OSNOVNA ŠKOLA JURJA BARAKOVIĆA

R A Ž A N A C

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA

ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.



Ražanac, rujan 2020.

OSOBNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

OSNOVNA ŠKOLA JURJA BARAKOVIĆA RAŽANAC

|  |  |
| --- | --- |
| Adresa: | Ražanac X 9 |
| Broj i naziv pošte: | 23 248 Ražanac |
| Broj telefona: | (023) 651-110, 651-341 |
| Broj telefaxa: | (023) 651-110 |
| Županija: | Zadarska |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Broj učenika: | I-IV razreda | 121 |
|  | V-VIII razreda | 93 |
|  | ukupno: | 214 |
| Broj razrednih odjela: | I-IV razreda | 13 |
|  | V-VIII razreda | 8 |
|  | ukupno: | 21 |

Broj područnih razrednih odjela (škola): 5

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Broj djelatnika: | a) učitelja razredne nastave | 13 |
|  | b) učitelja predmetne nastave | 23 |
|  | c) stručnih suradnika | 5 |
|  | d) ostalih djelatnika | 11 |
|  |  |  |
| Ravnateljica škole: | ***Vesna Drmić, dipl.ped.*** |  |
|  |  |  |
| Voditelj područne škole Radovin : | ***Petar Kapitanović*** |  |

Temeljem članka 28., Zakona o odgoju i obrazovanja u osnovnoj i srednjojškoli (NN“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12,86/12,94/13,152/14,7/17,68/18, 98/19, 64/20), Školski odbor Osnovne škole Jurja Barakovića, Ražanac na 36. Sjednici održanoj 7.10.2020. godine, na prijedlog Učiteljskog vijeća od 29. rujna 2020. godine i pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja od 29. rujna 2020.godine, donio je Godišnji plan i program škole.

1. ***UVJETI RADA***

1.1. Podaci o školskom području

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutrašnji školski prostori

1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog

prostora

1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

***2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI 2020./2021.***

***ŠKOLSKE GODINE***

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

* + 1. Podaci o učiteljima razredne nastave
    2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
    3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
    4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima
    5. 2.3. Podaci o ostalim radnicima škole

***3. ORGANIZACIJA RADA***

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

3.2. Organizacija smjena

3.3. Godišnji kalendar rada

3.4. Godišnji fond sati po razrednim odjelima

***4. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI***  
 ***ŠKOLE***

**5.PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-**  
**SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA**

5.1.ŠPP

5.2.Profesionalno informiranje i usmjeravanje

5.3. Program prevencije nasilja

***6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA***

***DJELATNIKAŠKOLE***

6.1. Tjedno zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole

6.2. Podaci o učiteljima pripravnicima

6.3. Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim

zaduženjima

***7. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA (s elementima uključivanja izvan škole)***

***8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH***

***SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA***

8.1. Plan rada Učiteljskoga vijeća, razrednih vijeća i

razrednika

8.2. Plan rada Vijeća roditelja i Školskog odbora

8.3. Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika škole

8.4. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe

***9. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I***  
***TEHNIČKOG ODRŽAVANJA***

***10. ANALIZA NASTAVNOG PROCESA PROŠLE ŠKOLSKE***

***GODINE***

***1. UVJETI RADA***

1.1. Podaci o školskom području

Osnovna škola Jurja Barakovića Ražanac (u daljnjem tekstu: Škola), ima u svom sastavu pored matične još jednu područnu školu Radovin razvijenu od I-VIII razreda i četiri područna odjela od I-IV razreda i to: PO Jovići, PO Rtina, PO Ljubač i PO Krneza.

Škola pokriva cijelo područje Općine Ražanac veličine 74 km kvadratna, a objekti se nalaze na udaljenostima i do 20 km, što predstavlja veliki problem, tim više jer ne postoji javni prijevoz. Sve navedeno znatno otežava organizaciju rada Škole. Ovo ima posebnu težinu kada se zna da je Škola jedino žarište kulturnog djelovanja na cijelom ovom području.

U našoj školi u školskoj godini 2019./20. krenula je frontalna primjena ***Škole za život*** u svim prvim, petim i u tri predmeta sedmih razreda (STEM područja – fizika, biologija i kemija). Ove školske godine nastavit će se provođenje kurikularne reforme kako je planirano. Učitelji 1. 5. i 7. razreda ( biologija, fizika, kemija ) dobili su laptope (33) a učenici tablet.

Uveli smo ***web aplikaciju e-Dnevnik*** koju je izradio CARNet, ona ima sve funkcionalnosti postojeće razredne knjige (u papirnatom obliku), uz dodatne mogućnosti koje omogućava uporaba informacijsko-komunikacijskih tehnologija (ICT). Aplikacija ima i dodanu vrijednost kroz sustav izvještaja koji omogućavaju analize pri pedagoškom praćenju i izradi izvještaja koji se pripremaju za sjednice učiteljskog vijeća. Na brz, jednostavan i pouzdan način razrednicima, učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljima na ovaj se način omogućuje izrada različitih izvještaja o ocjenama i izostancima. Ministarstvo znanosti i obrazovanja (MZO) 11. ožujka 2020. godine upućuje sve škole na pripremne aktivnosti vezane uz organizaciju nastave na daljinu ( pandemija COVID 19) uz pomoć informacijske tehnologije kako bi u slučaju eventualne promjene sigurnosne situacije učenicima i nastavnicima osigurali učenje i poučavanje na daljinu. Nastavu na daljinu organizirali smo od 18.ožujka 2020. god. za sve učenike.

Svi učenici 5. i 7. razreda osnovne škole imaju tablete koje je nabavilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja, a škola ih treba dati na raspolaganje i za rad od kuće.

Od 11. svibnja 2020. učenici razredne nastave krenuli su u školu na nastavu, a učenici predmetne nastave školsku godinu su završili on-line.

Ove školske godine radimo po modelu A , svi učenici pohađaju redovnu nastavu u školi.

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutrašnji školski prostori

Građevinsko stanje svih šest objekata je nezadovoljavajuće. Objekti su jako stari. Građeni su u vremenu od 1937. do 1960. godine dobrovoljnim radom, bez građevinskih standarda i pedagoških zahtjeva. Prostori su uglavnom nefunkcionalni. Blagovaonica školske kuhinje koristi se kao redovna učionica, sportska "dvorana" za ružnih vremena itd. Redovna nastava se izvodi u klasičnim učionicama. Svi uzrasti koriste isti namještaj.

1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog

prostora

1. Već nekoliko godina radi se na izradi projekta dogradnje 6 specijaliziranih učionica za predmetnu nastavu kao i sportsku dvoranu u matičnoj školi, dogradnju 4 učionice i izgradnju jednodjelne sportske dvorane u PŠ Radovin. Realizacija svih projekata bi iz temelja promijenila uvjete rada Škole, te napokon omogućila da se nakon 175 godina školstva u ovoj sredini nastava može odvijati u suvremenim uvjetima.
2. Izgraditi sportsku dvoranu pri matičnoj školi i područnoj školi Radovin.
3. Neophodno je pristupiti uređenju :

Matična škola: elektro instalacije; kuhinje s učionicom, krovišta i fasade škole, izmjena parketa

PŠ Radovin (škola je razvijena od 1. - 8. razreda) : izmjena krova i uređenje fasade škole, izmjena parketa

PO Jovići - izmjena krova i parketa u jednoj učionici

PO Krneza – izmjena krova , fasade , parketa , uređenje okoliša;

PO Rtina – uređenje fasade; izmjena parketa u jednoj učionici

PO Ljubač- izmjena krovišta, stropa i parketa

1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

Stanja školskih okoliša su zadovoljavajuća. Nastojimo svake godine učiniti više i bolje. Veliki problem su financijska sredstva koja ograničavaju rad (novi asfalt, ograde, zemlja, cvijeće i dr. )

Učinjen je velik pomak na uređenju okoliša u PŠ Radovinu i matičnoj školi ,izgradnja otvorenog sportskog igrališta.

Prikaz unutrašnjeg školskog prostora i njegova namjena u školskoj godini 2019./2020., te stanje opće opreme

***MATIČNA ŠKOLA***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kl. Učion. Specij. | Br. | Vel. u m2 | Namjena u smjeni | | Šif. st. | |
| knjiž. kabinet |  |  | u prvoj | u drugoj | op. opr. | d |
| Učionice | 3 | 60 | 3 | 2 | 1 | 1 |
| Informatika | 1 | 48 | 1 | - | 3 | 1 |
| Blagavaonica | 1 | 96 | 1 | - | 3 | - |
| Knjižnica | 1 | 12 | 1 | - | 1 | - |
| UKUPNO: | 6 | 348 | 6 | 2 |  |  |

***PODRUČNA ŠKOLA RADOVIN***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Učionice | 4 | 32 | 4 | 2 | 1 | 1 |
|  |  | 16 | - | - | - | - |
| Zbornica | 1 | 10 | - | - | - | - |
| UKUPNO: | 5 | 122 | 4 | 2 |  |  |

***PODRUČNI ODJEL JOVIĆI***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Učionice | 2 | 56x2 | 2 | - | - | - |

***PODRUČNI ODJEL KRNEZA***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Učionice | 1 | 50 | 1 | - | - | - |
|  | 1 | 16 | 1 |  |  |  |
| UKUPNO: | 2 | 66 | 2 |  |  |  |

***PODRUČNI ODJEL LJUBAČ***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Učionice | 2 | 48x2 | 2 | - | 1 | 1 |
| Zbornica | 1 | 20 | 2 | - | - | - |
| UKUPNO: | 3 | 116 | 2 | - |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

***PODRUČNI ODJEL RTINA***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Učionice | 2 | 56 | 2 | - | 1 | 1 |
| UKUPNO: | 2 | 112 | 2 |  |  |  |

***Stanje okoliša po školama***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naziv površine |  | Veličina u m2 | Ocjena stanja |
| Matična | Škola | Ražanac |  |
| 1. Vanjska igrališta: | Asfalt | 35x20 | zadovoljavajuće |
| 1. Vanjska igrališta: | Asfalt | 35x20 | zadovoljavajuće |
| 3. | zemljani tereni | 20x20 | djelom. zadovolj. |
|  | Kamenjara | 50x20 | nezadovoljavajuće |
|  |  |  |  |
| Područni | Odjel | Ljubač |  |
| 1. Vanjska igrališta: | Asfalt | 30x15 | zadovoljava |
|  | Školski | 30x15 | zadovoljava |
| 2. Zelena površina: | Vrt | 30x15 | zadovoljava |
|  |  |  |  |
| Područna | škola | Radovin |  |
| 1. Vanjska igrališta: | Asfalt | 25x10 | zadovoljava |
|  | Asfalt | 30x20 | zadovoljava |
| 2. Zelena površina: | Šuma | 30x15 | dijelom.zadovolj. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Područni | Odjel | Rtina |  |
| 1. Vanjska igrališta: | Asfalt | 25x15 | zadovoljava |
|  | Zemljani | 25x10 | Ne zadovoljava |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Područni | Odjel | Jovići |  |
| 1. Vanjska igrališta: | Zemljani | 60x15 | nezadovoljava |
|  | Zemljani | 20x15 | nezadovoljava |
|  | Zemljani | 30x20 | djelom. zadovoljava |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Područni | Odjel | Krneza |  |
| 1. Vanjska igrališta: | Asfalt | 40x80 | zadovoljava |
|  |  |  |  |

***Knjižnični fond škole***

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KNJIŽNI FOND | STANJE | STANDARD |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 727 | 1000 |
| Lektirni naslovi (V.-VIII. razred) | 1095 | 1090 |
| Književna djela | 672 | - |
| UČENIČKI FOND | 2544 | 2090 |
| NASTAVNIČKI FOND:Stručna literatura za učitelje | 1547 | 370 |
| Ostalo: AV i elektronička građa | 89 | 123 |
| U K U P N O 4180 | | 2583 |

***2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI 2020./2021.***

***ŠKOLSKE GODINE***

PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021 . ŠKOLSKOJ GODINI

* 1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

1. ***ORGANIZACIJA RADA***
   1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Čisti razredni odjel | Broj  učenika | Broj  djevojčica | Kombini-  rani  odjeli | | | | | | | a) povrat.  b) prognan.  c) izbjeg. | Putnici  preko  5 km | Ime i  prezime  razred-  nika |
| 2r. | | 3. | | 4r. | | uk.  uč. |  |  |
| ***Ražanac*** | |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |
| 1.  1 | 8 | 4 |  | |  | |  | |  |  |  | Ljubica Miletić |
| 2./4.  1 | 6/8 | 3/2 | 1 | |  | |  | | 14 |  |  | Ivana Jović |
| 3.  1 | 13 | 7 |  | |  | |  | |  |  |  | Ana Zekanović |
| 5.  1 | 17 | 8 |  | |  | |  | |  |  |  | Ljiljana Vrkić |
| 6.  1 | 20 | 12 |  | |  | |  | |  |  |  | Lidija Miočić |
| 7.  1 | 23 | 10 |  | |  | |  | |  |  |  | Ana –Marija Ivanić |
| 8.  1 | 14 | 5 |  | |  | |  | |  |  |  | Ana Čolak |
| ***Ukupno***  7 | 109 | 53 | 1 | |  | |  | | 14 |  |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |
| ***Radovin*** | |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |
| 1./2  1 | 5/6 | 2/3 | 1 | |  | |  | | 11 |  |  | Darija Juričić |
| 3.  1 | 11 | 6 |  | |  | |  | |  |  |  | Nevenka Jović |
| 4.  1 | 12 | 4 |  | |  | |  | |  |  |  | Ljiljana Grbić |
| 5.  1 | 3 | 1 |  | |  | |  | |  |  |  | Ankica Nekić |
| 6.  1 | 7 | 3 |  | |  | |  | |  |  |  | Gita negro |
| 7.  1 | 5 | 3 |  | |  | |  | |  |  |  | Dijana Jurjević |
| 8.  1 | 4 | 2 |  | |  | |  | |  |  |  | Frane Potočnjak |
| ***Ukupno*** | 53 | 24 |  | |  | |  | | 11 |  |  |  |
| Čisti  razredni odjeli | Broj  Učenika | Broj  djevoj-  čica | Kombinirani  odjeli | | | | | | | a) povrat.  b) prognan.  c) izbjeg. | Putn.  Preko  5 km | Ime i  prezime  razrednika |
| 2r. | 3r. | | 4r. | | Uk.  Uč. | |
| ***Jovići*** |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |
| 1./2./3./4.  1 | 2/4/2/3 | 2/1/0/3 | 1 |  | |  | | 11 | |  |  | Mirjana Rudić |
| ***Ukupno*** | 11 | 6 | 1 |  | |  | | 11 | |  |  |  |
| ***Ljubač*** |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |
| 1./4.  1 | 6/1 | 3/1 | 1 |  | |  | | 7 | |  |  | Marta Bonato |
| 2./3. | 4/4 | 3/1 | 1 |  | |  | | 8 | |  |  | Joso Ivanac |
| ***Ukupno*** | 15 | 8 | 2 |  | |  | | 15 | |  |  |  |
| ***Krneza*** |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |
| 1./3  1 | 2/3 | 0/1 | 1 | 5 | |  | | 5 | |  |  | Ena Bošković |
| 2./4.  1 | 2/3 | 1/2 | 1 | 5 | |  | | 5 | |  |  | Irena Miočić |
| ***Ukupno*** | 10 | 4 | 2 |  | |  | | 10 | |  |  |  |
| ***Rtina*** |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |
| 1./4  1 | 3/2 | 3/1 | 1 |  | |  | | 5 | |  |  | Jasna Kostović |
| 2./3.  1 | 11/4 | 2/2 | 1 |  | |  | | 11 | |  |  | Radojka Jović |
| ***Ukupno*** | 16 | 8 | 2 |  | |  | | 16 | |  |  |  |
| ***Č- 13***  ***k- 8*** |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |
| ***Sveukup-no 21*** | ***214*** | ***103*** | ***7*** |  | | ***1*** | | ***77*** | |  |  |  |

Učenici su raspoređeni u 21 odjel (13 razrednih odjela razredne nastave i 8 razrednih odjela predmetne nastave). U nižim razrednoj nastavi nastava se odvija, ukupno na nivou cijele Škole, u pet čistih razrednih odjela, kombiniranim odjelima od 2 razreda (7 kombinacija) i jedna kombinacija od četiri razredna odjela.

U predmetnoj nastavi su svi čisti razredni odjeli (8).

***3.2. Organizacija smjena***

Odgojno-obrazovni proces u Osnovnoj školi Jurja Barakovića Ražanac izvodi se u dvije smjene: jutarnjoj i poslijepodnevnoj.

U Ražancu i Radovinu u jutarnjoj smjeni su učenici od V-VIII razreda. Početak nastave u Ražancu je u 7:40 min., a u Radovinu 8:00 sati. Nastava u matičnoj školi završava (jutarnja smjena) u 12:45 min., a u Radovinu u 12:40 sati. Zbog pandemije COVID-19 dobili smo odobrenje od MZO-a da skratimo nastavni sata za pet minuta u područnoj školi Radovin. Početak i kraj smjena u navedenim školama uvjetovan je prijevozom učenika .

U jutarnjoj smjeni rade i područni odjeli razredne nastave u Jovićima, Krnezi, Ljupču i Rtini. Nastava traje ovisno o dnevnoj satnici. Nastava u svim područnim odjelima počinje u 8:00 sati, osim u PO Ljubač u 8:30 sati, zbog prijevoza učenika.

U školama razvijenim do osam razreda razredna nastava je u drugoj smjeni s početkom u 13:45 (PŠ Radovin) i u 14:00 sati (MŠ Ražanac).

U svim školama ove školske godine organizirano je pojačano dežurstvo na način da su dežurni svi učitelji koji su prema rasporedu sati u školi i svi stručni suradnici ( jutarnja i poslijepodnevna smjena).

# ***RASPORED DEŽURSTVA***

***Dežurstvo učitelja školska godina 2020./21. (prijepodnevna smjena) MŠ Ražanac***

|  |  |
| --- | --- |
| Dan | Od 7:15h do 12,45h |
| Ponedjeljak | Frane Potočnjak,LidijaMiočić,Ljiljana Vrkić,Lidija Miočić, Maja Perković, Mila Bolonja |
| Utorak | Ankica Nekić, Lidija Miočić, Anamarija Knežević, Ljiljana Vrkić; Ivana Buljat, Denisa Kundratova, Snježana Stanišić |
| Srijeda | Dijana Jurjević, Lidija Miočić, Ana Čolak,  Maja Perković,Ana Marija Ivanić, Marina Marić, Elvira Vučković |
| Četvrtak | Ljiljana Vrkić, Ankica Nekić, Lidija Miočić, Anamarija Knežević, Frane Potočnjak,Denisa Kundratova, Katarina Stulić |
| Petak | Ana Marija Ivanić,Boris CikačAna Marija Ivanić,Ana Čolak,Marina Marić, Anamarija Knežević, Danijela Petani |

***Dežurstvo učitelja školska godina 2020./21. (poslijepodnevna smjena) MŠ Ražanac***

# 13,40h -18,20h

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dan | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| Poslijepodnevna smjena | Ivana Jović, Ljubica Miletić, Ana Zekanović,predmetni učitelji po rasporedu | Ivana Jović, Ljubica Miletić, Ana Zekanović,predmetni učitelji po rasporedu | Ivana Jović, Ljubica Miletić,  Ana Zekanović,predmetni učitelji po rasporedu | Ivana Jović, Ljubica Miletić, Ana Zekanović,predmetni učitelji po rasporedu | Ivana Jović, Ljubica Miletić, Ana Zekanović,predmetni učitelji po rasporedu |

***Dežurstvo učitelja u PŠ Radovin***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dan | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak | |
| Jutarnja smjena | Gita Negro, Petar Kapitanović, Ankica Nekić,BorisCikač , Marija Matak, Denisa Kundratova | Siniša Mišić, Gita Negro,  Maja Perković,Petar Kapitanović,DijanaJurjević, Vedran Mudrinić | Petar Kapitanović,Marija Matak,Gita Negro, Ankica Nekić, Frane Potičnjak | Gita Negro, Marija Matak, Ana Čolak,Petar Kapitanović, Maja Perković, Denisa Kundratova, | | Maja Perković, Dijana Marušić, Frane Potočnjak, Ivana Buljat, Gita Negro, SinišaMišić,Petar Kapitanović |
|  |
| Poslijepodnevna smjena | Nevenka Jović, Darija Juričić, Ljiljana Grbić I predmetni učitelji po rasporedu | Nevenka Jović, Darija Juričić, Ljiljana Grbić i predmetni učitelji po rasporedu | Nevenka Jović, Darija Juričić, Ljiljana Grbić i predmetni učitelji po rasporedu | Nevenka Jović, Darija Juričić, Ljiljana Grbić i predmetni učitelji po rasporedu | | Nevenka Jović, Darija Juričić, Ljiljana Grbić I predmetni učitelji po rasporedu |

U svim PO svi učitelji dežuraju prema rasporedu.

***3.3. Godišnji kalendar škole za školsku godinu 2020./2021.***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Mjesec | | Broj dana | | Blagdani i neradni dani | | | Dan škole, grada, općine, župe, školskepriredbe... | |
| radnih | nastavnih |
| I. polugodište  od 7.9.20120.  do 23.12.2020. god. | | IX. | | 22 | 18 | / | | |  | |
| X. | | 22 | 22 | / | | |  | |
| XI. | | 20 | 18 | 1 | | | 2.11.-3.11.-Jesenski odmor za učenike  1.11. -Svi sveti (nedjelja)  18. 11.-Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata I Dan sjećanja na žrtvu Vukovara I Škabrnje | |
| XII. | | 22 | 17 | 1 | | | 25.12. Božić  26.12 .Sveti Stjepan (subota) | |
| ***UKUPNO***  ***I. polugodište*** | | | | 86 | 75 | 2 | | | Prvi dio zimskog odmor učenika  od 24.12.2020. - 8.1.2021. godine | |
| II. polugodište  Od 11.1.2021.  Do 18.6.2021. god. | | I. | | 19 | 15 | 2 | | | 1.1. Nova godina  6.1. Sveta tri kralja | |
| II. | | 19 | 16 | / | | | Drugi dio zimskog odmora  23. 2. 20201-26.2.2021. | |
| III. | | 23 | 23 | / | | |  | |
| IV. | | 21 | 16 | 1 | | | Proljetni odmor učenika  od 2.4.2021.- 9.4. 2021. godine  4.4. 2020.-Uskrs  5.4.2020.-Uskrsni ponedjeljak | |
| V. | | 21 | 21 | / | | | 1.5. Praznik rada (subota) | |
| VI. | | 20 | 13 | 2 | | | 3.6.2021.-Tijelovo  22.6. -Dan antifašističke borbe | |
| VII. | | 7 | 0 | / | | | Ljetni odmor učenika  od 21.6.2021.  5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan branitelja  15.8. Velika Gospa | |
| VIII. | | 6 | 0 | 2 | | |
| ***UKUPNO II. polugodište*** | | | | 136 | 104 | 7 | | |  | |
| ***U K U P N O:*** | | | | 222 | 179 | 9 | | |
| ***BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE*** | | | | | |  | | |  |  | |
|  |  | |  | | | |  |
| - 5.10.Dan učitelja | | | | | | | | |  |  | |
| - 1.11. Svi Sveti | | | | | | | | |  |  | |
| -2.11.-Dušni dan | | | | | | | | |  |  | |
| -18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata I Dan sjećanja na žrtvu Vukovara I Škabrnje | | | | | | | | |  |  | |
| - 25.12. Božić | | | | | |  | | |  |  | |
| - 26.12. Sveti Stjepan | | | | | |  | | |  |  | |
| - 1.1. Nova godina | | | | | |  | | |  |  | |
| - 6.1. Bogojavljanje - Tri kralja | | | | | | | | |  |  | |
| - 4.4. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg | | | | | |  | | |  |  | |
| -5 .4. Uskrsni ponedjeljak | | | | | | | | |  |  | |
| - 1.5. Praznik rada | | | | | | | | |  |  | |
| - 30.5 Dan državnsosti | | | | | | | | |
| - 3.6. Tijelovo | | | | | | | | |  |  | |
| - 22.6 Dan antifašističke borbe | | | | | | | | |  |  | |
| - 5.8. Dan domovinske zahvalnosti I Dan branitelja | | | | | | | | |  |  | |
| - 15.8. Velika Gospa | | | | | | | | |  |  | |

***3.4. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim***

***odjelima (redovna nastava)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NASTAVNI PREMET | GODIŠNJI FOND SATI REDOVNE NASTAVE  Po odjelima od I-VIII razreda | UKUPNO PLANIRANO |
| HRVATSKI JEZIK | 3535 | 3535 |
| LIKOVNA KULTURA | 735 | 735 |
| GLAZBENA KULTURA | 735 | 735 |
| ENGLESKI JEZIK | 1750 | 1750 |
| MATEMATIKA | 2940 | 2940 |
| PRIRODA | 245 | 245 |
| BIOLOGIJA | 280 | 280 |
| KEMIJA | 280 | 280 |
| FIZIKA | 280 | 280 |
| PRIRODA I DRUŠTVO | 950 | 950 |
| POVIJEST | 560 | 560 |
| GEOGRAFIJA | 525 | 525 |
| TEHNIČKA KULTURA | 280 | 280 |
| TJELESNA I ZDRAV.  KULTURA | 1890 | 1890 |
| INFORMATIKA (5. I 6.r.) | 280 | 280 |
| U K U P N O: | 15265 | 15265 |

Gornja tablica sadrži planirani godišnji fond sati po predmetima za sve od I-VIII razreda na nivou Škole.

***3.5.Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime  radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Rad sa strankama  (od – do) | Broj sati  tjedno |
| 1. | VESNA DRMIĆ | DIPL. PEDAG | ravnatelj | 7,30-15,30 | 9-11 | 40 |
| 2. | MILA BOLONJA | PROF. PEDAG | pedagog | 8-14 | 10-11 | 40 |
| 3. | SNJEŽANA STANIŠIĆ | DIPL. DEF. | defektolog | 8-14 | 12-13 | 25 |
| 4. | ELVIRA VUČKOVIĆ | DIPL. PSIH. | psiholog | 7,10-13,10 | 10-11 | 8 |
| 5. | DANIJELA PETANI | DIPL. KNJIŽ. | knjižničar | 8-12 | 8-12 | 20 |

***3.6. Primjereni oblici školovanja***

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rješenja o primjerenom obliku školovanja | Broju čenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima | | | | | | | | Ukupno |
| I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. |
| Redovni program uz individualizirane postupke | / | / | / | 1 | 2 | 4 | 3 | / | 10 |
| Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke | / | / | 1 | 2 | / | 1 | 1 | 3 | 8 |

Ove školske godine po primjerenim oblicima školovanja radit će 4 učenika razredne nastave i 14 učenika predmetne nastave koji imaju rješenja Ureda državne uprave u zadarskoj županiji.

U postupku utvrđivanja primjerenog oblika školovanja sudjeluju: učitelj, pedagog, psiholog, defektolog te liječnik školske medicine.

***3.7.Nastava u kući***

Za ovakav oblik organiziranja nastave u Školi ove godine nemamo potrebe.

* 1. ***. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI,***

***UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA***

Učeničke aktivnosti organizirat ćemo kroz rad društava koja već duži niz godina aktivno djeluju i postižu dobre rezultate:

1. Kulturno-umjetničko društvo
2. Športski klub
3. Učenička zadruga – Čela

***Sekcije INA :***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | NAZIV SEKCIJE | BR.  UČENIKA | BR. SATI | IZVRŠITELJ |
| 1. | Dramsko recitatorska  grupa | 11 | 1x35=35 | Mirjana Rudić |
| 2. | Mali sakupljači | 22 | 2x35=70 | Darija Juričić, Nevenka Jović |
| 3. | Mali čuvari tradicijske baštine | 10 | 2x 35=70 | Irena Miočić , Ena Bošković |
| 5. | Dramsko-recitatorska | 7 | 1x 35=35 | Gita Negro |
| 6. | Mali glagoljaši | 13 | 1x35=35 | Ana Zekanović |
| 7. | Likovna grupa | 18 | 2x35=70 | Boris Cikač, Ljubica Miletić |
| 8. | Mješovita grupa u odjelu | 55 | 6x35=210 | Jasna Kostović, Ivana Jović, Marta Bonato, Radojka Jović, Joso Ivanac, Lidija Miočić |
| 9. | Veliki i mali zbor | 40 | 2x35=70 | Ivana Buljat |
| 10. | Orkestar | 10 | 1x35=35 | Ivana Buljat |
| 11. | Izvannastavna aktivnost engleski jezik | 14 | 1x35=35 | Anamarija Knežević |

**Učenička zadruga ‘’Čele’’**

U učeničku zadrugu ‘’Čele’’ uključeno je šest sekcija INA (6x35=210). Voditeljica je Ivana Buljat.

Glavni zadatak INA i nadalje će biti razvijanje kulture glazbenog i jezičnog izražaja kod učenika, razvijanje estetskog ukusa, prezentiranje Škole prema široj društvenoj sredini, organiziranje posjeta kazalištu i kazališnih predstava u Školi, učestvovanje na prigodnim programima i akademijama u mjestu i van njega.

***U sklopu ŠSK-a djelovat će ove grupe:***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | NAZIV GRUPE | BR.  UČENIKA | BR.  SATI | IZVRŠITELJ |
| 1. | Nogomet  (dvije grupe) | 18 | 70 | Frane Potočnjak |
| 2. | Odbojka m. i ž. | 14 | 70 | Frane Potočnjak |
| 3. | Rukomet | 16 | 35 | Frane Potočnjak |

***Voditelj ŠSK-a naše škole je učitelj TZK Frane Potočnjak.***

***U razrednoj nastavi PŠ Radovin Male atletičare vodi učiteljica Ljiljana Grbić (35 sati).***

ŠSK vodit će brigu o tjelesnoj i zdravstvenoj kulturi učenika. Sudjelovat će, kao i do sada, na sportskim takmičenjima, od školskog do državnog nivoa. Kroz rad i takmičenja posvećuje se naročita pozornost higijenskim navikama i kulturi ponašanja, te razvija sportski i takmičarski duh.

***Ostale planirane sekcije u radu ove školske godine su:***

1. ***Sigurno u promet u MŠ Ražanac:*** učenici od 9 – 12 godina starosti, 35 sati voditeljica ***Ana Čolak, učiteljica tehničke kulture.***

***Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti:***

U izvanškolske aktivnosti uključeno je 25 učenika u školu nogometa u Ražancu, Poličniku, Posedarju i Zadru.

***4.Kulturna djelatnost Škole***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.  br. |  | Nositelji | Ciljevi | Način | Troškovnik | Vrednovanje |
| 1. | Dani zahvalnosti za plodove zemlje – Dani kruha  1. – 31. listopada | - učiteljice i učitelji razredne nastave, te vjeroučitelji Ana Marija Ivanić, Siniša Mišić, Grgo Mišković i pedagoginja Mila Bolonja  - učenici  - roditelji | -omogućiti stjecanje dostatnih spoznaja o tome kako zahvalnost za plodove zemlje i plodove čovjekova stvaralaštva (plodove ljudskog rada) dugujemo ponajprije Stvoritelju, zatim ljudima koji svojim radom i brigom za očuvanje prirode svjedoče o svojoj nesebičnosti i istinskom čovjekoljublju | - uređenje izložbenog prostora na nivou matične škole i područnih škola  - izložba kruha i raznih pekarskih proizvoda, te plodova  - edukativna radionica: posjet mlinu i pekari, te običaj darivanja kruhom u Hrvata | Vlastito financiranje (škola), te doprinos roditelja i učenika. | Poticaj za proučavanje tradicijske kulture i njeno korištenje u nastavi. Pohvala i zahvalnica sudionicima. |
| 2 | Dan otvorenih vrata | Svi djelatnici škole, učenici, roditelji | Upoznavanje tradicionalnog načina izrade svirala.  Njegovanje i očuvanje tradicije.  Upoznavanje s načinom života naših predaka.  Razvijanje svijesti o važnosti uporabe prirodnih materijala.  Izrada starinskih svirala.  Učiti učenike spoznavati svijet oko sebe  - razvoj suradničkih odnosa  - upoznavanje raznih obrazovnih i odgojnih sadržaja kroz temu: GLAZBA I JEZIK | Uređenje izložbenog prostora škole, učionica i održavanje raznih radionica, prezentacija rada široj zajednici  Božićni humanitarni sajam- Školska zadruga “ Čela” | Vlastito financiranje (škola), te doprinos roditelja i učenika. | Zajednička analiza i kritiki osvrt |
| 3. | Proslava Božića | - učiteljice i učitelji razredne nastave, učitelji predmetne nastave, vjeroučitelji, knjižničarka i pedagoginja  - učenici  - roditelji | Obilježavanje božićno-novogodišnjih blagdana kroz raznovrsne aktivnosti: prigodno uređenje školskih prostora, organizacija školske priredbe povodom Božića, organizacija izložbe božićnih jaslica, pomoć najpotrebitijima | - prigodno svečano uređenje školskih prostora, školskog predvorja i mjesne knjižnice  - organizacija božićne priredbe (matična škola i područne škole pojedinačno)  - organizacija izložbe božićnih jaslica –humanitarni prodajni sajam- Školska zadruga “ Čela” | Nabava i izrada ukrasa, božićne jelke i sličnog u iznosu od oko 1000 kn. | Kroz rad Stručnog vijeća, Vijeća učenika i roditelja i, posredno, kroz sjednice Vijeća učitelja. |
| 4. | Proslava Uskrsa | - učiteljice i učitelji razredne nastave, učitelji predmetne nastave, vjeroučitelji, knjižničarka, pedagoginja Mila Bolonja  - učenici  - roditelji | Promoviranje blagdana Uskrsa kroz raznovrsne aktivnosti: prigodno uređenje školskih prostora, organizacija izložbe uskrsnih pisanica I prodajni sajam Školske zadruge “ Čele” za pomoć najpotrebitijima | - prigodno svečano uređenje školskih prostora, školskog predvorja i mjesne knjižnice  - izložba uskrsnih pisanica  -svečana priredba | Detaljan troškovnik bit će poznat nakon detaljne analize i pripreme aktivnosti od strane nositelja i suradnika. | Kroz rad Stručnog vijeća, rad Vijeća učenika i roditelja i, posredno, kroz sjednice Vijeća učitelja. |
| 5. | Smotra tradicijske kulturne baštine | Učenici sudionici programa i učiteljice razredne nastave | Njegovanje narodnih običaja. Razvijanje ljubavi prema kulturi i tradiciji naših predaka. Razvijati pravilan odnos prema očuvanju starina.  Prezentacija narodnih običaja,pjesme, plesa i nošnji, predmeta našeg zavičaja iz prošlosti | Odlazak sudionika svečanosti i povratak nakon iste | Troškovi prijevoza | Prezentacija uradaka na izložbi, procjena razine postignuća, priznanja i nagrade |
| 6. | Proslava Dana škole | Nastavnici i učenici od 1. do 8. razreda | Prezentacija rada škole tijekom školske godine široj društvenoj zajednici (roditeljima, nastavnicima, djelatnicima škole…)  Obilježavanje Dana škole, zahvala svim učiteljima i učenicima koji su na određeni način sudjelovali na školskim natjecanjima i smotrama. | Svečana sjednica, prigodni program (recitacije, zbor, orkestar, narodno kolo, dramski igrokazi, uručivanje zahvalnica i nagrada za postignute rezultate u pojedinim nastavnim područjima ) | Prijevoz učenika, nagradu učenicima za postignute rezultate i učenicima generacije | Zajednička analiza i kritički osvrt. |

Sve planirane aktivnosti realizirat će se u skladu s epidemiološkim preporukama i mjerama (COVID-19).

***PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH***

***DJELATNOSTI ŠKOLE***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | ESTETSKO-  EKOLOŠKO  UREĐENJE | ŠLOLSKE I  JAVNE  PRIREDBE | NATJECANJA | BLAGDANI | BROJ  UČENIKA |
| IX | Uređenje  zelenih  površina | Svečani prijem učenika I. raz. |  |  | Svi učenici |
| X-Xl |  | Dječji tjedan, Mjesec hrvatske knjige  Dan Općine Ražanac |  | Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja | Svi učenici |
| X | Uređenje  zelenih  površina | Plodovi Zemlje,  Lutkarska predstava |  | Dani kruha | Svi učenici |
| XI | Uređenje panoa nahodniku i  holu kuhinje  Dan otvorenih vrata | Književni susreti  Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju  Sve škole, prikaz aktivnosti |  | Svi Sveti | Svi učenici |
| XII | Rezidba i  čišćenje nasada | Obilježavanje blagdana Božića |  | Sveti Nikola  Božićni  blagdani | Svi učenici |
| I | Uređenje  sportskih terena,  osvježavanje  učioniočnih prostorija |  | Na školskom  nivou  -natjecanja znanja | Sv. Tri kralja  Obilježavanje Dana priznanja RH,  Obilježavanje akcije Maslenica | Svi učenici |
| II | Tematske izložbe,dosadnja  zelenila | 14.2.  Valentinovo |  |  | Svi učenici |
| III | Filmske projekcije, uređenje zelenih  površina | Pozdrav  proljeću | Natjecanje  “PNM“  međuopć. i općinska |  | Svi učenici |
| IV | Dan planeta  Zemlje | Učestvovanje na  županijskom nivou | Sportska  natjecanja,  ZM-županija | Uskrsni blagdani | Svi učenici |
| V | Izložba učeničkih radova | Smotra očuvanja kulturne baštine,  Dan Škole | Natjecanja na državnom nivou | Praznik rada,  Dan Škole | Svi učenici |
| Vl | Izložba učeničkih radova | Dan državnosti RH |  | Tijelovo | Svi učenici |

Posjet kazalištu, muzeju, koncertima, drugim priredbama i izložbama realizirat će se tijekom školske godine prema nastavnom planu i programu hrvatskog jezika, povijesti, glazbene i likovne kulture, te programima rada razrednog odjela. Sve planirane aktivnosti realizirat će se u skladu s epidemiološkim preporukama i mjerama (COVID-19).

Izvršitelji su svi učitelji, a naročito zaduženje imaju učitelji: hrvatskog jezika, TZK, LK, GK, biologije, pedagoginja i knjižničarka škole (školski majstor, spremačice i administrativno osoblje).

Kao i do sada, naši učenici će pokazati svoja postignuća, kako u Školi, tako i u sredini u kojoj djeluje.

Važan dio kulturne i javne djelatnosti Škole je rad s roditeljima, kroz roditeljske sastanke, predavanja i individualne razgovore s roditeljima.

Teme iz pedagoško-psihološkog obrazovanja roditelja uglavnom su vezane uz poboljšanje uspješnosti učenja, pravilnog odnosa prema promjenama u tjelesnom i duševnom razvoju, odnosu prema osobnoj i zajedničkoj imovini, sprečavanju nasilja, realizirat će se kroz međupredmetne teme, sigurnost na internetu, usmjerenju u profesionalnoj orijentaciji, kadrovskim potrebama naše regije, značenju i vrijednosti izvanučionične nastave, izleta i učeničkih ekskurzija.

Iznimno važan zadatak u životu Škole ima školska knjižnica. U okviru knjižnog fonda i raspoloživog vremena, knjižnica osigurava školsku lektiru, beletristiku, dječji tisak, stručnu literaturu, periodiku za nastavnike i sređivanju ostale bibliotečne građe. Priprema literaturu za stručno usavršavanje, te brine o sređivanju i sistematizaciji knjiga.

Prema materijalnim mogućnostima Škola planira kupovinu novih naslova, vezanih uz planirane nastavne sadržaje i stručna usavršavanja učitelja.

Kao i do sada planira se suradnja s MO, općinom Ražanac i nekim drugim organizacijama radi pokretanja određenih aktivnosti. Učenici bi sudjelovali u uređenju mjesta, mjesne plaže i drugim aktivnostima važnim za život u ovoj sredini.

Javnim nastupima za vrijeme važnih datuma, Škola će pridonositi svojim sudjelovanjem, te podizanju kulturnog nivoa sredine. Škola će sudjelovati u humanitarnim akcijama mjesnog, državnog i međunarodnog značaja. Također ćemo sami pokrenuti humanitarne akcije, prodajne izložbe, za potrebite učenike i mještane.

Sveukupno javno djelovanje Škole prezentirat ćemo na manifestaciji Dana škole. Tom prigodom pokazat ćemo dosege Škole kroz kulturno-umjetnički, sportsko-natjecateljski program i izložbu učeničkih radova.

Izleti i izvanučionična nastava su predviđeni za sve učenike od I-VIII razreda, vezani uz osobitost užeg i šireg zavičaja. Voditelji ovih aktivnosti su uglavnom razrednici.

Ukupan broj učenika naše Škole u ovoj godini je 212. Svoj rad će ostvarivati kroz obilježavanje Tjedna CK, Solidarnost na djelu, Vukovaru za dar, Tjedan borbe protiv raka, borba protiv droge, alkoholizma, ovisnosti o internetu i drugih pošasti suvremenog svijeta.

Planiraju se najmanje tri roditeljska sastanka. Prvi u IX. mjesecu, drugi u XII,

treći u II.- IV. i četvrti u V. mjesecu godine, prema potrebi češće.

***5.PLAN BRIGE ŠKOLE ZAZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA***

Preventivna i specifična zdravstvena zaštita školske djece i mladeži su u nadležnosti liječnika specijaliste za školsku i sveučilišnu medicinu. Kao liječnik nadležan za vašu školu želim Vas upoznati sa programom preventivnih mjera i aktivnosti koje će se provoditi tijekom ove školske godine (2019/2020):

1. **Cijepljenje i docjepljivanje učenika**

Provodi se prema obaveznom kalendaru cijepljenja za tekuću godinu:

**Prvi razredi osnovne škole**- cijepljenje protiv ospica, rubeole, zaušnjaka (MMR) prilikom upisa u prvi razred, i protiv dječje paralize (IPV).

**Osmi razred osnovne škole** - cijepljenje protiv difterije, tetanusa (DI+TE) i dječje paralize (IPV).

Prije pr

ovedbe cijepljenja škola će biti obaviještena najmanje tjedan dana ranije, te je dužna obavijestiti roditelje, a učenici donijeti „ISKAZNICU CIJEPLJENJA“

1. **Sistematskim pregledima** obuhvaćeni su učenici **petih i osmih** razreda OŠ

Oni će se provoditi po dogovoru, prije provedbe škola će biti obaviještena najmanje tjedan dana ranije, te je dužna obavijestiti roditelje, a učenici donijeti zdravstvenu iskaznicu.

1. **Samostalni skrininzi**obuhvaćeni su učenici **trećih** (vid, vid na boje, rast i razvoj) **šestih** razreda (rast i razvoj i pregled kralježnice-skolioza)i **sedmih** razreda (sluh) OŠ.

Oni će se provoditi po dogovoru, prije provedbe škola će biti obaviještena najmanje tri dana ranije, te je dužna obavijestiti roditelje, a učenici donijeti zdravstvenu iskaznicu.

1. **Namjenski pregledi** se provode prije upisa u đački ili studentski dom, prije školskih športskih natjecanja, izleta i dr.
2. **Zdravstveni odgoj** se provodi kontinuirano, u sklopu sistematskih pregleda, te prilikom posjete školi. Otvoreni smo za bilo koji vid suradnje sa stručnim timom škole, na zahtjev i po potrebi učenika i roditelja kao i za dodatne aktivnosti i programe kojima je cilj unapređenje zdravlja, prevencija bolesti, rizičnih oblika ponašanja i drugo.
3. **Stručni rad sa školskim timovima** (praćenje djece sa specifičnim poteškoćama, oslobađanje od nastave tjelesnog odgoja-rad u timu s profesorom TZK…)
4. **Savjetovališni rad** za učenike, roditelje i profesore

***PREHRANA***

Prehrana je organizirana za 70 učenika u Matičnoj školi.

***PRIJEVOZ***

Prijevoz ove godine koristi 115 učenika.

Prijevoznik je Liburnija, s kojom Osnivač ima sklopljen glavni Ugovor o prijevozu i godinama osigurava prijevoz učenika. Školama, prema broju učenika i relacijama, dostavljaju podatke za svaku šk. god., s ravnateljima potpisuju Ugovor temeljem uputa Osnivača.

***5.1. ŠPP***

***ŠKOLSKI PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI (ŠPPO )ZA ŠK.G. 2020./21. HODOGRAM AKTIVNOSTI***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DJELATNE TOČKE PROGRAMA | AKTIVNOSTI | | ZADACI | | METODE,  OBLICI RADA | NOSITELJ | RAZINA ŠKOLE/  ODJELA | SURADNJA |
| Upoznavanje s ŠPPO | Održati sjednicu Učiteljskog vijeća  Osnovati Malo školsko povjerenstvo | 1. Upoznati djelatnike škole s planiranim aktivnostima ŠPPO u okviru školskog kurikuluma  2. Utvrditi smjernice za provedbu i posebnosti za školu | | Prezentacije | Ravnatelj škole  voditelj Školskog preventivnog programa ovisnosti | Svi  učitelji i str.suradnici  ravnatelj  Svi odjeli | 1. Unutar škole:   * voditelj ŠPPO * Malo školsko povjerenstvo * ravnatelj škole * članovi UV   2. Izvan škole:   * Županijsko povjerenstvo za prevenciju ovisnosti * Županijski koordinator za prevenciju ovisnosti * Ministarstvo znanosti i obrazovanja |
| Planiranje aktivnosti | Planirati aktivnosti po stručnim/razrednim aktivima | | | Razrednici,  predmetni učitelji |
| Evaluacija  početna/  završna | Primjena i obrada upitnika, prezentacija rezultata  Godišnja izvješća | | | Upitnik,  razgovor | Razrednici  str.suradnici |
|  | AKTIVNOSTI | | ZADACI | | METODE,  OBLICI RADA | NOSITELJ | RAZINA ŠKOLE/  ODJELA | SURADNJA |
| TOČKA 1 | ŠKOLA KAO MILJE | Raditi na humanizaciji, napređivanju i osuvremenjivanju rada u školi | 1.Provoditi kvalitetan odgoj i obrazovanje.  2.Školu učiniti prilagodljivom potrebama učenika:  - škola koja prihvaća različitost - ohrabruje i  - njeguje samopoštovanje učenika. | | Redovna nastava,  pedagoške radionice,  timski rad,  individualan i individualiziran rad,rad s ciljanim skupinama... | Ravnatelj škole,  svi učitelji i stručni suradnici,  pomoćno osoblje | svi odjeli | * Agencija za odgoj i obrazovanje * Ministarstvo znanosti obrazovanja i športa |
| TOČKA 2 | AFIRMACIJA KARIERE USPJEŠNOG RODITE  LJSTVA | 1.Roditelji kao aktivni sudionici života u školi.  2. Osnaživati, poticati i osposobljavati roditelje za odgovorno roditeljstvo.  3. Osposobljavati roditelje za rano prepoznavanje promjena u ponašanju svoje djece. | Raz. | tema | Izlaganje na roditeljskim sastancima-radionice  individualni rad s roditeljima  savjetodavni rad s roditeljima  Predavanja za roditelje VII. i VIII. raz. | razrednici  stručni suradnici  *(ind.rad srod.)*  Djelatnici Odjela za droge i  Službe za prevenciju ovisnosti i mentalno zdravlje Zd | svi odjeli  VII i VIII | Obiteljski centar  Centar za soc.skrb  Caritas  Zavod za javno zdravstvo,   * liječnica šk. med., * Služba za prevenciju ovisnosti i mentalno zdravlje.   Državno odvjetništvo,  Policijska postaja-Odjel za droge |
| I | *Odgojni stilovi* |
| II | *Prepoznavanje teškoća u učenju* |
| III | *Prihvaćanje ocjene*  *Slobodno vrijeme* |
| IV | *Uloga oca u odnosu na ulogu majke*  *Uloga roditelja u razvijanju pravilnih metoda učenja* |
| V | *Pubertet*  *Tipovi rizične djece* |
| VI | *Upoznavanje sa programom*  *„TŽV“*  *Kako uskladiti utjecaj društva i utjecaj roditeljskog odgoja na dijete* |
| VII | *Nastavak programa „TŽV“*  *Rizični obiteljski faktori*  *Dobra komunikacija u obitelji*  *Mladi i ovisnost*  *(Mjesec borbe protiv ov.)* |
| VIII | *Utjecaj medija*  *Koliko slobode dati svom djetetu*  *Mladi i ovisnost*  *(Mjesec borbe protiv ov.)* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | AKTIVNOSTI | | ZADACI | | | | | METODE,  OBLICI RADA | NOSITELJ | RAZINA ŠKOLE/  ODJELA | SURADNJA |
| TOČKA 3 | NASTAVNE JEDINICE I SADRŽAJI VEZANI ZA ZDRAVLJE I OVISNOSTI U SKLOPU NASTAVNOG PROGRAMA  NASTAVNI SARŽAJI U KOJE SU INKORPORIRANI SADRŽAJI VEZANI ZA OVISNČKA PONAŠANJA | Poučiti učenike za:  - stil zdravog, neovisničkog načina života  - posljedice po zdravlje kod pušenja, konzumiranja alkohola…  Raditi na oblikovanju poželjnih stavova;  učenik može uočiti tipična ponašanja „ovisnika“ kao i posljedice takvih ponašanja na socijalnom i emocionalnom planu. | Broj nastavnih tema  po odjelima | | | | | Obrada na nastavnom satu, pisanje na zadanu temu,  praktičan rad,izrada plakata  Radionice,  pisani radovi,  školske zadaćnice  likovni radovi  skupni radovi | Učitelji:  prirode,  biologije, kemije, povijesti, geografije,  TZK i  vjeronauka  Razrednici,  učitelji:  hrvatskog jezika,  engleskog jezika,  likovne kulture | Svi razredi | AZOO  MZO  Županijsko Povjerenstvo za prevenciju ovisnosti  Stručna tijela Škole,  Malo školsko povjerenstvo |
| R.N | *I* | *II* | *III* | *IV* |
| H.J. | *3* | *1* | *3* | *3* |
| PID | *3* | *1* | *3* | *3* |
| VJ. | *3* | *4* | *2* | *2* |
| SR/  TZK | *2+2* | *2+2* | *3+1* | *3* |
| Uk. | 13 | 10 | 12 | 11 |
| P.N. | *V* | *VI* | *VII* | *VII* |
| H.J. |  |  | *5* | *3* |
| E.J.  Nj.J. | *1* |  | *1* | *6* |
| Pr. | *4* | *4* |  |  |
| Pov. | *2* | *1* |  | *2* |
| Mat. |  |  | *1* |  |
| Geog. |  | *2* | *3* |  |
| Biol |  |  |  | *2* |
| Kem. |  |  | *1* | *2* |
| Vj. | *2* | *3* | *7* | *5* |
| SRO | *3* | *3* | *3* | *8* |
| Uk. | 12 | 13 | 21 | 28 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | AKTIVNOSTI | | ZADACI | | METODE,  OBLICI RADA | NOSITELJ | RAZINA ŠKOLE/  ODJELA | SURADNJA |
| TOČKA 4 | SADRŽJI IZVAN REDOVNE NASTAVE:  IŠA  ŠKOLSKI ŠPORTSKI KLUB  DOPUNSKA NASTAVA  DODATNA NASTAVA | 1.Uključiti što veći broj učenika. Posebno animirati i uključiti što više rizičnih, visoko rizični i latentnih učenika  2.Povećavati uspješnosti u učenju  3.Razvijatiti-poticati kreativnost i darovitost  4.Jačati učenicima samopoštovanje i sliku o sebi | Pomoć u organizaciji i sadržaju korištenja slobodnog vremena  Dopunskim radom utjecati na smanjenje neuspjeha u učenju  Učenicima koji žele više dati dodatne kreativne sadržaje | | Rad u skupinama  Rad u brojčano manjim skupinama,  Individualizirani rad  natjecanja | Predmetni učitelji  Stručni suradnici  Učitelji voditelji DN | svi odjeli | AZOO  MZO  Županijsko povjerenstvo za natjecanja |
| TOČKA 5 | UČENJE SOCIJALNIH VJEŠTINA | 1. Razvijati vještine:   * komunikacije * donošenja odluka * pravilnog odgovora u rizičnim situacijama * odolijevanja „pritisku „ vršnjaka * nošenja s ljutnjom * zauzimanje za sebe   2.Razvijati učenicima:   * pozitivnu sliku o sebi * samopošto-vanje | razred | tema | Rad u skupinama za vrijeme sata razrednika, preko iskustvenog učenja i rada u radionicama | Razrednici  stručni suradnici | svi odjeli | Stručna tijela  Škole  Županijsko Povjerensto za prevenciju ovisnosti  Služba za prevenciju ovisnosti i mentalno zdravlje, Zadar |
| I | *U čemu sam dobar*  *Izražavanje osjećaja oblicima* |
| II | *Drvo želja*  *Različiti smo –PA ŠTO*  *Briga o zdravlju (izborna)* |
| III | *Kako pokazati ljutnju*  *Osobine koje cijenim kod sebe i drugih*  *Moj najbolji prijatelj (izborna)* |
| IV | *Da sam ja mama...*  *Kako sam pobijedio strah*  *Traži pomoć u nuždi (izborna)* |
| V | *„Trening životnih vještina“ TŽV*  *Paket 10 radionica + 3 izborne* |
| VI | *„Trening životnih vještina“ TŽV*  *Paket 10 radionica + 3 izborne* |
| VII | *Izgled nije važan* |
| VIII | *Rješavanje sukoba*  *„Kako reći-Ne“* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | AKTIVNOSTI | | ZADACI | | METODE,  OBLICI RADA | NOSITELJ | RAZINA ŠKOLE/  ODJELA | SURADNJA |
| TOČKA 6 | DISKRETNI PERSONALNI ZAŠTITNI PROGRAM | 1. Informirati i naučiti učitelje kako prepoznati simptome krize kod učenik.  2.Što ranije otkriti dječje depresije i neuroze .  3.Izraditi individualni program (DPZP) | Tema za učitelje: *Dijete u riziku*  (DPZP) | | Individualno  savjetovanje, razgovor,  upitnici | Stručni suradnici u školi, razrednik, vanjski suradnici (socijalni radnik, liječnik, stručnjak za mentalno zdravlje) | prema potrebi i stručnoj prosudbi | Vanjski suradnici, roditelji učenika,  Centar za socijalnu skrb,  Obiteljski centar  Dom za odgoj djece i mladih |
| TOČKA 7 | RAZRED KAO TERAPIJSKA ZAJEDNICA | 1.Osposobiti i senzibilizirati razred za pomoć učenicima u krizi i u riziku  2.Razred u funkciji pomoći pojedincu | raz. | Tema | radionice  demonstracije  razgovor | Razrednici, str. suradnici | svi odjeli | Stručne osobe iz mjerodavnih ustanova |
| I | *Moj dan prijateljstva*  *Volim- ne volim (radionica R)*  *Osjećaji sreće* |
| II | *Recept za dobrog prijatelja (R)*  *Prepoznavanje svojih osjećaja*  *Kako pobjediti strah* |
| III | *Zamisli da su osjećaji boje (R)*  *U čemu ja mogu pomoći vršnjacima, a u čemu bih volio da oni po mognu meni (R)*  *Sunce to si ti, sunce to smo mi (R)* |
| IV | *Ostavi se briga (R)*  *Bilješke o cilju – Pismo sebi*  *Pohvale (R)*  *Učinimo svoje ponašanje ispravnim* |
| V | *Pismo sebi*  *Govor prihvaćanja, govor odbijanja (R)* |
| VI | *Upoznati svoje osjećaje*  *Intervju o srdžbi (R)* |
| VII | *Skriveno blago – spoznaja o sebi*  *Izraziti svoje osjećaje* |
| VIII | *Zagonetna kuća*  *Dvojbe (R)* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | AKTIVNOSTI | | ZADACI | METODE,  OBLICI RADA | NOSITELJ | RAZINA ŠKOLE/  ODJELA | SURADNJA |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | AKTIVNOSTI | | ZADACI | METODE,  OBLICI RADA | NOSITELJ | RAZINA ŠKOLE/  ODJELA | SURADNJA | | TOČKA 8 | MJERE SEKUNDARNE PREVENCIJE | 1. U suradnji s obiteljima rano otkrivati eksperimentiranja i ovisnička ponašanja 2. Pružiti kvalitetnu podršku učeniku 3. Kvalitetno intervenirati 4. Provoditi-pratiti tretman   učenika | 1.U školi pratiti i pravovremeno reagirati na pojavu eksperimentiranja i ovisnosničkih ponašanja učenika.  2.Službeno zatražiti od CSSmjere pomoći i zaštite mlt. djeteta.  3.Brzo i kvalitetno pružiti pomoć učeniku u školi u situaciji kad se otkrije rizično ponašanje.  4.Ukoliko se kod učenika primijete sredstva ovisnosti postupiti prema Statutu Škole, Kućnom redu, Protokolu.  5.Organizirati tretman učenika u školi i/ili Službi za prevenciju ovisnosti i mentalno zdravlje | Individualni rad  rad s roditeljima | Educirani stručni suradnik,  liječnik opće medicine,  specijalist ustanova koje se bave mentalnim zdravljem | Prema potrebi i stručnoj prosudbi | Centar za socijalnu skrb , Zadar  Služba za prevenciju ovisnosti i mentalno zdravlje, Zadar  Opća bolnica, Zadar  Vanjske specijalizirane ustanove za dijagnostiku i liječenje |   T O Č K A 9 | SURADNJA UNUTAR OSNOVNE ŠKOLE  SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJ  AMA | 1. U suradnji kreirati preventivne programe 2. Rano otkrivanje rizičnih ponašanja učenika 3. Smanjenje dostupnosti sredstava ovisnosti 4. omogućiti savjetodavne usluge | U suradnji djelovati na:   * pravilan socijalni i emocionalni razvoj učenika * rano otkrivanje * protočnost informacija * pružanje pomoći i tretmana učeniku * organizirati sustav nadzora preko dežurnih učitelja,zaštitarskog djelatnmika | Razgovor  savjetovanje  praćenje | Učitelji,  SRS, ravnatelj, tehničko osoblje, zaštitarski djelatnik |  | Županijsko povjerenstvo za prevenciju ovisnosti  Centar za socijalnu skrb , Zadar  Služba za prevenciju ovisnosti i mentalno zdravlje, Zadar  Policijska postaja  Obiteljski centar  Caritas |
| T O Č K A 10 | EDUKACIJA UČITELJA STRUČNIH SURADNIKA I RAVNATELJA | Jačati kompetentnost učitelja i stručnih suranika u znanjima i vještinama potrebnim za provođenje preventivnih aktivnosti | Osposobiti učitelje i stručne suradnika za kvalitetno provođenje školskog preventivnog programa ovisnosti | Savjetovanje, radionice,  proučavanje stručne literature, Web stranice | Educirani stručni suradnici, stručnjaci iz vanjskih ustanova |  | AZOO  MZO-a  Ured za suzbijanje zloupotrebe droga RH  Služba za prevenciju ovisnosti i mentalno zdravlje, Zadar  Policijska postaja  Obiteljski centar  Stručna vijeća |

Preventivni program-vježbe evakuacije učenika i djelatnika Škole u slučaju opasnosti

CILJ: Osposobiti učenike i djelatnike za pravovremeno i adekvatno reagiranje u slučaju opasnosti. Učenicima na jednostavan i pristupačan način pružiti dovoljno informacija, potaknuti ih na uočavanje potencijalnih opasnosti te razmišljanje kako spriječiti nesreću ili djelovati ako do nje dođe.Djelatnike i učenike upoznati s postupcima i aktivnostima te načinom ponašanja ako dođe do nastanka poplave, potresa, požara ili nekog drugog neželjenog događaja u kojima se mogunaći tijekom svakodnevnog života.

***5.2.Profesionalno informiranje i usmjeravanje***

Program PO je opsežan i njegova cjelovitost se ostvaruje realizacijom Godišnjeg odgojno-obrazovnog plana i programa. Tako su elementi programa PO utkani u redovne programe pojedinih nastavnih predmeta, u programe rada razrednog odjela, programe roditeljskih sastanaka i program rada pedagoga.

***PO U PROGRAMIMA NASTAVNIH PREDMETA:***

Sve nastavne jedinice s takvim mogućnostima bit će istaknute u programima rada.

***PO U PROGRAMIMA RADA RAZREDNIH ODJELA:***

|  |  |
| --- | --- |
| V razred | Učenik i škola (šk. obaveze i dužnosti)  Čime se bavim u slobodno vrijeme  Što znači biti odgovoran prema radu |
| VI razred | Naš odnos prema obvezama  Naši interesi i sposobnosti međusobno se razlikuju  Razmišljam o budućem zanimanju |
| VII razred | Gdje sve ljudi rade - upoznajemo poduzeća i ustanove u mjestu i općini  Odluka o budućem zanimanju sve je bliža  Da vam pokažem čime se bavim u slobodno vrijeme  Gdje i kako ću raditi |
| VIII razred | Postat ću ……..  Osnovna načela izbora zanimanja  Pitamo (razgovor - profesionalne obavijesti, usmjeravanje)  Posjet poduzeću, ustanovi  Zanimanje koje me najviše privlači (razgovor, literarni rad i likovni) |

***PO U PROGRAMIMA RODITELJSKIH SASTANAKA:***

|  |  |
| --- | --- |
| V razred | Utjecaj roditelja na PO |
| VI razred | Tjelesne i psihičke karakteristike djeteta i vrste zanimanja |
| VII razred | Kontraindikacije za pojedina zanimanja  Mogućnost obrazovanja u srednjim školama |
| VIII razred | Perspektive - potreba za kadrovima  Elementi i kriteriji za izbor kandidata za upis u I. razred srednje škole |

***PO U PROGRAMU RADA PEDAGOGA:***

|  |
| --- |
| 1. Praćenje i rad na realizaciji plana i programa profesionalnog informiranja i savjetovanja 2. Priprema i pomoć u realizaciji predavanja iz PO za roditelje 3. Priprema i pomoć u realizaciji predavanja iz PO za učenike 4. Informiranje učenika i roditelja preko kutića za profesionalno informiranje i savjetovanje 5. Informiranje učenika VIII razreda i roditelja putem tiskanih materijala Zavoda za zapošljavanje 6. Informiranje i praćenje emisija školske RTV iz područja profesionalnog informiranja i savjetovanja 7. Anketiranje učenika VIII razreda i obrada podataka o profesijskim željama i interesima učenika 8. Anketiranje učenika i pružanje informacija za potrebe Hrvatskog zavoda za zapošljavanje 9. Suradnja sa stručnom službom za profesionalnu orijentaciju pri Zavodu zazapošljavanje Zadar – obrada učenika od strane stručne službe 10. Suradnja s CISOKO-m (Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri) 11. Suradnja sa školskim liječnikom, Centrom za socijalnu skrb u svezi sa zdravstvenim problemima učenika 12. Individualni rad s učenicima i roditeljima 13. Praćenje napretka učenika u srednjoj školi |

***5.3. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA***

CILJ:

* Izrada i praćenje realizacije mjera za povećanje sigurnosti u OŠ Jurja Barakovića RAŽANAC
* Afirmacija pozitivnih vrijednosti.
* Suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja.
* Promicanje spoznaja o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih naprava
* Jačanje svijesti učenika i njihovih roditelja o potrebi predaje oružja nadležnim tijelima
* Razvijanje samopoštovanja u učenika
* Pozitivno usmjerenje provedbe slobodnog vremena učenika (promicanje raznovrsnih športskih i drugih kreativnih sadržaja)

NOSITELJI PROGRAMA:

* Koordinator: ravnatelj
* Članovi povjerenstva: ravnatelj; pedagog; psiholog; defektolog, učiteljica razredne nastave; prof.TZK; roditelj; učenik; učenica.

- Na temelju prethodno obrađenih podataka utvrđena je procjena stanja sigurnosti u školi.

1. ***POZITIVNI ČIMBENICI:***
   * Putem plana i programa rada ravnatelja, stručno razvojne službe i razrednih učitelja već je pokrivena primarna prevencija u cilju ranog otkrivanja i sprečavanja nasilničkog ponašanja i ugrožavanja sigurnosti ( preklapanje ovog programa s Školskim preventivnim programom koji se u školi provodi od 1997.godine )
   * Organizirana su dežurstva učitelja
   * Suradnja s roditeljima putem Vijeća roditelja, roditeljskih sastanaka i informacija je redovita
   * Dobra suradnja s vanjskim čimbenicima ( MUP, jedinice lokalne samouprave, ZJZZ… )
2. ***NEGATIVNI ČIMBENICI:***
   * Nemogućnost kontrole ulaza u školu
   * Vezanost učenika za prijevoz autobusom

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POSLOVI I ZADACI** | **NOSITELJI** | **PLAN** | **VRIJEME** | **NAČIN** |
| 1. **RAD S UČENICIMA** |  | 96h |  |  |
| * 1. identificiranje «rizične» djece | SRS | 4 | rujan, siječanj | anketa |
| * 1. izrada zaštitnog programa rada za svako identificirano «rizično» dijete | SRS, razred. | 8 | rujan, siječanj | individualno |
| * 1. predavanja s temom promicanja afirmacije pozitivnih vrijednosti, upoznavanja s vrstama nasilnih ponašanja i njihovih posljedica | razrednik | 20 | listopad, veljača, travanj | grupno |
| * 1. informiranje učenika o pravilima ponašanja ako budu izloženi nasilnom ponašanju   ( kako, kada i kome prijaviti ) | razrednik  SRS  ravnatelj | 20 | rujan | grupno |
| * 1. provedba pedagoških radionica s ciljem afirmacije pozitivnih vrijednosti i učenja socijalnih vještina | SRS | 24 | studeni, ožujak | grupno |
| * 1. izrada razrednih plakata na temu nenasilja | uč. likovne kulture | 8 | studeni | rad u grupama |
| g) provedba školske zadaće na temu nenasilja i afirmacije pozitivnih vrijednosti | uč. hrv. jezika | 8 | ožujak | razredni odjel |
| h) održavanje predavanja o minsko-eksplozivnim napravama, posljedicama njihovih djelovanja, kao i posljedica držanja neprijavljenog oružja od strane roditelja | djelatnici MUP-a | 4 | svibanj | po razred. odjelima |
| 1. **RAD S UČITELJIMA:** |  | 30h |  |  |
| * 1. upoznavanje uč. s programom, nositeljima, zadaćama, odnosno pojedinačnim dužnostima i obvezama na sjednici Učiteljskog vijeća | ravnatelj | 2 | rujan | Vijeće učitelja |
| * 1. održavanje predavanja od strane SRS-a na temu zlostavljanja, kako prepoznati rane i neposredne znakove upozorenja | SRS | 2 | studeni | Vijeće učitelja |
| * 1. poticanje učit. na izbor sadržaja i načina rada koji će zaokupiti pozornost učenika, naučiti ih djelovati i misliti na način koji će moći primijeniti i izvan škole | ravnatelj  SRS | 4 | tijekom šk- godine | individualno |
| * 1. educiranje učitelja za provedbu predavanja učenicima i roditeljima koja su predviđena programom | SRS  vanjski sur. | 10 | listopad, veljača | str. aktivi, razredna vijeća |
| * 1. motiviranje i educiranje učit., posebice učit. razred. nastave i razrednih učit. za provedbu pedag. radionica s ciljem učenja socijalnih vještina na stručnim aktivima | SRS  vanjski suradnici | 8 | po potrebi tijekom šk. god. | individualno i grupno |
| * 1. upoznavanje učitelja s načinima postupanja i izricanja pedagoških mjera u slučaju pojave poremećaja u ponašanju, s ciljem prevencije kriznih situacija | ravnatelj  SRS | 2 | rujan, siječanj | vijeće učitelja |
| * 1. upoznavanje učitelja s načinima postupanja u kriznoj situaciji – imenovane su osobe za hitnu dojavu policiji i hitnoj medicinskoj pomoći o ugroženosti učenika i učitelja ( ravnatelj, tajnik ), kao i one usmjerene na smanjivanje posljedica kriznog događaja na učenike, učitelje i roditelje ( pedagog, psiholog ) | ravnatelj | 2 | rujan, siječanj | vijeće učitelja, vijeće roditelja |
| 1. **RAD S RODITELJIMA:** |  | 87h |  |  |
| a) identificiranje «rizičnih» roditelja | razrednik SRS | 4 | rujan, siječanj, tijek. šk. g. | anketa, razgovor |
| b) organiziranje grupnih i pojedinačnih  razgovora s roditeljima, posebice  «rizičnim» | ravnatelj  razred. SRS | 10 | tijekom šk. god. | individualno, grupno |
| c ) uključivanje roditelja u rad Vijeća   roditelja | ravnatelj, SRS | 8 | rujan, ožujak | grupno |
| d) održavanje najmanje jednog predavanja  na roditeljskim sastancima s ciljem  afirmacije karijere uspješnog roditeljstva | razrednik | 24 | ožujak | grupno (roditeljski sastanak) |
| 1. provedba predavanja na rodit. sastanku o važnosti suradnje škola-učenik-učitelj-roditelj («ne dolazite samo na poziv») | razrednik | 20 | rujan | grupno (rod. sastanak) |
| 1. informirati roditelje o tome kada se i kome mogu obratiti za pomoć i kako prepoznati pojavu poremećaja u ponašanju | razrednik SRS | 20 | listopad ili studeni | individualno |
| 1. uključivanje roditelja koji su stručni za pojedina pitanja u predavanja na Učiteljskom vijeću, roditeljskim sastancima, satovima razrednika ili pojedinih predmeta koji obrađuju teme utvrđene programom | ravnatelj  SRS  razrednik | 1 | tijekom školske godine | grupno, predavanje |
| 1. **OSTALO:** |  | 32h |  |  |
| Suradnja i planiranje termina s vanjskim suradnicima ( MUP, jedinice lokalne i regionalne samouprave, županijsko povjerenstvo, liječnik školske medicine, ustanove socijalne skrbi, različite udruge – stručnjaci za pojedina područja...) - radi koordiniranog djelovanja i daljnje edukacije | članovi  povjeren.,  posebice koordinator | 4 | tijekom školske godine | grupno, individualno |
| * 1. Izrada analize stanja u školi | povjerenstvo | 8 | kolovoz | grupno |
| * 1. Izrada Programa mjera za povećanje sigurnosti | povjerenstvo | 8 | rujan | grupno |
| * 1. Izrada, nabava, odnosno distribucija informativnih materijala | povjerenstvo | 4 | rujan, siječanj | grupno |
| * 1. Izrada izvješća o ostvarenom | povjerenstvo | 8 | kolovoz | grupno |
| **UKUPNO:** |  | 245 h |  |  |

***6.PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE***

* 1. TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA U ŠKOLSKOJ 2020./21. GODINI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  br. | Ime i prezime učitelja | Predmet koji predaje | Razrednik | Predaje u razredima | | | | Redovna nastava | Izborna nastava | DOP | DOD | INA | Bonu  s | Ukupno NO | Ostali poslovi | Posebni poslovi | UKUPNO | |
| V. | VI. | VII. | VIII. |  | Tjedno | Godišnje |
| 1. | LIDIJA  MIOČIĆ | Hrvatski jezik | 2 | 5 | 5 | 4 | 4 | 18 |  | 1 |  | 1 |  | 22 | 18 |  | 40 | 1400 |
| 2. | GITA  NEGRO | Hrvatski jezik | 2 | 5 | 5 | 4 | 4 | 18 |  | 1 |  | 1 |  | 22 | 18 |  | 40 | 1400 |
| 3. | PETAR KAPITANOVIĆ | Matematika |  | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |  |  | 1 |  |  | 17 | 19 | 4 | 40 | 1400 |
| 4. | LJILJANA VRKIĆ | Matematika | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |  | 1 | 1 |  |  | 20 | 20 |  | 40 | 1400 |
| 5. | TEA DUGAČ | Engleski jezik | 4x2 sata niži |  |  |  |  | 8 |  | 2 |  |  |  | 10 |  |  | 18 | 630 |
| 6. | MARIJA  MATAK | Engleski jezik  Talijanski jezik | 2x2 sata niži | 3 | 3 | 3 | 3 | 12  8 | 2 | 1 |  |  |  | 23 | 17 |  | 40 | 1400 |
| 7. | ANAMARIA KNEŽEVIĆ | Engleski jezik | niži raz. | 3 | 3 | 3 | 3 | 12  10 |  |  | 1 |  |  | 23 | 17 |  | 40 | 1400 |
| 8. | BISERKA KOŽUL | Talijanski  jezik | 2 x | 2 | 2 | 2 | 4 | 10  10 |  |  |  | 3 |  | 23 | 17 |  | 40 | 1400 |
| 9. | ANKICA  NEKIĆ | Povijest | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 18 |  |  |  |  |  | 18 | 13 |  | 31 | 1085 |
| 10. | DIJANA JURJEVIĆ | Geografija | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 | 17 |  |  |  |  |  | 17 | 20 | 3 | 40 | 1400 |
| 11. | MAJA PERKOVIĆ | Priroda  Biologija  Kemija |  | 3 | 4 | 4  4 | 4  4 | 7  8 23  8 |  | 1 |  |  |  | 24 | 16 |  | 40 | 1400 |
| 12. | DENISA KUNDRATOVA | Fizika |  |  |  | 4 | 4 | 8 |  | 1 |  |  |  | 9 | 5 |  | 14 | 490 |
| 13. | FRANE POTOČNJAK | TZK | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 18 |  |  |  | 3 |  | 21 | 19 |  | 40 | 1400 |
| 14. | IVANA BULJAT | Glazbena kultura | IV  6x1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 14 |  |  |  | 4 |  | 18 | 20 | 2 | 40 | 1400 |
| 15. | ANA  ČOLAK | Tehnička kultura | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 10 |  |  |  | 1 |  | 11 | 9 |  | 20 | 700 |
| 16. | BORIS CIKAČ | Likovna kultura |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 |  |  |  | 2 |  | 10 | 10 |  | 20 | 700 |
| 17. | VEDRAN MUDRINIĆ | Informatika |  | 2 | 2 |  | 2 | 4 | 2 |  |  |  |  | 6 | 5 | 2 | 13 | 455 |
| 18. | MARINA MARIĆ | Informatika | niži  raz. | 2 | 2 | 2 | 2 | 4  2 | 6 |  |  |  |  | 10 | 10 |  | 20 | 700 |
| 19. | ANA-MARIJA MILETIĆ | Informatika | niži raz. |  |  |  |  |  | 12 |  |  |  |  | 12 | 8 |  | 20 | 700 |
| 20. | ANTE ZEKANOVIĆ | Informatika | niži raz. |  |  |  |  |  | 10 |  |  |  |  | 10 | 10 |  | 20 | 700 |
| 21. | ANA-MARIJA IVANIĆ | Vjeronauk | 2  niži raz. 6 | 2 | 2 | 2 |  |  | 14 |  |  | 1 |  | 15 | 11 |  | 26 | 910 |
| 22. | SINIŠA  MIŠIĆ | Vjeronauk | niži razredi6 | 2 | 2 | 2 | 2 |  | 14 |  |  |  |  | 14 | 9,5 |  | 23,5 | 822,5 |
| 23. | GRGO MIŠKOVIĆ | Vjeronauk | niži raz. 7x2 |  |  |  | 2 |  | 16 |  |  |  |  | 16 | 12,5 |  | 28,5 | 735 |
|  | Razredna nastava |  |  | I | II | III | IV |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24. | LJUBICA MILETIĆ | Razredna nastava | 2 | 16 |  |  |  | 18 |  | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 |  | 40 | 1400 |
| 25. | ANA ZEKANOVIĆ | Razredna nastava | 2 |  | 16 |  |  | 18 |  | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 |  | 40 | 1400 |
| 26. | IVANA JOVIĆ | Razredna nastava | 2 |  |  |  | 16 | 18 |  | 2 |  | 1 |  | 21 | 19 |  | 40 | 1400 |
| 27. | ENA BOŠKOVIĆ | Razredna nastava | 2 |  | 16 |  |  | 18 |  | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 |  | 40 | 1400 |
| 28. | LJILJANA GRBIĆ | Razredna nastava | 2 |  | 16 |  |  | 17 |  | 1 | 1 | 1 |  | 20 | 20 |  | 40 | 1400 |
| 29. | DARIJA JURIČIĆ | Razredna nastava | 2 |  |  | 16 |  | 18 |  | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 |  | 40 | 1400 |
| 30. | NEVENKA JOVIĆ | Razredna nastava | 2 | 16 |  |  |  | 18 |  | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 |  | 40 | 1400 |
| 31. | JOSO  IVANAC | Razredna nastava | 2 |  | 16 |  |  | 18 |  | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 |  | 40 | 1400 |
| 32. | MARTA BONATO | Razredna nastava | 2 |  |  | 16 |  | 18 |  | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 |  | 40 | 1400 |
| 33. | IRENA  MIOČIĆ | Razredna nastava | 2 | 16 |  |  |  | 18 |  | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 |  | 40 | 1400 |
| 34. | MIRIJANA RUDIĆ | Razredna nastava | 2 | 16 |  |  |  | 18 |  | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 |  | 40 | 1400 |
| 35. | JASNA KOSTOVIĆ | Razredna nastava | 2 |  | 16 |  |  | 18 |  | 2 |  | 1 |  | 21 | 19 |  | 40 | 1400 |
| 36. | RADOJKA JOVIĆ | Razredna nastava | 2 | 16 |  |  |  | 18 |  | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 |  | 40 | 1400 |

POTANJA OBRAZLOŽENJA U POJEDINIM SLUČAJEVIMA (npr.: invalidnost, otkazni rok, proglašenje viškom, odobrenje za prekovremeni rad, rad u drugoj školi i sve drugo što bi bilo korisno znati u odnosu na propisanu normu i odstupanja u praksi Škole):

1. Siniša Mišić, vjeroučitelj, radi u opsegu od 23,5 sata u ovoj školi, a razliku do 40 (16,5) u OŠ Poličnik

2. Elvira Vučković, psiholog, radi u opsegu od 8 sati tjedno u ovoj školi, a razliku do 40 u O Š „Petra Zoranića“ Nin i OŠ „Privlaka”.

3. Snježana Stanišić, defektolog, ima Ugovor o radu na 25 sati tjedno, a razliku do 40 (15) ima u O Š „Braće Ribar“ Posedarje.

4. Danijela Petani knjižničarka ima ugovor na 20 sati u ovoj školi, a razliku do 40(20) sati u OŠ „Voštarnica-Zadar”.

5. Ana Čolak učiteljica tehničke kulture ima ugovor na 20 sati tjedno, a razliku do 40(10) sati u OŠ Poličnik i u OŠ „Bartul Kašić” Zadar.

7. Ankica Nekić učiteljica povijesti ima ugovor o radu na 31 sata tjedno u ovoj školi, a razliku do 40 (9) u SŠ „Gojko Matulina” Zadar.

8. Vjeročiteljica Ana-Marija Ivanić ima ugovor o radu na 26 sati tjedno u ovoj školi, a rzaliku do 40 (14) sati u OŠ Starigrad.

9. Vjeroučitelj Grgo Mišković ima ugovor na 28,5 sati u ovoj školi, a razliku do 11,5 sati u Srednjoj pomorskoj školi u Zadru.

10. Boris Cikač učitelj likovne kulture ima ugovor na 20 sati u ovoj školi, a 16 sati u OŠ „Preko”

11. Vedran Mudrinić učitelj informatike ima ugovor na 13 sati u ovoj školi, a razliku do 40 (8) u OŠ Pridraga.

12. Denisa Kundratova, uč. fizike ima ugovor na radu na 14 sati tjedno u ovoj školi,a razliku do 40(13)OŠ „Petra Zoranića“ Nin.

13. Marina Marić učiteljica informatike ima ugovor na 20 sati tjedno u ovoj školi, a razliku do 40(10) u OŠ Starigrad.

14. Ana-Marija učiteljica informatike ima ugovor na 20 sati tjedno 14. u ovoj školi, a razliku do 40(10) u OŠ Starigrad.

15. Tea Dugač učiteljica engleskog jezika ima ugovor na 18 sati tjedno u ovoj školi, a razliku do 40(11) u OŠ „Sveti filip i Jakov”.

***6.2. Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  br. | Radnik | Poslovi | Sati tjedno | Ugovor o radu  (sati tjedno ) | Napomena |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. |
| 1. | STOŠA MIOČIĆ | TAJNIK ŠKOLSKE USTANOVE | 40 | 40 |  |
| 2. | MARINA BUŽONJA | VODITELJ RAČUNOVODSTVA | 40 | 40 |  |
| 3. | FRANE ŠEVERDIJA, zamjena | DOMAR | 40 | 40 |  |
| 4. | ŠIME MILETIĆ | DOMAR | 40 | 40 |  |
| 5. | IVICA  MILJANIĆ | DOMAR | 20 | 20 |  |
| 6. | MARIJA  RUDIĆ | KUHARICA | 40 | 40 |  |
| 7. | VESNA MIOČIĆ | SPREMAČICA | 40 | 40 |  |
| 8. | MARIJA MARUŠIĆ | SPREMAČICA | 40 | 40 |  |
| 9. | SNJEŽANA ROGIĆ | SPREMAČICA | 40 | 40 |  |
| 10. | MAJA MATAK | SPREMAČICA | 10 | 10 |  |
| 11. | BOŽENA DUŠEVIĆ | SPREMAČICA | 22,5 | 22,5 |  |
| 12. | NADA JOVIĆ | SPREMAČICA | 22,5 | 22,5 |  |
| 13. | MARIJA TABAR | SPREMAČICA | 22,5 | 22,5 |  |

***7. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG -***

***USAVRŠAVANJA***

Permanentno stručno usavršavanje planira se realizirati kroz stručne aktivnosti u školi, izvan škole, na nivou Vijeća učitelja i kroz individualno usavršavanje učitelja online (loomen virtualne učionice Škole za život).

U našoj školi djeluju tri stručna vijeća:

* razredne nastave (Ljiljana Grbić)
* prirodne grupe predmeta (Ljiljana Vrkić)
* društvene grupe predmeta. (Marija Matak)

***PLAN I PROGRAM NA NIVOU STRUČNIH VIJEĆA:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMA | VRIJEME | NOSITELJ |
| **RAZREDNA NASTAVA:** |  |  |
| Diskalkulija | II | Snježana Stanišić |
| Kako si pomoći? | XI | Katarina Stulić |
| Učenje i rad u novonastaloj situaciji | V | Ivana Jović, Ljubica Miletić |
| D**RUŠTVENA GRUPA PREDMETA:** |  |  |
| Kako si pomoći? | X | Katarina Stulić |
| Učitelj i učenik kao osoba (važnost međusobnog odnosa) | I | Grgo Mišković |
| Građanski odgoj | III | Mila Bolonja |
| ***PRIRODNA GRUPA PREDMETA:*** |  |  |
| 1.Korelacije Informatike, Hrvatskog jezika, Priorode/Biologije | IX | Marina Marić |
| Otvaranje kanala na You Tubeu | I | Marina Marić |
| Tema po dogovoru (Emocionalno zdravlje I sl. | II | Elvira Vučković |

Planirana stručna vijeća na županijskom i državnom nivou učitelji će planirati i evidentirati u individualni plan i program permanentnog SU i evidentirati u svojim mapama, prema Katalogu AZOO.

***PLAN I PROGRAM NA NIVOU VIJEĆA UČITELJA:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TEMA | | VRIJEME | NOSITELJ |
| 1. | Diskalkulija | X | S. Stanišić |
| 2. | Učitelj kao model | XII | M. Bolonja |
| 3. | Analize uspjeha | I, IX | M. Bolonja |
| 4. | Samovrednovanje rada škole | I, VI , VIII | Tim za kvalitetu |

U plan i program individualnog SU nastavnici će unijeti sadržaje po osobnom interesu.

***8.PLAN RADA STRUČNIH ORGANA,***

***STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA***

***8.1.Plan rada Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i***

***razrednika***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | SJEDNICE UČITELJSKOG VIJEĆA-  SADRŽAJ | VRIJEME | NOSITELJ |
| 1. | Raspodjela poslova i zadataka, zaduženja nastavnika za neposredn rad, planiranje i programiranje  Donošenje i prihvaćanje Godišnjeg plana i programa Škole i Kurikuluma   * zaduženja učitelja u šk. god. * Školski kurikulum za šk. god. . * Godišnji plan i program za šk. god. * Dogovor o obilježavanju Dana učitelja * Redovni individualizirani programi * Redovni programi uz prilagodbu sadržaja * Vrednovanje postignuća učenika | VIII mj.  IXmj. | Ravnatelj, pedagoginja,  psihologinja,  defektologinja  učitelji |
| 2. | Donošenje i prihvaćanje Godišnjeg plana i programa u O.Š. i Kurikuluma | IX mj. | VU |
| 3. | Teme iz plana i programa SU na nivou Vijeća učitelja | Tijekom godine | Stručni  suradnici |
| 4. | Analiza odgojno-obrazovnih reztultata na kraju prvog polugodišta | I mj. | Pedagog |
| 5. | Samovrednovanje | I. mj. i VI mj.,VIII mj. | ravn., str. surad.  svi učitelji, Tim za kvalitetu |
| 5. | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine | VI mj. | pedagog |
| 6. | Rezultati rada u protekloj školskoj godini (analiza) | IX mj. | pedagog, ravnatelj |

Ukoliko poslovi budu zahtjevali, Vijeće učitelja sjednice će se održati po potrebi.

***PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA:***

Svako razredno vijeće održat će najmanje četiri sjednice. Na njima će se analizirati uspjeh učenika u prijeđenom razdoblju, kao i odgojni problemi konkretne razredne zajednice, utvrditi realizacija plana i programa, te dati eventualne prijedloge za unapređenje rada.

Razredno vijeće će sjednice održati po potrebi, npr. gdje je u razredu dijete s teškoćama u razvoju i dr. (mjesečno).

***8.1.1.PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
| IX. | - Integracijsko -korelacijsko mjesečno planiranje i programiranje  - Prijenos informacija o učenicima četvrtih razreda učiteljima predmetne nastave | Ravnatelj  Stručni suradnici  učitelji |
| X. | * Integracijsko-korelacijsko mjesečno planiranje i programiranje * Analiza odgojno-obrazovnih rezultata * Pedagoške mjere | Ravnatelj  Stručni suradnici  Učitelji |
| XI. | - Integracijsko-korelacijsko mjesečno planiranje i programiranje | Ravnatelj  Stručni suradnici  Učitelji |
| XII. | * Integracijsko-korelacijsko mjesečno planiranje i programiranje * Realizacija nastavnog plana i programa * Primjena pedagoških mjera * Suradnja s roditeljima * Izvješće o radu s učenicima s posebnim potrebama | Ravnatelj  Stručni suradnici  Učitelji |
| I | * Integracijsko-korelacijsko mjesečno planiranje i programiranje | Ravnatelj  Stručni suradnici  Učitelji |
| II. | - Integracijsko-korelacijsko mjesečno planiranje i programiranje | Ravnatelj  Stručni suradnici  Učitelji |
| III. | - Integracijsko-korelacijsko mjesečno planiranje i programiranje  - Analiza odgojno-obrazovnih rezultata  - Pedagoške mjere | Ravnatelj  Stručni suradnici  Učitelji |
| IV. | - Integracijsko-korelacijsko mjesečno planiranje i programiranje | Ravnatelj  Stručni suradnici  učitelji |
| V. | - Integracijsko-korelacijsko mjesečno planiranje i programiranje | Ravnatelj  Stručni suradnici  Učitelji |
| VI. | * Uspjeh učenika na kraju nastavne godine * Realizacija nastavnog plana i programa * Primjena pedagoških mjera * Upućivanje učenika na popravne, predmetne i razredne ispite te ponavljanje razreda * Suradnja s roditeljima   - Izvješće o radu s učenicima s teškoćama u razvoju | Ravnatelj  razrednici  Stručni suradnici  Ostali učitelji |
| VIII. | * Utvrđivanje općeg uspjeha učenika nakon popravnih, predmetnih i razrednih ispita * Integracijsko-korelacijsko mjesečno planiranje i programiranje za rujan |  |

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

***PLAN RADA RAZREDNIKA:***

Osnova za planiranje rada razrednog odjela, razrednog vijeća i suradnje s roditeljima

***8.1.2. PLAN RADA RAZREDNIKA***

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VRIJEME | OBLICI I SADRŽAJ RADA | IZVRŠENJE |
| RUJAN | 1. Formirati odjele: primiti i rasporediti učenike, upoznati ih s obvezama i kućnim redom |  |
|  | 2. Upisati uč. u e- maticu i povući u e-dnevnik |  |
|  | 3. Pripremiti sastanak roditelja, Vijeće roditelja, upoznati roditelje s obvezama njihove djece te mogućnostima i potrebom suradnje i svim važnim pravilnicima ( Kućni red, ocjenjivanje i vrednovanje, etički kodeks... itd. ) |  |
|  | 4. Upoznati dosje učenika i po potrebi razgovarati s pedagogom, psihologom i defektologom škole |  |
|  | 5. Pripremiti planove rada |  |
|  | 6. Održati tri sata razrednika (odrediti teme: važnost zdravlja, aktualnosti) |  |
| LISTOPAD | 1. Obilježiti Tjedan djeteta , mjesec knjige |  |
|  | 2. Pripremiti sjednicu RV (predložiti plan rada Vijeća, razrednika i suradnje s roditeljima) |  |
|  | 3. Pripremiti i održati roditeljski sastanak i predavanje na određenu temu, Dan kravate |  |
|  | 4. Organizirati zdravstvenu zaštitu učenika (pregledi, cjepljenje, prehrana, zdravstveni odgoj i dr.) |  |
| STUDENI | 1. Obilježiti blagdan sv. Svetih i Dušni dan, Dan sjećanja ma Vukovar i Škabrnju |  |
|  | 2. Individualni razgovori s roditeljima, uz suradnju pedagoga i psihologa za učenika kod kojih su zapažene smetnje u učenju |  |
|  | 3. Pružiti učenicima pomoć u učenju |
|  | 4. Organizirati posjet kazalištu, kinu, Mjesnoj knjižnici ili primiti posjet za gostujuće književnike….. |  |
|  | 5. Održati pet sati razrednika (komunikacije, prijateljstvo, prevencija) |  |
|  | 5. Pripremiti i održati roditeljski sastanak i predavanje na određenu temu (ovisnosti) |  |
|  | 6. Individualni razgovori s učenicima koji zaostaju, po potrebi ih uputiti na ispitivanje |  |
| PROSINAC | 1. Stalna suradnja s pedagogom (sazivanje sjednice RV po potrebi) |  |
|  | 2. Dogovoriti se s učenicima o prijedlogu pohvala, nagrada i kazni |  |
|  | 3. Održati tri sata razrednika komunikacije, prijateljstvo, prevencija. Organiziramo provođenje slobodnog vremena, humanost, akcije Caritasa, aktualnosti, građanski odgoj |  |
|  | 4. Pripremiti i održati sjednivu RV na kojoj treba analizirati realizaciju nastavnog programa i utvrditi uspjeh učenika |  |
|  | 5. Sudjelovanje u obilježavanju i proslavi Sv. Nikole i Božića |  |
|  | Izvješća o uspjehu |  |
|  | 6. Pripremiti analizu rada u I. Polugodištu |  |
|  | 7. Pripremiti i održati roditeljski sastanak, informirati roditelje o uočenim problemima u radu učenika i postignutom uspjehu razrednog odjela |  |
|  | 1. Održati tri sata razrednika (razgovor o provedenim praznicima i dogovor o novim obvezama, estetsko-ekološko uređenje škole) |  |
| SIJEČANJ | 2.Uz prisutnost pedagoga škole pozvati na razgovor roditelje, učenike koji su imali izrazito slabe rezultate |  |
|  | 3. Pripremiti i održati roditeljski sastanak i predavanje na određenu temu (ovisnosti, profesionalna orijentacija) |  |
|  | 4. Sudjelovanje u akciji DKR, Obilježiti Akciju Maslenica |  |
| VELJAČA | 1.Pomoć i suradnja u organizaciji takmičenja “Znanost mladima” i “Lidrano”  2.Proslava Valentinova  3.Održati pet sati razrednika (CZ, odnos među spolovima, prehrana) |  |
|  | 4. Individualni razgovori s članovima RV o učenicima |  |
|  | 5. Individualni razgovori s roditeljima |  |
|  | 1. Održati četiri sata razrednika (pomoć u učenju, kulturna djelatnost, posjet kinu i sudjelovanje u pripremi za LIDRANO) |  |
| OŽUJAK | 2. Obilježavanje i proslava Uskrsnih blagdana |  |
|  | 3. Sudjelovanje u akciji DKR |  |
|  | 4. Organizacija športskih natjecanja – dogovor sa ŠSK |  |
|  | 5.Suradnja u organizaciji Smotre tehničkog stvaralaštva mladih |  |
|  | 1.Sudjelovanje u organiziranju i obilježavanju Međunarodnog dana zdravlja i Dan planeta Zemlje |  |
| TRAVANJ | Održati četiri sata razrednika (odrediti teme)  2.Peti roditeljski sastanak (pušenje, alkohol, ekologija, prehrana) |  |
|  | 1. Obilježavanje Praznika rada i Majčinog dana |  |
|  | 2. Izlet s učenicima u prirodu “Pozdrav Proljeću” |  |
|  | 3.U dogovoru s pedagogom pozvati na razgovor roditelje učenika koji imaju negativne ocjene |  |
| SVIBANJ | 4. Sudjelovanje u organizaciji i izvođenju jednodnevne ili višednevne ekskurzije |  |
|  | 5. Održati četiri sata razrednika (komunikacijska vještina, profesionalna orjentacija, pomoć u učenju) |  |
|  | 6.Sudjelovanje u organizaciji i proslavi Dana škole i Dana državnosti |  |
|  | OBLICI I SADRŽAJ RADA |  |
|  | 1. Pripremiti završnu sjednicu RV i na njoj utvrditi konačan uspjeh učenika, donijeti odluku o pohvalama, nagradama i kaznama. |  |
|  | 2. Održati dva sata razrednika (ocjene, ponašanje) |  |
|  | 3. Održati roditeljski sastanak i na njemu dati pregled uspjeha i zajedničke suradnje | IZVRŠENJE |
| LIPANJ | 4.Pripremiti izvještaj na kraju školske godine o postignutom uspjehu razrednog odjela |  |
|  | 5. Organizirati zajedničku svečanost u povodu završetka školske godine |  |
|  | 6. Ispisati i podjeliti učeničke svjedodžbe |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| SRPANJ | |  | | --- | | 1. Srediti cijelu razrednu administraciju i spremiti je na pohranu | |  |
|  |  |  |

Napomena: Svi razrednici navest će teme planirane za roditeljske sastanke i satove razrednika. U rubriku *izvršenje* navest će: nosioce, datum izvršenja, akcije koje nisu planirane, a izvršene su, te ostala zapažanja u svezi planiranih zadataka.

***8.2. Plan rada Vijeća roditelja škole, Vijeća učenika i Školskog odbora***

Vijeće roditelja čini 21 član. Svaki razredni odjel bira po jednog roditelja kao svog predstavnika u Vijeće roditelja. Sastajat će se najmanje dva puta godišnje. Na sastancima će se rješavati problemi vezani za organizaciju nastave, putovanja učenika, prehranu, kućni red, organizaciju proslava tijekom školske godine i eventualne tekuće probleme u radu.

Školom upravlja Školski odbor. Školski odbor ima sedam (7) članova od kojih jednog (1) člana bira i razrješuje radničko vijeće, a ako nije utemeljeno radničko vijeće imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, a ostalih šest (6) imenuje i razrješuje : - učiteljsko vijeća dva (2) člana iz reda učitelja i stručnih suradnika - vijeće roditelja jednog (1) člana iz reda roditelja koji nije radnik škole, - osnivač tri (3) člana samostalno.

Plan rada Vijeća roditelja i Školskog odbora proističe iz čl.58.(Školski odbor) i čl.163. (Vijeće roditelja) Statuta škole.

***PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
| IX. | * konstituirajuća sjednica i izbor predsjednika * upoznavanje s pravilnicima * Školski kurikulum za šk. god. * Analiza uspjeha protekle šk. god. * Godišnji plan i program za šk. god. | Ravnatelj  Pedagoginja  roditelji |
| XII. | * Upoznavanje s odgojno-obrazovnim rezultatima na kraju 1. obrazovnog razdoblja * Aktualnosti iz školskog života | Ravnatelj  Pedagoginja  roditelji |
| VI. | * Analiza ogojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine * Aktualnosti | Ravnatelj  Pedagoginja  Roditelji |

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

***PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
| IX. | * formiranje Vijeća učenika – izbor predsjednika * dogovor oko načina rada. | Ravnatelj  Razrednici  Učenici |
| X. | * Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi * Pravilnik o kućnom redu * Pravilnik o   - Pravilnik o pedagoškim mjerama | Ravnatelj  Pedagoginja  Učenici |
| XII. | * Ekskurzija i izleti | Ravnatelj  Razrednici  Učenici |
| IV. | * Dogovor oko obilježavanja Dana škole | Ravnatelj  Pedagoginja, učenici |

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

***PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
| rujan | - donošenje godišnjeg plana i programa rada  škole  - donošenje školskog kurikuluma  - tekuća problematika | Ravnatelj uz prethodnu suglasnost UV, VR, VU |
| Tijekom godine  Polugodište  i kraj šk. godine | * donošenje općih akata škole * davanje suglasnosti u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa * donosi prijedlog financijskog plana, polugodišnji i godišnji obračun, rebalans * odlučuje o investicijskim radovima veće vrijednosti * razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada | Ravnatelj predlaže, tajnica škole priprema akte  Na prijedlog ravnatelja  Na prijedlog ravnateljia uz dogovor s računovođom  Na prijedlog ravnatelja |

***8.3. Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika***

***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 | 30 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 15 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 10 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | 10 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 15 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 10 |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja | VI – VIII | 30 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 10 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 20 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 30 |
| 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | 10 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 10 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 25 |
| 1. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA |  | 359 |
| * 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 | 75 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 10 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 45 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX – VI | 15 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 20 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika, prehrana EU projekti | 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 | 15 |
| 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 | 10 |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX – VI | 35 |
| 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI i VIII | 15 |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX | 10 |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 10 |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | 10 |
| 2.17.Ostali poslovi | IX – VIII | 44 |
| 1. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE |  | 189 |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 45 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 20 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 35 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 10 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 15 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 12 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 10 |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije | IX – VIII | 25 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 17 |
| 1. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE |  | 89 |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 35 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 10 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 44 |
| 1. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA |  | 214 |
| 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 | 25 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 30 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 30 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 20 |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | IX - VIII | 34 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | IX - VIII | 25 |
| 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI |  | 254 |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 40 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a | IX – VIII | 15 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 10 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 20 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 20 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 30 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII | 20 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole s računovođom | VIII – IX | 10 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 15 |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII | 5 |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI | 5 |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | VI | 30 |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 16 |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII | 18 |
| 1. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA |  | 132 |
| * 1. Predstavljanje škole | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 5 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 3 |
| * 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 sa Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 5 |
| 7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 7 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 5 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | - |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 5 |
| 7.14.Suradnja s Općinom i 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 | 10 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 10 |
| 7.18. Suradnja sa svim udrugama | IX – VIII | 7 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. STRUČNO USAVRŠAVANJE |  | 153 |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 9 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX – VI | 60 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI | 34 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 34 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 10 |
| 1. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA |  | 99 |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 59 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 32 |
| UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE: | 1784 | |

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA- PEDAGOGA***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PROGRAMSKI SADRŽAJI | Vrijeme realizacije | Planirano sati |
| 1. ***POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA*** |  |  |
| * Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma | kolovoz, rujan | 20 |
| * Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole | rujan | 20 |
| * Izrada godišnjeg plana i programa stručnog suradnika pedagoga | kolovoz,rujan | 20 |
| * Kordinacija u izradi mjesečnih i tjednih planova za pojedine razrede (integracijsko-korelacijsko planiranje) | tijekom godine | 10 |
| * Izrada plana individualnog stručnog usavršavanja pedagoga | rujan | 2 |
| * Sudjelovanje u izradi programa rada stručno-razvojne službe | rujan | 10 |
| * Izrada školskog preventivnog programa, građanskog odgoja | rujan | 10 |
| * Pomoć učiteljima u planiranju primjerenih oblika rada s učenicima | tijekom godine | 20 |
| * Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima i roditeljima | tijekom godine | 5 |
| * Planiranje rada s učenicima kojima je potrebna pomoć u učenju | tijekom godine | 10 |
| * Sudjelovanje u izradi planova i programa stručnih tijela | rujan | 10 |
|  |  | 140 |
| 1. ***OSTVARIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA*** |  |  |
| * Praćenje i vrednovanje uvedenih inovacija, projekata i novih oblika rada | Tijekom godine | 20 |
| * Praćenje odgojne situacije, rasterećivanja učenika | Tijekom godine | 30 |
| * Rad na primjeni suvremenih strategija učenja i poučavanja (didaktičko-metodički koncipiranje nastave) | Tijekom godine | 25 |
| * Praćenje ostvarivanja i evaluacija rada (posjete nastavi); praćenje priprama nastave-usklađenost programskih sadržaja s uzrastom učenika | Tijekom godine | 30 |
| * Praćenje korelacijskih i integracijskih sadržaja u okviru jednog ili više predmeta | Tijekom godine | 15 |
|  |  | 120 |
| 1. ***UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA*** |  |  |
| * Analiza nastave i drugih oblika rada s učenicima | Tijekom godine | 40 |
| * Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na polugodištu i na kraju školske godine, dodatne i dopunske nastave, izostanaka učenika | Prosinac, lipanj | 20 |
| * Analiza odgojno-obrazovnih rezultata nakon popravnih, razrednih i predmetnih ispita | Kolovoz, rujan | 4 |
| * Rad na uvođenju i stvaranju uvjeta za primjenu suvremenih tehnologija u nastavni proces | Tijekom godine | 10 |
| * Analiza kriterija i instrumenata ocjenjivanja učenika i rad na podizanju razine kvalitete i pristupa ocjenjivanju učenika | Tijekom godine | 10 |
| * Ogledna predavanja i primjeri dobre prakse | Tijekom godine | 15 |
| * Iznalaženje novih metoda za kvalitetniju komunikaciju s roditeljima i okruženjem | Tijekom godine | 20 |
| * Rad na poboljšanju uvjeta rada, opremljenost škole, stručnim kompetencijama i potrebama učenika i učitelja | Tijekom godine | 10 |
| * Analiza uspjeha učenika na natjecanjuma, analiza rezultata vanjskog vrednovanja | Tijekom godine | 5 |
| * Rad i suradnja s učiteljima u realizaciji projekata | Tijekom godine | 30 |
| * Rad na promjeni konteksta: od nastavnog rada kao procesa prenošenja znanja ka nastavi kao procesu učenja | Tijekom godine | 16 |
|  |  | 180 |
| 1. ***NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD*** |  |  |
| 4.1. Rad s učenicima |  |  |
| 4.1.1. Poslovi upisa učenika i formiranja razrednih odjela |  |  |
| * Organizacija i provođenje predupisa i upisa učenika | Siječanj-travanj | 10 |
| * Rad u Povjerenstvu radi utvrđivanja psihofizičke zrelosti djeteta | svibanj | 10 |
| * Ispitivanje zrelosti za upis u prvi razred | svibanj | 20 |
| * Analiza rezultata testa, obrada svih podataka o djeci, te provođenje upisa u prvi razred | svibanj, lipanj | 9 |
| * Formiranje razrednih odjela prema pedagoškim kriterijima | Lipanj-kolovoz | 5 |
| 4.1.2. Rad s učenicima na problematici odgoja i obrazovanja |  |  |
| * Savjetodavni rad, konzultacije | tijekom godine | 30 |
| * Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh | tijekom godine | 30 |
| * Kreativne, edukativne, peagoške radionice za učenike (učenje učenja, motivacija, bonton...) | tijekom godine | 20 |
| 4.1.3.Rad s učenicima s posebnim potrebama |  |  |
| * Rad s učenicima s teškoćama u razvoju | tijekom godine | 20 |
| * Sudjelovanje u identifikaciji, evidenciji i obradi podataka o učenicima s teškoćama | tijekom godine | 20 |
| * Rad s učenicima s teškoćama u razvoju: individualni i u razredu | tijekom godine | 30 |
| * Sudjelovanje u izradi programa za djecu s teškoćama u razvoju | tijekom godine | 20 |
| * Sudjelovanje u provedbi utvrđivanja primjerenog oblika školovanja | tijekom godine | 20 |
| 4.1.4.Uočavanje i praćenje darovitih učenika |  |  |
| * Sudjelovanje u identifikaciji i paćenju darovitih učenika | tijekom godine | 10 |
| * Pomoć u provođenju programa rada s darovitim učenicima pojedinačno i skupno | tijekom godine | 10 |
| 4.1.5.Praćenje i ocjenjivanje učenika |  |  |
| * Primjena Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi | tijekom godine | 10 |
| * Praćenje usvajanja početničkog čitanja i pisanja učenika 1. razreda | Listopad | 5 |
| * Praćenje brzog čitanja učenika razredne nastave, obrada rezultata, razgovor s učiteljicom i roditeljima | Listopad-lipanj | 20 |
| 4.1.6.Profesionalna orijentacija |  |  |
| * Provođenje i obrada podataka o profesionalnom izboru | tijekom godine | 20 |
| * Informiranje učenika o sustavu školovanja, izboru zanimanja i uvjetima upisa | tijekom godine | 20 |
| * Upućivanje učenika u Službu za profesionalnu orijentaciju | Travanj-lipanj | 10 |
| * Individualni i grupni razgovori s neodlučnim učenicima, njihovim roditeljima, pružanje informacija | tijekom godine | 30 |
| * Suradnja s liječnikom u svezi s zdravstvenim problemima učenika | Travanj-lipanj | 10 |
| 4.1.7.Preventivne mjere i zaštita zdravlja |  |  |
| * Organizacija sistematskih pregleda i cijepljenja | tijekom godine | 15 |
| * Ostvarivanje preventivnog programa, rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi | tijekom godine | 20 |
| * Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika | tijekom godine | 15 |
| 4.1.8.Rad s novopridošlim učenicima iz novih sredina |  |  |
| * Pomoć učenicima u adaptaciji na novu sredinu | tijekom godine | 10 |
| * Pedagoška intervencija u odjelu (po potrebi) | tijekom godine | 10 |
| 4.1.9.Rad s učenicima na projektima |  |  |
| * Projekt Samovrednovanje škole | tijekom godine | 10 |
| * Projekt Kulturna baština | tijekom godine | 10 |
| * Projekt Učenje | Listopad-studeni | 20 |
| * Projekt domovinski odgoj | tijekom godine | 20 |
| 4.2.Suradnja i rad s učteljima |  |  |
| * Edukativne radionice za učitelje | tijekom godine | 20 |
| * Permanentni savjetodavni rad s učiteljima | tijekom godine | 30 |
| * Suradnja i pomoć u organizaciji natjecanja | Siječanj-travanj | 10 |
| * Suradnja i razgovor s učiteljima kod i nakon provođenja testa brzog čitanja učenika razredne nastave | Listopad-lipanj | 5 |
| * Suradnja s učiteljima u svezi inicijalnog i finalnog utvrđivanja znanja učenika | Listopad-lipanj | 10 |
| * Suradnja i sudjelovanje na sastancima mjesečnog planiranja | tijekom godine | 10 |
| * Hospitacije nastavi | tijekom godine | 20 |
| * Suradnja su učiteljima u radu s djecom s posebnim potrebama | tijekom godine | 20 |
| 4.3.Suradnja s ravnateljem |  |  |
| * Suradnja s ravnateljem u pripremama za sjednice UV i RV | tijekom godine | 10 |
| * Suradnja i konzultacije s ravnateljem kod uvida u nastavu | tijekom godine | 10 |
| * Suradnja u sklopu rada u Povjerenstvima, Školskom timu za kvalitetu | tijekom godine | 10 |
| * Suradnja s ravnateljem kod provedbe vanjskog vrednovanja, te izrade i realizacije ostalih projekata u školi | tijekom godine | 10 |
| * Suradnja s ravnateljem u informacijsko-dokumentacijskim poslovima | tijekom godine | 20 |
| * Konzultacije s ravnateljem o suradnji s prosvjetnim, socijalnim, kulturnim i drugim institucijama | tijekom godine | 10 |
| 4.4.Suradnja s roditeljima |  |  |
| * Razgovor s roditeljima, prikupljanje podataka o djeci za upis u 1. razred | Siječanj-lipanj | 10 |
| * Izrada informativno-edukativnog materijala i predavanja za roditelje učenika prvog razreda | kolovoz, rujan | 15 |
| * Edukativne radionice i predavanja za roditelje | tijekom godine | 20 |
| * Suradnja i svjetodavni rad s roditeljima za vrijeme utvrđivanja primjerenog oblika školovanja | tijekom godine | 15 |
| * Savjetodavni rad i pomoć roditeljima novopridošle djece | tijekom godine | 10 |
| * Individualni i grupni razgovori s roditeljima učenika osmih razreda u svezi profesionalnog informiranja učenika | tijekom godine | 15 |
| * Pojedinačni razgovori s roditeljima o odgojnoj-obrazovnoj problematici | tijekom godine | 30 |
| 4.5.Suradnja s okruženjem |  |  |
| * Pomoć u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole | tijekom godine | 15 |
| * Suradnja s društvenim i kulturnim organizacijama | tijekom godine | 10 |
|  |  | 855 |
| ***5. INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKI POSLOVI*** |  |  |
| * Vođenje evidencije o osobnom radu | tijekom godine | 30 |
| * Unos i pohrana podataka u elektronskom obliku | tijekom godine | 30 |
| * Izrada analize na kraju školske godine | Kolovoz-rujan | 15 |
| * Podaci na početku školske godine | rujan | 15 |
| * Izrada izvješća o upisu u prvi razred | lipanj | 5 |
| * Izrada raznih izvješća, analiza, zapisnika, upitnika, anketa, protokola, evidencijskih lista | tijekom godine | 10 |
| * Vođenje evidencija o stručnoj literaturi i pedagoškoj periodici i njihovoj dopuni | tijekom godine | 15 |
| * Pregled cjelokupne pedagoške dokumentacije i evidencije rada s učenicima | Prosinac, lipanj | 20 |
|  |  | 150 |
| 1. ***RAD U STUČNIM TIJELIMA, ORGANIMA UPRAVLJANJA*** |  |  |
| * Rad na sjednicama UV | tijekom godine | 10 |
| * Rad na sjednicama RV | tijekom godine | 5 |
| * Koordinacija i rad u Timu za kvalitetu |  | 10 |
| * Kordinacija i rad u Povjerenstvu za upis učenika u prvi razred | Siječanj-lipanj | 13 |
| - Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja i primjerenog oblika obrazovanja djece s teškoćama | tijekom godine | 20 |
| * Suradnja s obrazovnim, zdravstvenim, socijalnim, kulturnim i dr. ustanovama, agencijama i uredima | tijekom godine | 10 |
|  |  | 60 |
| 1. ***STRUČNO USAVRŠAVANJE*** |  |  |
| * Nazočnost na stručnim skupovima pedagoga, na državnoj i županijskoj razini | tijekom godine | 25 |
| * Nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan škole, praćenje stručne literature | tijekom godine | 64 |
| * Loomen (virtualne učionice) | tijekom godine | 60 |
|  |  | 125 |
| 1. ***PRIPREMANJE ZA RAD*** |  |  |
| * Pripremanje predavanja i radionica za učenike, učitelje i roditelje | tijekom godine | 30 |
| * Pripremanje projekata i akcijskih istraživanja | rujan, listopad | 25 |
| * Pripremanje podataka za početak školske godine | kolovoz, rujan | 10 |
| * Pripremanje podataka za izradu školskog razvojnog plana | rujan, prosinac | 5 |
| * Pripremanje podataka za kraj školske godine | lipanj | 10 |
| * Pripremanje za uvođenje inovacija i suvremenih tehnologija u nastavni rad | tijekom godine | 10 |
| * Pripremanje suradnje i sastanaka sa ostalim članovima Povjerenstva za utvrđivanje psihof. stanja djece, Školskog tima za kvalitetu, stručnih aktiva... | tijekom godine | 10 |
| * Pripremanje sastanaka s roditeljima | tijekom godine | 5 |
| * Pripremanje podataka za školske analize i izvješća | tijekom godine | 10 |
|  |  | 115 |
|  | ***UKUPNO*** | ***1776*** |
| Godišnjeg plana i programa pedagoga realizirat će se u skladu s epidemiološkom situacijom i preporukama vezanim za rad škole |  |  |

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA za šk.g. 2020./2021.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.**  **br.** | **POSLOVI I ZADACI** | | | **SURADNICI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **INDIKATORI** | **BROJ SATI** |
| **I.** | PRIPREMA ZA NEPOSREDAN RAD | | | Ravnatelj  Stručni suradnici  Učitelji | Rujan  Siječanj | Godišnji plan i program škole, Školski kurikulum, Plan i program rada psihologa, Projekti | 44 |
| **II.** | NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD | | | | |  | 220 |
| 1. | | Upis učenika i formiranje odjeljenja | Stručni suradnici  Učitelji  Liječnik šk.med.  Odgajatelji | Travanj, svibanj, lipanj, kolovoz | Broj testiranih i upisanih učenika, zapisnici, izvješća i mišljenja | 50 |
| 2. | | Rad na projektima i istraživanjima | Ravnatelj  Stručni suradnici  Učitelji | Rujan  Tijekom školske godine | Školski kurikulum, web stranica škole, predavanja i radionice na školskoj, županijskoj, županijskoj, državnoj i međunarodnoj razini | 8 |
| 3. | | Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada | Pedagog  Učitelji | Rujan – lipanj | Instrumenti za kvalitativno i kvantitativno praćenje, broj hospitacija nastavi, broj susreta sa učenicima | 8 |
| 4. | | Rad s učenicima posebnih potreba | Stručni suradnici  Učitelji  Vanjski suradnici | Listopad – travanj | Dosje učenika, Nalazi i mišljenja psihologa, Rješenja Odsjeka županije | 55 |
| 5. | | Savjetodavni rad | Stručni suradnici  Roditelji, učitelji  Vanjski sustručnjaci | Listopad – lipanj | Broj savjetodavnih susreta s učenicima, roditeljima i učiteljima | 45 |
| 6. | | Profesionalno informiranje i usmjeravanje | Pedagog  Zavod za zap.  Liječnik med.rada | Studeni, prosinac, travanj, lipanj | Predavanja i/ili radionice, upitnici, bilješke psihologa | 8 |
| 7. | | Skrb za mentalno zdravlje: Zdravstvena i socijalna zaštita | Defektolog  Liječnik  Vanjski stručnjaci | Tijekom školske godine | Provedeni preventivni programi, predavanja, radionice, sociometrijski upitnici | 30 |
| 8. | | Zastupanje | Ravnatelj  Stručni suradnici | Tijekom školske godine | Broj učenika kojima je bilo potrebno zastupanje | 8 |
| 11. | | Psihološke krizne intervencije | MZO, Društvo za psihološku pomoć | Po pozivu |  | 8 |
| **III.** | **OSTALI POSLOVI** | | | | |  | **88** |
| 1. | Vrednovanje ostvarenih rezultata | | Ravnatelj, pedagog, učitelji, Tim za kvalitetu | Siječanj, lipanj, srpanj, kolovoz | Zapisnici sjednica UV-a, RV-a, stručnih vijeća, provedene ankete i evaluacije | 16 |
| 2. | Bibliotečno-informacijska djelatnost | | Stručni suradnici  Učitelji | Tijekom školske godine | Psihologijski instrumentarij i stručna literatura | 4 |
| 3. | Dokumentacijska djelatnost | | Stručni suradnici  Učitelji  Ravnatelj | Tijekom školske godine | Dosjei učenika, mišljenja psihologa, zapisnici, dopisi, izvješće psihologa | 4 |
| 4.. | Rad u Stručnom povjerenstvu Odsjeka za društvene djelatnosti | | Odsjek za društvene djelatnosti Zadarske županije, Pododsjek za obrazovanje, kulturu i šport | Po pozivu | Broj poziva | 16 |
| 5. | Stručno usavršavanje | | MZO, AZOO, voditelji ŽSV-a, HPD | Tijekom školske godine | Potvrdnice | 24 |
| 6. | Ostalo | | Stručni suradnici  Učitelji | Tijekom školske godine | Zaduženja, web stranica škole | 24 |
| **UKUPNO:** | | | | | | | 44 radnih dana/  36 nastavnih dana  (352/288 h) |

Napomena: Rad stručnog suradnika psihologa odvija se u školama OŠ „Petar Zoranić“ Nin, OŠ Jurja Barakovića Ražanac i OŠ Privlaka. Izračun broja radnih sati vršen je prema rasporedu dogovorenom s ravnateljima: OŠ Jurja Barakovića Ražanac srijedom.

**PLAN I PROGRAM RADA  stručnog suradnika psihologa pripravnika za šk.g. 2020.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.**  **br.** | **POSLOVI I ZADACI** | | **SURADNICI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **INDIKATORI** | **BROJ SATI** |
| **I.** | PRIPREMA ZA NEPOSREDAN RAD | | Ravnatelj  Stručni suradnici  Učitelji | Rujan | Godišnji plan i program škole, Školski kurikulum, Plan i program rada psihologa, | 36 |
| **II.** | NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD | | | |  | 344 |
| 1 | Rad na projektima i istraživanjima | Ravnatelj  Stručni suradnici  Učitelji | Rujan | Predavanja i radionice na školskoj, županijskoj, županijskoj, državnoj i međunarodnoj razini | 10 |
| 2. | Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada | Pedagog  Učitelji | Rujan, listopad studeni, | Instrumenti za kvalitativno i kvantitativno praćenje, broj hospitacija nastavi, broj susreta sa učenicima | 30 |
| 3. | Rad s učenicima posebnih potreba | Stručni suradnici  Učitelji  Vanjski suradnici | Listopad, studeni, prosinac | Dosje učenika, Nalazi i mišljenja psihologa, Rješenja Odsjeka županije | 58 |
| 4. | Savjetodavni rad | Stručni suradnici  Roditelji, učitelji  Vanjski sustručnjaci | Listopad-prosinac | Broj savjetodavnih susreta s učenicima, roditeljima i učiteljima | 112 |
| 5. | Profesionalno informiranje i usmjeravanje | Pedagog  Liječnik med.rada | Rujan-prosinac | Predavanja i/ili radionice, upitnici, bilješke psihologa | 80 |
| 6. | Skrb za mentalno zdravlje: Zdravstvena i socijalna zaštita | Defektolog  Liječnik  Vanjski stručnjaci | Listopad, studeni | Provedeni preventivni programi, predavanja, radionice,  sociometrijski upitnici | 42 |
| 7. | Zastupanje | Ravnatelj  Stručni suradnici | Tijekom školske godine | Broj učenika kojima je bilo potrebno zastupanje | 12 |
| **III.** | **OSTALI POSLOVI** | | | |  | **164** |
| 1. | Vrednovanje ostvarenih rezultata | Ravnatelj, pedagog, učitelji, Tim za kvalitetu | Kolvoz, rujan | Zapisnici sjednica UV-a, RV-a, stručnih vijeća, provedene ankete i evaluacije | 54 |
| 2. | Bibliotečno-informacijska djelatnost | Stručni suradnici  Učitelji | Studeni | Psihologijski instrumentarij i stručna literatura | 12 |
| 3. | Dokumentacijska djelatnost | Stručni suradnici  Učitelji  Ravnatelj | Rujan, listopad | Dosjei učenika, mišljenja psihologa, zapisnici, dopisi, izvješće psihologa | 48 |
| 4. | Stručno usavršavanje | MZO, AZOO, ŽSV, HPD | Tijekom školske godine | Potvrdnice | 36 |
| 5. | Ostalo | Stručni suradnici  Učitelji | Tijekom školske godine | Zaduženja, web stranica škole | 14 |
| **UKUPNO:** | | | | | | 74 radnih dana/  68 nastavnih dana  (592/544 h) |

**Plan rada defektologa- logopeda**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM  ŠKOLSKE GODINE | SATI TJEDNO | SATI GODIŠNJE |
| 1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE   * Izrada godišnjeg rada defektologa-logopeda * Izrada mjesečnih planova rada defektologa-logopeda * Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma * Pripremanje za neposredan rad   - izrada instruktivnih i ispitnih materijala za neposredan eduk-rehabilitcijski rad  - prikupljanje i obrada podataka o djeci s posebnim potrebama  - uvođenje i primjena novih pomagala i sredstava u radu s djecom s  posebnim potrebama  - opći naputci osobnim pomoćnikom u nastavi | 2 | 90 |
| 2. NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD   * Edukacijsko –rehabilitacijski rad s učenicima s posebnim potrebama, kao i ostalim učenicima   - dijagnostički rad na poslovima pedagoške opservacije učenika  - upoznavanje učitelja s etiologijm vrstom i karakteristikama smetnji u psihofizičkom razvoju kod učenika  - zajedničko praćenje učenika na pedagoškoj opservaciji  - dogovor o ustroju i provođenjurada s djecom s posebnimpotrebama(brojdjece, vrsteteškoćaitd.)  - konzultacijepriizradiindividualnihprogramazaučenike s posebnimpotrebama  - upućivanje na stručnu literaturu (izbor, sadržaj, oblici i metode rada)   * Savjetodavni rad s učiteljima   - organiziranjepredavanjazaučitelje   * savjetodavni rad s roditeljima djece s posebnim potrebama, te djece koja imaju velik broj negativnih ocjena   - priređivanje stručnih predavanja za roditelje  -davanje individualnih uputa i savjeta za pomoć djeci s posebnim potrebama   * rad u Povjerenstvu za procjenu psihofizičkog stanja djece (1r.), te učenika * savjetodavni rad s osobnim pomoćnikom u nastavi | 18 | 810 |
| 3. VREDNOVANJE OBRAZOVNIH DOSTIGNUĆA   * Analiza ostvarenja programa za učenike s posebnim potrebama   - na kraju mjeseca  - na kraju I obrazovnog razdoblja  - na kraju šk.godine   * Analiza rada po prilagođenim-individualiziranim programima u suradnji s učiteljima * Analiza rada na sjednicama UV i RV | 1 | 45 |
| 4. BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA  DJELATNOST   * Rad nadigitalnojpedagoškojdokumentaciji * Stručnaliteratura   -praćenjeinabavastručne literature  -pomoćroditeljimaiučiteljimadjece s posebnimpotrebama u izboruprimjerenihudžbenika   * Dokumentacija o radu   + dnevnikradadefektologa-logopeda   + učeničkidosje   + statističkipodaci o djeci s posebnimpotrebama   + službenidopisiiizvješćapremadrugimslužbama | 1 | 45 |
| 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE   * stručnousavršavanje u specijaliziranimustanovamakoje se bave s problemimadjece s posebnimpotrebama * sudjelovanje u radustručnihtimova (domzdravlja, škola), seminara, savjetovanja, aktiva, ŽSV * praćenjeinabavkastručne literature izpodručjadefektologije, psihologije, pedagogijei sl. | 1 | 40 |
| 6. OSTALI POSLOVI   * suradnja s ustanovama, centrimailokalnomzajednicomnaostvarivanjuprogramarada, promicanjupravadjeceipodizanjekvaliteterada s učenicima * zaduženjavezanazavanjskovrednovanje, natjecanja, prigodnesvečanostiidogađaje | 2 | 85 |
| UKUPNO : | 25 | 1120 |
| Napomena: Rad stručnogsuradnika-defektologa odvija se u OŠ Juraj Baraković u Ražancu- 25 sati tjedno, te u OŠ Braća Ribar u Posedarju 15 sati tjedno.  NAPOMENA: Rad stručnog suradnika defektolog - logoped odvija se u školama OŠ “Braće ribar” Posedarje i OŠ Jurja Barakovića RAŽANAC. Matična škola je OŠ Jurja Barakovića Ražanac. Izračun broja radnih sati vršen je prema terminima dogovorenim od strane ravnatelja: OŠ Jurja Barakovića ponedjeljak, utorak,petak. |  |  |

|  |
| --- |
| **Godišnji plan i program rada školskog knjižničara** |
| 1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD 2. Neposredni rad s učenicima   Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom.   1. rujan: Knjižnica-mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti   Lektira na drugačiji način   1. listopad: Hrvatska knjiga (Mjesec hrvatske knjige 15.10. – 15.11.)   Jednostavni književni oblici   1. studeni: Put od autora do čitatelja 2. prosinac: Mjesna (gradska/narodna) knjižnica 3. siječanj: Književno-komunikacijsko-informacijska kultura 4. veljača: Organizacija i poslovanje školske knjižnice 5. ožujak: Poticanje čitanja (Noć knjige) 6. travanj: Poticanje čitanja (Zadar čita, Čitanjem do zvijezda)   Samostalno pronalaženje informacija (Dani medijske pismenosti)   1. svibanj: Časopisi na različitim medijima 2. lipanj: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica   Animiranje učenika koji imaju slobodne sate: radionice (likovne,  recitatorske, dramske)  DVD projekcija lektirnih djela u knjižnici   * suradnja s učiteljima pri nabavi stručne literature, priručnika, udžbenika   i AV građe   * suradnja s učiteljima na stručnim aktivima (kurikul škole, mjesečno planiranje) * suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima te ravnateljem u nabavi stručno-metodičke literature |
| 1. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST  * uređivanje školske knjižnice * organiziranje i vođenje rada u knjižnici i čitaonici * nabava knjižne i neknjižne građe * zaštita i čuvanje građe * revizija fonda i otpis građe * informatizacija školske knjižnice- umrežavanje i rad u knjižničnom programu Metelwin * stručna obrada građe: a) inventarizacija   b) klasifikacija  c) signiranje  d) katalogizacija  - zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe:  a) žigovi, džepići, naljepnici, datumnici  b) otpisi  c) umatanje u zaštitnu foliju  - statistika:  a) nabave  b) posudbe  - sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj knjižnoj i neknjižnoj građi i  sadržajima stručnih časopisa   * izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete |
| 1. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST  * organiziranje, pripremanje, realizacija književnih susreta, tribina, tematskih   izložbi   * sudjelovanje u organizaciji školske priredbe, obilježavanje obljetnica i   blagdana  - suradnja pri održavanju sadržaja mrežnih stranica škole  - suradnja s kulturnim i javnim ustanovama (kazališta, muzeji…)  - suradnja s ostalim knjižnicama (s GK Zadar i Narodnom knjižnicom Jurja  Barakovića u Ražancu)  - organiziranje promocija knjiga, natjecanja u znanju za učenike (*Zadar čita*,  *Čitanjem do zvijezda*)  - informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u gradu Zadru |
| 1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA  * izrada godišnjeg plana i programa * izrada izvedbenog mjesečno plana i programa * izrada tjednog plana i programa * planiranje kulturne i javne djelatnosti * planiranje edukacija korisnika * planiranje stručnog usavršavanja * pisanje izvješća o radu |
| 1. STRUČNO USAVRŠAVANJE  * individualno usavršavanje * sudjelovanje na stručnim sastancima u školi * sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara * sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare * suradnja s Matičnom službom, NSK i drugim knjižnicama * praćenje literature iz područja knjižničarstva * usavršavanje za elektronsku obradu građe |
| 1. OSTALI POSLOVI   - tabele, statistike |
| 15 sati tjedno (3 sata dnevno): odgojno-obrazovni rad i stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost  5 sati tjedno (1 sat dnevno): kulturno i javna djelatnost i stručno usavršavanje |

***8.4.Plan rada tajništva i administrativno tehničke službe***

**PLAN RADA TAJNIŠTVA:**

*- kadrovski poslovi*(obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika),

– *opće i administrativno-analitičke poslove* (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport Grada Zagreba,

– sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora,

– vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,

– obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,

– obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

- vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija,

- obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama,

- arhivira podatke o učenicima i radnicima,

- ažurira podatke o radnicima,

- izdaje javne isprave,

- obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama),

- priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje,

- prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu te

- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

**PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | SADRŽAJ RADA | VRIJEME  OSTVARENJA |
| 1. | Izrada Financijskog plana, Izvršavanje proračuna (Popunjvanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti) | I |
| 2. | Vođenje financijskog knjigovodtva i financijski poslovi (kontiranje, knjiženje, pregled financijske dokumentacije, blagajne) | I-XII |
| 3. | Praćenje kupaca i dobavljača i virmansko poslovanje | I-XII |
| 4. | Izrada izvješća o financijskom poslovanju za upravljačka tijela, Ministarstvu, FINA i Državnoj reviziji | I,II,VII |
| 5. | Praćenje zakonskih propisa | ti  tjekom godine |
| 6. | Izrada statističkih podataka | svaki mjesec |
| 7. | Vođenje knjige osnovnih sredstava, sitnog inventara, potrošnog materijala, obračun amortizacije i usklađenje salda | I-XII |
| 8. | Izrada periodičnih i završnih izvješća | I,II,VII |
| 9. | Poslovi oko popisa inventure | I,XII |
| 10. | Poslovi vezani za upravljačka tijela | prema potrebi tjekom godine |
| 11. | Poslovi vođenja školske kuhinje | I-VI, IX-XII |
| 12. | Ostali poslovi na ministarstva, županije, a vezani za računovodstvene poslove ( izvješća, statistike i dr.) | IX-VIII |
| 13. | Poslovi oko obračuna plaće-COP | I-XII |

**PLAN RADA TEHNIČKE SLUŽBE:**

**POSLOVI SPREMAČICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | SADRŽAJ RADA | VRIJEME  OSTVARENJA |
| 1. | Pravovremeno i kvalitetno čišćenje školskog prostora, unutrašnjeg i vanjskog, šk. dvorišta i igrališta | tijekom godine |
| 2. | Pravovremeno i kvalitetno čišćenje školskog namještaja, zidnih površina, stolarije, prozora | tijekom godine |
| 3. | Kvalitetno čišćenje rasvjetnih mjesta, nastavnih pomagala i nastavnih sredstava, kabineta | tijekom godine |
| 4. | Uredno održavanje podnih površina sa sredstvima za čišćenje | tijekom godine |
| 5. | Pranje zavjesa prema potrebi | 2 x godišnje |
| 6. | Čišćenje sanitarnih prostorija i uređaja | tijekom godine |
| 7. | Uočavanje kvarova na zgradi, instalacijama, namještaju te informacije o uočenim kvarovima tajnika škole | prema potrebi |
| 8. | Obavještavanje tajnika škole o počinjenoj šteti na školskoj imovini | prema potrebi |
| 9. | Briga o čuvanju učeničke garderobe | tijekom godine |
| 10. | Pravovremeno postavljanje košarica za smeće, te smještaj prikupljenog smeća na odgovarajući način | tijekom godine |
| 11. | Briga o zatvaranju prozora i uređaja nakon večernjeg čišćenja | tijekom godine |
| 12. | Provjetravanje školskih prostorija | tijekom godine |
| 13. | Briga o kretanju nepoznatih osoba po školskoj zgradi | tijekom godine |
| 14. | Održavanje o unutrašnjem ukrasnom bilju | tijekom godine |
| 15. | Čišćenje okoliša škole i pažnja oko vanjskog zelenila | tijekom godine |
| 17. | Razni nepredviđeni poslovi (pojačani poslovi), dežurstva | tijekom priredbi i sl. |

S punim radnim vremenom od 2,080 sati godišnje imamo tri spremačice (2 u matičnoj školi i 1 u PŠ Radovin), dok u PŠ Rtina, Jovići, Ljubač i Krneza su djelatnice sa nepunim radnim vremenon.

**POSLOVI DOMARA ŠKOLE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | SADRŽAJ RADA | VRIJEME  IZVRŠENJA |
| 1. | Izmjena stakala i popravci prozora i održavanje vrata na školskim zgradama | prema potrebi |
| 2. | Popravci krovova i zamjena | prema potrebi |
| 3. | Popravci klupa, ormara, stolica, stolova, ormarića | prema potrebi |
| 4. | Popravci i kontrola sredstava protupožara | prema potrebi |
| 5. | Upoznavanje novih djelatnika sa sredstvima protupožara | prema potrebi |
| 6. | Popravci vodoinstalacije | prema potrebi |
| 7. | Sitni popravci elektroinstalacije (promjena utičnica, žarulja i dr.) | prema potrebi |
| 8. | Centralno grijanje | tijekom godine |
| 9. | Ličenje stolarije i hodnika | za vrijeme učeničkih praznika |
| 10. | Ličilački i ostali poslovi oko popravka oštećenja na zidovima i fasadama zgrada | prema potrebi |
| 11. | Uskladištenje drva i pomoć oko cijepanja | IX, X-V |
| 12. | Dnevni obilasci zgrada, uočavanje kvarova i nedostataka, te otklanjanje istih | tijekom godine |
| 13. | Pomoć oko svečanosti u školi povodom blagdana | IX, XII,III, IV |
| 14. | Inventarizacija osnovnih sredstava i evidencija utrošenog materijala | tijekom godine |
| 15. | Ostali poslovi na održavanju zelenila, okoliša i drugi nepredviđeni poslovi | tijekom godine |

**POSLOVI KUHARICE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | SADRŽAJ RADA | VRIJEME  OSTVARENJA |
| 1. | Priprema kuhinje za početak školske godine | IX |
| 2. | Priprema hrane za podjelu | tijekom godine |
| 3. | Zimsko čišćenje kuhinje i skladišnog prostora | tijekom zimskih  praznika |
| 4. | Ljetno čišćenje kuhinje i skladišnog prostora | tijekom ljetnih  praznika |
| 5. | Pranje i peglanje stoljnjaka i krpa | prema potrebi |
| 6. | Održavanje čistoće kuhinje | Svakodnevno |
| 7. | Pranje posuđa u kuhinji | Svakodnnevno |
| 8. | Održavanje kuhinjskog pribora i namještaja | Svakodnenvno |
| 9. | Evidencija utroška hrane i nabava | Svakodnevno |
| 10. | Domaćinski poslovi oko priprema svečanih domjenaka i sl. | prema potrebi |
| 11. | Ostali poslovi koji se pojave tjekom rada | prema potrebi |

1. **PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEHNIČKOG ODRŽAVANJA**

Za škosku godinu 2019./20. prioritetno je pristupiti slijedećim poslovima kapitalnog ulaganja, sanacije i opreme:

Nastaviti na realizaciji glavnih i izvedbenih projekata dogradnje matične škole Ražanac i područne škole Radovin kao i na izgradnji športskih dvorana pri obje škole.

* U matičnoj školi urediti školsku huhinju i učionicu renovirati , promijeniti parket u cijeloj školi , krovište škole i fasadu
* Izgraditi hidrant u Matičnoj školi i PŠ Radovin
* U PŠ Radovin promijeniti parket i prostor na katu škole
* Urediti fasadu na PŠ Radovin , PO Krnezi i PO Rtini
* Izmijeniti krov na PŠ Radovin, PŠ Jovići, PO Ljubač i PO Krnezi
* Urediti školsko igralište u PO Jovići
* Nabaviti neophodan dio namještaja u svakoj od škola, nastavna sredstava i pomagala.

***10. ANALIZA NASTAVNOG PROCESA šk.god.***

***2019./20.***

OSNOVNA ŠKOLA JURJA BARAKOVIĆA RAŽANAC

|  |  |
| --- | --- |
| Adresa: | 23 248 Ražanac |
| Broj i naziv pošte: | 23 248 Ražanac |
| Broj telefona: | (023) 651-110, 651-341 |
| Broj telefaxa: | (023) 651-110 |
| Županija: | Zadarska |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Broj učenika: | I-IV razreda | 114 |
|  | V-VIII razreda | 98 |
|  | ukupno: | 212 |
| Broj razrednih odjela: | I-IV razreda | 13 |
|  | V-VIII razreda | 8 |
|  | ukupno: | 21 |

Broj područnih razrednih odjela ( škola ): 5

* OŠ Jurja Barakovića Ražanac osim MŠ Ražanac u svom sastavu ima četiri PO Ljubač, Jovići, Krneza i Rtina i jednu PŠ Radovin.
* Broj djelatnika:
* A) 13 učitelja razredne nastave
* B) 21 učitelja predmetne nastave
* C) 6 stručna suradnika (od 12. mjeseca psihologa pripravnika)
* D) 11 ostalih djelatnika
* E) 4 pomoćnika u nastavi (od 11. mjeseca 3 zbog preseljenje učenice u drugu školu)

**RAVNATELJICA ŠKOLE**: Vesna Drmić, dipl. pedagog

**Voditelj PŠ Radovin**: Petar Kapitanović, učitelj matematike i fizike

***1.ORGANIZACIJA RADA***

* Ova nastavna godina započela je 9. rujna 2019. godine i do kraja nastavne godine 25. lipnja 2020. ostvareno je 176 radnih i 175 nastavnih dana. Našu školu u školskoj godini 2019./20. pohađalo je 212 učenika (koji su bili raspoređeni u 21 razredni odjel). Od toga 101 djevojčice i 111 dječaka. Dvoje učenika preselilo se u drugu školu u 11. mjesecu 2019.. Našu školu na kraju je ukupno završilo 210 učenika.
* Razrednu nastavu polazilo je 113 učenika od toga 51 djevojčice i 62 dječaka.
* Predmetnu nastavu polazilo je 97 učenika od toga 49 djevojčica i 48 dječaka.
* Organizacija rada po smjenama na nivou cijele Škole nije se odvijala prema planu i programu zbog pandemije COVID-om 19.
* 16. ožujka zbog pandemije izazvane COVID-om 19 nastave se do 25. lipnja održavala online (predmetna nastava), a učenici razredne nastave vratili su se u školu (djelomično) 11. svibnja, au potpunosti 25. svibnja. Sjednice razrednih vijeća održane su 26. lipnja i prema izvješćima razrednika nastavni plan i program realiziran je u potpunosti i u ovim novim i izazovnim uvjetima.
* **Od 18. ožujka zbog pandemije izazvane COVID-om 19 nastava se do 25. lipnja (zadnji nastavni dan) održavala online (predmetna nastava). Učenici razredne nastave od 11. svibnja krenuli su u školu na nastavu. Učenici predmetne nastave školsku godinu su završili on-line. Nastavni rad je radi štrajka učitelja produljen i nastava je završila 26.06. 2020. god.**

***2.UPISANI U PRVI RAZRED***

Na upisu učenika u prvi razred osnovne škole:

- u MŠ Ražanac upisano je 6 učenika,

- u PŠ Radovin 6 učenika ,

- u PO Jovići 4 učenika,

- u PO Ljubač 4 učenika,

- u PO Krneza 2 učenika,

-u PO Rtinu 7 učenika

UKUPNO = 29 učenika (14 djevojčica i 15 dječak)

* 21 učenika ima rješenje o primjerenom obliku školovanja tj. ovu školsku godinu završili su prema programu primjerenom njihovim sposobnostima ili 10 %.
* U razrednoj nastavi dopunska nastava organizirana je iz hrvatskog jezika, matematike i engleskog jezika
* Prema potrebi dopunsku nastavu iz hrvatskog jezika polazio je 62 učenik, a dopunsku nastavu iz matematike 58 učenika i engleskog jezika 14.
* Dodatna nastava u razrednoj nastavi organizirana je iz matematike.
* Dodatnu nastavu iz matematike polazilo je 41 učenika.
* U predmetnoj nastavi dopunska nastava organizirana je iz hrvatskog jezika, matematike, engleskog jezika, a dodatna nastava iz matematike i fizike
* Dopunsku nastavu iz hrvatskog jezika po potrebi je polazilo 4-6 učenika, iz matematike 5, engleskog jezika 21 učenika
* Dodatnu nastavu iz matematike polazilo je 3 učenika, a fizike 10
* Učenici su na dodatnoj nastavi pripremani za sudjelovanje na natjecanjima znanja, na kojima su postigli zapažene rezultate
* Izbornu nastavu Vjeronauka polazilo je 207 učenika.
* Izbornu nastavu Talijanskog jezika polazilo je 50 učenika i od toga 13 učenika razredne nastave.
* Izbornu nastavu Informatike izabralo je 36 učenika ili 17,14% u četiri grupe.
* U razrednoj nastavi učenici su imali 3915 opravdana izostanka ili 34,65 po učeniku.
* U predmetnoj nastavi učenici su imali 5818 opravdanih izostanaka ili 59,98 po učeniku.
* Sveukupno na nivou cijele škole bilo je 9 735 opravdana izostanka ili 46,36 po učeniku.

**POHVALJENI**

* Ukupno je pohvaljeno 45 učenika razredne nastave i 15 učenika predmetne nastave
* Na nivou cijele škole ukupno je pohvaljeno 60 učenika ili 28,57%
* 125 učenika završilo je školsku godinu s odličnim uspjehom 59,52%
* 74 učenika završilo je školsku godinu s vrlo dobrim uspjehom 35,24
* 11 učenika završilo je školsku godinu s dobrim uspjehom 5,24%

**UČENIK/ICA GENERACIJE:**

NINA LUKIĆ - 8.r. MŠ Ražanac

***3.Izvannastavne aktivnosti***

1. MŠN
2. Mali glagoljaši
3. Dramsko-recitatorska
4. Literarno-recitatorska
5. Mješovita grupa u odjelu
6. Mali i veliki zbor
7. Mali čuvari tradicijske baštine
8. Likovna grupa
9. Nogomet
10. Orkestar
11. Sigurno u promet

12.Mali Englezi

U okviru kulturno-umjetničke djelatnosti škole realizirane su kurikulumom planirane školske svečanosti u povodu primanja učenika prvih razreda, obilježavanja Dana kruha.

Projekt Dan otvorenih vrata nije realiziran i prebačen je u sljedeću školsku godinu (zbog štrajka prosvjetnih djelatnika i pandemije COVID-om19). Proslava Božićnih blagdana, proslava Uskrsa na nivou Škole i svečanost obilježavanja Dana škole obilježeni su online.

4***. ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA ZAŠTITA***

Zdravstvena i socijalna zaštita ostvaruje se prema planiranom na nivou razrednog odjela i cijele škole (prehrana učenika, cijepljenje, sistematski pregledi, akcije CK i Caritasa, ŠPP, zdravstveni odgoj, sprječavanje nasilja i dr.). Cijepljenje učenika i sistematske preglede provodi školska ambulanta pri OŠ Bartula Kašića Zadar.

SRS škole, pedagoginja kao koordinator ŠPP-a , u suradnji s razrednicima provodi ŠPP (alkohol, pušenje,droge ovisnost o internetu) u suradnji s ZZJZ, program sprečavanje nasilja putem radionica i predavanja za učenike i roditelje. Građanski odgoj provodi se od 2014.godine.

U matičnoj školi u jutarnjoj smjeni organiziran je kuhani obrok za učenike (85% učenika)

Velik broj učenika su učenici putnici (trećina). Prijevoznik je Liburnija d.o.o.

5. ***STRUČNO USAVRŠAVANJE***

Na nivou Škole stručno usavršavanje organizira se na nivou Vijeća učitelja, stručnog vijeće razredne nastave, društvene i prirodne grupe predmeta. Na početku svake školske godine donosi se plan i program rada, koji se tijekom godine realizira. Tako je bilo i prošle šk.god. Učitelji su sudjelovali i u radu ŽSV učitelja RN i PN, ovisno o financijskim sredstvima i na seminarima koje je organizirala Agencija za odgoj i obrazovanje i MZO, također su se educirali online u virtualnim učionicama Škole za život (Loomen).

6. ***RAD STRUČNIH AKTIVA***

Stručni aktivi VU i RV radilo je prema Planu i programu rada Škole za 2019./20.god.

Održano je 14 sjednica VU, na dnevnom redu su bile planirane i tekuće teme, koje su rad i proces tijekom školske godine zahtijevale. Donesen je Razvojni plan temeljem anketiranja učitelja i provedene analize istih te utvrđena prioritetna područja unapređenja rada: materijalno-tehnički uvjeti rada, stručno usavršavanje učitelja i bolja suradnja s roditeljima i lokalnom zajednicom.

Svako razredno vijeće održalo je najmanje četiri sjednice, neka po potrebi i više radi donošenja pedagoških mjera i problematike u učenju i vladanju pojedinih učenika (uživo i online).

***8. PRIJEDLOG MJERA ZA UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA***

* Raditi na uspješnoj realizaciji Razvojnog plana Škole
* Nastaviti rad na planiranim Projektima
* Opremati školu potrebitim nastavnim sredstvima i pomagalima sukladno intencijama reformskih projekata
* Nastaviti uspješan rad u dodatnoj nastavi i razvijati interese i sposobnosti učenika
* U INA težiti prepoznatljivosti Škole u široj društvenoj sredini, KUD- nastaviti njegovati hrvatsku kulturnu baštinu
* Nastaviti dobru suradnju s roditeljima i drugim subjektima
* Raditi i težiti školi u kojoj je sretan i zadovoljan učenik, sretan i zadovoljan učitelj

(timski rad, tolerancija i ljubav).

v.d. R A V N A T E LJ I C A :

**Vesna Drmić, dipl.pedagog**