OSNOVNA ŠKOLA JURJA BARAKOVIĆA

R A Ž A N A C

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA**

**ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**



Ražanac, rujan 2023.

OSOBNI PODACI O 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 | 84 |
|  | V-VIII razreda | 118 |
|  | ukupno: | 202 |
| Broj razrednih odjela: | I-IV razreda | 14 |
|  | V-VIII razreda | 9 |
|  | ukupno: | 23 |

Broj područnih razrednih odjela (škola): 5

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Broj djelatnika: | a) učitelja razredne nastave | 14 |
|  | b) učitelja predmetne nastave | 24 |
|  | c) stručnih suradnika | 4 |
|  | d) ostalih djelatnika | 11 |
|  | e) pomoćnici u nastavi | 3 |
| Ravnateljica škole: | ***Vesna Drmić, dipl.ped.*** |  |

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 Sjednici održanoj 29. rujna 2023. godine, na prijedlog Učiteljskog vijeća od 28. rujna 2023. godine i pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja od 28. rujna 2023.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. ORGANIZACIJA RADA**

2.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

2.2. Organizacija smjena

2.3. Godišnji kalendar rada

2.4. Godišnji fond sati po razrednim odjelima

2.5. Primjereni oblici školovanja

2.6. Nastava u kući

2.7. Plan izvannastavnih aktivnosti

**3. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE**

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

4.1.ŠPP

4.2.Profesionalno informiranje i usmjeravanje

4.3. Program prevencije nasilja

**5. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE**

5.1. Tjedno zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole

5.2. Podaci o učiteljima pripravnicima

5.3. Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima

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

**7. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA**

7.1. Plan rada Učiteljskoga vijeća, razrednih vijeća i razrednika

7.2. Plan rada Vijeća roditelja i Školskog odbora

7.3. Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika škole

7.4. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe

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

**9. 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 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). Sljedećih godina nastavilo se provođenje kurikularne reforme kako je planirano.

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.

**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 i pedagoških standarda. Prostori su uglavnom nefunkcionalni. Blagovaonica školske kuhinje koristi se kao redovna učionica, sportska "dvorana" za ružnih vremena i svečana dvorana za školske svečanosti. Redovna nastava se izvodi u klasičnim učionicama. Matična škola ima informatičku učionicu s dvadeset osam računala.

U školskoj 2020./2021. godini završeno je uređenje školskog igrališta u PO Rtini financirano sredstvima Općine Ražanac i Zadarske županije. Također je saniran krov i terasa u matičnoj školi a uređeni su i sanitarni čvorovi. U školskog godini 2021./2022. provedena je i jednostavna nabava za izradu projektne dokumentacije za rekonstrukciju i nadogradnju postojeće zgrade škole i izgradnju jednodjelne sportske dvorane. Također je u PO Ljubač zamjenjen strop i elektroinstalacije sredstvima Zadarske županije. Na kraju školske 2022./23. školske godine promjenjen je krov na zgradi PŠ Radovin.

1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog

prostora

I.

Radi se na rješavanju dokumentacije za nadogradnju dijela škole, izradi projekta dogradnje 6 specijaliziranih učionica za predmetnu nastavu kao i jednodjelne sportske dvorane u matičnoj školi, te 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 i u skladu s pedagoškim standardom u jednoj smjeni.

II.

Neophodno je pristupiti uređenju :

*Matična škola*: elektro instalacije; kuhinje s učionicom, fasade škole, izmjena/ lakiranje parketa

*PŠ Radovin* : uređenje fasade škole, izmjena/lakiranje parketa

*PO Jovići* - izmjena krova

*PO Krneza* - izmjena krova , uređenje fasade, unutarnje uređenje,

buređenje okoliša;

*PO Rtina* – uređenje fasade; izmjena/lakiranje parketa u jednoj učionici

*PO Ljubač*- izmjena krovišta, izmjena /lakiranje parketa

Potrebe za investicijsko održavanje i adaptaciju se planiraju i potražuju prema potrebi, a  
realizacija ovisi o osiguranim sredstvima osnivača (Zadarska županija), te programu

MZO-a.  
Stalnu podršku imamo od Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i šport Zadarske županije i lokalne uprave Općine Ražanac.  
Radi se na izradi projektne dokumentacije za rekonstrukciju i dogradnju postojeće  
zgrade matične škole i PŠ Radovin– dogradnja i uređenje prostorija za izvođenje nastavnih sadržaja i izgradnje jednodjelne sportske dvorane.  
Tekuće održavanje izvršavat će se redovito.

**1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja**

Stanja školskih okoliša su zadovoljavajuća. Nastojimo svake godine učiniti više i bolje.

Učinjen je velik pomak na uređenju okoliša u PŠ Radovinu i matičnoj školi, izgradnja otvorenih sportskih igrališta. Prije dvije godine izgrađeno je i novo sportsko igralište u PO Rtini.

Prikaz unutrašnjeg školskog prostora i njegova namjena u školskoj godini 2023./2024., 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 | 3 | 1 | 1 |
| Informatika | 1 | 48 | 1 | - | 1 | 1 |
| Blagavaonica | 1 | 96 | 1 | - | 1 | - |
| Knjižnica | 1 | 12 | 1 | - | 1 | - |
| UKUPNO: | 6 | 348 | 6 | 3 |  |  |

**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 | zadovoljava |
| 1. Vanjska igrališta: | Asfalt | 35x20 | zadovoljava |
| 3. | zemljani tereni | 20x20 | djelom. zadovolj. |
|  | Kamenjar | 50x20 | ne zadovoljava |
|  |  |  |  |
| 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: | Zemljani teren | 30x15 | zadovoljva |
|  |  |  |  |
| Područni | Odjel | Rtina |  |
| 1. Vanjska igrališta: | Asfalt | 25x15 | zadovoljava |
|  | Zemljani | 25x10 | zadovoljava |
|  |  |  |  |
| Područni | Odjel | Jovići |  |
| 1. Vanjska igrališta: | Zemljani | 60x15 | ne zadovoljava |
|  | Zemljani | 20x15 | ne zadovoljava |
|  | Zemljani | 30x20 | djelom. zadovoljava |
|  |  |  |  |
| Područni | Odjel | Krneza |  |
| 1. Vanjska igrališta: | Asfalt | 40x80 | ne zadovoljava |
|  |  |  |  |

***Knjižnični fond škola:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KNJIŽNI FOND | STANJE | STANDARD |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 742 | 1000 |
| Lektirni naslovi (V.-VIII. razred) | 1175 | 1090 |
| Književna djela | 538 | - |
| UČENIČKI FOND | 2455 | 2090 |
| NASTAVNIČKI FOND:Stručna literatura za učitelje | 139 | 370 |
| Ostalo: AV i elektronička građa | 71 | 123 |
| U K U P N O 2665 | | 2583 |

1. **ORGANIZACIJA RADA**

**2.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Čisti razredni odjel** | **Broj**  **učenika** | **Broj**  **djevojčica** | **Kombinirani**  **odjeli** | | | | | | | **a) povrat.**  **b) prognan.**  **c) izbjeg.** | **Putnici**  **preko**  **5 km** | **Ime i**  **prezime**  **razred-**  **nika** |
| 2r. | | 3. | | 4r. | | uk.  uč. |  |  |  |
| ***Ražanac*** | |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |
| 1./2. | 2/3 | 1/0 | 1 | |  | |  | | 5 |  |  | Ljubica Miletić |
| 3.  1 | 4 | 1 |  | |  | |  | |  |  |  | Ivana Jović |
| 4.  1 | 7 | 3 |  | |  | |  | |  |  |  | Ana Zekanović |
| 5.a  1 | 12 | 5 |  | |  | |  | |  |  |  | Lidija Rudić |
| 5.b  1 | 11 | 5 |  | |  | |  | |  |  |  | Antonia Strika |
| 6.  1 | 26 | 10 |  | |  | |  | |  |  |  | Dijana Jurjević |
| 7.  1 | 18 | 9 |  | |  | |  | |  | 1 |  | Anamaria Knežević |
| 8.  1 | 17 | 8 |  | |  | |  | |  |  |  | Ljiljana Vrkić |
|  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |
| ***Ukupno***  7 | 100 | 32 | 1 | |  | |  | | 5 | 1 |  |  |
| ***Radovin*** | |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |
| 1./4. | 5/5 | 3/2 | 1 | |  | |  | | 10 |  |  | Marija Batur |
| 2.  1 | 6 | 5 |  | |  | |  | |  |  |  | Darija Juričić |
| 3.  1 | 9 | 5 |  | |  | |  | |  |  |  | Ljiljana Grbić |
| 5.  1 | 7 | 3 |  | |  | |  | |  |  |  | Frane Potočnjak |
| 6.  1 | 11 | 6 |  | |  | |  | |  |  |  | Marija Matak |
| 7.  1 | 12 | 4 |  | |  | |  | |  |  |  | Gita Negro |
| 8.  1 | 3 | 1 |  | |  | |  | |  |  |  | Ankica Nekić |
|  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |
| ***Ukupno*** | 58 | 29 | 1 | |  | |  | | 10 |  |  |  |
| 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./3.  1 | 3/5 | 3/3 | 1 |  | |  | | 8 | |  |  | Mirjana Rudić |
| 2./4.  1 | 8/2 | 4/2 | 1 |  | |  | | 10 | |  |  | Nevenka Jović |
| ***Ukupno*** | 18 | 12 | 2 |  | |  | | 18 | |  |  |  |
| ***Ljubač*** |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |
| 2./3.  1 | 1/3 | 1/1 | 1 |  | |  | | 4 | |  |  | Marija Prović |
| 4.  1 | 4 | 1 |  |  | |  | | 4 | |  |  | Marta Bonato |
| ***Ukupno*** | 8 | 3 | 1 |  | |  | | 4 | |  |  |  |
| ***Krneza*** |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |
| 2.  1 | 3 | 1 |  |  | |  | |  | |  |  | Irena Miočić |
| 3./4.  1 | 1/2 | 1/0 | 1 |  | |  | | 3 | |  |  | Ena Bošković |
| ***Ukupno*** | 6 | 2 | 1 |  | |  | | 3 | |  |  |  |
| ***Rtina*** |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |
| 1./4.  1 | 3/3 | 2/3 | 1 |  | |  | | 6 | |  |  | Jasna Kostović |
| 2./3.  1 | 1/5 | 1/2 | 1 |  | |  | | 6 | |  |  | Radojka Jović |
| ***Ukupno*** | 12 | 8 | 2 |  | |  | | 12 | |  |  |  |
| ***Č- 15***  ***k- 8*** |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |
| ***Sveukup-no 23*** | ***202*** | ***96*** | ***8*** |  | |  | | ***52*** | |  |  |  |

Učenici su raspoređeni u 23 odjela (14 razrednih odjela razredne nastave i 9 razrednih odjela predmetne nastave). U razrednoj nastavi nastava je organizirana u šest čistih razredna odjela i osam kombiniranih dvorazrednih odjela .

U predmetnoj nastavi su svi čisti razredni odjeli ukupno devet.

**2.2. 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 13:00 sati. 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 organizirano je dežurstvo učitelja. Raspored dežurstva slijedi u nastavku:

# **RASPORED DEŽURSTVA**

**Dežurstvo učitelja školska godina 2023./24. (prijepodnevna smjena) MŠ Ražanac**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| Lidija Rudić | Lorena Piplica | Ana Čolak | Ljiljana Vrkić | Lidija Rudić |
| Frane Potočnjak | Ankica Nekić | Dijana Jurjević | Frane Potočnjak | Marina Đerđa |
| Ljiljana Vrkić | Antonia Strika | Marina Đerđa | Ana Beretin | Marina Marić |
| Maja Perković | Denisa Špar | Marina Marić | Ankica Nekić | Boris Cikač |

**Dežurstvo učitelja školska godina 2023./24. (poslijepodnevna smjena) MŠ Ražanac**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| Antonia Strika | Marina Đerđa | Lorena Piplica | Dora Bolonja | Dora Bolonja  Antonia Strika |
| Ljubica Miletić | Ljubica Miletić | Ivana Jović | Ljubica Miletić | Ivana Jović |
| Ivana Jović | Ivana Jović | Ana Zekanović | Ivana Jović | Ljubica Miletić |
| Ana Zekanović | Ana Zekanović | Ljubica Miletić | Ana Zekanović | Ana Zekanović |

**Dežurstvo učitelja u PŠ Radovin (jutarnja smjena)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dan** | **Od 8:00h do 13:10h** |
| **Ponedjeljak** | Boris Cikač, Gita Negro |
| **Utorak** | Gita Negro, Siniša Mišić |
| **Srijeda** | Marija Matak, Frane Potočnjak |
| **Četvrtak** | Barbara Perica, Marija Matak |
| **Petak** | Barbara Perica, Siniša Mišić |

**Dežurstva učitelja školska godina 2023./24. (poslijepodnevna smjena) PŠ Radovin**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dan** | **Od 13:45h do 18:15h** |
| **Ponedjeljak** | Siniša Mišić, Ljiljana Grbić |
| **Utorak** | Ljiljana Grbić, Marija Batur |
| **Srijeda** | Darija Juričić, Ljiljana Grbić |
| **Četvrtak** | Ljiljana Grbić, Marija Batur |
| **Petak** | Ljiljana Grbić, Darija Juričić |

U svim PO svi učitelji dežuraju prema rasporedu rada.

**2.3. Godišnji kalendar škole za školsku godinu 2023./2024.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | | **Blagdani i neradni dani** | **Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...** |  |  |
| **radnih** | **nastavnih** |  |  |
| I. polugodište  od 4.9.2023.  do 22.12.2023. god. | IX. | 21 | 20 | / |  |  |  |
| X. | 23 | 19 | / |  |  |  |
| XI. | 21 | 21 | 1 | 2.10. Gospa od Ružarija  X- Dani kruha  5.10-Dan učitelja-str usavrsavanje  31.10.-1.11.-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. | 19 | 16 | 2 | 25.12. Božić  26.12 .Sveti Stjepan |  |  |
| ***UKUPNO***  ***I. polugodište*** | | 84 | 76 | 3 | Prvi dio zimskog odmora učenika  od 27.12.2023. - 5.1.2024. godine |  |  |
| II. polugodište  od 8.1.2024.  do 21.6.2024. god. | I. | 22 | 18 | 0 | 1.1. Nova godina  6.1. Sveta tri kralja |  |  |
| II. | 20 | 16 | / | Drugi dio zimskog odmora  19. 2. -23.2.2024. |  |  |
| III. | 21 | 19 | / |  |  |  |
| IV. | 21 | 17 | 1 | Proljetni odmor učenika  od 28.3.2024.- 5.4. 2024. godine  31.3. 2024.-Uskrs  1.4.2024.-Uskrsni ponedjeljak |  |  |
| V. | 22 | 20 | 2 | 1.5. -Praznik rada  30. 5. - Dan državnosti  31. 5. - Dan škole |  |  |
| VI. | 19 | 15 | 1 | 22.6. -Dan antifašističke borbe |  |  |
| VII. | 7 | 0 | / | Ljetni odmor učenika  od 23.6.2024.  5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan branitelja  15.8. Velika Gospa |  |  |
| VIII. | 7 | 0 | 2 |  |  |
| ***UKUPNO II. polugodište*** | | 139 | 105 | 6 |  | |  |
| ***U K U P N O:*** | | 223 | 181 | 9 |  |  |  |
| ***Blagdani*** | | | | | |  |  |
| - 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 | | | | |  | | |
| - 31. 3. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg | | | |  |  | | |
| -1. 4. Uskrsni ponedjeljak | | | | |  | | |
| - 1. 5. Praznik rada | | | | |  | | |
| -30. 5. Dan državnosti | | | | |
| - 8. 6. Tijelovo | | | | |  | | |
| -22. 6. Dan antifašističke borbe | | | | |  | | |
| - 5. 8. Dan domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja | | | | |  | | |
| -15. 8. Velika Gospa | | | | |  | | |

**2.4. 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 | 3710 | 3710 |
| LIKOVNA KULTURA | 770 | 770 |
| GLAZBENA KULTURA | 770 | 770 |
| ENGLESKI JEZIK | 1890 | 1890 |
| MATEMATIKA | 3080 | 3080 |
| PRIRODA | 245 | 245 |
| BIOLOGIJA | 280 | 280 |
| KEMIJA | 280 | 280 |
| FIZIKA | 280 | 280 |
| PRIRODA I DRUŠTVO | 1020 | 1020 |
| POVIJEST | 560 | 560 |
| GEOGRAFIJA | 525 | 525 |
| TEHNIČKA KULTURA | 280 | 280 |
| TJELESNA I ZDRAV.  KULTURA | 1995 | 1995 |
| INFORMATIKA (5. I 6.r.) | 280 | 280 |
| U K U P N O: | 15965 | 15965 |

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

**2.5. 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 | / |  |  |  | 2 | 1 | 1 | 2 | 6 |
| Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke | / | 1 | 2 | 3 | 4 | 2 | 3 | 1 | 16 |

Ove školske godine po primjerenom obliciku školovanja radit će 6 učenika razredne nastave i 16 učenika predmetne nastave koji imaju rješenja Ureda državne uprave u Zadarskoj županiji.

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

**2.6. Nastava u kući**

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

**2.7. Plan izvannastavnih aktivnosti**

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

1. Športski klub
2. Učenička zadruga – Čela

**Sekcije INA :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **NAZIV SEKCIJE** | **BR.**  **UČENIKA** | **BR. SATI** | **IZVRŠITELJ** |
| 1. | Dramsko recitatorska  grupa | 15 | 2x35=70 | Mirjana Rudić, Gita Negro, Ana Beretin |
| 2. | Mali sakupljači | 22 | 2x35=70 | Darija Juričić, Marija Batur |
| 3. | Dramsko filmsko/medijska grupa | 6 | 2x 35=70 | Irena Miočić, Ena Bošković |
| 5. | Literarno-recitatorska grupa | 12 | 1x 35=35 | Lidija Rudić |
| 6. | Mali glagoljaši | 13 | 1x35=35 | Ana Zekanović |
| 7. | Likovna grupa | 25 | 3x35=105 | Boris Cikač, Ljubica Miletić, Jasna Kostović |
| 8. | Mješovita grupa u odjelu | 55 | 4x35=210 | Ivana Jović, Marta Bonato, Radojka Jović, Marija Prović |
| 9. | Dječja klapa “Škalinice” | 8 | 1X35=35 | Lorena Piplica |
| 10. | Filodramska grupa | 8 | 2x35=35 | Petra Gulan |
| 11. | Mali čuvari prirode | 7 | 1x35=35 | Nevenka Jović |
| 12. | Veliki zbor | 32 | 2x35=70 | Lorena Piplica |
| 13. | Mali zbor | 20 | 1x35=35 | Lorena Piplica |
| 12. | Sportske igre mladih (nogomet, rukomet, odbojka) | 48 | 4x35=140  1x35=35 | Frane Potočnjak  Ljiljana Grbić |
| 13. | Mladi misionari | 10 | 1x35=35 | Marina Đerđa |
| 14. | Biosigurnost i biozaštita | 15 | 1x35=35 | Maja Perković |

**Učenička zadruga ‘’Čele’’**

U učeničku zadrugu ‘’Čele’’ uključeno je šest sekcija INA (6x35=210). Voditeljica je učiteljica Lorena Piplica. Zadruga osvaja zapažene rezultate na smotrama zadrugarstva. Prošle školske godine osvojili smo drugo mjesto na županijskoj smotri.

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, sudjelovanje na prigodnim programima i akademijama u mjestu i izvan mjesta.

**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 | 35 | 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 natjecanjima, od školskog do državnog nivoa. Kroz rad i natjecanja posvećuje se naročita pozornost higijenskim navikama i kulturi ponašanja, te razvija sportski i natjecateljski 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.

1. ***KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.**  **br.** |  | **Nositelji** | **Ciljevi** | **Način** | **Troškovnik** | | **Vrednovanje** |
| 1. | Dani zahvalno  sti za plodove zemlje – Dani kruha  10. – 24. listopada | - učiteljice i učitelji razredne nastave, te vjeroučitelji Marina Đerđa, Siniša Mišić, Grgo Mišković i pedagoginja  - 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. | Mjesec hrvatske knjige 2023.  15. listopada – 15. studenog | Knjižniča rka, učiteljica hrv. jezika,  učenici | Razvoj interesa za knjigu i promicanje čitanja | Učenici sudjeluju u književnom kvizu na temu romana Mire gavrana “Zaljubljen u ljubav” pod ovogodišnjim motom manifestacije “Ajmo, hrvati se s knjigom” | | Vlastito financira  nje (škola) | Odaziv i zainteresira-nost učenika |
| 3. | 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 financira  nje (škola), te doprinos roditelja i učenika. | Zajednička analiza i kritiki osvrt |
| 4. | Proslava Božića | - učiteljice i učitelji razredne nastave, učitelji predmetne nastave, vjeroučitelji, knjižničarka i pedagoginja  - učenici  - roditelji | Obilježava  nje božićno-novogodi  šnjih blagdana kroz raznovrsne aktivnosti: prigodno uređenje školskih prostora, organizacija školske priredbe povodom Božića, organizacija izložbe božićnih jaslica,humanitarni prodajni sajam za 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 100 E | Kroz rad Stručnog vijeća, Vijeća učenika i roditelja i, posredno, kroz sjednice Vijeća učitelja. |
| 5. | “Zadar čita 2024.”  ožujak/travanj | Knjižniča rka,  učiteljica hrvatskoga  jezika, učitelji i učiteljice razredne nastave | Gradska knjižnica Zadar organizira manifestaciju kojoj je cilj populari zacija književnosti i promicanje čitanja među svim generacija ma Zadarske županije. | Učenici sudjeluju u raznim aktivnostima koje se osmišljavaju na zadanu temu | | Vlastito  financiranje (škola) | Odaziv i zainteresira-nost učenika |
| 6. | Proslava Uskrsa | - učiteljice i učitelji razredne nastave, učitelji predmetne nastave, vjeroučitelji, knjižničarka pedagoginja  - učenici  - roditelji | Promovira  nje blagdana Uskrsa kroz raznovrsne aktivnosti: prigodno uređenje školskih prostora, organizacija izložbe uskrsnih pisanica I humanitarni 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. |
| 7. | “Noć knjige 2024.”  23. travnja 2024. | knjižničarka  učiteljice hrvatskog jezika, učenici | Kroz jedinstvenu manifestaciju na državnoj razini  potiče se  kultura čitanja i uvažavanje  knjiga kao  civilizacijskog i kulturnog dosega.  Daje poticaj  razgovoru o statusu i važnosti knjige u suvremenom društvu. | Učenici sudjeluju u aktivnostima koje se osmišljavaju na zadanu temu | | Vlastito financiranje (škola) | Odaziv i zainteresiranost učenika |
| 8. | 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 |
| 9. | Proslava Dana škole | Nastavnici i učenici od 1. do 8. razreda | Prezentacija rada škole tijekom školske godine široj društvenoj zajednici (roditeljima, nastavnicimadjelatnicima škole…)  Obilježava  nje 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. |

***PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **ESTETSKO-**  **EKOLOŠKO**  **UREĐENJE** | **ŠLOLSKE I**  **JAVNE**  **PRIREDBE** | **NATJECANJA** | **BLAGDANI** | **BROJ**  **UČENIKA** |
| IX | Uređenje  zelenih  površina | Svečani prijem učenika 1.r. |  |  | 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  Dan krvate |  | Dani kruha | Svi učenici |
| XI | Uređenje panoa na hodniku i  holu kuhinje  Dan otvorenih vrata | Književni susreti  Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju  Sve škole, prikaz aktivnosti  Mjesec borbe protiv ovisnosti |  | Svi Sveti | Svi učenici |
| XII | Rezidba i  čišćenje nasada | Obilježavanje blagdana Božića, Izložba Božićnih jaslica |  | Sveti Nikola  Božićni  Blagdani | Svi učenici |
| I | Uređenje  sportskih terena,  osvježavanje  učionica, 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  Međunarodni dan materinskog jezika | Natjecanja, školska, općinska , županijska |  | Svi učenici |
| III | Filmske projekcije, uređenje zelenih  površina | Pozdrav  Proljeću  Dan očeva  Majčin dan | Natjecanje  “PNM“  međuopć. i općinska |  | Svi učenici |
| IV | Dan planeta  Zemlje | Dan planeta zemlje Zasadi drvo ne budi panj , Učestvovanje na  županijskom nivou | Sportska  natjecanja,  ZM-županija | Uskrsni blagdani | Svi učenici |
| V | Izložba učeničkih radova | Dan Europe , Smotra očuvanja kulturne baštine,  Dan Škole i Dan državnosti | Natjecanja na državnom nivou | Praznik rada,  Dan Škole | Svi učenici |
| Vl | Izložba učeničkih radova | Svjetski dan zaštite okoliša |  | Tijelovo | Svi učenici |

Posjet kazalištu, muzeju, koncertima, drugim priredbama i izložbama realizirat će se tijekom školske godine prema nastavnom planu hrvatskog jezika, povijesti, glazbene i likovne kulture, te planu rada razrednog odjela.

Izvršitelji su svi učitelji, a naročito zaduženje imaju učitelji: hrvatskog jezika, TZK, LK, GK, 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 psihofizičkom razvoju, odnosu prema osobnoj i zajedničkoj imovini, sprečavanju nasilja. Realizirat će se kroz međupredmetne teme i sigurnost na internetu, usmjerenje 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 i kontinuirano obnavlja knjižni fond škole.

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 i u humanitarnim akcijama mjesnog, državnog i međunarodnog značaja. Također ćemo sami pokrenuti humanitarne akcije, prodajne izložbe, za potrebite učenike i mještane. Svake školske godine imamo prodajnu izložbu za Božić i Uskrs.

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 202. Svoj rad će ostvarivati kroz obilježavanje Tjedna CK, Solidarnost na djelu ( skupljanje brašna) , Vukovaru za dar, Tisuću darova Božiću, 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 sa stručno pedagoško-psihološkom temom, prema potrebi češće.

**4 . PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I**

**EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA**

Preventivna i specifična zdravstvena zaštita školske djece i mladeži su u nadležnosti liječnika specijaliste za školsku i sveučilišnu medicinu. Liječnik nadležan za školu provest će sljedeći program preventivnih mjera i aktivnosti tijekom ove školske godine (2023./2024.):

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

Zavod za javno zdravstvo putem timova školske medicine provodi dobrovoljno besplatno cijepljenje

**protiv HPV – a** ( humanog papiloma virusa ), na osobni zahtjev, **za učenike V,VI,VII i VIII -og razreda osnovne škole.**

**Cijepljenje se provodi cjepivom GARDASIL 9 za oba spola , a shema je slijedeća:**

**Djevojčice i dječaci u dobi do uključivo 14 godina primaju dvije doze cjepiva u razmaku od šest mjeseci**

Nakon 15 – og rođendana se cjepivo prima u tri doze ( preporučuje se razmak od dva mjeseca između prve i druge doze te četiri mjeseca između druge i treće doze)

Razmaci između doza mogu biti i dulji, a preporučuje se da se sve tri doze prime unutar 12 mjeseci.

**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.

**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 iskaznic

**Namjenski pregledi** se provode prije upisa u đački ili studentski dom, prije školskih športskih natjecanja, izleta i dr.

**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.

**Stručni rad sa školskim timovima** (praćenje djece sa specifičnim poteškoćama, oslobađanje od nastave tjelesnog odgoja-rad u timu sa profesorom TZK,…)

**Savjetovališni rad** za učenike, roditelje i profesore.

**PREHRANA**

Prehrana je organizirana za sve učenike od strane MZO-a.

**PRIJEVOZ**

Prijevoz ove godine koristi 126 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., potpisuje se Ugovor temeljem uputa Osnivača.

**4.1. ŠPP**

**ŠKOLSKI PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI (ŠPPO )ZA ŠK.G. 2023./24. 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 s rod.)*  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*  *TŽV* |
| IV | *Uloga oca u odnosu na ulogu majke*  *Uloga roditelja u razvijanju pravilnih metoda učenja*  *TŽV* |
| V | *Pubertet*  *Tipovi rizične djece* |
| VI | *Kako uskladiti utjecaj društva i utjecaj roditeljskog odgoja na dijete* |
| VII | *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 * samopoštovanje | 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)*  *TŽV* |
| IV | *Da sam ja mama...*  *Kako sam pobijedio strah*  *Traži pomoć u nuždi (izborna)*  *TŽV* |
| V | *Donošenje odluka*  *Utjecaj medija* |
| VI | *Suočavanje s ljutnjom*  *Rješavanje sukoba*  *Asertivnost* |
| 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 mogu naći tijekom svakodnevnog života.

**4.2. Profesionalno informiranje i usmjeravanje**

Program PO je opsežan i njegova cjelovitost se ostvaruje realizacijom Godišnjih izvedbenih kurikula. Tako su elementi programa PO utkani u kurikule pojedinih nastavnih predmeta, sata razrednika, programe roditeljskih sastanaka i program rada pedagoga i ostalih stručnih suradnika.

**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:**

|  |
| --- |
| * Praćenje i rad na realizaciji plana i programa profesionalnog informiranja i savjetovanja * Priprema i pomoć u realizaciji predavanja iz PO za roditelje * Priprema i pomoć u realizaciji predavanja iz PO za učenike * Informiranje učenika i roditelja preko kutića za profesionalno informiranje i savjetovanje * Informiranje učenika VIII razreda i roditelja putem tiskanih materijala Zavoda za zapošljavanje * Anketiranje učenika VIII razreda i obrada podataka o željama i interesima učenika * Anketiranje učenika i pružanje informacija za potrebe Hrvatskog zavoda za zapošljavanje * Suradnja sa stručnom službom za profesionalnu orijentaciju pri Zavodu za zapošljavanje Zadar – obrada učenika od strane stručne službe * Suradnja s CISOK-om (Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri) * Suradnja sa školskim liječnikom u svezi sa zdravstvenim problemima učenika, Centrom za socijalnu skrb * Individualni rad s učenicima i roditeljima * Praćenje napretka učenika u srednjoj školi |

**4.3. 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.
* Razvijanje samopoštovanja u učenika
* Pozitivno usmjerenje provedbe slobodnog vremena učenika (promicanje raznovrsnih sportskih i drugih kreativnih sadržaja) . Suradnja s policijom, Zavod za socijalnu skrb, ZZJZ

**NOSITELJI PROGRAMA**:

* Koordinator: ravnatelj
* Članovi povjerenstva: ravnatelj, pedagog, psiholog, defektolog, učiteljica razredne nastave, prof. TZK, učenici i roditelji

- 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 |
| 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 pedagoških 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, posebno  «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. 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 (Frane Potočnjak)
* društvene grupe predmeta. (Ankica Nekić)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMA | VRIJEME | NOSITELJ |
| **RAZREDNA NASTAVA:** |  |  |
| Kako izrađivati umne mape | XI | Ljubica Miletić |
| Dosada na nastavi i nastavnička interakcija | II | Lidija Rudić |
| Utjecaj moderne tehnologije na pažnju, motivaciju i koncentraciju učenika | III | Katarina Stulić |
| D**RUŠTVENA GRUPA PREDMETA:** |  |  |
| Emocije kod djece | XI | Katarina Stulić |
| Koloristička perspektiva | II | Boris Cikač |
| Škola Medijske kulture | IV | Danijela Petani |
| **PRIRODNA GRUPA PREDMETA:** |  |  |
| Skriveni šećeri | I | Maja Perković |
| Zelena čistka | II | Marina Marić, Dijana Jurjević |
| Ankete i obrasci u Formsu te qr kodovi | III | Marina Marić, Snježana Fain |

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. | Smjernice za rad s učenicima s teškoćama | XI | Katarina Stulić |
| 2. | Zbornica kao tim | III | Pava Zanki |
| 3. | Uloga učitelja u ŠPP | IV | Pava Zanki |

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

**7. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA,**

**STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA**

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

**razrednika**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **SJEDNICE UČITELJSKOG VIJEĆA-**  **SADRŽAJ** | **VRIJEME** | **NOSITELJ** |
| 1. | Raspodjela poslova i zadataka, zaduženja nastavnika za neposredan 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 * Redoviti individualizirani programi * Redoviti programi uz prilagodbu sadržaja * Samovrednovanje * projekti | VIII mj.  IX mj. | Ravnatelj, pedagoginja,  psihologinja,  defektologinja  učitelji |
| 2. | Donošenje i prihvaćanje Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma | IX mj. | VU |
| 3. | Teme iz plana i programa SU na nivou Vijeća učitelja | Tijekom godine | Stručni  suradnici |
| 4. | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata 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,ravnatelj |
| 6. | Rezultati rada u protekloj školskoj godini (analiza) | IX mj. | pedagog, ravnatelj |

Ukoliko poslovi budu zahtijevali sjednice VU će se održati češće, 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 Godišnjih izvedbenih kurikula, te dati prijedloge za unapređenje rada.

**7.1.1. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX. | Integracijsko -korelacijsko mjesečno planiranje  Prijenos informacija o učenicima četvrtih razreda učiteljima predmetne nastave | Ravnatelj  Stručni suradnici  Učitelji |
| X. | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata  Pedagoške mjere | Ravnatelj  Stručni suradnici  Učitelji |
| XI. | Integracijsko-korelacijsko planiranje i programiranje | Ravnatelj  Stručni suradnici  Učitelji |
| XII. | Realizacija predmetnih kurikula  Pedagoške mjere  Suradnja s roditeljima  Izvješće o radu s učenicima koji se školuju prema programu primjerenom njihovim teškoćama | Ravnatelj  Stručni suradnici  Učitelji |
| I | Integracijsko-korelacijsko mjesečno planiranje | Ravnatelj  Stručni suradnici  Učitelji |
| II. | Integracijsko-korelacijsko mjesečno planiranje | Ravnatelj  Stručni suradnici  Učitelji |
| III. | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata  Pedagoške mjere | Ravnatelj  Stručni suradnici  Učitelji |
| IV. | Integracijsko-korelacijsko mjesečno planiranje | Ravnatelj  Stručni suradnici  Učitelji |
| V. | Integracijsko-korelacijsko mjesečno planiranje | Ravnatelj  Stručni suradnici  Učitelji |
| VI. | Uspjeh učenika na kraju nastavne godine  Realizacija predmetnih kurikula  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 |  |

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

**PLAN RADA RAZREDNIKA:**

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

**7.1.2. PLAN RADA RAZREDNIKA**

Napomena: sadržaje rada razrednici bilježe u dnevnicima rada razrednog odjela

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VRIJEME** | **OBLICI I SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠE**  **NJE** |
| 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 |  |
|  | 4. Upoznati dosje učenika i po potrebi razgovarati s pedagogom, psihologom i školskim edukatorom-rehabilitatorom |  |
|  | 5. Pripremiti planove rada |  |
|  | 6. Održati tri sata razrednika (odrediti teme: važnost zdravlja, aktualnosti,ŠPP) |  |
| LISTOPAD | 1. Obilježiti Tjedan djeteta, Dan zahvalnosti i Dan neovisnosti |  |
|  | 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 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, sprečavanje nasilja) |  |
|  | 6. Individualni razgovori s učenicima koji zaostaju u učenju i po potrebi ih uputiti opervaciju |  |
| 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 |  |
|  | 4. Pripremiti i održati sjednicu 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 natjacanja znanja 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 i provedbi natjecanja znanja |  |
|  | 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 Dana majke |  |
|  | 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. Tiskati i podijeliti 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.

***7.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA ŠKOLE, VIJEĆA UČENIKA I ŠKOLSKOG ODBORA***

Vijeće roditelja čini 22 člana. 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, pedagog  Razrednici  Učenici |
| X. | * Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi * Pravilnik o kućnom red   - 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 |

***7.3. 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 i testiranja nadarenih učenika | 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, razna domaćinstva | IX – VI | 10 |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX – VI | 35 |
| 2.13.Organizacija dop. nastave, popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI i VIII | 15 |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir i nabavu 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 školskog kurikula | 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, Matične knjige i pohvala | 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 Osnivačem | IX – VIII | 25 |
| * 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 |
| 7.13.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: | 1776 | |

**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 | 10 |
| * Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole | rujan | 10 |
| * Izrada godišnjeg plana i programa stručnog suradnika pedagoga | kolovoz, rujan | 20 |
| * Koordinacija 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 | 30 |
| * 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 priprema 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 natjecanjima, 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, pedagoške 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 | 20 |
| * Projekt Kulturna baština | tijekom godine | 5 |
| * Projekt Učenje | Listopad-studeni | 20 |
| * Projekt domovinski odgoj | tijekom godine | 5 |
| 4.2.Suradnja i rad s učiteljima |  |  |
| * 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 | 15 |
| * 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 savjetodavni 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 |
|  |  | 840 |
| ***5.*** INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKI POSLOVI |  |  |
| * Vođenje evidencije o osobnom radu | tijekom godine | 25 |
| * 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 |
|  |  | 145 |
| 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 |
| * Koordinacija 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 |
| * Carnet (virtualne učionice) | tijekom godine | 56 |
|  |  | 121 |
| 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 |
| Nepredviđeni poslovi |  | ***32*** |
|  | ***Ukupno*** | ***1784*** |

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA za**

**šk. god. 2023./2024.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **SADRŽAJ RADA** | **Planirano sati** |
| VIII, IX | Planiranje i programiranje  Izrada programa rada psihologa  Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa  Sudjelovanje u izradi programa profesionalne orijentacije  Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikuluma | 90 |
| Tijekom godine | Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada  Stručno usavršavanje učitelja iz područja psihologije odgoja i obrazovanja (kroz radionice i predavanja)  Dogovorene teme:  Smjernice za učenike s poteškoćama, Emocije kod djece, Utjecaj moderne tehnologije na pažnju, koncentraciju i motivaciju,  Prezentacijske vještine.. i mnoge druge (po potrebi)  Svakodnevni savjetodavni rad s učiteljima i ostalim stručnim suradnicima – na grupnoj i individualnoj razini | 150 |
| Tijekom godine | Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika  Radionice i predavanja za učenike: Komunikacijske vještine, Prihvaćanje različitosti, Mitovi i činjenice o mentalnom zdravlju, Slika o sebi , Kreativnost, Kako da učenje ne bude mučenje, Dani ružičastih majica- nenasilno rješavanje sukoba, Kako reći NE-pritisak grupe, Samoozljeđivanje … različite teme, ovisno o potrebama u datom trenutku  Suradnja s razrednicima i sudjelovanje na roditeljskim sastancima. Prijedlozi tema : Utjecaj medija u stvaranju nepoželjnog oblika ponašanja kod djece, Opasnosti interneta, Pubertet – fizičke i emocionalne promjene, Odgojni stilovi, Emocionalna inteligencija kod djece..  Savjetodavni rad s učenicima (pojedinačno) :   * S teškoćama u razvoju, s emocionalnim teškoćama, s problemima u ponašanju, s obiteljskim teškoćama, s problemima u učenju, s teškoćama u socijalizaciji.. | 400 |
| Tijekom godine | Opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju  Psihodijagnostička obrada  Izrada psihološkog nalaza i mišljenja  Savjetovanje roditelja i učitelja; metode rada s djecom s teškoćama u razvoju | 180 |
| Tijekom godine | PROJEKT : „Zajedno zdrav(ij)i“ Školski preventivni program   * Ciljevi za 2024g. : prevenirati pretilost i prekomjernu težinu kroz razvoj zdrav(ij)ih navika hranjenja kod učenika, smanjiti vrijeme provedeno ispred ekrana (primarno mobilnih uređaja), te povećati razinu fizičke aktivnosti kao i vrijeme provedeno u prirodi kroz angažiranje učenika u „Zaboravljenim igrama“ * Dodatni cilj je educirati roditelje te ih podučiti na koji način da postavljaju granice djeci, a u cilju što većeg održavanja novostećenih – zdravi(ji)h navika. | 70 |
| IV , V | Profesionalna orijentacija  Savjetovanje o izboru zanimanja (djeca s teškoćama, daroviti učenici, neodlučni učenici)  Radionica: Motivacija i strast | 20 |
| V. | Poslovi upisa učenika u prvi razred  Procjena psihofizičke zrelosti za upis u prvi razred, testiranje  Priprema vježbi za predškolce  Prezentacija roditeljima „ Kako pripremiti dijete za školu?“ | 50 |
| Tijekom godine | Stručno usavršavanje  Individualni oblici( stručna literatura, internet..)  Grupni oblici (konferencije, stručna vijeća, edukacija u organizaciji AZOO, MZOŠ, HPD, Psihološka komora..)  Stručno usavršavanje učitelja – predavanja, radionice, savjetovanja  Edukant drugog stupnja kognitivno bihevioralne psihoterapije | 70 |
| Tijekom godine | Priprema i nazočnost sjednicama RV i UV | 30 |
| Tijekom godine | Ostali poslovi i zadaci   * Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu, sudjelovanje u projektnom timu za erasmus +, rad u povjerenstvu za prijem novih djelatnika i sl. | 156 |
|  | UKUPNO | 122 nastavna dana   * 976h   152 radna dana   * **1216h** |

**Radno vrijeme:**

Utorak, srijeda, petak, te svaki drugi četvrtak od 8:00 do14:00

Rad poslije podne prema dogovoru

Psihologinja: Katarina Stulić

**5.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKATORA REHABILITATORA**

**šk. god. 2023./2024.**

**Normativ rada stručnog suradnika – edukatora rehabilitatora**

Tjedno radno vrijeme stručnog suradnika – edukatora rehabilitatora iznosi 25 sati, a propisano je Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 34/14, 102/19), **izračun napravljen sukladno čl. 9. t. 5. Pravilnika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Vrste poslova** | **Broj sati tjedno** |
| **1.** | Neposredan rad s učenicima | 14 |
| **2.** | Neposredan rad s učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima | 3 |
| **3.** | Ostali poslovi:   * Planiranje i pripremanje poslova u odgojno-obrazovnom radu * Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada * Rad u povjerenstvima * Suradnja s drugim ustanovama * Stručno usavršavanje * Drugi poslovi | 8 |
| **UKUPNO:** 25 sati | | |

**Radno vrijeme:**

Ponedjeljak, utorak i četvrtak: 8:00-14:00

Rad poslije podne prema dogovoru

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Područje rada** | **Nositelji** | **Realizacija/vrijeme** |
| **1.** | **PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE** |
| **1.1.** | Planiranje Godišnjeg plana i programa stručnog suradnika edukatora rehabilitatora | edukator r. | kolovoz |
| **1.2.** | Planiranje i programiranje rada na IK | edukator r. | kolovoz |
| **1.3.** | Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima s TUR | edukator r. | rujan |
| **1.4.** | Planiranje i programiranje rada na zadaćama utvrđivanja primjerenog oblika školovanja | edukator r. SRSŠ | rujan, tijekom godine |
| **1.5.** | Planiranje i programiranje rada s roditeljima | edukator r. | tijekom godine |
| **1.6.** | Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, stručnim suradnicima,učiteljima i drugim ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad | edukator r. pedagog, psiholog, ravnatelj, učitelji | tijekom godine |
| **1.7.** | Planiranje i programiranje rada s PUN | edukator r. ravnatelj, | tijekom godine |
| **1.8.** | Sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova godišnjeg plana i programa rada škole | stručno razvojna služba, ravnatelj, tajnik | rujan |
| **2.** | **NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** |  |  |
| **2.1.** | Rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s TUR, izrada mišljenja | edukator r., stručno razvojna služba, učitelji, školski liječnik | rujan, tijekom godine |
| **2.2.** | - individualni / u paru / rad s učenicima sniženih intelektualnih sposobnosti I teškoćama u učenju  - individualni rad s učenicima jezično govorne-glasovne komunikacije  - individualni rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju | edukator r. | Rujan -lipanj |
| **2.3.** | Rad u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta | edukator r..stručno povjerenstvo škole |  |
| **2.5.** | Suradnja s roditeljima:  - upoznavanje s vrstom, stupnjem i obilježjima teškoća djeteta  - upoznavanje s posebnim obrazovnim potrebama djeteta, IK,  - smjernice za rad kod kuće | edukator r. roditelji | tijekom godine |
| **2.6.** | Suradnja s učiteljima, edukacija i poticanje učitelja na kvalitetno provođenje primjerenog oblika školovanja; upoznavanje učitelja s vrstom teškoća djeteta,pomoć u odabiru nastavnih sredstava I metoda | edukator r. učitelji | tijekom godine |
| **2.7.** | Upis djece u 1. razred:  - psihofizička procjena djece dorasle za upis u 1. razred  - savjetodavni razgovori s roditeljima  - suradnja s predškolskim ustanovama | stručno razvojna služba, školski liječnik, ravnatelj, stručna služba vrtića | travanj-lipanj |
| **2.9.** | Sudjelovanje u planiranju i provedbi projekata u školi  Obilježavanje značajnijih datuma | stručno razvojna služba, ravnatelj, učitelji | tijekom godine |
| **3.** | **VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, ISTRAŽIVANJA** |  |  |
| **3.1.** | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata | edukator r.,stručno razvojna služba | prosinac, lipanj |
| **3.2.** | Praćenje napredovanja učenika s teškoćama | stručno razvojna služba, učitelji | Prosinac, lipanj |
| **3.3.** | Praćenje provedbe primjerenih programa/kurikuluma za učenike s teškoćama (IK) | edukator r. učitelji | tijekom godine |
| **3.4.** | Provođenje vrednovanja i samovrednovanja rada u školi | stručno razvojna služba, ravnatelj, učitelji | Prema dogovoru |
| **3.5.** | Sudjelovanje u projektima i istraživanjima  škole | stručno razvojna služba,učitelji, ravnatelj | Prema dogovoru |
| **3.6.** | Ispitivanje razine usvojenosti čitanja pisanja i razumijevanja za učenike 3.r. | logoped | ožujak |
| **4.** | **STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI** |  |  |
| **4.1.** | Osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području odgojno-obrazovnih potreba učenika s teškoćama u razvoju | stručno razvojna služba | tijekom godine |
| **4.2.** | Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima | stručno razvojna služba | tijekom godine |
| **4.3.** | Sudjelovanje na sjednicama UV-a i RV-a | stručno razvojna služba, učitelji, ravnatelj | tijekom godine |
| **4.4.** | Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad | stručno razvojna služba, CZSS | tijekom godine |
| **4.5.** | Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, školskim liječnikom i učiteljima | edukator r. | tijekom godine |
| **4.6.** | Osobno stručno usavršavanje:  - praćenje znanstvene i stručne literature  - sudjelovanje na županijskim vijećima, stručnim skupovima, seminarima, edukacijama | edukator r. | tijekom godine |
| **5.** | **BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** |  |  |
| **5.1.** | Pribavljanje stručne i druge literature | SRSŠ, učitelji | tijekom godine |
| **5.2.** | Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature i multimedijskih izvora | SRSŠ | tijekom godine |
| **5.3.** | Kreiranje i izrada materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad | edukator r., stručno razvojna služba | tijekom godine |
| **5.4.** | Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije | edukator r.stručno razvojna služba | tijekom godine |
| **5.5.** | Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije | edukator r., stručno razvojna služba | tijekom godine |
| **5.6.** | Pisanje nalaza i dopisa za vanjske ustanove(OB zadar, CZSS, školsku liječnicu) |  | Tijekom godine |
|  |  | Ukupno sati | 1120 |

STRUČNI SURADNIK: Danijela Sršen-Jelavić

|  |
| --- |
| **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.)   Projekt „Čitajmo zajedno, čitajmo naglas: zaboravljene knjige“  Projekt „Čitanjem do zvijezda“   1. studeni: Put od autora do čitatelja   Projekt „Čitajmo zajedno, čitajmo naglas: zaboravljene knjige“  Projekt „Čitanjem do zvijezda“   1. prosinac: Mjesna (gradska/narodna) knjižnica   Projekt „Čitajmo zajedno, čitajmo naglas: zaboravljene knjige“  Projekt „Čitanjem do zvijezda“   1. siječanj: Književno-komunikacijsko-informacijska kultura   Projekt „Čitajmo zajedno, čitajmo naglas: zaboravljene knjige“  Projekt „Čitanjem do zvijezda“   1. veljača: Organizacija i poslovanje školske knjižnice   Projekt „Čitajmo zajedno, čitajmo naglas: zaboravljene knjige“  Projekt „Čitanjem do zvijezda“  Obilježavanje Međunarodnog dana darivanja knjigom 14.2.   1. ožujak: Poticanje čitanja (*Noć knjige*)   Projekt „Čitajmo zajedno, čitajmo naglas: zaboravljene knjige“  Projekt „Čitanjem do zvijezda“   1. travanj: Poticanje čitanja (*Zadar čita*, *Čitanjem do zvijezda*)   Projekt „Čitajmo zajedno, čitajmo naglas: zaboravljene knjige“  Projekt „Čitanjem do zvijezda“  Samostalno pronalaženje informacija (Dani medijske pismenosti)   1. svibanj: Časopisi na različitim medijima   Projekt „Čitajmo zajedno, čitajmo naglas: zaboravljene knjige“  Projekt „Čitanjem do zvijezda“   1. lipanj: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica   Animiranje učenika koji imaju slobodne sate: radionice (novinarske radionice)  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 i Zadarskoj županiji |
| 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 |

***7.4. 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 prehrane-kuhinje | I-VI, IX-XII |
| 12. | Ostali poslovi vezani za rad ministarstva, županije- računovodstveni poslovi ( izvješća, statistike i dr.) | IX-VIII |
| 13. | Poslovi oko obračuna plaće-COP | I-XII |
| 14. | Poslovi računovođe vezani za razne EU projekte škole | Tijekom godine |

**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 | 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. | Dnevni obilasci zgrada, uočavanje kvarova i nedostataka, te otklanjanje istih | tijekom godine |
| 12. | Pomoć oko svečanosti u školi povodom blagdana | IX, XII,III, IV |
| 13. | Inventarizacija osnovnih sredstava i evidencija utrošenog materijala | tijekom godine |
| 14. | 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 |

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

Za školsku godinu 2023./24. prioritetno je pristupiti sljedećim poslovima kapitalnog ulaganja, sanacije i opreme:

Nastaviti na realizaciji projekata nadogradnje matične škole Ražanac i područne škole Radovin kao i na izgradnji jednodjelnih športskih dvorana pri obje škole.

* U matičnoj školi urediti školsku kuhinju i učionicu renovirati , promijeniti parket/lakirati u cijeloj školi i fasadu
* Izgraditi hidrant u Matičnoj školi i PŠ Radovin
* U PŠ Radovin nadogradnja škole i jednodjelne športske dvorane
* Urediti fasadu na matičnoj školi, PŠ Radovin , PO Krnezi i PO Rtini
* Izmijeniti krov na 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.

**9. ANALIZA NASTAVNOG PROCESA školska godina 2022./23.**

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 | 103 |
|  | V-VIII razreda | 113 |
|  | ukupno: | 216 |
| Broj razrednih odjela: | I-IV razreda | 14 |
|  | V-VIII razreda | 8 |
|  | ukupno: | 22 |

* 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) 14 učitelja razredne nastave
* B) 24 učitelja predmetne nastave
* C) 4 stručna suradnika
* D) 11 ostalih djelatnika
* E) 3 pomoćnika u nastavi
* **RAVNATELJICA ŠKOLE**: Vesna Drmić, dipl. pedagog

***1.*ORGANIZACIJA RADA**

* Ova nastavna godina započela je 5. rujna 2022. godine i do kraja nastavne godine 21. lipnja 2023. ostvareno je 180 radnih i 178 nastavnih dana. Našu školu u školskoj godini 2022./23. pohađalo je 216 učenika (koji su bili raspoređeni u 22 razredni odjel). Od toga 111 djevojčice i 105 dječaka.
* Razrednu nastavu polazilo je 103 učenika od toga 50 djevojčice i 53 dječaka.
* Predmetnu nastavu polazilo je 113 učenika od toga 61 djevojčica i 52 dječaka.
* Na održanim sjednicama razrednih vijeća od 1.-8.r. 21.lipnja 2023.g. razrednici su podnijeli Izvješća iz kojih je vidljivo da se organizacija rada po smjenama na nivou cijele Škole odvijala prema nastavnom planu i predmetnim kurikulima tako da je nastavni plan realiziran prema predviđenom i u skladu s Godišnjim planom i programom škole i Školskim kurikulumom.

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

Na upisu učenika u prvi razred osnovne škole:

* u MŠ Ražanac upisano je 3 učenika,
* u PŠ Radovin 6 učenika ,
* u PO Jovići 8 učenika,
* u PO Ljubač 2 učenika,
* u PO Krneza 1 učenika,
* u PO Rtinu 1 učenika

UKUPNO = 23 učenika (12 djevojčica i 11 dječak)

***Učenici koji se školuju po programu primjerenom njihovim teškoćama***

* 23 učenika ima rješenje o primjerenom obliku školovanja ili 10,65%.

15 učenika se školuje po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja, a 8 učenika po redovitom programu uz individualizirane postupke

* U razrednoj nastavi dopunska nastava organizirana je iz hrvatskog i matematike
* Prema potrebi dopunsku nastavu iz hrvatskog jezika polazio je 26 učenik, a dopunsku nastavu iz matematike 41učenika
* Dodatna nastava organizirana je iz matematike. Dodatnu nastavu iz matematike polazilo je 28 učenika.
* U predmetnoj nastavi dopunska nastava organizirana je iz hrvatskog jezika, matematike i engleskog jezika, a dodatna nastava iz matematike i fizike
* Dopunsku nastavu iz hrvatskog jezika po potrebi je polazilo 47 učenika, iz matematike 46, engleskog jezika 33 učenika.
* Dodatnu nastavu iz matematike polazilo je 11 učenika, a fizike 9.
* Učenici su na dodatnoj nastavi pripremani za sudjelovanje na natjecanjima znanja, na kojima su postigli zapažene rezultate
* Izbornu nastavu Vjeronauka polazilo je 215 (99,54) učenika.
* Izbornu nastavu Talijanskog jezika polazilo je 61 učenika i od toga 24 učenika razredne nastave .
* Izbornu nastavu Informatike izabralo je 129 učenika (od 140učenika 1., 2.,3.,4., 7. i 8.r.) ili 92,14%
* U razrednoj nastavi učenici su imali 4919 opravdana izostanka ili 47,76 po učeniku.
* U predmetnoj nastavi učenici su imali 10 977 opravdanih izostanaka ili 97,143 po učeniku.
* Sveukupno na nivou cijele škole bilo je 16 195 opravdanih izostanka ili 74,98 po učeniku.
* Na nivou cijele škole bilo je 6 neopravdanih izostanaka (učenici predmetne nastave, razlog: bježanje s nastave)

**USPJEH**

* 105 učenika završilo je školsku godinu s odličnim uspjehom
* 83 učenika završilo je školsku godinu s vrlo dobrim uspjehom
* 28 učenika završilo je školsku godinu s dobrim uspjehom
* ***Prosječna srednja ocjena razreda:***
* *1.r. – 4,91*
* 2.r. – 4,85
* 3.r. – 4,87
* 4.r. – 4,63
* 5.r. – 3,62
* 6.r. – 4,00
* 7.r. – 3,95
* 8.r. – 4,04
* ***Prosječna srednja ocjena na razini cijele škole je 4.36***

**UČENIK/ICA GENERACIJE:**

Petra Jović I Mia Gruban - 8.r. MŠ Ražanac

* ***3.Izvannastavne aktivnosti***
* MŠN
* Mali glagoljaši
* Dramsko-recitatorska
* Literarno-recitatorska
* Mješovita grupa u odjelu
* Mali i veliki zbor
* Mali čuvari tradicijske baštine
* Likovna grupa
* Sportske igre (nogomet, rukomet, odbojka)
* Orkestar
* Sigurno u promet
* Mali Englezi
* Filodramska grupa
* 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. Proslava Božićnih blagdana, proslava Uskrsa na nivou Škole i svečanost obilježavanja Dana škole realizirani su prema planiranom.

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 liječnica.
* 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.
* Besplatnu marendu za sve učenike od drugog polugodišta osiguralo MZO.
* Velik broj učenika su učenici putnici. 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 školske godine, 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) i Carnet.

6. **RAD STRUČNIH AKTIVA**

* Stručni aktivi VU i RV radilo je prema Planu i programu rada Škole za 2022./23.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, nastaviti njegovati hrvatsku kulturnu baštinu
* Nastaviti partnersku suradnju s roditeljima i drugim subjektima (lokalnom zajednicom, osnivačem…)
* Raditi i težiti školi u kojoj je sretan i zadovoljan učenik, sretan i zadovoljan učitelj. Zajedništvom do uspjeha.

(timski rad, tolerancija i ljubav).

Presjednik Školskog odbora: Ravnateljica:

Radojka Jović , učiteljica Vesna Drmić, dipl. pedagog