## 

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**OŠ Zadarski otoci, Zadar**

**za ŠK. GOD. 2018./2019.**

Zadar, listopad 2018. godine

**S A D R Ž A J**

**Osnovni podaci o školi**

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

1.1. Podaci o upisnom području

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutrašnji školski prostor

1.3. Školski okoliš

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

1.4.1. Knjižni fond škole

1.5. Plan obnove i adaptacije

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

2.1.2. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

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

3.1. Organizacija rada

3.2 Godišnji kalendar rada

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

3.3.2. Nastava u kući

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

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

razredima

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

4.3. Obuka plivanja

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

5.1. Plan rada ravnatelja

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

5.4. Plan rada stručnog suradnika defektologa

5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila - logopeda

5.6. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

5.7. Plan rada tajništva

5.8. Plan rada računovodstva

5.9. Plan rada školskog liječnika

5.10. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja škole

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

6.1. Plan rada Školskog odbora

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

6.5. Plan rada Vijeća učenika

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

7.1 Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

7.3. Ostala stručna usavršavanja

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

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

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

9.4. Školski preventivni program

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

**10. *Prilozi***

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | OŠ Zadarski otoci |
| **Adresa škole:** | Trg Damira Tomljanovića Gavrana 2, Zadar |
| **Županija:** | Zadarska |
| **Telefonski broj:** | 023/328-040; 023/312-224 |
| **Broj telefaksa:** | 023/312-224 |
| **Internetska pošta:** | ured@os-zadarski-otoci-zd.skole.hr |
| **Internetska adresa:** | http://[os-zadarski-otoci-zd.skole.hr](http://www.os-vnazor-nevidjane.skole.hr) |
| **Šifra škole:** | 13-107-009 |
| **Matični broj škole:** | 3441890 |
| **OIB:** | 31690679863 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | Tt-12/875-5; 17.svibnja 2012. |
| **Škola vježbaonica za:** | Razredna nastava, talijanski jezik |
|  |  |
| **Ravnatelj škole:** | Davor Barić, dipl.ing. |
| **Zamjenik ravnatelja:** | Anica Ražnjević, prof. |
| **Voditelj smjene:** | Martina Matić, mag. biologije mora i ekologije |
| **Voditelj područne škole:** | Petra Sutlović, dipl.oec. |
|  |  |
| **Broj učenika:** | 793 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 393+9 (područni odjeli) |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 384+7 (područni odjeli) |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 35 |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | 46 |
| **Broj učenika u posebnom odjelu:** | 4 |
| **Broj učenika putnika:** | 9 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 39 + posebni odjel (čl.8.) |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 34 + posebni odjel (čl.8) |
| **Broj razrednih odjela u područnim razrednim odjelima:** | 5 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 19 + 1 komb. |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 17 + 2 komb. |
| **Broj smjena:** | 2 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | 1. smjena: od 800-1310; 2.smjena 1400-1910 |
| **Broj radnika:** | 91 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 43 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 24 |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | 2 |
| **Broj učitelja u predškoli** | 1 |
| **Broj stručnih suradnika:** | 6 |
| **Broj ostalih radnika:** | 17 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 0 |
| **Broj pripravnika:** | 1 |
| **Broj pripravnika (bez zasnivanja radnog odnosa)** | 4 |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 9 |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | 1 |
| **Broj asistenata u nastavi** | 13 |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** | 71 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 4 |
| **Broj općih učionica:** | 14 |
| **Broj športskih dvorana:** | 2 |
| **Broj športskih igrališta:** | 1 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | 1 |

1. **UVJETI RADA**
   1. **Podaci o upisnom području**

OŠ Zadarski otoci obavlja odgojno-obrazovnu djelatnost u Zadru, sjedištu Zadarske županije, predio Bili Brig. Škola ima 2 područna razredna odjela smještena na otocima sjeverozapadnog dijela zadarskog arhipelaga: Veli Iž i Silba. U područnom razrednom odjelu Olib izvodi se predškola za jednog polaznika.Područni razredni odjeli Premuda, Molat i Ist zatvoreni su.

* 1. **Prostorni uvjeti**

**1.2.1. Unutarnji školski prostori**

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

*Unutarnji prostor u Matičnoj školi:*

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

Unatoč tomu što je matična škola nova, školski prostor nije funkcionalan za rad u jednoj smjeni. Naime, nedostaje 10 učionica kako bi se organizirao jednosmjenski rad te radni prostor za stručnu službu zbog čega su tri nastavnička kabineta prilagođena za rad stručnih suradnika pedagoga, psihologa i defektologa. Prostor školske kuhinje i pomoćne prostorije za spremu i higijenu djelatnika u kuhinji, javnim natječajem dan je u najam, u ponudi je mliječni obrok i ručak za učenike i djelatnike škole. Školska knjižnica je još uvijek samo djelomično opremljena zbog nepotpunog knjižnog fonda što otežava rad knjižničara te onemogućuje potpuno iskoristivost prostora. Nastava je organizirana u dvije smjene na način da su niži i viši razredi u suprotnim smjenama i da se tjedno izmjenjuju po smjenama. Organizirane su dvije grupe produženog boravka za učenike prvih i drugih razreda zbog čega dva razreda razredne nastave uvijek imaju nastavu u jutarnjoj smjeni. Opremljenost nastavnim sredstvima i pomagalima je zadovoljavajuća. Školski prostor je prilagođen tjelesnim invalidima (invalidska rampa, lift, wc-i za invalide) što je jedna od specifičnosti naše škole.

*Područni razredni odjeli:*

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

U područnim razrednim odjelima u Istu, Premudi i Molatu nastava se ne održava, odnosno zatvoreni su do daljnjeg, dok se nastava održava u PRO Veli Iž i Silba. Škole u Velom Ižu, Silbi, Olibu, Istu, Premudi i Molatu nemaju pitku vodu. Grijanje u školama je na struju (konvektori), dok na Velom Ižu uz grijanje na struju koristi se i grijanje na drva.

**1.3. Školski okoliš**

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

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

## Plan uređenja okoliša:

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

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

*Područni razredni odjeli:*

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

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

**1.4. Nastavna sredstva i pomagala**

*Matična škola:*

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

*Područne škole:*

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

**1.4.1.Knjižni fond škole**

|  |  |
| --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND - naslovi** | **STANJE** |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 1109 |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 1317 |
| Referentna zbirka | 52 |
| Stručna literatura za učitelje | 1869 |
| Stručna literature za roditelje |
| Ostalo + časopisi | 848 |
| **U K U P N O 5195** | |

**1.5. Plan obnove i adaptacije**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Što se preuređuje ili obnavlja** | **Veličina u m2** | **Za koju namjenu** |
| Rekonstrukcija balkonskog prostora u dvije učionice - montažna gradnja | 216 | Za izvođenje nastave |

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

**2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./2019.**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.b.** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Godina staža** | **Struka** | **St. šk. sprema** | **Predmet koji predaje** |
| 01. | Anamarija Botica Miljanović |  |  | učiteljica razredne nastave | VSS | razredna nastava |
| 02. | Antonija Klarić |  |  | učiteljica razredne nastave | VSS | razredna nastava |
| 03. | Armansa Ivanov Pensa |  |  | učiteljica razredne nastave | VŠS | razredna nastava |
| 04. | Dijana Škara |  |  | učiteljica razredne nastave | VŠS | razredna nastava |
| 05. | Emilija Wertheim |  |  | učiteljica razredne nastave | VŠS | razredna nastava |
| 06. | Ines Bešić |  |  | učiteljica razredne nastave | VSS | razredna nastava |
| 07. | Ines Rokov |  |  | učiteljica razredne nastave | VŠS | razredna nastava |
| 08. | Jasminka Bašić |  |  | učiteljica razredne nastave | VSS | razredna nastava |
| 09. | Jasminka Brižić |  |  | učiteljica razredne nastave | VŠS | razredna nastava |
| 10. | Jasna Panić |  |  | učiteljica razredne nastave | VSS | razredna nastava |
| 11. | Katarina  V. Serdarević |  |  | učiteljica razredne nastave | VSS | razredna nastava |
| 12. | Katarina Kurtin |  |  | učiteljica razredne nastave | VSS | razredna nastava |
| 13. | Katarina Milin  (porodiljni dopust) |  |  | učiteljica razredne nastave | VSS | razredna nastava |
| 14. | Marija Ramov |  |  | učiteljica razredne nastave | VSS | razredna nastava |
| 15. | Marijana Lovrin |  |  | učiteljica razredne nastave | VSS | razredna nastava |
| 16. | Marina Vlasnović |  |  | učiteljica razredne nastave | VSS | razredna nastava |
| 17. | Nina Matacin  (na bolovanju) |  |  | učiteljica razredne nastave | VSS | razredna nastava |
| 18. | Renata Grgurević |  |  | učiteljica razredne nastave | VSS | razredna nastava |
| 19. | Suzana Peroš |  |  | učiteljica razredne nastave | VSS | razredna nastava |
| 20. | Tatjana Vukšević |  |  | učiteljica razredne nastave | VSS | razredna nastava |
| 21. | Željka Diklan |  |  | učiteljica razredne nastave | VSS | razredna nastava |
| 22. | Anđelina Grancarić |  |  | učiteljica razredne nastave | VSS | produženi boravak |
| 23. | Anita Ivica |  |  | učiteljica razredne nastave | VSS | produženi boravak |
| 24. | Snježana Burić |  |  | prof. njemačkog i francuskog j. | VSS | predmetna nastava |
| 25. | Silvana Šimunović |  |  | ing strojarstva | VŠS | matematika, fizika |
| 26. | Vesna Dunatov |  |  | prof. hrvatskog j. i književnosti | VSS | hrvatski jezik |
| 27. | Bernarda Kamber |  |  | prof. hrvatskog jezika | VSS | hrvatski jezik |
| 28. | Iva Buljat |  |  | prof. hrvatskog j. i književnosti | VSS | hrvatski jezik |
| 29. | Mate Čačić |  |  | prof. hrvatskog j. i književnosti | VSS | hrvatski jezik |
| 30. | Žana Rakocija |  |  | prof. hrvatskog jezika | VSS | hrvatski j. glazbena i likovna kul., povijest |
| 31. | Sunčica Ivin Mikulić |  |  | prof. likovne kulture | VSS | likovna kultura |
| 32. | Andrijana Markov |  |  | prof. likovne kulture | VSS | likovna kultura |
| 33. | Sunita Jerak |  |  | nastavnik glazbene kulture | VŠS | glazbena kultura |
| 34. | Suzana Bikić |  |  | prof. njemačkog i francuskog jezika | VSS | njemački jezik |
| 35. | Iva Marić |  |  | prof. engleskog j. i književnosti | VSS | engleski jezik |
| 36. | Denisa Mandić Šegić  (na porodiljnom) |  |  | prof. njemačkog i engleskog j. | VSS | engleski jezik |
| 37. | Ivana Bilić Mandić |  |  | prof. engleskog j. i književnosti | VSS | engleski jezik |
| 38. | Helena Topčić |  |  | prof. engleskog jez. i sociologije | VSS | engleski jezik |
| 39. | Željka Zrilić |  |  | prof. njemačkog i francuskog jez. i književnosti | VSS | njemački jezik |
| 40. | Ana Mrđen Veršić |  |  | prof. talijanskog i engleskog jezika | VSS | engleski jezik |
| 41. | Antonela Štefulić |  |  | prof. engleskog i njemačkog j. | VSS | njemački jezik |
| 42. | Marija Buterin |  |  | prof. talijanskog i engleskog jezika | VSS | talijanski jezik |
| 43. | Ana Šagi |  |  | prof. talijanskog i francuskog jezika | VSS | talijanski jezik |
| 44. | Lucija Mariani |  |  | mag. edu. matem. i inform. | VSS | matematika |
| 45. | Ivana Šoše |  |  | mag. edu. matem. i inform. | VSS | matematika, informatika |
| 46. | Darko Vulin |  |  | mag. edu. matem. i inform. | VSS | Informatika, matematika |
| 47. | Petra Sutlović |  |  | dipl.oec. | VSS | matematika |
| 48. | Dario Vekić |  |  | prof. fizike | VSS | fizika |
| 49. | Branka Čatlak |  |  | dipl.ing prometa | VSS | tehnička kul. |
| 50. | Joso Pokrovac |  |  | prof. povijesti | VSS | povijest |
| 51. | Mate Mustać |  |  | prof. povijesti | VSS | povijest |
| 52. | Josip Krmpotić |  |  | prof. geografije | VSS | geografija |
| 53. | Josip Bračić |  |  | prof. geografije | VSS | geografija |
| 54. | Irina Kozličić Juraga |  |  | prof. kemije i biologije | VSS | priroda i biologija |
| 55. | Martina Matić |  |  | mag.biologije mora i ekologije | VSS | priroda, biologija |
| 56. | Vesna Mujagić |  |  | dipl.ing. preh. teh. | VSS | kemija |
| 57. | Natalija Ostrogonac |  |  | dipl.ing. preh.teh. | VSS | kemija |
| 58. | Marinko Bilić |  |  | prof. TZK | VSS | TZK |
| 59. | Andrea Antić |  |  | prof. kineziolog | VSS | TZK |
| 60. | Ante Baričević |  |  | prof. kineziolog | VSS | TZK |
| 61. | Marija Šimunić |  |  | dipl. teolog | VSS | vjeronauk |
| 62. | Lenka Radić |  |  | dipl. teolog | VSS | vjeronauk |
| 63. | Sonja Špadić |  |  | dipl. teolog | VSS | vjeronauk |
| 64. | Nada Šarlija |  |  | dipl. teolog | VSS | vjeronauk |
| 65. | Tijana Popović |  |  | prof. edukator -rehabilitator | VSS | posebni odjel (čl.7) |
| 66. | don Slavko Ivoš |  |  | svećenik | VSS | vjeronauk |
| 67. | Danka Korda |  |  | mag. prim. obrazovanja | VSS | matematika |
| 68. | Nenad Kovač |  |  | učitelj informatike | VŠS | informatika |

Svi predmeti su stručno zastupljeni u matičnoj školi i u područnim razrednim odjelima.

Pedeset jedan učitelj/ica je zaposleno u punom radnom vremenu, šesnaest na nepuno radno vrijeme, a jedanaest učiteljica/a radno vrijeme nadopunjava u drugim školama.

Jedna učiteljica je u zvanju učiteljice savjetnice a osam učiteljica u zvanju učitelja mentora, učiteljica biologije je voditeljica ŽSV-a Globe programa.

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.b.** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **St. šk. sprema** | **Radno mjesto** | **Godina**  **staža** |
| 01. | Davor Barić |  | dipl.ing kem. teh. i učitelj informatike | VSS | ravnatelj | 27 |
| 02. | Mihaela Perović |  | prof. pedagogije | VSS | pedagoginja | 4 |
| 03. | Vesna Andrović Knežević |  | prof. psihologije | VSS | psihologinja | 22 |
| 04. | Anica Ražnjević |  | prof. defektolog | VSS | defektologinja | 38 |
| 05. | Mišela Nežić |  | prof. hrvatskog j. i dipl. knjižničarka | VSS | knjižničarka | 15 |
| 06. | Antea Žaja |  | prof. defektolog-logoped | VSS | logoped | 2 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.b.** | **Ime i prezime pripravnika** | **god. rođ.** | **Zvanje** | **Radno mjesto** | **Pripravnički staž otpočeo** | **Ime i prezime mentora** |
| 01. | Barbara Perica |  | mag. primarnog obraz. | učiteljica razredne nastave | studeni  2017. | Željka Diklan |
| 02. | Danka Korda |  | mag. primarnog obraz. | učiteljica razredne nastave | studeni  2017. | Armansa Pensa Ivanov |

**Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima bez zasnivanja radnog odnosa**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.b.** | **Ime i prezime pripravnika** | **God. rođ.** | **Zvanje** | **Radno mjesto** | **Pripravnički staž otpočeo** | **Ime i prezime mentora** |
| 01. | Laura Grbić |  | mag. primarnog obraz. | učiteljica razredne nastave | studeni  2017. | Jasminka Brižić |
| 02. | Nera Toman |  | mag. primarnog obraz. | učiteljica razredne nastave | studeni  2017. | Emilija Wertheim |
| 03. | Nikolina Vulić |  | mag. primarnog obraz. | učiteljica razredne nastave | studeni  2017. | Jasminka Bašić |
| 04. | Mateja Rutar |  | mag.educ. hrvatskog jezika | učiteljica hrvatskog jezika | studeni  2017. | Vesna Dunatov |

**2.2. Podatci o ostalim radnicima škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.b.** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **St. šk. sprema** | **Radno mjesto** | **Godine staža** |
| 01. | Ines Bašić |  | dipl.oec. | VSS | tajnica | 37 |
| 02. | Luana Vidov (porodiljni) |  | dipl.oec. | VSS | računovođa - blagajnik | 3 |
| 03. | Ivana Pečenić |  | dipl. oec. | VSS | računovođa - blagajnik | 3 |
| 04. | Marko Jurić |  | strojarski tehničar | SSS | domar | 32 |
| 05 | Mladen Matak |  | tehničar | SSS | domar | 32 |
| 06. | Vesna Pedišić |  | ekonomski tehničar | SSS | spremačica | 37 |
| 07. | Vedrana Bulić |  | tekstilni radnik | SSS | spremačica | 16 |
| 08. | Vesna Šušić |  | trgovkinja | SSS | spremačica | 17 |
| 09. | Dijana Mužanović |  | tekstilni radnik | SSS | spremačica | 31 |
| 10. | Irena Barada |  | kozmetičarka | SSS | spremačica | 11 |
| 11. | Dorjana Pavić |  | / | NKV | spremačica | 21 |
| 12. | Sandra Bulić |  | / | NKV | spremačica | 12 |
| 13. | Silvana Branka Lisica |  | / | NKV | spremačica | 16 |
| 14. | Ksenija Magaš |  | / | NKV | spremačica | 27 |
| 15. | Marica Šimičević |  | / | NKV | spremačica | 8 |
| 16. | Marijana Vojvodić |  | pomoćna kuharica | SSS | spremačica | 8 |
| 17. | Marijeta Malkić |  | kemijski radnik | SSS | spremačica | 10 |

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.b.** | **Ime i prezime** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme**  **(od – do)** | **Rad sa strankama**  **(od – do)** | **Br. sati**  **tjedno** | **Br. sati godišnje** |
| 01. | Davor Barić | ravnatelj | 700-1500  čet 700-1300 i 1700-1900 | 900-1200  čet 1700-1900 | 40 | 1760 |
| 02. | Mihaela Perović | pedagoginja | pon-uto-čet-pet od 800 – 1400  srij-petak od 1400 - 2000  \*svaki treći petak popodne |  | 40 | 1760 |
| 03. | Vesna Andrović Knežević | psihologinja | uto – srij – pet  800-1400  pon – srij-pet  1400 -2000  \*svaki treći petak popodne |  | 40 | 1760 |
| 04. | Anica Ražnjević | defektologinja | Pon, sri, pet  800 – 1400  utor, četv., pet 1400 - 2000  \*svaki treći petak popodne |  | 40 | 1760 |
| 05. | Mišela Nežić | knjižničarka | 900 - 1500 |  | 40 | 1760 |
| 06. | Antea Žaja | logoped | utorak od 800 - 1400 |  | 10 | 440 |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.b.** | **Ime i prezime** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme**  **(od – do)** | **Broj sati**  **tjedno** | **Broj sati godišnje** |
| 01. | Ines Bašić | tajnik | 700-1500 | 40 | 1760 |
| 02. | Luana Vidov (porodiljni) | računovođa-blagajnik | 700-1500 | 40 | 1760 |
| 03. | Ivana Pećenić | računovođa-blagajnik | 700-1500 | 40 | 1760 |
| 04. | Marko Jurić | domar-ložač | 1.smj. 600-1400  2.smj. 1300-2100 | 40 | 1760 |
| 05. | Mladen Matak | domar-ložač | 1.smj.600-1400  2.smj. 1300-2100 | 40 | 1760 |
| 06. | Vesna Pedišić | spremačica | 1.smj.600-1400,  2.smj.1300-2100 | 40 | 1760 |
| 07. | Vedrana Jokić | spremačica | 1.smj.600-1400,  2.smj.1300-2100 | 40 | 1760 |
| 08. | Vesna Šušić | spremačica | 1.smj.600-1400,  2.smj.1300-2100 | 40 | 1760 |
| 09. | Dijana Mužanović | spremačica | 1.smj.600-1400,  2.smj.1300-2100 | 40 | 1760 |
| 10. | Irena Barada | spremačica | 1.smj.600-1400,  2.smj.1300-2100 | 40 | 1760 |
| 11. | Dorjana Pavić | spremačica | 1.smj.600-1400,  2.smj.1300-2100 | 40 | 1760 |
| 12. | Sandra Bulić (porodiljni) | spremačica | 1.smj.600-1400,  2.smj.1300-2100 | 40 | 1760 |
| 13. | Silvana Branka Lisica | spremačica | 1.smj.600-1400,  2.smj.1300-2100 | 40 | 1760 |
| 14. | Ksenija Magaš | spremačica | 1.smj.600-1400,  2.smj.1300-2100 | 40 | 1760 |
| 15. | Marica Šimičević | spremačica | 1.smj.600-1400,  2.smj.1300-2100 | 40 | 1760 |
| 16. | Marjana Vojvodić | spremačica | 600-1000 | 20 | 876 |
| 17. | Marijetu Subotić | spremačica | 600-1000 | 20 | 876 |

**3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA**

**3.1. Organizacija rada**

Nastava se odvija u dvije smjene, jutarnjoj i popodnevnoj. Jutarnja smjena počinje u 8,00 sati, a popodnevna u 14,00 sati. Razredna i predmetna nastava su odijeljene po smjenama, odnosno u suprotnim su smjenama koje se izmjenjuju tjedno.

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

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

RASPORED SATI (u prilogu)

**RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA ZA ŠK. GOD. 2018./2019.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DAN** | **VRIJEME** | **DEŽURNI UČITELJI** |
| Ponedjeljak | početak nastave,  odmor,  završetak nastave | Bernarda Kamber, Sunita Jerak, Andrijana Markov,  Lucija Marijani,Mate Mustać |
| Utorak | početak nastave,  odmor,  završetak nastave | Irina Kozličić Juraga, Josip Krmpotić, Vesna Dunatov,  Joso Pokrovac, Nada Šarlija, Petra Sutlović |
| Srijeda | početak nastave,  odmor,  završetak nastave | Marija Šimunić, Dario Vekić, Iva Marić, Ivana Bilić Mandić, Ana Mrđen Veršić, Marinko Bilić |
| Četvrtak | početak nastave,  odmor,  završetak nastave | Josip Bračić, Ivana Šoše, Antonela Štefulić, Branka Čatlak, Sunčica Ivin Mikulić |
| Petak | početak nastave,  odmor,  završetak nastave | Mate Mustać, Darko Vulin,  Andrea Antić, Martina Matić, Iva Buljat |

**RASPORED INFORMACIJA ZA RODITELJE PO RAZREDNIM ODJELIMA I PREDMETNIM UČITELJIMA ZA ŠK. GODINU 2018./2019.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **RAZRED/**  **PREDMET** | **DAN** | **VRIJEME** | **MJESTO** |
| **Katarina Vrkić Serdarević** | 1.a | petak | 5. sat | kab. razredne nastave |
| **Jasminka Bašić** | 1.b | ponedjeljak | 3. sat | učionica 1.b, zbornica |
| **Katarina Kurtin** | 1.c | ponedjeljak, srijeda | ujutro 3. sat popodne 4.sat | kab. razredne nastave |
| **Antonija Klarić** | 1.d | srijeda | 5. sat, 17 sati | učionica 1.d |
| **Renata Andrović** | 2.a | srijeda | 1. sat, popodne 14.00 | kab. raz. nastave |
| **Željka Diklan** | 2.b | utorak | 5. sat, 18 sati | kab. razredne nastave, zbornica |
| **Anamarija Botica Miljanović** | 2.c | utorak | 18.00 sati | učionica likovne kulture |
| **jasna Panić** | 2.d | srijeda | 3. sat | kab. razredne nastave |
| **Marija Ramov** | 2.e | četvrtak | 4. sat | kabinet geografije |
| **Marijana Lovrin** | 3.a | utorak | 3. sat | kabinet hrvatskog jezika |
| **Dijana Škara** | 3.b | srijeda | 3. sat | kabinet hrvatskog jezika |
| **Marina Bucić** | 3.c | utorak | 4. sat | kabinet razredne nastave, zbornica |
| **Emilija Wertheim** | 3.d | utorak | 3. sat | kabinet razredne nastave |
| **Nikolina Bevanda** | 3.e | srijeda | 3. sat | zbornica |
| **Suzana Peroš** | 4.a | utorak | 3. sat | kab. razredne nastave, zbornica |
| **Jasminka Brižić** | 4.b | utorak | 4. sat | kab. razredne nastave, zbornica |
| **Armansa Pensa Ivanov** | 4.c | utorak | 2. sat | kab. razredne nastave, zbornica |
| **Tatjana Vukšević** | 4.d | srijeda | 2. sat, popodne 5. sat | kab. razredne nastave, učionica 4.d |
| **Josip Bračić** | 6.a | utorak | 4. sat | kabinet geografije |
| **Joso Pokrovac** | 6.b | četvrtak | 4. sat | kabinet povijesti |
| **Martina Matić** | 6.c | utorak | 4. sat | prizemlje 1.c r. |
| **Irina Kozličić Juraga** | 6.d | utorak | 4. sat | učionica biologije |
| **Bernarda Kamber** | 6.e | četvrtak | 4. sat | kabinet hr. jezika |
| **Andrea Antić** | 7.a | utorak | 4. sat | učionica glazbene kul. |
| **Ivana Bilić Mandić** | 7.b | srijeda | 4. sat | učionica glazbene kul. |
| **Iva Buljat** | 7.c | srijeda | 4. sat | kabinet hrvatskog jezika |
| **Vesna Dunatov** | 7.d | ponedjeljak | 4. sat | kabinet hrvatskog jezika |
| **Antonela Štefulić** | 8.a | četvrtak | 4. sat | kabinet engleskog jezika, zbornica |
| **Mate Čačić** | 8.b | ponedjeljak | 5. sat | kabinet hrvatskog jezika |
| **Lucija Mariani** | 8.c | utorak | 2. sat | kabinet matematike |
| **Josip Krmpotić** | 5.a | srijeda | 3. sat | učionica geografije |
| **Mate Mustać** | 5.b | petak | 4. sat | učionica njem./talij. |
| **Marinko Bilić** | 5.c | srijeda | 4. sat | zbornica |
| **Ana Mrđen Veršić** | 5.d | petak | 2. sat | zbornica |
| **Dario Vekić** | fizika | ponedjeljak | 3. sat | kabinet fizike, zbornica |
| **Iva Marić** | eng. jezik | ponedjeljak | 2. sat | kabinet eng. jezika |
| **Vesna Mujagić** | kemija | petak | 3. sat | kabinet fizike, kemije |
| **Branka Čatlak** | teh.kultura | utorak | 5. sat | kabinet tehničke kulture |
| **Darko Vulin** | Informatika, matematika | utorak | 3. sat | informatika 1 |
| **Sunčica Ivin Mikulin** | Likovna kultura | utorak | 5. sat | kabinet likovne kulture |
| **Andrijana Markov** | Likovna kultura | srijeda | 4. sat | kabinet likovne kulture |
| **Marija Šimunić** | vjeronauk | utorak | 3. sat | zbornica |
| **Sonja Špadić** | vjeronauk | četvrtak | 2. sat | zbornica |
| **Tijana Popović** | posebni odjel | srijeda | 5. sat | kabinet posebnog odjela |
| **Željka Zrilić** | njemački jezik | utorak | 6. sat | učionica njemačkog jezika, zbornica |
| **Nada Šarlija** | vjeronauk | utorak | 4. sat | zbornica |
| **Suzana Bikić** | njem. jezik | ponedjeljak | 13.15; 13.30 | informatika 2 |
| **Nenad Kovač** | informatika | srijeda | 2. sat | informatika 2 |
| **Marija Buterin** | tal. jezik | ponedjeljak | 13.15 | učionica glazbene kul. |

**3.2. Godišnji kalendar rada šk.god. 2018./2019.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obrazovno razdoblje** | **Mjesec** | **Broj dana** | | **Blagdani, praznici i neradni dani** | **Napomena** |
| **radni** | **nastavni** |
| **I.**  od 03.09.2018.  do 21.12.2018. | IX. | 20 | 20 | 10 | - Gospa 'Frituleta' 12.9.  - Sabor mladih glagoljaša 19.9. |
| X. | 22 | 22 | 8 | -5.10. Dan učitelja  -6.10. Dan obrane Grada Zadra  -8.10. Dan Neovisnosti RH  -10.10. Dani kruha  -ekskurzija učenika 8.razreda |
| XI. | 21 | 20 | 8 | -01.11. Dan svih svetih  -02.11. nenastavni radni dan  -18.11. Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju  -24.11. Sv. Krševan- Dan Grada |
| XII. | 19 | 15 | 12 | -6.12. Sv. Nikola  -13.12. Sv. Luca  -21.12.- Božićna priredba u školi - KRAJ I. OB. RAZDOBLJA  25.,26.12. Božić i Sv. Stjepan |
| **II.**  od 14.01.2019.  do 14.06.2019. | I. | 22 | 14 | 9 | -zimski odmor učenika  od 22.12.2018.-13.01.2019.  -01.01.2019. Nova godina  -06.01.2019. Sveta tri kralja |
| II. | 20 | 20 | 8 | -10.02. bl. Alojzije Stepinac- Dan Župe  -14.02. Valetinovo  -„Karnevalić“ u školi |
| III. | 21 | 21 | 10 | -8.03.- Međunarodni dan žena  -19.03. Sv. Josip, Dan očeva  -21.03.- Prvi dan proljeća |
| IV. | 21 | 15 | 9 | - proljetni odmor učenika  od 18.04.-28.04.2019.  -01.04. Uskrs  -02.04.-Uskrsni ponedjeljak  -22.4. Dan planeta Zemlje, Dan hrvatske knjige |
| V. | 22 | 22 | 9 | -Praznik rada – 01.05.2019.  -8.5. Svjetski dan Crvenog križa  -jednodnevni izleti učenika od 1.-7.r.  -Posjet memorijalnom centru Domovinskog rata u Vukovaru  - 31.5. – Tijelovo |
| VI. | 18 | 10 | 12 | - 3.6. Dan škole  -5.06.- Svjetski dan zaštite okoliša- akcija prikupljanja starog papira i plastičnih boca  -upis učenika u 1. razred  -ljetni odmor učenika od 15.06.2019.  - dodatni rad  -22.06. Dan antifašističke borbe  -25.06. Dan državnosti  -podjela svjedodžbi učenicima |
|  | VII. | 5 | Godišnji odmor: 18 dana | | - upis osmaša u srednje škole |
| VIII. | 8 | Godišnji odmor: 12 dana | | -Dan pobjede i Domovinske zahvalnosti – 05.08.2019.  -Velika Gospa – 15.08.2019.  -popravni ispiti |
| **UKUPNO** | **36 tjedana** | **219** | **179** | **95** |  |

Napomena:

Godišnji odmor je od 8.07.-21.08.2019. (početak nastavne godine 2019./2020. od 08.09.2019.).

Prvo obrazovno razdoblje trajat će od 3. rujna do 21. prosinca 2018. godine. Drugo obrazovno razdoblje trajat će od 14. siječnja do 14.lipnja 2019. godine. Zimski odmor za učenike trajati će od 22. prosinca 2018. do 13. siječnja 2019. godine. Proljetni odmor za učenike trajati će od 18.travnja do 28.travnja 2019. godine.

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

Ukoliko Škola bude uključena u vanjsko vrednovanje obrazovnih postugnuća za učenike naknadno će se osigurati potrebni nenastavni dani za provedbu vrednovanja (do tri nastavna dana).

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | Broj učenika | Broj odjela | Broj djevojčica | Pril.prog./  indiv.pristup | Ime i prezime  Razrednika |
| 1.A | 23 | 1 | 12 | 0 | Katarina Vrkić Serdarević |
| 1.B | 24 | 1 | 10 | 0 | Jasminka Bašić |
| 1.C | 24 | 1 | 8 | 0 | Anita Ivica |
| 1.D | 23 | 1 | 10 | 0 | Antonia Klarić |
| **Ukupno:** | **95** | **4** | **40** | **0** |  |
| 2. A | 19 | 1 | 7 | 1 | Renata Grgurević |
| 2. B | 18 | 1 | 7 | 1 | Željka Diklan |
| 2. C | 21 | 1 | 8 | 0 | Anamarija B. Miljanović |
| 2. D | 22 | 1 | 10 | 0 | Jasna Panić |
| 2. E | 20 | 1 | 9 | 0 | Marija Ramov |
| **Ukupno:** | **100** | **5** | **41** | **2** |  |
| 3. A | 23 | 1 | 10 | 1 | Marijana Lovrin |
| 3. B | 22 | 1 | 12 | 1 | Diana Škara |
| 3. C | 22 | 1 | 11 | 1 | Marina Vlasnović |
| 3. D | 23 | 1 | 12 | 1 | Emilija Wertheim |
| 3. E | 24 | 1 | 12 | 0 | Nikolina Bevanda |
| **Ukupno:** | **114** | **5** | **57** | **4** |  |
| 4. A | 21 | 1 | 12 | 1 | Suzana Peroš |
| 4. B | 22 | 1 | 13 | 1 | Jasminka Brižić |
| 4. C | 18 | 1 | 10 | 0 | Armansa P. Ivanov |
| 4. D | 24 | 1 | 15 | 0 | Tatjana Vukšević |
| **Ukupno:** | **85** | **4** | **50** | **2** |  |
| **Sveukupno od I.- IV. r.** | **393** | **18** | **188** | **8** |  |
| 5. A | 26 | 1 | 12 | 1 | Josip Krmpotić |
| 5. B | 25 | 1 | 7 | 2 | Mate Mustać |
| 5. C | 25 | 1 | 11 | 2 | Marinko Bilić |
| 5. D | 23 | 1 | 11 | 2 | Ana Mrđen Veršić |
| **Ukupno:** | **99** | **4** | **36** | **7** |  |
| 6. A | 22 | 1 | 8 | 1 | Josip Bračić |
| 6. B | 23 | 1 | 10 | 1 | Joso Pokrovac |
| 6. C | 22 | 1 | 10 | 1 | Martina Matić |
| 6. D | 24 | 1 | 10 | 2 | Irina Kozličić Juraga |
| 6. E | 22 | 1 | 12 | 3 | Bernarda Kamber |
| **Ukupno:** | **113** | **5** | **50** | **8** |  |
| 7. A | 22 | 1 | 12 | 2 | Andrea Antić |
| 7. B | 25 | 1 | 11 | 1 | Ivana Bilić Mandić |
| 7. C | 22 | 1 | 12 | 1 | Iva Buljat |
| 7. D | 25 | 1 | 13 | 0 | Vesna Dunatov |
| **Ukupno:** | **94** | **4** | **48** | **4** |  |
| 8. A | 26 | 1 | 13 | 4 | Antonela Štefulić |
| 8. B | 27 | 1 | 12 | 2 | Mate Čačić |
| 8. C | 25 | 1 | 14 | 2 | Lucija Mariani |
| **Ukupno:** | **78** | **3** | **39** | **8** |  |
| **Sveukupno od V.- VIII. r.** | **384** | **16** | **178** | **27** |  |
| **Sveukupno od I.- VIII.** | **777** | **34** | **366** | **35** |  |

Matičnu školu pohađa 777 učenika, od toga je 366 djevojčica.

U razrednoj nastavi ima 393 učenika (od toga 188 djevojčice) u 18 razrednih odjela, a u predmetnoj nastavi 384 učenik (od toga 178 djevojčica) u 16 razrednih odjela.

*Područni razredni odjeli:*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Područni**  **razredni**  **odjeli** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj odjela** | **Broj djevoj.** | **Pril.**  **progr.** | **Ime i prezime učitelja/**  **razrednika** |
| PRO Veli IŽ | 3. | 2 | 1 | 0 | 0 | Ines Rokov |
|  | kom. 5., 6. | 3 | 1 | 1 | 0 | Žana Rakocija |
|  | kom. 7., 8. | 3 | 1 | 0 | 0 | Silvana Šimunović |
| PRO Silba | kom. 2.,3.,4. | 7 | 1 | 2 | 0 | Ines Bešić |
|  | 8. | 1 | 1 | 1 | 0 | Snježana Burić |
| **UKUPNO** | | **16** | **5** | **4** | **0** |  |

Područni razredni odjeli Veli Iž i Silba sveukupno imaju 16 učenika (od čega je 4 djevojčica) u 2 razredna odjela i 3 kombinirana odjela.

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | P.P. | I.P. | P.P. uz ASIST. | I.P. uz ASIST. | Posebni odjel (čl.8) |
| 2.a |  | 1 |  |  |  |
| 2.b |  |  | 1 |  |  |
| 3.a |  |  |  |  | 1 |
| 3.b | 1 |  |  |  |  |
| 3.c |  |  | 1 |  |  |
| 3.d |  |  | 1 |  |  |
| 4.a |  | 1 |  |  |  |
| 4.b | 1 |  |  |  |  |
| 5.a |  |  |  | 1 |  |
| 5.b |  | 2 |  |  |  |
| 5.c |  |  |  |  | 2 |
| 5.d | 1 |  |  | 1 |  |
| 6.a |  | 1 |  |  |  |
| 6.b |  |  |  | 1 |  |
| 6.c |  | 1 |  |  |  |
| 6.d |  |  | 1 | 1 |  |
| 6.e |  | 2 |  | 1 |  |
| 7.a | 1 | 1 |  |  |  |
| 7.b | 1 |  |  |  |  |
| 7.c |  | 1 |  |  |  |
| 8.a | 1 | 2 |  |  | 1 (uz asist.) |
| 8.b | 2 |  |  |  |  |
| 8.c | 1 | 1 |  |  |  |
| Ukupno: | 9 | 12 | 4 | 5 | 4 |

35 učenika ima *Rješenje o primjerenom obliku školovanja* za školsku godinu 2018./2019. i to od I.-IV. razreda 8 učenika od čega 3 učenika koriste usluge pomoćnika u nastavi, a od V.-VIII. razreda 27 učenika, od čega sedam učenika koristi usluge pomoćnika u nastavi. U područnim razrednim odjelima nemamo učenika s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja.

Posebni odjel za djecu s poteškoćama u razvoju pohađa četvero učenika djelomično integriranih u razredne odjele.

**3.3.2. Nastava u kući**

U školskoj godini 2018./2019. nije planirana nastava u kući.

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

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

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

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

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

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

*Matična škola:*

**Vjeronauk**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **1.** | 87 | 4 | Lenka Radić, Nada Šarlija | 8 | 280 |
| **2.** | 98 | 5 | Lenka Radić, Nada Šarlija | 10 | 350 |
| **3.** | 105 | 5 | Lenka Radić, Sonja Špadić | 10 | 350 |
| **4.** | 80 | 4 | Lenka Radić, Nada Šarlija | 8 | 280 |
| **UKUPNO**  **1. – 4.** | | **370** | **18** |  | **36** | **1260** |
| **Vjeronauk** | **5.** | 95 | 4 | Marija Šimunić Nada Šarlija | 8 | 280 |
| **6.** | 110 | 5 | Marija Šimunić, Nada Šarlija | 10 | 350 |
| **7.** | 89 | 4 | Marija Šimunić, Nada Šarlija | 8 | 280 |
| **8.** | 77 | 3 | Marija Šimunić | 6 | 210 |
| **UKUPNO**  **5. – 8.** | | **361** | **16** |  | **32** | **1120** |
| **UKUPNO**  **1. – 8.** | | **731** | **34** |  | **68** | **2380** |

**Talijanski jezik**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Talijanski jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **4.** | 39 | 2 | Ana Šagi, Marija Buterin | 4 | 140 |
| **5.** | 51 | 2 | Ana Šagi, Marija Buterin | 4 | 140 |
| **6.** | 30 | 2 | Ana Šagi, Marija Buterin | 4 | 140 |
| **7.** | 31 | 2 | Ana Šagi, Marija Buterin | 4 | 140 |
| **8.** | 20 | 1 | Marija Buterin | 2 | 70 |
| **UKUPNO**  **4. – 8.** | | **171** | **9** |  | **18** | **630** |

**Njemački jezik**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Njemački jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **4.** | 40 | 2 | Željka Zrilić, Suzana Bikić | 4 | 140 |
| **5.** | 26 | 1 | Željka Zrilić | 2 | 70 |
| **6.** | 42 | 2 | Željka Zrilić, Suzana bikić | 4 | 140 |
| **7.** | 36 | 2 | Željka Zrilić, Suzana Bikić | 4 | 140 |
| **8.** | 23 | 1 | Željka Zrilić | 2 | 70 |
| **UKUPNO**  **4. – 8.** | | **167** | **8** |  | **16** | **560** |

**Informatika**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **7.** | 50 | 3 | Darko Vulin | 6 | 210 |
| **8.** | 28 | 1 | Nenad Kovač | 2 | 70 |
| **UKUPNO**  **5. – 8.** | | **78** | **4** |  | **8** | **840** |

***Područni odjeli:***

Veli Iž:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **3.r** | 2 | 1 | Nada Šarlija | 2 | 70 |
| **K 5. i 6.** | 3 | 1 | 2 | 70 |
| **K. 7. i 8.** | 3 | 1 | 2 | 70 |
| **UKUPNO** | | **8** | **3** |  | **6** | **210** |
| **Informatika** | **K. 7. i 8.** | 3 | 1 | Nenad Kovač | 2 | 70 |
| **UKUPNO** | | **3** | **1** |  | **2** | **70** |
| **Njemački jezik** | **K 5. i 6.** | 3 | 1 | Antonela Štefulić | 2 | 70 |
| **K. 7. i 8.** | 3 | 1 | 2 | 70 |
| **UKUPNO** | | **6** | **2** |  | **4** | **140** |
| **SVEUKUPNO** | | **17** | **6** |  | **12** | **420** |

Silba:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **K 2. 3., i 4.** | | 4 | 1 | don Slavko Ivoš | 2 | 70 |
| **8.r** | | **1** | 1 | don Slavko Ivoš | 2 | 70 |
| **UKUPNO** | | | **5** | **2** |  | **4** | **140** |
| **Njemački jezik** | | **8.r** | 1 | 1 | Snježana Burić | 2 | 70 |
| **UKUPNO** | | | **1** | **1** |  | **2** | **70** |
| **SVEUKUPNO** | | | **6** | **3** |  | **6** | **210** |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Učitelj voditelj | predmet | razred | sati tjedno | broj učenika | sati godišnje |
| Renata Andrović | hrv. j. i mat. | 2. a | 1 | 4 | 35 |
| Željka Diklan | hrv. j. i mat. | 2. b | 1 | 7 | 35 |
| Anamarija B. Miljanić | hrv. j. i mat. | 2. c | 1 | 5 | 35 |
| Nina Matacin | hrv. j. i mat. | 2. d | 1 | 5 | 35 |
| Marija Ramov | hrv. j. i mat. | 2. e | 1 | 5 | 35 |
| Marijana Lovrin | hrv. j. i mat. | 3. a | 1 | 5 | 35 |
| Dijana Škara | hrv. j. i mat. | 3. b | 1 | 4 | 35 |
| Marina Bucić | hrv. j. i mat. | 3. c | 1 | 5 | 35 |
| Emilija Wertheim | hrv. j. i mat. | 3. d | 1 | 4 | 35 |
| Nikolina Bevanda | hrv. j. i mat. | 3. e | 1 | 5 | 35 |
| Suzana Peroš | hrv. j. i mat. | 4. a | 1 | 6 | 35 |
| Jasminka Brižić | hrv. j. i mat. | 4. b | 1 | 5 | 35 |
| Armansa Ivanov | hrv. j. i mat. | 4. c | 1 | 4 | 35 |
| Tatjana Vukšević | hrv. j. i mat. | 4. d | 1 | 6 | 35 |
| Katarina Vrkić Serdarević | hrv. j. i mat. | 1. a | 1 | 24 | 35 |
| Jasminka Bašić | hrv. j. i mat. | 1. b | 1 | 10 | 35 |
| Katarina Kurtin | hrv. j. i mat. | 1. c | 1 | 10 | 35 |
| Antonia Klarić | hrv. j. i mat. | 1. d | 1 | 25 | 35 |
| Ines Rokov | hrv. j. i mat. | 3.r | 1 | 2 | 35 |
| Ines Bešić | hrv. j. i mat. | k. 2., 3. i 4. | 1 | 6 | 35 |
| Iva Buljat | hrvatski jezik | 6.,8. | 1 | 15 | 35 |
| Mate Čačić | hrvatski jezik | 5. i 7. | 1 | 8 | 35 |
| Vesna Dunatov | hrvatski jezik | 5. i 7. | 1 | 7 | 35 |
| Petra Sutlović | matematika | 5. i 7. | 1 | 10 | 35 |
| Ivana Šoše | matematika | 6. i 8. | 1 | 10 | 35 |
| Ana Mrđen Veršić | engleski jezik | 6. i 8. | 1 | 10 | 35 |
| Žana Rakocija | hrvatski jezik | k. 5.6.; 7. i 8. | 1 | 2 | 35 |
| Josip Krmpotić | geografija | 7. i 8. | 1 | 6 | 35 |
| Joso Pokrovac | povijest | 5. i 6. | 1 | 10 | 35 |
| Mate Mustać | povijest | 7. i 8. | 1 | 7 | 35 |
| Josip Bračić | geografija | 5. i 6. | 1 | 8 | 35 |
| Natalija Ostrogonac | kemija | k. 7. i 8. | 1 | 3 | 35 |
| Irina Kozličić Juraga | priroda | 5. i 6. | 1 | 6 | 35 |
| Martina Matić | biologija | 7. i 8. | 1 | 10 | 35 |
| UKUPNO |  | 1. – 8. | 34 | 259 | 1190 |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Učitelj voditelj** | **predmet** | **razred** | **sati tjedno** | **broj učenika** | **sati godišnje** |
| Renata Andrović | hrv. j. i mat. | 2. a | 1 | 10 | 35 |
| Željka Diklan | hrv. j. i mat. | 2. b | 1 | 10 | 35 |
| Anamarija B. Miljanić | hrv. j. i mat. | 2. c | 1 | 10 | 35 |
| Nina Matacin | hrv. j. i mat. | 2. d | 1 | 15 | 35 |
| Marija Ramov | hrv. j. i mat. | 2. e | 1 | 5 | 35 |
| Marijana Lovrin | hrv. j. i mat. | 3. a | 1 | 10 | 35 |
| Dijana Škara | hrv. j. i mat. | 3. b | 1 | 10 | 35 |
| Marina Bucić | hrv. j. i mat. | 3. c | 1 | 8 | 35 |
| Emilija Wertheim | hrv. j. i mat. | 3. d | 1 | 14 | 35 |
| Nikolina Bevanda | hrv. j. i mat. | 3. e | 1 | 12 | 35 |
| Suzana Peroš | hrv. j. i mat. | 4. a | 1 | 6 | 35 |
| Jasminka Brižić | hrv. j. i mat. | 4.b | 1 | 10 | 35 |
| Armansa Ivanov | hrv. j. i mat. | 4. c | 1 | 13 | 35 |
| Tatjana Vukšević | hrv. j. i mat. | 4. d | 1 | 12 | 35 |
| Katarina Vrkić Serdarević | hrv. j. i mat. | 1. a | 1 | 10 | 35 |
| Jasminka Bašić | hrv. j. i mat. | 1. b | 1 | 8 | 35 |
| Katarina Kurtin | hrv. j. i mat. | 1. c | 1 | 10 | 35 |
| Antonia Klarić | hrv. j. i mat. | 1. d | 1 | 9 | 35 |
| Ines Rokov | hrv. j. i mat. | 3. | 1 | 2 | 35 |
| Ines Bešić | hrv. j. i mat. | k. 2., 3. i 4. | 1 | 6 | 35 |
| Žana Rakocija | hrvatski jezik | k. 5. i 6. k. 7. i 8. | 1 | 3 | 35 |
| Iva Buljat | hrvatski jezik | 6. i 8. | 1 | 12 | 35 |
| Vesna Dunatov | hrvatski jezik | 5., 6. | 1 | 10 | 35 |
| Ivana Šoše | matematika | 6. i 8. | 1 | 12 | 35 |
| Petra Sutlović | matematika | 5. i 7. | 1 | 3 | 35 |
| Josip Krmpotić | geografija | 7. i 8. | 1 | 12 | 35 |
| Josip Bračić | geografija | 5. i 6. | 1 | 20 | 35 |
| Joso Pokrovac | povijest | 5. i 6. | 1 | 10 | 35 |
| Mate Mustać | povijest | 7. i 8. | 1 | 15 | 35 |
| Martina Matić | biologija | 7. | 1 | 10 | 35 |
| Irina Kozličić | biologija | 8. | 1 | 12 | 35 |
| Dario Vekić | fizika | 7. i 8. | 1 | 10 | 35 |
| **UKUPNO** |  | **1.-8.** | **32** | **319** | **1120** |

**4.3. Obuka plivanja**

U školskog godini 2018./2019. obuka plivanja organizirana je u okviru suradnje s Sportskim centrom Višnjik.

**5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.**

**5.1. Plan rada ravnatelja**

**Davor Barić, dipl.ing., ravnatelj**

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

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

**Mihaela Perović, prof., stručni suradnik – pedagog**

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

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

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

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

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

**VRIJEME**

**POSLOVI I ZADACI SURADNICI REALIZACIJE**

**I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA**

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

* Sudjelovanje u izradi godišnjeg programa rada i kuriku- stručni

luma stručno-razvojne službe škole – stručnog tima suradnici rujan

* Sudjelovanje u izradi programa rada razrednihvijeća i pedagog

učiteljskih vijeća ravnatelj tijekom godine

* Koordinacija izrade programa rada na akceleraciji da- učitelji

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

* Koordinacija prijedloga programa profesionalne orijen- razrednici

tacije učenika Zavod za zap. listopad

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

u razvoju stručni

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

opservacije

* Izrada programa rada psihologa na poslovima

tretmana

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

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

**dokimološkoj problematici, iz područja profesionalne**

**orijentacije učenika, mentalne higijene, psihofizičkog**

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

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

**obrazovnog procesa**

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

loga s učenicima, učiteljima, roditeljima, skupinama pedagog

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

tima u školi (prostor, dokumentacija, potrošni mate-

rijal) „ „

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

loga tajnik tijekom godine

**II. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**

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

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

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

zacija str. suradnici svibanj

**VRIJEME**

**POSLOVI I ZADACI SURADNICI REALIZACIJE**

* + Utvrđivanje zrelosti djeteta za školu (snimanje vizuo

i grafomotorike, intelektualnih sposobnosti, socijalne travanj

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

* + Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima na

osnovu obrade upitnika i analize rezultata str. suradnici lipanj

* + Utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju učenika

i izrada analize o djeci s indikacijama na teškoće u

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

* + Suradnja s liječnikom opće prakse kod odgode upi-

sa djece s teškoćama liječnik lipanj

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

obrazovne grupe i produženog boravka str. suradnici kolovoz

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

oblike pomoći učenicima pedagog tijekom godine

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

**oblika rada s učenicima**

* + Izrada instrumentarija za kvalitativno i kvantitativno

praćenje tijekom godine

* + Prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima rada s uče-

nicima u cilju praćenja (npr. izvori znanja, aktivnost

učenika, način vrednovanja rada učenika, rad s dje-

com s teškoćama u razvoju) pedagog tijekom godine

* + Analiza neuspjeha učenika, istraživanje mogućih

uzroka i akcije za njegovo uklanjanje pedagog tijekom godine

* + Poslovi vezani uz uvođenje i provedbu ravnatelj

samovrednovanja škole suradnici tijekom godine

**2.b Rad na odgojnoj problematici**

* Izrada i primjena instrumentarija za snimanje od-

gojne situacije (anketa, sociometrijska ispitivanja

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

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

u razrednom odjeljenju

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

**VRIJEME**

**POSLOVI I ZADACI SURADNICI REALIZACIJE**

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

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

tehnika čitanja, pisanja i osnovnih računskih ope-

racija pedagog tijekom godine

* Obrada i prezentacija rezultata, praćenje napretka

učenika tijekom godine

* Skupni rad s učenicima na osposobljavanju za

usvajanje racionalnih metoda učenja i diferencijal-

nih tehnika učenja i čitanja, za samostalno učenje,

upotrebu knjiga i drugih AV medija str. Suradnici tijekom godine

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

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

nalnim željama učenika osmih razreda Zav. za zap. veljača

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

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

* Suradnja s Centrom za informiranje i savjetovanje

o karijeri (CISOK) CISOK tijekom godine

* Suradnja sa srednjim školama na prijenosu infor-

macija o učenicima i na praćenju razvoja i uspješ-

nosti učenika u srednjim školama lipanj

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

* Izrada instrumentarija za identifikaciju djece s

teškoćama u razvoju, obrada podataka str. Suradnici tijekom godine

* Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od raz-

rednika, učitelja ili sa sjednice Razrednog vijeća

(podaci o osobnoj i obiteljskoj anamnezi, obratiti

pozornost na uvjete i okolnosti koje su mogle ut- razrednik

jecati na etiologiju poremećaja) učitelji tijekom godine

* Uvid u prethodnu dokumentaciju o učeniku učitelji

(učiteljsku, liječničku) liječnik tijekom godine

* Izrada programa utvrđivanja psihofizičkoga stanja

djeteta (informativni sastanci) str. Suradnici tijekom godine

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

loška obrada slučaja:

* + 1. utvrđivanje intelektualnih sposobnosti (primjena

Testa inteligencije: Kohs Block-Design Test,

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

b) utvrđivanje indikatora za organsko oštećenje

mozga, specifične smetnje čitanja i pisanja

(primjena Bender-geštalt II, Test precrtavanja,

promatranje učenika tijekom nastave,

pregled bilježnica i sl.)

**VRIJEME**

**POSLOVI I ZADACI SURADNICI REALIZACIJE**

c) utvrđivanje socijalnih i emocionalnih smetnji - po

sebice neurotskih i psihotičnih poremećaja (raz-

govor s učenicima, roditeljima i učiteljima, procje-

na ličnosti na osnovu EPQ junior, Wartegg, PTM,

crteža ljudske figure – Mahover tehnike, po potrebi

primjena SDD, odnosno SKAD-62) tijekom godine

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

dinog slučaja str. Suradnici tijekom godine

* Rad na praćenju napredovanja učenika iz posebne

odgojno-obrazovne grupe defektolozi tijekom godine

* Sudjelovanje u izradi individualiziranog programa str. suradnici

rada za tretman djeteta s teškoćama u razvoju učitelji tijekom godine

* Upućivanje učitelja u metode rada s djecom sa

sindromom MCD, MR, emocionalnim teškoća-

ma, problemima socijalizacije i sl. učitelji tijekom godine

* Upućivanje roditelja u odgojne postupke i rješa-

vanje problema djece s teškoćama u razvoju roditelji tijekom godine

* Individualni rad s djetetom s teškoćama u ra-

zvoju i njegovim roditeljima (psihoterapeutski

rad) roditelji tijekom godine

* Skupni psihoterapeutski rad s djecom s teš-

koćama u razvoju (razgovori, skupine ¨uradi

sam¨ i sl.) učitelji tijekom godine

* Skupni terapeutski rad s roditeljima djece s o-

dređenom vrstom teškoće roditelji tijekom godine

* Suradnja s vanjskim članovima stručnog tima

na konkretnim problemima str. Suradnici tijekom godine

**4.b Rad s darovitom djecom**

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

nicima (na osnovu liste simptoma darovitosti) učitelji studeni

* 1. ispitivanje intelektualnih sposobnosti učenika

četvrtih razreda (primjena KI–4) ožujak

* 1. na osnovu obrađenih rezultata izdvojiti učeni-

ke koji su postigli rezultate iznad + 1.28 Z, te

učenike koje učitelji smatraju darovitim, a ko-

ji to nisu prema postignutim rezultatima i te

učenike ponovno testirati (primjena WISC-IV) tijekom godine

* 1. utvrditi specifična područja u koima se poje-

dini učenik naročito ističe učitelji tijekom godine

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

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

* Priprema postupka za akceleraciju učenika

(obavijest Ministarstvu, odluka Učiteljskog vije- učitelji

ća, formiranje komisije i identifikacija) pedagog tijekom godine

**VRIJEME**

**POSLOVI I ZADACI SURADNICI REALIZACIJE**

* Rad u komisiji za akceleraciju, donošenje mi-

šljenja komisije, obavijest Ministarstvu o zavr-

šetku postupka akceleracije, zaključak tima o učitelji

prijedlogu za akceleraciju pedagog tijekom godine

* Pomoć učiteljima u provođenju individualizacije

nastavnog procesa:

* 1. ukazati učiteljima koje varijete znanja tre- učitelji

ba razvijati kod darovitih učenika pedagog tijekom godine

* 1. obogaćivanje nastavnog procesa – pravlje-

nje programa za individualno samoobrazo- učitelji

vanje učenika pedagog tijekom godine

* 1. uključivanje učenika u odgovarajuće skupi- učitelji

ne slobodnih aktivnosti pedagog tijekom godine

* 1. priprema darovitih učenika za natjecanja, učitelji

smotre, izložbe i sl. pedagog tijekom godine

* Praćenje daljnjeg napredovanja učenika (uz

vođenje dosjea) i korekcija postupka po po-

trebi (na temelju timskog zaključka) učitelji tijekom godine

* Rad na razvijanju interesa, motivacije, radnih

navika i društveno poželjnih oblika ponašanja učitelji

darovitih učenika pedagog tijekom godine

* Stručno usavršavanje učitelja za rad s darovi-

tim učenicima (motiviranje učitelja na Učite-

ljskom vijeću, Razrednom vijeću i stručnim ak- učitelji

tivima za rad s darovitim učenicima) pedagog tijekom godine

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

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

* Razgovor s učenicima i roditeljima (uzimanje

podataka o roditeljima, rodbini u domicilu, upu-

ćivanje u potrebe i zakonska prava) pedagog tijekom godine

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

učenika pedagog tijekom godine

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

le pedagog tijekom godine

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

nadoknađivanju obrazovnih razlika i deficita pedagog tijekom godine

* Periodična evaluacija uspješnosti tretmana na- razrednik

kon 3 mjeseca i na kraju školske godine pedagog tijekom godine

1. **Savjetodavni rad:**

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

**VRIJEME**

**POSLOVI I ZADACI SURADNICI REALIZACIJE**

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

ne slobodnih aktivnosti str. Suradnici tijekom godine

* Savjetodavni rad s roditeljima:
  1. individualno tijekom godine

b) skupno

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

pomoći vlastitom djetetu, kako prepo-

znati da je djetetu potrebna pomoć

stručnjaka) tijekom godine

* Savjetodavni rad s učiteljima:

a) individualno

* Kod psihičkih posljedica stresa, sukoba s

učenicima ili roditeljima, obiteljskih

problema i sl. tijekom godine

* 1. skupno
* Osposobljavanje učitelja za svrhovito

reagiranje u panici i emocionalnom šoku pedagog tijekom godine

* Suradnja s roditeljima u sprečavanju neprihvat-

ljivog ponašanja učenika (kao što je izostaja-

nje s nastave, alkoholizam, pušenje, ovisnosti, učitelji

neprijateljski ispadi i sl.) str. suradnici tijekom godine

* Savjetovanje učenika i roditelja u slučajevima

pubertetskih kriza, reaktivnih kriza, obiteljskih učitelji

problema, sukoba s učiteljima i sl. pedagog tijekom godine

1. **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika**

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

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

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

prevencije ovisnosti (predavanja, radionice) str. suradnici rujan

* Planiranje provedbe s realizatorima u školi ili

van nje (učitelji, str. suradnici, vanjske stručne

službe zdravstva i socijalne skrbi, Centra za

ovisnosti i izvanbolnički tretman, MUP) tijekom godine

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

prevencije na učiteljskom vijeću

* + - edukacija i informiranje o načinu provedbe

programa i realizaciji zadataka putem str. vijeća

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

**VRIJEME**

**POSLOVI I ZADACI SURADNICI REALIZACIJE**

* Rad s roditeljima: afirmacija karijere uspješnog

roditeljstva (putem tematskih predavanja u okviru

roditeljskih sastanaka, provedba radionica) str. Suradnici tijekom godine

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

za „rizičnu“ djecu

* Izrada programa tjedne analize problematičnog učitelji i

ponašanja učenika str. Suradnici tijekom godine

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

međusobne suradnje i tolerancije između uče-

nika i učitelja, te učenika međusobno učitelji tijekom godine

* Mijenjanje poremećenih socijalnih odnosa u

skupini i pozicija pojedinca (na temelju rezul-

tata sociometrije, individualnih razgovora,

skupnih razgovora – s odjeljenjima ili skupina- razrednik

ma učenika, skupine slobodnih aktivnosti te- učitelji

rapeutskog tipa) pedagog tijekom godine

* Rješavanje problema učenika u socijalno-za

štitnoj potrebi (pomoć u odjeći, knjigama,

akcije Caritasa, Crvenog križa, jednokratnoj,

višekratnoj pomoći i sl.) te kod emocionalne

ugroženosti intervencija u obiteljske odnose Soc. Skrb tijekom godine

**III. OSTALI POSLOVI**

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

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

stručnog suradnika psihologa lipanj

1. **Stručno usavršavanje**

* Sudjelovanje u uvođenju u samostalni stručni mentor

rad učitelja i stručnih suradnika – početnikapedagog tijekom godine

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

stručnog usavršavanja (vlastito)

* Skupni oblici permanentnog stručnog usavrša-

vanja izvan škole (aktivi stručnih suradnika

psihologa, aktivi stručnih suradnika osnovnih

škola, predavanja, seminari, savjetovanja) orga-

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

* Sudjelovanje na Konferenciji psihologa i u

radu HPD-a i Komore

**VRIJEME**

**POSLOVI I ZADACI SURADNICI REALIZACIJE**

* Individualni oblici stručnog usavršavanja

(stručna literatura, periodike) tijekom godine

* Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima suradnici tijekom godine

1. **Ostali poslovi i zadaci**

* Bibliotečno-informacijska djelatnost
* Vođenje bibliografije psihologijskih časopisa,

knjiga i drugih AV sredstava iz područja psi-

hologije, dijela medicine, defektologije,

sociologije, socijalnog rada i srodnih

znanosti knjižničar tijekom godine

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

tekuće problematike, poslova i zadataka suradnici tijekom godine

* Suradnja sa stručnim i dr. ustanovama – Uredom

državne uprave, Gradskim odjelom za odgoj i

školstvo, DV Latica, OŠ Voštarnica i drugim

osnovnim školama Grada i Županije suradnici tijekom godine

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

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

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

**za školsku godinu 2018./2019. - TJEDNO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.**  **br.** | **POSLOVI I ZADACI** | | | **SURADNICI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **TJEDNO** |
| **I.** | **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA** | | | Ravnatelj,  Stručni suradnici,  Učitelji | Rujan  Tijekom školske godine | **5 h** |
| **II.** | **NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD** | | | |  | **25 h** |
| 1. | | Upis učenika i formiranje odjeljenja | Stručni suradnici, Učitelji,  Liječnik šk.med., Odgajatelji | Siječanj, Svibanj  Lipanj, Kolovoz | 4 h |
| 2 | | Praćenje i unapređenje odgojno-obrazovnog rada | Stručni suradnici, Učitelji,  Vanjski suradnici | Tijekom školske godine | 2 h |
| 3. | | Profesionalno informiranje i usmjeravanje | Pedagog, Zavod za zap.,  Liječnik medicine rada | Veljača, Ožujak,  Travanj, Lipanj | 2 h |
| 4.a | | Rad s djecom s teškoćama u razvoju | Stručni suradnici, Roditelji, Učitelji,Vanjski  sustručnjaci | Tijekom školske godine | 6,5 h |
| 4.b | | Rad s darovitom djecom | Stručni suradnici, Učitelji | Tijekom školske godine | 2 h |
| 4.c | | Rad s novopridošlim učenicima | Pedagog, Razrednik,  Vanjski sustručnjaci | Tijekom školske godine | 0.5 h |
| 5. | | Savjetodavni rad | Stručni suradnici, Učitelji | Tijekom školske godine | 5 h |
| 6. | | Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | Stručni suradnici, Liječnik,  Vanjski stručnjaci | Tijekom školske godine | 3 h |
| **III.** | **OSTALI POSLOVI** | | | |  | **10 h** |
| 1. | Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa | | Ravnatelj,  Pedagog,Učitelji | Siječanj,Lipanj, Srpanj,Kolovoz | 2.5 h |
| 2. | Stručno usavršavanje | | Vanjski stručnjaci | Tijekom školske godine | 2,5 h |
| 3. | Ostali poslovi i zadaci | | Ravnatelj,Stručni suradnici Vanjski stručnjaci | Tijekom školske godine | 5 h |
| **UKUPNO:** | | | | |  | **40 h** |

**ŠKOLSKI PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA U OŠ ZADARSKI OTOCI - ZADAR Šk. god. 2018./19.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI** | **VRIJEME**  **REALIZACIJE** |
| Formiranje Tima za darovite | Ravnatelj | VIII. mj. |
| Izrada Školskog plana rada s darovitim učenicima | Tim za darovite | VIII. mj. |
| Prijenos informacija o darovitim učenicima pri prijelazu iz razredne u predmetnu nastavu | Psiholog, Pedagog,  Učitelji RN, Učitelji PN | VIII, IX |
| Izrada individualiziranih kurikuluma za 20 darovitih učenika u predmetima Biologija, Geografija, Kemija, Fizika | Predmetni učitelji, Psiholog,  Vanjski stručnjaci – Odjel za pedagogiju Sveučilišta u Zadru | VIII, IX |
| Provedba individualiziranih kurikuluma s potencijalno darovitim učenicima | Predmetni učitelji | Tijekom nastavne godine |
| Provedba 4 terenske nastave za darovite učenike koji rade po individualiziranom kurikulumu:  Biologija – NP Paklenica  Geografija – NP Krka  Kemija – PP Vransko jezero  Fizika – Pag, vjetroelektrane | Predmetni učitelji, Psiholog,  Ravnatelj | IX, X |
| Izvješće o postignućima i napredovanju darovitih učenika (o realizaciji individualiziranih kurikuluma) | Predmetni učitelji, Psiholog | XI; XII., I. VI. |
| Provedba procesa identifikacije darovitih učenika:   * Primjena psihologijskih mjernih instrumenata za procjenu općih intelektualnih sposobnosti na svim učenicima četvrtih razreda (KI-4) * Provedba radionica za razvijanje socijalnih i emocionalnih vještina darovitih učenika * Provedba sociometrije u četvrtim razredima * Ispunjavanje Skala za učitelje – procjena osobina darovitih učenika * Ispunjavanje Skala za roditelje – procjena osobina darovite djece * Primjena Upitnika za učenike – vršnjačka procjena * Primjena Upitnika za učenike – samoprocjena * Analiza i interpretacija rezultata testiranja i svih podataka prikupljenih u postupcima uočavanja i utvrđivanja darovitosti * Upoznavanje darovitih učenika i njihovih roditelja s rezultatima testiranja i vidovima odgojno-obrazovne podrške unutar škole * Savjetodavni rad s učiteljima, te darovitim učenicima i njihovim roditeljima * Priprema pisanih uputa roditeljima o osobinama darovite djece i učinkovitim odgojnim postupcima | Psiholog  Psiholog  Pedagog  Učitelji četvrtih razreda  Roditelji darovitih učenika četvrtih razreda  Psiholog  Psiholog  Psiholog  Psiholog  Psiholog, Pedagog, Defektolog  Psiholog, Pedagog | V.  Tijekom nastavne godine  V.  V.  V., VI.  V.  V.  V., VI.  VI., IX.  Tijekom nastavne godine  VI., IX. |
| Informiranje i savjetovanje darovitih učenika u svrhu izbora zanimanja i upisa u srednju školu  Suradnja sa Službom za profesionalnu orijentaciju i CISOK-om | Pedagog, Psiholog,  Razrednici | Tijekom nastavne godine |
| Vođenje dokumentacije o darovitim učenicima | Psiholog, Pedagog | Tijekom nastavne godine |

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

**Anica Ražnjević, prof., stručni suradnik - defektolog**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **A ) NEPOSREDAN ODGOJNO OBRAZOVNI RAD** | | **Tjedno** | **Godišnje** |
| **1.** | **Neposredan rad s učenicima s teškoćama u razvoju** | **20** | **880** |
| 1.1. | Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihof. stanja |  |  |
| 1.2. | Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama |  |  |
| 1.3. | Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i orijentacije učenika s teškoćama   * Upoznavanja i prepoznavanje individualnih karakteristika učenika * Suradnja s HZZ-om – službom za profesionalno informiranje i usmjeravanje * Pomoć pri organizaciji predavanja stručnjaka , predstavljanja ustanova za daljnje školovanje, izložbi i posjeta * Pomoć razrednicima u radu na profesionalnom informiranju i usmjeravanju * Savjetodavna pomoć učenicima s teškoćama i njihovim roditeljima |  |  |
| 1.4. | Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s TUR na nastavi |  |  |
| 1.5. | Neposredni stručni rad (individualni, grupni)s uč. s TUR kroz   * Dijagnostiku, procjenu * Savjetodavni rad * Podršku u učenju ( individualno ili grupno) * Edukacijski i rehabilitacijski rad (individualni ili grupni) |  |  |
| 1.6. | Upis učenika u prve razrede i pomoć pri formiranju razrednih odjela - rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika |  |  |
| 1.7. | Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prve razrede |  |  |
| 1.8. | Pomoć učiteljima pri odabiru učenika za dopunsku nastavu |  |  |
| 1.9. | Rad na detekciji , identifikaciji i evidenciji uč. s teškoćama |  |  |
| 1.10. | Uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s uč. s teškoćama |  |  |
| 1.11. | Rad s uč. koji žive u socio-kulturno depriviranim obiteljima |  |  |
| 1.12. | Savjetodavni rad s uč.s problemima u ponašanju |  |  |
| 1.13. | Rad s rizičnom skupinom učenika |  |  |
| 1.14. | Suradnja u okviru skrbi za učenike rizičnih obitelji |  |  |
| **2.** | **Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem** | **5** | **220** |
| 2.1. | **Suradnja s učiteljima:**   * Suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja uč. * Praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije * Pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama * Upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalima glede učenika s teškoćama * Davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada učitelja * Rad na radionicama i predavanjima s učiteljima * Suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik-učitelj-roditeljmi zaštita mentalnog zdravlja svih sudionika u odgojno obrazovnom procesu | **2** | **88** |
| 2.2 | **Suradnja s roditeljima**   * Upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije o djetetu/učeniku * Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima (individualni, grupni) * Rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred OŠ * Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji * Provođenje radionica i predavanja za roditelje | **2** | **88** |
| 2.3. | **Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi**   * Zavodom za javno zdravstvo-liječnikom školske medicine * Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, učenika * Ambulantom za mentalno zdravlje djece i mladeži * Centrom za socijalnu skrb * Gradskim uredom za odgoj i školstvo * Posebnim ustanovama, bolnicom * Ostalim stručnim udrugama * MUP-om | **1** | **44** |
| 3. | **Ustroj, uspostava i praćenje programa rada** | **5** | **220** |
|  | **Priprema za rad i ostali stručni poslovi def. - struč. sur.**   * Priprema za dnevni neposredni edukacijsko rehabilitacijski rad za učenike s teškoćama * Izrada programa rada s učenicima * Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima * Rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi – programi rada i tjedna zaduženja PUN, izvješća o radu i evidencije radnog vremena PUN * Koordinacija u izradi krajnjeg mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg programa školovanja * Prikupljanje i brada podataka o uč. s teškoćama * Izrada individualnog didaktičkog pribora,instruktivnih i ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za rad * Izrada prijedloga za posebne oblike pomoći * Utvrđivanje potreba stručnog djelovanja u školskom okruženju * Sudjelovanje u timskom planiranju i organizacijski poslovi na razini škole * Analiza i vrednovanje odgojno obrazovnog rada s uč. s teškoćama   **Vođenje dokumentacije i izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada**   * Individualni programi rada s učenicima * Vođenje uč. dosjea sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnika rada * Pisanje mišljenja, praćenja i procjena učenika * Planiranje savjetodavnih, terapeutskih, rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka |  |  |
| **B) OSTALI POSLOVI** | | **10** | **440** |
| * Analiza i izvješća na kraju škol. god. * Rad na projektima i provođenje istraživanja * Primjene novih spoznaja u cilju unapređivanja rada * Sudjelovanje u radu sjednica UV i RV * Poslovi i zadaci vezani uz početak i završetak škol. god. * Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja – izrada godišnjeg plana usavršavanja, individualno i grupno stručno usavršavanje * Analiza i vrednovanje rezultata odgojno obrazovnog rada – suradnja s učiteljima, roditeljima i stručnim suradnicima * Vrednovanje i samovrednovanje škole * Poslovi na realizaciji školskog kurikuluma * Administrativni poslovi * Suradnja sa stručnjacima ostalih stručnih službi izvan škole,suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom u Zagrebu i FF u Zadru – rad sa studentima vježbama i praksi * Suradnja sa stručnim udrugama * Poslovi zamjenika ravnatelja | |  |  |
| **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika**   * Rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi * Skrb o higijeni i ekologiji * Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa i prava djeteta * Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika u obitelji * Pomoć učenicima i obiteljima učenika u ostvarivanju socijalno zaštitnih prava * Pomoć u brizi za razvoj socijalnih odnosa, toleranciji i prihvaćanju različitosti u razrednim odjelima | |  |  |
| **UKUPNO** | | **40** | **1760** |

**5.5. Plan rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila - logopeda**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| **1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** | **156** |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada magistra logopeda | 5 |
| * 1. Izrada mjesečnog plana i programa rada magistra logopeda | 6 |
| * 1. Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije za učenike s posebnim potrebama | 20 |
| * 1. Izrada i priprema materijala za individualni i grupni terapijski rad s učenicima s posebnim potrebama | 55 |
| * 1. Prikupljanje i obrada podataka o djeci s teškoćama u razvoju od roditelja, zdravstvenih i socijalnih ustanova (ažuriranje baze podataka o djeci s TUR ) | 15 |
| * 1. Priprema za rad Povjerenstva za ispitivanje psihofizičkog statusa učenika te primjerenog oblika školovanja | 15 |
| * 1. Priprema i planiranje roditeljskih sastanaka | 15 |
| * 1. Priprema i planiranje stručnog predavanja za UV | 25 |
| **2.NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD** | **824** |
| 2.1. Sudjelovanje u programu pedagoške opservacije učenika | 50 |
| 2.2. Dijagnostička obrada učenika - identifikacija učenika s teškoćama verbalnog izražavanja, čitanja, pisanja, matematike. | 100 |
| * 1. Ispitivanje psihofizičkog stanja učenika te utvrđivanje primjerenog oblika daljnjeg školovanja: | 55 |
| * 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima s teškoćama u razvoju (omogućavanje djetetu usporenog kognitivnog razvoja svladavanje školskog gradiva) | 155 |
| * 1. Terapijski rad s učenicima s posebnim potrebama:   (učenici s specifičnim teškoćama čitanja, pisanja i matematike - dyslexia,  dysgraphia, dyscalculia, učenici s poremećajem ritma i tempa govora,  učenici s artikulacijskim poremećajima, učenicima s teškoćama jezičnog  izražavanja i razumijevanja, učenici s manifesnim oblicima poremećaja u  ponašanju) | 440 |
| 2.6. Sudjelovanje u profesionalnoj orijentaciji djece s teškoćama u razvoju. | 24 |
| **3. VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA** | **233** |
| ***SAVJETODAVNI POSLOVI*** |  |
| 3.1. Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu radi ublažavanja i otklanjanja teškoća. | 20 |
| 3.2. Usmjeravanje roditelja na prava i dužnosti učenika od prvog do osmog razreda, savjetovanje o profesionalnoj orijentaciji učenika s TUR. | 25 |
| 3.3. Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima s djetetom. | 25 |
| ***STRUČNO-RAZVOJNI I KOORDINACIJSKI POSLOVI*** |  |
| 3.4. Sudjelovanje na sjednicama RV i UV. | 15 |
| 3.5. Sudjelovanje na sastancima Vijeća roditelja. | 5 |
| 3.6. Sudjelovanje u školskim manifestacijama. | 3 |
| 3.7. Upoznavanje učitelja o vrsti i stupnju teškoće, senzibilizacija na potrebe i mogućnosti učenika. | 15 |
| * 1. Pomoć učiteljima pri izradi individualiziranih i prilagođenih programa, odabir učinkovitih metoda i postupaka u radu s učenicima u TUR-u. | 10 |
| 3.9. Suradnja s učiteljima tijekom pedagoške opservacije. | 15 |
| 3.10. Upoznavanje s važnim oblicima praćenja napredovanja i ocjenjivanja učenika s posebnim potrebama. | 10 |
| 3.11. Izvješćivanje učitelja o inovacijama u metodici rada s djecom s posebnim potrebama, uporabi posebnih sredstava i pomagala. | 10 |
| 3.12. Suradnja, praćenje i pomoć u ostvarivanju plana i programa rada pomoćnicima u nastavi | 10 |
| 3.13. Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u svezi tekuće problematike. | 15 |
| 3.14. Sudjelovanje u stručnom usavršavanju učitelja, predavanja, izlaganja, radionice. | 10 |
| 3.15. Suradnja s članovima stručno-razvojne službe na zajedničkim poslovima definiranim Planom i programom. | 35 |
| 3.16. Dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama izvan škole. | 10 |
| 1. **BIBLIOTEČNA INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA**   **DJELATNOST** | **75** |
| 4.1. Vođenje Dnevnika rada te evidencije razgovora s učiteljima, učenicima, roditeljima. | 15 |
| 4.2. Vođenje učeničkih dosjea. | 15 |
| 4.3. Vođenje evidencije o djeci s posebnim potrebama (s i bez rješenja). | 5 |
| 4.4. Izrada nalaza i mišljenja za učenike uključene u pedagošku opservaciju ili logopedsku terapiju. | 20 |
| 4.5. Nabavka stručne literature i preporuka iste roditeljima, učiteljima i učenicima. | 5 |
| 4.6. Statističke analize i podaci. | 10 |
| 4.7. Izrada izvještaja o radu magistra logopeda. | 5 |
| **5. STRUČNO USAVRŠAVANJE** | **30** |
| 5.1. Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i savjetovanjima. | 10 |
| 5.2. Sudjelovanje na Aktivima stručno razvojnih službi Zadarske županije. | 5 |
| 5.3. Sudjelovanje u radu Hrvatskog logopedskog društva – podružnica Zadar i DND Zadar. | 5 |
| 5.4. Praćenje stručne literature. | 10 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1318** |

Antea Žaja, mag. logoped

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

Mišela Nežić, prof – stručni suradnik knjižničar

**UVJETI RADA**

1. Prostor

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

1. Oprema

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

**AKTIVNOSTI**

1. Odgojno-obrazovni rad: program s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima
2. Stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice
3. Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice
4. Stručno usavršavanje

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni  broj | PODRUČJE  RADA | VRIJEME REALIZACIJE | NOSITELJI AKTIVNOSTI |
| **1.**  **2.**  **3.**  **4.** | **ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**  a)Program s učenicima  - organizirano i sustavno upoznavanje učenika s prostorom i ozračjem školske knjižnice, knjigom i knjižnom građom, knjižnicom i knjižničnim poslovanjem;  - razvijanje navike korištenja knjižnične građe i posjećivanja knjižnice;  - organizirano i sustavno uvođenje u svijet knjige i čitanja, upoznavanje s raznolikim svijetom literature, razvijanje pozitivnog stava i mišljenja o knjizi, knjižnici i sveukupnoj knjižnoj građi;  - razvijanje čitateljskih navika, sposobnosti i uživanja u čitanju, učenju i istraživanju;  - uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti efikasnog čitanja;  - poticanje na čitanje i korištenje znanstveno-popularne literature, učeničkih listova i časopisa, leksikona, enciklopedija, rječnika, pravopisa i različitih elektroničkih izvora znanja;  - razvijanje sposobnosti za samostalno služenje svim izvorima znanja;  - pomaganje u pripremi i obradi zadan teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja;  - promicanje prava djeteta u knjižnici;  - poticanje na aktivni i kulturni stil življenja;  - organiziranje nastavnih sati u knjižnici*;* podijeljeno po razredima, konkretne zadaće su:  **1. razred**  1. TEMA: **Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti**  - upoznavanje učenika s knjižničnim prostorom, opremom, kadrom, radnim vremenom, ponašanjem u knjižnici;  - usvajanje pojmova *školska knjižnica, knjižničar, mjesna knjižnica, slikovnica i knjiga;*  *-* razlikovanje pojmova:  *knjižnica - knjižara,*  *knjižničar – knjižar/prodavač,*  *posudba - kupnja*  2. TEMA: **Prva posudba i učlanjivanje u školsku knjižnicu**  - razvijanje sposobnosti promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja mišljenja, slobodan pristup knjizi, posudba, čuvanje i vraćanje knjiga  - usvajanje pojmova: *članstvo, članske iskaznice*  3. TEMA: **Pričanje priče**  -čitanje izabrane priče; odjek na pročitano; u sklopu nacionalne kampanje za poticanje čitanja *Čitaj mi!*  **2. razred**  1. TEMA: **Dječji časopisi**  - upućivanje učenika na čitanje dječjih časopisa  - razlikovati dječje časopise od ostalog tiska  - usvajanje pojmova *novine i časopis* (poučno-zabavni list); *dnevnik, tjednik, mjesečnik,* *godišnjak*;  - usvajanje dijelova časopisa: *naslovnica, sadržaj, rubrika*  2. TEMA: **Jednostavni književni oblici**  - ponavljanje naučenog u 1. razredu, razvijanje interesa za čitanje, naučiti aktivno slušati uz pričanje priča, čitanje bajki, usvajanje novih riječi i bogaćenje rječnika  -naučiti se samostalno orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu, naučiti kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok), prepoznavanje različitih književno-umjetničkih tekstova  - usvajanje pojmova: *kratka priča, bajka, pjesma, igrokaz, strip;*  -razvijanje interesa za stvaranje vlastite priče, pjesme, igrokaza, bajke, stripa  - radionica: Čitanje priče, stvaranje priče – *Priča iz vrećice*  **3. razred**  1. TEMA: **Put od autora do čitatelja**  - znati pronaći podatke u knjizi, samostalno čitati književno-umjetničke tekstove, uočiti razliku između zabavnih i znanstvenih knjiga  - usvajanje pojmova *knjiga, knjižni blok, hrbat*  - znati imenovati organizaciju i osobe koje su važne za nastanak knjige: *autor/pisac, ilustrator, prevoditelj, nakladnik/izdavač*, *urednik/priređivač,*  - znati prepoznati dijelove knjige: *naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, prevoditelju i ilustratoru, izdanje, nakladnik, predgovor…*  2. TEMA: **Mjesna/gradska/narodna knjižnica**  - posjet *mjesnoj knjižnici,* upoznavanje s *odjelima* u mjesnoj knjižnici, - upoznavanje s aktivnostima knjižnice, upoznavanje s *bibliobusnom službom* (cilj je poticati čitanje i korištenje knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena)  - znati razlikovati mjesnu od školske knjižnice  3. TEMA: **Korištenje enciklopedije**  - usvajanje pojmova *dječja enciklopedija, opća enciklopedija, specijalna enciklopedija*  - usvajanje pojmova za pretraživanje u tiskanim enciklopedijama: *sadržaj/kazalo, abecedni red*  - radionica: potraga za zadanim pojmom pomoću kazala i abecednog reda u enciklopediji  **4. razred**  1. TEMA: **Referentna zbirka – priručnici**  **-** prepoznati referentnu zbirku, njen smještaj u knjižnici i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja  - prepoznavati referentnu zbirku na različitim medijima  - znati se služiti rječnikom i pravopisom  - usvajanje pojmova *enciklopedija, enciklopedijski priručnik, leksikon, rječnik, pravopis, atlas*  - radionica: potraga za zadanim pojmom pomoću kazala i abecednog reda u rječniku, leksikonu ili pravopisu  2.TEMA: **Književno-komunikacijsko-informacijska kultura**  -razlikovati književni od znanstveno-popularnog i stručnog teksta, razvijati osjećaj za ljepotu pisane riječi i spoznati njezinu vrijednost u životu čovjeka; služiti se znanstveno-popularnim tekstom;  - usvajanje pojmova:  *književno-umjetnička djela,*  *znanstveno-popularna* i  *stručna literatura*  3. TEMA: **Čitalačka kultura**  - razvijanje navike korištenja knjižnične građe i posjećivanja knjižnice, razvijanje pozitivnog stava i mišljenja o knjizi, knjižnici i sveukupnoj knjižnoj građi, razvijanje čitateljskih navika, sposobnosti i uživanja u čitanju, učenju i istraživanju;  - kviz znanja o lektirama i ostalim klasičnim književnim djelima  **5. razred**  1.TEMA: **Funkcija školske knjižnice**  - upoznavanje s pravilnikom, funkcijom, zadaćama i ciljevima funkcioniranja školske knjižnice  2. TEMA: **Mediji**  - usvajanje pojmova *medij – prijenosnik poruke, priopćajni proces (pošiljatelj-poruka-medij-primatelj-informiranje)*  - vrste medija, masovni mediji, tisak, elektronički mediji  3. TEMA: **Časopisi – izvori novih informacija**  **-** uočiti područja ljudskog znanja, prepoznati i imenovati znanost, zapaziti njihovo grananje, čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati  - prepoznati i razlikovati vrste tiska, upoznavanje pojmova *znanost, struka, sažetak;*  4. TEMA: **Organizacija i poslovanje školske knjižnice**  - usvajanje pojmova *signatura, autorski i naslovni katalog*  - naučiti pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć signature i knjižničnog kataloga, objasniti kataložni opis i pronaći knjigu, za svoj upit znati se obratiti i gradskoj knjižnici  **6. razred**  1. TEMA: **Samostalno pronalaženje informacija**  - usvajanje pojmova:  *UDK klasifikacija,*  *popularno-znanstvena* i  *stručna literatura;*  -razumjeti sustav UDK klasifikacije kojom se klasificiraju znanstveno-popularna i stručna djela i prema njoj znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici, služiti se katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave  2. TEMA: **Predmetnica – put do informacije**  - usvajanje pojmova  *predmetnica,*  *katalog,*  *zbirke u knjižnici;*  - samostalno koristiti predmetnicu, izabrati tehnike rada, načine pretraživanja i izvore informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadaća  -*Potraži lektiru u knjižnici –* radionica  **7. razred**  1. TEMA: **Knjižnična građa**  - samostalno služenje referentnom zbirkom: rječnikom, enciklopedijom i pravopisom  2. TEMA: **Časopisi na različitim medijima**  - usvojiti pojmove:  *tiskani i elektronički časopis,*  *autorstvo (poštivati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija),*  *citat (citiranje i parafraziranje)*  - izabrati i upotrijebiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija, znati citirati, pronaći citat i upotrijebiti ga;  - usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa te razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada;  **8. razred**  1. TEMA: **U potrazi za knjigom i informacijom**  -usvajanje pojmova *kataloško i računalno pretraživanje;*  - samostalno ili uz pomoć knjižničara pronaći podatke o određenome knjižničnom naslovu kataloškim i računalnim pretraživanjem, pretraživati fondove knjižnica putem e-kataloga, znati pronaći odgovor ima li neka knjižnica određenu jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutačni status;  -samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica;  - pretraživati pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice;  - pronaći, izabrati i primijeniti informaciju;  - prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže u sustavu knjižnica (nacionalna, narodna, specijalna, školska) te vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu  2. TEMA: **Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica**  - izbor kvalitetnih sadržaja, popularizacija domaćih sadržaja  b)Program s učiteljima i stručnim suradnicima  - suradnja sa stručnim aktivima učitelja razredne nastave i hrvatskoga jezika u izradi godišnjeg plana čitanja i obrade lektire  - suradnja s ravnateljem i stručnom službom škole radi nabave stručne, pedagoško-metodičke literature za učitelje i ostalih potreba školske knjižnice  - suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta pri nabavi literature i ostale knjižne građe, te pomoć u ostvarivanju sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti  c) Program s roditeljima  - u suradnji s učiteljicama prvih razreda planira se susret s roditeljima na jednom roditeljskom sastanku s temom: *Važnost čitanja u nižim razredima osnovne škole* i uključivanje u nacionalni projekt HKD-a *Čitaj mi!*  - u suradnji s učiteljicama trećih razreda planira se susret s roditeljima na jednom roditeljskom sastanku – poticaj na uključivanje u projekt HMŠK-a *Čitamo mi, u obitelj svi*  - ukratko upoznavanje s radom i funkcijom knjižnice  **STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE**  -organiziranje i vođenje rada u knjižnici;  -plan nabave knjiga i neknjižne građe;  -knjižnično poslovanje, inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija, tehnička obrada i zaštita knjiga;  -izrada i vođenje kataloga učeničkoga i nastavnoga fonda;  -praćenje najnovijih izdanja (knjiga, časopisa i dr.) i informiranje učenika i učitelja o novim izdanjima (razmjena informacijskih materijala); izrada biltena o novim naslovima u školskoj knjižnici  -praćenje izdavačke djelatnosti i pedagoške periodike;  -statistika posudbe za učenike i učitelje;  -izrada godišnjeg plana i programa i pisanje godišnjeg izvješća o radu školske knjižnice; vođenje dnevnika rada; izrada mjesečnog izvedbenog plana  -revizija knjižničnog fonda, otpis oštećenih i nevraćenih knjiga  **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE**  -pripremanje, organiziranje i provođenje kulturnih sadržaja: književni susreti s piscima, organiziranje predstava, predstavljanje knjiga i časopisa i sl.  -postavljanje tematskih i prigodnih izložbi: obilježavanje\* - obljetnica pisaca i međunarodna obilježavanja, zavičajne izložbe, fotografije, slike, knjige, učenički radovi, kulturno-povijesna događanja i sl.  -suradnja s drugim školskim i narodnim knjižnicama na jačanju kulturne djelatnosti  -sudjelovanje u nacionalnim, lokalnim i školskim projektima poticanja i promicanja čitanja kod djece i roditelja:   * *Čitaj mi!*  (prvi razredi); * *Zadar čita 2019* (učenici škole); * projekt *BOOKMARK,* izrada straničnika (učenici škole), * *KNJIGotoci,* čitateljski klub OŠ Zadarski otoci – Zadar (učenici škole) * *Čitamo mi, u obitelji svi* (treći razredi); * *Iskoni bje slovo – 3. likovni natječaj OŠ Zadarski otoci - Zadar*   *\*Obilježavanje:*  *Rujan*  *-Prvi dan jeseni (23.9.)*  *Listopad*  *-Međunarodni mjesec školskih knjižnica*  *- Svjetski dan pošte (9.10)*  *-Mjesec hrvatske knjige (od 15.10. do 15.11.)*  *- Dan rječnika (16.10.)*  *Studeni*  *- Svjetski dan izumitelja (9.11.)*  *- Dan hrvatskih knjižnica (11.11.)*  *-Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju (18.11.)*  *-sv. Krševan - Dan Grada Zadra (24.11.)*  *Prosinac*  *-Kroz Došašće ususret Božiću*  *-prvi dan zime (21.12.)*  *Siječanj*  *-Dan međunarodnog priznanja RH; Sv. Stošija (15.1.)*  *-Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta (27.1.)*  *Veljača*  *-Svjetski dan čitanja naglas (16.2)*  *-Svjetski dan materinskog jezika (21.2.)*  *Ožujak*  *-Dani hrvatskoga jezika (11.-17.3.)*  *-Svjetski dan pripovijedanja (20.3.)*  *-Prvi dan proljeća: Svjetski dan pjesništva i Svjetski dan šuma (21.3.)*  *-Svjetski dan voda (22.3.)*  *Travanj*  *-Mjesec poezije*  *-Uskrsni običaji i značenje Uskrsa*  *-Svjetski dan dječje knjige*  *Svibanj*  *-Mjesec boljeg govorenja i slušanja*  *-Majčin dan (13.5.)*  *Lipanj*  *-Dan izvannastavnih aktivnosti osnovnih škola grada Zadra*  **STRUČNO USAVRŠAVANJE**  -praćenje pedagoške literature, časopisa i knjiga s područja knjižničarstva;  -čitanje dječje i literature za mlade, praćenje periodike;  -praćenje ocjena knjiga i drugih kulturnih događanja;  -sudjelovanje na stručnim skupovima knjižničara | -tijekom školske godine  -studeni  -siječanj  -tijekom drugog obrazovnog razdoblja  -rujan    -veljača  -listopad  -studeni  -travanj  -listopad  -travanj  -svibanj i lipanj  -rujan  -tijekom godine  -ožujak  -svibanj  -prosinac  -svibanj  -siječanj  -tijekom godine  -listopad  -svibanj i lipanj  -tijekom godine  -tijekom godine  -tijekom godine  -tijekom školske godine  -tijekom godine | -knjižničarka s učenicima škole, razrednim i predmetnim nastavnicima te stručnim i odabranim vanjskim suradnicima  -knjižničarka u suradnji s učiteljicama  -knjižničarka u suradnji s učiteljicama  -knjižničarka u suradnji s učiteljicama  -knjižničarka u suradnji s učiteljicama i odabranim vanjskim suradnikom (Gradska knjižnica Zadar-Ogranak Bili Brig)  -knjižničarka u suradnji s učiteljicama  -knjižničarka u suradnji s učiteljicama  -knjižničarka u suradnji s učiteljicama  -knjižničarka u suradnji s učiteljicama  -knjižničarka u suradnji s učiteljima hrvatskoga jezika i razrednicima  -knjižničarka u suradnji s učiteljima hrvatskoga jezika ili razrednicima  -knjižničarka u suradnji s učiteljima hrvatskoga jezika ili razrednicima  -knjižničarka u suradnji s učiteljima hrvatskoga jezika ili razrednicima  -knjižničarka u suradnji s učiteljima predmetne nastave, razredne nastave, stručnom službom i ravnateljem škole  - knjižničarka u suradnji s učiteljicama razredne nastave i roditeljima  -knjižničarka u suradnji s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem škole  -knjižničarka u suradnji s voditeljima stručnih aktiva, roditeljima i vanjskim suradnicima  -knjižničarka u suradnji učiteljima, stručnim i vanjskim suradnicima  -knjižničarka u suradnji učiteljima, stručnim i vanjskim suradnicima  -knjižničarka |

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

**5.7. Plan rada tajništva**

Ines Bašić, dipl.oec. - tajnica

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** |
| **Normativno-pravni poslovi** |  |
| Praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama | Stalno |
| Praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje škole | Stalno |
| Izrada prijedloga općih akata škole | Po potrebi |
| Upis škole u registar Trgovačkog suda | Po potrebi |
| Upis u sudski registar ovlaštenja ravnateljica za zastupanje škole | Po potrebi |
| Upis u sudski registar zamjenika ravnateljica | Po potrebi |
| **Personalno-kadrovski poslovi** |  |
| Svi potrebni poslovi u svezi zasnivanja i prestanka radnog odmosa | Po potrebi |
| Izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u školi u kojima se odlučuje pravima i obvezama iz radnog odnosa | Po potrebi |
| Vođenje evidencije radnog vremena | Dnevno |
| Briga o tajnosti osobnih podataka zaposlenika | Stalno |
| **Opći poslovi** |  |
| Narudžba pedagoške dokumentacije | Po potrebi |
| Čuvanje dokumentacije u svezi provedbe zaštite na radu i od požara te koja se odnosi na tehničku opremljenost škole | Stalno |
| Osigurati interni sanitarni nadzor te higijenske uvjete i ispravnu funkcionalnu opremu te organizacija redovitog sanitarnog pregleda zaposlenika | Stalno |
| Narudžba i nabavka uredskog materijala i materijala za čišćenje | Po potrebi |
| Izrada prijedloga teksta dopisa | Po potrebi |
| **Administrativni poslovi** |  |
| Poslovi vezani za osiguranje imovine i učenika te pomoć u organiziranju poduke plivanja | Po potrebi |
| Poslovi oko sastavljanja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti, izrade Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti te izrade Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnoastima | Tijekom godine |
| Vođenje urudžbenog zapisnika te zapisnika akata upravnog postupka | Stalno |
| Poslovi na izradi Godišnjeg plana i programa rada škole | VII.-IX. mj. |
| Priprema prijedloga ugovora o zakupu poslovnog prostora u školi u skladu s zakonom | Po potrebi |
| Osigurati da se uredsko poslovanje odvija u skladu s zakonskim i podzakonskim aktima | Stalno |
| Osigurati arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva u skladu sa zakonskim odredbama | Stalno |
| Osigurati čuvanje na sigurnom mjestu pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga te spomenice škole | Stalno |
| Dostavljati statističke izvještaje nadležnim službama | Po potrebi |
| Vođenje i ažuriranje registra zaposlenika u javnim službama, za školu | Po potrebi |
| Izrada i organiziranje dostave poziva sa prijedlogom dnevnog reda za sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja | Po potrebi |
| Čuvanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja | Stalno |
| **Poslovi temeljem javnih ovlasti** |  |
| Pružati pravnu pomoć učiteljima i stručnim suradnicima kako bi postupali u skladu s odredbama Zakona o općem upravnom postupku za zakonito obavljanje poslova temeljem javnih ovlasti | Po potrebi |
| Dostavljanje prijepisa ocjena prigodom prelaska učenika u drugu školu | Po potrebi |
| Izdavanje javnih isprava i potvda temeljem odredbi Zakona o općem upravnom postupku | Po potrebi |
| **Poslovi suradnje i komunikacije** |  |
| Planiranje rada sa ravnateljem i voditeljicom računovodstva | Tjedno |
| Planiranje, organiziranje i nadzor rada pomoćno-tehničkog osoblja | Tjedno |
| Komuniciranje i suradnja s nadležnim tijelima i ustanovama | Stalno |
| Komunikacija sa strankama, roditeljima i učenicima | Stalno |
| Komunikacija putem telefona, telefaksa i internetske pošte | Stalno |

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

**5.8. Plan rada računovodstva**

Luana Vidov, voditeljica računovodstva

**POSLOVI PLANIRANJA i KONTROLE:**

**Izrada financijskih planova:**

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

(Vrijeme izvršenja: tromjesečno, polugodišnje, godišnje)

**KNJIGOVODSTVENI POSLOVI:**

* Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih – utvrđivanje formalne i računske ispravnosti dokumentacije (ulaznih i izlaznih računa; knjige blagajne, uplatnica i isplatnica; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiro računa - priliva i odliva; provođenja kompenzacija bolovanja HZZO-MZOŠ; inventurnih viškova i manjkova..)
* Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija:
  + dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti.
  + kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti
  + vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza
  + vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja
  + vođenje ostalih pomoćnih knjiga

(Vrijeme izvršenja: svakodnevno)

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

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

* Izrada periodičnih (RAD1,. INVESTICIJE) statističkih izvještaja

(Vrijeme izvršenja: 1 godišnje)

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

(Vrijeme izvršenja: prosinac tekuće godine)

* Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga.

(Vrijeme izvršenja: veljača)

**FINANCIJSKI POSLOVI:**

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

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

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

* + Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskih  honorara

(Vrijeme izvršenja: prema potrebi)

* Sastavljanje mjesečnih ID  i IDD obrasca,  godišnjih ID-1 i potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima  za poreznu upravu

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

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

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

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

(Vrijeme izvršenja: po potrebi)

* Plaćanje obveza  i usklađivanje stanja s komitentima

(Vrijeme izvršenja: svakodnevno)

* Izrada izlaznih faktura  i praćenje naplate potraživanja

(Vrijeme izvršenja: po nastanku potraživanja, svakodnevno)

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

(Vrijeme izvršenja: svakodnevno)

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

(Vrijeme izvršenja: svakodnevno)

**OSTALI POSLOVI:**

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

(Vrijeme izvršenja: prema potrebi)

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

(Vrijeme izvršenja: prema potrebi)

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

(Vrijeme izvršenja: prema potrebi)

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

(Vrijeme izvršenja: prema potrebi)

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

**5.9. Plan rada školskog liječnika**

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

1. **CIJEPLJENJE I DOCIJEPLJIVANJE UČENIKA:**

**Rujan- prosinac**:

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

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

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

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

**Travanj-svibanj**:

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

2 . **SISTEMATSKI PREGLEDI I PROBIRI**

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

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

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

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

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

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

**3.NAMJENSKI PREGLEDI**

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

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

## Kontinuirano i u dogovoru sa školom.

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

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

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

Savjetovališe je otvoreno svaku srijedu.

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

**Spremačice** (12 radnica)

• Čišćenje podnih površina

• Čišćenje namještaja

• Čišćenje zidnih površina i pomoćnog stepeništa

• Čišćenje prozorskih stakala i rasvjetnih mjesta

• Čišćenje nastavnih sredstava i pomagala

• Premaz podnih površina

• Čišćenje i pranje zavjesa

• Briga o školskom okolišu

• Uočavanje oštećenja i obavještavanje o pričinjenoj šteti

• Postavljanje i održavanje košarica za smeće

• Zatvaranje vrata i prozora

• Provjetravanje školskog prostora

• Čišćenje i uređenje školskog okoliša

• Pomoć pri ličenju škole

• Prijedlozi za nabavku sitnog potrošnog materijala, vođenje evidencije o

potrošnji istog

• Premazivanje dezinfekcijskim sredstvima sanitarnih prostorija

• Održavanje zelenila

• Dežurstvo – kurirski poslovi

• Ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika

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

• Uočavanje oštećenja školske zgrade i obavješćivanje o uočenom

• Održavanje zgrade, inventara i instalacija

• Nabavka materijala za održavanje školskog objekta

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

• Stolarski, bravarski i ličilački radovi

• Zidarski i keramičarski poslovi

• Vodoinstalaterski i električarski poslovi

• Staklarski poslovi

• Kontrola, čuvanje i održavanje školske zgrade

• Briga o urednosti škole, otvaranje i zatvaranje škole

• Rad na pripremanju svečanosti i javnih nastupa u školi

• Vodi brigu o protupožarnim aparatima

• Dežurstvo – loženje

• Ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika škole

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

**6.1. Plan rada Školskog odbora**

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

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

**6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća**

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

O radu Učiteljskog vijeća vode se zapisnici.

**6.3. Plan rada Razrednih vijeća**

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

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

**6.4. Plan rada Vijeća roditelja**

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

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

**6.5. Plan rada Vijeća učenika**

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

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

**7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

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

Stručno usavršavanje provodi se kao:

* usavršavanje izvan škole
* interno stručno usavršavanje

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

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

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

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

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

Aktivi razredne i predmetne nastave obrađivati će slijedeće sadržaje:

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ** | **VRIJEME** | **NOSITELJI** | **AKTIVNOST** |
| **Početak nastave, prijem učenika 1. razreda** | 03.09.2018. | učiteljice 1. razreda  učiteljice 2.-4. razreda  ravnatelj, pedagoginja | Prigodan program  Uređenje panoa – hol |
| **Gospa ''Frituleta''** | 12.9.2018. | Željka Diklan,  Jasminka Bašić  Jasminka Brižić,  Lenka Radić | Prigodan program na ulicama Zadra i ispred crkve Gospe od Zdravlja |
| **4. Sabor malih glagoljaša** | 19.9.2018. | Željka Diklan, Jasminka Brižić | Radionice za učesnike Sabora |
| **Dan učitelja** | 5.10.2018. | Literarna skupina  Likovna skupina | Izrada prigodnih literarnih i likovnih radova, uređenje panoa |
| **Dan neovisnosti Republike Hrvatske** | 8.10.2018. | Učiteljice RN,  Sunčica Ivin Mikulin | Izrada prigodnih dječjih poruka te literarnih i likovnih radova na satovima hrvatskog jezika i likovne kulture; Uređenje panoa-hol |
| **Dan obrane Grada Zadra** | 3. 10. - 10. 10. | Županija Zadarska, Državni arhiv Zadar, Grad Zadar, braniteljske udruge | Izložba ratnog puta 112. brigade HV-a |
| **Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje** | LISTOPAD-posljednji tjedan | Učiteljice RN, vjeroučiteljice  Svećenik, pjevački zbor  Likovna i literarna skupina | Pekar u učionici 1.-3.r.  Izrada tjestenine 4.r.  Blagoslov i kratki program  Uređenje panoa – hol |
| **Mjesec hrvatske knjige** | listopad, 2018. | knjižničarka  Učenici 1.-8.r. | Radionice za učenike, posjet Znanstvenoj knjižnici u Zadru  Uređenje panoa-međukat |
| **Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju - mimohod** | 17.11.2018. | Jasminka Bašić  Knjižničarka  učiteljice RN  Udruge branitelja D. rata, HKUMST  Sunčica Ivin Mikulin i ostali učitelji predmetne nastave | Prigodan program (kazivanje poezije i proznih ulomaka o Domovinskom ratu, paljenje svijeća na Trgu Damira Tomljanovića Gavrana  Uređenje panoa – hol |
| **Predavanje za roditelje, učenike, zaposlenike škole, lokalnu zajednicu** | STUDENI | Vanjski suradnici | Predavanje stručnjaka iz raznih područja |
|  | PROSINAC |  |  |
| **HMANITARNA AKCIJA 'VUKOVARU ZA DAR'** | 1. SUBOTA | Razrednici, Jasminka Bašić | Prikupljanje humanitarne pomoći |
| **Dan UNICEF-a** | 18.12.2018. | Razrednici  Likovna skupina  Sunčica Ivin Mikulin | Aktivnosti unutar razrednih odjela  Uređenje panoa |
| **Posjet domu sv. Frane u Zadru** | tjedan pred Božić | Pedagog, ravnatelj, voditelji INA, Jasminka Bašić | Mini-priredba za korisnike Doma, nošenje darova prigodom Božića |
| **Izrada školskih jaslica** | tjedan pred Božić | Sunčica Ivin Mikulin, učenici 5.-8.r.  Likovna i literarna skupina | Izrada jaslica – hol  Uređenje panoa-hol |
| **Božićna priredba** | 21.12.2018. | voditelji INA, učenici  1.-8.r., svećenik  učiteljice RN | Prigodan program i  blagoslov  Prodajna Božićna izložba |
| **Dani akcije Maslenica** | 20.1.2019. | Grad Zadar, profesori povijesti, knjižničarka, razrednici | Prigodne izložbe, okrugli stolivi, prezentacija filma, likovni i literarni radovi |
| **Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti** | 27.01.2019. | Mišela Nežić knjižničarka,učenici 8.r., Sunčica Ivin Mikulin | Dnevnik Ane Frank, radionica za učenike, izrada plakata i uređenje panoa-hol |
| **Noć muzeja** | 30.01.2019. | Učitelji i učiteljice škole; vjeroučiteljica L.Radić; | Educiranje učenika o važnosti očuvanja kulturne baštine. |
| **'Ja želim čitati'** | tijekom nastavne godine | Mišela Nežić knjižničarka, učenici razredne i predmetne nastave | Organizacija radionica za poticanje čitanja i uređenje panoa |
| **Karneval** | VELJAČA | Ravnatelj, razrednici i roditelji učenika 1.-5.r.  Sunčica Ivin Mikulin, Likovna i literarna skupina, Mišela Nežić | Karnevalska povorka – u školi  Uređenje panoa – hol |
| **Blagdan sv. Patricka** | 17. ožujka 2019. | učiteljice engleskog jezika | uređenje škole, prezentacija kulturne baštine Irska |
| **Blagdan svetog Josipa zaštitnika Republike Hrvatske; Dan očeva** | 19. ožujka | Učiteljice RN  vjeroučiteljica | Način obilježavanja i očuvanja kulturne baštine zemlje  Izrada dara za tatu. Likovni i literarni izričaj. |
| **Uskrs** | 21. travnja 2019 | Sunčica Ivin Mikulin, Likovna i literarna skupina  Vjeroučiteljice, učenici i roditelji 1.-8.r. | Uređenje panoa – hol  korizmena akcija sakupljanja novčane pomoći |
| **Svjetski dan zdravlja**  **7.04.** | obilježavanje 07.04.2019. | učenici 7. i 8.r.  razrednici 1.-8.r. | Sportski susret u dvorani škole  Uređenje panoa |
| **Dan planete Zemlje**  **Višednevna ekskurzija u Austriju i u Italiju** | 22.04.2019. | Razrednici, likovna i literarna skupina  učiteljice izborne nastave stranih jezika | Teme iz ekologije, unutar razrednih odjela, uređenje panoa-hol |
| **Jednodnevni izleti učenika 2.-7. razreda** | SVIBANJ | Ravnatelj, razrednici, učenici, roditelji | Prema Školskom kurikulumu |
| **Festival znanosti** | svibanj | Učiteljice RN  Studenti i profesori odjela pedagogije Sveučilišta u Zadru. | Poticanje učenika na razmišljanje; razmjenu stavova i zaključaka o zadanoj temi ili problemu te ponudi rješenja za određen problem. |
| **Dan škole** | LIPANJ  **03.6.2019.** | Ravnatelj, učitelji, roditelji, učenici | Svečani program i podjela priznanja najuspješnijim učenicima, učiteljima i vanjskim suradnicima, prezentacijske radionice učenika viših razreda za roditelje i učenike nižih razreda, športska natjecanja nižih i viših razreda, uz sudjelovanje roditelja, likovna izložba, uređenje panoa-hol |
| **Iskoni bje Slovo** | LIPANJ | Organizacijsko povjerenstvo | Natječaj likovnih radova i organizacija izložbe |
| **Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8. razreda** | LIPANJ | Razrednici osmih razreda | Prigodni program |
| **Kazališna predstava** | TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE | Ravnatelj, razrednici, učiteljica hrvatskog jezika, učenici | Prema ponudama kazališnih družina, odabrati primjereni i zanimljivi sadržaj za učenike |
| **Natjecanja, susreti, smotre** | LISTOPAD 2018. – KOLOVOZ 2019. | Ravnatelj, predmetni učitelji, voditelji INA i dodatne nastave, učenici | Prema Katalogu AZOO i dostavljenim uputama i ispitima  Prema vremeniku Županijskog saveza školskog sporta  Prema katalogu izvannastavnih aktivnosti AZOO  Ostale smotre, natjecanja i susreti |
| **Predavanja za roditelje** | TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE | Voditelj ŠPP-a, ravnatelj, vanjski suradnici prema hodogramu ŠPP, razrednici, ravnatelj, roditelji | Predavanja na temu ovisnosti za roditelje učenika 5.-8.r. |

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

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

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

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

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

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

Zaštita zdravlja učenika sastavni je dio obveze svakog učitelja.

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

Realizacija svih sadržaja bilježi se u dnevnicima rada razrednih odjela.

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

Zaposlenici stariji od 50 godina obaviti će sistematski pregled (prema KU za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.)

**8.4. Školski preventivni programi**

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

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

Učenici su upoznati s njihovim pravima i obvezama u školi, pravilima ponašanja (elementi i kriteriji vladanja za školsku godinu 2018./2019. i kućni red) i pedagoškim mjerama.

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

**NOSITELJI ŠKOLSKIH PREVENTIVNIH PROGRAMA U ŠKOLI:**

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

**Satovi razredne zajednice**

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

**PREVENCIJA OVISNOSTI 1 – učenici i roditelji**

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

**PREVENCIJA OVISNOSTI 2 – učenici**

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

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

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

**"STOP NASILJU MEĐU DJECOM"**

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

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

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

**Ostali oblici rada**

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

**9. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

U predstojećoj školskoj godini planira se nabava:

* održavanje unutarnjeg video nadzora i protuprovalnog alarmnog sustava
* novi lektirni naslovi – od sredstava MZOS-a i donacija
* pozornica za kulturno-javnu djelatnost škole
* računala

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

**10. PRILOZI**

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Planovi i programi rada razrednika
3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika – tablica
4. Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. Raspored sati
6. Hodogram Školskog preventivnog programa Županijskog povjerenstva za prevenciju ovisnosti - tablica

Na osnovi članka 28. i 125. stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 62. Statuta Osnovne škole Zadarski otoci - Zadar, Školski odbor na sjednici održanoj 2. listopada 2018. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja i uz pozitivno mišljenje Vijeća roditelja donosi Godišnji plan i program za školsku godinu 2018./2019.

U Zadru, 2. listopada 2018. godine

KLASA: 602-02/18-02/2

URBROJ: 2198/01-28-18-1

Ravnatelj škole: Zamjenik Predsjednice Školskog odbora:

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

*(Davor Barić, dipl.ing.) (Josip Krmpotić, prof.)*