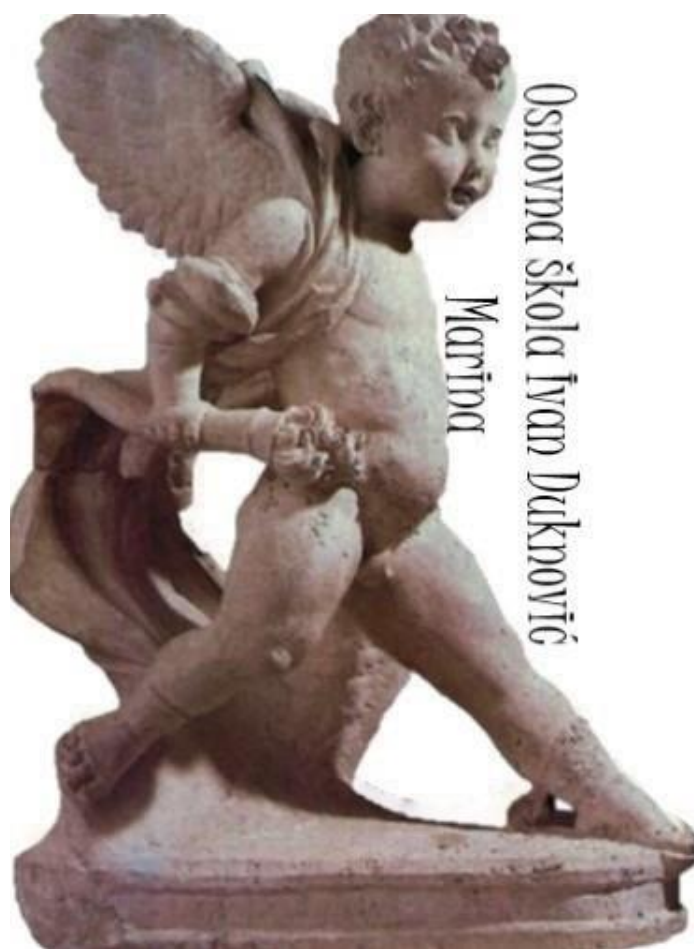


REPUBLIKA HRVATSKA SPLITSKO- DALMATINSKA
ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA IVAN DUKNOVIĆ MARINA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU
GODINU
2019./2020.



Marina, listopad 2019.

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ „IVAN DUKNOVIĆ“
Adresa škole:	Don Frane Macanovića 1, 21222 Marina
Županija:	Splitsko-dalmatinska
Telefonski broj:	021/ 798-120
Broj telefaksa:	021/798-125
Internetska pošta:	ured@os-iduknovic-marina.skole.hr
Internetska adresa:	Os-marina-001@skole.htnet.hr
Šifra škole:	17-464-001
Matični brojškole:	3052729
OIB:	78856986826
Upis u sudski registar (broj i datum):	6590/62 25.09.1962.
Ravnatelj škole:	Mirko Matijaš,prof.
Zamjenik ravnatelja:	Joško Ćudina, dipl.teol.
Voditelj smjene/ satničar	Fani Perun
Broj područnihškola:	5
Voditelj područne škole Blizna:	Lada Tomašević
Broj učenika:	317
Broj učenika u razrednoj nastavi:	155
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	162
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	15
Broj učenikaputnika:	166

Ukupan broj razrednih odjela:	26
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	12
Broj razrednih odjela u područnim školama:	14
Broj razrednih odjela RN-a:	14
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	Jutarnji: 8.00-13.10 Popodnevni:14.00-19.10h
Broj radnika:	71
Broj učitelja predmetne nastave:	30
Broj učitelja razredne nastave:	12
Broj stručnih suradnika:	3 (2 na pola RV)
Broj ostalih radnika:	8
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj računala u školi:	28
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	19
Broj športskih dvorana:	0
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1 (+manjepodručne)
Školska kuhinja:	1

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st. 9. i čl. 137. st. 4. *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12 i 86/12) i Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2018./2019. na sjednici Školskog odbora koja je održana 04. listopada 2019., a nakon provedenih rasprava na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 4. listopada 2019. i Vijeća roditelja koji je održan 04. listopada 2019.

Zamjenik ravnatelja škole

Joško Ćudina, dipl. teol.

Predsjednica Školskog odbora

Marina Popović, prof.

Marina, 04. listopada 2019.

KLASA: 602-02/19-01-1

UR.BROJ: 2184-02/19-01

UVODNO OBRAZLOŽENJE

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se mjesto, vrijeme, načini te nositelji ostvarivanja planiranih programskih sadržaja, ciljeva i zadaća.

Godišnji raspored odgojno – obrazovnih sadržaja redovne, izborne, dopunske i dodatne nastave, izvanučioničke nastave, integrirani nastavni dani, projekti, te izvannastavne aktivnosti i učeničkih društava sastavni su dio školskog kurikulumu te de se unositi u posebnu pedagošku dokumentaciju, a isti su sastavni dio plana i programa škole.

Svi uneseni sadržaji u skladu su sa zakonskim promjenama, planom i programom te drugim aktima kojima se regulira život i rad škole.

Zamjenik ravnatelja :

Joško Čudina, dipl.teol.

Sadržaj

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	2
1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	8
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	8
1.2. PROSTORNI UVJETI I PLAN ADAPTACIJE	9
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA U ŠK. GOD 2018./19.....	10
2.1. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA.....	10
2.2. PODACI O PRIPRAVNICIMA	10
2.3. PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA	11
2.4. POPIS UČITELJA.....	13
2.5. PODATCI O TEHNIČKOM OSOBLJU	16
2.6. GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./20.	17
2.7. ZADUŽENJA ZA UČITELJE RAZREDNE NASTAVE za školsku godinu 2019./2020.	20
3. ORGANIZACIJA RADA	22
3.1. ORGANIZACIJA SMJENA.....	22
3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE	23
3.3. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA	24
3.4. GODIŠNJI FONDSATI PO PREDMETIMA (RAZREDNA NASTAVA)	24
3.5. FONDSATI PO PREDMETIMA (PREDMETNA NASTAVA)	27
4. PLAN RADA STRUČNE SLUŽBE, ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE I UPRAVNIH ORGANA.....	28
4.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	28
4.2. GODIŠNJI PLANI PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE – PEDAGOGINJE	31
4.3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE	37
4.4. GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE.....	43
4.6. PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE.....	53
4.7. PLAN RADA RAČUNOVOĐE ŠKOLE.....	55
4.8. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA	56
5. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE	57
5.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	57
5.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA.....	59
5.4. PLAN RADA RAZREDNIKA	62
5.5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA.....	64
5.6. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA	65
6. PERMANENTNO USAVRŠAVANJE UČITELJA.....	69
7. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE	70
8. PROFESIONALNO PRIOPDAVANJE I USMJERAVANJE.....	71
9. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	73

10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA ŠK.GOD. 2019./2020.....	76
10.1 PROGRAM PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI SUZBIJANJA ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI	76
10.2. PROGRAM PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI ZA SPRJEČAVANJE NASILJA MEĐU DJECOM.....	80
10.3.PROGRAM PREVENTIVNIH AKTIVNOSTIU SUZBIJANJU TRGOVANJA LJUDIMA	83
10.4 PROGRAM SIGURNOSTI U PROMETU-PROMETNA KULTURA.....	85
11.ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN ZA 2018./19. godinu	86

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Polaznici OŠ Ivan Duknović su školski obveznici s područja:

- Marina
- Vinišće
- Vrsine
- Poljica
- Sevid
- Gustirna
- Blizna
- Pozorac

OŠ Ivan Duknović u svom sastavu ima pet područnih škola :

- **Blizna** sa razrednim odjelima od prvog do osmog razreda. Razredna nastava se odvija u kombiniranim odjeljenjima
- **Vinišće** za učenike od prvog do četvrtog razreda. Učenici drugog i četvrtog razreda su u čistim razrednim odjeljenjima, a učenici prvog i trećeg u kombiniranim.
- **Gustirna** s dva kombinirana odjela koji pohađaju učenici od prvog do četvrtog.
- **Vrsine** s dva kombinirana odjela koji pohađaju učenici od prvog do četvrtog.
- **Sevid** s jednim kombiniranim odjelom koji pohađaju učenici prvog, trećeg i četvrtog razreda.

Važno je istaknuti sljedeće probleme:

- velika udaljenost škola
- dislociranost od centralne škole
- slaba prometna povezanost
- natalitet u opadanju

1.2. PROSTORNI UVJETI I PLAN ADAPTACIJE

CENTRALNA ŠKOLA: Od 3. veljače 2006. godine škola je u fazi adaptacije i nadogradnje za koju je Ministarstvo prosvjete i športa dalo suglasnost.

PODRUČNA ŠKOLA BLIZNA: Sa šest učionica zadovoljava potrebe za provedbu nastave. Sanitarni čvor se uredno održava. Pitka voda iz gustomerne se redovito kontrolira od strane ZZJZ. Sukladno Strategiji obnove škola, kroz ovu školsku godinu planira se priprema dokumentacije za obnovu postojeće zgrade ili izgradnju nove. Prema dogovorenoj dinamici s osnivačem i lokalnom samoupravom ovisi će i sama realizacija istoga. Za ovu školsku godinu u planu je informatizacija učionica i informatičke učionice.

PODRUČNA ŠKOLA VINIŠĆE : S dvije učionice zadovoljava broju polaznika. U planu je za ovu školsku godinu informatizacija učionica i uređenje okoliša.

PODRUČNA ŠKOLA GUSTIRNA : S dvije učionice udovoljava broju polaznika. Od ove školske godine renovirana je PVC stolarija na školi, uređen sanitarni čvor te su u realizaciji soboslikarski radovi. Sukladno mogućnostima u planu je i informatizacija učionica.

PODRUČNA ŠKOLA VRSINE : S dvije učionice udovoljava broju polaznika. U planu je u ovoj školskoj godini promijeniti rasvjetna tijela po učionicama te promijeniti krov škole. Sukladno mogućnostima u planu je informatizacija učionica.

PODRUČNA ŠKOLA SEVID: Smještena je u prostoriji mjesne pošte. S jednom učionicom udovoljava potrebama polaznika. Kroz tekuću školsku godinu u planu je informatizacija učionice.

MATIČNA ŠKOLA MARINA: Ove školske godine u planu je uređenje školskog okoliša (školskog vrta, reciklažnog dvorišta, obnova klupa za sjedenje te promjena rasvjete). Unutar škole u planu je informatizacija svake učionice (internet, kompjutor, projektor i projektno platno) te priprema za uvođenje sustava E-dnevnika kroz suradnju s CARNETom. Sukladno Strategiji obnove škola (u tijeku je njeno donošenje) u planu je priprema za realizaciju nadogradnje iste.

2. PODACIO IZVRŠITELJIMA POSLOVA U ŠK.GOD2018./19.

2.1. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Red.br	Ime i prezime	Struka	Str.sprema
1.	Mirko Matijaš, ravnatelj	prof. pto	VSS
2.	Joško Ćudina, zamjenik ravnatelja	dipl.teol.	VSS
2.	Petra Relja, pedagoginja	mag.paed,	VSS
3.	Andrea Andrić, psiholog	prof.psych	VSS
4.	Anđela Matas	mag. educ. philol. croat.	VSS

2.2. PODACI O PRIPRAVNICIMA

Red.br	Ime iprezime	Struka	Str.sprema
1.	Nives Jakus	mag.cin.	VSS

2.3 PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA

1. Pripravnici su obvezani biti nazočni nastavnim satima mentora - najmanje 30 sati tijekom stažiranja i o tome uredno voditi dnevnik s potpisom mentora, a mentor je obvezan biti na nastavnim satima pripravnika 10 sati.

Obvezno hospitiranje treba obuhvatiti sve oblike rada s učenicima, ravnomjerno raspoređene tijekom stažiranja.

2. Povjerenstvo mora biti nazočno tijekom pripravničkog stažiranja najmanje dva puta po dva sata na redovnoj nastavi ili ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada pripravnika. Članovi Povjerenstva dužni su iz djelokruga svog rada pripravniku pružati pomoć svaki u trajanju od 5 sati. Povjerenstvo radi u punom sastavu. Evidenciju o ostvarivanju programa pripravničkog staža obvezno vodi svaki član povjerenstva.

Osnovni sadržaji programa pripravničkog staža su:

- Ustav Republike Hrvatske
- Opća deklaracija o ljudskim pravima
- Konvencija protiv diskriminacije u obrazovanju
- Konvencija o pravima djeteta
- Zakonski i podzakonski akti iz područja osnovnog odnosno srednjeg školstva u Republici Hrvatskoj
- Djelatnost i ustroj odgojno-obrazovne ustanove te njezina uloga u odgojno-obrazovnom sustavu
- Školske obveze i prava učitelja
- Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnih sadržaja
- Organiziranje, pripremanje i izvođenje odgojno-obrazovnih procesa
- Funkcionalno upotrebljavanje suvremenih nastavnih sredstava i pomagala, udžbeničke i stručne literature te drugih izvora znanja
- Komunikacija s učenicima i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa
- Sustavno praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje postignuća učenika

- Poslovi razrednika i suradnja s roditeljima
- Odgoj i obrazovanje za ljudska prava, slobodu odgoja i odgoj za suživot
- Pedagoška dokumentacija i evidencija

- Rad stručnih tijela škole
- Posebnosti struke
- Odgovarajući oblici stručnog usavršavanja

2.4. POPIS UČITELJA

Red.br.	Ime i prezime	Struka	Str.sp.	Predmet koji predaje	Str. Zast.
1.	Zrinka Ivančić	Učitelj RN	VSS	RN	Da
2.	Nikolina Kustura	Učitelj RN	VSS	RN	Da
3.	Bosiljka Banović	Učitelj RN	VŠS	RN	Da
4.	Dinka Belas	Učitelj RN	VSS	RN	Da
5.	Renata Dražić	Učitelj RN	VŠS	RN	Da
6.	Miroslava Vujić	Učitelj RN	VSS	RN	Da
7.	Slađana Matijaš	Učitelj RN	VSS	RN	Da
8.	Paulina Brajnov	Učitelj RN	VSS	RN	Da
9.	Silvana Rade	Učitelj RN	VŠS	RN	Da
10.	Ivona Špika	Učitelj RN	VSS	RN	Da
11.	Dijana Rinčić	Učitelj RN	VŠS	RN	Da
12.	Nediljka Bulovan	Učitelj RN	VSS	RN	Da
13.	Anamarija Vukman	Učitelj RN	VSS	RN	Da
14.	Pjer Šošić	Učitelj PN	VSS	Hrvatski j.	Da
15.	Tea Matijaš Pereža	Učitelj PN	VSS	Hrvatski j.	Da
16.	Marina Popović	Učitelj PN	VSS	Talijanski j.	Da
17.	Marija Buzov	Učitelj PN	VSS	Matem./Fiz.	Da
19.	Fani Perun	Učitelj PN	VSS	Engleski j.	Da
20.	Lada Tomašević	Učitelj PN	VSS	Engleski j.	Da
21.	Sandra Vudrić	Učitelj PN	VSS	Engl./Tal.j.	Da
22.	Živko Šantić	Učitelj PN	VŠS	Pr/Bi/Ke	Da
23.	Vedrana Matijaš	Učitelj PN	VSS	Matem.	Da
25.	Igor Kozarić	Učitelj PN	VSS	Po/Ge	Da
28.	Borivoj Bukurov	Učitelj PN	VŠS	TZK	Da
29.	Tomislav Jelić	Učitelj PN	VSS	TZK	Da
30.	Sanja Matić	Učitelj PN	VSS	Vjer.	Da
32.	Maja Đonlić	Učitelj PN	VSS	Vjer.	Da

35.	Vlado Žaja	Učitelj PN	VŠS	TK/Fi	Da
36.	Ivica Pranjić	Učitelj PN	VSS	TZK	Da
38.	Antonela Radić	Učitelj PN	VSS	Bio/Kem/PID	Da
39.	Marija Miše	Učitelj PN	VSS	Talijanski j.	Da
40.	Ana Abaza	Učitelj PN	VSS	Engleski j.	Da
42.	Ivana Škember Jakovac	Učitelj PN	VSS	Hrvatski j.	Da
43.	Tina Rožić	Učitelj PN	VSS	Vjer.	Da
44.	Ivanka Božan	Učitelj RN	VSS	RN	Da
48.	Katarina Matković	Učitelj RN	VSS	RN	Da
49.	Sandra Pelja	Učitelj RN	VSS	RN	Da
51.	Božena Matijaš	Učitelj PN	VSS	Hrvatski j./Tal.j	Da
52.	Tea Krnić Ercegović	Učitelj PN	VSS	Engleski j.	Da
53.	Ivana Rebić	Učitelj PN	VSS	Talijanski j.	Da
54.	Ana Papić	Učitelj PN	VSS	Eng. j./ Tal. J.	Da
55.	Nenad Palac	Učitelj PN	VSS	Vjer.	Da
56.	Zlatka Mikulandra	Učitelj PN	VSS	Geografija	Da
57.	Jelena Pajčić	Učitelj PN	VSS	Povijest	Da
58.	Dolores Rudan	Učitelj PN	VSS	TZK	Da
59.	Diana Bilić	Učitelj PN	VSS	TZK	Da
60.	Gordana Kelava	Učitelj PN	VSS	Vjer.	Da
61.	Petra Bralić	Učitelj PN	VSS	Vjer.	Da
62.	Željko Jurić	Učitelj PN	VSS	Teh. kultura	Da
63.	Edi Labor	Učitelj PN	VSS	Teh. kultura	Da
64.	Mario Šego	Učitelj PN	VSS	Teh. kultura	Da
65.	Boško Marinov	Učitelj PN	VSS	Informatika	Da
66.	Marina Matijaš	Učitelj PN	VSS	Matematika	Da
67.	Ana Neveščanin	Učitelj PN	VSS	Matematika	Da
68.	Livia Markovina	Učitelj PN	VSS	Lik. kultura	Da
69.	Mladen Kalebić	Učitelj PN	VSS	Gl. kultura	Da
70.	Tomislav Jurić	Učitelj PN	VSS	Informatika	Da
71.	Gracia Rinčić	Učitelj PN	VSS	Njemački j.	Da
72.	Anita Ugrina	Učitelj PN	VSS	Eng. J. / Tal. J.	Da
73.	Mirko Vukušić	Učitelj PN	VSS	Povijest	Da

74.	Josipa Sučić	Učitelj PN	VSS	Pri. / Bio. /Kem.	Da
------------	--------------	------------	-----	-------------------	----

2.5. PODATCI O TEHNIČKOM OSOBLJU

RED.BR.	IME I PREZIME	STRUKA	STRUČN A SPREM A
1.	Toni Mužinić	Diplomirani pravnik	V SS
2.	Snježana Ivica	Ekonomist	V ŠS
3.	Blanka Smoljić	Spremačica	SS S
4.	Stana Lovrić	Spremačica	N K V
5.	Ksenija Gudelj	Spremačica	N K V
6.	Maja Anđelić	Spremačica	SS S
7.	Anica Vidović	Spremačica	N K V
8.	Jovanka Bukurov	Kuharica	SS S
9.	Jakov Najev	Domar	SS S

2.6. GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./20.

RED.	IME I PREZIME DJELATNIKA	RAZREDN IV	OSTALI POSLOVI					PREKOV. RAD	DOPUN. NASTAV	DODAT. NASTAV	INA	PPU Čl.7 i 8 PRAV	UKUP NO	RAZRED.	čl.42 i 56	PRIPREM	Čl.5 PRAVIL.	UKUP NO OP	UKUP NO
			REDOV NASTAV	IZBORNA	OPU čl.13 st.7	OPU čl.42 i 56 KII	BONUS Čl.38												
1.	PJER ŠOŠIĆ	6a	1 8					1	1			2 2	2		7	1 1	1 8	4 0	
2.	TEA MATIJAŠ PEREŽA	8a	1 8					1	1			2 2	2		7	1 1	1 8	4 0	
3.	IVANA ŠKEMBER	8 Bl.	1 8					1	1			2 2	2		7	1 1	1 8	4 0	
4.	SANDRA VUDRIĆ	8.b.	1 9					1	1			2 3	2		8	9	1 7	4 0	
5.	FANI PERUN	*	1 7		1			1	1		2	2 2	0		7	1 1	1 8	4 0	
6.	MARINA POPOVIĆ	*	2 0					1	1	1		2 3	0		7	1 0	1 7	4 0	
7.	LADA TOMAŠEVIĆ	6 Bl.	1 6					1	1		2	2 2	2		7	11	1 8	4 0	
8.	ANA RAJČIĆ	*	8					0	0			8	0		4	4	8	1 6	
9.	ANITA UGRINA	*	2 0					1	1			2 2	0		7	1 1	1 8	4 0	
10.	MARIJA BUZOV	*	2					1	1			2	0		7	1	1	4	

			0									2				1	8	0
1 1.	MARINA MATIJAŠ	5.b	2 0					1	1			2 2	2		7	11	1 8	4 0
1 2.	VLADO ŽAJA	*	6									6	0		2	4	6	1 2
1 3.	ANA NEVEŠČANIN	*	1 6					1	1	2		2 0	0		6	1 4	20	4 0
1 4.	ZDAVKA VIDOVIĆ	*	19			2						21	0		6	1 3	19	4 0
1 5.	ŽIVKO ŠANTIĆ	5. Bl.	1 3 , 5							2		1 7, 5	2		6	9, 5	1 5, 5	3 3
1 6.	IGOR KOZARIĆ	5.a	1 9									2 1	2		7	12	1 9	4 0
1 7.	JELENA PAJČIĆ	6.b	1 4					1	1	2		1 8	2		6	16	2 2	3 2
1 8.	MIRKO VUKUŠIĆ	*	8									8	0		3	5	8	1 6
1 9.	ZLATKA MIKULANDRA	*	7,5									7,5	0		2,5	5	7,5	1 5
2 0.	MLADEN KALEBIĆ	*	1 8							2		2 0	0		6	14	2 0	4 0
2 1.	GRACIA RINČIĆ	*	4									4	0		1	3	4	8
2 2.	BOŠKO MARINOV	*	1 6			2					2	2 0	0		6	1 4	2 0	4 0
2 3.	TOMISLAV JURIĆ	*	6			1						7	0		2	4	6	1 3
2 4.	ŽELJKO JURIĆ	*	4								1	5			1	3	5	9
2 5.	EDI LABOR	*	4								1	5	0		1	4	5	9
2	MAJA ĐONLIĆ	*	1									1	0		6	10	1	3

6.			6									6					6	2
2 7.	PETRA BRALIĆ	*	2									2	0		1	1	2	4
2 8.	SANJA MATIĆ	*	2 2						2			2 4	0		8	8	1 6	4 0
2 9.	GORDANA KELAVA	*	6									6	0		2	4	6	1 2
3 0.	NENAD PALAC	*	6									6	0		2	4	6	1 2
3 1.	LIVIA MARKOVINA	7.b	1 2						2			1 6	2		6	7	1 3	2 9
3 2.	BORIVOJ BUKUROV	7.a	1 4									1 6	2		6	8	1 4	3 0
3 3.	TOMISLAV JELIĆ	*	2						2	2		6	0		1	5	6	1 2
3 4.	IVICA PRANJIĆ	*	6						2			8	0		4	4	8	1 6
3 5.	DIANA BILIĆ	7.BI.	2									4	2		1	3	4	8
3 6.	MARIO ŠEGO	*	4									4			1	3	4	8

2.7. ZADUŽENJA ZA UČITELJE RAZREDNE NASTAVE za školsku godinu 2019./2020.

Rd. br.	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ostali poslovi 40, KU 50	Rad razrednika	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO Tjedno
1.	Silvana Rade	1.	16	1	1	1		2	21	19	40
2.	Ivona Špika	2.	16	1	1	1		2	21	19	40
3.	Zrinka Ivančić	2.	16	1	1	1		2	21	19	40
4.	Paulina Brajnov	3.	16	1	1	1		2	21	19	40
5.	Slađana Matijaš	4.	15	1	1	1		2	20	20	40
6.	Miroslava Vujić	1+2	16	1	0	0	2	2	21	19	40
7.	Renata Dražić	3+4	16	2	0	1		2	21	19	40
8.	Ivanka Božan	4.	15	1	1	1		2	20	20	40
9.	Dinka Belas	1+3	16	1	1	1		2	21	19	40

10.	Bosiljka Banović	2+3	1 6	2	0	1		2	2 1	19	4 0
11.	Nediljka Bulovan	4.	1 5	2	0	1		2	2 0	10	4 0
12.	Dijana Rinčić	1+2	1 6	1	1	1		2	2 1	19	4 0
13.	Katarina Matković	3+4	1 6	1	1	1		2	2 1	19	4 0
14.	Anamarija Vukman	1+2+ 4	1 6	1	1	1		2	2 1	19	4 0

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA

MATIČNA ŠKOLA - MARINA

Nastava od 1.–8. razreda u matičnoj školi organizirana je u dvije smjene (jutarnju i popodnevnu) u petodnevnom radom tjednu.

Nastava započinje u jutarnjoj smjeni u 8,00 sati, a završava u 13 i 10 minuta. Nastava u popodnevnoj smjeni započinje u 14,00 sati a završava u 19 sati i 10 minuta. Školski sat traje 45 minuta, mali odmor po 5 minuta, a veliki odmor traje 15 minuta. Radno vrijeme djelatnikaregulirano je *Pravilnikom o radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika*.

Pri organizaciji smjena pomažu dežurni učitelji i voditelj smjene kako bi se što bolje mogao pratiti red i mir u školi.

U dolje navedenim školama dežurstvo svakodnevno obavljaju učiteljice koje u njima rade.

PŠ Vinišće (Dinka Belas – Ivanka Božan-Zrinka Ivančić)

- nastava započinje u 7 sati i 40 minuta

PŠ Sevid (Anamarija Vukman)

- nastava započinje u 8 sati

PŠ Gustirna (Bosiljka Banović – Nediljka Bulovan)

- nastava započinje u 9 i 30 sati, srijedom u 14,00

PŠ Vrsine (Dijana Rinčić – Katarina Matković)

- nastava započinje u 8 sati

Ravnatelj škole po potrebi odlazi u područne škole, te se dogovara s učiteljima o eventualnim problemima

3.2 GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		nastavni	nenastavni		
I. obrazovno razdoblje 10. 9. 2018. - 21. 12. 2018.	IX.	16	0	6	Prijem prvaša
	X.	21	1	9	6.10. Dan učitelja, Dječji tjedan Dan kruha, 8. 10. Dan neovisnosti
	XI.	20	0	10	1.11. Svi sveti;
	XII.	15	0	16	25. 12. Božić, 26. 12. Sveti Stjepan
UKUPNO I. pol	godište	72	1	41	
II. polugodište 7. 1. 2019. - 14. 6. 2019.	I.	15	0	12	1. 1. Nova godina, 6. 1. Tri kralja- Bogojavljanje
	II.	20	0	9	
	III.	22	0	9	
	IV.	16	0	14	Uskrs, Uskrsni ponedjeljak Dan planeta Zemlja
	V.	20	0	11	1. 5. Praznik rada, 26. 5. Tijelovo 29. 5. Dan škole
	VI.	11	1	18	22. 6. Dan antifašistike borbe, 25. 6. Dan državnosti, Ispraćaj učenika osmih razreda
	VII.	0 (radnih 23)	0	8	
VIII.	0 (radnih 20)	0	11	5. 8. Dan domovinske zahvalnosti, 15. 8. Velika Gospa	
UKUPNO II polugodište		104	1		
UKUPNO P		176	2		

3.3. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određeni oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupn o
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Model individualizacije			1				1	2	4
Prilagođeni program	1			2	2	2	1	1	9

3.4. GODIŠNJIFONDSATIPOPREDMETIMA (RAZREDNA NASTAVA)

Raz.	HJ	LK	G K	EJ	M	P/ D	T Z K	U K.
1.	175	35	3 5	70	1 4 0	70	10 5	63 0
2.	175	35	3 5	70	1 4 0	70	10 5	63 0
3.	175	35	3 5	70	1 4 0	70	10 5	63 0
4.	175	35	3 5	70	1 4 0	10 5	70	63 0
Vinišće (1-3)	175	35	3 5	70	1 4 0	70	10 5	63 0
Vinišće (2-4)	175	35	3 5	70	1 4 0	10 5	10 5	66 5
Sevid (1-2-4)	175	35	3 5	70	1 4 0	10 5	10 5	66 5

Blizna (1-4)	175	35	3 5	70	1 4 0	70	10 5	66 5
Blizna (2-3)	175	35	3 5	70	1 4 0	10 5	10 5	63 0

Gustirna a (1-2)	175	35	35	70	140	105	105	665
Gustirna a (3-4)	175	35	35	70	140	70	105	630
Vrsine (1-4)	175	35	35	70	140	70	105	665
Vrsine (2-3)	175	35	35	70	140	105	105	630
Ukupno	2275	455	455	910	1820	1120	1330	8365

3.5. FONDSATIPOPREDMETIMA (PREDMETNA NASTAVA)

Raz.	HJ	L K	G K	EJ	M	P r	B	K	FI	P o	Ge	T K	TZ K	Ukupn o
5.a	175	35	35	105	140	53				70	53	35	70	771
5.b	175	35	35	105	140	53				70	53	35	70	771
5. Blizna	175	35	35	105	140	70				70	70	35	70	805
6.a	175	35	35	105	140	70				70	70	35	70	805
6.b	175	35	35	105	140	70				70	70	35	70	805
6. Blizna	175	35	35	105	140	70				70	70	35	70	805
7.a	175	35	35	105	140		70	70	70	70	70	35	70	910
7.b	140	35	35	105	140		70	70	70	70	70	35	70	910
7. Blizna	140	35	35	105	140		70	70	70	70	70	35	70	910
8. a	140	35	35	105	140		70	70	70	70	70	35	70	910
8. b	140	35	35	105	140		70	70	70	70	70	35	70	910
8. Blizna	140	35	35	105	140		70	70	70	70	70	35	70	910
Ukupno	1750	385	385	1155	1540	386	490	490	490	770	736	385	770	9522

4. PLAN RADA STRUČNE SLUŽBE, ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE I UPRAVNIH ORGANA

4.1 PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Redni broj	Sadržaj rada
I.	<p style="text-align: center;">4 Programiranje, planiranje i organizacija rada škole</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izrada prijedloga Programa rada škole 2. Izrada prijedloga rasporeda rada učitelja <p>3. Obavljanje konzultacija, pomoć učiteljima u izradi pojedinih programa rada</p> <p>4. Izrada prijedloga dokumentacije za praćenje realizacije Programa rada škole</p> <p>5. Izrada prijedloga istraživanja u svrhu ostvarivanja većih rezultata u odgojno-obrazovnom radu</p> <p>6. Izrada plana rada ravnatelja</p>
II.	<p style="text-align: center;">Analitičko-studijski rad</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacija snimanja socio-ekonomskog statusa učenika 2. Analiza godišnjih makro-programa učitelja 3. Analiza programa učitelja i pripremanje učitelja za nastavu <p>4. Izrada različitih analiza i izvješća o radu i stanju škole za potrebe Zavoda za školstvo i Zavoda za statistiku</p> <p>5. Analiza ostvarenja godišnjeg Plana i programa škole i predlaganje zadataka za iduću školsku godinu</p>
III.	<p style="text-align: center;">Pedagoško-instruktivni rad</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Posjeti satovima nastave s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada 2. Obilazak nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu

	<p>Pomoć u izradi pojedinih instrumenata potrebnih za praćenje određenih rezultata</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Obilazak nastave mladih učitelja s ciljem pružanja pomoći 4. Posjet nastavi uz prethodni dogovor s učiteljima <p>5. Individualni rad s učiteljima s ciljem pružanja pomoći u programiranju nastavnog rada, upućivanje na primjenu pojedinih oblika i metoda u odgojno-obrazovnom radu</p> <p>6. Grupni oblici instruktivnog rada s učiteljima (stručni aktivni, učiteljsko vijeće)</p>
--	---

	Rad s učiteljima i stručnim suradnicima
IV.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rad na stvaranju radne atmosfere na bazi discipliniranog obavljanja zadataka, međusobnog poštovanja, razumijevanja i pomaganja 2. Suradnja s pedagogom i razrednicima 3. Suradnja sa stručnim suradnicima: defektolog, pedagog, liječnik, stomatolog, socijalni radnik 4. Suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje
	Rad s roditeljima i učenicima
V.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Savjetodavni rad s roditeljima učenika s ciljem upućivanja roditelja kakoda pomognu djeci 2. Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima
Redni broj	Sadržaj rada
VI.	Rad sa stručno-administrativnom i financijskom službom
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacija izrade normativnih akata škole 2. Organizacija rada za obavljanje poslova u inventarizaciji sredstava i izradi završnog obračuna 3. Praćenje realizacije plana opremanja inventarom, nastavnim sredstvima i pomagalicama, te poslovi vezani uz održavanje inventara i opreme 4. Sudjelovanje u izradi Financijskog plana škole 5. Praćenje kretanja utroška financijskih sredstava

	6. Praćenje zakonskih propisa
VI I.	Sjednice stručnih organa 1. Pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća 2. Prisustvovanje sjednicama Razrednih vijeća 3. Sudjelovanje u radu sjednica stručnih aktiva
VI II.	Suradnja s društvenom zajednicom 1. Suradnja općinom Marina 2. Suradnja sa školama na području županije i šire 3. Suradnja s drugim organizacijama i institucijama koje pomažu u realizaciji programskih zadataka škole
IX .	Sjednice Skuparavnatelja 1. Prisustvovanje sjednicama skuparavnatelja 2. Razmjena mišljenja o provođenju politike osnovnog školstva na području županijske ispostave Trogir 3. Sudjelovanje u radu određenih komisija skuparavnatelja
X.	Stručno usavršavanje 1. Prisustvovanje stručnim aktivima, seminarima i savjetovanjima 2. Praćenje stručne literature

Plan i program rada ravnatelja sastavio : Joško Čudina, dipl. teol.

4.2. GODIŠNJI PLANI PROGRAM RADA STRUČNESURADNICE–PEDAGOGINJE

STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
1. Planiranje i programiranje rada	<p>1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga</p> <ul style="list-style-type: none"> • godišnji i mjesečni plan i program • izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja <p>1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prikupljanje podataka za GPiP • Sudjelovanje u izradi/ izrada/ programa profesionalne orijentacije • Sudjelovanje u izradi/ izrada ŠPP-a • Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada stručnih tijela škole • Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada Vijeća učenika, Vijeća roditelja • Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom • Sudjelovanje u izradi individualnog programa stručnog usavršavanja učitelj/nastavnika • Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža <p>1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula</p>	8. /9.mjesec	150 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole</p>	<p>2.1. Samovrednovanje rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vođenje/sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu • Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika • Izrada izvješća i prezentacija rezultata • Analiza područja kvalitete • Definiranje prioriternih područja • Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole • Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole <p>2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i analiza uspjeha učenika • Praćenje i analiza vladanja učenika • Praćenje i analiza izostanaka • Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV <p>2.3. Vrednovanje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <p>2.4. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada</p>	<p>11.,12.,3.,6. i 8.mjesec</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine ovisno o projekti</p>	<p>150 sati</p> <p>40 sati</p> <p>70 sati</p>	<p>Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Rezultati projekta/istraživanja primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole.</p>
--	---	---	---	--

3. Neposredni rad s učiteljima	<p>.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada instrumenata praćenja (može i ne mora) • Praćenje nastave • Refleksija s učiteljima • Analiza, izrada izvješća <p>.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu</p> <p>.3. Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni</p> <p>.4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama</p> <p>.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika</p> <p>.6. Mentorstvo pripravnicima i studentima</p> <p>.7. Stručno usavršavanje učitelja - tematska predavanja i radionice za RV,UV</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>2-3 sata po učitelju</p> <p>1 sat tjedno po odjelu</p> <p>1 sat tjedno po učitelju</p> <p>1 sat tjedno</p> <p>1 sat tjedno po odjelu</p> <p>150 sati</p>	<p>Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja</p>
4. Neposredni rad s roditeljima	<p>4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja</p> <p>Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija..)</p> <p>4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka (1.r.,5.r.,8.r./ 1.r.)</p> <p>4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure, ...)</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>1 sat po roditelju</p> <p>2 sata po odjelu</p> <p>25 sati</p>	<p>Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija</p>

Uvođenje novih programa /inovacija	<p>5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa</p> <p>5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija</p>	tijekom godine	35 sati 35 sati	Primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi
6. Stručno usavršavanje	7.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO-, AZOO i ostalih institucija	tijekom godine	70 sati	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa

NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno o sati	Cilj/ishodi
1. Upis u prvi razred	<p>1.1. Upis u prvi razred</p> <ul style="list-style-type: none"> Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece Formiranje razrednih odjela 	3.mj – 5.mj. 6.mj.	1 sat po učeniku 1 sat po odjelu	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
2. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja	<p>2.1 Pedagoška obrada učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> Individualni razgovor s učenikom Praćenje rada učenika na nastavi Pisanje pedagoškog mišljenja Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika 	tijekom godine	5 sati po učeniku	Program školovanja primjeren psiho-fizičkim potrebama učenika

2. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima	2.1. Odgojno-obrazovni rad <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO)- detaljan plan 2.2. Podrška učenicima: <ul style="list-style-type: none"> • Savjetodavni rad s učenicima (učenici s ... • Profesionalno informiranje i usmjeravanje • Suradnja s učenicima na realizaciji projekata 2.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika) 2.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	tijekom godine	1+1 sat po radionici	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija
KOORDINACIJSKI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova	1.1 Sudjelovanje u radu UV i RV 1.2 Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 1.3 Sudjelovanje u radu Vijeća učenika 1.4 Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža 1.5 Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja 1.6 Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu 1.7 Suradnja sa stručnim timom u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac4.a)</i> 1.8 Suradnja sa sustručnjacima	tijekom godine	20 sati 5 sati 5 sati 5 sati po pripravniku u 1 sat po timu 12 sati 35 sati 70 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
2. Suradnja s ustanovama i institucijama	2.1 Suradnja s NZJZ i službom školske medicine 2.2 Suradnja s predškolskim			Aktivno sudjelovanje i suradnja s

	<p>ustanovama, osnovnim i srednjim školama</p> <p>2.3 Suradnja s Centrom za socijalnu skrb</p> <p>2.4 Suradnja s AZOO-e, MZO-a</p> <p>2.5 Ured državne uprave (npr. ustrojstvo RO)</p> <p>2.6 Grad Split (Služba za obrazovanje i znanost)</p> <p>2.7 Suradnja s HZZZ-e</p> <p>2.8 Suradnja s MUP-om</p> <p>2.9 Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje</p> <p>2.10 Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama</p> <p>2.11 ---</p>	tijekom godine	35 sati	vanjskim ustanovama i institucijama
3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost	<p>3.1. Vođenje Dnevnika rada</p> <p>3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada</p> <p>3.3. Sudjelovanje/vođenje mrežne stranice škole</p>		175 sati	Dokumentaciju o osobnom radu i radu škole

4.3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLGINJE

PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLGA Šk. god. 2019./2020.	
Područje rada	Realizacija
1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog procesa	
<i>1. 1 Planiranje, programiranje i priprema poslova školskog psihologa</i>	
<input type="checkbox"/> utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja <input type="checkbox"/> izrada godišnjeg plana i programa rada školskog psihologa <input type="checkbox"/> planiranje i realizacija nabave opreme, sredstava i pomagala za rad <input type="checkbox"/> početak opservacije učenika s teškoćama i sudjelovanje u izradi plana i programa opservacije	<input type="checkbox"/> rujan <input type="checkbox"/> rujan <input type="checkbox"/> od kolovoza do listopada <input type="checkbox"/> od rujna
<i>1. 2 Sudjelovanje u planiranju i programiranju specifičnih programa rada škole</i>	
<input type="checkbox"/> planiranje praćenja napredovanja učenika <input type="checkbox"/> planiranje suradnje s roditeljima <input type="checkbox"/> sudjelovanje u izradi plana i programa rada stručno razvojne službe <input type="checkbox"/> sudjelovanje u izradi programa profesionalne orijentacije učenika osmih razreda <input type="checkbox"/> sudjelovanje u kreiranju godišnjeg plana i programa rada škole <input type="checkbox"/> planiranje i izrada školskog preventivnog programa <input type="checkbox"/> planiranje provedbe različitih projekata	<input type="checkbox"/> rujan <input type="checkbox"/> od rujna do listopada <input type="checkbox"/> rujan <input type="checkbox"/> od rujna do listopada <input type="checkbox"/> od rujna do listopada <input type="checkbox"/> rujan <input type="checkbox"/> rujan
2. Organizacijski poslovi	
<i>2. 1 Rad na upisima i formiranje razreda</i>	
<input type="checkbox"/> organizacija upisa u 1. razred (suradnja s Uredom državne uprave) <input type="checkbox"/> formiranje povjerenstva za upis djece u 1. razred (suradnja s defektologom, pedagogom i školskim liječnikom) <input type="checkbox"/> suradnja s ostalim članovima stručno-razvojne službe škole i dječjim vrtićima; obrada podataka o djeci	<input type="checkbox"/> od studenog do siječnja <input type="checkbox"/> od studenog do travnja <input type="checkbox"/> od travnja do srpnja

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> priprema ispitnog materijala <input type="checkbox"/> testiranje djece, ispravljanje testova i davanje povratnih informacija roditeljima o uratku djece na testu <input type="checkbox"/> analiza rezultata ispitivanja spremnosti djece za školu, izrada izvješća o djeci s teškoćama u razvoju <input type="checkbox"/> formiranje razrednih odjela <input type="checkbox"/> naknadne intervencije, preseljenja djece, kontakti sa školama iz kojih djeca dolaze ili u koje odlaze 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> travanj <input type="checkbox"/> svibanj i lipanj <input type="checkbox"/> od lipnja do kolovoza <input type="checkbox"/> srpanj/ kolovoz <input type="checkbox"/> kolovoz/ rujan
<p><i>2. 2 Rad u stručnim povjerenstvima i stručnim organima škole</i></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorađene za prvi razred <input type="checkbox"/> sudjelovanje u radu Učiteljskog i Nastavničkog vijeća škole <input type="checkbox"/> sudjelovanje u aktivu stručno razvojne službe i učitelja prvih razreda <input type="checkbox"/> rad u stručnim timovima škole (voditeljstvo školskog preventivnog programa te programa borbe protiv nasilja) <input type="checkbox"/> rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece s teškoćama u razvoju i učenju 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> od siječnja do srpnja <input type="checkbox"/> tijekom godine <input type="checkbox"/> rujan <input type="checkbox"/> tijekom godine <input type="checkbox"/> tijekom godine
<p><i>2. 3 Priprema za sjednice Nastavničkog i Razrednog vijeća</i></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> priprema stručnih tema (predavanja i/ ili radionice) za Učiteljsko vijeće <input type="checkbox"/> prikupljanje materijala za sjednice Razrednih vijeća (individualni problemi učenika ...) <input type="checkbox"/> prikupljanje i obrada dokumentacije o učenicima s teškoćama u razvoju, ponašanju i učenju 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> tijekom godine <input type="checkbox"/> tijekom godine <input type="checkbox"/> tijekom godine
<p><i>2. 4 Organizacija realizacije programa prevencije</i></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> tematska predavanja i/ ili radionice za učenike <input type="checkbox"/> tematska predavanja i/ ili radionice za nastavnike <input type="checkbox"/> tematska predavanja i/ ili radionice za roditelje <input type="checkbox"/> oglasna ploča (plakati, izložbe i sl.) 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> tijekom godine <input type="checkbox"/> tijekom godine <input type="checkbox"/> tijekom godine <input type="checkbox"/> tijekom godine

<i>2. 5 Suradnja s ravnateljicom na planiranju, praćenju i vrednovanju odgojno-obrazovnog djelovanja ili postignuća</i>	
<input type="checkbox"/> planiranje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog djelovanja ili postignuća	<input type="checkbox"/> tijekom godine
<i>2. 7 Suradnja s pratećim izvanškolskim institucijama</i>	
<input type="checkbox"/> suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa (zahtjevi za dodatnim objašnjenjima)	<input type="checkbox"/> tijekom godine
<input type="checkbox"/> suradnja s Uredom za Prosvjetu	<input type="checkbox"/> tijekom godine
<input type="checkbox"/> suradnja sa školskom liječnicom (zahtjevi za dodatnim objašnjenjima, prikupljanje liječničkih nalaza i ostale dokumentacije učenika s teškoćama u razvoju i učenju...)	<input type="checkbox"/> tijekom godine
<input type="checkbox"/> suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje – profesionalna orijentacija učenika (prikupljanje brošura, konzultacije, upućivanje učenika na službu profesionalne orijentacije, suradnja sa stručnim timom za profesionalnu orijentaciju pri Zavodu za zapošljavanje)	<input type="checkbox"/> tijekom godine
<input type="checkbox"/> suradnja s Centrom za socijalnu skrb – prikupljanje i razmjena dokumentacije o učenicima	<input type="checkbox"/> tijekom godine
<input type="checkbox"/> suradnja s MUP-om	<input type="checkbox"/> tijekom godine
<input type="checkbox"/> suradnja s NZJZ (organizacija predavanja, suradnja u projektima i sl.)	<input type="checkbox"/> tijekom godine
<input type="checkbox"/> suradnja s osnovnim i srednjim školama (prijenos informacija o učenicima)	<input type="checkbox"/> tijekom godine
<i>2. 8 Ostali poslovi</i>	
<input type="checkbox"/> rad na računalu (popisi učenika, predavanja za roditelje i nastavnike, planovi i programi, dopisi ...)	<input type="checkbox"/> tijekom godine
<input type="checkbox"/> analiza rezultata testiranja, izrada psiholoških nalaza i mišljenja	<input type="checkbox"/> tijekom godine
<input type="checkbox"/> dokumentacijski poslovi (vođenje dosjea učenika u tretmanu, evidencija vlastitog rada)	<input type="checkbox"/> tijekom godine
<input type="checkbox"/> arhiviranje dokumentacije vezano za suradnju s drugim institucijama	<input type="checkbox"/> tijekom godine
3. Rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima	
<i>3. 1 Rad s učenicima</i>	

<input type="checkbox"/> poslovi vezani za zaštitu psihofizičkog zdravlja učenika i poticanje zdravih stilova življenja	<input type="checkbox"/> tijekom godine
<input type="checkbox"/> stvaranje i njegovanje školskog ozračja poticajnog za zdravi rast i razvoj učenika	<input type="checkbox"/> tijekom godine
<input type="checkbox"/> identifikacija učenika s posebnim potrebama	<input type="checkbox"/> tijekom godine
<input type="checkbox"/> dijagnostika, opservacija i sudjelovanje u tretmanu djece s teškoćama	<input type="checkbox"/> tijekom godine
<input type="checkbox"/> opservacija, psihološka obrada i rad s nadarenim učenicima (sudjelovanje u izradi programske podrške darovitim učenicima, akceleracija učenika, animiranje učenika, uključivanje u redovne i dodatne oblike rada ...)	<input type="checkbox"/> tijekom godine
<input type="checkbox"/> rad na odgojnoj problematici	<input type="checkbox"/> tijekom godine
<input type="checkbox"/> rad s učenicima s problemima u učenju (psihologijsko testiranje, analiza načina učenja, navike učenja, upoznavanje s vještinama učenja, izrada dnevnog i tjednog plana učenja, izrada plana ispravaka ocjena,...)	<input type="checkbox"/> tijekom godine
<input type="checkbox"/> prevencija rizičnih ponašanja	<input type="checkbox"/> tijekom godine
<input type="checkbox"/> provođenje kriznih intervencija	<input type="checkbox"/> tijekom godine
<input type="checkbox"/> prihvaćanje novih učenika (upoznavanje sa školom, načinom rada i rasporedom učionica, podrška uključivanju u razrednu zajednicu)	<input type="checkbox"/> tijekom godine
<input type="checkbox"/> rad s učenicima koji imaju tremu (analiza situacija i reakcija, vježbe disanja,...)	<input type="checkbox"/> tijekom godine
<input type="checkbox"/> rad s učenicima koji imaju smetnje u ponašanju (psihologijsko testiranje, razgovor, savjetovanje, nenasilno rješavanje sukoba, ...)	<input type="checkbox"/> tijekom godine
<input type="checkbox"/> rad s učenicima s osobnim problemima (psihologijsko testiranje, razgovor, savjetovanje...)	<input type="checkbox"/> tijekom godine
<input type="checkbox"/> radionice s učenicima	<input type="checkbox"/> tijekom godine
<input type="checkbox"/> poticanje kreativnosti kod učenika	<input type="checkbox"/> tijekom godine
<input type="checkbox"/> osposobljavanje učenika za samostalan rad	<input type="checkbox"/> tijekom godine
<input type="checkbox"/> profesionalno savjetovanje i informiranje učenika osmih razreda o mogućnostima daljnjeg školovanja (informiranje, pisani materijali, izložba o različitim zanimanjima i mogućnostima školovanja, individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima ...)	<input type="checkbox"/> tijekom godine
<input type="checkbox"/> testiranje učenika koji su neodlučni u izboru zanimanja, testiranje i retestiranje učenika osmih razreda s teškoćama u razvoju	<input type="checkbox"/> od prosinca do veljače
<input type="checkbox"/> poticanje volonterstva i vođenje grupe mladih volontera u školi	<input type="checkbox"/> tijekom godine

<input type="checkbox"/> provođenje projekata kojima je cilj poticanje emocionalnog razvoja učenika	<input type="checkbox"/> tijekom godine
3. 2 Rad s roditeljima	
<input type="checkbox"/> suradnja s roditeljima prilikom utvrđivanja zrelosti djece dorasle za upis u prvi razred <input type="checkbox"/> suradnja pri utvrđivanju izraženosti teškoća kod djece, razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja anamnestičkih podataka i uvida u prethodnu dokumentaciju <input type="checkbox"/> informiranje roditelja o psihofizičkoj zrelosti djece za školu <input type="checkbox"/> savjetovanje roditelja darovitih učenika <input type="checkbox"/> savjetodavni razgovori s jednim ili oba roditelja (vezano uz probleme učenika) <input type="checkbox"/> tematska predavanja – radionice (pisani materijali za roditeljske sastanke i pedagoške radionice) <input type="checkbox"/> priprema tema za roditeljske sastanke (pisani materijali za razrednike o načinima za uspješnije učenje, snalaženju učenika u novoj sredini, odnosu roditelja i djeteta, ulozi roditelja u izboru zanimanja njegovog djeteta, o pubertetu i adolescenciji i sl.)	<input type="checkbox"/> od siječnja do srpnja <input type="checkbox"/> svibanj, tijekom godine <input type="checkbox"/> svibanj <input type="checkbox"/> tijekom godine <input type="checkbox"/> tijekom godine <input type="checkbox"/> tijekom godine <input type="checkbox"/> tijekom godine
3. 3 Rad s učiteljima, predmetnim nastavnicima, nastavnicima početnicima i razrednicima	
<input type="checkbox"/> informiranje učitelja o rezultatima testiranja djece dorasle za upis u prvi razred <input type="checkbox"/> suradnja s učiteljima, razrednicima i nastavnicima na prikupljanju informacija o učenicima s teškoćama u razvoju i učenju, nadarenim učenicima, učenicima s obiteljskim problemima... <input type="checkbox"/> edukacija učitelja za uočavanje i prepoznavanje teškoća djece, upućivanje u odgovarajuće metode rada <input type="checkbox"/> edukacija učitelja za procjenu i prepoznavanje darovitih učenika <input type="checkbox"/> suradnja u izradi individualnih programa rada prilagođenih konkretnom učeniku <input type="checkbox"/> rad s nastavnicima početnicima (informiranje o prostoru i opremi škole, upoznavanje s pedagoškom dokumentacijom, literaturom, planom i programom za određeni predmet, ...) <input type="checkbox"/> rad s razrednicima (pomoć pri planiranju i programiranju sata razrednika,	<input type="checkbox"/> kolovoz <input type="checkbox"/> tijekom godine <input type="checkbox"/> tijekom godine <input type="checkbox"/> listopad, tijekom godine <input type="checkbox"/> tijekom godine <input type="checkbox"/> tijekom godine <input type="checkbox"/> tijekom

<p>pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka, savjetovanje o pojedinim učenicima, roditeljima, načinima rješavanja konflikata, pedagoške radionice...)</p> <p><input type="checkbox"/> grupni rad s nastavnicima (tematska predavanja ili pedagoške radionice na Učiteljskim ili Razrednim vijećima)</p> <p><input type="checkbox"/> individualni savjetodavni rad s učiteljima vezano za osobne probleme ili probleme učenika</p>	<p>godine</p> <p><input type="checkbox"/> tijekom godine</p> <p><input type="checkbox"/> tijekom godine</p>
3.4. Ostali poslovi	
<p><input type="checkbox"/> sudjelovanje u pripremi i organizaciji predavanja za učenike prvih razreda i roditelje</p>	<p><input type="checkbox"/> lipanj/srpanj</p>
4. Stručno usavršavanje	
<p><input type="checkbox"/> sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje (županijska stručna vijeća psihologa, državni skupovi za stručne suradnike, seminari i predavanja)</p> <p><input type="checkbox"/> pohađanje 2. stupnja Edukacije za bihevioralno- kognitivne terapije</p> <p><input type="checkbox"/> praćenje stručne literature</p> <p><input type="checkbox"/> sudjelovanje na Godišnjoj konferenciji psihologa Hrvatske</p> <p><input type="checkbox"/> razne edukacije</p>	<p><input type="checkbox"/> tijekom godine</p> <p><input type="checkbox"/> tijekom godine</p> <p><input type="checkbox"/> tijekom godine</p> <p><input type="checkbox"/> studeni</p> <p><input type="checkbox"/> tijekom godine</p>
5. Istraživački rad	
<p><input type="checkbox"/> anketiranje učenika vezano uz određenu problematiku te analiza dobivenih podataka</p> <p><input type="checkbox"/> izrada upitnika, skala procjena, obrazaca i naputaka</p> <p><input type="checkbox"/> organizacija provođenja samovrednovanja škole, izrada anketnih listića, koordinacija provođenjem anketiranja, analiza rezultata te izvještavanje o rezultatima</p> <p><input type="checkbox"/> provođenje istraživanja i njihova praktična primjena</p>	<p><input type="checkbox"/> tijekom godine</p> <p><input type="checkbox"/> tijekom godine</p> <p><input type="checkbox"/> tijekom godine</p> <p><input type="checkbox"/> tijekom godine</p>
6. Osvrt na provođenje programa i samovrednovanje	

4.4. GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Školska knjižnica, kao središnji prostor odgojno-obrazovne institucije, prilagođena je potrebama učenika. Spomenuti prostor je mjesto gdje učenici mogu nesmetano učiti i samostalno istraživati. Aktivnostima u knjižnici potiče se kritičko mišljenje koje se oslanja na argumente, a učenike se nastoji senzibilizirati za selektiranje informacija, odgovoran izbor relevantnih i primjerenih informacija, što je osobito bitno zbog prisutnosti „šume informacija“ kojima su izloženi na Mreži.

Nositelj djelatnosti školske knjižnice je školski knjižničar čiji zadatci obuhvaćaju neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost, stručno- knjižničnu te kulturnu i javnu djelatnost. Zadaća školskog knjižničara, prije svega, podrazumijeva pružanje pomoći učeniku/-ci u procesu tijekom kojega će postati čitatelj/ica koji/a će s oduševljenjem i radošću osjetiti (književno) djelo te naučiti pronaći potrebne/željene informacije.

Osim odgojno-obrazovnog rada s učenicima knjižničar sudjeluje u formiranju multimedijskog središta škole, prati stručnu i metodičku literaturu te oprema knjižnicu nužnom literaturom u suradnji s ravnateljem i stručnim suradnicima, izrađuje tematske bibliografije i sl.

Školska knjižnica je informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte škole. Kao izvor informacija i znanja prvenstveno je namijenjena učenicima i učiteljima za potrebe redovite nastave, ali je i potpora svim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima škole, mjesto okupljanja i provođenja izvannastavnog i slobodnog vremena. Također bitna je i otvorenost školske knjižnice prema javnim i kulturnim događajima te stvaralačkim mogućnostima i potrebama učenika.

Od knjižničara se očekuje da učenike potakne na kreativno i refleksivno čitanje, stvaranje pozitivnih navika, interesa i ukusa, recepcije estetskih vrijednosti, ali također da potiče sposobnosti specifične za prirodnoznanstveno područje, a to su - klasificiranje, odabir i razlikovanje bitnoga od nebitnoga, poticanje sposobnosti integrativnog i interdisciplinarnog obuhvaćanja teme, problema, sadržaja, pri tome imajući u vidu sklonosti, interese i sposobnosti učenika s kojima radi.

Timskim radom školskog knjižničara i nastavničkog osoblja omogućuje se međupredmetna korelacija svih nastavnih sadržaja iz područja informacijske i čitalačke pismenosti, kako pri planiranju tako i u ostvarivanju, čime se znatno smanjuje opterećenost učenika.

U prostor knjižnice učenici mogu dolaziti organizirano (planirano kroz suradnju učenika, učitelja, knjižničara) i po slobodnom izboru.

Djelatnost knjižničara u školskoj knjižnici obuhvaća:

- **neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost**
- **stručno-knjižničnu djelatnost;**
- **kulturnu i javnu djelatnost.**

1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

- upoznati i privikavati učenike na knjižnični prostor i ozračje,
- razviti ljubav i poštovanje prema znanju (samim tim prema knjigama i knjižnicama kao srcu obrazovnih institucija; utjecati na pozitivna mišljenja i stavove o knjizi, knjižnici i njezinoj sveukupnoj građi te razvijati naviku korištenja knjižnice i mogućnosti korištenja - potaknuti različite osjećaje, učiti čitati s razumijevanjem, izražajno; znati odabrati ključne riječi, napraviti sažetak, raspravljati o sadržaju; dedukcijom i igrom doći do spoznaje),
- edukacija korisnika koja sadrži rad s cijelim razredom, manjim grupama ili individualno,
- nastavni sati (timska nastava, istraživačke grupe),
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme svih predmetnih područja (referata, prezentacije, i sl.)
- upućivanje u metode rada na istraživačkim zadaćama (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.)
- odgojno-socijalni sadržaji (osvijestiti pravo na informacije; uputiti ih kako se snaći u „šumi informacija“; upozoriti ih na distinkciju vjerodostojnih i nepouzdanih izvora; istaknuti opasnosti umrežavanja i raznih društvenih medija; jačati samopouzdanje – dječja prava i obveze, tolerancija, bilo kakav oblik nasilja je potpuno nepoželjan)
- terenska nastava (kino, kazalište mladih, muzeji, kulturna baština)
- razviti sklonost timskom radu (razvijanje komunikacijskih vještina koje pomažu stvaranju dobre i ugodne atmosfere, interakcija pojedinaca unutar grupe te skupina međusobno; podjela uloga i zadaća; razviti senzibilitet za prihvaćanje, ali i iznošenje konstruktivnih kritika/savjeta/pohvala).

STRUKTURA GODIŠNJEG PLANA

I. NEPOSREDAN ODGOJNO OBRAZOVNI RAD (oko 60% ukupne satnice=1056x2)

od čega:

a) S UČENICIMA 810x2 sati („Čitajmo mi“, književni klub, posjet kulturnim ustanovama i događajima)

b) S UČITELJIMA 216x2 " (književni klub, organizacija posjeta kulturnim događajima i ustanovama, suradnja na školskim natjecanjima)

c) S RODITELJIMA 5x2 " (projekt „Čitamo mi, u obitelji svi“)

II. STRUČNO KNJIŽNIČNI I INFORMACIJSKI RAD 400x2 "

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 150 x2 " (organizacija i provođenje događaja pri obilježavanju blagdana i inih važnih datuma – Božić, Mjesec hrvatske knjige, Majčin dan, Noć knjige i sl.)

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE 110 x2 "

V. OSTALI POSLOVI 52x2 "

SVEGA: 1718x2 '

Pregled tema i pojmova propisanih Nastavnim planom i programom školske godine 2018. / 2019.

RAZRED	NASTAVNA TEMA	KLJUČNI POJMOVI	AKTIVNOSTI I POSTIGNUĆA
1.	KNJIŽNICA (1h)	<ul style="list-style-type: none">školska knjižnica;mjesna knjižnica;knjižničar	<ul style="list-style-type: none">➤ posjetiti školsku knjižnicu;➤ upoznati knjižničara i prostor namijenjen mladima;➤ razlikovati knjižnicu od knjižare;➤ upoznati pravila vezana uz posuđivanje i čuvanje knjiga;➤ naučiti pronaći traženu knjigu;➤ proučavati knjižnični fond slikovnica;➤ razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja
2.	DJEČJI ČASOPISI (1h)	<ul style="list-style-type: none">dječji časopisi,tjednik,mjesečnik,strip	<ul style="list-style-type: none">➤ razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa;➤ pregledavati dječje časopise i uočiti strip;➤ prepoznati važnost slike u stripu;➤ radionica: izrada stripa (grupa djece)➤ razlikovati časopise prema vremenu izlaženja;➤ razvijati naviku čitanja

3.	KNJIŽNICA KORIŠTENJE ENCIKLOPEDIJE (1h)	<ul style="list-style-type: none"> • osobe važne za nastanak knjige • dijelovi knjige; • dječja enciklopedija 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ učenik mora znati imenovati osobe važne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj); ➤ učenici moraju prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik) i podatke o knjizi; ➤ osposobiti učenike za služenje enciklopedijom (kazalo, abecedni red); ➤ pokazati učenicima kako im čitaonica može pomoći u obavljanju zadataka
4.	SLUŽENJE RJEČNIKOM I ŠKOLSKIM PRAVOPISOM (1h)	<ul style="list-style-type: none"> • rječnik; • pravopis 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ „ upoznati “ školski pravopis i rječnik; ➤ služiti se pravopisom u razrješavanju jezičnih dvojbi
5.	ČASOPISI - IZVORI NOVIH INFORMACIJA (1h) MEDIJI (1h)	<ul style="list-style-type: none"> • znanosti; • struka; • medij- prijenosnik poruke 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ prepoznati i imenovati znanosti; ➤ čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati; ➤ uočiti područja ljudskog znanja; ➤ osvijestiti postojanje različitih vrsta medija; ➤ osposobljavanje za komunikaciju s medijima: kazalištem, filmom, radijem, tiskom, stripom, računalom

6.	<p>SAMOSTALNO PRONALAZENJE INFORMACIJA (1h)</p> <p>MREŽA (Internet) (1h)</p>	<p>uvod u UDK;</p> <ul style="list-style-type: none"> • popularno-znanstvena i stručna literatura; • relevantni mrežni izvori; • selekcija informacija • snalaženje u „ • www, elektronička pošta, • mrežni izvori 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ razumjeti sustav Univerzalne decimalne klasifikacije kojom se klasificiraju znanstveno-popularna i stručna djela, te prema njemu znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici; ➤ razumijevanje Interneta kao skupa usluga; ➤ pisati jednostavne poruke; ➤ tražiti zadani pojam na Internetu
7.	<p>MREŽNI KATALOG (1h)</p> <p>KULTURNE USTANOVE (1h)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • e- katalog ili on- line katalog; • kulturne ustanove 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ pretraživati fondove knjižnica putem mrežnih kataloga; ➤ znati pronaći odgovor ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutni status; ➤ samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica; ➤ pretraživati pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice; prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže, te vrijednosti kvalitetne informacije u svakodnevnom životu; ➤ upoznati i razlikovati kulturne ustanove u zavičaju; ➤ znati osnovnu namjenu pojedinih kulturnih ustanova

8.	<p>U POTRAZI ZA KNJIGOM (1h)</p> <p>KRITIČKI ODNOS PREMA Internetu (1h)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • kataloško i računalno pretraživanje; • izbor kvalitetnih sadržaja 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ samostalno pronalaženje podataka o naslovu (ili uz pomoć knjižničara); ➤ baze podataka na Mreži; ➤ ocjenivati sadržaje dobavljene Internetom
----	---	--	--

Uz navedene sadržaje rada može se kroz mjesečno planiranje nastavnika predvidjeti korelacija s knjižnicom u obilježavanju važnih datuma, koji nisu navedeni u popisu.

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

- izrada godišnjeg plana i programa o radu knjižnice,
- praćenje i evidencija korištenja knjižnice i čitaonice,
- posudba knjiga,
- inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija građe,
- praćenje stručne literature, bibliografije i kataloga izdavačkih kuća,
- evidencija AV građe,
- revizija knjižničnog fonda,
- suradnja knjižničara s ravnateljem, stručnom službom i učiteljima pri nabavi knjižne i neknjižne građe,
- sudjelovanje na učiteljskim i stručnim vijećima u školi; sudjelovanje na stručnim skupovima na nivou grada, županije i države.

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- organiziranje posjeta kulturnim događajima i ustanovama;
- sudjelovanje na svim školskim manifestacijama;
- izložba radova koji nastaju prilikom stvaralačkih radionica;
- sudjelovanje na različitim dječjim natjecajima;
- predstavljanje knjiga, književni susreti;
- tematske izložbe;
- obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture;
- seminari MZOŠ-a.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2019/2020. PO MJESECIMA

RUJAN

- sudjelovanje u planiranju aktivnosti vezanih uz školski program i kurikulum
- poslovi na evidenciji knjižnog fonda, snimanje stanja knjižne građe
- informiranje učenika o mogućnostima pretplate na dječje časopise
- sređivanje kartoteke korisnika i upisivanje novih članova u evidenciju
- posjet učenika 1. i 2. razreda knjižnici
- podučavanje korisnika kako koristiti knjižnicu
- uobičajeni poslovi (izdavanje i vraćanje knjiga)
- upoznavanje učenika 4. razreda s referentnom zbirkom
- upoznavanje učenika 3. razreda s projektom „Čitamo svi“

LISTOPAD

- 5. listopada Dan učitelja
- 8. listopada Dan neovisnosti
- Posjet gradu Kninu (muzej, tvrđava i arheološki lokalitet Biskupija kod Knina) s učenicima 6. i 7. razreda

- Čitamo lektiru u razredu- 1.razred
- obilježavanje Međunarodnog dana školskih knjižnica - panoi, suradnja s nastavnicima i učenicima na osvještavanju važnosti i uloge školske knjižnice
- tematski pano uz Dan zahvalnosti za plodove zemlje, te sudjelovanje s ostalim djelatnicima škole i učenicima u prigodnom obilježavanju „Dani kruha“ u školi
- Čitajmo naglas (4.-8. raz.)
- Književni klub
- uobičajeni poslovi (izdavanje i vraćanje knjiga)

STUDENI

- Svi Sveti
- Čitajmo naglas: 4.-8. Razreda
- Čitamo lektiru u razredu - 1.razred
- Međunarodni dan tolerancije (16.11.) - radionica
- uobičajena stručna i informacijska djelatnost
- Projekt „Čitajmo mi, u obitelji svi“
- pano s rezultatima rada
- radionica s učenicima drugog razreda izrada stripa
- Dan sjećanja na Vukovar (18.11.)
- uobičajeni poslovi (izdavanje i vraćanje knjiga)
- Književni klub (4.-8. raz.)

PROSINAC

- izrada i ukrašavanje Paprenjaka s učenicima četvrtog razreda
- Blagdan Svetog Nikole- ukrašavanje škole
- sudjelovanje u pripremi školske priredbe za Božić
- uobičajeni poslovi (izdavanje i vraćanje knjiga)
- Projekt- Čitajmo mi, u obitelji svi
- Izrada božićnih ukrasa i prikupljanje tradicijske materijalne i nematerijalne baštine

SIJEČANJ

- uobičajena stručna i informacijska djelatnost
- uobičajeni poslovi (izdavanje i vraćanje knjiga)
- Čitamo lektiru u razredu- 1.razred
- s učenicima trećeg razreda izrada stripa
- Projekt- Čitajmo mi, u obitelji svi

- Književni klub (4.-8. raz.)

VELJAČA

- Međunarodni dan života
- Valentinovo- tematska izložba
- Čitamo lektiru u razredu- 1.razred
- uobičajeni poslovi (izdavanje i vraćanje knjiga)
- Projekt- Čitajmo mi, u obitelji svi
- izrada maski - Maškare
- s učenicima trećeg razreda izrada stripa
- organiziranje rasprave na temu odabranu u dogovoru s učenicima (realizirati pravilnom upotrebom informacija iz fonda knjižnice)
- Književni klub (4.-8. raz.)

OŽUJAK

- 22.3 Svjetski dan voda- radionice i prezentacija urađenog
- Projekt- Čitajmo mi, u obitelji svi
- Međunarodni dan žena- tematska izložba
- Čitamo lektiru u razredu- 1.razred
- Književni klub (4.-8. raz.)
- uobičajeni poslovi (izdavanje i vraćanje knjiga)

TRAVANJ

- suradnja s nastavnicima i učenicima u realizaciji planiranih sadržaja
- uobičajeni stručni i informacijski poslovi
- Projekt- Čitajmo mi, u obitelji svi
- Čitamo lektiru u razredu- 1.razred
- Uskrs- tematska izložba
- nabava knjiga i ostale informacijske građe (uvjetovano materijalnim mogućnostima škole)
- Svjetski dan zdravlja
- uobičajeni poslovi (izdavanje i vraćanje knjiga)

SVIBANJ

- istraživanje zanimljivosti i kulturno-povijesnih činjenica o svom užem zavičaju, a radi stjecanja kompetencija u pronalaženju, odabiru i vrednovanju informacija iz različitih medija, ali i komunikaciji sa sredinom u kojoj živimo
- suradnja s učiteljima i učenicima u realizaciji obilježavanja Dana škole
- Projekt- Čitajmo mi, u obitelji svi
- Čitamo lektiru u razredu- 1.razred
- tjedan Crvenog križa
- Međunarodni dan obitelji
- uobičajeni poslovi (izdavanje i vraćanje knjiga)

LIPANJ

- stručni poslovi knjižničara vezani uz kraj školske godine
- Projekt- Čitajmo mi, u obitelji svi
- uobičajeni poslovi (izdavanje i vraćanje knjiga)
- Čitamo lektiru u razredu- 1.razred

SRPANJ

- analiza rezultata rada knjižnice u šk. god. 2019/2020.
- popravljavanje i lijepljenje knjiga
- godišnji izvještaj o radu
- priprema plana i programa za sljedeću školsku godinu

Napomena: Radi poslova koji zahtijevaju suradnju knjižničarka će prema potrebi sudjelovati na susretima učitelja povodom mjesečnog planiranja te će se pojedine mjesečne teme i teme integriranih dana realizirati kroz knjižnicu u neposrednom radu s učenicima i suradnji s učiteljima i roditeljima. Zbog toga nije istaknuta rubrika u kojoj se unaprijed navode vrijeme i nositelji određenog posla, već će se to dogovoriti tijekom konkretnih priprema i u skladu sa zahtjevima planirane teme.

Izradila: Anđela Matas

4.6. PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE

PODRUČJE RADA	POSLOVI IZADACI	VRIJEME IZVRŠENJA
Pravovremeni i adekvatna organizacija rada radnika na pomodno - tehničkim poslovima	<ol style="list-style-type: none"> 1. Provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomodnim i tehničkim poslovima 2. Organiziranje i održavanje sastanaka radnicima vezano za pomodno-tehničke poslove 3. Pravodobnost u nabavi potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava 	Tijekom godine
Normativno – pravni poslovi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izrada prijedloga normativnih akata 2. Izrada ugovora, rješenja i odluka 3. Praćenje pravnih propisa 4. Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja 	Tijekom godine
Personalno kadrovski poslovi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vođenje personalne dokumentacije radnika <ul style="list-style-type: none"> - evidentiranje primljenih radnika - prijave i odjave - izrada rješenja o godišnjem odmoru radnika - izrada prijedloga godišnjih odmoraza 	Tijekom godine

	<p>pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Raspisivanje oglasa i natječaja 3. Prikupljanje potvrdi i zamolbi 4. Odgovor kandidata na odluci organa upravljanja 	
Opći poslovi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poslovi na prijepisu važnih akata 2. Vođenje arhiva škole 3. Upisivanje podataka u E-maticu 	Tijekom godine
Administrativni poslovi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Primanje, zavođenje i razvrstavanje pošte <ul style="list-style-type: none"> ✓ izrada dopisa ✓ izdavanje uvjerenja i potvrda ✓ otprema pošte 2. Briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja 3. Pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja 	Tijekom godine
Ostali poslovi sukladno zakonu		Tijekom godine

Tajnik: Toni Mužinić, dipl.iur.

4.7. PLAN RADA RAČUNOVOĐE ŠKOLE

Vrijeme	Sadržaj rada
Tijekom godine	<p>Računovodstveni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> • kontrola i plaćanje računa • poslovi vezani za druga plaćanja • evidencija o investicijama <ul style="list-style-type: none"> • obračun doprinosa • izrada tromjesečnog, polugodišnjeg i godišnjeg izvješća <ul style="list-style-type: none"> • poslovi nakon obavljenog popisa imovine
Tijekom godine	<p>Knjigovodstveni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> • kontrola i knjiženje svih poslovnih promjena <ul style="list-style-type: none"> • izrada završnog računa
Tijekom godine	<p>Poslovi evidentiranja</p> <ul style="list-style-type: none"> • vođenje knjiga ulaznih faktura • vođenje knjiga izlaznih faktura <ul style="list-style-type: none"> • usklađivanje salda • vođenje knjige osnovnih sredstava
Tijekom godine	<p>Analitički i opći poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> • izrada izvješća za potrebe drugih institucija (statistički podaci) • praćenje prihoda, rashoda i suradnje s organima nadležnim za financiranje <ul style="list-style-type: none"> • priprema izvješća o financijskom poslovanju • praćenje Kolektivnog ugovora zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama o raspodjeli plaća i naknada

Izradila: Snježana Ivica, računovođa

4.8. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

1. POLUGODIŠTE	Aktivnosti	Razred
	opći sistematski pregled učenika	8.
	cijepjenja : DI-TE- POLIO HEPATITIS "B" pregledi: Screening vida Vid na boje	1. i 8. 6. 3.
	2. POLUGODIŠTE	Opći sistematski pregled Predupis u prvi razred
Screening kralježnice, rasti razvoj		6.
Pregled za profesionalnu orijentaciju		8.
ZDRAVSTV ENI ODGOJ	Osobna higijena Pravilna prehrana Osobna higijena, Pubertet Hepatitis „B“ Profesionalna orijentacija	1. 3. 5. 6. 8.

Izradila: Ivana Sikirica, doktorica školske medicine

5. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

5.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

STALNI ZADATCI

Svi poslovi i zadaci predviđeni Statutom Škole i drugim općim aktima Škole. Poslovi prema potrebi i zahtjevu roditelja te članova Školskog odbora. Praćenje rada Škole na osnovu Godišnjeg plana i programa rada.

Sastajanje prema potrebi.

MJESE C	SADRŽAJ RADA
IX-X	<ul style="list-style-type: none">▪ donošenje Školskog kurikulumu na prijedlog učiteljskog vijeća i ravnatelja▪ usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole 2018./19.<ul style="list-style-type: none">▪ davanje suglasnosti za zapošljavanje▪ donošenje godišnjeg plana rada Školskog odbora▪ donošenje financijskog plana te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna
XII - I	<ul style="list-style-type: none">▪ analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju I. polugodišta<ul style="list-style-type: none">▪ usvajanje financijskog izvješća▪ odlučivanje o financijskom planu i godišnjem obračunu<ul style="list-style-type: none">▪ rasprava o popisu inventara▪ rješavanje tekućih poslova▪ plan uređenja škole tijekom zimskih praznika
V	<ul style="list-style-type: none">▪ izvješće o pripremama za obilježavanje Dana škole<ul style="list-style-type: none">▪ izvješće o natjecanjima učenika

VI-VII	<ul style="list-style-type: none">▪ usvajanje izvješća o radu Škole u protekloj nastavnoj godini<ul style="list-style-type: none">▪ ostalo▪ davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi<ul style="list-style-type: none">▪ odlučuje o zaštiti radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa▪ donošenje financijskog plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja
---------------	---

5.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
VIII	<p>Izvešće povjerenstava o uspjehu učenika na kraju školske godine</p> <p>Poslovi vezani za početak školske godine:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ organizacija rada u školskoj godini 2018./19. ▪ zaduženja učitelja (redovna nastava, dodatna, dopunska, izborna INA) ▪ utvrđivanje razredništva ▪ planiranje i programiranje IOOP (primjereni i redovni programi) ▪ prijedlozi za izradu školskog kurikulumu 	<p>Povjerenstvo</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Pedagoginja</p>
IX	<ul style="list-style-type: none"> • razmatranje školskog kurikulumu • razmatranje godišnjeg plana i programa rada škole • usvajanje vremenika pisanih provjera za prvo polugodište • razmatranje Kriterijavladanje učenika • Program Građanskog odgoja i obrazovanja 	<p>Ravnatelj</p> <p>Pedagoginja</p> <p>Psihologinja</p>
XII	<p>Obilježavanje prigodnih blagdana – Božić i Nova godina</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ podjela zaduženja i dogovor za božićnu priredbu 	<p>Ravnatelj Voditelji</p> <p>INA</p>
I	<p>Analiza uspjeha i odgojno-obrazovnog rada na kraju 1. polugodišta</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Pedagoginja</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ utvrđivanje termina školskih natjecanja Stručno usavršavanje (izvješće i prezentiranje tema sa stručnih skupova od strane ravnatelja, pedagoginje i dr. učitelja) • usvajanje vremenika pisanih provjera za drugopolugodište 	Psihologinja Povjerenstvo
II-III	Natjecanja, susreti : izvješća	Ravnatelj, učitelji
IV-V	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analiza sa natjecanja ▪ Stručno usavršavanje ▪ obilježavanje Dana škole 	Ravnatelj Učitelji Pedagoginja Psihologinja
VI -VII	Analiza realizacije nastavnog plana i programa rada na kraju nastavne godine <ul style="list-style-type: none"> ▪ formiranje povjerenstva za popravne ispite ▪ analiza nakon popravnih ispita ▪ izvješće o upisu u prvi razred ▪ formiranje povjerenstva za polaganje popravnih ispita u 8.mj 	Ravnatelj Razrednici Pedagoginja Psihologinja a

5.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJI
Organizacijske pripreme: Godišnji program razrednih vijeća, formiranje razred. vijeća i odjela, uključivanje novih učenika u kolektiv, podjela ponavljača	VIII.	- stručni suradnici i - razrednici
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada u odjelu, raspored školskih pismenih zadaća - komunikacija i suradnja članova razrednog vijeća	IX.	- članovi odjel. vijeća
Praćenje napredovanja učenika u učenju, vladanju, otkrivanju darovitih i njihovo usmjeravanje, suzbijanje neprihvatljivog ponašanja, prijedlog mjera i rješavanje problema	tijekom godine, prema potrebi	- razrednik - pedagoginja - članovi vijeća
Utvrđivanje pojedinačnog i općeg uspjeha i vladanja učenika na kraju školske godine	VI.	- razrednik - učitelji RN
Utvrđivanje rezultata sa popravnih i razrednih ispita	VIII.	- razrednik - Komisije
Na kraju svakog mjeseca planirati za sljedeći mjesec nastavno gradivo prema HNOS-u	VIII.- VI.	- svi učitelji koji predaju u tom razredu

Napomena: Sjednice će sazivati razrednici ako zato bude potreba (sadržaj nije moguće planirati).

5.4. PLAN RADA RAZREDNIKA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
VIII,IX	<ul style="list-style-type: none"> ▪ upoznavanje učenika sa školskim obvezama <ul style="list-style-type: none"> ▪ sređivanje razredne dokumentacije ▪ priprema roditeljskih sastanaka ▪ planiranje individualnih razgovora s roditeljima ▪ razmjena informacija sa stručnim suradnicima <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prvi roditeljski sastanak : <ol style="list-style-type: none"> 1. upoznavanje roditelja sa Pravilnikom o ocjenjivanju i Pravilniku o kućnom redu 2. biranje članova roditelja za Vijeće roditelja 3. osiguranje učenika 4. upoznavanje roditelja sa programom i radom izborne nastave 5. planiranje izleta, ekskurzija i ostalih oblika izvanučioničke nastave
X	<ul style="list-style-type: none"> ▪ individualni razgovori s učenicima koji postižu slabiji uspjeh, problemi u ponašanju ▪ suradnja sa članovima i voditeljima INA u obilježavanju Dana kruha <ul style="list-style-type: none"> ▪ suradnja sa stručnim suradnicima ▪ sređivanje razredne dokumentacije
XI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ individualni razgovori s roditeljima ▪ briga o tjelesnom i zdrav. napredovanju učenika ▪ izvješćivanje učenika o postignutim rezultatima u nastavi ▪ vođenje evidencije i briga o redovnom pohađanju nastave
XII	<ul style="list-style-type: none"> ▪ individualni razgovori s roditeljima ▪ pomoć učenicima s teškoćama u učenju ▪ zajednička aktivnost povodom obilježavanja božićnih blagdana <ul style="list-style-type: none"> ▪ utvrđivanje uspjeha na kraju 1. polugodišta ▪ ispisivanje učeničkih knjižica

I	<ul style="list-style-type: none"> ▪ unošenje podataka u e- matice ▪ sređivanje administrativnih poslova ▪ održavanje roditeljskog sastanka: uspjeh učenika na kraju prvog pol. (odabrati i temu u dogovoru sa pedagoginjom)
II	<ul style="list-style-type: none"> ▪ rad s učenicima i roditeljima učenika s tri i više negativnih ocjena ▪ razmjena informacija sa predmetnim učiteljima (napredovanje učenika, problemi u učenju i ponašanju)
III	<ul style="list-style-type: none"> ▪ individualni razgovori s roditeljima ▪ priprema za obilježavanje Uskrsa
IV	<ul style="list-style-type: none"> ▪ organizacija pomoći učenicima s teškoćama u učenju ▪ suradnja sa SS
V	<ul style="list-style-type: none"> ▪ proslava povodom dana škole ▪ individualni razgovori s roditeljima ▪ dogovor o realizaciji školskih izleta ▪ dogovor o pomoći učenicima s više negativnih ocjena
VI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ utvrđivanje konačnog uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine <ul style="list-style-type: none"> ▪ prijedlog pedagoških mjera ▪ unošenje uspjeha učenika u e- matice ▪ sređivanje administrativnih poslova na kraju nastavne godine <ul style="list-style-type: none"> ▪ podjela učeničkih knjižica i svjedodžbi ▪ zajednička svečanost s učenicima na kraju nastavne godine

5.5 PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

U cilju ostvarivanja zadane osnovnog školstva i povezivanja škole s društvenom sredinom u Školi djeluje Vijeće roditelja.

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX, X	1. sjednica : <ul style="list-style-type: none">▪ rasprava o radu Škole u šk.g. 2018./19.▪ usvajanje kurikuluma za šk.g. 2018./19.▪ predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada▪ organiziranje učeničkih marendi▪ osiguranje▪ prijevoz učenika▪ učeničko osiguranje▪ provedba izleta i učeničkih ekurzija▪ realizacija izleta, posjeta kazalištu
I -II	2. sjednica : <ul style="list-style-type: none">▪ analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta▪ razno (prijedlog mjera i sugestija za poboljšanje rada škole)
VI	3. sjednica: <ul style="list-style-type: none">▪ prikaz rezultata sa natjecanja▪ izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Škole

5.6. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Za školsku godinu 2019./20.

Vijeće učenika na početku školske godine donosi svoj plan i program rada.

Područja rada:

- Odnosi unutar škole na relaciji : učenik-učenik, učenik-učitelj
- Ponašanja: preko nastave, za vrijeme odmora, prije početka i nakon nastave
- Učenje : analiza uspjeha na obrazovnim razdobljima
- Izostajanje snastave
- Sudjelovanje u organizaciji učeničkih izleta
- Sudjelovanje na sjednicama RV (UV) ali bez prava odlučivanja

Zadaci članova VU :

- Upoznaje svoj razred o radu VU (primjedbe, prijedlozi, rješenja za rad)
- Sudjeluje u radu VU na razini županije
- Pomoć učenicima s posebnim potrebama
- Promicanje sportskih aktivnosti (prevencija ovisnosti)

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj i
10. mj	<p>1. Konstituirajuća sjednica</p> <ul style="list-style-type: none">• biranje predsjednika , potpredsjednika• donošenje plana rada• tema : dječja prava (Unicef)	Pedagoginja Učenici

	<ul style="list-style-type: none"> • izbor ŠPP (tolerancija među učenicima, nasilje među učenicima) 	
11. – 12. mj.	<ul style="list-style-type: none"> • Prijedlozi za prioriteta područja rada • Dan čovjekovih prava • Tema: Ovisnosti i prevencija ovisnosti • Organiziranje pomoći u učenju (vršnjačka pomoć) • Prijedlozi i pomoć za održavanje božićne priredbe 	<p>Učenici Ravnatelj pedagoginja Voditelji INA Liječnik psihologinja</p>
1. – 2. mj	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta • Analiza rada što smo do sada uradili • Učenje – mjere za napredak 	<p>Pedagoginja učenici</p>
3. – 4. mj	<ul style="list-style-type: none"> • Natjecanja učenika • Dogovor za izlete • Priprema za obilježavanje Dana škole • Rad na školskom listu • Razmjena iskustva s drugim školama 	<p>Učenici Ravnatelj pedagoginja</p>
5. – 6. mj.	<ul style="list-style-type: none"> • Pomoć u učenju (iskustva sa polugodišta - koliko je bilo učinkovito, dali nastaviti pred kraj..) 	<p>Učenici pedagoginja</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Iskustva učenika s nacionalnog vrednovanja <ul style="list-style-type: none"> • Dan škole • Analiza ostvarenog • Prijedlozi za sljedeću godinu 	
--	--	--

Učenci koji su izabrani u VIJEĆE UČENIKA po odjelima :

Razred	Ime i prezime učenika
1.	Ana Najev
2.	Tina Čerina
3.	Marin Dučina
4.	Lucija Radić
5. a	Laura Chiara Pereža
5.b	Josip Mlakić
6.a	Roko Jakus
6.b	Branko Radić
7.a	Maja Vuletić
7.b	Mislav Stojan
8. a	Ivan Racetin
8. b	Tamara Blažević
PŠ Blizna	
1. + 2.	Antea Šoda
3. + 4.	Marino Čaleta
5.	
6.	
7.	

8.	
----	--

PŠ Vinišće	
1.+3.	Ivano Pažanin
2.	Tea Majić
4.	Joško Bašić
PŠ Gustirna	
1. + 2.	
3. + 4.	
PŠ Sevid	
1. + 3. + 4.	
PŠ Vrsine	
1. + 2.	Krijan Adrian
3. + 4.	Andrija Kuvek

6. PERMANENTNO USAVRŠAVANJE UČITELJA

Učitelji, stručni suradnici, administrativno – tehničko osoblje i ravnatelj Škole imaju obvezu stručnog usavršavanja i osposobljavanja. Dužni su sudjelovati na stručnim skupovima organiziranim od strane Ministarstva znanosti obrazovanja, kulture i športa, Agencije za odgoj i obrazovanje, Županijskih stručnih vijeća svoje struke ili Škole, strukovnih društava a na temelju poziva ili na temelju Kataloga stručnih skupova.

Također mogu sudjelovati na svim oblicima stručnog usavršavanja i osposobljavanja organiziranim od raznih drugih organizatora, ako ravnatelj procjeni da su ona korisna za djelatnike i ako Škola ima novca za plaćanje troškova seminara i stručnih osposobljavanja.

7. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

MJES EC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
IX	<input type="checkbox"/> Svečanost prigodom nastave učenika prvog razreda	Sve učiteljice Članovi INA
X	<input type="checkbox"/> obilježavanje svjetskog dana hrane <input type="checkbox"/> obilježavanje dana učitelja <input type="checkbox"/> obilježavanje Dana neovisnosti	Članovi INA
XII	<input type="checkbox"/> Obilježavanje dana sv. Nikole (niži razredi) <input type="checkbox"/> proslava isvečan prigodom Božića	Članovi INA
II	<input type="checkbox"/> Maskenbal <input type="checkbox"/> Valentinovo <input type="checkbox"/> pripreme za natjecanja	Svi učenici Voditelji dod.nas.
III	<input type="checkbox"/> Natjecanja Lidrano	
IV	<input type="checkbox"/> 22.04. Dan planeta Zemlje <input type="checkbox"/> Blagdan Uskrsa	Članovi i voditelji INA
V	<input type="checkbox"/> proslava povodom Dana škole <input type="checkbox"/> sportska natjecanja učenika	Članovi INA
VI	<input type="checkbox"/> završna svečanost povodom kraja nastavne godine	Svi učenici i djelatnici

8. PROFESIONALNO PRIOPDAVANJE I USMJERAVANJE

Provodi se prema Programu Hrvatskoga Zavoda za zapošljavanje područnog ureda Trogir s učenicima osmog razreda. Program informiranja i usmjeravanja učenika sastavni je dio programa rada pedagoga škole i on ga realizira s razrednicima, razrednim vijećem svih osmih razreda, roditeljima učenika i Zavodom.

Opći dio programa profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja odnosi se i na učenike od I.-VII. razreda. Psiholog u suradnji s pedagoginjom vodi brigu o profesionalnom usmjeravanju učenika s posebnim potrebama.

Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje obuhvaća:

1. Program za učenike: informiranje, usmjeravanje, anketiranje, praćenje,
2. Program za roditelje: informiranje, priopćavanja, koordinacija, analize,
3. Suradnja s Hrvatskim Zavodom za zapošljavanje - službom za profesionalnu orijentaciju.

PLAN PRIPREME UČENIKA OSMIH RAZREDA ZA UPIS U I. RAZRED SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA

Red. broj	Oblici aktivnosti:	Vrijeme ostvarivanja	Realizator
I.	Redovna nastava U tematske planove integrirati sadržaje PO, treba odrediti odgovarajuće odgojno -obrazovne zadatke i izvršiti ih na nastavnim satovima	Jednomjesečno	Učitelji predmetne nastave
II.	Dodatna nastava (matematika, kemija, fizika, biologija i izborna nastava informatika) U planovima naznačiti sadržaje koji će se raditi s učenicima 8. razreda	U tematskom planiranju	Učitelji voditelji izbornih, dodatnih predmeta
III.	Predavanje za učenike i roditelje 1. Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja	Prosinac, siječanj, travanj svibanj.	pedagoginja

	<p>2. Zdravlje i izbor zanimanja</p> <p>3. Sustav srednjoškolskog obrazovanja i izbor srednje škole</p>		
IV	<p>Individualno informiranje učenika</p> <p>Otkrivanje i evidentiranje učenika sa specifičnim osobnostima koje zahtijevaju poseban tretman (djecas teškoćama u razvoju ili sa zdravstvenim problemima)</p>	Listopad i ožujak	razrednici učitelji, pedagoginja
V.	<p>Radio i TV emisije</p> <p>Upućivanje učenika na praćenje TV, video materijali i radio emisije s tematikom profesionalnog informiranja ili prema mogućnosti praćenja u školi</p>	Tijekom cijele školske godine.	razrednici pedagoginja
VI	<p>Anketiranje</p> <p>Popunjavanje upitnika o izboru zanimanja za upis u srednju školu i obrada</p>	prosinac	razrednici pedagoginja
VI I.	<p>Posjet srednjoj školi –</p> <p>Strukovna škola i gimnazija u svrhu upoznavanja rada škole</p>	Svibanj 2019.	pedagoginja razrednici
VI II.	<p>Posjet djelatnika i učenika srednjih škola – predstavlanje škola i programa</p>	05.i06.mjesec 2019.	Stručni suradnici i voditelji srednjih škola
IX	<p>Susret s bivšim učenicima naše škole</p>	04. do 06. mjesec	pedagoginja
X.	<p>Edukacija učitelja</p> <p>Redovito informiranje o promjenama u radu PO Upućivanje na literaturu s područja s PO Na sjednicama UV i RV izvršiti analizu učenja, učeničkih namjera i sposobnosti Svaki učitelj kod planiranja jasvog rada utvrdit će</p>	od 11.mjeseca 2018. do 06. mjeseca 2019. 09. mjesec 2018.	pedagoginja

	mogućnosti korištenja PI		
XI	Distribucija informativnog materijala o upisima u srednješcole	od 02. mjeseca 2019. do 06. mjeseca 2019.	pedagoginja razrednici

9. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Sadržaj rada	Vrijeme rada	Nositelj aktivnosti	Učenici
Estetsko i ekološko uređenje	Tijekom godine	Učitelj LK, razrednici	I – VIII razreda
Osiguranje učenika od nesretnog slučaja	IX	Razrednic i Tajnik Osiguravajuće kude	I-VIII razreda
Sistematski pregledi učenika	Tijekom godine	Zavod za javno zdravstvo	I, V, VIII
Cijepljenje učenika	Tijekom godine	Zavod za javno zdravstvo	I, II, VI, VII, VIII Razred
Zdravstveni odgoj učenika		Liječnik	
Higijensko uređenje unutaršnjeg i vanjskog prostora	Tijekom godine	Razrednici	I-VIII razreda
Realizacija ŠPP	Tijekom godine	Pedagoginja, razrednici, vjeroučitelj	I-VIII razreda

Utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	Tijekom godine	Liječnik, logoped Pedagoginja i psihol.	I. –VIIIrazreda
---	----------------	--	-----------------

Izleti (poludnevni, jednodnevni)	V,VI mj	Razrednici	I-VIII
Ekskurzije	IV mj	Razrednici	IV i VII i VIII r.
Sudjelovanje u raznim humanitarnim akcijama	Tijekom godine	razrednici	I-VIII razreda
Uključivanje učenika u organizirane grupe izvanškolskih aktivnosti	Tijekom godine	Vanjski članovi	I-VIII razreda

10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA ŠK.GOD. 2019./2020.

Godišnji školski preventivni program obuhvaća četiri potprograma i to:

10.1. Program preventivnih aktivnosti suzbijanja zlouporabe sredstava ovisnosti

10.2. Program preventivnih aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom

10.3. Program preventivnih aktivnosti u suzbijanju trgovanja ljudima

10.4. Program sigurnosti u prometu - prometna kultura

Svaki od navedenih potprograma sastoji se od skupa mjera koje će se tijekom godine provoditi s učenicima, roditeljima i učiteljima, a sve s ciljem preveniranja zlouporabe sredstava ovisnosti, nasilja među djecom, trgovanja ljudima te povećanja sigurnosti djece u prometu.

10.1 PROGRAM PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI SUZBIJANJA ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI

Ciljevi programa:

- poučiti učenike odgovornom ponašanju prema sebi i drugima
- rad na usvajanju društveno prihvatljivih stavova, vrijednosti i navika
- razvoj samopoimanja (posebno samopoštovanja i samoevaluacije)
- poučiti učenike vještinama rješavanja problema
- razvijati motivaciju za zdrave stilove života
- pravilno organiziranje slobodnog vremena
- edukacija roditelja i učitelja o problemu zlouporabe sredstava ovisnosti

Nositelji programa i oblici rada:

Prevenciju u školi provode ravnatelj, stručni suradnici, predmetni učitelji, učitelji RN-a, razrednici, te eventualni vanjski suradnici.

Rad će se organizirati:

- Kroz sadržaje redovnog školskog programa
- Satove razrednog odjela
- Slobodne aktivnosti
- Putem oglašavanja na oglasnoj ploči
- Kroz edukaciju roditelja
- Kroz edukaciju učitelja

1. Rad s učenicima na satu razrednog odjela

Predavanje na satovima razrednih odjela o zlouporabi sredstava

ovisnosti Obrada tema ovisnosti kroz samoaktivnost učenika

Učenje socijalnih vještina kroz igru i radionice

Ispitivanje interesa učenika kroz diskusije o temama koje ih posebno zanimaju

Podjela prospekata i sličnih materijala od Crvenog križa, CZSS-a ili školske medicine

Gledanje dokumentarnih emisija (TV-programa/VHS) iz domene ove problematike

Nositelji: razrednici, stručni suradnici

2. Rad s učenicima na prevenciji ovisnosti kroz redovite nastavne sadržaje

- Na satovima **hrvatskog jezika** (lektira, književnost, medijska kultura) obrađivat će se elementi društveno prihvatljivog sustava vrijednosti, prihvatljivi stavovi, pozitivan odnos prema sebi i drugima, ali i opozitni varijeteti navedenih aspekata osobnosti.
- Odlasci na kazališne i druge predstave

- Kroz satove **likovne kulture** poticati će se kreativnost u osobnom izrazu različitim likovnim tehnikama.
- Odlasci na izložbe

- Kroz satove **glazbene kulture** uz propisane sadržaje može se raditi i na upoznavanju modernih glazbenih trendova mladih ljudi, njihovim utjecajima na mlade, značenjima i teorijskim uporištima.

- Na satovima **prirode i društva** poticati de se usvajanje i njegovanje higijenskih navika, upoznavanje s neprijateljima zdravlja, zdravim načinima prehrane, potrebom zaštite prirodnog okoliša, upoznavanje s tijelom i tjelesnim i psihičkim promjenama u pubertetu.
- Na satovima **biologije** nastaviti de se s njegovanjem i brigom o osobnom zdravlju, govoriti o spolnosti, samopotvrđivanju kroz zdrave stilove života, spolno prenosivim i spolnim bolestima, bolestima organa za disanje s osvrtom na problematiku pušenja, probleme konzumiranja legalnih i ilegalnih sredstava ovisnosti, te njihove implikacije na društvo i pojedinca.
- Kroz satove **informatike** raditi de se na stvaralaštvu i poticanju razvoja informatičke povezanosti, bavljenja informatikom u slobodno vrijeme (uz mogućnost korištenja školske informatičke opreme). Poseban osvrt na negativne aspekte služenja Internetom (zlostavljanje preko Interneta, izlaganje sadržajima neprihvatljivim dobi učenika itd).
- Kroz satove **tehničke kulture** poticati de se stvaralaštvo i kreativnost.
- Kroz propisane sadržaje **vjeronauka** njegovati de se moralne i društvene vrijednosti.
- Kroz nastavu **tjelesne i zdravstvene kulture** poticati de se, poučavati i razvijati zdravi stilovi života. Omogućiti afirmaciju svakog pojedinog učenika u nekom od predviđenih područja, te tako stvarati temelje zdravog samopoimanaja pojedinaca. Učenje nošenja s neuspjehom. Njegovati aktivno i rekreativno bavljenje športom. Pohadati športske priredbe i izlete.

Nositelji: predmetni učitelji i učitelji RN-a, stručni suradnici

3. Rad s učenicima u slobodno vrijeme

- **Športske aktivnosti** – u suradnji sa **Školskim športskim klubom** djelovati na širenju športskih aktivnosti.
- **Slobodne aktivnosti** – učenicima su na raspolaganju slijedeće skupine: glazbeno – plesna, Etno, dramsko-scenska, literarna, školski zbor Marina, vjeronaučna grupa, vjeronaučna olimpijada, novinarska grupa (INA), povijesna grupa, likovna grupa.
- **Ostalo**- organizacija kvizova (samostalno ili u sklopu nekih školskih manifestacija); organizacija parlaonica (po uzoru na TV-emisije) s temama vezanim za probleme odrastanja, spolnosti, ovisnosti, odnose s roditeljima itd.

4. Rad s roditeljima Roditeljski sastanci Individualni razgovori

Oblici rada: predavanja (npr. o odgojnim postupcima, rizičnim faktorima u obitelji, razvodu, ovisnosti u obitelji, zdravoj prehrani i sl.), radionice, savjetodavni rad

Učešće roditelja u organiziranju i provođenju različitih školskih manifestacija

Nositelji: razrednici, stručni suradnici, ravnatelj, vanjski suradnici, roditelji

5. Rad sučiteljima

Informiranje učitelja na Sjednicama UV-a o tijeku provođenja preventivnog programa u školi

Suradnja stručnih suradnika s učiteljima pri realizaciji tema na satovima razrednog odjela

Suradnja stručnih suradnika s učiteljima pri realizaciji tema na roditeljskim sastancima

Organiziranje stručnih predavanja na Sjednicama UV-a, kraćih seminara i edukacija

Organiziranje stručnih predavanja vanjskih suradnika (npr. UICEF-ovi predavači, predavači Plavog telefona i sl.)

Nositelji: ravnatelj, učitelji, školski psiholog, školska pedagoginja i školska knjižničarka

6. Suradnja s društvenim čimbenicima

Suradnja s CZSS-om, MUP-om, zdravstvenim ustanovama, Crkvom, Zavodom za zapošljavanje, te ostalim relevantnim organizacijama, ustanovama i udrugama.

10.2 PROGRAM PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI ZA SPRJEČAVANJE NASILJA MEĐU DJECOM

Svrha programa preventivnih aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom je uspostavljanje sustavnih rješenja za prevenciju i pomoć djeci kako bi odrasli u osobe koje ne vrše nasilje nad sobom i drugima.

Cilj programa:

- Identifikacija nasilja, nasilnika i žrtava među djecom
- Prevencija pojave novih slučajeva nasilja među djecom
- Edukacija učitelja
- Senzibilizacija roditelja i djece za probleme nasilja među djecom
- Pružanje pomoći djeci žrtvama nasilja i samim nasilnicima
- Praćenje pojavnosti nasilja među djecom

Nositelji: ravnatelj, učitelji, roditelji, školski psiholog, knjižničar, te vanjski suradnici

1. Rad s učenicima kroz redoviti nastavni program

- Na satovima **hrvatskog jezika** (kroz lekturu, književnost, te medijsku kulturu) obrađivat će se teme vezane za ljubav, sustave vrijednosti, stavove interpersonalne odnose itd.
- Odlasci na kazališne predstave

- Kroz satove **likovne kulture** poticati de se kreativnost u osobnom izrazu različitim likovnim tehnikama.
- Odlasci na izložbe
- Kroz satove **glazbene kulture** uz propisane sadržaje može se raditi i na upoznavanju modernih glazbenih trendova, njihovim značenjima i teorijskim uporištima.
- Na satovima **prirode i društva** poticati de se usvajanje i njegovanje higijenskih navika, upoznavanje s neprijateljima zdravlja, zdravim načinima prehrane, potrebom zaštite prirodnog okoliša, upoznavanje s tijelom i promjenama u pubertetu.
- Na satovima **biologije** nastaviti de se s njegovanjem i brigom o osobnom zdravlju, govoriti o spolnosti, samopotvrđivanju kroz zdrave stilove života, spolno prenosivim i spolnim bolestima, bolestima organa za disanje s osvrtom na problematiku pušenja, probleme konzumiranja legalnih i ilegalnih sredstava ovisnosti, te njihove implikacije na društvo i pojedinca.
- Kroz nastavu **informatike** posebno de se obraditi negativni aspekti služenja Internetom i opasnosti koje prijete njegovim korisnicima (zlostavljanje preko Interneta, doznavanje povjerljivih informacija o osobi putem *chata*, izlaganje sadržajima neprihvatljivim dobi učenika itd).
- Kroz satove **tehničke kulture** poticati de se stvaralaštvo i kreativnost.
- Kroz propisane sadržaje **vjeronauka** njegovati de se moralne i društvene vrijednosti.
- Kroz nastavu **tjelesne i zdravstvene kulture** poticati de se, poučavati i razvijati zdravi stilovi života. Omogućiti afirmaciju svakog pojedinog učenika u nekom od predviđenih područja, te tako stvarati temelje zdravog samopoimanaja pojedinaca. Učenje nošenja s neuspjehom. Isticati de se *fair-play* odnosi u među suigračima, te

nenasilno rješavanje eventualnih konflikata Njegovati aktivno i rekreativno bavljenje športom.
Pohađati športske priredbe i izlete.

Nositelji: predmetni učitelj i učitelj RN-a, školska psihologinja, školska pedagoginja

2. Rad s učenicima u slobodno vrijeme

- **sportske aktivnosti** – u suradnji sa Školskim sportskim klubom djelovati na širenju sportskih aktivnosti. Ukazivati de se učenicima na međusobne *fair-play* natjecateljske odnose, te nenasilno rješavanje sukoba.
- **Slobodne aktivnosti** – učenicima su na raspolaganju slijedeće skupine: glazbeno – plesna, dramsko-scenska, literarna, školski zbor, vjeronaučna olimpijada, likovna grupa
- **Ostalo** – organizacija kvizova, sudjelovanje u školskim projektima, izvanučioničkim nastavama...

3. Osobna zaštita djece

- Pomoć djeci žrtvama nasilja vršnjaka
- Rad s pojedincima nasilnicima

4. Rad s roditeljima

- Roditeljski sastanci (stručna predavanja s područja problematike nasilja u školama i nasilja međudjecom)
- Individualni razgovori (kontakti informativnog, edukativnog i savjetodavnog tipa)
- Učešće roditelja u organiziranju i provođenju različitih školskih manifestacija

Nositelji: razrednici, školski psiholog, ravnatelj, vanjski suradnici,
roditelji

5. Rad sučiteljima

- Informiranje učitelja na Sjednicama UV-a o tijeku provođenja Programa preventivnih aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom

- Suradnja s učiteljima pri realizaciji tema na satovima razrednog odjela
- Suradnja s učiteljima pri realizaciji tema na roditeljskim sastancima
- Organiziranja stručnih predavanja na Sjednicama UV-a

Nositelji: ravnatelj, učitelji, stručni suradnicima.

10.3.PROGRAM PREVENTIVNIH AKTIVNOSTIU SUZBIJANJU TRGOVANJA LJUDIMA

Cilj programa:

Preventivni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima na promicanju spoznaja o: sposobnosti rješavanja problema, razvoju samopoštovanja, pomodi u snalaženju u životnim opredjeljenjima, socijalnoj potpori, poboljšanju kvalitete života učenika, motivaciji za zdrave stilove života, pravilnom organiziranju slobodnog vremena i kvalitetnoj ponudi športskih i drugih kreativnih sadržaja.

Oblici rada:

- Informiranje učitelj, učenika i roditelja o ovoj problematici (metode trgovanja ljudima; svrha trgovine ljudima (oblici eksploatacije); rizični faktori i skupine; kako i gdje tražiti pomoć; itd.)
- Sustavno utjecanje na svijest o postojanju ovog problema
- Predavanja o nekim obiteljskim karakteristikama kao rizičnim faktorima (npr. odgojni postupci i sl.)
- Radionice vezane za razvoj socijalnih vještina, samopoštovanje, asertivnost itd.

OBVEZE U POSTUPANJU NADLEŽNIH DRŽAVNIH TIJELA PREMA PROTOKOLU ODGOJNO- OBRAZOVNE USTANOVE

1. Odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove ili-ili po potrebi pozvati djelatnike policije

2. Ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju i pregled ili prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta od strane stručne osobe liječniku, te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika
3. Odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti
4. Po prijavi odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika odgojno obrazovne ustanove, a na način da se postupa posebno brižljivo poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu.
5. Roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne ili stručne pomoći djetetu u odgojno obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta i prorađivanja traumatskog doživljaja.
6. Obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja.
7. Ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja koje može izazvati traumu i kod druge djece, koje su svjedočile nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom prorađivanja pomoći djeci svjedocima nasilja.
8. Što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da dijete je žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjene kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a odgojno obrazovna

ustanova de poduzeti sve mjere za pomirenje djece i stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno obrazovnoj ustanovi.

9. Pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovaništa i sl.) i izvijestiti ih o obvezi odgojno obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama (Službama za društvene djelatnosti ili gradskom uredu za obrazovanje ili šport Grada Zagreba) policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu.
10. O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službena bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje de se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

10.4 PROGRAM SIGURNOSTI U PROMETU-PROMETNA KULTURA

Ciljevi programa:

- Poučiti učenike odgovornom ponašanju u prometu
- Smanjenje i sprječavanje broja nesreća u kojima stradavaju djeca i odrasli

Nositelji programa i oblici rada:

- Program provodi Upravni odjel za društvene djelatnosti i Odbor za sigurnost Splitsko- dalmatinske županije u suradnji s HAK-Auto klubom Split i PU splitsko-dalmatinskom.

Rad s učenicima

- Učenici 4. razreda sudjeluju u programu sigurnosti u prometu-prometna kultura organiziranom na prometnom poligonu u Splitu. Program se sastoji od praktičnog i teorijskog djela na teme: pješaci i biciklisti u prometu, prometna pravila, znakovi i signalizacija, posljedice nepoštivanja prometnih pravila. Nastava se izvodi na jedinstveno uređenom i opremljenom prometnom poligonu, na način da su djeca pravi sudionici u prometu i to kao pješaci i vozači bicikla, a sve pod stručnim nadzorom i uputama nastavnika i policajaca.

11.ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN ZA 2018./19. godinu

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRIJEĐENJA	CIJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CIJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MIJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CIJEVA
ODNOS UČITELJA, RODITELJA I ŠKOLE	Uključivanje roditelja u projekte škole	Praktičan rad Projekti	Djelatnici škole Vanjski stručnjaci	31. svibnja 2019. god	Razrednici Ravnatelj Stručni suradnici	Zadovoljstvo roditelja i djelatnika škole međusobnom suradnjom
OBRAZOVNA POSTIGNUĆA	Unaprijeđenje kvalitete nastave	Istraživački rad Projektna nastava Praktični rad Suvremene metode poučavanja Stručna usavršavanja u školi Sudjelovanje u projektu pomoći učenicima sa slabijim školskim uspjehom	Svi djelatnici Vanjski suradnici Stručna literatura	Do kraja školske godine	Voditelji stručnih aktivna Ravnatelj	Broj održanih aktivna i nazočnost djelatnika Doprinos realiziranju zajedničkih školskih projekata Praćenje školskih postignuća određene skupine učenika
PROFILIRANJE IDENTITETA ŠKOLE	Određiti jake strane škole, prepoznatljive aktivnosti i obilježja škole	Proučavanje interesa učenika i djelatnika uključenih u odgojno-obrazovni proces te prilagođavanje školskog kurikuluma tim interesima	Djelatnici škole Učenici	Do kraja školske godine	Djelatnici škole	Promicanje imena škole u medijima i lokalnoj zajednici Profil škole Zadovoljstvo učenika i učitelja aktivnostima za profiliranje identiteta škole