***OSNOVNA ŠKOLA STROŽANAC***

***STROŽANAC- PODSTRANA***

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE***

***ZA***

***ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.***



U Podstrani, 06. listopada 2021.

**S A D R Ž A J**

# Osnovni podaci o školi

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

1.1. Podaci o upisnom području

1.2. Unutrašnji školski prostor

1.3. Školski okoliš

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

1.4.1. Knjižni fond škole

1.5. Plan obnove i adaptacije

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne i predmetne nastave

2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

2.1.3 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

2.2.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

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

3.1. Organizacija smjena

3.2. Raspored dežurstva učitelja

3.3. Primanja roditelja za šk. god. 2021./2022.

3.4. Prijevoz učenika

3.5 Godišnji kalendar rada

3.6. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

3.7. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

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

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

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave talijanskog jezika

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

4.2.4 Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

4.2.5. Korištenje školske sportske dvorane tijekom školske godine

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

5.1. Plan rada ravnatelja

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

5.6. Plan rada s potencijalno darovitim učenicima

5.7. Plan rada tajništva

5.8. Plan rada računovodstva

5.9. Plan rada školskog liječnika

5.10. Plan rada spremačica

5.11. Plan rada majstora, domara, ložača

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

6.1. Plan rada Školskog odbora

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

6.4. Plan rada razrednika

6.5. Plan rada Vijeća roditelja

6.6 Plan rada Vijeća učenika

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

7.1 Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

7.3. Ostala stručna usavršavanja

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

8.1. Plan izvan učioničke nastave (plivanje, ekskurzije, škola u prirodi, posjete i sl.)

8.2. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija

8.3. Plan kulturne i javne djelatnosti

8.4. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

8.5. Školski preventivni program

8.6. Stručni aktivi-voditelji

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

**10. *Prilozi***

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

**1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**

**2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**

**3. Plan i program rada razrednika**

**4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**

**5. Plan i program rada sa darovitim učenicima**

**6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**

**7. Raspored sati**

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | **OŠ „STROŽANAC“ Strožanac-Podstrana** |
| **Adresa škole:** | Blato 1 21312 Podstrana |
| **Županija:** | SPLITSKO-DALMATINSKA |
| **Telefonski broj:** | 021 333 298 |
| **Broj telefaksa:** | 021 334 281 |
| **Internetska pošta:** | [ured@os-strozanac-podstrana.skole.hr](mailto:ured@os-strozanac-podstrana.skole.hr) |
| **Internetska adresa:** | [www.os-strozanac-podstrana.skole.hr](http://www.os-strozanac-podstrana.skole.hr) |
| **Šifra škole:** | 17-443-001 |
| **Matični broj škole:** | 3146111 |
| **OIB:** | 07911445229 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | Trgovački sud u Splitu, br.Tt-01/2488-4; 1.2.2002. |
| **Škola vježbaonica za:** | ------- |
|  |  |
| **Ravnatelj škole:** | Žana Prižmić, dipl. učit. |
| **Zamjenik ravnatelja:** | ------------------ |
| **Voditelj smjene:** | Mateo Runjić,mag.educ. |
| **Voditelj područne škole:** | ----------------------- |
|  |  |
| **Broj učenika:** | 963 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 473 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 490 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 32 |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | 0 |
| **Broj učenika putnika:** | 535 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 42 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 42 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | 0 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 22 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 20 |
| **Broj smjena:** | 2 i 2 među smjene /I.-IV. razredi/ |
| **Početak i završetak svake smjene:** | 8.00-14,00 ;14,00-20,00 – za uč. od 5.do 8. raz.  8,50-13,10 ; 14,50 -19,10 –za uč. od1.do 4. raz. |
| **Broj radnika:** | 76 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 42 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 21 |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | 0 |
| **Broj stručnih suradnika:** | 4 |
| **Broj ostalih radnika:** | 10 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 0 |
| **Broj pripravnika:** | 4 |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 5 |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | 0 |
| **Broj računala u školi:** | 90 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 5 |
| **Broj općih učionica:** | 16 |
| **Broj športskih dvorana:** | 1 |
| **Broj športskih igrališta:** | 1 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | 0 |

**1. PODACI O UVJETIMA RADA**

**1.1. Podaci o upisnom području**

Upisno područje OŠ „Strožanac“ Strožanac-Podstrana (u daljnjem tekstu Škola) poklapa se s granicama općine Podstrana. Obuhvaća prostor između rijeke Žrnovnice – granica sa Splitom i Mutograsa – granica s Dugim Ratom. Na upisnom području živi približno 14 000 stanovnika.

Područje je poznato kao područje spontane urbanizacije, što kao posljedicu ima veliku raspršenost upisnog područja. Posljednjih nekoliko godina intenzivirala se izgradnja stambenih zgrada, što je rezultiralo doseljavanjem mlađih obitelji sa djecom školskog uzrasta. Tijekom godina došlo je do povećanja broja razrednih odjela, tako da Škola ove školske godine broji 41 razredni odjel.

Treba napomenuti da se većina učenika naše Škole prevozi organiziranim školskim autobusima, odnosno da su učenici putnici. Svakodnevno se prevoze od kuće do Škole s 18 autobusnih linija. Učenici se prevoze s područja Gornje Podstrane, Mutograsa, kao i sa zapadne strane upisnog područja, put prema Žrnovnici –Kamenolom.

Upravni odjel za prosvjetu, kulturu , tehničku kulturu i sport SDŽ , dao je pozitivno mišljenje o potrebi ustroja posebnog odjela, odnosno programa školovanja učenika s teškoćama u razvoju, koji se školuju sukladno članku 8. stavku 5. Pravilnika(N.N. 24/15), te je ove školske godine formiran posebni razredni odjel za djecu s teškoćama u razvoju.

**1.2. Unutrašnji školski prostori**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | | **Kabineti** | | **Oznaka stanja opremljenosti** | |
| **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Opća**  **opremljenost** | **Didaktička**  **Opremljenost** |
| **RAZREDNA NASTAVA** |  |  |  |  | 3 | 3 |
| 1. razred | **2** | **60** | 0 | 0 | 3 | 3 |
| 2. razred | 2 | 60 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| 3. razred | 2 | 60 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| 4. razred | 2 | 60 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| **PREDMETNA NASTAVA** |  |  |  |  | 3 | 3 |
| Hrvatski jezik | 2 | 60 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| Likovna kultura | 1 | 60 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| Glazbena kultura | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| Vjeronauk | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| Strani jezik | 2 | 60 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| Matematika | 2 | 60 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| Priroda i biologija | 1 | 60 | 1 | 20 | 3 | 3 |
| Kemija | 1 | 60 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| Fizika | 1 | 60 | 1 | 20 | 3 | 3 |
| Povijest | 1 | 60 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| Geografija | 1 | 60 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| Tehnička kultura | 1 | 60 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| Informatika | 1 | 50 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| **OSTALO** |  |  |  |  | 3 | 3 |
| Dvorana za TZK | 1 | 300 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| Produženi boravak | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Knjižnica | 1 | 90 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| Dvorana za priredbe | 1 | 180 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| Zbornica | 1 | 60 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| Uredi | 5 | 50 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| **PODRUČNA ŠKOLA** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **U K U P N O:** | 31 | 1570 | 2 | 40 | 3 | 3 |

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..**1**, od 51-70%..**2**, od 71-100%..**3**

Školska zgrada izgrađena je 1974.godine., postojeći prostor školske zgrade je adaptiran , renoviran i nadograđen, tako da sada radimo u puno boljim uvjetima, nastava se odvija u dvije smjene, i dvije među smjene, koje se izmjenjuju. Učenici od prvog do četvrtog razreda nastavu pohađaju u jutarnjoj smjeni od 8,50 sati, a u popodnevnoj smjeni od 14,50 sati, dok učenici od petog do osmog razreda na nastavu dolaze ujutro od 8,00 sati, a popodne od 14,00 sati.

Školu pohađaju učenici naše Općine i ove školske godine broji 963 učenika, u 41 razrednom odjelu, te četvero učenika od 1. do 4. razreda u PRO (kombinirani razredni odjel). Uvjeti rada u našoj školi ove školske godine su odlični, opća opremljenost škole materijalnim nastavnim sredstvima i pomagalima je odlična, te nema teškoća u ostvarivanju odgojno obrazovnog rada.

Školska zgrada ima 22 učionice, zbornicu i 2 kabineta. U sklopu školske zgrade nalazi se i velika dvorana za svečane priredbe. Ove školske godine n dobili smo suglasnost resornog Ministarstva, te smo otvorili posebni razredni odjel, sukladno članku 8. Pravilnika u koji su upisana 4 učenika s našeg upisnog područja. Školska knjižnica je funkcionalna i uređena. Školska dvorana za izvođenje nastave tjelesnog odgoja dobro je opremljena, svlačionice za učenike su renovirane i u potpunosti odgovaraju potrebama učenika.

Za uspješnu realizaciju zadanog odgojno-obrazovnog programa, a osobito kada se želi osuvremeniti odgojno-obrazovnu ponudu (strani jezici, izborni programi), nužno je imati više prostora i funkcionalnije ga rasporediti. Kako ne možemo imati više prostora, organizaciju rada prilagodili smo zatečenom stanju.

**1.3. Školski okoliš**

Pomoćno- tehničko osoblje poslije svakog odmora i nakon vikenda vodi računa o čistoći istog (sakupljanju papira i ostalog otpada).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv površine | **Veličina u m2** | **Ocjena stanja** |
| 1. Sportsko igralište | 3400 | Zadovoljava |
| 2. Zelene površine | 7000 | Zadovoljava |
| 3. Parkiralište | 600 | Zadovoljava |
| **U K U P N O** | 11000 | Zadovoljava |

Vanjski prostori se sastoje od zelenih površina i školskog igrališta. Uređenje okoliša škole i održavanje zelenih površina vrši pomoćno tehničko osoblje škole, uz nužnu pomoć Općine

Plan i projekt uređenja školskog okoliša je izrađen i prihvaćen od strane osnivača. Postupno će se prema Planu prijeći i na hortikulturno uređenje školskog okoliša, a u skladu s financijskim mogućnostima.

**1.4. Nastavna sredstva i pomagala**

Sve učionice u kojima se odvija odgojno–obrazovni rad su informatički kompletno opremljene sa projektorima i pristupom na Internet. Svi uredi, ( ravnatelj, tajništvo, računovodstvo, zbornica, knjižnica psiholog, pedagog, logoped ) su informatički opremljeni i obnovljeni potrebnom opremom za redovito funkcioniranje, dvije učionice posjeduju pametne ploče :učionica matematike i fizike.

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Audiooprema: | 3 | 3 |
| CD player | 3 | 3 |
| Video- i fotooprema: | 2 | 3 |
| Fotoaparati | 2 | 3 |
| Informatička oprema: | 3 | 3 |
| Kompjuteri | 3 | 3 |
| Ostala oprema: | 3 | 3 |
| DLP Projektori | 3 | 3 |

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..**1**, od 51-70%..**2**, od 71-100%..**3**

**.**

**1.4.1. Knjižni fond škole**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Lektira i beletristika za djecu i mlade | 6209 | 3 |
| Serijske publikacije | 250 | 3 |
| Stručna literatura za učitelje | 1370 | 3 |
| Audiovizualna građa | 86 | 3 |
| **U K U P N O 7915** | |  |

Sukladno materijalnim mogućnostima, stalno se obnavlja i nadopunjuje knjižni fond školske knjižnice.

**1.5. Plan obnove i adaptacije**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Što se preuređuje ili obnavlja** | **Veličina u m2** | **Za koju namjenu** |
| --------------- | -------------- | -------------------- |

Školski prostor, učionice i hodnici, kao i školska športska dvorana dobro su održavani

Sve učionice u kojima se odvija odgojno–obrazovni rad su informatički kompletno opremljene sa projektorima i pristupom na Internet. Svi uredi, ( ravnatelj, tajništvo, računovodstvo, zbornica, knjižnica psiholog, pedagog, logoped) su informatički opremljeni i obnovljeni potrebnom opremom za redovito funkcioniranje.

Planira se ličenje svih učionica i hodnika ,tijekom školskih praznika, te nabava didaktičke opreme i literature za potrebe učitelja i stručnih suradnika , sukladno financijskim mogućnostima.

**2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U**

**2021 ./ 2022 . ŠKOLSKOJ GODINI**

* 1. **Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**
     1. **Podaci o učiteljima razredne i predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ime i prezime | Godina starosti | Godine staža ukupno | Godine staža u prosvjeti | Struka | Stupanj školske spreme | Predmet koji predaje |
| Maja Čović | 39 | 12 | 11 | dipl. učit. RN | VII | RN |
| Silvana Durdov | 50 | 20 | 19 | učit. RN | VI | RN |
| Mirjana Sorić | 43 | 16 | 15 | prof. geo./ eng. | VII | Geografija |
| Ivana Buće | 45 | 22 | 21 | prof.eng.j/soc. | VII | Engleski j. |
| Tina Baturina | 34 | 8 | 7 | prof.fiz./mat. | VII | Matematika |
| Katija Šerić | 34 | 8 | 7 | mag.edu.mat.i fiz | VII | Matematika |
| Danijela Dobrić | 38 | 13 | 2 | dipl.učit. | VII | RN |
| Maja Tudor | 42 | 15 | 14 | dipl.učit.RN | VII | RN |
| Mario Babić | 43 | 9 | 8 | prof. povijesti | VII | Povijest |
| Kornelija Selak | 44 | 11 | 8 | prof. Nj.j. /E.j | VII | Engleski j. |
| Draga Jurišić | 58 | 36 | 9 | prof.Ej/Nj j. | VII | Engleski j. |
| Z.Perković- Dodig | 49 | 23 | 22 | prof.Hj i knjiž. | VII | Hrvatski j. |
| Enes Buljan | 45 | 13 | 12 | prof.TZK | VII | TZK |
| Ruža Skočibušić | 47 | 20 | 19 | prof.Ej.-Tj. | VII | Engleski j. |
| Marija Madunić | 49 | 23 | 22 | prof.Bio.i Kem. | VII | Biol/ Kem, |
| A. Cicvarić | 50 | 28 | 27 | prof.LK –Vjer | VII | Vjeronauk |
| Ana Kadić | 46 | 19 | 18 | dipl uč.RN | VII | RN |
| Julijana Vladušić | 46 | 14 | 12 | prof.Bio.-Kem. | VII | Pr.-Bio. |
| č.s.Ana Vukančić | 58 | 29 | 29 | dipl.kateheta | VII | Vjeronauk |
| Branka Čaljkušić | 41 | 10 | 9 | dipl. kateheta | VII | Vjeronauk |
| Ingrid Perko | 51 | 28 | 27 | prof.GK | VII | GK |
| Sanja Brakus | 51 | 30 | 29 | dipl.učit.RN | VII | RN |
| Sanja Jurišić  Jovanović | 43 | 19 | 18 | prof. Hj | VII | Hrvatski j. |
| Sandra Gojak | 48 | 21 | 20 | dipl. uč. RN | VII | RN |
| L. Vego Banović | 46 | 15 | 14 | dipl uč.RN | VII | RN |
| Kristina Delić | 43 | 14 | 13 | dipl.uč. RN | VII | RN |
| Josipa Tandara | 38 | 9 | 8 | prof.HJ / EJ | VII | Hrvatski j. |
| Senija Smilović | 50 | 21 | 20 | dipl. uč.RN | VII | RN |
| Jelena Vrdoljak | 42 | 9 | 8 | prof. Hj | VII | Hrvatski j. |
| Jelena Kapetanović | 38 | 10 | 9 | dipl.uč, RN | VII | RN |
| Marijana Medvidović | 50 | 11 | 10 | dipl. uč RN | VII | RN |
| Mirjana Kujundžić | 59 | 36 | 35 | Uč. RN | VI | RN |
| Marija Bašić | 57 | 36 | 35 | dipl.učit.RN | VII | RN |
| Ana Rošćić | 40 | 12 | 11 | dipl.uč RN | VII | RN |
| Marijana Žižić | 48 | 25 | 24 | uč. RN | VI | RN |
| Gordan Lovrić | 49 | 17 | 16 | prof. Mat-Info | VII | Matematika |
| Matija Miljak Čaljkušić | 35 | 10 | 9 | mag.prim.educ. | VII | RN |
| Marina Perčić | 59 | 24 | 23 | uč. RN | VI | RN |
| Antonieta Bućan | 51 | 21 | 20 | prof. Lik. | VII | LK |
| Marijo Krajinović | 45 | 19 | 18 | prof. Nj.j | VII | Njemački j. |
| Ines Kliškinić | 52 | 22 | 21 | prof.TZK | VII | TZK |
| Ivana Brajković Popović | 46 | 19 | 18 | prof. En.j-Tj | VII | Engleski j |
| S. Luetić Bobanac | 43 | 16 | 15 | dipl.uč.RN | VII | RN |
| Irena Barić | 55 | 31 | 30 | uč. RN | VI | RN |
| Mijo Dropuljić | 42 | 11 | 7 | prof. Fiz.-Inf. | VII | Fiz.-Inf. |
| Ana Tafra \* | 30 | 3 | 2 | Mag.educ. | VII | Hrvatski jezik |
| Ivana Maršić | 43 | 10 | 9 | prof. Nj.j –Tj. | VII | Talijanski j. |
| Helena Bilić | 57 | 23 | 22 | dipl.ing.elektr | VII | Informatika |
| Milijana Bandić | 47 | 17 | 16 | prof. mat-fiz. | VII | Matematika |
| Blaženko Drmić | 50 | 12 | 11 | nast.Po-Ze | VII | Povijest-geog. |
| Tea Mardešić | 45 | 12 | 11 | dipl.kateheta | VII | Vjeronauk |
| Ivana.Krajina | 47 | 12 | 11 | prof. biol./kem. | VII | Priroda,bio,ke. |
| Jakov Karadjole | 36 | 9 | 8 | prof.pov-Eng.j | VII | Povijest |
| Katarina Bulić | 37 | 9 | 7 | dipl. uč. RN | VII | RN |
| Jelena Šiško | 34 | 9 | 8 | mag. prim.edu. | VII | RN |
| Željana Krželj \*\* | 44 | 9 | 8 | dipl.uč. | VII | RN |
| Viki Banovac | 46 | 9 | 8 | prof.GK | VII | GK |
| Višnja Vladušić | 35 | 5 | 4 | prof.Inf.i Tk | VII | Teh.k. i info. |
| Helena Božić | 43 | 8 | 7 | prof.HJ | VII | Hrvatski jezik |
| Don. N. Mikačić | 32 | 1 | 1 | Mag.theologije | VII | Vjeronauk |
| Marina Stupalo | 47 | 17 | 16 | Prof.Eng.j. | VII | Engleski jezik |
| Tomislav Bilić | 30 | 1 | 1 | .mag.educ.hist./ge | VII | Geografija |
| Mateo Runjić | 27 | 1 | 0 | Bacc.mat. | VI | Matematika |
| Manuela Mirt\*\*\* | 28 | 1 | 0 | Mag.educ.bio/che | VII | Biologija |
| Marko Janjiš | 26 | 1 | 0 | Bacc. Inf./teh. | VI | Informatika |
| Mirko Perković | 31 | 1 | 0 | Bacc. Inf./teh. | VI | Informatika |
| Ivan Grbavac | 35 | 10 | 9 | Mag.educ.inf./teh. | VII | Informatika |
| Nikolana Roić Matić | 31 | 4 | 3 | Mag.rehab.educ. | VII | PRO |

\*A.Tafra-zamjena za J.Vrdoljak

\*\*Ž.Krželj-zamjena za K.Bulić

\*\*\*M.Mirt –zamjena za J. Vladušić

**2.1.2**.**Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rb** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | | **Stupanj stručne**  **Spreme** | **Radno mjesto** | | **Mentor-savjetnik** | **Godine**  **staža** |
| 1 | Žana Prižmić | 1971. | | dipl.uč | VII | | ravnateljica |  | 26 |
| 2 | Ines Kliškinić | 1964. | | Prof.TZK. | VII | | vodit.smje. |  | 23 |
| 3 | Davorka Radetić Karadjole | 1961. | | dipl. pedagog | VII | | Pedagog |  | 33 |
| 4 | Tea Grubišić | 1977. | | prof. logoped | VII | | Logoped |  | 20 |
| 5 | Ana Šarinić | 1979. | | dipl. knjižničar | VII | | knjižnjičar |  | 14 |
| 6 | \*Mia Grbavac | 1990. | | mag.psych. | VII | | Psiholog |  | 6 |
| 7 | \*Andrea Andrić | 1992 | | mag.psych. | VII | | psiholog |  | 3 |

**Napomena:** A.Andrić je zamjena za M.Grbavac -porodiljni dopust

**2.1.3. Podaci o ostalim radnicima škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. Broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj**  **stru. spreme** | **Radno mjesto** | **Godine**  **Staža** |
|  | Jakov Juretić | 1967 | Upravni pravnik | VI | Tajnik | 31 |
|  | Roberto Visković | 1968 | stolar | IV | domar | 30 |
|  | Krešo Radoš | 1969 | stolar | IV | domar | 19 |
|  | Ines Šimović | 1990 | Mag.prava | VII | administrativni referent | 2 |
|  | Iva Mandarić | 1972 | Prehra. analitičar | IV | spremačica | 24 |
|  | Ivanka Pokrajčić | 1967 | ekonomist | IV | spremačica | 13 |
|  | Dubravko Šonjić | 1959 | Dipl.oecc. | VII | vod.računov. | 30 |
|  | Kata Radoš | 1972 | Zubni tehničar | IV | spremačica | 7 |
|  | Ljubica Alerić | 1964 | prodavačica | III | spremačica | 9 |
|  | Irena Pavić | 1971. | OŠ | I | spremačica | 19 |

**2.1.4.Podaci o pomoćnicima u nastavi**

Ove školske godine 8 učenika ima pomoćnika u nastavi. Koordinator pomoćnika u nastavi je logopedinja Tea Grubišić

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. Broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Ime i prezime učenika** | **Razred** | **Radno mjesto** |
| 1. | Iva Banović |  | Toma Buljubašić | 7.e | pomoćnik u nastavi |
| 2. | Petra Dragičević | ing.pom.prometa | Josip Marinović | 6.d | pomoćnik u nastavi |
| 3. | Sanja Ratković | dipl.učit. | Luka Duspara | 4.e | pomoćnik u nastavi |
| 4. | Vesna Bakota | Kozmetičar | Andrej Ančić | 5.a | pomoćnik u nastavi |
| 5. | Tajana Tomić | Mag.prim.educ. | Vicko Božić | 2.e | pomoćnik u nastavi |
| 6. | Biljana Barišić | komercijalist | Duje Marin | 2.c | pomoćnik u nastavi |
| 7. | Katja Tomaš | Suradnik u nastavi | Edwad Matuh | 2.a | pomoćnik u nastavi |
| 8. | Maja Ivanišević | Prof. ped. | Ante Božiković | 1.d | Pomoćnik u nastavi |

**Napomena:** Od šk.god.2017./2018. Škola je uključena u Projekt „Učimo zajedno III“ kojeg provodi Upravni odjel za društvene djelatnost u Splitsko-dalmatinskoj županiji. Ove školske godine preko Projekta „Učimo zajedno IV“ odobreni su nam svi pomoćnici u nastavi preko Projekta.

**2.1.5.Podaci o pripravnicima**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rb** | **Ime i Prezime pripravnika** | **Radno mjesto** | **Pripravnički staž** | **Ime i prezime mentora** |
| 1. | Manuela Mirt | Učiteljica biologije i kemije | 7.9.20.- 6.9.21. | Marija Madunić,prof. |
| 2. | Mateo Runjić | Učitelj matematike | 24.3.21-23.3.22. | Gordan Lovrić,prof. |
| 3. | Mirko Perković | Učitelj informatike | 24.3.21-23.3.22. | Helena Bilić,prof. |
| 4. | Marko Janjiš | Učitelj informatike | 24.3.21-23.3.22 | Ivan Grbavac,mag.educ. |

**Napomena:** Tijekom nastavne godine, škola će na pripravnički staž primati pripravnike, s obzirom na potrebe škole.

* 1. **Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole**
     1. **Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave**

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Zaduženje treba biti u skladu s Zakonom. Potrebno je komentirati nestručno zastupljenu nastavu (ako je u školi ima) i druge probleme koji utječu na organizaciju i kvalitetu odgojno-obrazovnog programa.

Pored redovne, izborne i dopunske nastave, dodatnog rada te izvannastavnih aktivnosti planiraju se i drugi poslovi u okviru 1768 sati godišnje, uz godišnji odmor od 240 sati.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| UČITELJ | Predmet | Raz. | Redovna  Nastava | Rad  Razrednika | Dopunska | Dodatna | INA | Rad  CB | UK. NEP.RAD | Ostali poslovi | Ostali poslovi razred | UKUPNO | UKUPNO GODIŠNJE |
| Marija Bašić | RN | 3.a | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | 20 | 18 | 2 | 40 | 1768 |
| Mirjana Kujundžić | RN | 3.b | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | 20 | 18 | 2 | 40 | 1768 |
| Senija Smilović | RN | 3.c | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | 20 | 18 | 2 | 40 | 1768 |
| Matija Miljak Čaljkušić | RN | 3.d | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | 20 | 18 | 2 | 40 | 1768 |
| Jelena Kapetanović | RN | 3.e | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | 20 | 18 | 2 | 40 | 1768 |
| Željana Krželj \* | RN | 3.f | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | 21 | 17 | 2 | 40 | 1768 |
| Danijela Dobrić | RN | 4.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | 21 | 17 | 2 | 40 | 1768 |
| Sandra Gojak | RN | 4.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | 21 | 17 | 2 | 40 | 1768 |
| Sanja Brakus | RN | 4.c | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | 21 | 17 | 2 | 40 | 1768 |
| Lidija Vego Banović | RN | 4.d | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | 21 | 17 | 2 | 40 | 1768 |
| Jelena Šiško | RN | 4.e | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | 21 | 17 | 2 | 40 | 1768 |
| Marijana Žižić | RN | 1.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | 21 | 17 | 2 | 40 | 1768 |
| Marijana Medvidović | RN | 1.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | 21 | 17 | 2 | 40 | 1768 |
| Kristina Delić | RN | 1.c | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | 21 | 17 | 2 | 40 | 1768 |
| Irena Barić | RN | 1.d | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | 21 | 17 | 2 | 40 | 1768 |
| Sanda  Luetić Bobanac | RN | 1.e | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | 21 | 17 | 2 | 40 | 1768 |
| Marina Perčić | RN | 2.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | 21 | 17 | 2 | 40 | 1768 |
| Ana Kadić | RN | 2.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | 21 | 17 | 2 | 40 | 1768 |
| Silvana Durdov | RN | 2.c | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | 21 | 17 | 2 | 40 | 1768 |
| Maja Čović | RN | 2.d | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | 21 | 17 | 2 | 40 | 1768 |
| Maja Tudor | RN | 2.e | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | 21 | 17 | 2 | 40 | 1768 |
| Nikolana Roić Matić | PRO | PRO | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | 21 | 17 | 2 | 40 | 1768 |

\*Ž. Krželj –zamjena za K. Bulić

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | NEPOSREDNO ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD | | | | | | | | | | | | OSTALI POSLOVI | | | | |  | | |
| RED. BROJ | IME I PREZIME  DJELATNIKA | RAZREDNIK | REDOVNA NASTAVA | IZBORNA NASTAVA | RAD RAZRED. | OPU  čl.13 st.7 | OPU čl.40 i 52 KU | BONUS Čl. 36 st.2 KU | PREKOV.  RAD | DOPUN. NASTAVA | DODAT. NASTAVA | INA | PPU Čl.7 i 8. PRAV. | UKUPNO  NO-OR | RAZRED. | čl.40 i 52 KU | PRIPREME | Čl.5 zPRAVIL. | UKUPNO  OP | UKUPNO TJEDNO | BROJ TJEDANA | UKUPNO GODIŠNJE | |
|  | Helena Božić | /8.e/ | 18 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 22 | 2 | 0 | 6 | 10 | 18 | 40 | 35 | 1768 | |
|  | Sanja Jurišić | /5.e/ | 18 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 22 | 2 | 0 | 6 | 10 | 18 | 40 | 35 | 1768 | |
|  | \*Ana Tafra | /8.a/ | 18 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 22 | 2 | 0 | 6 | 10 | 18 | 40 | 35 | 1768 | |
|  | Zrinka Perković Dodig | /8.d/ | 18 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 22 | 2 | 0 | 6 | 10 | 18 | 40 | 35 | 1768 | |
|  | Draga Jurišić | /7.e/ | 19 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 23 | 2 | 0 | 6 | 9 | 18 | 40 | 35 | 1768 | |
|  | Josipa Tandara | /6b/ | 18 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 22 | 2 | 0 | 6 | 10 | 18 | 40 | 35 | 1768 | |
|  | Ruža Skočibušić | /7.d/ | 20 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 23 | 2 | 0 | 6 | 9 | 18 | 40 | 35 | 1768 | |
|  | Ivana Buće | /5.b/ | 20 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 23 | 2 | 0 | 6 | 9 | 18 | 40 | 35 | 1768 | |
|  | Ivana Brajković | /5.a/ | 19 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 23 | 2 | 0 | 6 | 9 | 18 | 40 | 35 | 1768 | |
|  | Marijo Krajinović | 0 | 0 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 20 | 0 | 0 | 6 | 11 | 17 | 37 | 35 | 1635 | |
|  | Tina Baturina | /7.b/ | 16 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 22 | 2 | 0 | 6 | 10 | 18 | 40 | 35 | 1768 | |
|  | Katija Šerić | /6.e/ | 16 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 22 | 2 | 0 | 6 | 10 | 18 | 40 | 35 | 1768 | |
|  | Gordan Lovrić | 0 | 16 | 0 | 0 | 3 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 22 | 2 | 0 | 6 | 10 | 18 | 40 | 35 | 1768 | |
|  | Višnja Vladušić | 0 | 18 | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 22 | 0 | 0 | 6 | 12 | 18 | 40 | 35 | 1768 | |
|  | Tea Sladoljević | 0 | 20 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 24 | 0 | 0 | 6 | 12 | 18 | 40 | 35 | 1768 | |
|  | Marijo Babić | /6.c/ | 16 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 19 | 2 | 0 | 6 | 10 | 18 | 32 | 35 | 1414 | |
|  | Ines Kliškinić | 0 | 20 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 24 | 2 | 0 | 6 | 10 | 18 | 40 | 35 | 1768 | |
|  | Enes Buljan | 0 | 20 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 24 | 2 | 0 | 6 | 10 | 18 | 40 | 35 | 1768 | |
|  | Antonieta Bućan | 0 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 22 | 2 | 0 | 6 | 10 | 18 | 40 | 35 | 1768 | |
|  | Blaženko Drmić | /8.b/ | 21 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 24 | 2 | 0 | 6 | 10 | 18 | 40 | 35 | 1768 | |
|  | Marija Madunić | /8.c/ | 20 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 24 | 2 | 0 | 6 | 10 | 18 | 40 | 35 | 1768 | |
|  | Ivana Krajina | /7.c/ | 18,5 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1,5 | 0 | 0 | 24 | 2 | 0 | 6 | 8 | 16 | 40 | 35 | 1768 | |
|  | Ingrid Perko | 0 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 22 | 0 | 0 | 7 | 11 | 18 | 40 | 35 | 1768 | |
|  | Ankica Cicvarić | 0 | 0 | 22 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 24 | 0 | 0 | 6 | 10 | 16 | 40 | 35 | 1768 | |
|  | Branka Čaljkušić | 0 | 0 | 22 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 24 | 0 | 0 | 6 | 10 | 16 | 40 | 35 | 1768 | |
|  | Ana Vukančić | 0 | 0 | 16 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 17 | 0 | 0 | 6 | 10 | 16 | 32 | 35 | 1414 | |
|  | Nikola Mikačić | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 1 | 1 | 10 | 8 | 35 | 345 | |
|  | Kornelija Selak | /5.c/ | 20 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 23 | 2 | 0 | 6 | 9 | 17 | 40 | 35 | 1768 | |
|  | Milijana Bandić | 0 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 22 | 0 | 0 | 6 | 10 | 18 | 40 | 35 | 1768 | |
|  | Mirjana Sorić | /6.d/ | 18,5 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1,5 | 0 | 24 | 2 | 0 | 6 | 8 | 16 | 40 | 35 | 1768 | |
|  | Tomislav Bilić | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 4 | 10 | 35 | 345 | |
|  | Ivana Maršić | 0 | 0 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 20 | 0 | 0 | 6 | 10 | 16 | 36 | 35 | 1591 | |
|  | Tea Mardešić | 0 | 0 | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 18 | 0 | 0 | 6 | 5 | 25 | 12 | 25 | 530 | |
|  | Helena Bilić | 0 | 14 | 8 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 24 | 0 | 0 | 6 | 10 | 16 | 40 | 35 | 1768 | |
|  | Viki Banovac | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 0 | 0 | 3 | 2 | 5 | 11 | 35 | 486 | |
|  | Jakov Karadjole | /5.d/ | 20 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 24 | 2 | 0 | 6 | 8 | 16 | 40 | 35 | 1768 | |
|  | \*\*Manuela Mirt | /7.a/ | 19 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 24 | 2 | 0 | 6 | 10 | 18 | 40 | 35 | 1768 | |
|  | Marina Stupalo | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 4 | 2 | 6 | 8 | 35 | 345 | |
|  | Ivan Grbavac | /6.a/ | 18 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 22 | 2 | 0 | 6 | 5 | 18 | 40 | 35 | 1768 | |
|  | Mateo Runjić | 0 | 12 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 17 | 0 | 0 | 6 | 5 | 11 | 31 | 35 | 1105 | |
|  | Marko Janjiš | 0 | 0 | 22 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 24 | 0 | 0 | 6 | 10 | 16 | 40 | 35 | 1768 | |
|  | Mirko Perković | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 4 | 10 | 14 | 20 | 35 | 530 | |

**\* -** A. Tafra zamjena za J. Vrdoljak

\*\*- M. Mirt zamjena za J. Vladušić /rodiljni dopust/

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  Broj | Ime i prezime  Radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Rad sa strankama  (od – do) | Broj sati  tjedno | Broj sati godišnjeg  zaduženja |
| 1. | Žana Prižmić | dipl.učit. | ravnatelj | 7,00-15,00 | Isto | 40 | 1768 |
| 2. | Tea Grubišić | profesor | logoped | 8,00-1400;  14,00-20,00 | Isto | 40 | 1768 |
| 3. | Davorka Radetić Karadjole | profesor | pedagog | 8,00-14,00  14,00-20,00 | Isto | 40 | 1768 |
| 4. | Ana Šarinić | profesor | knižnjičar | 8,00-14,00  14,00-20,00 | Isto | 40 | 1768 |
| 5. | \*Mia Grbavac | mag.psycs. | psiholog | 8,00-14,00  14,00-20,00 | Isto | 40 | 1768 |
| 6. | \*Andrea Andrić | Mag. Psych. | psiholog | 8,00-14,00  14,00-20,00 | Isto | 40 | 1768 |

* A.Andrić-zamjena za M.Grbavac(porodiljni dopust/

Radno vrijeme stručnih suradnika je u jutarnjoj smjeni od 8.00 – 14.00 sati, a u popodnevnoj od 14,00 – 20,00 sati. Tjedni raspored rada nalazi se na vratim ureda, a u skladu sa Pravilnikom o zaduženju učitelja i stručnih suradnika.

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  Broj | Ime i prezime  Radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Broj sati  Tjedno | Broj sati godišnjeg  Zaduženja |
| 1. | Dubravko Šonjić | dipl oecc. | računovođa | 7,00-15,00 | 40 | 1768 |
| 2. | Jakov Juretić | uprav. pravnik | tajnik | 7,00-15,00 | 40 | 1768 |
| 3. | Ines Šimović | Mag.prav. | Admin.radnik | 7,00-15,00 | 40 | 1768 |
| 4. | Roberto Vicković | Stolar | domar | 6,30-14,30  13,00-21,00 | 40 | 1768 |
| 5. | Krešo Radoš | Stolar | domar | 6,30-14,30  13,00-21,00 | 40 | 1768 |
| 6. | Iva Mandarić | preh.tehničar | spremačica | 6,30-14,30  13,00-21,00 | 40 | 1768 |
| 7. | Irena Pavić | pomoćni radnik | spremačica | 6,30-14,30  13,00-21,00 | 40 | 1768 |
| 8. | Ivanka Pokrajčić | kemijski tehn. | spremačica | 6,30-14,30  13,00-21,00 | 40 | 1768 |
| 9. | Kata Radoš | pom. stomatol. | spremačica | 6,30-14,30  13,00-21,00 | 40 | 1768 |
| 10. | Ljubica Alerić | prodavačica | spremačica | 7,00-11,00 | 20 | 884 |

**3.PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

* 1. **Organizacija smjena**

U ovoj školskojgodini upisano je 963 učenika. Nastava se odvija u petodnevnom radnom tjednu.

Nastava u OŠStrožanac organizirana je u dvije promjenjive smjene od 1. do 8. razreda. Nastavni dan počinje u 8,00 sati , a završava u 20,00 sati. U jutarnjoj smjeni nastava za učenike od 1. do 4. razreda počinje u 8,50 sati, a u popodnevnoj u 14,50 sati. Nastava za učenike od 5. do 8. razreda u jutarnjoj smjeni počinje u 8,00 sati,a u popodnevnoj smjeni počinje u 14,00 sati. Veliki odmori poslije 3. školskog sata ( 10, 25 sati i 16,25 sati) traju po 20 minuta, a mali odmori po 5 minuta.

Škola je započela s nastavom 6.rujna, 2021. godine, a nastavna godina završava 18.lipnja.2022.

Učenici /963 učenika / pohađaju nastavu u 41 razrednom odjelu, u smjeni „A“ 20 razrednih odjela, a u smjeni „B“ 21 razredni odjel.

U školskoj godini 2021./2022. Škola radi u dvije smjene, prema sljedećem rasporedu:

**SMJENE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.**

SMJENA „A“ SMJENA „B“

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Redni broj | Razredni odjel | Razrednik/ca | Redni broj | Razredni odjel | Razrednik/ca |
| 1. | 1.a | M. Žižić | 1. | 1.d | Irena Barić |
| 2. | 1.b | M. Medvidović | 2. | 1.e | S. Luetić Bobanac |
| 3 | 1.c | K. Delić | 3. | 2.d | Maja Čović |
| 4. | 2.a | Marina Perčić | 4. | 2.e | Maja Tudor |
| 5. | 2.b | Ana Kadić | 5. | 3.d | M. Miljak Čaljkušić |
| 6. | 2.c | Silvana Durdov | 6. | 3.e | Jelena Kapetanović |
| 7. | 3.a | Marija Bašić | 7. | 3.f | Željana Krželj |
| 8. | 3.b | M. Kujundžić | 8. | 4.c | Sanja Brakus |
| 9. | 3.c | Senija Smilović | 9. | 4.d | L. Vego Banović |
| 10. | 4.a | Daniela Dobrić | 10. | 4.e | Jelena Šiško |
| 11. | 4.b | Sanda Gojak | 11. | 5.c | Kornelija Selak |
| 12. | 5.a | Ivana Brajković | 12. | 5.d | Jakov Karadjole |
| 13. | 5.b | Ivana Buće | 13. | 6.c | Mario Babić |
| 14. | 5.c | Kornelija Selak | 14. | 6.d | Mirjana Sorić |
| 15. | 6.a | Ivan Grbavac | 15. | 6.e | Katja Šerić |
| 16. | 6.b | Josipa Tandara | 16. | 7.d | Ruža Skočibušić |
| 17. | 7.a | Manuela Mirt | 17. | 7.e | Draga Jurišić |
| 18. | 7.b | Tina Baturina | 18. | 8.c | Marija Madunić |
| 19. | 7.c | Ivana Krajina | 19. | 8.d | Z. Perković Dodig |
| 20. | 8.a | Ana Tafra | 20. | 8.e | Helena Božić |
| 21. | 8.b | Blaženko Drmić | 21. |  |  |

**3.2. Raspored dežurstva učitelja**

Dežurstvo učitelja za školsku godinu 2021./2022.

**SMJENA A**

PONEDJELJAK

1. Ana Tafra
2. Josipa Tandara
3. Enes Buljan
4. Marija Bašić
5. Marijana Medvidović

UTORAK

1. Branka Čaljkušić
2. Antonieta Bućan
3. Ivana Buće
4. Kristina Delić
5. Danijela Dobrić

SRIJEDA

1. Jakov Karadjole
2. Ivana Krajina
3. Ivana Brajković
4. Mirjana Kujundžić
5. Marijana Žižić

ČETVRTAK

1. Manuela Mirt
2. Tina Baturina
3. Blaženko Drmić
4. Silvana Durdov
5. Senija Smilović

PETAK

1. Mario Babić
2. Kornelija Selak
3. Marina Perčić
4. Sandra Gojak
5. Ana Kadić

**SMJENA B**

PONEDJELJAK

1. Mirjana Sorić
2. Marija Madunić
3. Tea Mardešić
4. Sanja Brakus
5. Maja Čović

UTORAK

1. Ivan Grbavac
2. Katija Šerić
3. Milijana Bandić
4. Lidija Vego Banović
5. Jelena Šiško

SRIJEDA

1. Helena Božić
2. Ines Kliškinić
3. Zrinka Perković Dodig
4. Matija Miljak Čaljkušić
5. Željana Krželj

ČETVRTAK

1. Ruža Skočibušić
2. Sanja Jurišić Jovanović
3. Draga Jurišić
4. Irena Barić
5. Maja Tudor

PETAK

1. Ankica Cicvarić
2. Tea Sladojević
3. Mateo Runjić
4. Jelena Kapetanović
5. Sanda Luetić Bobanac

**Napomena:** Predmetni nastavnici dužni su prvi školski sat uvesti učenike u učionicu, a prema rasporedu sati, dežurstva učitelja su prema potrebi tijekom školske god. podložna promjenama.

**3.3 Primanja za roditelje za šk. god. 2021./2022.**

**PRIMANJA ZA RODITELJE ZA ŠK. GOD. 2021./2022.**

**od 1. do 4. razreda**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rbr. | Razred | Učitelj | Dan i sat primanja |
| 1. | 1.a | Marijana Žižić | petak, 3.šk.sat/10,45 ; 16,45/ |
| 2. | 1.b | Marijana Medvidović | petak, 3.šk.sat/10,45 ; 16,45/ |
| 3. | 1.c | Kristina Delić | ponedjeljak, 3. šk. sat /10,45 ; 16,45 |
| 4. | 1.d | Irena Barić | utorak, 2. šk. sat / 9,40 ; 15,40/ |
| 5. | 1.e | Sanda Luetić Bobanac | srijeda,3.šk.sat /10,45 ;16,45 / |
| 6. | 2.a | Marina Perčić | utorak, 3.šk.sat /10,45 ; 16,45/ |
| 7. | 2.b | Ana Kadić | četvrtak, 2.šk.sat /9,40 ;15,40/ |
| 8. | 2.c | Silvana Durdov | ponedjeljak,3.šk.sat /10,45 ;16,45/ |
| 9. | 2.d | Maja Čović | ponedjeljak, 2.šk.sat /9,40 ;15,40/ |
| 10. | 2.e | Maja Tudor | ponedjeljak,4.šk.sat/11,35 ; 17,35/ |
| 11. | 3.a | Marija Bašić | ponedjeljak,2.šk.sat/9,40 ; 15,40 / |
| 12. | 3.b | Mirjana Kujundžić | srijeda, 2. šk. sat /9,40 ;15,40 / |
| 13. | 3.c | Senija Smilović | utorak, 2. šk. sat / 9,40 ; 15,40/ |
| 14. | 3.d | Matija Miljak Čaljkušić | četvrtak,2.šk.sat /9,40 ;15,40/ |
| 15. | 3.e | Jelena Kapetanović | petak,1.šk. sat /8,50 ;14,50/ |
| 16. | 3.f | Željana Krželj | četvrtak, 3. šk. sat /10,45 ; 16,45/ |
| 17. | 4.a | Danijela Dobrić | srijeda,3.šk.sat /10,45 ;16,45 / |
| 18. | 4.b | Sandra Gojak | srijeda,3.šk.sat /10,45 ;16,45 / |
| 19. | 4.c | Sanja Brakus | ponedjeljak, 3. šk. sat /10,45 ; 16,45/ |
| 20. | 4.d | Lidija Vego Banović | četvrtak, 3. šk. sat /10,45 ; 16,45/ |
| 21. | 4.e | Jelena Šiško | petak, 3.šk.sat/10,45 ; 16,45/ |
| 22. | PRO | Nikolana Roić Matić | petak,5. školski sat /12,25/ |

Napomena:

Zbog epidemiološke situacije u zemlji, primanja za roditelje održavaju se u prostoru školske zgrade, a ukoliko dođe do promjene epidemiološke situacije, održavati će se on line.

**PRIMANJA ZA RODITELJE ZA ŠK. GOD. 2021./2022.**

**od 5. do 8. razreda**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rbr. | Razred | Učitelj | Dan i sat primanja |
| 1. | 5.a | Ivana Brajković | Utorak, 2.školski sat |
| 2. | 5.b | Ivana Buće | Četvrtak,4. školski sat |
| 3. | 5.c | Kornelija Selak | Utorak, 5. školski sat – ujutro  Utorak, 6. školski sat - popod |
| 4. | 5.d | Jakov Karadjole | Srijeda ,3. školski sat - u smjeni „A“ |
| 5. | 5.e | Sanja Jurišić Jovanović | Ponedjeljak, 2.školski sat |
| 6. | 6.a | Ivan Grbavac | Srijeda,4.školski sat |
| 7. | 6.b | Josipa Tandara | Utorak, 6. školski sat |
| 8. | 6.c | Marijo Babić | Ponedjeljak, 3. školski sat |
| 9. | 6.d | Mirjana Sorić | Ponedjeljak, 5.školski sat |
| 10. | 6.e | Katija Šerić | Srijeda, 4.školski sat |
| 11. | 7.a | Manuela Mirt | Utorak, 3. školski sat |
| 12. | 7.b | Tina Baturina | Četvrtak, 5. školski sat |
| 13. | 7.c | Ivana Kraijna | Utorak, 4.školski sat |
| 14. | 7.d | Ruža Skočibušić | Ponedjeljak, 4.školski sat |
| 15. | 7.e | Draga Jurišić | Srijeda, 5. školski sat |
| 16. | 8.a | Ana Tafra | Četvrtak, 2..školski sat |
| 17. | 8.b | Blaženko Drmić | Petak, 3. školski sat |
| 18. | 8.c | Marija Madunić | Četvrtak, 5. školski sat |
| 19. | 8.d | Zrinka Perković Dodig | Ponedjeljak, 6. školski sat |
| 20. | 8.e | Helena Božić | Petak, 3.školski sat |

Napomena:

Zbog epidemiološke situacije u zemlji, primanja za roditelje održavaju se u prostoru školske zgrade, a ukoliko dođe do promjene epidemiološke situacije, održavati će se on line.

**3.4. Prijevoz učenika**

Za učenike koji temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi imaju pravo na prijevoz isti je organiziran i obavlja ga prijevozničko poduzeće Dalmatinac iz Jesenica.

Osnivač –Županija svake godine raspisuje javni natječaj za obavljanje djelatnosti prijevoza učenika, sukladno tome, a prema rasporedu bira se i prijevoznik. Kako škola radi u dvije smjene prijevoz će se obavljati prema sljedećem rasporedu:

**SPECIFIKACIJA PRIJEVOZA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rb | *PRAVCI PRIJEVOZA- naziv polaznog stajališta, nazivi usputnih stajališta sa kojih se kupe djeca, završno stajalište* | *VRIJEME*  *POLASKA* | Broj učenika na relaciji | *UDALJENOST - km u jednom smjeru* | *VRIJEME POVRATKA*  *IZ ŠKOLE* | *Ukupno dnevno km*  *na relaciji* | *CIJENA*  *PO RADNOM DANU*  *(popunjava ponuditelj)* |
| *1* | *2* | *3* | 4 | *5* | *6* | *7* | *8* |
| 1. | GORNJA PODSTRANA – ŠKOLA\*  (1 autobus) | 7,15-1aut  8,00-1aut  13,15-1aut.  14,00-1aut | 20  20 | 11 | 12,25- 1 aut.  14,05- 1 aut.  18,25- 1 aut.  20,05- 1 aut. | 66 |  |
| 2. | PUT ZA ŽRNOVNICU  „Kamenolom“ – ŠKOLA  (1 autobus) | 7,40-1aut.  8,20-1aut.  13,40-1aut.  14,20-1aut. | 15    15 | 2,5 | 12,25- 1 aut.  14,05- 1 aut.  18,25- 1 aut.  20,05- 1 aut. | 15 |  |
| UKUPNA DNEVNA CIJENA KN: | | | | | | |  |

**Napomena:**

Učenicima od 1. - 4. razreda u jutarnjoj smjeni nastava počinje u 8,50 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni nastava im počinje u 14,50 sati.

Autobusi su obvezni djecu iskrcavati s obje strane ceste zbog sigurnosti djece.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rb** | ***PRAVCI PRIJEVOZA- naziv polaznog stajališta, nazivi usputnih stajališta sa kojih se kupe djeca, završno stajalište*** | ***VRIJEME***  ***POLASKA*** | Broj učenika na relaciji | ***UDALJENOST - km u jednom smjeru*** | ***VRIJEME POVRATKA*** | ***Ukupno dnevno km***  ***na relaciji***  (kol. 5x2) | ***CIJENA***  ***PO RADNOM DANU***  *(popunjava ponuditelj)* |
| *1* | *2* | *3* | 4 | *5* | *6* | *7* | *8* |
| **1.** | *MUTOGRAS -* (2 aut.)  2 aut | 7.25  8,15 | 250\* | 6 |  | 18 |  |
| Sveti Martin |  |  | 5,5 |  | 17 |  |
| Grbavac |  |  | 4 |  | 12 |  |
| Grljevac |  |  | 3,5 |  | 11 |  |
| Strožanac II |  |  | 3 |  | 9 |  |
| ŠKOLA\*\* |  |  |  | 11,35 - 1 aut  12,25 - 2 aut  13,15 - 1 aut  14,05 - 1 aut |  |  |
| **2.** | **MUTOGRAS -** (3 aut.)  3 aut | 13,30  14,20 | 250 | 6 |  | 18 |  |
| Sveti Martin |  |  | 5,5 |  | 17 |  |
| Grbavac |  |  | 4 |  | 12 |  |
| Grljevac |  |  | 3,5 |  | 11 |  |
| Strožanac II |  |  | 3 |  | 9 |  |
| **ŠKOLA\*\*** |  |  |  | 17,35-1 aut.  18,25-2 aut.  19,15-1 aut.  20,05-1 aut. |  |  |
| **UKUPNA DNEVNA CIJENA KN:** | | | | | | |  |

\* navodi se ukupan broj učenika na relaciji , a vrijeme polaska podrazumijeva polazak s početne stanice

\*\* u povratku prijevoz se obavlja u više navrata , ovisno o završetku nastave

- Potreban je autobus s najviše 51 mjesta za sjedenje

**3.5. Godišnji kalendar rada**

* Nastavna godina 2021./2022. počinje 6. rujna 2021. , a završava 22. lipnja 2022.
* Prvo polugodište traje od 6. rujna 2021. godine do 23. prosinca 2021. godine.
* Drugo polugodište traje od 10. siječnja 2022. godine do 21. lipnja 2022. godine, **Jesenski odmor za učenike počinje** 2. studenoga 2021. godine i traje do 3. studenoga 2021. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2021. godine.
* Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2021. godine i traje do 7. siječnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 10. siječnja 2022. godine.
* Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 21. veljače 2022. godine i traje do 25. veljače 2022. godine, s tim da nastava počinje 28. veljače 2022. godine.
* Proljetni odmor za učenike počinje 14. travnja 2022. godine i traje do 22. travnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 25. travnja 2022. godine.
* Ljetni odmor od 23.6.2022.

### Državni praznici tijekom šk. god. 2021./2022.

### - 1.studenog (nedjelja) – Svi Sveti -18. studenog (srijeda) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje -25. prosinca (petak) – Božić - 26. prosinca (subota) – Sveti Stjepan - 1. siječanja (petak) – Nova godina - 6. siječanja (srijeda) – Sveta tri kralja - 17. travanja (nedjelja) – Uskrs - 18. travanja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak - 1. svibanja (subota) – Praznik rada - 30. svibanja (nedjelja) – Dan državnosti - 16. lipanja (četvrtak) – Tijelovo

* DAN ŠKOLE

-15.studenog – Otvaranje prve Čitovnice u Gornjoj Podstrani

* OPĆINSKI BLAGDAN

- 13. lipnja –Sveti Antun – Dan općine Podstrana (nenastavni dan)

**3.5.1. Kalendar školske godine 2021./2022.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mjesec | Broj dana | | Blagdani i neradni dani | Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe... | |
| Radnih | nastavnih |
| I. polugodište  Od  6.09.2021.  do  23.12.2021. | IX. | 22 | 19 | 8 |  | |
| X. | 21 | 21 | 10 | Priredba za Dan zahvalnosti | |
| XI. | 20 | 18 | 10 | **15.11.2021.-DAN ŠKOLE**  Jesenski odmor od 2.11 2021. do 3.11. 2021. | |
| XII. | 21 | 17 | 10 | Priredba za Sv. Nikolu  Priredba za Božić | |
| UKUPNO I. polugodište | | 82 | 75 | 40 | 1. dio zimskog odmora za učenike od  24.12.2021.  do 7.1.2022. | |
| II. polugodište  od  10.01.2022  do  21.06. 2022. | I. | 19 | 16 | 12 |  | |
| II. | 20 | 16 | 8 | 2. dio zimskoga odmora za učenike počinje 21.2. 2022. do25. 2. 2022. | |
| III. | 23 | 23 | 8 |  | |
| IV. | 21 | 14 | 9 | Proljetni odmor učenika  14.4.2022. do 22.4. 2022. | |
| V. | 21 | 21 | 9 |  | |
| VI. | 18 | 15 | 12 | 13.6.-Sv.Ante-  Dan općine Podstrana | |
| VII. | 22 | 0 | 9 | Ljetni odmor učenika  od 23.06.2022.god. | |
| VIII. | 21 | 0 | 9 |
| UKUPNO II. polugodište | | 165 | 105 | 77 |  | |
| U K U P N O: | | 247 | 180 | 117 |  |  |

**3.6.Podaci o broju učenika i razrednih odjela**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | učenika | Odjela | djevoj-  čica | ponav-ljača | primjereni oblik školovanja (uče. s rje.) | Prehrana | | Putnika | | U boravku | | Ime i prezime  razrednika |
| užina | objed | 3 do  5 km | 6 do  10 km | cije. | prod. |
| I. a | 17 | 1 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | Marijana Žižić |
| I. b | 16 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | Marijana Medvidović |
| I. c | 16 | 1 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | Kristina Delić |
| I.d | 15 | 1 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 | Irena Barić |
| I.e | 18 | 1 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | S. L. Bobanac |
| UKUPNO | 82 | 5 | 27 | 0 | 0 | 0 | 0 | 42 | 0 | 0 | 0 |  |
| II. a | 22 | 1 | 11 | 0 | 2 | 0 | 0 | 12 | 0 | 0 | 0 | Marina Perčić |
| II. b | 23 | 1 | 11 | 0 | 1 | 0 | 0 | 19 | 0 | 0 | 0 | Ana Kadić |
| II. c | 23 | 1 | 9 | 0 | 1 | 0 | 0 | 13 | 0 | 0 | 0 | Silvana Durdov |
| II. d | 24 | 1 | 12 | 0 | 1 | 0 | 0 | 14 | 0 | 0 | 0 | Maja Čović |
| II.e | 22 | 1 | 10 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | Maja Tudor |
| UKUPNO | 114 | 5 | 53 | 0 | 6 | 0 | 0 | 79 | 0 | 0 | 0 |  |
| III. a | 23 | 1 | 10 | 0 | 1 | 0 | 0 | 12 | 0 | 0 | 0 | Marija Bašić |
| III. b | 25 | 1 | 13 | 0 | 1 | 0 | 0 | 11 | 0 | 0 | 0 | Mirjana Kujundžić |
| III. c | 25 | 1 | 13 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14 | 0 | 0 | 0 | Senija Smilović |
| III.d | 26 | 1 | 14 | 0 | 1 | 0 | 0 | 15 | 0 | 0 | 0 | M.M. Čaljkušić |
| III.e | 25 | 1 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | Jelena Kapetanović |
| III.f | 24 | 1 | 13 | 0 | 2 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | Željana Krželj |
| UKUPNO | 148 | 6 | 75 | 0 | 4 | 0 | 0 | 72 | 0 | 0 | 0 |  |
| IV. a | 27 | 1 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 18 | 0 | 0 | 0 | Marina Perčić |
| IV. b | 26 | 1 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16 | 0 | 0 | 0 | Ana Kadić |
| IV. c | 24 | 1 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 20 | 0 | 0 | 0 | Maja Čović |
| IV.d | 25 | 1 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 19 | 0 | 0 | 0 | Silvana Durdov |
| IV.e | 24 | 1 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Maja Tudor |
| UKUPNO | 126 | 5 | 50 | 0 | 1 | 0 | 0 | 70 | 0 | 0 | 0 |  |
| PRO | 4 | 1 | 1 | 0 | 4 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | N. Roić Matić |
| UKUPNO I.–IV. | 474 | 22 | 206 | 0 | 15 | 0 | 0 | 264 | 0 | 0 | 0 |  |
| V. a | 21 | 1 | 7 | 0 | 3 | 0 | 0 | 21 | 0 | 0 | 0 | Ivana Brajković |
| V. b | 23 | 1 | 9 | 0 | 2 | 0 | 0 | 23 | 0 | 0 | 0 | Ivana Buće |
| V. c | 24 | 1 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 26 | 0 | 0 | 0 | KornelijaSelak |
| V.d | 23 | 1 | 12 | 0 | 1 | 0 | 0 | 22 | 0 | 0 | 0 | Jakov Karadjole |
| V.e | 26 | 1 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | Sanja J. Jovanović |
| UKUPNO | 117 | 5 | 67 | 0 | 6 | 0 | 0 | 96 | 0 | 0 | 0 |  |
| VI.a | 27 | 1 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 25 | 0 | 0 | 0 | Ivan Grbavac |
| VI. b | 27 | 1 | 11 | 0 | 2 | 0 | 0 | 21 | 0 | 0 | 0 | Josipa Tandara |
| VI. c | 23 | 1 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 19 | 0 | 0 | 0 | Mario Babić |
| VI.d | 20 | 1 | 12 | 0 | 1 | 0 | 0 | 17 | 0 | 0 | 0 | Mirjana Sorić |
| VI.e | 21 | 1 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | Katja Šerić |
| UKUPNO | 118 | 5 | 51 | 0 | 3 | 0 | 0 | 102 | 0 | 0 | 0 |  |
| VII. a | 23 | 1 | 13 | 0 | 2 | 0 | 0 | 22 | 0 | 0 | 0 | Manuela Mirt |
| VII. b | 28 | 1 | 14 | 0 | 2 | 0 | 0 | 23 | 0 | 0 | 0 | Tina Baturina |
| VII. c | 26 | 1 | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | 24 | 0 | 0 | 0 | Ivana Krajina |
| VII.d | 26 | 1 | 19 | 0 | 1 | 0 | 0 | 25 | 0 | 0 | 0 | Ruža Skočibušić |
| VII.e | 26 | 1 | 13 | 0 | 1 | 0 | 0 | 20 | 0 | 0 | 0 | Draga Jurišić |
| UKUPNO | 129 | 5 | 74 | 0 | 6 | 0 | 0 | 94 | 0 | 0 | 0 |  |
| VIII. a | 26 | 1 | 11 | 0 | 1 | 0 | 0 | 16 | 0 | 0 | 0 | Ana Tafra |
| VIII. b | 26 | 1 | 14 | 0 | 3 | 0 | 0 | 19 | 0 | 0 | 0 | Blaženko Drmić |
| VIII. c | 27 | 1 | 13 | 0 | 2 | 0 | 0 | 18 | 0 | 0 | 0 | Marija Madunić |
| VIII.d | 24 | 1 | 10 | 0 | 1 | 0 | 0 | 24 | 0 | 0 | 0 | Zrinka.P. Dodig |
| VIII.e | 25 | 1 | 16 | 0 | 2 | 0 | 0 | 13 | 0 | 0 | 0 | Helena Božić |
| UKUPNO | 128 | 5 | 71 | 0 | 9 | 0 | 0 | 97 | 0 | 0 | 0 |  |
| UKUPNO  V. - VIII. | 492 | 20 | 260 | 1 | 24 | 0 | 0 | 382 | 0 | 0 | 0 |  |
| UKUPNO  I. - VIII. | 966 | 42 | 442 | 1 | 37 | 0 | 0 | 653 | 0 | 0 | 0 |  |

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

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rješenjem određen oblik rada | Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima | | | | | | | | Ukupno |
| I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. |
| Model individualizacije | 0 | 4 | 4 | 1 | 3 | 2 | 4 | 4 | 22 |
| Prilagođeni program | 0 | 2 | 0 | 0 | 4 | 1 | 2 | 3 | 12 |
| Posebni program (PRO) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |

**Napomena**:

Učitelji svakom učeniku za kojeg je utvrđen primjereni oblik školovanja pristupaju individualno i izrađuju Prilagođene programe za svakog učenika. Pri izradi prilagođenih programa učitelji surađuju s stručnom službom škole.

**4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**4.1.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA RAZREDNA NASTAVA - obvezni predmeti**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNI**  **PREDMET** | **1.a** | **1.b** | **1.c** | **1.d** | **1.e** | **2.a** | **2.b** | **2.c** | **2.d** | **2.e** | **3.a** | **3.b** | **3.c** | **3.d** | **3.e** | **3.f** | **4.a** | **4.b** | **4.c** | **4.d** | **4.e** | **Ukupno planirano** |
| Hrvatski jezik | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 275 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | **35000** |
| Likovna Kutura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | **700** |
| Glazbena Kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | **700** |
| Engleski jezik | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **1400** |
| Matematika | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | **2800** |
| Priroda |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Biologija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kemija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fizika |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Priroda i društvo | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 |  |
| Povijest |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Geografija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tehnička kultura |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tjelesno  Zdravstvena kultura | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **1925** |
| **Ukupno 1. -4.** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **13230** |

**4.1.2. Predmetna nastava**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNI**  **PREDMET** | **5.a** | **5.b** | **5.c** | **5.d** | **5.e** | **6.a** | **6.b** | **6.c** | **6.d** | **6.e** | **7a** | **7.b** | **7.c** | **7.d** | **7.e** | **8.a** | **8.b** | **8.c** | **8.d** | **8.e** | **Ukupno planirano** |
| Hrvatski jezik | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | **3150** |
| Likovna Kutura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | **700** |
| Glazbena Kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | **700** |
| Engleski jezik | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | **2100** |
| Matematika | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | **2800** |
| Priroda | 53 | 53 | 53 | 53 | 53 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **375** |
| Biologija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **700** |
| Kemija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **700** |
| Fizika |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **700** |
| Priroda i društvo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Povijest | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **1400** |
| Geografija | 53 | 53 | 53 | 53 | 53 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **1076** |
| Tehnička kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | **700** |
| Tjelesno  zdravstvena kultura | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **1400** |
| Informatika | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **700** |
| **Ukupno 4. -8.** | **840** | **840** | **840** | **840** | **840** | **875** | **875** | **875** | **875** | **875** | **910** | **910** | **910** | **910** | **910** | **910** | **910** | **910** | **910** | **910** | **17374** |

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

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

**4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vjeronauk | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
| T | G |
| I. | 82 | 5 | Branka Čaljkušić  Tea Mardešić  T | 10 | 350 |
| II. | 113 | 5 | Branka Čaljkušić  Tea Mardešić | 10 | 350 |
| III. | 140 | 6 | č.s. A. Vukančić | 12 | 420 |
| IV. | 116 | 5 | č.s. A. Vukančić  Ankica Cicvarić CCicvarićAnkic | 10 | 350 |
| UKUPNO  I. – IV. | | 451 | 21 | 4 | 42 | 1470 |
| Vjeronauk | V. | 114 | 5 | Ankica Cicvarić  Branka Čaljkušić | 10 | 350 |
| VI. | 110 | 5 | Ankica Cicvarić | 10 | 350 |
| VII. | 120 | 5 | Ankica Cicvarić  Tea Mardešić | 10 | 350 |
| VIII. | 120 | 5 | Don. N. Mikačić  Tea Mardešić | 10 | 350 |
| UKUPNO  V. – VIII. | | 464 | 20 | 4 | 38 | 1260 |
| UKUPNO  I. – VIII. | | 915 | 41 |  | 85 | 2800 |

**4.2.1.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Talijanskog jezika**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Talijanski jezik | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
| T | G |
| IV. | 43 | 2 | Ivana Maršić | 4 | 140 |
| V. | 53 | 2 | Ivana Maršić | 4 | 140 |
| VI. | 44 | 2 | Ivana Maršić | 4 | 140 |
| VII. | 45 | 2 | Ivana Maršić | 4 | 140 |
| VIII. | 50 | 2 | Ivana Maršić | 4 | 140 |
| UKUPNO  IV. – VIII. | | 235 | 10 | 1 | 20 | 700 |

**4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
| T | G |
| I. | 75 | 4 | Mirko Perković  Marko Janjiš | 8 | 280 |
| II | 83 | 4 | Višnja Vladušić  Marko Perković | 8 | 280 |
| III | 75 | 5 | Višnja Vladušić  Mirko Perković | 10 | 350 |
| IV. | 50 | 4 | Marko Janjiš  Višnja Vladušić | 8 | 280 |
| UKUPNO | 283 | 17 | 3 | 34 | 1190 |
| VII. | 60 | 4 | Mirko Perković | 8 | 280 |
| VIII. | 59 | 4 | Helena Bilić | 8 | 280 |
| UKUPNO | 119 | 8 | 1 | 16 | 560 |
| UKUPNO 5.-8. | 402 | 25 | 4 | 50 | 1750 |

**4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Njemački jezik | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
| T | G |
| IV. | 50 | 2 | Marijo Krajinović | 4 | 140 |
| V. | 46 | 2 | Marijo Krajinović | 4 | 140 |
| VI. | 36 | 2 | Marijo Krajinović | 4 | 140 |
| VII. | 55 | 2 | Marijo Krajinović | 4 | 140 |
| VIII. | 41 | 2 | Marijo Krajinović | 4 | 140 |
| UKUPNO  V. – VIII. | | 228 | 10 | 1 | 20 | 700 |

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

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Nastavni predmet | Broj  grupa | Broj učenika | Planirani broj sati | | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
| T | G |
| 1. | Hrvatski jezik  Matematika | 20 | 52 | 20 | 700 | Učiteljice od I do IV |
|  | *UKUPNO I. - IV.* | *20* | *113* | *20* | *700* | 21 |
| 3. | Hrvatski jezik | 4 | 55 | 4 | 140 | Ana Tafra  Sanja Jurišić  Josipa Tandara  Helena Božić |
| 4. | Engleski jezik | 5 | 45 | 5 | 175 | Ruža Skočibušić  Ivana Buće  Kornelija Selak Draga Jurišić  Marina Stupalo |
| 5. | Matematika | 8 | 78 | 7 | 280 | Milijana Bandić  Gordan Lovrić  Tina Baturina  Katja Šerić  Mateo Runjić |
|  | *UKUPNO V. - VIII.* | *17* | *178* | *14* | *595* |  |
|  | *UKUPNO I. - VIII.* | *37* | *291* | *46* | *1995* |  |

Napomena:

Sadržaje nastavnih sati dopunskog rada i napredovanje učenika, učitelji evidentiraju u e dnevniku i dnevniku rada, za svakog učenika

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Matematika | **21** | **100** | **21** | **735** | Učiteljice RN  S. Luetić,I. Barić |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** | ***20*** | ***100*** | ***21*** | ***735*** | 21 |
| 2. | Hrvatski jezik | **4** | **20** | **4** | **140** | Zrinka D.Perković,  Jelena Vrdoljak  Josipa Tandara  Sanja Jurišić  Sanja Jurišić  Josipa Tandara |
| 3. | Engleski jezik | **1** | **10** | **1** | **35** | Draga Jurišić |
| 4. | Matematika | **3** | **38** | **3** | **105** | Milijana Bandić  Gordan Lovrić  Tina Baturina |
| 5. | Biologija | **1** | **8** | **1** | **35** | Ivana Kraijna |
| 6. | Kemija | **1** | **10** | **1** | **35** | Marija Madunić |
| 7. | Povijest | **1** | **10** | **1** | **35** | Jakov Karadjole |
| 8. | Geografija | **2** | **15** | **2** | **70** | Blaženko Drmić  Mirjana Sorić |
| 9. | Tehnička kultura | **1** | **10** | **1** | **35** |  |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** | ***14*** | ***111*** | ***15*** | ***525*** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** | ***34*** | ***211*** | ***35*** | ***1225*** |  |

**Napomena:** Planira se fleksibilno prema potrebama pojedinih učenika i njihovim individualnim sposobnostima i želji za napredovanjem iz pojedinih predmeta**.**

**4.2.4. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti**

Brojne su mogućnosti uključivanja učenika u izvan školske aktivnosti tijekom školske godine.

Učenici tijekom školske godine promjene niz izvanškolskih aktivnosti, tako da je ovaj broj okvirni.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv aktivnosti ili** | **Broj učenika** | | | **Način komunikacije** |
| **Grupe** | **I. – IV.** | **V. – VIII.** | **I. – VIII.** |  |
| ***Nogomet*** | ***122*** | ***178*** | ***300*** | usmeno, pismeno |
| ***Košarka*** | ***52*** | ***89*** | ***141*** | usmeno, pismeno |
| ***Tenis*** | ***43*** | ***132*** | ***175*** | usmeno, pismeno |
| ***Glazbena škola*** | ***28*** | ***21*** | ***49*** | usmeno, pismeno |
| ***Vaterpolo, plivanje*** | ***124*** | ***128*** | ***252*** | usmeno, pismeno |
| ***Karate, judo…*** | ***122*** | ***53*** | ***175*** | usmeno, pismeno |
| ***Škola stranih jezika*** | ***98*** | ***67*** | ***165*** | usmeno, pismeno |
| ***Atletika*** | ***54*** | ***54*** | ***108*** | usmeno, pismeno |
| ***Ples*** | ***78*** | ***82*** | ***160*** | usmeno, pismeno |
| ***Gimnastika*** | ***20*** | ***10*** | ***30*** | usmeno, pismeno |
| ***Jedrenje*** | ***5*** | ***10*** | ***15*** | Usmeno,pismeno |

**4.2.5. Korištenje školske sportske dvorane tijekom školske godine**

ŠSD“MISLAV“ DVORANA 2021-2022.

SMJENA A POPODNE (RAZREDI a,b,c)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ŠKOLSKI  SAT | PON. | UTORAK | SRI. | ČET. | PETAK | SUB. |
| 1. | RN | RN | RN | RN | RN |  |
| 2. | RN | RN | RN | RN | RN | SA |
| 3. | RN | 6. b | 7. c | 7. a | 5. c | SA |
| 4. | 7. a | 5.b | 5.b | RN | 5.a |  |
| 5. | 6. a | 8. a | 6. b | 7.b | 8. a |  |
| 6. | 7. b | 5.a | 5. c | 6.a | 8. b |  |
| 7.19.10-20. | 7. c | RN | RN | 8.b | SA |  |
| 8. 20.-21. | SA | SA | SA | SA | SA |  |
| 9. 21.-22. |  |  |  |  |  |  |

SMJENA B POPODNE (RAZREDI c,d,e)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ŠKOLSKI  SAT | PON. | UTORAK | SRI. | ČET. | PETAK | SUB. |
| 1. | RN | RN | RN | RN | RN |  |
| 2. | RN | RN | RN | RN | RN | SA |
| 3. | 8. d | 6.e | 5.d | 8.e | 5.e | SA |
| 4. | 6. c | 6.d | 8. d | 5.d | 8. c |  |
| 5. | 6. d | 7.d | 6. c | 7. d | 7. e |  |
| 6. | 5. e | 8.c | 8.e | 6. e | RN |  |
| 7.19.10-20. | SA | SA | 7.e | SA | SA |  |
| 8. 20.-21. | SA | SA | SA | SA | SA |  |
| 9. 21.-22. |  |  |  |  |  |  |

RN-Razredna nastava

SA-19.-20. sati-učenici ili učenice 5. i nižih razreda - Projekt „USŠ“

SA.20.-21. sati-učenici ili učenice 8. , 7. i 6. razreda -Projekt „Vježbaonica“

21.-22.

SUBOTA-se koristi samo u rijetkim slučajevima za odigravanje prijateljskih utakmica ili treninga po potrebi ( projekt „Vježbaonica“) .

ŠKOLSKO IGRALIŠTE-se koristi po potrebi za održavanje redovne nastave ili za odigravanje među razrednih natjecanja iz nogometa po potrebi.

MALA DVORANA- se koristi samo u rijetkim slučajevima u slučajevima lošeg vremena.

**5.PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATINIKA I OSTALIH RADNIKA**

**5.1. Plan rada ravnatelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine | | |
| 1. Donošenje prijedloga ustroja rada škole u skladu s važećim normama pedagoškog standarda 2. Prijava potreba za popunom upražnjenih radnih mjesta 3. Suradnja s OŠ na nivou Županije po pitanjima važnim za funkcioniranje odgojno-obrazovnog sustava 4. Izbor djelatnika koji imaju status prema raspisanom natječaju za popunu radnih mjesta, a koja nije moguće popuniti na drugi način-tehnološki višak 5. Suradnja s davateljmima usluga prijevoza, kontrola točnosti dogovorenog reda vožnje i ponašanja učenika u prometu 6. Kulturna i javna djelatnost Škole-suradnja sa kazalištem i Općinom, Županijom,poticanje učenika na što aktivnije sudjelovanje 7. Suradnja s računovodstvom Škole a u svezi nabavki, amortizacije, financijskog Plana, raspodjele materijalnih troškova i financijskih sredstava 8. Kontrolirati higijensko održavanje školske zgrade i okoliša kao i neophodnih popravaka na zgradi i u školskim prostorijama 9. Sudjelovati u planovima estetskog uređenja školskog prostora i okoliša 10. U suradnji sa Školskim odborom donositi odluke u njihovoj nadležnosti 11. Organizacija sjednica Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja 12. Organizacija poslova održavanja i popravaka školske zgrade 13. Suradnja s resornim Ministarstvom, Županijom i općinom Podstrana, načelnikom općine i potrebitim suradnicima, a u svezi sanacije krova školske dvorane. 14. Kontrola realizacije Nastavnog plana i programa i posjet nastavnim satima učitelja- uvidi u neposredan odgojno-obrazovni rad učitelja 15. Prisustvovanje svim seminarima, stručnim aktivima i predavanjima ravnatelja u organizaciji resornog Ministarstva i Županije 16. Permanentna suradnja i dogovori s resornim Ministarstvom i županijskim odjelom za društvene djelatnosti 17. Tekući i neplanirani poslovi s ciljem normalnog odvijanja odgojno.obrazovnog procesa u Školi 18. Suradnja s tajnikom škole i resornim Ministarsvom u svezi pravnih i kadrovskih poslova, a koji se odnose na funkcioniranje rada škole | | |
| Mjesec | Poslovi i zadaci | Izvršitelj |
| VII:;IX | Razrada zaduženja učitelja u neposrednom radu s učenicima, te prijedlog zadaća učitelja unutar 40 satnog tjednog zaduženja | Ravnateljica  učitelji |
| VI-IX | Planiranje izborne nastave, izvannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave | Ravnateljica  Učitelji |
| IX | Izdavanje Rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja | Ravnateljica  Tajnik |
| IX | Suradnja u izradi dežurstava učitelja i ostalih djelatnika škole | Ravnateljica |
| X | Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole u suradnji sa svim djelatnicima koji sudjeluju u planiranju i realizaciji istog | Ravnateljica  Školski odbor |
| X | Imenovanje Tima za potencijalno darovite učenike na nivou škole | Ravnateljica |
| VI-VIII | Rad na aktivnom uključivanju učenika I djelatnika škole u općinsku manifestaciju “Dobro jutro more” | Ravnateljica |
| V | Aktivnosti vezane za provođenje eksperimentalnog vanjskog vrednovanja obrazovnih postignuća učenika 8.razreda | Isto |
| IX-VIII | Imenovanje Povjerenstava za procjenu kandidata za zapošljavanje | Ravnateljica |
| IX-VIII | Kontrola provođenja Školskog preventivnog programa | Ravnateljica |

**5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine | | |
| 1. Pripremanje školskih odgojno obrazovnih programa i njihova realizacija 2. Neposredno sudjelovanje u odgojno –obrazovnom procesu 3. Vrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih analiza, istraživanja i projekata 4. Stalni stručni razvoj nositelja odgojno- obrazovne djelatnosti u školi 5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost 6. Suradnja s institucijama izvan škole 7. Permanentno stručno osposobljavanje | | |
| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelj |
| IX | Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika ,škole i okruženja | Ravatelj,uč. |
| IX | Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave | Uč. rod. |
| Tijekom  godine GODINE | Ostvarivanje uvjeta za realizaciju Plana i programa škole | Ravnateljica, učit., knjiž. |
| IV,V,  VI.VIII | Upis djece u prvi razred OŠ i formiranje razrednih odjela | Liječnik  Ured, |
| Tijekom  godine | Osuvremenjivanje nastave i usmjerenost poučavanja na učenika | AZOO  RV,SA |
| Tijekom  godine | Integracija i socijalizacija učenika s teškoćama i svladavanje programa u skladu s njihovim potrebama | učenici,rodi.,učitelji  defektolog,ravnatelj |
| svakodnevno | Iznalaženje načina za prevladavanje neželjenog ponašanja učenika i uspješnu socijalizaciju i izgradnja kvalitetne suradnje s roditeljima | učenici,roditelji,  učitelji |
| IV,V,VI | Profesionalno informiranje učenika i odabir škole u skladu sa sposobnostima, interesima, potrebama i željama svakog učenika | razrednici,učenici,  roditelji, HZZ |
| Tijekom  godine | Promicanje zdravstvene kulture učenika | liječnik, učenici  roditelji,učitelji |
| I,II  VII,IX | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine | Učitelji |
| X -V | Utvrđivanje problema i izrada projekata, rad na projektu, obrada i interpretacija rezultata | SA, učitelji |
|  |  |  |
| Tijekom  godine | Planiranje i provedba obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika | kompetentni učitelj |
| Tijekom godine | Praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima | stručno osposobljavanje |
| Tijekom  godine | Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno obrazovni sustav i onima koji se bave unapređivanjem odgoja i obrazovanja  Obrazovanja | Pedagog |

* 1. **Plan i program rada stručnog suradnika psihologa**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Poslovi i zadaci stručnog suradnika psihologa** | **Suradnici** | **Vrijeme realizacije** | **Broj sati** |
| 1. **PLANIRANJE, ORGANIZACIJA I REALIZACIJA RADA ŠKOLE** |  |  | **180** |
| - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Kurikuluma  - Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa  - Sudjelovanje u izradi i realizaciji školskih programa i projekata  - Sudjelovanje u izradi programa profesionalnog savjetovanja i informiranja  - Sudjelovanje u izradi programa rada s učenicima s teškoćama  - Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u 1. razrede  - Sudjelovanje u radu razrednih i učiteljskih vijeća  - Sudjelovanje u radu stručnih aktiva na nivou škole | Ravnateljica  Pedagog  Logoped  Učitelji | XI., X.  II. – VI.  Tijekom godine |  |
| **2. SUDJELOVANJE U ODGOJNO - OBRAZOVNOM PROCESU** |  |  |  |
| **2.1. Praćenje realizacije i unapređivanje nastavnog procesa** |  |  | **80** |
| * Prikupljanje informacija i sudjelovanje u analizi odgojne situacije u pojedinom razrednom odjeljenju * Pomoć učiteljima u identifikaciji teškoća u razrednoj klimi, uspješnosti, načinu rada i razvijanje strategija za njihovo rješavanje (upravljanje razredom) * Neposredna pomoć učiteljima pri uvođenju i ostvarivanju različitih metoda rada koje potiču kreativnost i aktivno sudjelovanje učenika u radu (timski rad, projektna nastava i sl.) * Praćenje uspjeha i napredovanja učenika , poticanje motivacije za rad * Praćenje izostanaka učenika s nastave * Praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima * Individualan i grupni rad s učenicima s nedovoljnim ocjenama * Edukativna predavanja i radionice za učenike s ciljem osposobljavanja učenika za samostalan rad i učenje (Ciklus radionica *Naučimo kako učiti*, te predavanja i radionice u sklopu školskog preventivnog programa i drugih školskih projekata („Reci i ti ne nasilju“, „Budi svoj zajedno s drugima“, „Pretežno vedro“, „Možemo To rješiti!). | Pedagog  Logoped  Učitelji | Tijekom cijele godine |  |
| **2.2. Rad s učenicima** |  |  |  |
| **2.2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela** |  |  | **200** |
| - Priprema materijala i anketa, nabava testova, pravljenje rasporeda testiranja  - Sastanci SRS škole i predstavnika vrtića – prikupljanje podataka o djeci  - Utvrđivanje psihofizičke spremnosti djece za upis u prvi razred  - Obrada i analiza primijenjenih testova i utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju  - Savjetodavni razgovor s roditeljima/ starateljima  - Sastanci Povjerenstva za upis u I. razred i pisanje izvješća  - Sudjelovanje u formiranju odjela  - Sudjelovanje u upisu novo pridošlih učenika iz drugih škola i smještaj u odjeljenja  - Priprema uputa roditeljima: „Kako pripremiti dijete za prvi razred?“ i objava na web stranicama škole | Pedagog  Logoped  Školski liječnik  Učitelji  Predškolske  ustanove  Druge škole | IV.- VIII. |  |
| **2.2.2. Procjena učeničkih mogućnosti i upotreba psiho dijagnostičkih sredstava** |  |  | **190** |
| - Identifikacija učenika s razvojnim teškoćama, teškoćama u učenju, ponašanju, emocionalnim poteškoćama na osnovi zapažanja učitelja, podataka dobivenih od roditelja i prethodne dokumentacije  - Utvrđivanje opsega i oblika problema, primjena psihodijagnostičkih sredstava i analiza prikupljenih podataka  - Pisanje nalaza i mišljenja psihologa i preporuka o potrebnim oblicima pomoći  - Razgovor s roditeljima - upoznavanje s psihofizičkim statusom djeteta, podrška i preporuka  - Upućivanje nastavnika u sposobnosti učenika ( prednosti i slabosti), davanje preporuka za rad | Pedagog  Logoped  Školski liječnik  Učitelji | Tijekom godine |  |
| **2.2.3. Savjetodavni rad s učenicima** |  |  | **180** |
| - Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učenicima s emocionalnim teškoćama, problemima u ponašanju, s obiteljskim teškoćama, zdravstvenim smetnjama, teškoćama u socijalizaciji, teškoćama u razvoju i dr.  - Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učenicima koji imaju problema u učenju  - Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja | Pedagog  Logoped  Učitelji  Roditelji  Vanjski suradnici | Tijekom godine |  |
| **2.2.4. Profesionalno informiranje i orijentiranje učenika** |  |  | **90** |
| - Sudjelovanje u prikupljanju informativnih materijala za učenike i učitelje  - Predavanje za učenike osmih razreda i predavanje za roditelje na temu: „Kako odabrati srednju školu?“  - Izrada informativnih materijala i brošura za učenike vezanih uz temu odabira srednje škole  - Individualni savjetodavni rad s roditeljima i učenicima  - Primjena psihodijagnostičkih sredstava te savjetovanje o izboru zanimanja kod neodlučnih i učenika s posebnim potrebama  - Suradnja s HZZ-om i Odsjekom za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje u Splitu  - Suradnja sa SŠ – organizacija predavanja, distribucija letaka, razmjena informacija  - Razmjena informacija o bivšim učenicima sa SŠ | Pedagog  Logoped  Učitelji  Roditelji  HZZ  Školski liječnik  Druge škole | II.-V. |  |
| **2.2.5. Rad na preventivnim mjerama i skrb za mentalno zdravlje** |  |  | **110** |
| * Organizacija i provođenje projekata („Reci i ti stop nasilju!“, „Budi svoj, zajedno s drugima!“, „Pretežno vedro“, „Možemo to rješiti“) * Pomoć učiteljima u osmišljavanju i pripremi predavanja i radionica te sudjelovanje u realizaciji sata razrednika i drugih nastavnih predmeta s ciljem razvoja društveno prihvatljivih oblika ponašanja učenika * Pomoć razrednicima u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka s ciljem educiranja i savjetovanja roditelja o učinkovitim odgojnim postupcima * Priprema edukativnih radionica za učenike i predavanja za roditelje (Tjedan psihologije, Dan ružičastih majica, Međunarodni dan tolerancije, Mjesec borbe protiv ovisnosti,…) * Priprema edukativnih brošura i letaka za učenike i roditelje i objavljivanje na web stranici škole * Individualni savjetodavni rad s učenicima rizičnog ponašanja * Razvijanje i promicanje vršnjačke pomoći * Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i učiteljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima * Suradnja sa školskom liječnicom * Suradnja sa Nastavnim zavodom za javno zdravstvo SDŽ * Suradnja s CZSS prilikom praćenja obitelji i učenika pod nadzorom Centra | Pedagog  Logoped  Učitelji | Tijekom godine |  |
| **2.2.6. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju** |  |  | **90** |
| * Prikupljanje i obrada podataka o učenicima dobivenih od razrednika i učitelja na sjednicama razrednih vijeća * Opservacija i rad s djecom s posebnim potrebama: primjena psihodijagnostičkih postupaka, izrada psihologijskog nalaza i mišljenja   - rad u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta (priprema sastanaka povjerenstva, sastanci povjerenstva, sudjelovanje u pisanju nalaza sinteze)  - sudjelovanje u izradi individualiziranog i prilagođenog programa rada  - individualni rad s učenicima s teškoćama  - upućivanje roditelja i učitelja u načine rada s učenicima s teškoćama | Pedagog  Logoped  Učitelji | Tijekom godine |  |
| **2.2.7. Rad s darovitim učenicima** |  |  | **90** |
| - Opservacija i rad s darovitom djecom u svrhu poticanja i razvoja sposobnosti  - Poticanje kreativnosti i samostalnosti učenika kroz školske projekte  - Praćenje rada učenika u dodatnoj nastavi, izvanškolskim i izvan-nastavnim aktivnostima; praćenje uspjeha na natjecanjima | Pedagog  Logoped  Učitelji | Tijekom godine |  |
| **3. RAD S RODITELJIMA** |  |  | **180** |
| - Anamnestički intervju i prikupljanje podataka o učeniku  - Individualni savjetodavni rad  - Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća  - Predavanja na roditeljskim sastancima (teme vezane uz izgradnju i unaprjeđenje odnosa roditelj-dijete) | Pedagog  Logoped  Učitelji | Tijekom godine |  |
| **4. RAD S UČITELJIMA I DRUGIM ČLANOVIMA STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE** |  |  | **120** |
| * Konzultacije s ravnateljicom i ostalim članovima tima vezanim uz aktualne probleme u školi * Dogovor s ostalim članovima stručne službe oko postupaka vezanih uz određenog učenika * Savjetovanje i pomoć u rješavanju individualnih slučajeva (problemi ponašanja, emocionalne krize, obiteljski problemi i dr.) * Prijenos informacija s upisa u I. razred * Prijenos informacija pri prelasku iz IV. u V. razred * Sjednice RV – informacije o učenicima kojima je potreban poseban oblik rada * Pomoć učiteljima u radu s roditeljima * Preporuka i pomoć u nabavljanju stručne literature | Ravnateljica  Pedagog  Logoped  Učitelji | Tijekom godine  VI.  VIII.  Tijekom godine |  |
| **5. RAD NA ISTRAŽIVANJIMA I PROJEKTIMA** |  |  | **40** |
| * Osmišljavanje i provedba istraživanja u školi, pisanje izvještaja i prezentiranje rezultata na UV * Osmišljavanje, organizacija i koordinacija školskih projekata * Koordinacija vanjskih programa u školi | Pedagog  Učitelji  Vanjski suradnici | Tijekom godine |  |
| **6. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |  | **50** |
| * Praćenje i prorada stručne literature i periodike * Stručni sastanci, seminari i ostale edukacije * Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima psihologa osnovnih škola SDŽ-a * Sudjelovanje na seminarima za psihologe u organizaciji AZOO-a * Sudjelovanje na godišnjoj konferenciji psihologa * Sudjelovanje na sastancima sekcije za školsku psihologiju * Nabavka psihodijagnostičkih instrumenata * Edukacije za primjenu psihologijskog instrumentarija * Stručno-konzultativni rad sa psiholozima i stručnjacima drugih srodnih struka * Izvanškolski stručni rad ( predavanja, članci i sl.) | Ravnateljica  Vanjski suradnici | Tijekom godine |  |
| **7. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE** |  |  | **30** |
| * Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole * Nazočnost školskim priredbama i izložbama * Suradnja s različitim izvanškolskim institucijama, lokalnom zajednicom i drugim školama * Sudjelovanje u raznim humanitarnim akcijama | Svi djelatnici škole | Tijekom godine |  |
| **8. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU** |  |  | **100** |
| * Priprema različitih obrazaca i formulara potrebnih za rad psihologa * Vođenje dokumentacije o učeniku (dosje, liste praćenja..) * Dnevnik rada * Vođenje zapisnika * Dopisi suradničkim ustanovama | Pedagog  Logoped | Tijekom godine |  |
| **9. OSTALI POSLOVI** |  |  | **30** |
| * Ostali poslovi po potrebi nastaloj u trenutnoj situaciji ili procjeni ravnateljice |  |  |  |
| **UKUPAN BROJ SATI** |  |  | **1760** |

**5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila – logopeda**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Poslovi i zadaci | Mjesec | Sati |
| **1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE**  - Izrada plana i programa logopeda-  stručnog suradnika  - Izrada plana i programa SRS  - Izrada programa tretmana pojedinog  učenika s teškoćama u razvoju  - Izrada programa opservacije  - Izrada prilagođenih programa | **9.**  **9.**  **9.-6.**  **9.-10.**  **9.-6.** | **10**  **7**  **112**  **30**  **50** |
| **2. ORGANIZACIJSKI POSLOVI**  - Pripremanje ispitnog materijala  - Upisivanje djece u prvi razred/anketiranje  roditelja-provođenje testiranja djece/  - Obrada cjelokupnog materijala za upis i  tabelarno prikazivanje dobivenih rezultata     * Formiranje prvih razreda * Izrada didaktičkih pomagala i materijala za rad s učenicima | **4.-5.**  **6.**  **6.-7.**  **7.-9.**  **9.-6.** | **7**  **32**  **15**  **4**  **70** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3. RAD NA PREVENCIJI TEŠKOĆA U** RAZVOJU - Sudjelovanje u radu za prevenciju i  saniranje devijantnih ponašanja, socijalnih  problema i teškoća u učenju  - Razvijanje mentalnog zdravlja učenika | **9. – 6.**  **9. – 6.** | **15**  **18** |
| **4. IDENTIFIKACIJA I OPSERVACIJA**  **DJECE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU**  - Trijažiranje svih učenika upisanih u prvi  razred u svrhu otkrivanja oštećenja  - Evidintiranje podataka dobivenih:  kod upisa u prvi razred;  putem sjednica razrednih vijeća, učiteljskog  vijeća, te kontinuiranom suradnjom s  učiteljima;  od drugih službi koje imaju dijete u  tretmanu;  iz razgovora s roditeljima djece s teškoćama u  u razvoju  iz neposrednog kontakta s učenicima s  teškoćama u razvoju  - Po potrebi hospitacija nastavnom procesu  u svrhu opservacije  - Obrada prikupljenih podataka, interpretacija  rezultata ispitivanja i praćenja, izrada nalaza  i mišljenja | **6. – 9.**  **9. – 6.**  **9. – 6.**  **9. – 7.**  **9. – 12.**  **9. – 6.**  **9. – 6.** | **4**  **10**  **5**  **12**  **30**  **5**  **25** |
| **5. TRETMAN /POSTUPAK/**  - Izrada /nabavka/ defektološkog instrumentarija  - Individualizirani rad s učenicima smanjenih  intelektualnih sposobnosti te učenicima koji  imaju specifične teškoće u učenju / dislexia, disgraphia, dyslalia,  balbuties, nedovoljno razvijen govor  - Grupni korektivni rad s učenicima s  teškoćama u razvoju  - Učenici s poremećajima u ponašanju    - Savjetodavni rad s roditeljima djece s  teškoćama u razvoj  - Kontinuirana suradnja i pomoć učiteljima u  radu s djecom s teškoćama u razvoju | **9. – 6.**  **9. – 6.**  **9. – 6.** | **80**  **3 po**  **učeniku**  **3 po**  **grupi**  **1**    **15** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - Suradnja sa stručnim službama škola, s  drugim centrima za dijagnostiku, tretman,  smještaj i brigu djece s teškoćama u  razvoju  - Analiza posebnih oblika pomoći za djecu s  teškoćama u razvoju | **9. – 6.** | **15**  **5** |
| **6. POSLOVI PROFESIONALNOG**  **INFORMIRANJA I USMJERAVANJA**  **-** Profesionalno informiranje učenika s  teškoćama u razvoju  - Sudjelovanje u obradi učenika s teškoćama  u razvoju za potrebe profesionalne  orijentacije  - Prikupljanje dokumentacije za upis u  srednju  školu po prioritetu radi teškoća u razvoju  - Savjetovanje roditelja učenika s teškoćama  u razvoju u vezi profesionalne orijentacije | **2. – 6.**  **9. – 6.**  **2. – 6.**  **2. – 6.** | **5**  **5**    **3**  **4** |
| **7. OBRAZOVANJE UČITELJA I**  **DRUGIH STRUČNIH SURADNIKA IZ**  **PODRUČJA DEFEKTOLOGIJE**  Pomoć učiteljima u izradi individualiziranih  programa za pojedine učenike s teškoćama  u razvoju  - Upoznavanje učitelja dotičnog odjeljenja sa  karakteristikama učenika s teškoćama u  razvoju, te s načinom rada defektologa u  svakom pojedinom slučaju | **9. – 10.**  **9. – 6.** | **5**  **10** |
| **8. OSTALI POSLOVI I ZADACI**  - Realizacija vlastitog stručnog usavršavanja  - Priprema i realizacija vlastitih stručnih  predavanja  - Prisustvovanje sjednicama razrednog i  učiteljskog vijeća  - Sudjelovanje na školskim manifestacijama | **9. – 6.**  **2.**  **9. – 6.**    **9. – 6.** | po **potrebi**    **10**  **40** po **potrebi** |

* 1. **Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila /PRO/**

| **1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO - OBRAZOVNOG**  **RADA:** | **Vremenski okvir** |
| --- | --- |
| • izrada godišnjeg plana i programa rada učitelja edukatora rehabilitatora u PRO  • provođenje inicijalne procjene znanja, sposobnosti, vještina i interesa učenika  • izrada okvirnog godišnjeg plana i programa rada za svakog učenika  • izrada individualiziranih odgojno - obrazovnih programa rada (izvedbeni mjesečni programi)  • izrada plana i programa posebne edukacijsko - rehabilitacijske pomoći  • izrada plana i programa Satova razrednika  • izrada kurikuluma za projekte i izvanučioničku nastavu PRO  • izrada rasporeda sati za svakog učenika | Rujan, listopad |
| **2. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD U PRO:** | |
| • stvaranje grupne kohezije kako bi se ostvarili uvjeti rada potrebni za odvijanje nastave u kombiniranom razrednom odjelu  • poštivanje i prihvaćanje različitosti  • razumijevanje potreba i navika drugih učenika u PRO  • usvajanje i poštivanje razrednih pravila  • utvrđivanje razine znanja učenika, specifičnih načina učenja te interesnih sfera radi lakše i učinkovitije izrade i provođenja individualiziranih programa, kao i prilagođavanja metoda rada pojedinom učeniku  • poučavanje odgojno - obrazovnih sadržaja iz područja Hrvatskog jezika,  Matematike, Prirode i društva  • poučavanje odgojno - obrazovnih sadržaja iz tjelesnog, glazbenog i  likovnog odgoja  • provođenje Sata razrednika i obavljanje poslova razrednika  • obrađivanje međupredmetnih tema na način blizak učenicima  • provođenje programa posebne edukacijsko – rehabilitacijske pomoći  • praćenje, provjeravanje znanja i vrednovanje postignuća učenika  • izvan učionička nastava (šetnje, odlasci u kazalište, kino, muzeje i druge ustanove, odlasci u park, trgovinu...) u skladu s epidemiološkom situacijom | Tijekom šk. godine |
| **3. SURADNJA S RODITELJIMA** | |
| • upoznati roditelje s obrazovnim i psihofizičkim mogućnostima djeteta  • upoznati roditelje s programom rada u novoj nastavnoj godini, strategijama  poučavanja i oblicima rada koji će doprinijeti uspješnijem napredovanju učenika  • informirati roditelje o napredovanju učenika  • uključiti roditelje ili druge članove u razredne izlete i terensku nastavu  • savjetodavni rad – pokušati pomoći roditeljima u rješavanju različitih situacija u korist djeteta  • suradničko rješavanje problema i razmjena informacija (roditeljski sastanci,  individualne informacije, telefonski razgovori i sl.) | Tijekom šk. godine |
| **4. SURADNJA S DRUGIM DJELATNICIMA ŠKOLE** | |
| a) SURADNJA S RAZREDNICIMA  • upoznavanje učitelja sa specifičnim potrebama i karakteristikama učenika s  teškoćama  • pružiti pomoć i istaknuti važnost zajedničkog djelovanja s ciljem prihvaćanju učenika s teškoćama u redovnoj razrednoj sredini  • izbor primjerenih metodičko - didaktičkih postupaka za što kvalitetnije uključivanje, prihvaćanje i zajednički rad s vršnjacima  • interdisciplinarno rješavanje eventualnih problema  b) SURADNJA S UČITELJIMA KULTURA  • upoznavanje učitelja s razvojnim osobitostima učenika, pomoći u spoznavanju mogućnosti učenika i iznalaženju optimalnih metoda rada  • izbor primjerenih kratkoročnih i dugoročnih ciljeva za učenika  • izbor odgovarajućih načina provjere znanja sukladno osobitosti učenika  c) SURADNJA S RAVNATELJICOM, STRUČNO - RAZVOJNOM SLUŽBOM ŠKOLE I ŠKOLSKOM LIJEČNICOM  • razmjena iskustava o učenicima  • uključenost učenika PRO u individualne tretmane logopeda i psihologa  • uključenost u radionice koje organizira psiholog, pedagog ili logoped  • informiranje ravnateljice o napredovanju učenika, organizaciji rada i o materijalima, pomagalima potrebnim za rad | Tijekom šk. godine |
| **5. VOĐENJE DOKUMENTACIJE** | |
| • upoznavanje s dokumentacijom učenika od stručnjaka različitih profila  • vođenje e - dnevnika  • praćenje, provjeravanje i ocjenjivanje znanja i postignuća učenika  • vođenje mape učenika  • pisanje mišljenja o napredovanju i postignućima učenika te izvješća o njihovom uspjehu i vladanju | Tijekom šk. godine |
| **6. PRIPREME ZA ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD** | |
| • pripremanje tijeka nastave i drugih oblika odgojno - obrazovnog rada (proučavanje literature, izbor primjerenih sadržaja rada te metodičko - didaktičkih postupaka)  • odabir i pripremanje različitih aktivnosti za provedbu posebne edukacijsko – rehabilitacijske pomoći  • izrada individualiziranih materijala za rad (prilagodba nastavnih sadržaja, metoda i oblika rada, nastavnih sredstava i pomagala)  • pripremanje za ostvarivanje različitih sadržaja programa posebne edukacijsko – rehabilitacijske pomoći  • pripremanje adekvatnih sadržaja za različite prigode (nastupe, priredbe)  • priprema i organizacija izvanučioničke, terenske nastave... | Tijekom šk. godine |
| **7. OSTALI POSLOVI** | |
| • učiteljska i razredna vijeća  • suradnja s izvanškolskim institucijama | Tijekom šk. godine |
| **8. STRUČNO USAVRŠAVANJE** | |
| Stručna usavršavanja na razini škole, stručni seminari za stručnjake edukacijsko - rehabilitacijskog profila, praćenje stručne literature, seminari Agencije za odgoj i obrazovanje, webinari. | Tijekom šk. godine |

* 1. **Plan rada stručnog suradnika knjižničara**

**ZADAĆE ŠKOLSKE KNJIŽNICE**

* razvijati kod učenika ljubav prema knjizi kao izvoru znanja
* stvoriti od učenika čitatelja i omogućiti mu prostor za samostalni rad u knjižnici
* učeniku stvoriti uvjete za učenje, olakšati mu proces učenja i snalaženja u moru informacija
* osigurati mu prostor za rad u knjižnici izvan redovne nastave kroz izvannastavne aktivnosti vezane uz knjižnicu (radionice; literarne, likovne, stvaralačke…, pomoć u knjižnici)
* osigurati mu i dati na uporabu sve izvore informacija
* objasniti mu značaj i način korištenja različitih izvora znanja
* upućivati učenika u tehnike i metode samostalnog istraživačkog rada
* poučiti ih kako samostalno obraditi zadanu temu, napisati referat
* poticati kod učenika kreativnost i inventivnost
* razvijati kod učenika svijest o vrijednostima nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti te vrijednosti multikulturalnosti
* promicati prava djeteta kroz program rada knjižnice
* od knjižnice stvoriti okružje za razonodu i učenje koje je privlačno
* i ugodno i dostupno svima bez straha i predrasuda
* omogućiti svakome da se u tome prostoru osjeća dobrodošlo
* ***Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada i ona obuhvaća:***

1. Odgojno-obrazovnu djelatnost
2. Stručno-knjižničnu i informacijsko-referalnu djelatnost
3. Kulturnu i javnu djelatnost škole

**O d g o j n o - o b r a z o v n a   d j e l a t n o s t**

1. **Neposredni rad s učenicima**

Od I.-IV. razreda program se odnosi na usvajanje vještina čitanja i pisanja -

1. razredi:

* upoznavanje učenika 1.razreda sa školskom knjižnicom i knjižničarom
* razlikovanje knjižnice od knjižare
* naučiti učenike posuđivati, čuvati i vraćati knjige
* naučiti ih razlikovati slikovnicu, rječnik, knjigu
* razvijati kod učenika sposobnost promatranja, zapažanja i iznošenja     vlastitog mišljenja
* usvajanje etičkih normi
* ponašanje u školskoj knjižnici

2. razredi:

* naučiti prepoznati i imenovati dječje časopise
* razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa
* naučiti učenike odrediti rubriku, razliku između poučnog i zabavnog časopisa
* razlikovati časopise prema vremenu izlaženja (dnevnik, tjednik, mjesečnik)
* naučiti ih samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu
* poučiti ih dijelovima knjige (hrbat, korice, knjižni blok)
* poticati učenike na čitanje dječjih časopisa te priča i bajki
* naučiti ih kako aktivno slušati i prepričavati

3. razredi:

* naučiti učenike imenovati osobe odgovorne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj)
* znati prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik, ilustrator)
* trebaju svladati samostalno čitanje književno-umjetničkih tekstova

4. razredi:

* naučiti učenike imenovati osobe odgovorne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj)
* znati prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik, ilustrator)
* trebaju svladati samostalno čitanje književno-umjetničkih tekstova

Od V.-VIII. razreda knjižničar uvodi učenike u svijet informacija i poučava ih kako se samostalno koristiti izvorima znanja

5. razredi:

* upoznavanje učenika sa časopisima za popularizaciju znanja ( Priroda, Meridijan, Drvo znanja i sl.)
* trebaju znati uočiti područja ljudskog znanja
* prepoznati i imenovati neke znanosti i uočiti njihovo grananje
* poticati učenike na čitanje s razumijevanjem i prepričavanje vlastitim riječima
* naučiti ih praviti bilješke i sažetak
* objasniti im smještaj knjiga na policama u knjižnici
* (SIGNATURA-M, D, O, I, N)
* naučiti ih samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu

6. razredi:

* Upoznati učenike s Univerzalnom decimalnom klasifikacijom (UDK) s kojom se klasificiraju popularno-znanstvena i stručna djela
* svih 9 skupina iz glavnih tablica: 0 Općenito;   1 Filozofija.
* Psihologija;   2 Religija. Teologija, 3 Društvene znanosti;   5 Matematika. Prirodne znanosti; 6 Primijenjene nauke;  7 Umjetnost.Arhitektura.Fotografija.Glazba.Sport; 8 Jezici. Znanost o jeziku. Književnost; 9 Arheologija.Geografija.Biografije.Povijest
* naučiti ih kako iz literature izlučiti bibliografske i biografske podatke
* osposobiti učenike za samostalno odabiranje tehnike rada, načina pretraživanja i izvora informacija za rješavanje istraživačkih zadaća

7. razredi:

* naučiti učenike razlikovanju i uporabi podataka iz različitih periodičnih publikacija pri oblikovanju informacija
* usvojiti citat i citiranje literature pri izradi referata
* pojam autorstva i intelektualnog vlasništva te etičkog kodeksa
* upoznati ih s On-line i E-katalozima - pokazati im pretraživanje fonda knjižnice putem e-kataloga (OSA/ISIS), kako pronaći ima li knjižnica određenu knjigu i koji joj je status
* Pretraživanje pomoću UDK oznaka i pomoću predmetnice

8. razredi:

* upoznati učenike sa sustavom knjižnica u Hrvatskoj (NSK, narodna, specijalna, školska) i u svijetu
* objasniti im značaj Nacionalne i sveučilišne knjižnice
* poučiti ih samostalnom služenju e-katalogom (on-line katalog, on-line informacija koju dobijemo na INTERNET-u) radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili informacija za izradu učeničkog rada
* upoznati učenike sa knjižničnim poslovanjem
* poučiti ih primjeni stečenih znanja i vještina u cjeloživotnom učenju

*Realizacija i redoslijed tema ne predstavljaju broj nastavnih sati.Za izvedbu programa Knjižnično-informacijskih sadržaja nužna je suradnja i timski rad učitelja i knjižničara te korelacijski pristup planiranju.*

Osim tih sadržaja, neposredan rad uključuje i sljedeće aktivnosti:

* satovi medijske kulture u knjižnici
* organizacija nastavnih sati lektire
* rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika
* Skupina „Mladi knjižničari“- izvannastavne aktivnosti
* ispitivanje učenikova interesa za knjigu, razgovor o pročitanome djelu, gledanim filmovima
* organizacija kreativnih radionica sa zainteresiranim skupinama učenika
* pričanje i čitanje bajki i priča
* organizirani rad s učenicima putnicima
* pomoć slabijim učenicima pri usvajanju nerazumljivog gradiva iz pojedinih nastavnih predmeta
* **B) Suradnja s nastavnicima, ostalim stručnim suradnicima i ravnateljem**
* sudjelovanje u organizaciji rada prije početka i na kraju školske godine
* suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe
* suradnja s ravnateljem i ostalim stručnim suradnicima glede nabave stručne pedagoške i didaktičke literature za permanentno usavršavanje učitelja  u svrhu toga da knjižnične usluge pokrivaju potrebe predmetnih područja i područja stručne djelatnosti
* izrada popisa i nabava udžbenika i priručnika obveznih za učitelje prema zahtjevima svih stručnih aktiva
* savjetovanje s učiteljima razredne nastave i hrvatskoga jezika oko nabave lektirnih djela i na temelju toga, izrada rasporeda posuđivanja lektire za sve razredne odjele u školi
* suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja mladeži
* timski rad knjižničara i nastavnika pri izvođenju pojedinih nastavnih sati u knjižnici
* pomoć nastavnicima i stručnim suradnicima pri odabiru tema iz časopisa i literature za stručno usavršavanje
* priprema i provedba programa čitanja i kulturnih događaja ( susreti s književnicima, večerima poezije, tematskih dana i ostalih događanja)
* priprema i izvođenje posebnih projekata u širem nastavnom okružju, uključujući i knjižnicu
* posebna suradnja s područnim knjižnicama radi organizirane razmjene knjiga
* pružanje izvora informacija i on-line informacija nastavnicima koji će proširiti njihovo predmetno znanje ili poboljšati nastavnu metodiku

**S t r u č n o - k nj i ž n i č n a   i   i n f o r m a c i j s k o - r e f e r a l n a  d j e l a t n o s t**

* organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici
* izrada plana i programa rada knjižnice i pisanje izvješća na kraju školske godine
* izrada prijedloga financijskog plana knjižnice u skladu financijskim mogućnostima škole te namjenskim sredstvima od Ministarstva za nabavu lektire
* plan nabave
* praćenje kataloga nakladnika
* nabava knjiga za učeničku i nastavničku knjižnicu
* nabava ostale informacijske građe
* izrada rasporeda lektire za sve razredne odjele po mjesecima te distribucija istih učiteljima
* sastavljanje programa čitalačke pismenosti i knjižnično- informacijskog područja od 1.-8. razreda
* izrada popisa filmova iz videoteke knjižnice(dokumentarnih, animiranih i igranih) za razrednu nastavu, hrvatski jezik, vjeronauk, geografiju i dr.
* katalogizacija ( informatizacija ) videoteke (VHS i DVD)
* pisanje izvješća Ministarstvu o utrošenim sredstvima za lektiru
* računovodstveni poslovi ; inventura na kraju kalendarske godine,: popis kupljenih i poklonjenih knjiga, usklađivanje s računovodstvom uz predočenje i kontrolu računa za knjižnu građu
* sustavno vođenje i stvaranje videoteke s odgojno-obrazovnim, popularno-znanstvenim i zabavnim sadržajima
* izrada predmetnog i abecednog kataloga dječjih i popularno-znanstvenih časopisa
* sustavno praćenje stručne periodike (Zrno, Profil akademija, Napredak, Dijete-škola-obitelj) te izrada popisa tema za stručno usavršavanje nastavnika
* knjižnično poslovanje: klasifikacija, inventarizacija, signiranje, katalogizacija, zaštita knjižne građe ( omatanje zaštitnom folijom)
* otpis i revizija
* informatizacija knjižničnog poslovanja i rad s knjižničnim programom OSA/ISIS (težište ovogodišnjeg rada -  upis  nastavničkog fonda)
* usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga i časopisa
* izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama u školskoj knjižnici; usmeno, pismeno ili putem izložbi
* izrada samostalnih prezentacija knjižnice te projekcija putem prijenosnog računala, LCD projektora i platna u knjižnici i izvan nje
* praćenje i evidencija knjižnog fonda (učestalost korištenja učeničkog i nastavničkog fonda te drugih medija)
* uređenje prostora školske knjižnice

**Stručno usavršavanje**

* praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga
* praćenje dječje i literature za mladež
* sudjelovanje na stručnim sastancima škole
* sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara i na Skupštini knjižničara Županije
* suradnja s matičnom službom Županije
* suradnja s ostalim knjižnicama (Narodnom i knjižnicom Srednje škole)
* suradnja s nakladnicima
* kontinuirano informatičko obrazovanje  **K u l t u r n a   i   j a v n a   d j e l a t n o s t**
* organizacija, priprema i provedba kulturnih događaja predviđenih planom i programom škole:
* književne i filmske tribine
* književni susreti
* predstavljanje knjiga
* tematske izložbe u knjižnici i izvan nje vezane uz obljetnice,   blagdane te važne datume
* filmske i video projekcije (DVD -VSR, LCD projektor + prijenosno računalo)
* sudjelovanje na kulturnim događajima u školi i izvan nje
* fotografiranje digitalnim foto-aparatom i izrada kopija foto na CD
* suradnja s kulturnim ustanovama  na razini Grada (Gradska knjižnica Marka Marulića, Općina Podstrana…)
* organizacija obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige i Dana školskih knjižničara te izrada programa tih aktivnosti u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima u školi i vanjskim suradnicima i gostima
* uređivanje školskog lista „Perunika“

**GODIŠNJI PLAN:**

**KOLOVOZ –** zaključivanje školske godine i priprema nove (revizija baze korisnika, dužnici)

**RUJAN –** pregled ponuda knjižara i izdavača, obavijesti o novim udžbenicima, popuna kataloga deziderata, suradnja s aktivima i popisi stručne literature, dogovor oko lektire.

Sređivanje nove kartoteke korisnika.

Nastava:

1. razred

Edukacija korisnika-učenika prvih razreda u knjižnici upoznavanje sa knjižničarkom, knjižničnim prostorom, pojmovi knjižnica i knjižara.

Tema:U knjižnici - čitanje priče, odnos prema knjizi (Pale sam na svijetu), prigodni igrokaz: Prvašić i školska klupa

Pano: Informacije o knjižnici

Predstavljanje mogućih školskih aktivnosti

Pano: Međunarodni dan pismenosti – Pismenost je najbolji lijek

**LISTOPAD** - osmišljavanje školskih projekata i dogovor o mogućoj realizaciji.

Mladi knjižničari; upis, upoznavanje

Pano: Dan bijelog štapa (15. 10) – suradnja s Udrugom, prikupljanje financijskih sredstava

Javna i kulturna djelatnost: **MEĐUNARODNI** **MJESEC** **ŠKOLSKIH** **KNJIŽNICA**

ovogodišnja tema**: PISMENOST I UČENJE U TVOJOJ ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI**

(predviđene različite aktivnosti u knjižnici)

3. razred

**Tema: Put od autora do čitatelja** (korištenje enciklopedije)

Ključni pojmovi: dječja enciklopedija, sadržaj, abecedni red

Obrazovna postignuća: pronaći traženu obavijest u dječjoj enciklopediji

**STUDENI** – uobičajeni referalni i informacijski poslovi.

Sudjelovanje u Mjesecu hrvatske knjige u suradnji s Gradskom knjižnicom

Split (Mladi knjižničari)

**4. razred**

Tema: Kad bi knjige progovorile; referentna zbirka (služenje pravopisom i rječnikom)

Ključni pojmovi: rječnik, pravopis

**PROSINAC** – stručna i informacijska djelatnost, otpis dotrajalih i vlagom uništenih knjiga, inventura knjižnice, obnavljanje pretplate na periodiku,

analiza statističkih podataka prvog polugodišta i

polugodišnja procjena rada

Obilježavanje: Božić

**SIJEČANJ** – priprema drugog polugodišta

**VELJAČA** – uobičajena stručna i informacijska djelatnost

tema (timski rad: knjižničar, aktiv hrvatskog jezika i svi zainteresirani)

SVI NAŠI GOVORI – povodom Međunarodnog dana materinskog jezika (UNESCO)

Pano: rezultat timskog rada

2. razred

Tema: Dječji časopisi

**OŽUJAK** – uobičajeni stručni i informacijski poslovi

Pano + aktivnosti: Svjetski dan pripovijedanja

Svjetski dan pjesništva

Svjetski dan kazališta

**TRAVANJ** – stručni i informacijski poslovi

tema (knjižničar, aktiv hrvatskog jezika, povijest, svi)

tema: Dan hrvatske knjige (22. 04.)

Svjetski dan knjige i autorskog prava (23. 04.)

Pano: rezultat timskog rada

**SVIBANJ** – stručni i informacijski poslovi

Mladi knjižničari i Mladi povjesničari

tema: MUZEJI U NAŠEM GRADU – idemo?

povodom Međunarodnog dana muzeja, 18. 05.

Pano: Muzeji u našem gradu – vidjeli smo...

Prigodni igrokaz: Priče iz muzeja izvode članovi skupine Mladi knjižničari

**LIPANJ** – stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine

Izvješće o radu **Cjelogodišnje dodatne aktivnosti:**

Izdavanje školskog lista „Perunika“

**5.6.Plan rada Tima za potencijalno darovite učenike u šk. god 2021./2022.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  | **100** |
| * 1. Izrada Plana rada Tima za darovite | VI - IX | 10 |
| * 1. Izrada programa dodatne nastave | VI-VII | 20 |
| * 1. Izrada individualiziranih programa | IX-VI | 20 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti | IX – VI | 20 |
| * 1. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima-osposobljavanje za rad s darovitima | IX – VIII | 20 |
| * 1. Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima | IX – VIII | 10 |
| 1. **SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI** |  | **55** |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima | VIII – IX | 5 |
| * 1. Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima | IX – VI | 30 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave u suradnji s CI | IX – VI | 20 |
| 1. **PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI** |  | **70** |
| * 1. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije | IX – VI | 50 |
| * 1. Suradnja sa stručnom službom CI | IX – VIII | 20 |
| 1. **RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE** |  | **20** |
| * 1. Praćenje provedbe individualiziranih programa | IX – VI | 10 |
| * 1. Praćenje rada učenika, učeničkih grupa i dodatne nastave | IX – VII | 10 |
| 1. **OSTALI POSLOVI** |  | **30** |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika) | IX – VI | 10 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 20 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **275** | |

**5.7. Plan rada tajništva**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine** | | |
| 1. **Rad na pripremanju sjednica organa upravljanja s ravnateljem i predsjednikom organa** 2. **Kontaktiranje s djelatnicima Škole u smislu pružanja potrebitih informacija za realizaciju svojih prava iz radnih odnosa** 3. **Suradnja s organizatorima procesa rada** 4. **Organiziranje eksterne suradnje** 5. **Zaprimanje, arhiviranje i organiziranje otpreme pošte** 6. **Poslovno dopisivanje-redovita korespondencija** 7. **Obavljanje telefonskih razgovora, a s ciljem organizacije života i rada u Školi** 8. **Suradnja s resornim Ministarstvom i Županijskim odsjekom , a u okviru svog djelokruga rada** 9. **Suradnja sa HZZ i HZZO, HZMO Prosvjetnom inspekcijom i Agencijom** 10. **Raspisivanje oglasa, natječaja i provedba istih** 11. **Prijave, odjave djelatnika koji su zasnovali radni odnos, kao i izrada rješenja, odluka, ugovora i sl.** 12. **Izrada plana analize i statistike kadrova** 13. **Praćenje i primjena zakonskih propisa** 14. **Zastupanje Škole pred sudom, a po punomoći ravnatelja Škole** 15. **Usuglašavanje pozitivnih akata s pozitivnim propisima** 16. **Suradnja i komunikacija s svim relevantnim organima vezano za kadrovsku i pravnu problematiku** 17. **Permanentno stručno usavršavanje- praćenje literature i prisustvovanje seminarima** 18. **Pomoć pri naručivanju i podjeli besplatnih udžbenika učenicima** 19. **Kontaktiranje s roditeljima novo pridošlih učenika iz drugih država-nostrifikacija svjedodžbi** 20. **Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i roditeljima** 21. **Tekući administrativni poslovi – svakodnevni** 22. **Suradnja i praćenje financijske problematike s računovodstvom Škole i drugima prema potrebi** 23. **Narudžba goriva, osnovnih sredstava, sitnog inventara i potrošnog materijala, kancelarijskog materijala i sl.**   **nja, odluka, ugovora i sl.razreda\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | |
|  | | |
| **Mjesec** | **Poslovi i zadaci** | **Izvršitelj** |
| **VIII-IX** | Poslovi vezani za početak šk.god. | Tajnik  ravnateljica |
| **IX** | Poslovi vezani za izradu Godišnjeg plana i programa rada Škole | Tajnik |
| **IX** | Izrada statističkih podataka iz svog djelokruga rada | Isto |
| **XII** | Sređivanje arhive na kraju kalendarske godine | Isto |
| **I** | Pripremni poslovi na početku kalendarske godine | Isto |
| **III-IV** | Nabavka materijala, kao i potrebitih obrazaca za predupis učenika | Tajnik  pedagog |

**5.8. Plan rada računovodstva**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine** | | |
| 1. **Izrada Platnih lista** 2. **Izrada rekapitulacije doprinosa i ispunjavanje virmanskih naloga i čekova** 3. **Obračun bolovanja na teret Škole** 4. **Obračun i refundacija bolovanja na teret Fonda zdravstva** 5. **Izrada specifikacije novca i podizanje gotovine** 6. **Obračun i isplata plaća djelatnika** 7. **Vođenje kartica i evidencije o plaćama i kreditima djelatnika** 8. **Polog gotovine i raznih učeničkih uplata na žiro račun Škole** 9. **Vođenje blagajničkog dnevnika** 10. **Izdavanje uvjerenja i raznih potvrda vezanih uz plaće djelatnika** 11. **Ispunjavanje statistike** 12. **Kontaktiranje s resornim Ministarstvom i državnom riznicom** 13. **Obračun i isplata putnih naloga** 14. **Arhiviranje računovodstvene dokumentacije** 15. **Evidencija prispjelih računa i njihova naplata** 16. **Kontroliranje sredstava za plaće i za materijalne troškove** 17. **Permanentno praćenje financijskih propisa i važećih zakonskih normi** 18. **Kontiranje, knjiženje i zbrajanje kartica i dnevnika** 19. **Praćenje i sudjelovanje na seminarima** | | |
|  | | |
| **Mjesec** | **Poslovi i zadaci** | **Izvršitelj** |
| **XII** | Pripremne radnje za popis inventara škole, izrada uputa za popis I pomoć Komisiji | Računovođa  komisije |
| **I** | Obrada inventurnih lista, izrada revalorizacije osnovnih sredstava | isto |
| **II** | Rad na završnom računu | isto |
| **II** | Zatvaranje kartica i dnevnika za predhodnu godinu | računovođa |
| **II** | Obrada statističkih izvještaja | Računovođa |
| **III** | Kontiranje tromjesečnih izvještaja | isto |

**5.9. Plan rada školskog liječnika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA** | | |
| **Vrijeme** | **Sadržaji** | **Nositelji** |
|  | Obilazak škola i dogovor o suradnji s Povjerenstvom | Šk.liječnik |
| 1. | Učenici VI. raz.- HEPATITIS (3 doze) | Šk.liječnik |
| polugodište | Sistematski pregledi učenika VIII. Raz.-cijepljenje ANA-DI-TE-POLIO,  Cijepljenje učenika I. razr. koji nisu cijepljeni pred upis ANA-DI-TE-POLIO+MPR  Testiranje na TBC učenika II. i VII. razreda i cijepljenje nereaktora | Šk. liječnik |
|  |  |  |
| 2. | Nastavak cijepljenja | Šk.liječnik |
| polugodište | Obilazak škole –uvid u higijensko sanitarne uvjete | Šk.liječnik |
|  | Sistematski pregledi učenika V.razreda | Šk. liječnik |
|  | Predavanje o higijeni, pubertetu- Zdravstveni odgoj  Nastavak cijepljenja učenika VI.razreda  Screening vida I vida na boje (III.razredi)  Sistematski pregledi za upis u I.razred | Šk.liječnik |
| TIJEKOM GODINE | | |
|  | Prevencija ovisnosti –VII i VIII razredi  Higijena- III razredi  Prehrana – IV razredi | Šk.liječnik |
|  | *Savjetovališni rad 1x tjedno* | *Šk.liječnik* |
|  | Profesionalna orijentacija-trijažiranje i savjeti  Pregledi u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti uč  Sudjelovanje na roditeljskim sastancima | Šk.liječnik |

**5.10. Plan rada kućnog majstora-domara-ložača**

|  |  |
| --- | --- |
| **Svakodnevni poslovi** | |
| -Brine o radu kotlovnice i uređaja za grijanje  -Poslovi na održavanju školskih zgrada i njihovog inventara  -Popravci i održavanje namještaja, stolarije i učila  -Izrada potrebnih dijelova namještaja kao i drugih pomagala  -Pravovremeno uočavanje štete počinjene u tijeku dana ili noći.  -Kontrola zgrada i uređaja  -Nabavka potrebnih materijala, česti kurirski poslovi, svakodnevni dogovori s ravnateljicom, tajnikom i učiteljima.  -Narudžba stakala kao i njihova zamjena.  -Česti ličilački poslovi na zgradi i unutar zgrade  -Popravci i kontrola radijatora peći  -Kontrola i popravci vatrogasnih aparata i njihovih držača  -Kontrola hidranata i popravak vanjskih  -Košenje trave oko igrališta i okoliša zgrade.  -Dežurstvo u vrijeme izvođenja nastave  -Pravilan odnos prema učenicima, te ispomoć dežurnom učitelju prilikom ulaska i izlaska učenika u školu prije početka nastave kao i za vrijeme velikog odmora. | |
| IX. | -Završetak svih većih poslova pred početak školske godine  -Izrada i popravak školskih klupa i sjedalica  -Svakodnevni poslovi |
| X. | -Svakodnevni poslovi |
| XI. | -Svakodnevni poslovi |
| XII. | -Početak velikih poslova za početak zimskih praznika:  -popravak svih oštećenja, sjedalica, klupa, zidova, elektr. instalacija i dr.  -Svakodnevni poslovi |
| III. | -Svakodnevni poslovi |
| IV. | -Poslovi za vrijeme proljetnih blagdana –veći popravci koji se ne mogu završiti za vrijeme trajanja nastave |
| VI. | -Početak svih radova na početku ljetnih praznika: bojenje zidova po potrebi učionica, vanjskih zidova i hodnika, popravak i uređenje podova. |
| VII. | -Korištenje godišnjeg odmora |
| VIII. | -Završetak svih radova do početka nove školske godine |

**5.11. Plan rada spremačica**

|  |  |
| --- | --- |
| SVAKODNEVNI POSLOVI | |
| -Briga na otvaranju i zatvaranju školske zgrade,  -Pranje stubišta, hodnika, učionica itd.  -Pranje sanitarnih prostorija  -Održavanje kabineta, ureda i ostalog prostora  -Svakodnevni dogovori s ravnateljicom i tajnikom o poslovima i izvršenju istih  -Pravilan odnos prema učenicima, te ispomoć dežurnom učitelju prilikom ulaska i izlaska učenika za vrijeme velikog odmora  -Zalijevanje cvijeća u Školi i oko Škole  -Pravovremeno uklanjanje smeća, evidencija čišćenja, po potrebi kurirski poslovi, čišćenje dvorišta igrališta i okoliša zgrade.  - Dežurstvo u vrijeme izvođenja nastave | |
| IX. | - Završetak „velikog čišćenja“ |
| X. | - Svi poslovi navedeni pod skupinom svakodnevnih poslova |
| XI. | - Svakodnevni i povremeni poslovi |
| XII. | - Početak čišćenja za vrijeme zimskih praznika: pranje zidova, prozora, pranje parketa, rasvjetnih tijela, čišćenje tepisona i slični veći poslovi |
| I. | - Završetak poslova pred I. obrazovno razdoblje |
| II. | - Svakodnevni i povremeni poslovi |
| III. | - Svakodnevni i povremeni poslovi |
| IV. | - Veći poslovi za vrijeme proljetnih blagdana |
| V. | - Skupina svakodnevnih poslova |
| VI. | - Svakodnevni poslovi |
| VII | - Korištenje godišnjeg odmora |
| VIII | - „Veliko čišćenje“- pranje zidova, prozora, pranje parketa, rasvjetnih tijela, čišćenje tepisona i slični veći poslovi |

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

**6.1. Plan rada Školskog odbora**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vrijeme** | **Sadržaj rada - aktivnost** | **Napomena** |
| Rujan 2018. | Donošenje Godišnjeg plana i programa rada  -plan iznosi ravnateljica uz prethodnu suglasnost UV | Godišnji plan i program se donosi na Sjednici |
| Rujan 2018. | Donošenje Školskog Kurikuluma | Prema nacionalnom  kurikulumu donosi se  školski  -moguća je promjena termina |
| Tijekom godine | Donošenje Općih akata Škole  -predlaže ravnateljica, a priprema tajnik Škole | Opći akti Škole donose se prema pozitivnim  Zakonskim propisima |
| Tijekom  godine | Davanje prethodne suglasnosti u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa djelatnika Škole | O potrebi zapošljavanja  djelatnika odlučuje  ravnateljica,  a o osobama se usuglašava  ŠO |
| Prema potrebi-godišnje ,polugodišnje | Donosi prijedlog financijskog Plana, rebalansa, obračuna, i sl.- na prijedlog ravnateljice, a uz dogovor s računovođom | Terminski se usklađuje po  naputku osnivača |
| Prema potrebi | Odlučuje o investicijskim radovima veće  Vrijednosti – na prijedlog ravnateljice  vrijednosti | Prema naputcima osnivača |
| Polugodište  Kraj školske godine | Razmatranje odgojno-obrazovnih rezultata škole  - ravnateljica podnosi izvješće | -izrađuju razrednici i  stručno-razvojna služba škole |
| Tijekom godine i prema potrebi | Razmatranje i rasprava o predstavkama i prijedlozima roditelja, učenika i drugih građana | Ako tijekom godine stignu predstavke i prijedlozi |

**Članovi Školskog odbora:**

1. Tomislav Buljan
2. LucijA Sokanović
3. Ivana Brajković Popović
4. Ivica Brstilo
5. Enes Buljan – zamjenik predsjednika
6. Kornelija Selak
7. Ana Radić - predsjednica

**6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| VII | 1. Upute i organizacija odgojno-obrazovnog rada za početak nove školske godine 2. Zaduženja učitelja (izmjene i dopune) 3. Tekuća problematika | Ravnateljica  Pedagoginja |
| IX | 1. Prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada škole 2. Pravilnik o ocjenjivanju učenika 3. Tekuća problematika 4. Smjernice za rad s učenicima s teškoćama | Ravnateljica  Pedagoginja  Logopedinja |
| XI | 1. Osvrt na uspjeh učenika 2. Rasterećenje učenika 3. Tekuća problematika | Ravnateljica  Pedagoginja |
| I | 1. Stručno predavanje- usavršavanje 2. Realizacija Plana i programa rada škole 3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata 4. Tekuća problematika | Ravnateljica  Pedagoginja  Vanjski suradnici |
| III | 1. Natjecanje učenika 2. Tekuća problematika | Ravnateljica |
| IV | 1.Plan mjera i aktivnosti za veću efikasnost odgoja i obrazovanja  2.Stručno predavanje-usavršavanje  3.Upisi djece u prvi razred  4. Tekuća problematika | Ravnateljica  Pedagoginja  Vanjski suradnici |
| V | 1. Realizacija terenske nastave, jednodnevnih izleta i ekskurzija 2. Tekuća problematika | Ravnateljica  učitelji |
| VI | 1. Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju šk.god. 2. Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole 3. Tekuća problematika – Dan Škole | Ravnateljica  Pedagoginja |
| VII | 1. Izvješće na kraju školske godine 2. Zaduženja učitelja za slijedeću školsku godinu 3. Tekuća problematika | Ravnateljica |

Napomena:

Prema potrebi, broj Sjednica Učiteljskog vijeća može tijekom godine biti i veći od navedenih u pojedinim mjesecima. Stručna predavanja koja su planirana održat će stručni suradnici škole i sami učitelji.

**6.3. Plan rada Razrednog vijeća**

U tijeku školske godine Razredna vijeća sazivaju se mjesečno, a zbog potrebe za mjesečnim timskim planiranjem odgojno-obrazovnog rada. Na početku svakog mjeseca sazivaju se razredna vijeća s ciljem timskog i korelacijskog planiranja nastavnog rada, a na kraju svakog mjeseca s ciljem evaluacije izvršenog rada. Razredno vijeće za pojedini razredni odjel može se i učestalije sazivati, ovisno o trenutnim potrebama razrednog odjela. Razredno vijeće saziva razrednik ,a prema potrebi ravnateljica ili pedagoginja Škole.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Poslovi i zadaci** | **Izvršitelji** |
| **IX –VI** | Timsko korelacijsko planiranje nastavnog rada  Razmjena informacija o učenicima 4. razreda koji prelaze u 5. razred | učitelji |
| **IX –VI** | Evaluacija izvršenog rada | učitelji |
| **XI** | Učenici s tri i više nedovoljnih ocjena na kraju 1. tromjesečja | učitelji |
| **XII** | Uspjeh učenika u učenju I vladanju na kraju prvog obrazovnog razdoblja | učitelji |
| **IV** | Učenici s tri I više nedovoljnih ocjena na kraju drugog tromjesečja | Učitelji |
| **VI** | Uspjeh učenika u učenju I vladanju na kraju školske godine  I upućivanje učenika na produžnu nastavu | učitelji |
| **VI** | Analiza uspjeha učenika nakon 1. popravnog ispitnog roka I upućivanje na drugi ispitni rok | učitelji |
| **VIII** | Analiza uspjeha učenika nakon 2. ispitnog roka | učitelji |
| **Tijekom godine** | Tekuća odgojno-obrazovna problematika, a u svezi svakodnevnog života I rada u Školi | Razrednik  učitelji |

**6.4. Plan rada razrednika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Planirani zadaci i aktivnosti** | **Izvršitelji** |
| **I. Rad razrednika s učenicima** | | |
| **IX** | Upoznavanje učenika s Pravilnikom o ocjenjivanju i Kućnim redom Škole,izbor razrednog rukovodstva | razrednik |
| **IX**  **VI** | Program mjera za borbu protiv nasilja i ŠPP  Odgojna problematika razrednog odjela  Jednodnevni izlet  Zdravstveni odgoj učenika, Građanski odgoj | Razrednik  Učenici  Šk. liječnik |
| **II. Rad razrednika u razrednom vijeću:** | | |
| **XII**  **IV**  **VI** | Analiza uspjeha i vladnja učenika na kraju svakog tromjesečje, obrazovnog razdoblja i na kraju šk. god. | razrednik |
|  | Tekuća problematika |  |
| **III. Rad s roditeljima učenika:** | | |
| **II**  **IV** | Pedagoško-psihološka predavanja za roditelje- radionice | Razrednik  pedagoginja |
| **IX ,II,IV,VI** | Roditeljhski sastanci 4x godišnje, odgojno-obrazovna problematika razrednog odjela | razrednik |
| **IV. Administrativni poslovi razrednika** | | |
| **IX**  **VI** | Uredno vođenje pedagoške dokumentacije  Uredno i pravovremeno vođenje e- dnevnika rada i imenika učenika  Ispisivanje učeničkih svjedodžbi | razrednik |

Uz redovite roditeljske sastanke koji se održavaju najmanje tri puta tijekom školske godine razrednik održava u svom razrednom odjelu i individualne razgovore- informacije za roditelje svojih učenika, a prema potrebi dužan je i sam pojedinačno pozivati roditelje , izvan termina individualnih primanja.

**6.5 Plan rada Vijeća roditelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stalni zadaci** | | |
| 1. **U zajedničkoj suradnji prihvaćati inicijative roditelja, otvarajući uvijek nova područja suradnje sa Školom** 2. **Isticati značaj roditeljske informiranosti o tome što se događa u Školi I važnosti potpore koju zainteresiranost za školski uspjeh pruža njihovoj djeci** 3. **Omogućiti roditeljima doživljaj postignuća njihove djece, osobito u segmentu izvannastavnih aktivnosti, kao I na školskim I razrednim priredbama** 4. **Održavati sastanke s roditeljima o temama koje nam nameće naša pedagoška stvarnost u kontekstu općih zbivanja** | | |
| **Mjesec** | **Poslovi i zadaci** | **Izvršitelj** |
| IX | Anketiranje roditelja sa ciljem dobivanja informacija o njihovim stavovima vezanim uz rad Škole | Ravnateljica  pedagoginja |
| X | Upoznavanje roditelja s Godišnjim planom i programom rada Škole | Ravnateljica |
| XI | Izložiti svoje prijedloge za bolju suradnju roditelja i Škole, kao i zatražiti od roditelja njihove prijedloge | Ravnateljica |
| II  VI | Izvješće o rezultatima odgojno-obrazovnog rada I uspjeha učenika | Pedagoginja |
| Tijekom godine | Tekuća problematika vezana uz poboljšanje života i rada u Školi | Ravnateljica |
| Tijekom  godine | Suradnja Škole, roditelja i članova Općinskog poglavarstva radi rješavanja komunalnih problema koji opterećuju Školu | Ravnateljica  Predstavnici opć.poglavarstva |
| Tijekom  godine | Organizirati i provoditi zajedničke edukativne programe za roditelji s naglaskom na ulogu obitelji u prevenciji ovisnosti i suzbijanju nepoželjnog ponašanja učenika | Vanjski suradnici  pedagoginja |
| X-I | Škola za roditelje u suradnji za ligom za prevenciju ovisnosti | Vanjski suradnici  pedagoginja |

Napomena:

Ukoliko se tijekom školske godine ukaže potreba može se održavati više Sjednica Vijeća roditelja nego što je planirano.

**6.6. Plan rada Vijeća učenika**

CILJ rada VU – aktivno sudjelovanje izabranih učenika u odgojno-obrazovnom radu škole i razmatranje pitanja značajnih za rad učenika u školi.

Cilj je rada VU da učenici razvijaju svoja prava, slobodu i suodgovornost u odgojno-obrazovnom procesu, te da potiču sve oblike učeničkog stvaralaštva i izražavanja.

NAMJENA

Rad VU obuhvaća:

* mogućnost sudjelovanja delegiranog predstavnika u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, ali bez prava odlučivanja
* briga o poštivanju učeničke discipline u školskim prostorima sukladno pravilima u kućnom redu škole
* sudjelovanje u planiranju i organiziranju izvannastavnih aktivnosti i skrb o kulturnim zbivanjima u školi.
* različiti oblici pomoći učenicima
* druge savjetodavne aktivnosti u svezi ostvarivanja ciljeva odgojno-obrazovnog procesa
* skrb o kulturi življenja i rada u školi.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| VREMENIK | SADRŽAJ I  NAČIN REALIZACIJE | NOSITELJI | TROŠKOVNIK | NAČIN VREDNOVANJA |
| Rujan | Izbor novih članova u VU po RO;  Sastanak VU i izbor rukovodstva VU; Upoznavanje s programom rada VU (prihvaćanje prijedloga učenika)  Kućni red škole | Razrednici  Učenici, Pedagog | Kopiranje materijala  (100 kn) | Razgovor, zabilješke, povratna informacija uč. |
| Listopad  01.-07.19. | Obilježavanje dječjeg tjedna- Međunarodni dan djeteta -plakat, pisani radovi učenika | Učenici, pedagog | Potrošni materijal  (100 kn) | Pisani radovi učenika |
| Studeni | 15.11.-DAN ŠKOLE  16.11. – Međunarodni dan tolerancije – radionica – druženje članova VU;  Pripreme za sudjelovanje u humanitarnoj akciji  Analiza razredne discipline | Učenici, pedagog, prijatelji iz razreda, uč. | Potrošni materijal  (100 kn) | Poruke prijateljstva, pisani radovi učenika, anketa |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Prosinac | Provođenje humanitarne akcije – prodaja božićnih- čestitki | Učenici,  Pedagog  razrednici | Potrošni materijal za izradu čestitki  (400 kn) | Sredstva proslijediti u humanitarnu ustanovu,  Sredstva od prodaje iskoristiti za potrebe škole |
| Siječanj | Priprema za obilježavanje dana bolesnika | Učenici,  pedagog |  | Razgovor |
| Veljača | 11.02. – Dan bolesnika – posjet bolesnoj djeci u obiteljima, ukoliko to dozvoli epidemiološka situacija | Učenici, pedagog,  roditelji,  razrednici | Troškovi prijevoza učenika, darovi (500 kn) | Razgovor, analiza pravila |
| Ožujak | Proljetno druženje u prirodi – šetnja | Učenici,  pedagog | Slatkiši  (100 kn) | Promatranje, razgovor |
| Travanj | 22.04. – Dan planeta zemlje – izrada plakata | Učenici, pedagog | Potrošni materijal  (100 kn) | Radovi učenika |
| Svibanj  Lipanj | 15.05. – Međunarodni dan obitelji – radionica, pozivanje predstavnika VR i drugih roditelja; Sudjelovanje predstavnika VU u izboru učenika generacije, Izvješće o radu VU | Učenici, pedagog, roditelji, učitelji, | Čašćenje roditelja i učenika  (200 kn) | Razgovor,  Pisano izvješće, evaluacijski anketni listić |

Prema potrebi tijekom školske godine Vijeće učenika može se sazvati i više puta.



**7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2021./2022.

**7.1.1. Stručno usavršavanje u školi (s elementima uključivanja izvan škole)**

Pored održavanja redovite nastave iz svog nastavnog predmeta, izvannastavnih aktivnosti, dodatne, dopunske nastave, a u okviru 40 satne tjedne obveze učitelja, učitelji su dužni i obvezni permanentno se stručno usavršavati tijekom svog radnog vijeka**.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tijekom godine kroz aktive** | | |
| 1. **INDIVIDUALNO PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE-**samoobrazovanje, praćenje pedagoško-psihološke i stručne literature 2. Sudjelovanje na Stručnim aktivima, savjetovanjima i seminarima na nivou Grada, Županije i Republike , a prema planu Agencije za odgoj i resornog ministarstva**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | |
| **Mjesec** | **Poslovi i zadaci** | **Izvršitelj** |
| **IX**  **VI** | Godišnje, mjesečno planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada  Rad na e- dnevniku  Kurikularno planiranje  - | Voditelj aktiva  učitelji |
| **IX**  **VI** | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata  Prvi savjetnički posjet osnovnim i srednjim školama | Učitelji |
| **IX –VI** | Izrada testova i načini praćenja i ocjenjivanja učenika | Učitelji |
| **IV** | Pristup učenicima s TUR- razmjena iskustava  Smjernice za školovanje učenika s teškoćama u razvoju | Učitelji  Pedagoginja  Logopedinja |
| **IX-VI** | Inovacije u nastavnom procesu | Učitelji |
| **V** | Inovacije u nastavnom procesu | Voditelj aktiva  učitelji |
| **VI** | Evaluacija postignutih rezultata u nastavnom procesu | Učitelji  pedagoginja |
| **Tijekom**  **Godine** | Tekuća problematika vezana uz svakodnevni rad u nastavnom procesu- svakodnevna suradnja predmetnih učitelja | Učitelji  pedagoginja |
| **Tijekom godine** | Sudjelovanje na stručnim aktivima i seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i resornog Ministarstva | Učitelji  Stručni suradnici |

**Voditelji Stručnih aktiva :**

* 1. Jelena Kapetanović - SA Razredne nastave
  2. Josipa Tandara - SA Hrvatski jezik
  3. Ivana Buće - SA Strani jezici
  4. Ivana Krajina – SA Kemija, Biologija
  5. Katija Šerić – SA Matematika
  6. Jakov Karadjole - SA Povijest
  7. Ivan Grbavac -SA Fizika, Informatika, Tehnička kultura
  8. Enes Buljan - SA Likovna kultura, Glazbena Kultura, Tjelesno zdravstvena kultura
  9. Ankica Cicvarić - SA Vjeronauk

**8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG**

**RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

**8.1.Plan izvan učioničke nastave (plivanje, ekskurzije, škola u prirodi, posjete i sl.)**

Planove i programe ovih odgojno-obrazovnih aktivnosti (kao i ocjene kvalitete na kraju školske godine) predaju izvršitelji ravnatelju škole. Razrednici su obvezni na početku školske godine s tim planovima upoznati roditelje učenika.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aktivnost** | **Razred** | **Broj učenika** | **Mjesec** | **Pripomena** |
| Igre i športovi | 1. - 8. | 123 | tijekom godine |  |
| Posjete kinu, kazalištu,  izložbama i sl... | 1. -8. | 963 | prema  programu |  |
| Jednodnevni -poludnevni izleti | 1. - 8. | 963 | tijekom  godine |  |
| Dvodnevni posjet Vukovaru | 8. | 128 | Tijekom godine |  |
| Škola u prirodi | 1. - 4. | 483 | IX.,V. i VI. |  |
| Plivanje | 1. - 4. | 54 | VI. |  |
| „Sigurno u prometu“-program sigurnosti u prometu-prometna kultura | 4. | 116 | tijekom godine | -dogovor s HAK-om i PU SDŽ |
|  |  |  |  |  |
| Ekskurzija za učenike  4. razreda | 4. | 127 | IV.-V. | -Prikupljanje ponuda  -Roditeljski  sastanci |
| Ekskurzija za učenike  7. razreda | 7. | 128 | IV. | -Prikupljanje ponuda  -Roditeljski sastanci |

Napomena:

Zbog epidemiološke situacije izvan učionička nastava, te ekskurzije učenika četvrtih i sedmih razreda će se provoditi skladu s epidemiološkim mijerama i smjernicama. Plan će se realizirati kada to dozvoli epidemiološka situacija u zemlji.

**8.2. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija**

Obvezno je vođenje evidencije o ovim oblicima rada u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji**.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv aktivnosti ili grupe** | **Broj učenika** | **Godišnji broj sati** | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** | **Razred** |
| Uradi sam | **11** | **35** | Marija Bašić | 3.a |
| Scenska skupina | **12** | **35** | Mirjana Kujundžić | 3.b |
| Kreativna skupina | **12** | **35** | Senija Smilović | 3.c |
| Kreativna skupina | **10** | **35** | Matija Miljak Čaljkušić | 3.d |
| Scenska skupina | **11** | **35** | Jelena Kapetanović | 3.e |
| Dramsko recitatorska skupina | ***12*** | ***35*** | Željana Krželj | 3.f |
| Glazbena skupina | ***10*** | ***35*** | Danijela Dobrić | 4.a |
| Scenska skupina | **12** | **35** | Sandra Gojak | 4.b |
| Likovna skupina | **12** | **35** | Sanja Brakus | 4.c |
| Scenska skupina | **12** | **35** | Lidija Vego Banović | 4.d |
| Scenska skupina | **11** | **35** | Jelena Šiško | 4.e |
| Kreativna skupina | **10** | **35** | Marijana Žižić | 1.a |
| Dramsko recitatorska skupina | ***12*** | ***35*** | Marijana Medvidović | 1.b |
| Bajkoljupci | ***12*** | ***35*** | Kristina Delić | 1.c |
| Likovna skupina | ***11*** | ***35*** | Irena Barić | 1.d |
| Mala čitaonica | ***10*** | ***35*** | Sanda Luetić Bobanac | 1.e |
| Plesna skupina | ***10*** | ***35*** | Marina Perčić | 2.a |
| Scenska skupina | ***11*** | ***35*** | Ana Kadić | 2.b |
| Scenska skupina | ***10*** | ***35*** | Silvana Durdov | 2.c |
| Likovna skupina | ***11*** | ***35*** | Maja Čović | 2.d |
| Mala čitaonica | ***10*** | ***35*** | Maja Tudor | 2.e |
| ***UKUPNO I. – IV:*** | ***232*** | ***735*** | 21 | 21 |
| Školski pjevački zbor | ***30*** | ***70*** | Ingrid Perko | 5.- 8. |
| Dodatni  Sadržaji iz GK | ***10*** | ***35*** | Viki Banovac | 5.- 8. |
| Povijesna grupa | ***10*** | ***35*** |  | 5.- 8. |
| Povijesna grupa | ***11*** | ***35*** | Marijo Babić | 5.- 8. |
| Astronomija | ***10*** | ***35*** | Mirjana Sorić | 5.- 8. |
| Knjižničari | ***20*** | ***70*** | Ana Šarinić | 5.- 8. |
| **Naziv aktivnosti ili grupe** | **Broj učenika** | **Godišnji broj sati** | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** | **Razred** |
| Robotika | ***25*** | ***70*** | Ivan Grbavac | 5.- 8. |
| Mladi programeri | ***15*** | ***35*** | Marko Janjiš | 1.- 4. |
| Tehničari kreativci | ***10*** | ***35*** | Višnja Vladušić | 5.-8. |
| Estetsko uređenje | ***13*** | ***70*** | Antonieta Bučan | 5.- 8. |
| Mladi maslinari | ***10*** | ***35*** | Manuela Mirt | 5.- 8. |
| Košarka | ***15*** | ***35*** | Enes Buljan | 5.- 8. |
| Nogomet | ***18*** | ***35*** | Enes Buljan | 5.- 8. |
| Odbojka | ***21*** | ***70*** | Ines Kliškinić | 5.- 8. |
| Novinarska grupa | ***12*** | ***35*** | Zrinka Perković Dodig | 5.- 8. |
| Glagoljaška skupina | ***14*** | ***35*** | Helena Božić | 5.- 8. |
| Misijska skupina skupina | ***12*** | ***70*** | Ankica Cicvarić | 5.- 8. |
| Misijska skupina | ***18*** | ***70*** | Branka Čaljkušić | 1.,2.,7 |
| Liturgijska skupina | ***10*** | ***35*** | č.s. A. Vukančić | 3.- 4. |
| Vjeronaučna skupina | ***12*** | ***35*** | Tea Mardešić | 5.- 8. |
| Stope sv. Martina-istraživačka skupina | ***10*** | ***35*** | Don Nikola Mikačić | 8. |
| ***UKUPNO V.-VIII.*** | ***277*** | ***875*** | 23 |  |
| ***UKUPNO I.-VIII*** | ***519*** | ***1645*** | 44 |  |



**8.3. Plan kulturne i javne djelatnosti**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaji aktivnosti** | **Broj učenika** | **Nositelji aktivnosti** | **Pripomena** |
| **IX.** | Priredba za učenike prvih razreda | 138 | učiteljice |  |
| **IX** | Sudjelovanje uč na sv. Misi- poč. šk.g. |  | voditelj | Svećenik |
| **IX** | Obilježavanje Dana HRMe uč na sv. Misi- poč. šk.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | KUD |  |
| **X.** | Obilježavanje Dana učitelja | učitelji | svećenici | Roditelji |
| **X** | Dani kruha-dani zahvalnosti | učenici | vjeroučitelji | Županijska |
| **X** | izložbe, blagoslov,…. | učenici | učitelji | Proslava |
| **X** | Obilježavanje Dana nezavisnosti | učenici | uč. povijesti |  |
| **X** | Obilježavanje svjetskog misijskog dana | učenici | vjeroučitelji | Hum. Akti |
| **XI** | Obilježavanje spomena na pokojnike | učenici | učitelji |  |
| **XI** | Dan škole – Dan otvorenih vrata |  |  |  |
| **XI** | Obilježavanje blag. Zaštitnika Hrvata | učenici | vjeroučitelji |  |
| **XI** | Manifestacije uz mjesec knjige | učenici | knjižničarka |  |
| **XI** | Spomen junačke obrane Vukovara | učenici | uč. povijesti |  |
| **XII** | Obilježavanje-priredba za Sv. Nikolu | učenici | uč., vjerouč. |  |
| **XII** | Obilježavanje Dana prava čovjeka | učenici | uč.povijesti |  |
| **XII** | Božićna kulturno-umjetnička priredba | učenici | vod. KUD |  |
| **XII** | Posjete potrebitima i domovima | učenici | vjeroučitelji | Domovi |
| **I** | Obilježavanje dana međunarodnog priznanja RH | učenici | uč.povijesti |  |
| **II** | Maskenbal-pokladni utorak | učenici | učitelji |  |
| **III** | LIDRANO-lit.dram. manifestacija | učenici | uč. hrvatskog |  |
| **III** | Susreti s književnicima | učenici | knjižničar |  |
| **IV** | Susreti s književnicima | učenici | knjižničar |  |
| **IV** | Manifestacija Marulovi dani | učenici | uč.hrvatskog |  |
| **IV** | Smotre, Eko kviz | učenici | učitelji |  |
| **V** | Priredba za Majčin dan | učenici | vjeroučitelji |  |
| **V** | Sv. Duje-sudjelovanje na proslavi | učenici | učitelji |  |
| **VIII** | Sudjelovanje na “Dobro jutro more” | učenici | učitelji | Općina |

**Napomena:** Zbog epidemiološke situacije Plan kulturne i javne djelatnosti nije moguće realizirati. Plan će se realizirati kada teo dozvoli epidemiološka situacija u zemlji.

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

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Crvenog križa i Karitasa.

Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

**PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA** | | |
| **Vrijeme** | **Sadržaji** | Nositelji |
|  | Obilazak škola i dogovor o suradnji s Povjerenstvom | Šk.liječnik |
| 1. | Učenici VI .raz.- HEPATITIS (3 doze) | Šk.liječnik |
| polugodište | Sistematski pregledi učenika VIII. Raz.-cijepljenje ANA-DI-TE-POLIO,  Cijepljenje učenika I. raz. koji nisu cijepljeni pred upis ANA-DI-TE-POLIO+MPR  Testiranje na TBC učenika II. i VII. razreda i cijepljenje nereaktora | Šk. liječnik |
|  |  |  |
| 2. | Nastavak cijepljenja | Šk.liječnik |
| polugodište | Obilazak škole –uvid u higijensko sanitarne uvjete | Šk.liječnik |
|  | Sistematski pregledi učenika V. razreda | Šk. liječnik |
|  | Predavanje o higijeni, pubertetu  Nastavak cijepljenja učenika VI.razreda  Screening vida I vida na boje (III.razredi)  Sistematski pregledi za upis u I.razred | Šk.liječnik |
| **TIJEKOM GODINE** | | |
|  | Prevencija ovisnosti –VII i VIII razredi  Higijena- III razredi  Prehrana – IV razredi | Šk.liječnik |
|  | *Savjetovališni rad 1x tjedno* | *Šk.liječnik* |
|  | Profesionalna orijentacija-trijažiranje i savjeti  Pregledi u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti uč  Sudjelovanje na roditeljskim sastancima | Šk.liječnik |

**8.5. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

**Školska godina 2021./2022.**

1. **UVOD**

Mnogobrojni su utjecaji koje škola ima i može imati na razvoj djeteta. Kontinuirana briga i nastojanje utječu na oblikovanje ličnosti koja pozitivno funkcionira u društvu, poznaje svoje mogućnosti, svjesna je svojih karakteristika i koja pronalazi svoj interes u kvalitetnim i poželjnim aktivnostima. Kako bi škola kao obrazovna, ali i odgojna institucija pomogla u razvoju socijalno osviještene ličnosti, nužno je uključenje i aktivan rad na preventivnim programima.

1. **CILJEVI**

Osnovni cilj je unaprijediti zaštitu zdravlja mladih i samim time smanjiti interes za sredstva ovisnosti, kao i za neprihvatljive oblike ponašanja.

Ovakav program ima cilj omogućiti djetetu stvaranje pozitivne slike o sebi, pomoć u rješavanju kriznih situacija, otvoriti komunikaciju između učitelja i učenika, prihvatiti različitost među djecom, organizirati slobodno vrijeme, ponuditi različite izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, osposobiti učenika za samopomoć i samozaštitu.

Još neki od ciljeva:

- povećati kompetencije svih dionika odgojno obrazovnog procesa

- podići razinu kvalitete nastavnog procesa – zadovoljstvo i pripadnost školi

- jačati pozitivno ponašanje i percipiranje sebe i okoline

- odgajati učenike da vrednuju zdrav stil života

- učiti djecu konstruktivnim načinima rješavanja konflikta, u kojima nema fizičkih obračuna ili gubitaka prava

- učiti učenike toleranciji, prihvaćanju, razumijevanju i iskazivanju poštovanja prema različitostima

- u odgojno-obrazovnom radu razvijati dvosmjernu komunikaciju i interakciju u odnosu učitelj – učenik, čime se omogućuje prepoznavanje onih učenika koji trebaju posebno razumijevanje, pristup i zaštitu

- educirati roditelje o važnosti i načinu ostvarenja kvalitetne komunikacije u obitelji

- isticanje značenja školskog okruženja kao bitnog čimbenika u prevenciji rizičnog oblika ponašanja

**NAMJENA:**

Unaprjeđivanje cjelokupnog zdravog razvoja djece i mladih te poticanje aktivnog uključivanja njihovih roditelja i nastavnika u provedbu preventivnih programa.

1. **ZADAĆE**

Poučavanje učenika općim životnim vještinama s naglaskom na sprječavanju rizičnih oblika ponašanja i donošenje odluka, rješavanje problema, kritičko mišljenje, samopotvrđivanje, otpornost prema pritisku skupine, vještina komuniciranja, nošenje sa stresom, anksioznošću, ...)

Svestrano jačanje osobnosti mladih, stalno upoznavanje sa tekućom problematikom. Uključivanje u program, osim odgojno-obrazovnih radnika i ostale stručnjake: zdravstvene radnike, CZSS, radnike MUP- a i druge stručnjake po potrebi.

Osigurati trajnu suradnju sa športskim klubovima i drugim udrugama koje promiču zdrav način življenja.

1. **USTROJSTVO ŠPP-a**

ŠPP će se provoditi u dva stupnja:

1. PRIMARNA PREVENCIJA

- obuhvaća aktivnosti koje su usmjerene sve učenike škole kroz rad u okviru određenih metodskih jedinica u nastavnom procesu, na satovima razrednog odjela, kroz rad izvannastavnih aktivnosti i izvanškolske aktivnosti.

2. SEKUNDARNA PREVENCIJA

- obuhvaća aktivnosti usmjerene na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja, a provode ih razrednici, stručna služba u školi, zdravstveni radnici, radnici Centra za socijalnu skrb i MUP-a, te drugi stručnjaci po potrebi.

**4.1. NOSITELJI ŠPP-a**

Školsko povjerenstvo:

1. Davorka Radetić Karađole, pedagoginja i voditeljica ŠPP

2. Žana Prižmić, ravnateljica

3. Mia Grbavac, psihologinja

4. Tea Grubišić, logopedinja

5. Učiteljice razredne nastave (od 1.do 4. razreda)

6. Razrednice i razrednici( od 5. do 8. razreda)

1. **AKTIVNOSTI ŠPP-a**
   1. **Aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete:**

**Hrvatski jezik** — kroz lektiru, filmsku i TV kulturu, izražavanje i stvaranje obrađuju se odnosi u obitelji, odgovornost za vlastite postupke, odrastanje, smisao postojanja, ljudske vrijednosti i drugo. Kroz samostalan pismeni rad na određenu temu učitelji mogu identificirati učenike koji imaju osobnih ili obiteljskih problema, a koji bi ih mogli dovesti u skupinu djece rizičnog ponašanja te na osnovu toga mogu na vrijeme intervenirati.

**Likovna kultura** – kroz likovno izražavanje i stvaranje učenici iskazuju vlastitu osobnost i eventualne probleme. Pomnim praćenjem i analizom otkrivati učenike rizične skupine ponašanja. Tijekom rada kod učenika će se razvijati upornost u radu, preciznost, kreativnost, osjećaj za boje, estetske vrijednosti.

**Tjelesna i zdravstvena kultura** – razvijati fizičku kondiciju kod učenika, motoriku, koordinaciju pokreta, razvijati zdravstveno-higijenske navike, podučavati ih očuvanju i unapređivanju zdravlja, pravilnoj prehrani.

**Priroda i društvo** – podučavati učenike zdravom životu, govoriti o neprijateljima zdravlja, o negativnim pojavama koje ugrožavaju ljudsko zdravlje, razvijati ljubav prema prirodi i očuvanju prirode.

**Priroda** – disanje ( štetnost pušenja ), čovjek kao biološko biće, pubertet i teškoće sazrijevanja, alkohol, droga, pušenje, zdrava prehrana, zdravi život, zaštita zdravlja, zaštita prirode i okoliša.

**Biologija** - Problemi odrastanja, spolnost, zarazne bolesti, negativno samopotvrđivanje preko pušenja i pijenja alkohola, recimo DA zdravom životu, ekološka svijest, virusi-AIDS i hepatitis, biološka ovisnost čovjeka i okoline, spolni odnos. Štetno djelovanje nikotina, alkohola i droga, tabletomanija, bolesti organa za disanje i krvotoka, spolne bolesti, kako sačuvati život i zdravlje.

**Kemija** - Lijekovi- važnost pravilne upotrebe i doziranja, što su to antibiotici i analgetici, što su sedativi.

**Vjeronauk** - ukazivati učenicima na pozitivne oblike ponašanja kao i pozitivna osjećanja prema drugim ljudima, pozitivnim metodama stimulacije motivirati učenike za rad i učenje, razvijati kod učenika osjetljivost na probleme drugih te poučavati ih nesebičnom pomaganju drugima.

* 1. **Rad s učenicima na satovima razrednog odjela**

Osnovni cilj rada s učenicima je naučiti ih što više životnih stvari o kojima ne uče direktno kroz nastavu. Izvori informacija iz kojih djeca crpe svoja znanja o važnim životnim pitanjima vrlo često su neadekvatni, vrlo malo razgovaraju o tim problemima s roditeljima, pa bi im škola morala dati više odgovora na neka važna pitanja. Razrednici će analizirati odgojnu situaciju u svom odjelu i prema dobivenim rezultatima izvršiti konkretizaciju problema i planirati njihova rješavanje u dogovoru sa stručnom službom škole.

Školska psihologinja i pedagoginja će na radionicama obrađivati različite teme iz područja prevencije, unaprjeđenja mentalnog zdravlja, emocionalnog opismenjavanja, osobnog i socijalnog razvoja, strategija učenja i slično.

* 1. **Projekti**

Svi projekti koji su planirani u ovoj školskoj godini napisani su u školskom kurikulumu gdje su detaljno razrađeni.

1. Projekt: „ Reci i ti ne (e) nasilju!“ – radionice su namijenjene učenicima prvog i drugog razreda

2. Projekt „Budi svoj zajedno s drugima“ - radionice su namijenjene učenicima trećih i četvrtih razreda

3. Projekt “Naučimo kako učiti“ - radionice su namijenjene učenicima petih razreda

4. Projekt “Pretežno vedro“ (u suradnji sa NZZJZ SDŽ) – radionice su namijenjene učenicima petih i šestih razreda

5. Projekt „Možemo to riješiti“ – radionice su namijenjene svim učenicima škole

6. Projekt “Sigurniji Internet“- radionice su namijenjene učenicima predmetne nastave

7. Projekt “Zdrav za 5“ (u suradnji sa MUP-om) radionice su namijenjene učenicima petih razreda

8. Projekt „Vrtim zdravi film“ koji vodi učitelj TZK – radionice su za učenike predmetne nastave

* 1. **Organizacija slobodnog vremena**

Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti pružaju mogućnost samopotvrđivanja djece u raznim područjima, potiču zdrave odnose među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti kao i mirno rješavanje sukoba.

* 1. **Suradnja s roditeljima**

S roditeljima surađuju uglavnom razrednici, ostali predmetni nastavnici i stručni suradnici škole.

Rad se organizira kroz individualne informacije, roditeljske sastanke, predavanja te informiranja putem web stranice. Osnovna područja edukacije i suradnje s roditeljima su:

- komunikacija s djecom (posebno u periodu puberteta i adolescencije)

- kako prepoznati znakove rizičnog ponašanja i djelovanja djece

- preplavljenost medijima i internetom

- gdje potražiti pomoć ako roditelji posumnjaju da problem postoji

- prijedlozi stručne literature s obzirom na problematiku kod djeteta

PLAN TEMA RODITELJSKIH SASTANAKA:

* Informacije na početku školske godine
* Kućni red škole, razredna pravila
* Pravilnik o pedagoškim mjerama
* Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, u osnovnoj i srednjoj školi
* Protokol o postupanju u kriznim situacijama
* Kalendar školske godine
* Preventivna aktivnost na roditeljskom sastanku (predavanje, radionica i dr.)
* Obrada tema od strane stručnih suradnika u dogovoru s učiteljem/razrednikom

1. **Aktivnosti usmjerene na učitelje**

Sustavni rad s učiteljima kroz edukacije, savjetovanja te upućivanje učitelja na postojeću literaturu i postojeće zakonske regulative.

Pomoć u planiranju sata razrednika (informacije kako provesti sat razrednika i radionicu s učenicima te dogovaranje tema za satove razrednika).

Organiziranje dežurstva učitelja (dogovor oko kontrole školskog prostora te dogovor o posljedicama kršenja pravila Kućnog reda).

Kontinuirana suradnja i komunikacija sa stručnom službom škole, ovisno o potrebama (izrada IOOP-a, obrada tema na roditeljskim sastancima i dr.)

Edukacija učitelja i stručno usavršavanje učitelja od strane stručnih suradnika (predavanje, radionica,…) vezano uz prevenciju nasilja i zaštite prava učenika.

**7.Suradnja s drugim ustanovama i institucijama**

U odgojno-obrazovni proces integrira se i sudjelovanje vanjskih suradnika kao što su: Školska medicina, školski liječnik, Nastavni zavod za javno zdravstvo, Centar za prevenciju ovisnosti, Centar za socijalnu skrb, Obiteljski centar, MUP i ostale ustanove prema potrebi.

**8. Evaluacija**

U sklopu ŠPP kontinuirano će se vršiti analiza realizacije i evaluacija realiziranih aktivnosti dva puta godišnje kako bi se stvorio temelj za daljnje unapređivanje preventivnih aktivnosti. Informacije o provođenju ŠPP-a kao i rezultati evaluacija i analiza biti će predstavljeni dva puta tijekom školske godine na učiteljskom vijeću, vijeću roditelja i školskom odboru.

**9.ZAVRŠNE ODREDBE**

Ovaj ŠPP razmatran je na sjednici Učiteljskog vijeća dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ godine i sastavni je dio Godišnjeg plana i programa škole.

Voditeljica Školskog preventivnog programa

Davorka Radetić Karadjole

**Prilog 1. Razrada po aktivnostima:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **VODITELJI** | **CILJANE SKUPINE** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **ISHODI** |
| Aktivnosti ŠPP-a kroz  nastavne predmete  (intenzivirati  sadržaje koji se  odnose na  unapređenje i zaštitu  zdravlja te  sprječavanje  ovisnosti) | Razrednici i  predmetni  učitelji | Svi učenici škole | Tijekom cijele školske godine | Plan i program, zapisnici |
| Rad s učenicima na  satovima razrednog  odjela na temu  očuvanja zdravlja i  sprječavanja  ovisnosti | Razrednici,  stručna  služba škole | Svi učenici škole | Tijekom cijele školske godine | Zapisnici,  prezentacije,  evidencija u  e-dnevniku |
| Radionice školske  psihologinje i pedagoginje.  Individualni  razgovori i  usmjeravanja prema  potrebi.  Suradnja sa školskim  liječnikom. | Psihologinja  Pedagoginja  Školska liječnica | Svi učenici škole | Tijekom cijele školske godine | Zapisnici,  prezentacije,  evidencija u  e-dnevniku |
| Provođenje školskih projekata:   1. Reci i ti ne (e) nasilju 2. Budi svoj zajedno s drugima 3. Naučimo kako učiti 4. Pretežno vedro 5. Možemo to riješiti | Psihologinja  Pedagoginja | Svi učenici škole | Tijekom cijele školske godine | Izvješća, fotografije,  produkti projekta,  članci, zapisnici,  izložbe, prezentacije |
| Obilježavanje:  - Mjeseca borbe  protiv ovisnosti  (sudjelovanje u  međuškolskom  natjecanju iz emocionalne pismenosti);  -Međunarodnog dana tolerancije;  - Dana ružičastih  majica;  -Tjedna psihologije  (prigodne radionice, plakati, predavanja,…) | Psihologinja  Pedagoginja | Svi učenici škole | Tijekom cijele školske godine | Izvješća, fotografije,  članci, zapisnici,  izložbe |
| Organizacija  slobodnog vremena,  posjeti izložbama,  kinu, kazalištu,  izleti, predavanja,  radionice | Učitelji škole  i vanjski  suradnici  škole | Svi učenici škole | Tijekom cijele školske godine | Izvješća, zapisnici |
| Suradnja s  roditeljima,  savjetodavni rad,  roditeljski sastanci  na temu ovisnosti  (predavanja i  radionice) | Razrednici,  stručna  služba škole,  vanjski  suradnici,  ravnateljica | Roditelji | Tijekom cijele  godine | Zapisnici, odrađene  teme |
| Stručno usavršavanje učitelja | Stručna služba škole  Vanjski predavači | Učitelji | Tijekom cijele školske godine | Izvješća, zapisnici |
| Suradnja s drugim  ustanovama i  institucijama | Stručna  služba škole,  ravnateljica,  nastavnici,  vanjski  suradnici  škole | Zaposlenici OŠ | Tijekom cijele školske godine | Prezentacije,  zapisnici |
| Evaluacija školskog  preventivnog  programa.  Analiza utjecaja  odgojnih mjera na  mentalno zdravlje  učenika. | Svi u školi | Učenici i zaposlenici  škole | Na kraju prvog obrazovnog razdoblja  Na kraju školske godine | Analiza, izviješća,  zapisnici |

**Prilog 1. Razrada po aktivnostima:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **VODITELJI** | **CILJANE SKUPINE** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **ISHODI** |
| Aktivnosti ŠPP-a kroz  nastavne predmete  (intenzivirati  sadržaje koji se  odnose na  unapređenje i zaštitu  zdravlja te  sprječavanje  ovisnosti) | Razrednici i  predmetni  učitelji | Svi učenici škole | Tijekom cijele školske godine | Plan i program, zapisnici |
| Rad s učenicima na  satovima razrednog  odjela na temu  očuvanja zdravlja i  sprječavanja  ovisnosti | Razrednici,  stručna  služba škole | Svi učenici škole | Tijekom cijele školske godine | Zapisnici,  prezentacije,  evidencija u  e-dnevniku |
| Radionice školske  psihologinje i pedagoginje.  Individualni  razgovori i  usmjeravanja prema  potrebi.  Suradnja sa školskim  liječnikom. | Psihologinja  Pedagoginja  Školska liječnica | Svi učenici škole | Tijekom cijele školske godine | Zapisnici,  prezentacije,  evidencija u  e-dnevniku |
| Provođenje školskih projekata:   1. Reci i ti ne nasilju 2. Budi svoj zajedno s drugima 3. Naučimo kako učiti 4. Pretežno vedro 5. Možemo to riješiti | Psihologinja  Pedagoginja | Svi učenici škole | Tijekom cijele školske godine | Izvješća, fotografije,  produkti projekta,  članci, zapisnici,  izložbe, prezentacije |
| Obilježavanje:  - Mjeseca borbe  protiv ovisnosti  (sudjelovanje u  međuškolskom  natjecanju iz emocionalne pismenosti);  -Međunarodnog dana tolerancije;  - Dana ružičastih  majica;  -Tjedna psihologije  (prigodne radionice, plakati, predavanja,…) | Psihologinja  Pedagoginja | Svi učenici škole | Tijekom cijele školske godine | Izvješća, fotografije,  članci, zapisnici,  izložbe |
| Organizacija  slobodnog vremena,  posjeti izložbama,  kinu, kazalištu,  izleti, predavanja,  radionice | Učitelji škole  i vanjski  suradnici  škole | Svi učenici škole | Tijekom cijele školske godine | Izvješća, zapisnici |
| Suradnja s  roditeljima,  savjetodavni rad,  roditeljski sastanci  na temu ovisnosti  (predavanja i  radionice) | Razrednici,  stručna  služba škole,  vanjski  suradnici,  ravnateljica | Roditelji | Tijekom cijele  godine | Zapisnici, odrađene  teme |
| Stručno usavršavanje učitelja | Stručna služba škole  Vanjski predavači | Učitelji | Tijekom cijele školske godine | Izvješća, zapisnici |
| Suradnja s drugim  ustanovama i  institucijama | Stručna  služba škole,  ravnateljica,  nastavnici,  vanjski  suradnici  škole | Zaposlenici OŠ | Tijekom cijele školske godine | Prezentacije,  zapisnici |
| Evaluacija školskog  preventivnog  programa.  Analiza utjecaja  odgojnih mjera na  mentalno zdravlje  učenika. | Svi u školi | Učenici i zaposlenici  škole | Na kraju prvog obrazovnog razdoblja  Na kraju školske godine | Analiza, izviješća,  zapisnici |

**8.6. STRUČNI AKTIVI - voditelji za 2021./2022. godinu**

**8.6.1. Stručni aktiv razredne nastave** – voditeljica Jelena Kapetanović

* Voditelj aktiva učitelja 1. razreda – Silvana Durdov
* Voditelj aktiva učitelja 2. razreda – Senija Smilović
* Voditelj aktiva učitelja 3. razreda – Sanja Brakus
* Voditelj aktiva učitelja 4. razreda – Sanda Luetić Bobanac

**8.6.2.Stručni aktivi učitelja predmetne nastave :**

* Aktiv hrvatskog jezika – voditeljica Josipa Tandara
* Aktiv engleskog jezika, talijanskog jezika i njemačkog jezika –voditeljica Ivana Buće
* Aktiv matematike – Katija Šerić
* Aktiv prirode-biologije i kemije – Ivana Krajina
* Aktiv povijesti i geografije – Jakov Karadjole
* Aktiv tjelesno zdravstvene kulture, likovne kulture i glazbene kulture - Enes Buljan
* Aktiv matematike, fizike,informatike -Ivan Grbavac
* Aktiv vjeronauka– Ankica Cicvarić

**9.PLAN NABAVE I OPREMANJA**

U školskoj godini 2021/2022. nastavit će se s tekućim uređenjem.

- Od Županije Splitsko-dalmatinske je potrebno zatražiti financijsku potporu za:

* provođenje projekata u šk. godini 2021./2022.
* nabavu novih i obnovu dotrajalih nastavnih sredstava
* nabavu kancelarijskog potrošnog materijala
* nabavu stručne literature
* sredstva za edukaciju učitelja, stručni seminari , edukacije i sl.
* nabavku nove informatičke opreme
* ličenje učionica i hodnika
* uređenje okoliša škole

**PRILOZI**

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja

2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja

3. Plan i program rada razrednika

4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama

5. Plan i program rada sa darovitim učenicima

6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

7. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 61. Statuta Osnovne škole „Strožanac“ Strožanac-Podstrana, a na prijedlog ravnateljice škole , Školski odbor na sjednici održanoj ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ dana

06. listopada 2022. godine donosi

**Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2021./2022.**

**KLASA: 011-01/21-01/06**

**URBROJ:2181-65-06-21-01**

**Podstrana, 06. listopada 2021.**

**Ravnateljica Predsjednica Školskog odbora**

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

Žana Prižmić, dipl.učit. Ana Radić, dipl. iur.