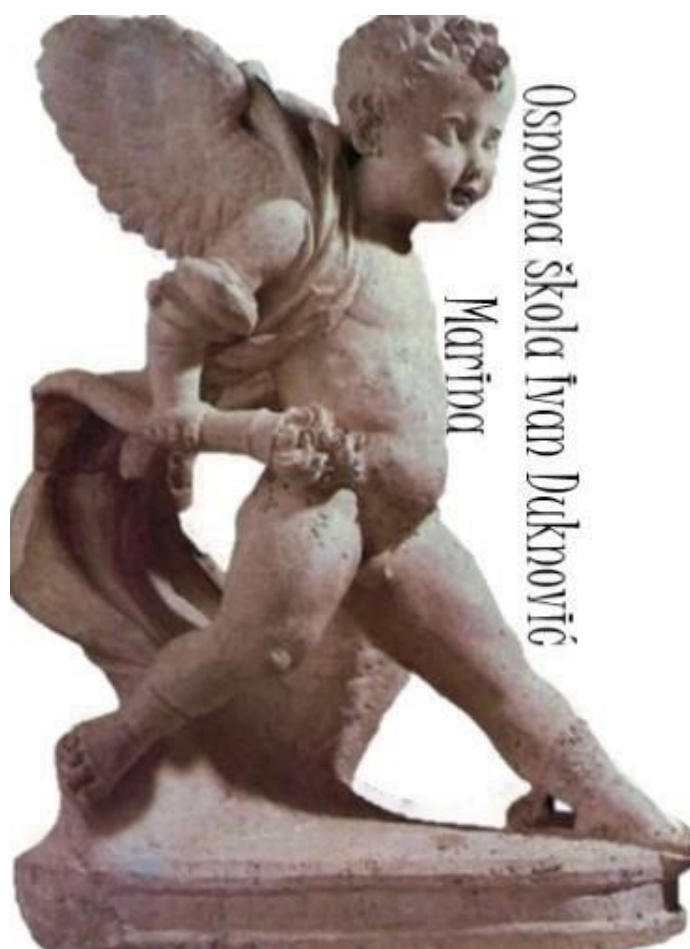


REPUBLIKA HRVATSKA SPLITSKO-
DALMATINSKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA IVAN DUKNOVIĆ MARINA

GODIŠNJI
PLAN I
PROGRAM
RADA ZA
ŠKOLSKU
GODINU
2018./2019.



Osnovna škola Ivan Duknović
Marina

Marina, rujan 2018.

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:	http://os-iduknovic-marina.skole.hr/
Šifra škole:	17-464-001
Matični broj škole:	3052729
OIB:	78856986826
Upis u sudski registar (broj i datum):	6590/62 25.09.1962.
Ravnatelj škole:	Mirko Matijaš, prof.
Zamjenik ravnatelja:	Fani Perun
Voditelj smjene/ satničar	Fani Perun
Broj područnih škola:	5
Voditelj područne škole Blizna:	Lada Tomašević
Broj učenika:	318
Broj učenika u razrednoj nastavi:	158
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	160
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	15
Broj učenika putnika:	178

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:	59
Broj učitelja predmetne nastave:	35
Broj učitelja razredne nastave:	14
Broj stručnih suradnika:	3 (2 na pola RV)
Broj ostalih radnika:	10
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj računala u školi:	28
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	8
Broj športskih dvorana:	0
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1 (+manje područne)
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 28. rujna 2018., a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 27. rujna 2018. i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 28. rujna 2018.

Ravnatelj škole

Mirko Matijaš, prof.

Predsjednica Školskog odbora

Dragica Gruić, prof.

Marina, 28. rujna 2018.

KLASA: 602-02/18-01-1

URBROJ: 2184-02/18-01

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 će 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.

Ravnatelj : Mirko Matijaš, prof

SADRŽAJ

1. UVJETI RADA.....	1
PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU.....	8
PROSTORNI UVJETI I PLAN ADAPTACIJE	9
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA U ŠK. GOD 2018./19.....	10
PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA.....	10
PODACI O PRIPRAVNICIMA.....	10
2.3 PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA.....	11
PODATCI O UČITELJIMA	13
PODATCI O TEHNIČKOM OSOBLJU	16
GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./19	17
ZADUŽENJA ZA UČITELJE RAZREDNE NASTAVE za školsku godinu 2018./19.....	21
3. ORGANIZACIJA RADA	23
ORGANIZACIJA SMJENA.....	23
3.2 GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE.....	24
PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA	25
GODIŠNJI FOND SATI PO PREDMETIMA (RAZREDNA NASTAVA).....	26
GODIŠNJI FOND SATI PO PREDMETIMA	27
4. PLAN RADA STRUČNE SLUŽBE, ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE I UPRAVNIH ORGANA	28
4.1 PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE	28
GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE	52

PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE.....	63
4.5 .PLAN RADA RAČUNOVOĐE ŠKOLE	65
4.6.PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA.....	66
5. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE.....	67
PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	67
PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA.....	69
PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	71
PLAN RADA RAZREDNIKA	72
5.5 PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	74
5.6.PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA.....	75
7. PERMANENTNO USAVRŠAVANJE UČITELJA.....	78
8.PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE	79
9. PROFESIONALNO PRIOPĆAVANJE I USMJERAVANJE.....	80
10. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA.....	82
PROGRAM PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI SUZBIJANJA ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI	85
PROGRAM PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI ZA SPRJEČAVANJE NASILJA MEĐU DJECOM.	89
10.3.PROGRAM PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI U SUZBIJANJU TRGOVANJA LJUDIMA.....	92
PROGRAM SIGURNOSTI U PROMETU-PROMETNA KULTURA	94
11.ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN ZA 2018./19. godinu	95

1. UVJETI RADA

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 prvog i trećeg razreda su u čistim razrednim odjeljenjima, a učenici drugog i četvrtog 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 (izuzetak Vinišće s novim razrednim odjeljenjem)

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 kvalitetom. Sanitarni čvor se uredno čisti. Pitka voda iz gustirne se redovito kontrolira od strane ZZJZ.

PODRUČNA ŠKOLA VINIŠĆE : S dvije učionice zadovoljava broju polaznika.

PODRUČNA ŠKOLA GUSTIRNA : S dvije učionice udovoljava broju polaznika.

PODRUČNA ŠKOLA VRSINE : S dvije učionice udovoljava broju polaznika .

PODRUČNA ŠKOLA SEVID: Smještena je u prostoriji mjesne pošte. S jednom učionicom udovoljava potrebama polaznika.

MATIČNA ŠKOLA MARINA: uređenje školskog okoliša oko školskog igrališta

PŠ VINIŠĆE: uređenje školskog vrta, podizanje betonskih pregrada, nasipanje zemlje, sadnja ukrasnih stabala

PŠ BLIZNA: uređenje školskog okoliša

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA U ŠK. GOD 2018./19.

PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Red.br.	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Str. sprema
1.	Mirko Matijaš, ravnatelj	1957.	32	Prof. pto	VSS
2.	Maja Hrabar Zanki, pedagoginja	1987	2	mag.paed, mag.ed.art.hist.	VSS
3.	Željana Buntić- Pejaković, psiholog	1973.	12	prof.psych	VSS
4.	Anđela Matas	1985.	1	mag. educ. philol. croat.	VSS

PODACI O PRIPRAVNICIMA

Red.br.	Ime i prezime	God.rođ.	Struka	Str.sprema
1.	Trenutno nema pripravnika			

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

PODATCI O UČITELJIMA

Red.br.	Ime i prezime	God.r.	God.staža	Struka	Str.sp.	Predmet koji predaje	Str. Zast.
1.	Zrinka Ivančić	1971.	25	Učitelj RN	VSS	RN	Da
2.	Ivanka Božan	1985.	7	Učitelj RN	VSS	RN	Da
3.	Bosiljka Banović	1960.	34	Učitelj RN	VŠS	RN	Da
4.	Dinka Belas	1965.	25	Učitelj RN	VSS	RN	Da
5.	Renata Dražić	1963.	25	Učitelj RN	VŠS	RN	Da
6.	Miroslava Vujić	1970.	25	Učitelj RN	VSS	RN	Da
7.	Slađana Matijaš	1961.	36	Učitelj RN	VSS	RN	Da
8.	Paulina Brajnov	1963.	32	Učitelj RN	VSS	RN	Da
9.	Silvana Rade	1962.	28	Učitelj RN	VŠS	RN	Da
10.	Ivona Špika	1967.	27	Učitelj RN	VSS	RN	Da
11.	Dijana Rinčić	1970.	23	Učitelj RN	VŠS	RN	Da
12.	Nediljka Bulovan	1967.	25	Učitelj RN	VSS	RN	Da
13.	Anamarija Vukman	1973.	13	Učitelj RN	VSS	RN	Da
14.	Pjer Šošić	1975.	16	Učitelj PN	VSS	Hrvatski j.	Da

15.	Željko Jurić	1961.	22	Učitelj PN	VSS	Teh. / Inf.	Da
16.	Marina Popović	1982.	8	Učitelj PN	VSS	Hrvatski j./Tal.j	Da
17.	Marija Buzov	1961.	30	Učitelj PN	VSS	Matem./Fiz.	Da
18.	Fani Perun	1964.	30	Učitelj PN	VSS	Engleski j.	Da
19.	Lada Tomašević	1980.	11	Učitelj PN	VSS	Engleski j.	Da
20.	Sandra Vudrić	1980.	13	Učitelj PN	VSS	Engl./Tal.j.	Da
21.	Zdravka Vidović	1956.	40	Učitelj PN	VŠS	Pr/Bi/Ke	Da
22.	Diana Bilić	1978.	9	Učitelj PN	VSS	TZK	Da
23.	Igor Kozarić	1972.	22	Učitelj PN	VSS	Po/Ge	Da
24.	Borivoj Bukurov	1958.	38	Učitelj PN	VŠS	TZK	Da
25.	Tomislav Jelić	1976.	24	Učitelj PN	VSS	TZK	Da
26.	Sanja Matić	1970.	17	Učitelj PN	VSS	Vjer.	Da
27.	Joško Ćudina	1981.	9	Učitelj PN	VSS	Vjer.	Da
28.	Vlado Žaja	1958.	39	Učitelj PN	VŠS	TK/Fi	Da
29.	Ivica Pranjić	1968.	14	Učitelj PN	VSS	TZK	Da
30.	Živko Šantić	1982.	2	Učitelj PN	VSS	Bio/Kem/Plid	Da
31.	Marija Miše	1987.	6	Učitelj PN	VSS	Talijanski j.	Da
32.	Ana Abaza	1984.	8	Učitelj PN	VSS	Engleski j.	Da
33.	Ivana Škember	1984.	5	Učitelj PN	VSS	Hrvatski j.	Da
34.	Nenad Palac	1988.	2	Učitelj PN	VSS	Vjer.	Da

35.	Antonio Čveljo	1989.	2	Učitelj PN	VSS	Geografija	Da
36.	Sandra Pelja	1984.	4	Učitelj RN	VSS	RN	Da
37.	Božena Matijaš	1987.	3	Učitelj PN	VSS	Hrvatski j./Tal.j	Da
38.	Mladen Kalebić	1990.	1	Učitelj PN	VSS	Glazbena kul.	Da
39.	Gordana Kelava	1981.	5	Učitelj PN	VSS	Vjeronauk	Da
40.	Boško Marinov	1991.	1	Učitelj PN	VSS	Teh. / Inf.	Da
41.	Livia Markovina	1979.	9	Učitelj PN	VSS	Likovna kul.	Da
42.	Marina Matijaš	1989.	2	Učitelj PN	VSS	Matematika	Da
43.	Teo Matijaš	1959.	25	Učitelj PN	VSS	Vjeronauk	Da
44.	Ana Neveščanin	1991.	0	Učitelj PN	VSS	Mat. / Inf.	Da
45.	Toni Neveščanin	1991.	1	Učitelj PN	VSS	Informatika	Da
46.	Jelena Pajčić	1990.	1	Učitelj PN	VSS	Povijest	Da
47.	Dragan Rivić	1987.	1	Učitelj PN	VSS	Tal. jez.	Da
48.	Anita Ugrina	1983.	4	Učitelj PN	VSS	Eng./ Tal. jez.	Da
49.	Mirko Vukušić	1982.	4	Učitelj PN	VSS	Povijest	Da

PODATCI O TEHNIČKOM OSOBLJU

RED.BR.	IME I PREZIME	GOD.ROĐ.	GOD. STAŽA	STRUKA	STRUČNA SPREMA
1.	Toni Mužinić	1984.	6	Diplomirani pravnik	VSS
2.	Snježana Ivica	1960.	35	Ekonomist	VŠS
3.	Vesna Jovanović	1966.	17	Spremačica	NKV
4.	Blanka Smoljić	1978.	13	Spremačica	SSS
5.	Stana Lovrić	1962.	11	Spremačica	NKV
6.	Ksenija Gudelj	1960.	24	Spremačica	NKV
7.	Maja Anđelić	1976.	12	Spremačica	SSS
8.	Anica Vidović	1963.	11	Spremačica	NKV
9.	Jovanka Bukurov	1965.	19	Kuharica	SSS
10.	Jakov Najev	1987.	11	Domar	SSS

33.	Mia Fonić	Informatika									2						2					2	2	4	
34.	Dragan Rivić	Talijanski jezik									2		2					4					4	4	8
35.	Željko Jurić	Informatika Tehnička kultura									2							4					4	5	9

ZADUŽENJA ZA UČITELJE RAZREDNE NASTAVE za školsku godinu 2018./19.

Rd.br.	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ostali posl čl 40, KU 50	Rad razrednika	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO Tjedno
1.	Slađana Matijaš	3.	16	1	1	1		2	21	19	40
2.	Silvana Rade	4.	15	1	1	1		2	20	20	40
3.	Ivona Špika	1.	16	1	1	1		2	21	19	40
4.	Zrinka Ivančić	1.	16	1	1	1		2	21	19	40
5.	Paulina Brajnov	2.	16	1	1	1		2	21	19	40
6.	Miroslava Vujić	1+4	16	1	0	0	2	2	21	19	40

7.	Renata Dražić	2+3	16	2	0	1		2	21	19	40
8.	Ivanka Božan	3.	16	1	1	1		2	21	19	40
9.	Dinka Belas	2+4	16	1	1	1		2	21	19	40
10.	Bosiljka Banović	1+2	16	2	0	1		2	21	19	40
11.	Nediljka Bulovan	3+4	16	2	0	1		2	21	19	40
12.	Dijana Rinčić	1+4	16	1	1	1		2	21	19	40
13.	Sandra Pelja	2+3	16	1	1	1		2	21	19	40

3. ORGANIZACIJA RADA

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 odmori po 5 minuta, a veliki odmor traje 15 minuta. Radno vrijeme djelatnika regulirano je *Pravilnikom o radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika*.

Pri organizaciju 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)

- 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 – Sandra Pelja)

- 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 nenastavni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		nastavni	nenastavni		
I. obrazovno razdoblje 10.9.2018.- 21.12.2018.	IX.	20	-		Prijem prvaša
	X.	21	-	Dan neovisnosti	Dan učitelja, Djæčji tjedan Dani kruha
	XI.	21	1	Svi sveti;	
	XII.	17	-	Božić, Sv.tri kralja	
UKUPNO I. polugodište		79	1		
II. polugodište 7.1.2018.- 14.6.2018.	I.	14	-	Nova godina,	
	II.	25	-		Karneval
	III.	23	-		
	IV.	13	7	Uskrs, Uskrsni ponedjeljak	Dan planeta Zemlja
	V.	21	1	Praznik rada	Dan škole
	VI.	10	-		Ispraćaj učenika osmih razreda
UKUPNO II. polugodište		104	1	NENASTAVNIRADNIDANI 30.05.2017. Dan škole	
U K U P N O:		181	2		
NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ					
- 8.10. Dan neovisnosti					

- 1.11.- Svi sveti
- 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. Sveti Stjepan, blagdan Republike Hrvatske
- 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske- - - 06.01. Bogojavljanje – Tri kralja
- 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 26.05. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske
- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
- 25.06. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

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

GODIŠNJI FOND SATI PO PREDMETIMA (RAZREDNA NASTAVA)

Raz.	HJ	LK	GK	EJ	M	P/D	TZK	UK.
1.	175	35	35	70	140	70	105	630
2.	175	35	35	70	140	70	105	630
3.	175	35	35	70	140	70	105	630
4.	175	35	35	70	140	105	70	630
Vinišće (1-3)	175	35	35	70	140	70	105	630
Vinišće (2-4)	175	35	35	70	140	105	105	665
Sevid (1-2-4)	175	35	35	70	140	105	105	665
Blizna (1-4)	175	35	35	70	140	70	105	665
Blizna (2-3)	175	35	35	70	140	105	105	630
Gustirna (1-2)	175	35	35	70	140	105	105	665
Gustirna (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

GODIŠNJI FOND SATI PO PREDMETIMA
(PREDMETNA NASTAVA)

Raz.	HJ	LK	GK	EJ	M	Pr	B	K	FI	Po	Ge	TK	TZK	Ukupno
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./8. Blizna	175	35	35	105	140	70	70	70	70	70	70	35	70	1015
7.a	140	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
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
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> <p style="text-align: center;">1. Izrada prijedloga Programa rada škole</p> <p style="text-align: center;">2. Izrada prijedloga rasporeda rada učitelja</p> <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 style="text-align: center;">6. Izrada plana rada ravnatelja</p>
II.	<p style="text-align: center;">Analitičko-studijski rad</p> <p>1. Organizacija snimanja socio-ekonomskog statusa učenika</p> <p style="text-align: center;">2. Analiza godišnjih makro-programa učitelja</p> <p>3. Analiza programa učitelja i pripremanja učitelja za nastavu</p> <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> <p>1. Posjet satovima nastave s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada</p> <p>2. Obilazak nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu</p>

	<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 5. Individualni rad s učiteljima s ciljem pružanja pomoći u programiranju nastavnog rada, upućivanja na primjenu pojedinih oblika i metoda u odgojno-obrazovnom radu 6. Grupni oblici instruktivnog rada s učiteljima (stručni aktivni, učiteljsko vijeće)
--	---

	<p style="text-align: center;">Rad s učiteljima i stručnim suradnicima</p> <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
IV.	
	<p style="text-align: center;">Rad s roditeljima i učenicima</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Savjetodavni rad s roditeljima učenika s ciljem upućivanja roditelja kakodapomogućujući 2. Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima
V.	
Redni broj	Sadržaj rada
VI.	<p style="text-align: center;">Rad sa stručno-administrativnom i financijskom službom</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacija izrade normativnih akata škole 2. Organizacija rada za obavljanje poslova na inventarizaciji sredstava i izradi završnog obračuna 3. Praćenje realizacije plana opremanja inventarom, nastavnim sredstvima i pomagalicama, te poslovi vezani uz održavanje inventara i opreme <ol style="list-style-type: none"> 4. Sudjelovanje u izradi Financijskog plana škole 5. Praćenje kretanja utroška financijskih sredstava

	6. Praćenje zakonskih propisa
VII.	<p align="center">Sjednice stručnih organa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća 2. Prisustvovanje sjednicama Razrednih vijeća 3. Sudjelovanje u radu sjednica stručnih aktiva
VIII.	<p align="center">Suradnja s društvenom zajednicom</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.	<p align="center">Sjednice Skupa ravnatelja</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prisustvovanje sjednicama skupa ravnatelja 2. Razmjena mišljenja o provođenju politike osnovnog školstva na području županijske ispostave Trogir 3. Sudjelovanje u radu određenih komisija skupa ravnatelja
X.	<p align="center">Stručno usavršavanje</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prisustvovanje stručnim aktivima, seminarima i savjetovanjima 2. Praćenje stručne literature

Pored nabrojanih aktivnosti, obveza i zadataka, svake školske godine, ako osjetim potrebu ili ako se javi određena grupa učenika, koja je zainteresirana za učenje osnova iz područja fotografije ili ako neka grupa želi nastaviti učiti u području fototehnike, sve do organiziranja izložbi, „pronađem“ 20-tak školskih sati po grupi.

Plan i program rada ravnatelja sastavio : Mirko Matijaš, prof.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE - PEDAGOGINJE

STRUKTURA PEDAGOŠKIH POSLOVA	CILJ	SATI GOD.	VRIJEME REALIZACIJE
<p style="text-align: center;">1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</p> <p>1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja</p>	<p>Ispitivanjem i utvrđivanjem OO potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje OO rada</p>	25	Tijekom školske godine
<p>1.2. Organizacijski poslovi - planiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa, statistički podatci - sudjelovanje u planiranju projekata i istraživanja - pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju rada učitelja 	<p>Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole</p>	25	kolovoz, rujan
<p>1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama - planiranje i praćenje napredovanja učenika - planiranje i programiranje rada s roditeljima - planiranje i programiranje profesionalne orijentacije - pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad - planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave - praćenje i informiranje o inovacijama u 	<p>Praćenje razvoja i OO postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom zajednicom. Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama OO procesa.</p> <p>Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u</p>	81	Tijekom školske godine kolovoz, rujan, siječanj, travanj, srpanj

nastavnojopremi, sredstvima i pomagalicima	nastavnom i školskom radu		
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU			
2.1.Upis učenika i formiranje razrednih odjela - suradnja s dječjim vrtićem Bosiljak, Marina (i područnim vrtićima) - radni dogovor Povjerenstva za upis - priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, savjetnik za roditelje, materijal za „Kutak za roditelje“, ispit za učenike i sl.) - utvrđivanje zrelosti djece za upis - formiranje razrednih odjela 1. razreda - formiranje razrednih odjela 5. razreda	Unaprjeđivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih skupina učenika unutar razrednih odjela 1. i 5. raz. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	30	ožujak, svibanj, lipanj, kolovoz
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija - upoznavanje s novim udžbenicima, priručnicima i ostalim radnim materijalima	Osvremenjivanje nastavnog procesa	5	Tijekom školske godine rujan-kolovoz
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada - praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- hospitacija - rad s učiteljima početnicima i pripravnicima - praćenje ocjenjivanja učenika - neposredno izvođenje odgojno – obrazovnog programa – realizacija ŠPP-a , pedagoške radionice, rad s VU,	Osiguranje primjene dokimoloških znanosti. Realizacija odgojne uloge škole Doprinos radu stručnih	316	Tijekom školske godine rujan-lipanj

<p>osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu stručnih tijela – RV- a, UV - rad u stručnim timovima –Tim za pedagoško djelovanje, Preventivni programi, Tim za kvalitetu - praćenje i analiza izostanaka učenika - praćenje uspjeha i napredovanja učenika - sudjelovanje u radu Povjerenstava za popravne i razredne ispite 	<p>tijela škole.</p> <p>Razvoj stručnih kompetencija.</p> <p>Preventivno djelovanje</p>		
<p>2.4. Rad s učenicima (RZ, Vijeće učenika)</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad s učenicima na projektima iniciranim od strane Udruga - pedagoške radionice na satima RZ - pedagoška intervencija 	<p>Osiguranje primjerenog OO tretmana.</p> <p>Podrška u prevladavanju OO poteškoća</p>	<p>65</p>	<p>Tijekom školske godine rujan-lipanj</p>
<p>2.5. Rad s učenicima s teškoćama</p> <ul style="list-style-type: none"> - identifikacija učenika s teškoćama - upis i rad s novo pridušlim učenicima - rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh - sudjelovanje u izradi programa opservacije, izvješća 	<p>Pružanje pomoći učenicima posebnih potreba za lakšu integraciju u OO rad</p>	<p>37</p>	<p>Tijekom školske godine rujan-lipanj</p>
<p>2.6. Savjetodavni rad i suradnja</p> <ul style="list-style-type: none"> - grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima - Vijeće učenika - savjetodavni rad s učiteljima - suradnja s ravnateljem, tajnicom - savjetodavni rad sa stručnjacima, školskom liječnicom, psiholozima, defektolozima, 	<p>Podizanje kvalitete nastavnog procesa.</p> <p>Koordinacija rada.</p>	<p>65</p>	<p>Tijekom školske godine rujan-kolovz</p>

<p>socijalnim radnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - savjetodavni rad s roditeljima - Vijeće roditelja <p>- suradnja s lokalnom zajednicom, Udrugama</p>	<p>Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške</p>		
<p>2.7. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s učiteljima na PO (predavanja: činitelji koji utječu na izbor zanimanja; sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH; elementi kriteriji za upis) - predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja - utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka - suradnja sa stručnom službom HZZ-a - individualna stručna (savjetodavna) pomoć - testiranje i zdravstveni pregledi učenika s teškoćama za kvalitetno profesionalno usmjeravanje - vođenje dokumentacije o PO 	<p>Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.</p> <p>Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.</p>	<p>52</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>travanj, svibanj</p>
<p>2.8. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja u realizaciji PP-a zdravstvene zaštite - suradnja u organizaciji izleta, Škole u prirodi 	<p>Koordinacija aktivnosti</p>	<p>7,5</p>	<p>Tijekom školske godine</p>
<p>2.9. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti</p>	<p>Koordinacija aktivnosti</p>	<p>5</p>	<p>Tijekom školske godine</p>
<p>3. VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA</p>			

<p>3.1. Vrednovanje rezultata u odnosu na utvrđenje ciljeve škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - periodične analize ostvarenih rezultata – 1., 5., 8. razred - analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne i školske godine 	<p>Analizom OO rezultata utvrditi trenutno stanje OO rada u školi</p>	<p>26</p>	<p>Tijekom školske godine</p>
<p>3.2. Utvrđivanje mjera za unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi projekata i provođenje istraživanja <ul style="list-style-type: none"> - obrada i interpretacija rezultata - primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada 			
<p>3.3. Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja godine</p> <ul style="list-style-type: none"> - istraživački projekti prema Školskom razvojnom planu i Školskom kurikulumu <ul style="list-style-type: none"> - samovrednovanja rada Škole - vanjska vrednovanja (fakulteti, zavodi za istraživanje i sl.) 	<p>Odrediti smjernice za daljnje unapređivanje OO stvarnosti</p>	<p>52,5</p>	<p>Tijekom školske godine</p>
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA</p>			
<p>4.1. Osobno stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada Godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i prorada stručne literature i periodike - stručno usavršavanje u školi – RV, UV, nazočnost aktivima i priprema predavanja i radionica - Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika- sudjelovanje 	<p>Kontinuirano stručno usavršavanje. Cjeloživotno učenje. Obogaćivanje znanja.</p>	<p>60</p>	<p>Tijekom školske godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> - stručno – konzultativni rad sa stručnjacima - usavršavanje u organizaciji MZOŠ-a, AZOO-a i ostalih institucija – sudjelovanje - usavršavanje u organizaciji drugih institucija 	<p>Podizanje stručne kompetencije.</p>		
<p>4.2. Stručno usavršavanje učitelja</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja - koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje - predavanje/ pedagoška radionica za učitelje <ul style="list-style-type: none"> - rad s učiteljima pripravnicima - sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje 			
<p>5. KNJIŽNIČNO -INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</p>			
<p>5.1. Knjižnično - informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja - sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature 	<p>Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje. Inoviranje novih izvora znanja</p>	<p>5</p>	<p>Tijekom školske godine</p>
<p>5.2. Dokumentacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - briga o školskoj dokumentaciji - vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima - vođenje dokumentacije o osobnom radu 	<p>Skrb o svim vidovima školske dokumentacije. Pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka</p>	<p>20</p>	<p>Tijekom školske godine</p>
<p>6. OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - nepredviđeni poslovi - e-matica 	<p>Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa.</p>	<p>21</p>	<p>Tijekom školske godine</p>

	Pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama.		
UKUPNO SATI GODIŠNJE		960	

Program izradila: Maja Hrabar Zanki, mag. paed.

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- knjižničku 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 nastavnčkog 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-knjižničku 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).

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

RAZRED	NASTAVNA TEMA	KLJUČNI POJMOVI	AKTIVNOSTI I POSTIGNUĆA
1.	KNJIŽNICA	<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 mlađima; ○ 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	<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
			<ul style="list-style-type: none"> ○ učenik mora znati imenovati osobe važne za nastanak

3.	KNJIŽNICA KORIŠTENJE ENCIKLOPEDIJE	<ul style="list-style-type: none"> ○ osobe važne za nastanak knjige ○ dijelovi knjige; ○ dječja enciklopedija 	<p>knjige</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (autor, ilustrator, prevoditelj); ○ učenici moraju prepoznavati 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	<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 MEDIJI	<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,

6.	SAMOSTALNO PRONALAZENJE INFORMACIJA MREŽA (Internet)	<ul style="list-style-type: none"> • uvod u UDK; • popularno-znanstvena i stručna literatura; • relevantni mrežni izvori; • selekcija informacija • snalaženje u „ <ul style="list-style-type: none"> • 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.	MREŽNI KATALOG KULTURNE USTANOVE	<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

			<p>predmetnice;prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže, te vrijednosti kvalitetne informacije u svakodnevnom životu;</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ upoznati i razlikovati kulturne ustanove u zavičaju; ○ znati osnovnu namjenu pojedinih kulturnih ustanova
--	--	--	---

8.	<p>U POTRAZI ZA KNJIGOM</p> <p>KRITIČKI ODNOS PREMA Internetu</p>	<p>kataloško i računalno pretraživanje; izbor kvalitetnih sadržaja</p>	<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.

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.

KULTURNA I JAVNADJELATNOST

- 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 2018./2019.

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
- POSJET Gradskoj knjižnici „Juraj Šižgorić“ u Šibeniku, s učenicima 1. i 2. razreda
- Čitajmo naglas (3.-8. raz.)
- Književni klub
- uobičajeni poslovi (izdavanje i vraćanje knjiga)

STUDENI

- Svi Sveti
- Projekt Petica-igrom do zdravlja, 2. razred
- Čitajmo naglas-3.-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

- pano (tematska izložba)
- Čitamo lektiru u razredu- 1.razred
- Čitamo lektiru u razredu- 2.razred

- 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

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)
- Projekt Petica-igrom do zdravlja, 2. razred

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. 2018./2019.
- popravljanje 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

PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME IZVRŠENJA
<p>Pravovremena i adekvatna organizacija rada radnika na pomoćno-tehničkim poslovima</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima 2. Organiziranje i održavanje sastanaka s radnicima vezano za pomoćno-tehničke poslove 3. Pravodobnost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava 	<p>Tijekom godine</p>
<p>Normativno – pravni poslovi</p>	<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 	<p>Tijekom godine</p>
<p>Personalno kadrovski poslovi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vođenje personalne dokumentacije radnika <ul style="list-style-type: none"> - evidentiranje primljenih radnika - prijave i odjave - izrade rješenja o godišnjem odmoru radnika - izrada prijedloga godišnjih odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih 2. Raspisivanje oglasa i natječaja 3. Prikupljanje potvrdi i zamolbi 4. Odgovor kandidatima po odluci organa upravljanja 	<p>Tijekom godine</p>

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.

4.5 .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 • obračun doprinosa <ul style="list-style-type: none"> • 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 suradnja s organima nadležnim za financiranje <ul style="list-style-type: none"> • priprema izvješća o financijskom poslovanju • praćenje Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama o raspodjeli plaća i naknada

Izradila: Snježana Ivica, računovođa

4.6.PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

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

Izradila: Helena Tokić, doktorica školske medicine

5. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

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.

MJESEC	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 1. 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
---------------	---

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 2017./18. ▪ 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 Kriterija za vladanje 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</p> <p>Voditelji 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 <p>Stručno usavršavanje (izvješće i prezentiranje tema sa stručnih skupova od strane ravnatelja, pedagoginje i dr. učitelja)</p> <ul style="list-style-type: none"> • usvajanje vremenika pisanih provjera za drugo polugodište 	<p>Psiholog Povjerenstvo</p>
II-III	Natjecanja, susreti : izvješća	Ravnatelj, učitelji
IV-V	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analiza sa natjecanja ▪ Stručno usavršavanje ▪ obilježavanje Dana škole 	<p>Ravnatelj Učitelji Pedagoginja Psiholog</p>
VI -VII	<p>Analiza realizacije nastavnog plana i programa rada na kraju nastavne godine</p> <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 	<p>Ravnatelj Razrednici Pedagoginja Psihologinja</p>

PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

S A D R Ź A J	V R I J E M E	NOSITELJI
Organizacijske pripreme: Godišnji program razrednih vijeća, formiranje razred. vijeća i odjela, uključivanje novih učenika u kolektiv, podjela ponavljača	VIII.	- stručni suradnici - razrednici
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada u odjelu, raspored školskih pismenih zadaća - komunikacija i suradnja članova razrednog vijeća	IX.	- članovi odjelj. 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).

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 izvan učioničke nastave
X	<ul style="list-style-type: none"> ▪ individualni razgovori s učenicima koji postižu slabi 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 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 sa 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 SRS
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 zadaće 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 2018./19.

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 s nastave
- 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	Izvršitelji
10. mj	1. Konstituirajuća sjednica <ul style="list-style-type: none">• biranje predsjednika , potpredsjednika• donošenje planarada• 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 zaprioritetna 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 • Pripreme za obilježavanje Dana škole <ul style="list-style-type: none"> • 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 	
--	--	--

Učenici koji su izabrani u VIJEĆE UČENIKA po odjelima :

Razred	Ime i prezime učenika
1.	
2.	
3.	
4.	
5. a	
5.b	
6.a	
6.b	
7.a	
7.b	
8. a	
8. b	
PŠ Blizna	
1. + 4.	
2. + 3.	
5.	
6.	
7.	
8.	

PŠ Vinišće	
1.	
2. + 4.	
3.	
PŠ Gustirna	
1. + 2.	
3. + 4.	
PŠ Sevid	
1. + 3. + 4.	
PŠ Vrsine	
1. + 4.	
2. + 3.	

7. PERMANENTNO USAVRŠAVANJE UČITELJA

Vrijeme realizacije	Tema	Nositelji
		Pedagoginja
		Psihologinja
III		SRS

Napomena : 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.

8. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
IX	<ul style="list-style-type: none"> □ Svečanost upriličena za učenike prvog razreda 	Ivona Špika, dipl. učiteljica Članovi INA
X	<ul style="list-style-type: none"> □ obilježavanje svjetskog dana hrane □ obilježavanje dana učitelja □ obilježavanje Dana neovisnosti 	Članovi INA
XII	<ul style="list-style-type: none"> □ Obilježavanje dana sv. Nikole (niži razredi) □ proslava i svečana priredba povodom Božića 	Članovi INA
II	<ul style="list-style-type: none"> □ Maskenbal □ Valentinovo □ pripreme za natjecanja 	Svi učenici Voditelji dod.nas.
III	<ul style="list-style-type: none"> □ Natjecanja Lidrano 	
IV	<ul style="list-style-type: none"> □ 22.04. Dan planeta Zemlje □ Blagdan Uskrsa 	Članovi i voditelji INA
V	<ul style="list-style-type: none"> □ proslava povodom Dana škole □ sportska natjecanja učenika 	Članovi INA
VI	<ul style="list-style-type: none"> ○ završna svečanost povodom kraja nastavne godine 	Svi učenici i djelatnici

9. PROFESIONALNO PRIOPĆAVANJE I USMJERAVANJE

Program pripremila: Maja Hrabar Zanki, pedagoginja

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. Suradnju sa 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	Jednom mjesečno	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	Prosinac, siječanj,	

	<p>1. Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja</p> <p>2. Zdravlje i izbor zanimanja</p> <p>3. Sustav srednjoškolskog obrazovanja i izbor srednje škole</p>	travanj svibanj.	pedagoginja
IV.	<p>Individualno informiranje učenika</p> <p>Otkrivanje i evidentiranje učenika sa specifičnim osobnostima koje zahtijevaju poseban tretman (djeca s 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
VII.	<p>Posjet srednjoj školi –</p> <p>Strukovna škola i gimnazija u svrhu upoznavanja rada škole</p>	Svibanj 2019.	pedagoginja razrednici
VIII.	<p>Posjet djelatnika i učenika srednjih škola –</p> <p>predstavljanje škola i programa</p>	05. i 06. 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 na PO</p> <p>Upućivanje na literaturu s područja s PO</p> <p>Na sjednicama UV i RV izvršiti analizu učenja, učeničkih namjera i sposobnosti</p>	od 11. mjeseca 2018. do 06. mjeseca 2019. 09. mjesec 2018.	pedagoginja

	Svaki učitelj kod planiranja svoga rada utvrdit će mogućnosti korištenja PI		
XI.	Distribucija informativnog materijala o upisima u srednje škole	od 02. mjeseca 2019. do 06. mjeseca 2019.	pedagoginja razrednici

10. 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	Razrednici Tajnik Osiguravajuće kuće	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,VIU,VII,VIII Razred
Zdravstveni odgoj učenika		Liječnik	
Higijensko uređenje unutarnjeg i vanjskog prostora	Tijekom godine	Razrednici	I-VIII razreda
Realizacija ŠPP	Tijekom godine	Pedagoginja, razrednici , vjeroučitelj	I-VIII razreda
Utvrđivanje primjerenog oblika	Tijekom godine	Liječnik, logoped Pedagoginja i psihol.	I. –VIII razreda

školovanja			
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

11.Školski preventivni program za šk.god. 2018./2019.

Godišnji školski preventivni program obuhvaća četiri potprograma i to:

- 1. Program preventivnih aktivnosti suzbijanja zlouporabe sredstava ovisnosti*
- 2. Program preventivnih aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom*
- 3. Program preventivnih aktivnosti u suzbijanju trgovanja ljudima*
- 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.

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

Predavanja 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 će 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** nastavit će 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** radit će 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 će se stvaralaštvo i kreativnost.
- Kroz propisane sadržaje **vjeronauka** njegovat će se moralne i društvene vrijednosti.
- Kroz nastavu **tjelesne i zdravstvene kulture** poticati će 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. Pohađati 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 s učiteljima

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

Organiziranja 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.

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 lektiru, 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 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, njihovim značenjima i teorijskim uporištima.

- Na satovima **prirode i društva** poticati će 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** nastavit će 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 će 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 će se stvaralaštvo i kreativnost.
- Kroz propisane sadržaje **vjeronauka** njegovat će se moralne i društvene vrijednosti.
- Kroz nastavu **tjelesne i zdravstvene kulture** poticati će 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 će 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 učitelji i učitelji 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 će 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 među djecom)
- 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 s učiteljima

- 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, pomoći 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 prepratiti ili osigurati prepratu 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 prorade 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 svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom proradi 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 će 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 savjetovališta 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 će 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 spriječavanje 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

PRIORITYETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
ODNOS UČENIKA PREMA DRUGIM UČENICIMA I ŠKOLI	Održavanje postojećeg stupnja tolerancije i prevencija nasilja na razini škole putem preventivnog programa Škole	Radionice za djecu i sl. Predavanja za roditelje i djelatnike.	Stručna literatura	31. svibnja 2019. god	Razrednici Stručni suradnici	Literarni radovi učenika Upitnik
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	Unaprjeđenje 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 aktiva Ravnatelj	Broj održanih aktiva i nazočnost djelatnika Doprinos realiziranju zajedničkih školskih projekata Praćenje školskih postignuća određene skupine učenika
PROFILIRANJE IDENTITETA ŠKOLE	Odrediti jake strane škole, prepoznatljive aktivnosti i obilježja škole	Proučavanje interesa učenika i djelatnika uključenih u odgojno-obrazovni	Djelatnici škole Učenici	Do kraja školske godine	Djelatnici škole	Promicanje imena škole u medijima i lokalnoj zajednici Profil škole Zadovoljstvo

		proces te prilagođavanje školskog Kurikuluma tim interesima				učenika i učitelja aktivnostima za profiliranje identiteta škole
--	--	---	--	--	--	---

Program izradila: pedagoginja Maja Hrabar Zanki