OSNOVNA ŠKOLA JURJA BARAKOVIĆA

R A Ž A N A C

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA

ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.



Ražanac, rujan 2019.

OSOBNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

OSNOVNA ŠKOLA JURJA BARAKOVIĆA RAŽANAC

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

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

Broj područnih razrednih odjela (škola): 5

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Broj djelatnika: | a) učitelja razredne nastave | 13 |
|  | b) učitelja predmetne nastave | 21 |
|  | c) stručnih suradnika | 4 |
|  | d) ostalih djelatnika | 11 |
|  |  |  |
| Ravnateljica škole: | ***Vesna Drmić, dipl.ped.*** |  |
| Voditelj smjene: | / |  |
| Voditelj područnog razrednog  odjela ( područne škole ): | ***Petar Kapitanović*** |  |

Temeljem članka 28.,118. Zakona o odgoju i obrazovanja u osnovnoj i srednjojškoli (NN“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12,86/12,94/13,152/14,7/17,68/18), Školski odbor Osnovne škole Jurja Barakovića, Ražanaca na 28. Sjednici održanoj 3.10.2019. godine, na prijedlog Učiteljskog vijeća od 24. rujna 2019. godine i pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja od 2.10.2019. godine, donio je Godišnji plan i program škole.

1. ***UVJETI RADA***

1.1. Podaci o školskom području

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutrašnji školski prostori

1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog

prostora

1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

***2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI 2019./2020.***

***ŠKOLSKE GODINE***

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

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

***3. ORGANIZACIJA RADA***

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

3.2. Organizacija smjena

3.3. Godišnji kalendar rada

3.4. Godišnji fond sati po razrednim odjelima

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

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

5.1.ŠPP

5.2.Profesionalno informiranje i usmjeravanje

5.3. Program prevencije nasilja

***6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA***

***DJELATNIKAŠKOLE***

6.1. Tjedno zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole

6.2. Podaci o učiteljima pripravnicima

6.3. Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim

zaduženjima

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

***VRŠAVANJA (s elementima uključivanja izvan škole)***

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

***SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA***

8.1. Plan rada Učiteljskoga vijeća, razrednih vijeća i

razrednika

8.2. Plan rada Vijeća roditelja i Školskog odbora

8.3. Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika škole

8.4. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe

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

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

***GODINE***

***1. UVJETI RADA***

1.1. Podaci o školskom području

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

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

U našoj školi u školskoj godini 2019./20. krenula je frontalna primjena ***Škole za život*** u svim prvim, petim i u tri predmeta sedmih razreda (STEM područja – fizika, biologija i kemija).

Također, uvedena je i ***web aplikacija e-Dnevnik*** koju je izradio CARNet te ona ima sve funkcionalnosti postojeće razredne knjige (u papirnatom obliku), uz dodatne mogućnosti koje omogućava uporaba informacijsko-komunikacijskih tehnologija (ICT). Aplikacija ima i dodanu vrijednost kroz sustav izvještaja koji omogućavaju analize pri pedagoškom praćenju i izradi izvještaja koji se pripremaju za sjednice učiteljskog vijeća. Na brz, jednostavan i pouzdan način razrednicima, učiteljima i ravnateljima na ovaj se način omogućuje izrada različitih izvještaja o ocjenama i izostancima.

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutrašnji školski prostori

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

1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog

prostora

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

Matična škola: vodovodne i elektro instalacije; uređenje sanitarnog čvora, kuhinje s učionicom, krovišta i fasade škole

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

PO Jovići - izmjena krova

PO Krneza – izmjena krova , fasade i uređenje okoliša;

PO Rtina – izmjene stolarije (u jednoj učionici ) i fasade;

PO Ljubač- izmjena krovišta.

1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

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

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

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

***MATIČNA ŠKOLA***

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

***PODRUČNA ŠKOLA RADOVIN***

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

***PODRUČNI ODJEL JOVIĆI***

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

***PODRUČNI ODJEL KRNEZA***

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

***PODRUČNI ODJEL LJUBAČ***

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

***PODRUČNI ODJEL RTINA***

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

***Stanje okoliša po školama***

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

***Knjižni fond škole***

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KNJIŽNI FOND | STANJE | STANDARD |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 747 | 1000 |
| Lektirni naslovi (V.-VIII. razred) | 1125 | 1090 |
| Književna djela | 721 | - |
| UČENIČKI FOND | 2594 | 2090 |
| NASTAVNIČKI FOND:Stručna literatura za učitelje | 1577 | 370 |
| Ostalo: AV i elektronička građa | 237 | 123 |
| U K U P N O 4408 | | 2583 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Čisti razredni odjel | Broj  učenika | Broj  djevojčica | Kombini-  rani  odjeli | | | | | | | a) povrat.  b) prognan.  c) izbjeg. | Putnici  preko  5 km | Ime i  prezime  razred-  nika |
| 2r. | | 3. | | 4r. | | uk.  uč. |  |  |
| ***Ražanac*** | |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |
| 1.  1 | 6 | 4 |  | |  | |  | |  |  |  | Ljubica Miletić |
| 2.  1 | 13 | 7 |  | |  | |  | |  |  |  | Ana Zekanović |
| 3 i 4.  1 | 7  7 | 2  3 | 1 | |  | |  | | 14 |  |  | Ivana Jović |
| 5.  1 | 19 | 11 |  | |  | |  | |  |  |  | Lidija Miočić |
| 6.  1 | 23 | 10 |  | |  | |  | |  |  |  | Ana Marija Ivanić |
| 7.  1 | 15 | 5 |  | |  | |  | |  |  |  | Ana Čolak |
| 8.  1 | 19 | 11 |  | |  | |  | |  |  |  | Ljiljana Vrkić |
| ***Ukupno***  7 | 109 | 53 | 1 | |  | |  | | 14 |  |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |
| ***Radovin*** | |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |
| 1.i4.  1 | 6  3 | 3  1 | 1 | |  | |  | | 9 |  |  | Darija Juričić |
| 2.  1 | 11 | 6 |  | |  | |  | |  |  |  | Nevenka Jović |
| 3.  1 | 12 | 4 | 1 | |  | |  | |  |  |  | Ljiljana Grbić |
| 5.  1 | 7 | 3 |  | |  | |  | |  |  |  | Gita Negro |
| 6.  1 | 5 | 3 |  | |  | |  | |  |  |  | Dijana Jurjević |
| 7.  1 | 4 | 2 |  | |  | |  | |  |  |  | Ivan Barišić |
| 8.  1 | 6 | 4 |  | |  | |  | |  |  |  | Ankica Nekić |
| ***Ukupno*** | 54 | 26 |  | |  | |  | | 9 |  |  |  |
| Čisti  razredni odjeli | Broj  Učenika | Broj  djevoj-  čica | Kombinirani  odjeli | | | | | | | a) povrat.  b) prognan.  c) izbjeg. | Putn.  Preko  5 km | Ime i  prezime  razrednika |
| 2r. | 3r. | | 4r. | | Uk.  Uč. | |
| ***Jovići*** |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |
| 1.i 3.  1 | 4/3 | 1/3 | 1 |  | |  | | 7 | |  |  | Mirjana Rudić |
| 2. i 4.  1 | 2/5 | 0/3 | 1 |  | |  | | 7 | |  |  | Jasna Kostović |
| ***Ukupno*** | 14 | 7 | 2 |  | |  | | 14 | |  |  |  |
| ***Ljubač*** |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |
| 1.-4.  1 | 4/4/1/3 | 3/1/1/1 |  |  | | 1 | | 10 | |  |  | Marta Bonato |
| ***Ukupno*** | 12 | 6 |  |  | | 1 | | 12 | |  |  |  |
| ***Krneza*** |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |
| 1.i 2.  1 | 2/3 | 1/1 | 1 | 5 | |  | | 5 | |  |  | Iva Čačić |
| 3.i 4.  1 | 3/2 | 2/1 | 1 | 5 | |  | | 5 | |  |  | Irena Miočić |
| ***Ukupno*** | 10 | 5 | 2 |  | |  | | 10 | |  |  |  |
| ***Rtina*** |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |
| 1.i 2.  1 | 7/3 | 2/1 | 1 |  | |  | | 10 | |  |  | Radojka Jović |
| 3r.  1 | 3 | 2 |  |  | |  | |  | |  |  | Joso Ivanac |
| ***Ukupno*** | 13 | 5 | 1 |  | |  | | 10 | |  |  |  |
| ***Č- 13***  ***k- 8*** |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |
| ***Sveukup-no 21*** | ***212*** | ***102*** | ***7*** |  | | ***1*** | | ***62*** | |  |  |  |

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

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

***3.2. Organizacija smjena***

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

U Ražancu i Radovinu u jutarnjoj smjeni su učenici od V-VIII razreda. Početak nastave u Ražancu je u 7:40 min., a u Radovinu 8:00 sati. Nastava u matičnoj školi završava (jutarnja smjena) u 12:45 min., a u Radovinu u 13:05 sati. Početak i kraj smjena u navedenim školama uvjetovan je prijevozom učenika i učitelja.

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

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

U svim smjenama i svim područnim odjelima organizirano je dežurstvo nastavnika prema postojećim mogućnostima i tjednim zaduženjima.

# ***RASPORED DEŽURSTVA***

***Dežurstvo učitelja školska godina 2019./20. (prijepodnevna smjena) MŠ Ražanac***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dan** | **Od 7:30h do završetka odmora** | **Od 10:20h do odlaska učenika kući** |
| **Ponedjeljak** | **Lidija Miočić**  **Edita Kožul** | **Ivan Barišić**  **Dijana Jurjević** |
| **Utorak** | **Ankica Nekić**  **Lidija Miočić** | **Ljiljana Vrkić**  **Denisa Kundratova** |
| **Srijeda** | **Dijana Jurjević**  **Nikolina Jurišić** | **Ana Marija Ivanić**  **Vedran Mudrinić** |
| **Četvrtak** | **Ljiljana Vrkić**  **Ankica Nekić** | **Ivan Barišić**  **Denisa Kundratova** |
| **Petak** | **Ana Marija Ivanić**  **Edita Kožul** | **Boris Cikač**  **Vedran Mudrinić** |

***Dežurstvo učitelja školska godina 2019./20. (poslijepodnevna smjena) MŠ Ražanac***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dan** | **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| **Poslijepodne vna smjena** | **Ivana Jović** | **Ljubica Miletić** | **Ana Zekanović** | **Učiteljice se mijenjaju** | **Učiteljice se mijenjaju** |

***Dežurstvo učitelja u PŠ Radovin***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dan** | **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** | |
| **Jutarnja smjena** | **Gita Negro** | **Nikolina Jurišić**  **Siniša Mišić** | **Petar Kapitanović** | **Marija Matak**  **(do 12:20h)**  **(od 12:20h-Petar Kapitanović)** | | **Ivan Barišić**  **(do velikog odmora)**  **Ivana Buljat (od velikog odmora do kraja nastave)** |
|  |
| **Poslijepodnevna smjena** | **Siniša Mišić**  **Nevenka Jović** | **Ljiljana Grbić** | **Darija Juričić** | **Nevenka Jović** | | **Darija Juričić**  **Ljiljana Grbić** |

***3.3. Godišnji kalendar škole za školsku godinu 2019./2020.***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Mjesec | | Brojdana | | Blagdani i neradnidani | | | Dan škole, grada, općine, župe, školskepriredbe... | |
| radnih | nastavnih |
| I. polugodište  od 9.9.2019.  do 20.12.2019. god. | | IX. | | 21 | 16 | / | | |  | |
| X. | | 22 | 20 | 1 | | | 8.10. Dan neovisnosti | |
| XI. | | 20 | 19 | 1 | | | 1.11. Svi sveti | |
| XII. | | 20 | 15 | 2 | | | 25.12. Božić  26.12.Sveti Stjepan | |
| ***UKUPNOI. polugodište*** | | | | 83 | 70 | 4 | | | Prvi dio zimskog odmor učenika  od 23.12.2019. - 3.1.2020. godine | |
| II. polugodište  Od 7.1.2020.  do17.6.2020. god. | | I. | | 21 | 19 | 2 | | | 1.1. Nova godina  6.1. Sveta tri kralja | |
| II. | | 20 | 15 | / | | | Drugi dio zimskog odmora  24. 2. 2020.-28.2.2020. | |
| III. | | 22 | 22 | / | | |  | |
| IV. | | 21 | 19 | 1 | | | Proljetni odmor učenika  od 9.4.2020.- 10.4. 2020. godine  12.4. 2020.-Uskrs  13.4.2020.-Uskrsni ponedjeljak | |
| V. | | 20 | 20 | 1 | | | 1.5. Praznik rada | |
| VI. | | 19 | 12 | 3 | | | 11.6.2020.-Tijelovo  22.6. -Dan antifašističke borbe  25.6. -Dan državnosti | |
| VII. | | 8 | 0 | / | | | Ljetni odmor učenika  od 18.6.2020.  5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti  15.8. Velika Gospa | |
| VIII. | | 5 | 0 | 2 | | |
| ***UKUPNO II. polugodište*** | | | | 136 | 107 | 9 | | |  | |
| ***U K U P N O:*** | | | | 219 | 177 | 13 | | |
| ***BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE*** | | | | | |  | | |  |  | |
|  |  | |  | | | |  |
| - 5.10.Dan učitelja | | | | | | | | |  |  | |
| - 8.10. Dan neovisnosti | | | | | | | | |
| - 1.11. Svi Sveti | | | | | | | | |  |  | |
| -2.11.-Dušni dan | | | | | | | | |  |  | |
| -26.11. Savjetnički posjet (Škola za život) | | | | | | | | |  |  | |
| - 25.12. Božić | | | | | |  | | |  |  | |
| - 26.12. Sveti Stjepan | | | | | |  | | |  |  | |
| - 1.1. Nova godina | | | | | |  | | |  |  | |
| - 6.1. Bogojavljanje - Tri kralja | | | | | | | | |  |  | |
| - 12.4. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg | | | | | |  | | |  |  | |
| -13 .4. Uskrsni ponedjeljak | | | | | | | | |  |  | |
| - 1.5. Praznik rada | | | | | | | | |  |  | |
| - 11 .6. Tijelovo | | | | | | | | |
| - 22.6. Dan antifašističke borbe | | | | | | | | |  |  | |
| - 25.6. Dan državnosti | | | | | | | | |  |  | |
| - 5.8. Dan domovinske zahvalnosti | | | | | | | | |  |  | |
| - 15.8. Velika Gospa | | | | | | | | |  |  | |

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

***odjelima (redovna nastava)***

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

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

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

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

***3.6. Primjereni oblici školovanja***

***Primjerenioblik školovanjaporazredimaioblicimarada***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rješenja o primjerenom obliku školovanja | Brojučenikasprimjerenimoblikom školovanjaporazredima | | | | | | | | Ukupno |
| I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. |
| Redovni program uzindividualiziranepostupke | / | / | 1 | 2 | 2 | 2 | / | 1 | 8 |
| Redovni program uzprilagodbu sadržaja i individualiziranepostupke | / | 1 | 3 | / | 1 | 2 | 3 | 2 | 12 |

Ove školske godine po primjerenim oblicima školovanja radit će 8 učenika razredne nastave i 10 učenika predmetne nastave koji imaju rješenja Ureda državne uprave u zadarskoj županiji.

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

***3.7.Nastava u kući***

Za ovakav oblik organiziranja nastave u Školi ove godineza sada nemamo potrebe.

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

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

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

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

***U sklopu KUD-a radit će ove sekcije:***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | NAZIV SEKCIJE | | BR.  UČENIKA | | | BR. SATI | IZVRŠITELJ |
| 1. | Dramsko-recitatorska sekcija | | 36 | | | 1x35=35 | Jasna Kostović |
| 2. | Mali sakupljači | | 20 | | | 2x35=70 | Darija Juričić, Nevenka Jović |
| 3. | Očuvatelji tradicijske baštine | | 17 | | | 1 x 35=35 | Irena Miočić |
| 4. | Literarno-recitatorska | | 9 | | | 1x35=35 | Lidija Miočić |
| 5. | Dramsko-recitatorska | | 7 | | | 1x 35=35 | Gita Negro |
| 6. | Mali glagoljaši | | 9 | | | 1x35=35 | Ana Zekanović |
| 7. | Likovna grupa | | 42 | | | 3x35=105 | Mirjana Rudić ,Boris Cikač, Ljubica Miletić |
| 8. | Mješovita grupa u odjelu | | 30 | | | 5x35=175 | Iva Čačić, Ivana Jović, Marta Bonato, Radojka Jović, Joso Ivanac |
| 9. | Veliki i mali zbor | | 40 | | | 2x35=70 | Ivana Buljat |
| 10. | Orkestar | | 10 | | | 1x35=35 | Ivana Buljat |
| 11. | Učenička zadruga | | 40 | | | 6x35=210 | Ivana Buljat |
| 12. | | Čitanjem do zvijezda | | 15 | 1x35=35 | | DanijelaPetani,Lidija Miočić, Gita Negro |

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

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

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

***Voditelj ŠSK-a naše škole je učitelj TZK Ivan Barišić.***

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

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

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

1. ***1. Modelarstvo u MŠ Ražanac:***učenici od 5.r. – 7.r., 35 sati voditeljica ***Ana Čolak, učiteljica tehničke kulture;***
2. ***Sigurno u promet u MŠ Ražanac:***učenici od 9 – 12 godina starosti, 35 sati voditeljica ***Ana Čolak, učiteljica tehničke kulture.***

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

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

***4.Kulturna djelatnost Škole***

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

***PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH***

***DJELATNOSTI ŠKOLE***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | ESTETSKO-  EKOLOŠKO  UREĐENJE | ŠLOLSKE I  JAVNE  PRIREDBE | NATJECANJA | BLAGDANI | BROJ  UČENIKA |
| IX | Uređenje  zelenih  površina | Svečaniprijem učenika I. raz. |  |  | Svi učenici |
| X-Xl |  | Dječji tjedan, Mjesec hrvatske knjige  Dan općine Ražanac |  | 8.X  Dan neovisnosti | Svi učenici |
| X | Uređenje  zelenih  površina | PlodoviZemlje,  Lutkarska predstava |  | Dan kruha | Svi učenici |
| XI | Uređenje panoa nahodniku i  holu kuhinje  Dan otvorenih vrata | Književni susreti  Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju  Sve škole, prikaz aktivnosti |  | Svi Sveti | Svi učenici |
| XII | Rezidba i  čišćenje nasada | Obilježavanje blagdanaBožića |  | Sveti Nikola  Božićni  blagdani | Svi učenici |
| I | Uređenje  sportskih terena,  osvježavanje  učioniočnih prostorija |  | Na školskom  nivou  -natjecanja znanja | Sv.Tri kralja  Obilježavanje Dana priznanjaRH,  Obilježavanje akcije Maslenica | Svi učenici |
| II | Tematske izložbe,dosadnja  zelenila | 14.2.  Valentinovo Maskenbal |  |  | Svi učenici |
| III | Filmske projekcije,uređenjezelenih  površina | Pozdrav  proljeću | Natjecanje  “PNM“  Međuopć. i općinska |  | Svi učenici |
| IV | Dan planeta  Zemlje | Učestvovanje na  županijskom nivou | Sportska  natjecanja,  ZM-županija | Uskrsni blagdani | Svi učenici |
| V | Izložba učeničkih radova | Smotra očuvanja kulturne baštine,  Dan Škole | Natjecanja na državnom nivou | Praznik rada,  Dan Škole | Svi učenici |
| Vl | Izložba učeničkihradova | Dan državnosti RH |  | Tijelovo | Svi učenici |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. **Cijepljenje i docjepljivanje učenika**

Provodi se prema obaveznom kalendaru cijepljenja za tekuću godinu:

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

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

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

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

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

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

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

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

***PREHRANA***

Prehrana je organizirana za 64 učenika u matičnoj školi.

***PRIJEVOZ***

Prijevoz ove godine koristi 119 učenika.

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

***5.1. ŠPP***

***ŠKOLSKI PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI (ŠPPO )ZA ŠK.G. 2019./20. HODOGRAM AKTIVNOSTI***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***5.3. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA***

CILJ:

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

NOSITELJI PROGRAMA:

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

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

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

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

***6.PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA UČITELJA I***

***STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE***

* 1. TJEDNAZADUŽENJAUČITELJAISTRUČNIHSURADNIKAU ŠKOLSKOJ 2019./20. GODINI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  br. | Ime i prezime učitelja | Predmet koji predaje | Razrednik | Predaje u razredima | | | | Redovna nastava | Izborna nastava | DOP | DOD | INA | Bonu  s | Ukupno NO | Ostali poslovi | Posebni poslovi | UKUPNO | |
| V. | VI. | VII. | VIII. |  | Tjedno | Godišnje |
| 1. | LIDIJA  MIOČIĆ | Hrvatski jezik | 2 | 5 | 5 | 4 | 4 | 18 |  | 1 |  | 1 |  | 22 | 18 |  | 40 | 1400 |
| 2. | GITA  NEGRO | Hrvatski jezik | 2 | 5 | 5 | 4 | 4 | 18 |  | 1 |  | 1 |  | 22 | 18 |  | 40 | 1400 |
| 3. | PETAR KAPITANOVIĆ | Matematika  Fizika |  | 4 | 4 | 4  2 | 4  2 | 16  4 |  |  | 2 |  |  | 22 | 16 | 2 | 40 | 1400 |
| 4. | LJILJANA VRKIĆ | Matematika | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |  | 3 | 1 |  |  | 22 | 18 |  | 40 | 1400 |
| 5. | EDITA  KOŽUL | Engleski jezik |  | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |  | 2 |  |  |  | 14 | 6 |  | 20 | 1400 |
| 6. | MARIJA  MATAK | Engleski jezik  Talijanski jezik | 2x2 sata niži | 3 | 3 | 3 | 3 | 16 | 6 | 1 |  |  |  | 23 | 17 |  | 40 | 1400 |
| 7. | ANAMARIA KNEŽEVIĆ | Engleski jezik | niži raz. |  |  |  |  | 20 |  | 2 |  | 1 |  | 23 | 17 |  | 40 | 1120 |
| 8. | BISERKA KOŽUL | Talijanski  jezik | 2 x 4.raz. | 4 | 4 | 4 | 4 |  | 20 |  |  | 3 |  | 23 | 17 |  | 40 | 1400 |
| 9. | IVANA  MIŠE | Engleski jezik | 1 x 2 |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  | 2 | 2 |  | 4 |  |
| 10. | ANKICA  NEKIĆ | Povijest | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 18 |  |  |  |  |  | 18 | 13 |  | 31 | 1085 |
| 11. | DIJANA JURJEVIĆ | Geografija | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 | 17 |  |  |  |  |  | 17 | 16 | 3 | 36 | 1260 |
| 12. | NIKOLINA JURIŠIĆ | Priroda  Biologija  Kemija |  | 3 | 4 | 4  4 | 4  4 | 7  8 23  8 |  |  |  | 1 |  | 24 | 16 |  | 40 | 1400 |
| 13. | DENISA KUNDRATOVA | Fizika |  |  |  | 2 | 2 | 4 |  | 2 |  |  |  | 6 | 2 |  | 8 | 280 |
| 14. | IVAN  BARIŠIĆ | TZK | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 18 |  |  |  | 3 |  | 18 | 20 | 2 | 40 | 1400 |
| 15. | IVANA BULJAT | Glazbena kultura | IV  5x1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 13 |  |  |  | 4 |  | 17 | 18 | 2 | 37 | 1225 |
| 16. | ANA  ČOLAK | Tehnička kultura | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 10 |  |  |  | 2 |  | 12 | 8 |  | 20 | 700 |
| 17 | BORIS CIKAČ | Likovna kultura |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 |  |  |  | 2 |  | 10 | 10 |  | 20 | 700 |
| 18. | VEDRAN MUDRINIĆ | Informatika |  | 4 | 4 | 4 | 4 | 8 | 8 |  |  |  |  | 16 | 16 |  | 32 | 720 |
| 19. | ANA-MARIJA IVANIĆ | Vjeronauk | 2  niži raz. 6 | 2 | 2 | 2 |  |  | 14 |  |  | 1 |  | 15 | 11 |  | 26 | 910 |
| 20. | SINIŠA  MIŠIĆ | Vjeronauk | niži razredi6 | 2 | 2 | 2 | 2 |  | 14 |  |  |  |  | 14 | 9,5 |  | 23,5 | 822,5 |
| 21. | GRGO MIŠKOVIĆ | Vjeronauk | niži raz. 7x2 |  |  |  | 2 |  | 16 |  |  |  |  | 16 | 12,5 |  | 28,5 | 735 |
|  | Razredna nastava |  |  | I | II | III | IV |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23. | LJUBICA MILETIĆ | Razredna nastava | 2 | 16 |  |  |  | 18 |  | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 |  | 40 | 1400 |
| 24. | ANA ZEKANOVIĆ | Razredna nastava | 2 |  | 16 |  |  | 18 |  | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 |  | 40 | 1400 |
| 25. | IVANA JOVIĆ | Razredna nastava | 2 |  |  |  | 16 | 18 |  | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 20 |  | 40 | 1400 |
| 26. | IVA ČAČIĆ | Razredna nastava | 2 |  | 16 |  |  | 18 |  | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 |  | 40 | 1400 |
| 27. | LJILJANA GRBIĆ | Razredna nastava | 2 |  | 16 |  |  | 18 |  | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 |  | 40 | 1400 |
| 28. | DARIJA JURIČIĆ | Razredna nastava | 2 |  |  | 16 |  | 18 |  | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 |  | 40 | 1400 |
| 29. | NEVENKA JOVIĆ | Razredna nastava | 2 | 16 |  |  |  | 18 |  | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 |  | 40 | 1400 |
| 30. | JOSO  IVANAC | Razredna nastava | 2 |  | 16 |  |  | 18 |  | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 |  | 40 | 1400 |
| 31. | MARTA BONATO | Razredna nastava | 2 |  |  | 16 |  | 18 |  | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 |  | 40 | 1400 |
| 32. | IRENA  MIOČIĆ | Razredna nastava | 2 | 16 |  |  |  | 18 |  | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 |  | 40 | 1400 |
| 33. | MIRIJANA RUDIĆ | Razredna nastava | 2 | 16 |  |  |  | 18 |  | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 |  | 40 | 1400 |
| 34. | JASNA KOSTOVIĆ | Razredna nastava | 2 |  | 16 |  |  | 18 |  | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 |  | 40 | 1400 |
| 35. | RADOJKA JOVIĆ | Razredna nastava | 2 | 16 |  |  |  | 18 |  | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 |  | 40 | 1400 |

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

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

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

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

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

5. Dijana Jurjević učiteljica geografije ima ugovor o radu na 36 sati (učitelj geografije i sindikalni povjerenik, zaštita na radu), a razliku do 40(4) sati u OŠ Benkovac.

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

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

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

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

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

11. Vedran Mudrinić učitelj informatike ima ugovor na 32 sata u ovoj školi, a razliku do 40 (8) u OŠ Pridraga.

12. Denisa Kundratova, uč. fizike ima ugovor na radu na 8 sati tjedno u ovoj školi, 20(10)OŠ „Petra Zoranića“ Nin i 4(2) OŠ „Privlaka”.

13. Ivana Buljat učiteljica glazbene kulture (nestručna zamjena)ima ugovor o radu na 37 sati tjedno (nepuno).

***7. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG***

***USAVRŠAVANJA***

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

U našoj školi djeluju tri stručna vijeća:

* razredne nastave (Ljiljana Grbić)
* prirodne grupe predmeta (Nikolina Jurišić)
* društvene grupe predmeta. (Gita Negro)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMA | VRIJEME | NOSITELJ |
| RAZREDNA NASTAVA: |  |  |
| 1. Utjecaj tjelovježbe na rast i razvoj | XI | R. Jović i I. Miočić |
| 2.Kreativne tehnike rada s učenicima | II | E.Vučković |
| 3. Likovna radionica | V | Iva Čačić |
| DRUŠTVENA GRUPA PREDMETA: |  |  |
| 1.Što učitelja čini odličnim | IX | Siniša Mišić |
| 2.Predstavljanje projekta „Čitanjem do zvijezda“ | I | Lidija Miočić i Danijela Petani |
| 3.Šablone | III | Boris Cikač |
| 4.Povijesni izvori u nastavi | IV | Ankica Nekić |
| ***PRIRODNA GRUPA PREDMETA:*** |  |  |
| 1.Smjernice za izradu programa za djecu s teškoćama u razvoju | IX | Snježana Stanišić |
| 2.Osmišljavanje EU projekata | XI | Elvira Vučković |
| 3. OneNote-izrada I korištenje | XI | Vedran Mudrinić |
| 4.Hrvati koji su promijenili svijet | I | Ana Čolak |
| 5.Testovi u nastavi | II | Vedran Mudrinić |

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TEMA | | VRIJEME | NOSITELJ |
| 1. | Autizam | X | S. Stanišić |
| 2. | Pedagoška dokumentacija-izmjene i dopune | IX | M. Bolonja |
| 3. | Učitelj kao model | XII | M. Bolonja |
| 4. | Analize uspjeha | I, IX | M. Bolonja |
| 5. | Samovrednovanje rada škole | I, VI , VIII | Tim za kvalitetu |

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

***8.PLANRADA STRUČNIH ORGANA,***

***STRUČNIHSURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA***

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

***razrednika***

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

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

***PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA:***

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

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

***8.1.1.PLANRADARAZREDNOGVIJEĆA***

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

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

***PLAN RADA RAZREDNIKA:***

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

***8.1.2. PLAN RADA RAZREDNIKA***

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

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

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

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

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

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

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

***PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA***

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

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

***PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA***

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

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

***PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA***

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

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

***PLAN RADA RAVNATELJA:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | Predviđeno vrijeme ostvarivanja | Predviđeno vrijeme u satima |
| 1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA |  | 225 |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 30 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 15 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 10 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | 10 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 15 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 10 |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja | VI – VIII | 30 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 10 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 20 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 30 |
| 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | 10 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 10 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 25 |
| 1. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA |  | 359 |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX – VIII | 75 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 10 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 45 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX – VI | 15 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 20 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika, prehrana EU projekti | IX – VII | 10 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 10 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 15 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 15 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 10 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 10 |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX – VI | 35 |
| 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI i VIII | 15 |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX | 10 |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 10 |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | 10 |
| 2.17.Ostali poslovi | IX – VIII | 44 |
| 1. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE |  | 189 |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 45 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 20 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 35 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 10 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 15 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 12 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 10 |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije | IX – VIII | 25 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 17 |
| 1. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE |  | 89 |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 35 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 10 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 44 |
| 1. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA |  | 214 |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 20 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 10 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 25 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 30 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 30 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 20 |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | IX - VIII | 34 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | IX - VIII | 25 |
| 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI |  | 254 |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 40 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a | IX – VIII | 15 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 10 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 20 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 20 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 30 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII | 20 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole s računovođom | VIII – IX | 10 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 15 |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII | 5 |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI | 5 |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | VI | 30 |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 16 |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII | 18 |
| 1. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA |  | 132 |
| * 1. Predstavljanje škole | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 5 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 3 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 5 |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | 5 |
| * 1. Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 20 |
| * 1. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 5 |
| 7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 7 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 5 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | - |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 5 |
| 7.14.Suradnja s Općinom i Župnim uredom | IX – VIII | 5 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 20 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 10 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 10 |
| 7.18. Suradnja sa svim udrugama | IX – VIII | 7 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. STRUČNO USAVRŠAVANJE |  | 153 |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 9 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX – VI | 60 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI | 34 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 34 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 10 |
| 1. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA |  | 99 |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 59 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 32 |
| UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE: | 1752 | |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PROGRAMSKI SADRŽAJI | Vrijeme realizacije | Planirano sati |
| 1. ***POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA*** |  |  |
| * Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma | kolovoz, rujan | 20 |
| * Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole | rujan | 20 |
| * Izrada godišnjeg plana i programa stručnog suradnika pedagoga | kolovoz,rujan | 20 |
| * Kordinacija u izradi mjesečnih i tjednih planova za pojedine razrede (integracijsko-korelacijsko planiranje) | tijekom godine | 10 |
| * Izrada plana individualnog stručnog usavršavanja pedagoga | rujan | 2 |
| * Sudjelovanje u izradi programa rada stručno-razvojne službe | rujan | 10 |
| * Izrada školskog preventivnog programa, građanskog odgoja | rujan | 10 |
| * Pomoć učiteljima u planiranju primjerenih oblika rada s učenicima | tijekom godine | 20 |
| * Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima i roditeljima | tijekom godine | 5 |
| * Planiranje rada s učenicima kojima je potrebna pomoć u učenju | tijekom godine | 10 |
| * Sudjelovanje u izradi planova i programa stručnih tijela | rujan | 10 |
|  |  | 140 |
| 1. ***OSTVARIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA*** |  |  |
| * Praćenje i vrednovanje uvedenih inovacija, projekata i novih oblika rada | Tijekom godine | 20 |
| * Praćenje odgojne situacije, rasterećivanja učenika | Tijekom godine | 30 |
| * Rad na primjeni suvremenih strategija učenja i poučavanja (didaktičko-metodički koncipiranje nastave) | Tijekom godine | 25 |
| * Praćenje ostvarivanja i evaluacija rada (posjete nastavi); praćenje priprama nastave-usklađenost programskih sadržaja s uzrastom učenika | Tijekom godine | 30 |
| * Praćenje korelacijskih i integracijskih sadržaja u okviru jednog ili više predmeta | Tijekom godine | 15 |
|  |  | 120 |
| 1. ***UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA*** |  |  |
| * Analiza nastave i drugih oblika rada s učenicima | Tijekom godine | 40 |
| * Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na polugodištu i na kraju školske godine, dodatne i dopunske nastave, izostanaka učenika | Prosinac, lipanj | 20 |
| * Analiza odgojno-obrazovnih rezultata nakon popravnih, razrednih i predmetnih ispita | Kolovoz, rujan | 4 |
| * Rad na uvođenju i stvaranju uvjeta za primjenu suvremenih tehnologija u nastavni proces | Tijekom godine | 10 |
| * Analiza kriterija i instrumenata ocjenjivanja učenika i rad na podizanju razine kvalitete i pristupa ocjenjivanju učenika | Tijekom godine | 10 |
| * Ogledna predavanja i primjeri dobre prakse | Tijekom godine | 15 |
| * Iznalaženje novih metoda za kvalitetniju komunikaciju s roditeljima i okruženjem | Tijekom godine | 20 |
| * Rad na poboljšanju uvjeta rada, opremljenost škole, stručnim kompetencijama i potrebama učenika i učitelja | Tijekom godine | 10 |
| * Analiza uspjeha učenika na natjecanjuma, analiza rezultata vanjskog vrednovanja | Tijekom godine | 5 |
| * Rad i suradnja s učiteljima u realizaciji projekata | Tijekom godine | 30 |
| * Rad na promjeni konteksta: od nastavnog rada kao procesa prenošenja znanja ka nastavi kao procesu učenja | Tijekom godine | 16 |
|  |  | 180 |
| 1. ***NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD*** |  |  |
| 4.1. Rad s učenicima |  |  |
| 4.1.1. Poslovi upisa učenika i formiranja razrednih odjela |  |  |
| * Organizacija i provođenje predupisa i upisa učenika | Siječanj-travanj | 10 |
| * Rad u Povjerenstvu radi utvrđivanja psihofizičke zrelosti djeteta | svibanj | 10 |
| * Ispitivanje zrelosti za upis u prvi razred | svibanj | 20 |
| * Analiza rezultata testa, obrada svih podataka o djeci, te provođenje upisa u prvi razred | svibanj, lipanj | 9 |
| * Formiranje razrednih odjela prema pedagoškim kriterijima | Lipanj-kolovoz | 5 |
| 4.1.2. Rad s učenicima na problematici odgoja i obrazovanja |  |  |
| * Savjetodavni rad, konzultacije | tijekom godine | 30 |
| * Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh | tijekom godine | 30 |
| * Kreativne, edukativne, peagoške radionice za učenike (učenje učenja, motivacija, bonton...) | tijekom godine | 20 |
| 4.1.3.Rad s učenicima s posebnim potrebama |  |  |
| * Rad s učenicima s teškoćama u razvoju | tijekom godine | 20 |
| * Sudjelovanje u identifikaciji, evidenciji i obradi podataka o učenicima s teškoćama | tijekom godine | 20 |
| * Rad s učenicima s teškoćama u razvoju: individualni i u razredu | tijekom godine | 30 |
| * Sudjelovanje u izradi programa za djecu s teškoćama u razvoju | tijekom godine | 20 |
| * Sudjelovanje u provedbi utvrđivanja primjerenog oblika školovanja | tijekom godine | 20 |
| 4.1.4.Uočavanje i praćenje darovitih učenika |  |  |
| * Sudjelovanje u identifikaciji i paćenju darovitih učenika | tijekom godine | 10 |
| * Pomoć u provođenju programa rada s darovitim učenicima pojedinačno i skupno | tijekom godine | 10 |
| 4.1.5.Praćenje i ocjenjivanje učenika |  |  |
| * Primjena Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi | tijekom godine | 10 |
| * Praćenje usvajanja početničkog čitanja i pisanja učenika 1. razreda | Listopad | 5 |
| * Praćenje brzog čitanja učenika razredne nastave, obrada rezultata, razgovor s učiteljicom i roditeljima | Listopad-lipanj | 20 |
| 4.1.6.Profesionalna orijentacija |  |  |
| * Provođenje i obrada podataka o profesionalnom izboru | tijekom godine | 20 |
| * Informiranje učenika o sustavu školovanja, izboru zanimanja i uvjetima upisa | tijekom godine | 20 |
| * Upućivanje učenika u Službu za profesionalnu orijentaciju | Travanj-lipanj | 10 |
| * Individualni i grupni razgovori s neodlučnim učenicima, njihovim roditeljima, pružanje informacija | tijekom godine | 30 |
| * Suradnja s liječnikom u svezi s zdravstvenim problemima učenika | Travanj-lipanj | 10 |
| 4.1.7.Preventivne mjere i zaštita zdravlja |  |  |
| * Organizacija sistematskih pregleda i cijepljenja | tijekom godine | 15 |
| * Ostvarivanje preventivnog programa, rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi | tijekom godine | 20 |
| * Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika | tijekom godine | 15 |
| 4.1.8.Rad s novopridošlim učenicima iz novih sredina |  |  |
| * Pomoć učenicima u adaptaciji na novu sredinu | tijekom godine | 10 |
| * Pedagoška intervencija u odjelu (po potrebi) | tijekom godine | 10 |
| 4.1.9.Rad s učenicima na projektima |  |  |
| * Projekt Samovrednovanje škole | tijekom godine | 10 |
| * Projekt Kulturna baština | tijekom godine | 10 |
| * Projekt Učenje | Listopad-studeni | 20 |
| * Projekt domovinski odgoj | tijekom godine | 20 |
| 4.2.Suradnja i rad s učteljima |  |  |
| * Edukativne radionice za učitelje | tijekom godine | 20 |
| * Permanentni savjetodavni rad s učiteljima | tijekom godine | 30 |
| * Suradnja i pomoć u organizaciji natjecanja | Siječanj-travanj | 10 |
| * Suradnja i razgovor s učiteljima kod i nakon provođenja testa brzog čitanja učenika razredne nastave | Listopad-lipanj | 5 |
| * Suradnja s učiteljima u svezi inicijalnog i finalnog utvrđivanja znanja učenika | Listopad-lipanj | 10 |
| * Suradnja i sudjelovanje na sastancima mjesečnog planiranja | tijekom godine | 10 |
| * Hospitacije nastavi | tijekom godine | 20 |
| * Suradnja su učiteljima u radu s djecom s posebnim potrebama | tijekom godine | 20 |
| 4.3.Suradnja s ravnateljem |  |  |
| * Suradnja s ravnateljem u pripremama za sjednice UV i RV | tijekom godine | 10 |
| * Suradnja i konzultacije s ravnateljem kod uvida u nastavu | tijekom godine | 10 |
| * Suradnja u sklopu rada u Povjerenstvima, Školskom timu za kvalitetu | tijekom godine | 10 |
| * Suradnja s ravnateljem kod provedbe vanjskog vrednovanja, te izrade i realizacije ostalih projekata u školi | tijekom godine | 10 |
| * Suradnja s ravnateljem u informacijsko-dokumentacijskim poslovima | tijekom godine | 20 |
| * Konzultacije s ravnateljem o suradnji s prosvjetnim, socijalnim, kulturnim i drugim institucijama | tijekom godine | 10 |
| 4.4.Suradnja s roditeljima |  |  |
| * Razgovor s roditeljima, prikupljanje podataka o djeci za upis u 1. razred | Siječanj-lipanj | 10 |
| * Izrada informativno-edukativnog materijala i predavanja za roditelje učenika prvog razreda | kolovoz, rujan | 15 |
| * Edukativne radionice i predavanja za roditelje | tijekom godine | 20 |
| * Suradnja i svjetodavni rad s roditeljima za vrijeme utvrđivanja primjerenog oblika školovanja | tijekom godine | 15 |
| * Savjetodavni rad i pomoć roditeljima novopridošle djece | tijekom godine | 10 |
| * Individualni i grupni razgovori s roditeljima učenika osmih razreda u svezi profesionalnog informiranja učenika | tijekom godine | 15 |
| * Pojedinačni razgovori s roditeljima o odgojnoj-obrazovnoj problematici | tijekom godine | 30 |
| 4.5.Suradnja s okruženjem |  |  |
| * Pomoć u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole | tijekom godine | 15 |
| * Suradnja s društvenim i kulturnim organizacijama | tijekom godine | 10 |
|  |  | 855 |
| ***5. INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKI POSLOVI*** |  |  |
| * Vođenje evidencije o osobnom radu | tijekom godine | 30 |
| * Unos i pohrana podataka u elektronskom obliku | tijekom godine | 30 |
| * Izrada analize na kraju školske godine | Kolovoz-rujan | 15 |
| * Podaci na početku školske godine | rujan | 15 |
| * Izrada izvješća o upisu u prvi razred | lipanj | 5 |
| * Izrada raznih izvješća, analiza, zapisnika, upitnika, anketa, protokola, evidencijskih lista | tijekom godine | 10 |
| * Vođenje evidencija o stručnoj literaturi i pedagoškoj periodici i njihovoj dopuni | tijekom godine | 15 |
| * Pregled cjelokupne pedagoške dokumentacije i evidencije rada s učenicima | Prosinac, lipanj | 20 |
|  |  | 150 |
| 1. ***RAD U STUČNIM TIJELIMA, ORGANIMA UPRAVLJANJA*** |  |  |
| * Rad na sjednicama UV | tijekom godine | 10 |
| * Rad na sjednicama RV | tijekom godine | 5 |
| * Koordinacija i rad u Timu za kvalitetu |  | 10 |
| * Kordinacija i rad u Povjerenstvu za upis učenika u prvi razred | Siječanj-lipanj | 13 |
| - Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja i primjerenog oblika obrazovanja djece s teškoćama | tijekom godine | 20 |
| * Suradnja s obrazovnim, zdravstvenim, socijalnim, kulturnim i dr. ustanovama, agencijama i uredima | tijekom godine | 10 |
|  |  | 60 |
| 1. ***STRUČNO USAVRŠAVANJE*** |  |  |
| * Nazočnost na stručnim skupovima pedagoga, na državnoj i županijskoj razini | tijekom godine | 25 |
| * Nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan škole, praćenje stručne literature | tijekom godine | 40 |
| * Loomen (virtualne učionice) | tijekom godine | 60 |
|  |  | 125 |
| 1. ***PRIPREMANJE ZA RAD*** |  |  |
| * Pripremanje predavanja i radionica za učenike, učitelje i roditelje | tijekom godine | 30 |
| * Pripremanje projekata i akcijskih istraživanja | rujan, listopad | 25 |
| * Pripremanje podataka za početak školske godine | kolovoz, rujan | 10 |
| * Pripremanje podataka za izradu školskog razvojnog plana | rujan, prosinac | 5 |
| * Pripremanje podataka za kraj školske godine | lipanj | 10 |
| * Pripremanje za uvođenje inovacija i suvremenih tehnologija u nastavni rad | tijekom godine | 10 |
| * Pripremanje suradnje i sastanaka sa ostalim članovima Povjerenstva za utvrđivanje psihof. stanja djece, Školskog tima za kvalitetu, stručnih aktiva... | tijekom godine | 10 |
| * Pripremanje sastanaka s roditeljima | tijekom godine | 5 |
| * Pripremanje podataka za školske analize i izvješća | tijekom godine | 10 |
|  |  | 115 |
|  | ***UKUPNO*** | ***1752*** |

***PLAN I PROGRAM RADAstručnog suradnika psihologa***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.**  **br.** | **POSLOVI I ZADACI** | | | **SURADNICI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **PLANIRANO**  **VRIJEME**  **UKUPNO** | **OŠ Ražanac**  **PLANIRANO** |
| **I.** | **PRIPREMA ZA NEPOSREDAN RAD** | | | **Ravnatelj**  **Stručni suradnici**  **Učitelji** | **Rujan**  **Siječanj** | **220 h** | **46 h** |
| **II.** | **NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD** | | | | | **1100 h** | **230 h** |
| 1. | | Upis učenika i formiranje odjeljenja | Stručni suradnici  Učitelji  Liječnik šk.med.  Odgajatelji | Travanj,  Svibanj  Lipanj  Kolovoz | 150 h | 50 h |
| 2. | | Uvođenje novih programa i inovacija | Ravnatelj  Stručni suradnici  Učitelji | Rujan  Tijekom školske godine | 30 h | 2 h |
| 3. | | Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada | Pedagog  Učitelji | Rujan – lipanj | 20 h | 4 h |
| 4. | | Rad s učenicima posebnih potreba | Stručni suradnici  Učitelji  Vanjski suradnici | Listopad – svibanj | 258 h | 50 h |
|  |  |
| 5. | | Savjetodavni rad | Stručni suradnici  Roditelji  Učitelji  Vanjski sustručnjaci | Listopad – lipanj | 200 h | 34 h |
| 6. | | Profesionalno informiranje i usmjeravanje | Pedagog  Zavod za zap.  Liječnik med.rada | Studeni,  Prosinac, Travanj, Lipanj | 20 h | 2 h |
| 7. | | Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | Defektolog  Liječnik  Vanjski stručnjaci | Tijekom školske godine | 40 h | 6 h |
| 8. | | Zastupanje | Ravnatelj  Stručni suradnici | Tijekom školske godine | 30 h | 8 h |
| 9. | | Stručno usavršavanje | Vanjski stručnjaci  AZOO-a, MZOŠ-a | Tijekom školske godine | 210 h | 40 h |
| 10. | | Istraživanje i razvojni programi | Ravnatelj  Vanjski stručnjaci | Tijekom školske godine | 14 h | 2 h |
| 11. | | Psihološke krizne intervencije | MZOŠ, Društvo za psihološku pomoć | Po pozivu | 24 h | 8 h |
| 12. | | Rad u Stručnom povjerenstvu ureda državne uprave | Ured državne uprave | Po pozivu | 104 h | 24 h |
| **III.** | **OSTALI POSLOVI** | | | | | **440 h** | **92 h** |
| 1. | Vrednovanje ostvarenih rezultata | | Ravnatelj  Pedagog,Učitelji  Tim za kvalitetu | Siječanj,Lipanj, Srpanj,Kolovoz | 100 h | 20 h |
| 2. | Bibliotečno-informacijska djelatnost | | Stručni suradnici  Učitelji | Tijekom školske godine | 100 h | 8 h |
| 3. | Dokumentacijska djelatnost | | Stručni suradnici  Učitelji  Ravnatelj | Tijekom školske godine | 100 h | 36 h |
| 4. | Ostalo | | Stručni suradnici  Učitelji | Tijekom školske godine | 140 h | 28 h |
| **UKUPNO:** | | | | | | **1776 h 222 radnih dana,**  **175 nastavnih dana** | **368 h**  **46 radna  dana,**  **37 nastavnih   dana** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R.**  **br.** | **POSLOVI I ZADACI** | | **PLANIRANO**  **VRIJEME** |
| **I.** | **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE** | | |
|  | ***1.*** | ***Organizacijski poslovi – planiranje*** | |
|  | * 1. Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa | 4h |
| * 1. Učešće u izradi godišnjeg plana i programa škole | 4h |
| * 1. Učešće u izradi kurikuluma škole | 4h |
| * 1. Izrada plana i programa rada psihologa | 8h |
| ***2.*** | ***Izvedbeno planiranje i programiranje*** | |
|  | 2.1. Izrada izvedbenog programa rada psihologa   * izrada programa rada stručnog suradnika psihologa na poslovima utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika * izrada programa utvrđivanja psihofizičkog stanja za pojedinog učenika * izrada programa rada sa pojedinim učenikom * izrada programa identifikacije darovitih učenika * izrada programa akceleracije darovitih učenika (po potrebi), odnosno načina obogaćivanja nastavnog procesa zajedno s učiteljima i drugim stručnim suradnicima | 20h |
| * 1. Učešće u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole * učešće u izradi programa Razrednih vijeća i Učiteljskih vijeća * učešće u izradi plana rada stručnih vijeća učitelja iz područja dokimologije, profesionalne orijentacije učenika, psihofizičkog razvoja djece, djece s posebnim potrebama, darovitosti, prevencije ovisnosti i sl. | 10h |
| 2.3. Planiranje suradnje s roditeljima | 8h |
| * 1. Koordinacija prijedloga programa rada na profesionalnoj orijentaciji učenika | 4h |
| 2.5. Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja zaposlenika   * učešće u izradi plana stručnog usavršavanja učitelja, posebno pripravnika * izrada vlastitog plana i programa stručnog usavršavanja | 8h |
| ***3.*** | ***Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa*** | |
|  | 3.1. Osiguravanje uvjeta za timski rad članova stručnog tima u školi (prostor,  dokumentacija, potrošni materijal ) | 8h |
| 3.2. Osiguravanje uvjeta za individualni i skupni rad stručnog suradnika psihologa s  učenicima, učiteljima, roditeljima, skupinama učenika i dr. (prostor, potrošni  materijal, psihologijski instrumentarij ) | 8h |
| 3.3. Nabava opreme, sredstava i pomagala za rad psihologa | 1h po mat. |
| **II.** | **NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD** | | |
|  | ***1.*** | ***Upis učenika i formiranje razrednih odjela*** | |
|  | 1.1. Formiranje Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece za upis  u 1. razred OŠ | 1h |
| 1.2. Roditeljski sastanak za roditelje predškolaca | 2 h |
| 1.3. Prikupljanje podataka iz predškolskih ustanova, posebice iz Boravka za  djecu s teškoćama u razvoju, prijenos informacija sa logopedima i psiholozima Opće bolnice ZADAR | 2h po školi |
| 1.4. Organizacija testiranja | 2h po školi |
| 1.5. Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u 1. razred OŠ –  snimanje vizuo i grafomotorike, percepcije, intelektualnih sposobnosti  socijalne i emocionalne zrelosti ( PO, TŠS, KTZ ) | 2.5h po skupini učenika   1. h po učeniku |
| 1.6.Analiza rezultata | 10min po uč. |
| 1.7. Savjetodavni razgovor s roditeljima i učiteljima na osnovu obrade upitnika za roditelje i analize rezultata | 10min po uč. |
| 1.8. Sastanak sinteze Povjerenstva: Utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju  upisanih učenika, učešće u odgodi upisa za godinu dana i upisu uz pokretanje  postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta | 1h po odjeljenju  1h po uč. |
| 1.9. Zaključno izvješće o provedenim testiranjima, izvješća i mišljenja roditeljima čija djeca  su upućena logopedu, neurologu i sl. | 8h po izvješću  1h po mišljenju |
| 1.10. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda OŠ | 2h po odjeljenju |
| 1.11. Pomoć u formiranju skupina za posebne oblike pomoći učenicima  (dopunska nastava i dodatni rad) | 1h po odjeljenju |
| 1.12. Rad u Stručnom povjerenstvu ureda državne uprave: ispitivanje psihofizičke zrelosti  djece čiji roditelji traže prijevremeni upis, a škola nema zaposlenog stručnog suradnika  psihologa | 4h po sastanku |
| ***2.*** | ***Uvođenje novih programa i inovacija*** |  |
|  |  | 2.1. Upoznavanje učitelja s novim nastavnim planom i programom, novim projektima u  koje se škola uključuje | Prema utr.vrem. |
|  |  | 2.2. Osiguravanje uvjeta za uvođenje inovacija | 2h po inovaciji |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R.**  **br.** | **POSLOVI I ZADACI** | | **PLANIRANO**  **VRIJEME** |
|  |  | 2.3. Pomoć u ostvarivanju inovacija, organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave | 2h po inovaciji |
| 2.4.Praćenje i vrednovanje uvedenih inovacija – vanjsko vrednovanje i samovrednovanje | Prema utr.vrem. |
| ***3.*** | ***Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada*** | |
|  | 3.1. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa: izrada instrumentarija za kvalitativno i kvantitativno praćenje (izvori znanja, aktivnost, sposobnosti i interesi učenika, način  vrednovanja znanja učenika, posebice učenika posebnih potreba) | 2h po instrum. |
| 3.2.Hospitacije nastavi i ostalim oblicima rada s učenicima s ciljem praćenja rada  pojedinih učenika i/ili učitelja: u prvom polugodištu u razrednim  odjeljenjima 1. razreda ako postoji informacija o značajnim promjenama ponašanja  pojedinih učenika, u sklopu utvrđivanja psihofizičkog stanja, po potrebi (po pozivu  učitelja i/ili nalogu ravnatelja). | 1h po odjelu |
| 3.6. Osposobljavanje učenika za samostalan rad   * izrada instruktivnih materijala za učenike * skupni i individualni rad s učenicima na osposobljavanju za samostalno učenje, uporabu knjiga, drugih medija, interneta | 2–4 h po mat.  2–4h po učeniku  2–4 h po skupini |
| ***4.*** | ***Rad s učenicima posebnih potreba*** |  |
|  | ***4.1. Identifikacija učenika posebnih potreba***  **(**prema popunjenom Mišljenju učitelja/razrednika, na zahtjev/preporuku Razrednog  vijeća ili roditelja)  Utvrđivanje stanja učenika na području:   * akademske kompetencije * intelektualne razvijenosti * jakih i slabih strana * emocionalnog razvoja i osobina ličnosti * socijalnih vještina i značajki ponašanja * obrazovne okoline * školske/razredne klime |  |
| ***4.2. Rad s novopridošlim učenicima***   * razgovor s učenicima i roditeljima (uzimanje podataka o roditeljima, rodbini u domicilu, upućivanje u potrebe i zakonska prava) * pomoć učeniku u adaptaciji na novu sredinu:  1. priprema razrednog odjela za prijem učenika 2. pomoć u organizaciji života i rada van škole 3. pomoć u osmišljavanju slobodnog vremena  * suradnja s učiteljima na nadoknađivanju obrazovnih razlika i deficita * u slučaju neuspjeha u nadoknadi obrazovnih deficita provjera kognitivnog statusa (prednosti i slabosti) | 1h po učeniku  0.5h po odjelu  0.5h po uč.  0.5h po uč.  0.5h po kont.  1h po kontaktu |
| ***4.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh***   * analiza neuspjeha učenika, istraživanje mogućih uzroka i akcija za njegovo uklanjanje * periodična evaluacija uspješnosti rada (inspekcija imenika, razgovor s roditeljima, učiteljima i drugim stručnim suradnicima) | 3h po učeniku  prema utroš.  vremenu |
| ***4.4. Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece***  - prikupljanje i obrada podataka dobivenih od razrednika, učitelja ili sa sjednica  Razrednih vijeća (osobna i obiteljska anamneza, obratiti pozornost na uvjete i  okolnosti koje su mogle utjecati na etiologiju poremećaja)  - uvid u prethodnu dokumentaciju o učeniku (učiteljsku, liječničku,…)  - priprema i učešće u prvom informativnom sastanku Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece  - primjena psihologijskog instrumentarija – psihološka obrada slučaja:   1. utvrđivanje kognitivnih sposobnosti (primjena testova inteligencije) 2. utvrđivanje indikatora za organsku osnovu teškoća koje učenik ima, specifičnih smetnji (primjena psihologijskog instrumentarija, promatranje učenika tijekom nastave, pregled vježbenica, bilježnica i sl.) 3. utvrđivanje načina socijalnog i emocionalnog funkcioniranja, (razgovor s učenicima, učiteljima i roditeljima, procjena osobina ličnosti na osnovu projektivnih testova i upitnika ličnosti)   - izrada psihologijskog nalaza i mišljenja  - priprema i učešće u sastanku sinteze Povjerenstva  - educiranje učitelja o metodama rada s djecom sa ADHD –om, sniženog kognitivnog  funkcioniranja, teškoćama govorno-glasovne komunikacije, emocionalnim teškoćama,  problemima socijalizacije, PUP-om | 1h po učeniku  1h po učeniku  1h po učeniku  8–16h po učen.  2h po učeniku  1h po učeniku  prema utroš. vremenu |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R.**  **br.** | **POSLOVI I ZADACI** | | **PLANIRANO  VRIJEME** |
|  |  | * upućivanje roditelja u odgojne postupke i rješavanje problema djece s teškoćama * individualni i skupni rad s djecom s teškoćama (rad na promjenama u području prepoznatih teškoća; trening vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina.) * suradnja s vanjskim članovima Povjerenstva na konkretnim problemima * periodična evaluacija uspješnosti rada (inspekcija imenika, razgovor s roditeljima, učiteljima i drugim stručnim suradnicima, vanjskim stručnjacima uključenim u rad s djetetom) | 1h po kontaktu  2h po kontaktu  po potrebi  po potrebi i na kraju šk.g. |
| ***4.5. Rad s darovitom djecom***  Identifikacija darovite djece:   * naraštajno: temeljem rezultata ispitivanja psihofizičke zrelosti pri upisu u 1. razred (TSŠ, crtež, intervju) * na zahtjev roditelja i / ili učitelja:  1. ispitivanje(primjena EPoC, KI-4, RSB, D-48 ili TRL, MHV-S ili CVS, WISC-IV) 2. prikupiti mišljenje učitelja o potencijalno darovitom učeniku 3. utvrditi specifična područja u kojima se učenik naročito ističe 4. ispitati emocionalnu i socijalnu zrelost učenika – posebno ukoliko se procijeni da je potrebno (primjena EPQ junior ili HANES, DAIA)   **-** razgovor s učenicima i njihovim roditeljima o rezultatima testiranja, priprema postupka za akceleraciju učenika (odluka Učiteljskog vijeća, formiranje Povjerenstva)   * rad u Povjerenstvu za akceleraciju, donošenje mišljenja Povjerenstva, obavijest Ministarstvu o završenom postupku akceleracije, zaključak Povjerenstva o prijedlogu za akceleraciju – po potrebi * Pomoć učiteljima u provođenju individualizacije nastavnog procesa:  1. ukazati učiteljima koje varijetete znanja treba razvijati kod darovitih učenika 2. obogaćivanje nastavnog procesa – pomoć u izradi programa za individualno samoobrazovanje učenika 3. uključivanje učenika u odgovarajuće skupine izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti 4. priprema učenika za natjecanja – rad na smanjivanju treme, razvoju samopoštovanja i sl. po potrebi (prema procjeni učenika, učitelja, roditelja i psihologa)  * praćenje daljnjeg napredovanja učenika (uz vođenje dosjea) i korekcija postupka po potrebi (na temelju timskog zaključka) * rad na razvijanju interesa, motivacije, radnih navika i društveno poželjnih oblika ponašanja darovitih učenika * motiviranje učitelja za rad s darovitim učenicima na Učiteljskom vijeću, Razrednom vijeću i stručnim aktivima * Uključivanje u projekte, ECHA zajednicu, Youth Platform * Suradnja na projektima s drugim školama u RH, EU | 2h primjene  2h po grupi  4h po učeniku  1h po učitelju  1h po učeniku  1h po učeniku  1h po učeniku  2h po učeniku  2h po kontaktu  2h po programu  prema utr. vrem.  prema utr. vrem. |
| ***4.6. Skrb za djecu teških obiteljskih prilika***   * rješavanje problema učenika u socijalno-zaštitnoj potrebi (pomoć u ostvarivanju prava na CZSS, pomoć u odjeći, knjigama, akcije Caritasa, Crvenog križa, jednokratnoj, višekratnoj pomoći i sl.) | prema utr.vrem. |
| **5.** | Savjetodavni rad |  |
|  |  | ***5.1. S učenicima:***  (Primjena i provedba različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na   učenje i ponašanje)   * ***Pojedinačno*:**kod psihičkih posljedica stresa, gubitka najbližih, prevencije PUP-a, u slučajevima kriza, obiteljskih problema, zdravstvenih teškoća, sukoba s učiteljima. * ***Skupno*:** terapeutske skupine, razgovori, radionice,   ***5.2. S roditeljima:***  (Pomoć uotkrivanjurazvojnihpotrebaučenika, radnapromjenamaupodručju prepoznatihteškoća, navještinamaroditeljstva,strategijamasuočavanjasrizičnim ponašanjima)  Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka   * *Pojedinačno*: pomoć usituacijistresa, suradnjausprječavanjuneprihvatljivogponašanjaučenika (izostajanjesnastave, alkoholizam, pušenje, agresivniispadiisl.) * ***Skupno*:** razgovoris roditeljima, radionice (kakopomoćivlastitomdjetetu, kakoprepoznatidajedjetetupotrebnapomoć stručnjaka)   ***5.3. Sučiteljima:***  (Pomoć urazumijevanjurazvojnihpotrebaučenika, radnapromjenamau područjuprepoznatihteškoća, dogovorionačinimapodrškeučeniku)   * ***Pojedinačno*:** kodpsihičkihposljedicastresa, gubitkanajbližih, obiteljskihproblema, sukobasučenicimailiroditeljima * ***Skupno*:** osposobljavanjeučiteljazasvrhovitoreagiranje | 1-2h po kontaktu  2h po sastanku  1-2h po kontaktu  2h po sastanku  1h po kontaktu  2h po sastanku |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R.**  **br.** | **POSLOVI I ZADACI** | | **PLANIRANO**  **VRIJEME** |
|  | ***6.*** | Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika | |
|  | 6.1.Izrada i nabava informativnih materijala za učenike, sređivanje panoa  6.2. Radionica za učenike sedmih razreda: Izbor zanimanja je važno životno pitanje  (prema dogovoru s razrednikom i drugim stručnim suradnicima)  6.3.Primjena i obrada anketa o interesima i profesionalnim željama učenika osmih razreda  6.4.Psihologijska obrada učenika u cilju pomoći pri izboru struke - zanimanja (na zahtjev učenika i roditelja):   * utvrđivanje intelektualnih sposobnosti (primjena SM-7, RSB ili D-48, kod pojedinih učenika i primjena WISC-IV-a, TOS-a ili MFBT-a) * procjena socijalne i emocionalne zrelosti (primjena HANES, EPQjr, DAIA)   6.5.Savjetovanje učenika u izboru zanimanja, posebice učenika s  posebnim potrebama  6.6.Suradnja saCISOK-om, Zavodom za zapošljavanje i specijalističkom ordinacijom medicine rada | prema utr. vrem.  1h po predavanju  2h po odjelu  1h primjene  4h po odjelu  4h po odjelu  0.5h po učeniku  prema utr. vrem. |
| ***7.*** | **Skrb za mentalno zdravlje: Zdravstvena i socijalna zaštita učenika** | |
|  | ***7.1. Školski preventivni program:***   * Sudjelovanje u izradi programa prevencije ovisnosti u školi * *Rad s roditeljima*: afirmacija karijere uspješnog roditeljstva (podizanje psihološke kulture roditelja putem tematskih predavanja i radionica u okviru roditeljskih sastanaka, provedba otvorenih radionica): prema dogovoru s voditeljem ŠPPO i učiteljem/razrednikom * *Rad s učenicima*:   *2*.-4.razred: CAP program (predavanje na Učiteljskom vijeću, predavanja  roditeljima, 3 radionice): premadogovoru s ostalim članovima  CAP tima  *1*.-8.razred: učenje socijalnih vještina putem radionica na satu razrednika:  prema dogovoru s ravnateljem, voditeljem ŠPPO, razrednikom,  u skladu s uočenim potrebama u razrednom odjeljenju   * *Rad s učiteljima*:   1. Suradnja u svezi «rizične djece»   2. Provedba dodatnih preventivnih mjera i aktivnosti (prema odluci Razrednog vijeća i u dogovoru s ostalim stručnim suradnicima):   analiza problematičnog ponašanja učenika  pojedinačni zaštitni programi za «rizičnu» djecu | 4h  2h po susretu  8h po odjeljenju  1h po odjeljenju  1h po učeniku  2h po učeniku  0.5h po učeniku |
| ***7.2. Program mjera za povećanje sigurnosti u školi.***  7.2.1. Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa *(*poduzimanje mjera i akcija na uspostavljanju međusobne suradnje i tolerancije između učenika i učitelja, učitelja i roditelja te učenika međusobno)  7.2.2. Skrb za socijalne odnose u razrednim odjelima  - analiza odgojne situacije u razrednom odjelu – primjena instrumentarija za  snimanje odgojne situacije (anketa, sociometrijska ispitivanja)  - pomoć razredniku/učitelju u otklanjanju nepoželjnih oblika ponašanja(mijenjanje poremećenih socijalnih odnosa u skupini i pozicija pojedinca – na temelju rezultata sociometrije, pojedinačnih razgovora, skupnih razgovora: s odjeljenjima ili skupinama učenika, skupine aktivnosti terapeutskog tipa,  tematske radionice) | prema utrošenom vremenu  prema utrošenom  vremenu |
| ***8.*** | ***Zastupanje*** |  |
|  |  | 8.1 Upozoravanje na pravne propise i etička pravila u svrhu osiguranja dječje  dobrobiti  8.2 Reagiranje na povredu dječjih prava i promicanje njihove zaštite | prema utrošenom vremenu |
|  | ***9.*** | ***Stručno usavršavanje*** |  |
|  |  | **9.1. Stručno usavršavanje pripravnika/volontera/pomoćnika u nastavi** |  |
| 9.1.1. Učešće u uvođenju u samostalni stručni rad učitelja i stručnih suradnika –  pripravnika (član povjerenstva)  9.1.2.Učešće u radu povjerenstva za praćenje rada osobnih pomoćnika u  nastavi: prema dogovoru s ravnateljem i voditeljem projekta u školi  9.1.3. Mentorstvo psiholozima pripravnicima |  |
| 9.2.Stručno usavršavanje drugih djelatnika |  |
| 9.2.1. Priprema i realizacija stručnih predavanja/radionica:  Prema dogovoru s ravnateljima škola (za predavanja na UV-u)  Prema dogovoru s voditeljima županijskih stručnih vijeća  Prema dogovoru s nadležnim savjetnicima  9.2.2.Suradnja sa stručnim vijećima škole:  Prema dogovoru s voditeljima stručnih vijeća škole | 1-4h po pred. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R.**  **br.** | **POSLOVI I ZADACI** | | **PLANIRANOVRIJEME** |
|  |  | 9.3. Individualno stručno usavršavanje – vlastito | Prema utr. vrem. |
| 9.3.1. Skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole (stručna vijeća stručnih suradnika psihologa, stručna vijeća stručnih suradnika osnovnih škola, predavanja, seminari,  savjetovanja) organizirani i/ili s preporukom od strane AZOO, MZO-a, AMPEU,  Hrvatskog psihološkog društva i Hrvatske psihološke komore  9.3.2. Individualni oblici stručnog usavršavanja  – praćenje i prorada stručne literature i periodike  - objava stručnih članaka |  |
| **9.4. Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima**  - imenovanje u Povjerenstva (prema nalogu AZOO i MZOŠ-a) | Prema utrošenom vremenu |
| **10.** | **Istraživanje i razvojni programi** |  |
|  | 10.1. Preporuka i provođenje znanstveno potvrđenih programa i strategija | Prema utrošenom vremenu |
| 10.2.Provedba terenskih istraživanja u svrhu informiranja praktičara |
| 10.3.Doprinos općim promjenama i restrukturiranju škola i uvjeta učenja i poučavanja |
| **11.** | **Psihološke krizne intervencije**  - po pozivu | Prema utrošenom vremenu |
| **12.** | **Rad u Stručnom povjerenstvu ureda državne uprave** – po pozivu | Prema utrošenom vremenu |
| ***III*** | ***OSTALI POSLOVI*** | | |
|  | ***1.*** | ***Vrednovanje ostvarenih rezultata*** |  |
|  | 1.1.Učešće u radu Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća | 2-4h po sastanku |
| 1.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi (za potrebe evaluacije rada  s djecom uključenom u rad s psihologom, izvješća o provedenim  projektima) | prema utrošenom vremenu |
| 1.2.Učešće u izradi godišnjeg izvješća škole | do 10h |
| 1.3.Izvješće o realizaciji plana i programa rada stručnog suradnika  psihologa | do 20h |
| ***2.*** | ***Bibliotečno-informacijska djelatnost*** |  |
|  | 2.1.Pribavljanje stručne literature (iz područja psihologije, dijela medicine, defektologije, sociologije, socijalne skrbi i srodnihznanosti) | Prema utr. vrem. |
| 2.2. Pribavljanje didaktičnog i testovnog materijala | Prema utr. vrem. |
| 2..3.Poticanje roditelja, učenika i učitelja na uporabu literature s područja psihologije | Prema utr. vrem. |
| ***3.*** | Dokumentacijska djelatnost |  |
|  | 3.1. Vođenje dokumentacije o vlastitom radu:   1. dnevnik rada 2. dosje učenika 3. ostalo | 1h tjedno  15min tj. po uč.  Prema utr.vrem. |
| ***4.*** | Ostalo |  |
|  | 4.1. Studentska praksa | Prema utr.vrem. |
| 4.2. Koordinacija projektima | Prema utr.vrem. |
| 4,.3. Učešće u kulturnim manifestacijama škole | Prema utr.vrem. |

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

**Plan rada defektologa- logopeda**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM  ŠKOLSKE GODINE | SATI T TJEDNO | SATI GODIŠNJE |
| 1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE   * Izrada godišnjeg rada defektologa-logopeda * Izrada mjesečnih planova rada defektologa-logopeda * Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma * Pripremanje za neposredan rad   - izrada instruktivnih i ispitnih materijala za neposredan eduk-rehabilitcijski rad  - prikupljanje i obrada podataka o djeci s posebnim potrebama  - uvođenje i primjena novih pomagala i sredstava u radu s djecom s  posebnim potrebama  - opći naputci osobnim pomoćnikom u nastavi | 2 | 90 |
| 2. NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD   * Edukacijsko –rehabilitacijski rad s učenicima s posebnim potrebama, kao i ostalim učenicima   - dijagnostički rad na poslovima pedagoške opservacije učenika  - upoznavanje učitelja s etiologijm vrstom i karakteristikama smetnji u psihofizičkom razvoju kod učenika  - zajedničko praćenje učenika na pedagoškoj opservaciji  - dogovor o ustroju i provođenjurada s djecom s posebnimpotrebama(brojdjece, vrsteteškoćaitd.)  - konzultacijepriizradiindividualnihprogramazaučenike s posebnimpotrebama  - upućivanje na stručnu literaturu (izbor, sadržaj, oblici i metode rada)   * Savjetodavni rad s učiteljima   - organiziranjepredavanjazaučitelje   * savjetodavni rad s roditeljima djece s posebnim potrebama, te djece koja imaju velik broj negativnih ocjena   - priređivanje stručnih predavanja za roditelje  -davanje individualnih uputa i savjeta za pomoć djeci s posebnim potrebama   * rad u Povjerenstvu za procjenu psihofizičkog stanja djece (1r.), te učenika * savjetodavni rad s osobnim pomoćnikom u nastavi | 18 | 810 |
| 3. VREDNOVANJE OBRAZOVNIH DOSTIGNUĆA   * Analiza ostvarenja programa za učenike s posebnim potrebama   - na kraju mjeseca  - na kraju I obrazovnog razdoblja  - na kraju šk.godine   * Analiza rada po prilagođenim-individualiziranim programima u suradnji s učiteljima * Analiza rada na sjednicama UV i RV | 1 | 45 |
| 4. BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA  DJELATNOST   * Rad nadigitalnojpedagoškojdokumentaciji * Stručnaliteratura   -praćenjeinabavastručne literature  -pomoćroditeljimaiučiteljimadjece s posebnimpotrebama u izboruprimjerenihudžbenika   * Dokumentacija o radu   + dnevnikradadefektologa-logopeda   + učeničkidosje   + statističkipodaci o djeci s posebnimpotrebama   + službenidopisiiizvješćapremadrugimslužbama | 1 | 45 |
| 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE   * stručnousavršavanje u specijaliziranimustanovamakoje se bave s problemimadjece s posebnimpotrebama * sudjelovanje u radustručnihtimova (domzdravlja, škola), seminara, savjetovanja, aktiva, ŽSV * praćenjeinabavkastručne literature izpodručjadefektologije, psihologije, pedagogijei sl. | 1 | 40 |
| 6. OSTALI POSLOVI   * suradnja s ustanovama, centrimailokalnomzajednicomnaostvarivanjuprogramarada, promicanjupravadjeceipodizanjekvaliteterada s učenicima * zaduženjavezanazavanjskovrednovanje, natjecanja, prigodnesvečanostiidogađaje | 2 | 85 |
| UKUPNO : | 25 | 1120 |
| Napomena: Rad stručnogsuradnika-defektologaodvija se u OŠ JurajBaraković u Ražancu- 25 sati tjedno, te u OŠ BraćaRibar u Posedarju15 sati tjedno.  NAPOMENA: Rad stručnog suradnika defektolog - logoped odvija se u školama OŠ “Braće ribar” Posedarje i OŠ Jurja  Barakovića RAŽANAC. Matična škola je OŠ Jurja Barakovića Ražanac. Izračun broja radnih sati vršen je prema   terminima dogovorenim od strane ravnatelja: OŠ Jurja Barakovića ponedjeljak, utorak,petak. |  |  |

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

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

**PLAN RADA TAJNIŠTVA:**

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

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

– sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora,

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

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

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

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

- obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama,

- arhivira podatke o učenicima i radnicima,

- ažurira podatke o radnicima,

- izdaje javne isprave,

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

- priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje,

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

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

**PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA**:

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

PLAN RADA TEHNIČKE SLUŽBE:

POSLOVI SPREMAČICA

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

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

**POSLOVI DOMARA ŠKOLE**

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

**POSLOVI KUHARICE**

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

1. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTI-

CIJSKOG I TEHNIČKOG ODRŽAVANJA

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

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

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

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

***2018./19.***

OSNOVNA ŠKOLA JURJA BARAKOVIĆA RAŽANAC

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Broj učenika: | I-IV razreda | 109 |
|  | V-VIII razreda | 99 |
|  | ukupno: | 208 |
| Broj razrednih odjela: | I-IV razreda | 13 |
|  | V-VIII razreda | 8 |
|  | ukupno: | 21 |

Broj područnih razrednih odjela ( škola ): 5

* OŠ Jurja Barakovića Ražanac osim MŠ Ražanac u svom sastavu ima četiri PO Ljubač, Jovići, Krneza i Rtina i jednu PŠ Radovin.
* Broj djelatnika:
* A) 13 učitelja razredne nastave
* B) 21 učitelja predmetne nastave
* C) 4 stručna suradnika
* D) 11 ostalih djelatnika
* E) 5 pomoćnika u nastavi

RAVNATELJICA ŠKOLE: Vesna Drmić, dipl. pedagog

Voditelj PŠ Radovin: Petar Kapitanović, učitelj matematike i fizike

***1.ORGANIZACIJA RADA***

* Ova nastavna godina započela je 3. rujna 2018. godine i do kraja nastavne godine 14. lipnja 2019. ostvareno je 180 radnih i 179 nastavnih dana. Našu školu u školskoj godini 2018./19. pohađalo je 208 učenika (koji su bili raspoređeni u 21 razredni odjel). Od toga 95 djevojčice i 103 dječaka.
* Razrednu nastavu polazi 109 učenika od toga 52 djevojčice i 57 dječaka.
* Predmetnu nastavu polazi 99 učenika od toga 43 djevojčica i 56 dječaka.
* Organizacija rada po smjenama na nivou cijele Škole odvijala se prema planu i programu, tako da je nastavni plan i program realiziran u potpunosti.

1. ***UPISANI U PRVI RAZRED***

Na upisu učenika u prvi razred osnovne škole:

- u MŠ Ražanac upisano je 13 učenika,

- u PŠ Radovin 12 učenika ,

- u PO Jovići 2 učenika,

- u PO Ljubač 4 učenika,

- u PO Krneza 3 učenika,

-u PO Rtinu 3 učenika

UKUPNO = 37 učenika (16 djevojčica i 21 dječak)

* 19 učenika ima rješenje o primjerenom obliku školovanja tj. ovu školsku godinu završili su prema programu primjerenom njihovim sposobnostima ili 9,13 %.
* U razrednoj nastavi dopunska nastava organizirana je iz hrvatskog jezika i matematike.
* Prema potrebi dopunsku nastavu iz hrvatskog jezika polazio je 37 učenik, a dopunsku nastavu iz matematike 25 učenika.
* Dodatna nastava u razrednoj nastavi organizirana je iz matematike.
* Dodatnu nastavu iz matematike polazilo je 31 učenika.
* U predmetnoj nastavi dopunska nastava organizirana je iz hrvatskog jezika, matematike, engleskog jezika i fizike, a dodatna nastava iz matematike.
* Dopunsku nastavu iz hrvatskog jezika po potrebi je polazilo 10 učenika, iz matematike 18, engleskog jezika 16 učenika i fizike 4 učenika
* Dodatnu nastavu iz matematike polazilo je 11 učenika.
* Učenici su na dodatnoj nastavi pripremani za sudjelovanje na natjecanjima znanja, na kojima su postigli zapažene rezultate
* Izbornu nastavu Vjeronauka polazilo je 205 učenika.
* Izbornu nastavu Talijanskog jezika polazilo je 62 učenika i od toga 13 učenika razredne nastave.
* Izbornu nastavu Informatike izabralo je 41 učenika ili 19,71% u četiri grupe.
* U razrednoj nastavi učenici su imali 4828 opravdana izostanka ili 44 po učeniku.
* U predmetnoj nastavi učenici su imali 7646 opravdanih izostanaka ili 77 po učeniku.
* Sveukupno na nivou cijele škole bilo je 12474 opravdana izostanka ili 60 po učeniku.

POHVALJENI

* U razrednoj nastavi 80 učenika završilo je razred s odličnim uspjehom (72,72%), vrlo dobar uspjeh postiglo je 29 učenika (26,36%). Jedan učenik završio je razred s dobrim uspjehom.
* Pohvale i nagrade učenicima koji su se  svojim radom, učenjem, kreativnošću i zalaganjem u redovnoj nastavi, izvannastavnim, izvanškolskim aktivnostima i natjecanjima znanja istakli i postigli dobre rezultate u školskoj godini 2018./2019. podijeljene su na proslavi Dana škole.
* U predmetnoj nastavi od 99 učenika imamo 21 s odličnim (21,21%), vrlo dobrim 56 (56,56%), dobrim 17(17,17%) dovoljnim uspjehom nema.
* Učenici naše škole sudjelovali su mnogobrojnim natjecanjima znanja i smotrama od školske do državne razine i postigli odlične rezultate.

***Izvannastavne aktivnosti***

1. MŠN
2. Mali glagoljaši
3. Dramsko-recitatorska
4. Literarno-recitatorska
5. Mješovita grupa u odjelu
6. Mali i veliki zbor
7. Očuvatelji tradicijska baština
8. Likovna grupa
9. Mladi prirodnjaci
10. Nogomet
11. Orkestar
12. Sigurno u promet
13. Modelarstvo

U okviru kulturno-umjetničke djelatnosti škole realizirane su kurikulumom planirane školske svečanosti u povodu primanja prvaša, obilježavanja Dana kruha, Dan otvorenih vrata, Božićnih blagdana, proslava Uskrsa na nivou Škole i svečanost obilježavanja Dana škole.

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

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

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

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

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

5. ***STRUČNO USAVRŠAVANJE***

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

6. ***RAD STRUČNIH AKTIVA***

Stručni aktivi VU i RV radilo je prema Planu i programu rada Škole za 2018./19.god.

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

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

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

***OBRAZOVNOG RADA***

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

(timski rad, tolerancija i ljubav).

R A V N A T E LJ I C A :

**Vesna Drmić,dipl.pedagog**