. PLAN NABAVE I OPREMANJA

1. Uređenje okoliša

2. Nabava novih bibliotečnih jedinica

3. Nabava opreme za nastavu kemije, biologije, fizike, TK, LK

4. Školske klupe i sjedalice

5. Dva interaktivna ekrana u PO

4. Stvaranje uvjeta za rad u jednoj smjeni

# 15. ZAKLJUČAK:

U školskoj godini 2020./2021. posvetit ćemo pozornost programima koje smatramo ključnima za razvoj škole:

* daljnje unapređivanje kvalitete rada općenito
* inovirat ćemo sadržaje i metode poučavanja zbog potrebe kvalitetnijeg znanja učenika i uspješnijeg nastavka obrazovanja
* ući aktivno u osposobljavanje u okviru projekta e-škole na taj način još više podići razinu digitalne zrelosti škole
* stalno poticati likovno, tehničko, glazbeno i plesno stvaralaštvo učenika te upućivati radove učenika na razna natjecanja
* održati izvrsnu suradnju s lokalnom zajednicom kao i s institucijama iz našeg mjesta
* u radu s roditeljima i dalje ćemo primjenjivati pedagoške radionice te individualne konzultacije, kao i dosadašnjih godina omogućit ćemo svakom roditelju osobni kontakt s predmetnim učiteljem kroz sate primanja.
* zdravstveni i građanski odgoj realizirat ćemo kao dio međupredmetnih tema koje su sastavni dio godišnjih planova i programa rada pojedinih predmeta i plana rada godišnjih izvedbenih kurikuluma.
* nastavit ćemo djelovanje timova koji su formirani prema interesima učitelja, a dio su projekata i programa škole
* unaprijediti rad na profesionalnom usmjeravanju učenika
* nastavit ćemo opremati školu nastavnim sredstvima i pomagalima prema potrebama u pojedinim nastavnim predmetima, a u skladu s materijalnim mogućnostima škole.
* Budući da sudjelujemo u projektu e-škole izvrsno smo informatički opremljeni .

# 16. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja za predmete u 4. i 8. razredu
2. Godišnji izvedbeni kurikulum za predmete u 1.,2.,3., 5.,6.,7. razredu i STEM predmete u 8.
3. razredu
4. Mjesečni planovi i programi rada učitelja u 4. i 8. razredu
5. Odluka o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati

**Ravnateljica: MP Predsjednica Školskog odbora**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Jadranka Marasović, dipl. pedagog Ana Ramić, upravni pravnik**

**KLASA: 602-02/20-01/02**

**URBROJ: 2198-1-39-02-20-01**