

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 čl. 13. Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2019./2020. na sjednici Školskog odbora koja je održana _____ 2019. god., a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana _____ 2019. god. i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan _____ 2019. god.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku godinu 2019./2020.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Osnovna škola Jakova Gotovca, Unešić

Adresa: Put škole 5, Unešić

Broj i naziv pošte: 22323 Unešić

Broj telefona: 022 / 860-604; 860-625 ; faks: 860-604

Županija: Šibensko-kninska

MATICA ŠKOLE

	I – IV razreda	V – VIII razreda	Ukupno
Broj učenika	14	33	47
Broj odjela	2	4	6
Područna škola			
Broj učenika	11	-	11
Broj odjela	2	-	2

Broj djelatnika:

- a) učitelja razredne nastave – 4
- b) učitelja predmetne nastave – 14
- c) stručnih suradnika – 2
- d) ostalih djelatnika – 7

Ravnatelj: Živko Bulat

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o školskom prostoru

Osnovnu školu Jakova Gotovca pohađaju djeca koja žive na području općine Unešić. Općina Unešić proteže se na istočnom dijelu Šibensko-kninske županije i pokriva prostor od oko 180 km².

Gravitacija stanovništva usmjerena je prema splitskom, šibenskom te manjim dijelom prema trogirskom području. Prometna povezanost je veoma loša sa svim ovim mjestima. Nekad je to bila samo željeznica. Danas se željeznica koristi sasvim malo, te je ostala jedino autobusna veza sa Šibenikom koja je prilagođena učenicima srednjih škola koji s ovog područja uglavnom putuju u taj grad.

U sastavu Matične škole djeluje i područna škola u Mirlović Zagori. U ovoj školskoj godini 2019./2020. tu školu pohađa 11 učenika od I. do IV. razreda. Prema odluci Državnog ureda za prosvjetu, kulturu i sport Šibensko- kninske županije formirana su dva razredna odjela.

Svi učenici sa ostalog područja pohađaju matičnu školu u Unešiću, a njih je od I. do VIII. razreda ukupno 47.

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutarnji i vanjski školski prostori

UNUTARNJI PROSTORI

U matičnoj školi nastava se odvija u školskoj zgradi koja je sagrađena 1964. godine a sastoji se od 11 učionica sa po 58m² površine smještenim na donji dio etaže. Osim učionica škola posjeduje ured za ravnatelja, ured za pedagoga, ured za tajnika i računovođu, zbornicu, knjižnicu, kuhinju, te adaptiranu dvoranu za TZK površine 72m². Skladišni prostor je smješten u podrumu gdje se također nalazi prostorija koja se koristi za potrebe nastave.

U školi postoji i mješovita vrtićka odgojna skupina koja ima 5,5 satni program, a djeluje kao područno odjeljenje vrtića u Drnišu.

VANJSKI PROSTORI

Vanjski prostor obuhvaća Športski centar površine oko 12000m², školski vrt od 1800m² te dvorište površine od oko 2600m². Na športskom centru potrebno je urediti jamu za skakanje i postaviti nekoliko klupa.

PODRUČNA ŠKOLA MIRLOVIĆ ZAGORA

Školska zgrada u Mirlović Zagori temeljito je renovirana. Ona se prije uređenja sastojala od dvije učionice, hodnika, sanitarnog čvora, ureda za učitelja, te stanom za učitelja. Ovim renoviranjem izmijenjeni su prozori, podovi, dograđena je prostorija za centralno grijanje koje je i instalirano.

Učionice su pregrađene tako da sada od dvije učionice škola ima četiri sa kompletnim namještajem. Didaktičkih sredstava još nešto nedostaje.

Dvorišni prostor je također uređen i ograđen. Predstoji zasađivanje ukrasnog bilja, izgradnja nekoliko klupa dok je javna rasvjeta postavljena.

Za realizaciju spomenutih nastojanja potrebna nam je pomoć Županije šibensko – kninske, kumova škole i Općine Unešić te drugih subjekata koji nam pomoć mogu pružiti.

1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog učioničkog prostora

R.br.	Naziv posla - obveze	Izvori financiranja	Vrijeme realizacije
1.	Popravak zaštitnih mreža na športskom centru te oblaganje ivičnjaka jame za skokove drvenim oblicama	OŠ Jakova Gotovca, Općina Unešić	Rujan, listopad 2018. god.
2.	Nabava klupa i košara za okoliš škole	OŠ Jakova Gotovca Općina Unešić	Tijekom školske godine
3.	Popločavanje dvorišta ispred ulaza u školsku zgradu betonskim elementima	Županija Šibensko-kninska	Srpanj, kolovoz 2019.

- Zaštitne mreže na športskom centru su pokidane, kao i jama za skakanje. Opasne su i traže hitan popravak.
- U PŠ Mirlović Zagori također je potrebno postaviti nekoliko dvorišnih klupa i urediti okoliš

1.2.3. Stanje školskog okoliša

Naziv površine	Veličina	Ocjena stanja
Školski vrt	1800 m ²	Zadovoljava
Igrališta	1200 m ²	Zadovoljava
Zelene površine		Zadovoljava

Ove školske godine nastaviti će se započete aktivnosti na uređenju školskog vrta, igrališta i zelenih površina. U područnoj školi u Mirlović Zagori u sklopu školskog dvorišta zasaditi će se ukrasno bilje, a uz zid okoliša škole posaditi živica kao trajni nasad uz zalijevanje kap na kap (Realizatori: OŠ Jakova Gotovca, Općina Unešić. Vrijeme realizacije od listopada 2019. do travnja 2020.)

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI – u školskoj godini 2019./2020.

1.2.Podaci o učiteljima:

Ime i prezime	G.rod.	Stož	Struka	S.S.S.	Predmet
Marija Mišetić	1957.	33	Likovna kultura	VSS	Likovna kult.
Ivan Zoričić	1982.	11	TZK	VSS	TZK
Zorana Jakulj	1963.	29	Glazbena umjetnost	VSS	Glazbena k.
Vedrana Slamić	1983.	9	Engleski j. i knjiž. i talijanski j. i knjiž.	VSS	Engleski jezik
Alisa Ružić	1983	6	Biologija, kemija	VSS	Bio.Kem. Pri
Ana Mrša	1982	12	Razredna nastava mod. Matematika	VSS	Matematika
Ante Sušić	1954.	40	Povijest, Geografija	VŠS	Pov., Geo.
Ivanka Sušić	1955.	40	Hrvatski jezik	VŠS	Hrvatski j.
Sanja Bačelić Medić	1976.	17	Razredna nastava	VSS	Razredna n.
Božena Bačić Čular	1976.	12	Razredna nastava	VSS	Razredna n.
Anela Bulat	1984.	9	Razredna nastava	VSS	Razredna n.
Martina Čačić		1	Razredna nastava	VSS	Razredna n.
Ivona Marjanović	1992.	2	Razredna nastava s modulom IKT	VSS	Informatika
Natalija Kapović	1969.	18	Prof.politehnike	VSS	Tehnička k.
Tina Abramac	1976.	14	Prof.povijesti.umj.i tal.j.	VSS	Talijanski j.
Ante Nimac	1987.	5	Vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk
Jozo Jukić	1970	10	Vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk
Katja Zoraja	1974	20	Vjeroučiteljica	VSS	Vjeronauk
Danijela Kardov	1988.	5	Elektrotehnika	VSS	Fizika

2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima:

IME I PREZIME	G.rod.	Stož(god.)	Struka	S.ŠK.S.
Ravnatelj: Živko Bulat	1960.	31	Razredna nastava	VII
Pedagog: Josip Klarendić	1989.	3	Pedagogija, Filozofija	VII
Knjižničarka: Sunčica Crnica	1986.	4	Knjižničarka	VII

2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju:

IME I PREZIME	G.rod.	Stož	Struka	St.šk.sp.	Radno vr.
Ivo Kitarović	1965.	30	Pravnik	VSS	7-15
Antonijo Rajčić	1975.	20	Strojarski teh.	SSS	7-15
Nevenka Matetić	1956.	37	OŠ	NKV	7 – 15
Nediljka Nakić	1964.	17	OŠ	NKV	7 – 15
Suzana Labor	1973.	19	SSS	SSS	7 - 11
Jagoda Piteša	1965.	18	Kuharica	SSS	7 - 15
Marijo Banovac	1993.	0	Ekonomist	VSS	7-15

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima:

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Putnici			Razrednik
			3-5 km	6-10 km	11 i više km	
I	1	1k	/	/	1	Sanja Bačelić - Medić
II	5	1k	/	1	1	Anela Bulat
III	2	1k	/	2	/	Sanja Bačelić - Medić
IV	6	1k	2	1	1	Anela Bulat
V	7	1	1	5	/	Ante Sušić
VI	11	1	/	5	2	Tina Abramac
VII	6	1	1	3	1	Marija Mišetić
VIII	9	1	1	4	2	Ana Mrša
UKUPNO	47	6	5	21	8	
MIRLOVIĆ ZAGORA						
I	4	1k	4	/	/	Božena Bačić-Čular
II	4	1	1	1	/	Martina Čačić
III	/	/	/	/	/	
IV	3	1k	3	/	/	Božena Bačić-Čular
UKUPNO	11	2	8	1	0	
ŠKOLA – UKUPNO	58	8	13	22	8	

3.2. Organizacija smjena

Kako u matičnoj školi tako i u Područnoj školi nastava se organizira u jednoj – jutarnjoj smjeni u petodnevnom radnom tjednu. U matičnoj školi i u područnoj školi nastava počinje u 8 sati. Svi učenici koji žele primati marendu u školi to mogu učiniti po prijavi. Marenda je za vrijeme velikog odmora iza trećeg sata.

3.3. Godišnji kalendar rada

Obrazovno razdoblje		Mjesec	Broj dana	Blagdani i neradni dani	Značajni datumi
Prvo polugodište	Od 9. rujna do 20. prosinca 2019.		Nastavih		5.10. Svjetski dan učitelja 8.10. – Dan neovisnosti 1.11. – Svi sveti 25.12. – Božić 26.12. – Sv. Stjepan
		IX	16	14	
		X	20	11	
		XI	20	10	
		XII	15	16	
		Ukupno 1.	71	50	
Drugo polugodište	Od 7. siječnja do 17. lipnja 2020.	I	19	12	1.1. – Nova godina 6.1. – Sv. Tri kralja 12.4. – Uskrs 13.4. - Uskrsni ponedjeljak 23.4. – Sv. Jure – dan
		II	15	14	
		III	22	9	
		IV	19	11	
		V	20	11	
		VI	12	18	

		Ukupno 2.	107	75	općine Unešić 1.5. – Praznik rada 1.6. – Dan škole 11.6. - Tijelovo 22.6. – Dan antifašističke borbe 25.6. – Dan državnosti
		Ukupno 1. i 2. polugodište	178	125	
		VII		31	5.8. Dan pobjede, domovinske zahvalnosti 15.8. – Velika gospa
		VIII		31	
		UKUPNO	178	187	
		Sveukupno	178	187	

Broj nastavnih dana: 178

Blagdani i neradni dani: 187

Odmor učenika:

JESENSKI: od 30. listopada 2019. do 31. listopada 2019.

ZIMSKI: 1. dio: od 23. prosinca 2019. do 3. siječnja 2020./2. dio: od 24. veljače 2020. do 28. veljače 2020.

PROLJETNI: od 9. travnja 2020. do 10. travnja 2020.

LJETNI: od 18. lipnja 2020. do 1. rujna 2020.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM

Nastavni predmet	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Engleski jezik	70	70	70	70	105	105	105	105
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140
Priroda i društvo	70	70	70	105				
Biologija							70	70
Priroda					52,5	70		

Kemija							70	70
Fizika							70	70
Povijest					70	70	70	70
Geografija					52,5	70	70	70
Tehnička kultura					35	35	35	35
SRZ	35	35	35	35	35	35	35	35
TZK	105	105	105	70	70	70	70	70
Informatika					70	70		
UKUPNO	665	665	665	665	875	910	945	945
Izborna nastava								
Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70
Informatika							70	70
Talijanski jezik				70	70	70	70	70

5. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA, SAVJETOVANJA I USMJERAVANJA

AKTIVNOST	SADRŽAJI
Upoznavanje učitelja s poslovima profesionalne orijentacije	Cilj i namjena aktivnosti: Upoznavanje s pojmovima profesionalnog razvoja, interesima, sposobnostima i radnim vrijednostima, upoznavanje individualnih karakteristika učenika, provođenje ispitivanja u svrhu profesionalne orijentacije, suradnja s roditeljima u svrhu odgojnog djelovanja obitelji kod profesionalne orijentacije učenika. Nositelj aktivnosti: Pedagog, razrednici, ravnatelj Način realizacije aktivnosti: individualni razgovori (s učiteljima, učenicima, roditeljima, vanjskim suradnicima), roditeljski sastanci, anketni upitnici Vremenik aktivnosti: Aktivnost će se realizirati tijekom školske godine Troškovnik aktivnosti: Eventualni troškovi namiriti će se iz materijalnih sredstava škole

Profesionalno savjetovanje učenika	Cilj aktivnosti: Upoznavanje učenika sa subjektivnim čimbenicima izbora zanimanja: sposobnosti, crte ličnosti, iskustvo i sl., upoznavanje učenika s objektivnim čimbenicima izbora budućeg zanimanja Namjena aktivnosti: Aktivnost je namijenjena učenicima sedmog i osmog razreda Nositelj aktivnosti: Pedagog, razrednici Način realizacije aktivnosti: Individualno savjetovanje učenika, grupno savjetovanje učenika preko satova razrednika, podjela informativnih letaka Vremenik aktivnosti: Aktivnost će se realizirati tijekom drugog polugodišta Troškovnik aktivnosti: Eventualni troškovi namiriti će se iz materijalnih sredstava škole
Profesionalno informiranje učenika	Cilj aktivnosti: Upoznavanje učenika s vrstama, brojem i rasporedom srednjih škola na području na kojem učenici žive i šire, upoznavanje učenika s pravima koja mogu ostvariti za Zavodu za zapošljavanje, upoznavanje učenika s uvjetima upisa u srednje škole Namjena aktivnosti: Aktivnost je namijenjena učenicima osmog razreda Nositelj aktivnosti: Pedagog, razrednik Način realizacije aktivnosti: Grupno informiranje učenika preko satova razrednika, podjela promotivnih letaka Vremenik aktivnosti: Aktivnost će se realizirati tijekom drugog polugodišta Troškovnik aktivnosti: Eventualni troškovi namiriti će se iz materijalnih sredstava škole
Suradnja s drugim institucijama kod profesionalne orijentacije	Cilj aktivnosti: Osiguranje uvjeta za realizaciju programa rada Službe za profesionalnu orijentaciju – Zavoda za zapošljavanje (CISOK), realizacija dijelova programa Službe za profesionalnu orijentaciju, suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo – školska medicina, suradnja sa Hrvatskom obrtničkom komorom – posjet srednjim školama u Šibeniku Namjena aktivnosti: Pravovremeno prikupljanje informacija kako bi se iste mogle proslijediti učenicima Nositelj aktivnosti: Pedagog Način realizacije aktivnosti: Individualni kontakti s institucijama Vremenik aktivnosti: Aktivnost će se realizirati tijekom školske godine Troškovnik aktivnosti: Eventualni troškovi namiriti će se iz materijalnih sredstava škole

Predavanja za učenike, i roditelje	Cilj aktivnosti: Poučavanje i osposobljavanje učenika za življenje prema individualnim i kolektivnim pravima i odgovornostima, zahtjevima promjenjivog svijeta, unapređivanje razvoja učenika u skladu s njegovim sposobnostima i interesima, informiranje i savjetovanje roditelja o značajkama i važnosti pravilnog izbora zanimanja njihove djece Namjena aktivnosti: Aktivnost je namijenjena učenicima sedmog i osmog razreda i roditeljima učenika osmog razreda Nositelj aktivnosti: Pedagog, razrednici Način realizacije aktivnosti: Predavanja za učenike sedmog i osmog razreda, predavanje za roditelje učenika osmog razreda: Tko nas i kada može savjetovati pri izboru zanimanja, Što je profesionalna orijentacija i njen značaj, Odgoj u obitelji i pravilan izbor zanimanja Vremenik aktivnosti: Aktivnost će se realizirati tijekom drugog polugodišta Troškovnik aktivnosti: Eventualni troškovi namiriti će se iz materijalnih sredstava škole
------------------------------------	---

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

AKTIVNOST	
Briga o učenicima putnicima	Cilj aktivnosti Prijevoz učenika, organizirano provođenje slobodnog vremena učenika nakon završetka nastave do dolaska autobusa Namjena aktivnosti Aktivnost je namijenjena svim učenicima škole Nositelj aktivnosti Ravnatelj, učitelji Način realizacije aktivnosti Organizacija prijevoza učenika, dežurstva učitelja prije, tijekom i poslije nastave

	Vremenik aktivnosti Aktivnost će se realizirati tijekom cijele školske godine Troškovnik aktivnosti Sukladno planu i programu prijevoza učenika; dežurstva učitelja sastavni su dio njihovih zaduženja
Školski preventivni program, Program Eko škole	Cilj aktivnosti Učenje o zdravlju i zdravom življenju, promocija zdravlja i kulture zdravog življenja svakog čovjeka; usvajanje zdravih životnih navika pravilne prehrane i redovite tjelesne aktivnosti. Poučavanje učenika da razumiju odnos higijene i osobnog životnog stila, čime se razvija odgovornost za zdravlje i zdravu okolinu. Stjecanje znanja o zdravoj prehrani, učenje o spolno prenosivim bolestima, očuvanju reproduktivnog zdravlja, odgovornom roditeljstvu, učinkovitom suprotstavljanju uživanju sredstava ovisnosti i drugim rizičnim ponašanjima. Razvoj pozitivnih stajališta i motiva za zdrav i odgovoran način života. Namjena aktivnosti Aktivnost je namijenjena svim učenicima škole Nositelj aktivnosti Svi učitelji, stručni suradnici, ravnatelj i ostali djelatnici škole, roditelji, vanjski suradnici. Način realizacije aktivnosti Aktivnosti će se realizirati timskim radom i u suradnji odgojno-obrazovnih i zdravstvenih djelatnika. Po potrebi će se uključiti roditelji i drugi stručnjaci koji bi pozitivnim stavovima, konkretnim životnim navikama i prijedlozima postali saveznici u ostvarivanju općih i posebnih ciljeva odgoja i obrazovanja za zdravlje. Aktivnosti će se uskladiti s razvojnom dobi učenika, njihovim interesima i potrebama. Provoditi će se različite akcije, predavanja, posjeti, projekti i drugi oblici organiziranog promicanja zdravlja u socijalnoj okolini koja potiče suradnju i samostalnost u primjeni znanja, vještina, gledišta i vrijednosti. Vremenik aktivnosti Aktivnosti će se provoditi tijekom cijele školske godine Troškovnik aktivnosti Elementarni troškovi namiriti će se iz materijalnih sredstava škole, a ostali u suradnji s vanjskim institucijama, suradnicima i sponzorima. Način vrednovanja Realizacija postavljenih ciljeva i planiranih aktivnosti pratiti će se oglednim mapama i pisanim izvješćima voditelja
Izleti učenika od I. do VIII. razreda – prema programu učitelja	Cilj aktivnosti Ispunjavanje određenih odgojno-obrazovnih ciljeva i zadataka iz nastavnog plana i programa rada određenih predmeta sukladno razredu koji učenici pohađaju. Namjena aktivnosti Aktivnost je namijenjena svima učenicima škole. Konačan broj polaznika odrediti će se nakon prikupljenih ponuda agencija za određena odredišta, određivanja cijene i održanih roditeljskih sastanaka. Nositelj aktivnosti

	Razrednici svih razreda Način realizacije aktivnosti Izleti učenika realizirati će se tijekom drugog polugodišta školske godine 2019./2020. na osnovu plana kojeg će izraditi razrednici u suradnji sa učiteljima Vremenik aktivnosti Izleti učenika realizirati će se u vremenu od ožujka do lipnja 2020. godine Troškovnik aktivnosti Troškove izleta u iznosu prihvaćene ponude snosit će roditelji, dok će naknade voditelja i pratitelja biti isplaćene iz materijalnih sredstava škole. Način vrednovanja Nakon provedenih izleta razrednici su dužni podnijeti pismeno izvješće o provedenom izletu te usmeno izvješće na sjednici Učiteljskog vijeća.
Zaštita socijalno ugroženih učenika	Cilj aktivnosti Besplatan obrok za najugroženije učenike, osiguranje dodatne brige od strane nadležnih institucija i Centara za socijalnu skrb Namjena aktivnosti Aktivnost je namijenjena učenicima težeg imovinskog stanja i obiteljima s većim brojem djece. Nositelj aktivnosti Ravnatelj, učitelji i stručni suradnici Način realizacije aktivnosti Aktivnost će se realizirati kroz besplatan obrok za najugroženije učenike, osiguranje dodatne brige od strane stručnih institucija, individualnim savjetodavnim razgovorima s učenicima i roditeljima, poduzimanjem određenih drugih mjera zaštite učenika Vremenik aktivnosti Aktivnost će se realizirati tijekom cijele školske godine Troškovnik aktivnosti Elementarni troškovi namiriti će se iz materijalnih sredstava škole, a eventualni drugi troškovi će se potraživati od Ministarstva i drugih institucija.
Preventivne mjere za zaštitu zdravlja učenika	Cilj aktivnosti Preventivne mjere za zaštitu zdravlja učenika Namjena aktivnosti Aktivnost je namijenjena svim učenicima škole Nositelj aktivnosti Učitelji, stručni suradnici, ravnatelji i vanjski suradnici Način realizacije aktivnosti Cijepljenje učenika tijekom školske godine, sistematski pregledi, edukativna predavanja od strane djelatnika Zavoda za javno zdravstvo, predavanja za učenike preko satova razrednika u realizaciji razrednika Vremenik aktivnosti Aktivnosti će se realizirati tijekom cijele školske godine Troškovnik aktivnosti Elementarni troškovi namiriti će se iz materijalnih sredstava škole, a svi drugi potraživanjem od institucija nadležnih za provođenje određenih mjera

Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima.	Cilj aktivnosti Edukacija roditelja o zdravstvenoj i ekološkoj zaštiti učenika Namjena aktivnosti Aktivnost je namijenjena svim roditeljima učenika škole Nositelj aktivnosti Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj Način realizacije aktivnosti Individualni i grupni savjetodavni razgovori s roditeljima, predavanja na roditeljskim sastancima Vremenik aktivnosti Aktivnost će se provoditi tijekom cijele školske godine Troškovnik aktivnosti Elementarni troškovi namiriti će se iz materijalnih sredstava škole. Način vrednovanja O održanim roditeljskim sastancima voditi će se zapisnici u razrednim knjigama odjeljenja.
Namjenski zdravstveni pregledi na zahtjev ili prema situaciji.	Cilj aktivnosti Zaštita zdravlja učenika, preventivne mjere kod zaštite zdravlja učenika Namjena aktivnosti Aktivnost je namijenjena svim učenicima škole Nositelj aktivnosti Zdravstveni djelatnici u suradnji s ravnateljem. Način realizacije aktivnosti Prema planu i programu rada Zavoda za školsku medicinu Vremenik aktivnosti Aktivnost će se realizirati u tijeku školske godine i prema potrebi. Troškovnik aktivnosti Elementarni troškovi namiriti će se iz materijalnih sredstava škole, ostale troškove snositi će institucije koje organiziraju određene preglede.

7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

7.1. TJEDNA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Redovita	Izborna	Rad	Dopunska	Dodatni rad	Izvannastav	ŠŠK	Učenički	Ostali	Posebni	Bonus	Prekovrem	Ukupna
1.	Ivanka Sušić	Hrvatski j.	18			1		1			18		2		40
2.	Zorana Jakulj	Glazbena k.	5					1			5				11
3.	Marija Mišetić	Likovna k.	4		2			2			10	4			22
4.	Vedrana Slamić	Engleski j.	20			1	1	1			17				40
5.	Ana Mrša	Matematika	16		2	1	1				18		2		40
6.	Alisa Ružić	Bio.kem.pri.	12				1	1			10				24
7.	Ante Sušić	Pov. Geog.	16		2		2				16	3	1		40
8.	Ivona Marjanović	Razredna nastava s IKT	4	4			1				8	1			18
9.	Ivan Zoričić	TZK	8					2	2		8				20
10.	Natalija Kapović	Tehnička k.	4								3				7
11.	Sanja Bačelić Medić	Razredna n.	16		2	1	1	1			19				40
12.	Marina Lemac	Razredna n.	16		2	1	1	1			19				40
13.	Anela Bulat	Razredna n.	16		2	1	1	1			19				40
14.	Božena Bačić Čular	Razredna n.	16		2	1	1	1			19				40
15.	Katja Zoraja	Vjeronauk		8				2			7				17
16.	Ante Nimac	Vjeronauk		4			1				5				10
17.	fra Jozo Jukić	Vjeronauk		4			1				3				8
18.	Tina Abramac	Talijanski j.		12	2		1				11				26
19.	Danijela Kardov	Fizika	4				1				3				8

8. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

AKTIVNOST Stručno usavršavanje	
Cilj aktivnosti	Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj školske ustanove imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo, sa ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog rada. Učitelji su se dužni pojedinačno i organizirano usavršavati u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijske tehnologije, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školi
Namjena aktivnosti	Aktivnost je namijenjena svim učiteljima škole, stručnim suradnicima i ravnateljima
Nositelj aktivnosti	Ministarstvo znanosti, voditelji stručnih vijeća, predavači na stručnim tijelima škole, ostali vanjski suradnici
Način realizacije	Stručna usavršavanja provoditi će se u obliku predavanja na sjednicama stručnih tijela škole, prema programima koje je izradilo Ministarstvo, te prema programima kojeg su izradili stručni aktivni i prema planovima individualnog stručnog usavršavanja
Vremenik realizacije	Stručno usavršavanje provoditi će se kontinuirano tijekom cijele školske godine
Troškovnik	Troškovi sudjelovanja na seminarima i savjetovanjima a koje je planiralo Ministarstvo te na savjetovanjima stručnih aktiva namiriti će se iz materijalnih sredstava škole
Stručno usavršavanje na Učiteljskom vijeću	U ovoj školskoj godini Učiteljsko vijeće obraditi će temu vezanu uz tekuću problematiku. Također će biti upoznato s rezultatima istraživanja koja budu provedena u ovoj školskoj godini.
Stručno usavršavanje na stručnim vijećima i aktivima	Učitelji su uključeni u stručna vijeća na razini županije, koji imaju svoje planove i programe stručnog usavršavanja i svoje voditelje, pa će realizacija ovog oblika stručnog usavršavanja

	ovisiti o njima. Aktiv razredne nastave djelovati će pri školi i obrađivati teme koje se ukažu kao potrebne tijekom školske godine.
Stručno usavršavanje na seminarima i savjetovanjima	Škola će prema svojim financijskim mogućnostima slati učitelje na seminare i savjetovanja.
Individualno stručno usavršavanje	Individualno stručno usavršavanje podrazumijeva obvezu kontinuiranog praćenja stručne literature, pedagoške i psihološke periodike i časopisa tijekom cijele godine.

9. PLAN RADA STRUČNIH I DRUGIH ORGANA ŠKOLE

	SADRŽAJ RADA	Realizacija
Učiteljsko vijeće	- Predlaganje godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu	rujan
	- Ustrojavanje razrednih odjela i obrazovnih skupina	rujan tijekom školske godine
	- Imenovanje razrednika	rujan
	- Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada i provedbe školskog kurikulumu	Siječanj, lipanj, tijekom školske godine
	- Predlaganje pedagoških mjera	tijekom školske godine
	- Stručno usavršavanje	tijekom školske godine
	- Tekuća problematika	tijekom školske godine
Razrednik	- Skrb o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika	tijekom školske godine
	- Skrb o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu	tijekom školske godine
	- Praćenje života i rada izvan škole	tijekom školske godine
	- Ispunjavanje i potpisivanje svjedodžbi, učeničkih knjižica i drugih isprava svog razrednog odjela	prosinac, lipanj, tijekom školske godine
	- Sazivanje sjednica Razrednog vijeća kojima predsjedava	tijekom školske godine
	- Podnošenje izvješća o radu Razrednog vijeća Učiteljskom vijeću i ravnatelju škole	tijekom školske godine
	- Izvještavanje učenika i njihovih roditelja odnosno skrbnika o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju	tijekom školske godine
	- Predlaganje pohvala i nagrada za učenike	tijekom školske godine
	- Priopćavanje učeniku općeg uspjeha	siječanj, lipanj
	- Skrb o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta i vladanja	tijekom školske godine

	- Pomaganje učenicima u rješavanju školskih i drugih problema	tijekom školske godine
	- Obavljanje drugih potrebnih poslova za razredni odjel	tijekom školske godine
Vijeće roditelja	Daje mišljenja i prijedloge u vezi sa:	
	- Radnim obvezama učenika, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada	tijekom školske godine
	- Organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija	tijekom školske godine
	- Vladanjem i ponašanjem učenika u školi i izvan nje	tijekom školske godine
	- Uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u školi	tijekom školske godine
	- Osnivanjem i djelatnosti ueničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu	tijekom školske godine
	- Socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći	tijekom školske godine
	- Organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim aktivnostima i izvannastavnim aktivnostima	tijekom školske godine
Razredno vijeće	- Briga o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu	tijekom školske godine
	- Skrb o ostvarivanju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu	tijekom školske godine
	- Utvrđivanje rasporeda školskih i domaćih zadaća	tijekom školske godine
	- Predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela i školskog kurikulumu	tijekom školske godine
	- Utvrđuje ocjenu iz vladanja učenika	tijekom školske godine
	- Suradnja s roditeljima i skrbnicima učenika	tijekom školske godine

10. PLAN RADA RAVNATELJA

Sadržaj rada	mjesec	sati
1. Poslovi planiranja i programiranja		458
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	194
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	27
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.	27
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI. – IX.	50
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	40
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	27
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI. – VIII.	36
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	5
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	5
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	5
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.	12
2. Poslovi organizacije i koordinacije rada		442
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX. – VIII.	140
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	50
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	50
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. – VI.	14
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	14
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.	14
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	14
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	14
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	14
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VII.	14
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	14
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	14
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	14
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V .- IX.	14
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I.-VI.	14
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.	14
2.17. Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
3. Praćenje realizacije planiranog rada škole		158
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	40

3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	10
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	12
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	10
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	12
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	12
3.9. Ostali poslovi	IX.– VIII.	12
4. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole		154
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	120
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	10
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	24
5. Rad s učenicima, učiteljima, str.suradnicima, roditeljima		174
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX.	50
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	14
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	14
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	14
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	14
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX. – VIII.	16
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX. – VIII.	14
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX. – VIII.	16
5.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	22
6. Administrativno – upravni i računovodstveni poslovi		152
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	60
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX. – VIII.	10
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	4
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	4
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	4
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	22
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.	4
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	4
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII.	4
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI.- IX.	4
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI.	4
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i I.	4
6.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	4
7. Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama		82
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	22
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX. – VIII.	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	3
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	3
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	3
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	3

7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	3
7.8. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	3
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	3
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	3
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	3
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	2
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	3
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX. – VIII.	3
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	3
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	3
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	3
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX. – VIII.	3
7.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.	3
8. Stručno usavršavanje		75
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX. – VI.	30
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.	20
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	4
9. Ostali poslovi ravnatelja		57
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	30
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	27
Ukupno		1.752
Državni praznici i blagdani		88
Godišnji odmor		240
Ukupan broj planiranih sati rada godišnje:		2.080

11. PLAN RADA PEDAGOGA

PODRUČJA RADA:

- Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihove realizacije
- Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu
- Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih analiza, istraživanja i projekata
- Stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi
- Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost

ZADACJE:

- poticanje usvajanja vrijednosti, stavova i navika koje omogućavaju cjelovit razvoj osobnosti učenika
- praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika
- sudjelovanje u provođenju zdravstvene i socijalne skrbi učenika
- profesionalne informiranje i usmjeravanje učenika u skladu s njihovim potrebama, interesima i sposobnostima
- pružanje savjetodavne pomoći učenicima, roditeljima, učiteljima, stručnim tijelima i drugim sudionicima odgojno-obrazovne djelatnosti
- sudjelovanje u uvođenju pripravnika u samostalni odgojno-obrazovni rad
- sudjelovanje u stručnom usavršavanju odgojno-obrazovnih djelatnika
- istraživanje potrebe za kvalitetnom organizacijom odgojno-obrazovnog rada
- istraživanje i analiziranje pojedinih pedagoških i psiholoških pojava u odgojno-obrazovnom procesu
- rad na povezivanju škole s lokalnom i širom zajednicom
- praćenje novih spoznaja iz područja pedagogije, psihologije, defektologije i njihove primjene u nastavnom i školskom radu
- uspostavljanje i razvijanje sustava informatičke i dokumentacijske djelatnosti radi evidencije i unapređivanja osobnog rada te rada škole
- provođenje vrednovanja i samovrednovanje rada sudionika odgojno-obrazovne djelatnosti u školi

PODRUČJE: Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa

Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja

Cilj aktivnosti: Utvrđivanje obrazovnih potreba okruženja

Način realizacije aktivnosti: sudjelovanje u ispitivanju i utvrđivanju pojava i procesa s ciljem operativnih, dijagnostičkih, znanstvenih i drugih uvida; analiza odgojno-obrazovne situacije; priprema plana odgojno-obrazovnog djelovanja, klasifikacija, sistematizacija i priprema mjera za raznovrsne potrebe i korisnike;

Vremenik aktivnosti: Rujan i listopad 2018. godine

Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave

Cilj aktivnosti: Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave

Način realizacije aktivnosti: Planiranje i programiranje osobnog rada, sudjelovanje u osmišljavanju i kreiranju kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole, sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, sudjelovanje u planiranju i programiranju nastave, izvannastavnih aktivnosti i rada stručnih tijela škole, provedba kvantitativne i kvalitativne analize stupnja ostvarenosti ciljeva škole; praćenje razvoja i napredovanja učenika, profesionalna orijentacija, suradnja s roditeljima, priprema individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad; sudjelovanje u planiranju i programiranju javne afirmacije škole

Vremenik aktivnosti: Rujan i listopad 2019. god.

Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole

Cilj aktivnosti: Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole

Način realizacije aktivnosti: Praćenje cjelokupnog rada škole i vrednovanje kvalitete rada i didaktičko-metodičkih uvjeta rada; sudjelovanje u osiguravanju nastavne opreme i izradi nastavnih sredstava i pomagala; sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora škole; poticanje učitelja za primjenu audio-vizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi

Vremenik aktivnosti: Tijekom školske godine

PODRUČJE : Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu

Upisi djece u 1. razred osnovne škole

Cilj aktivnosti: Upisi djece u 1. razred osnovne škole

Način realizacije aktivnosti: Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u 1. razred; utvrđivanje kriterija za formiranje razrednih odjela

Vremenik aktivnosti: Aktivnost će se realizirati tijekom drugog polugodišta 2020. godine

Unapređenje rada škole

Cilj aktivnosti: Unapređenje rada škole

Način realizacije aktivnosti: Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole; poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada; stručna pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička pomoć učiteljima u ostvarivanju nastavnih planova i programa; praćenje realizacije dopunskog i dodatnog rada, izbornih predmeta, izvannastavnih i izvanučioničkih aktivnosti; sudjelovanje u identifikaciji i praćenju rada i uspjeha darovitih učenika, sudjelovanje u izradi individualiziranih programa za darovite učenike i učenike s teškoćama u razvoju, pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u razvoju, pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, s lošim obiteljskim prilikama i drugim otežavajućim okolnostima; provođenje razvojnih i akcijskih istraživanja i drugih znanstveno-stručnih projekata; vrednovanje realizacije nastavnih programa i školskog rada, učenika i razrednih odjela; predlaganje načina za unapređivanje kvalitete rada škole, kulture škole i profesionalne kulture; sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, regionalnim i međunarodnim projektima.

Vremenik aktivnosti: Tijekom školske godine

Razvojni i savjetodavni rad

Cilj aktivnosti: Razvojni i savjetodavni rad

Način realizacije aktivnosti: Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima, roditeljima, učiteljima; razmatranje i predlaganje odgojno-obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika; individualni i skupni savjetodavni rad sa stručnjacima

Vremenik aktivnosti: Tijekom školske godine

Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

Cilj aktivnosti: Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

Način realizacije aktivnosti: Ispitivanje individualnih odgojno-obrazovnih potreba učenika, procjenjivanje njihovih sposobnosti i motivacije; upoznavanje učenika, roditelja i učitelja s mogućnostima nastavka školovanja djece/učenika s obzirom na potrebe Zavoda za zapošljavanje i drugim relevantnim ustanovama; savjetodavni rad s učenicima s posebnim potrebama

Vremenik aktivnosti: Aktivnost će se realizirati tijekom školske godine

Zdravstvena i socijalna zaštita učenika

Cilj aktivnosti: Zdravstvena i socijalna zaštita učenika

Način realizacije aktivnosti: Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja i podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odgojno-obrazovnog procesa; pomoć učenicima u ostvarivanju zdravstvene i socijalne zaštite, upoznavanje socijalnih prilika učenika, pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba; uvažavanje i zastupanje prava učenika

Vremenik aktivnosti: Aktivnost će se realizirati tijekom školske godine

PODRUČJE: Stručno usavršavanje

Cilj aktivnosti: Stručno usavršavanje

Način realizacije aktivnosti: Planiranje i provedba obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika, praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima; suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni sustav i onima koji se bave unapređivanjem odgoja i obrazovanja; sudjelovanje u organiziranju i vođenju stručnih rasprava u školi, angažiranje u odgovarajućim stručnim udruženjima, praćenje znanstvene i stručne literature.

Vremenik aktivnosti: Aktivnosti će se realizirati tijekom školske godine.

PODRUČJE: Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize i istraživanja

Cilj aktivnosti: Na osnovu dobivenih rezultata unapređivati rad škole.

Način realizacije aktivnosti: Aktivnost će se realizirati tekućim vrednovanjem u odnosu na utvrđene ciljeve, periodičnim analizama ostvarenih rezultata, polugodišnjom analizom ostvarenja školskog programa, analizom odgojno-obrazovnih rezultata i pratećim izvješćem na kraju školske godine, prijedlogom mjera za unapređivanje rada te primjenom istraživanja u funkciji osuvremenjivanja odgojno-obrazovnog procesa.

Vremenik aktivnosti: Aktivnost će se realizirati tijekom školske godine.

PODRUČJE: Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost

Cilj aktivnosti: Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost

Način realizacije aktivnosti: Sudjelovanje u nabavi znanstveno-stručnih časopisa, knjiga i druge literature, multimedijalnih izvora znanja; poticanje učenika, roditelja, učitelja na korištenje znanstvene i stručne literature; pružanje stručne pomoći učeniku i roditelju u korištenju literature; sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole; sudjelovanje u kreiranju i izradi tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavnici i školski rad.

Vremenik aktivnosti: Aktivnost će se realizirati tijekom školske godine.

12. PLAN RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

Školska knjižnica

Školska je knjižnica informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte škole. Namijenjena je učenicima, učiteljima i nastavnicima za potrebe redovite nastave, ali je i potpora svim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima škole, mjesto okupljanja i provođenja izvannastavnog i slobodnog vremena.

Školska knjižnica je prostor prilagođen potrebama učenika i omogućuje im učenje i samostalno istraživanje. Zadaća je suvremene školske knjižnice potpora odgojno-obrazovnim ciljevima i zadacima nastavnoga plana i programa škole. Za ostvarenje tih ciljeva potrebna je suradnja s učenicima, učiteljima, administrativnim osobljem i roditeljima/skrbnicima.

(NOK ZA PREDŠKOLSKI ODGOJ I OPĆE OBVEZNO OBRAZOVANJE U OSNOVNOJ I SREDNJOJ ŠKOLI)

Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informacijama. Školska knjižnica omogućuje učenicima stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i pomaže im da postanu odgovorni građani.

(IFLA-in I UNESCO-v MANIFEST ZA ŠKOLSKO KNJIŽNICE)

Školska knjižnica je sastavni dio odgojno – obrazovnog procesa, a školski knjižničar svojim planom i programom rada te postavljenim ciljevima i zadacima pridonosi ostvarivanju istih.

Osnovna je zadaća suvremene škole zajedno sa školskom knjižnicom poticati potrebu za pisanim izvorima i ostalim vrstama knjižnične građe, razvijati čitalačke vještine i navike te osnove informacijske pismenosti i informacijske vještine koje su preduvjet za učinkovito pronalaženje informacija.

Zadaće školske knjižnice su:

- Promicanje i unapređivanje svih oblika odgojno-obrazovnog procesa
- Stvaranje uvjeta za učenje
- Mogućnost prilagodbe prema različitim oblicima učenja i očekivanjima sudionika u procesu učenja
- Pomoć učenicima u učenju, poticanje istraživačkog duha i osobnog prosuđivanja
- Poticanje odgoja za demokraciju
- Razvijanje svijesti o vrijednostima nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti te vrijednosti multikulturalnosti
- Stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi
- Poticanje duhovnog ozračja škole

Ciljevi odgojno-obrazovne djelatnosti u školskoj knjižnici su:

- Privikavati učenike na knjižnični prostor i ozračje
- Utjecati na pozitivna mišljenja i stavove o knjizi, knjižnici i njezinoj sveukupnoj građi, te razvijati naviku korištenja knjižnice
- Razvijati čitateljske i druge sposobnosti i vještine učenika (komunikacijske, informacijske, istraživačke)

- Osposobiti učenike za korištenje izvora znanja i informacija u školskoj knjižnici
- Odgajati i obrazovati aktivnoga čitatelja, motivirati učenike za izvanškolsko čitanje
- Upoznati učenike sa svim izvorima informacija i naučiti ih koristiti usluge školske i drugih knjižnica, posebice uporabu leksikona, enciklopedija, rječnika i slično za istraživačke i projektne zadatke
- Uputiti učenike na knjige kao stalni izvor raznovrsnih znanja (informativnih, umjetničkih, tehničkih, zabavnih), prikazanih vizualnim, auditivnim i audiovizualnim sredstvima (tekst, slika, crtež, mapa, tonski i videozapis)
- Raditi s darovitim učenicima u dopunskoj i dodatnoj nastavi, u slobodnim aktivnostima, te na satovima razredne zajednice
- Upoznati učenike s primarnim i sekundarnim izvorima informacija za potrebe cjeloživotnoga učenja
- Pratiti i ispitivati zanimanje učenika za knjigu
- Poučiti učenike o razlikovanju pojmova citat, citiranje, referenca, bilješka i sažetak za potrebe problemsko-istraživačkoga i projektnog rada
- Poučiti učenike o prepoznavanju bibliografskih podataka o knjižnoj građi

Djelatnost školske knjižnice je dio odgojno-obrazovnog i knjižničkog sustava i izravno je uključena u nastavni proces i učenje.

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost školske knjižnice obuhvaća:

- a) Rad s učenicima
 - b) Suradnju s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima
 - c) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada
- a) Rad s učenicima** u školskoj knjižnici strukturiran je po razredima i sadržajima, te zadaćama odgojno-obrazovnoga rada.

Aktivnosti pri realizaciji neposrednog odgojno – obrazovnog programa mogu se provoditi u različitim oblicima i to:

1. Radionice za interesnu skupinu učenika

a) Razvijanje navike posjećivanja knjižnice i navike čitanja

Cilj aktivnosti:

- Usaditi učenicima ljubav prema pisanoj riječi, knjigama, slikovnicama i ostalim medijima
- Razvijanje govorničkih sposobnosti učenika
- Stvoriti doživljaj knjižnice kao mjesta komunikacije, igre, učenja i slobodnog izražavanja, pismenog, usmenog ili umjetničkog
- Razvijanje i njegovanje ljubavi spram materinjeg jezika
- Razvijanje interesa za knjigu

Namjena aktivnosti: aktivnost je namijenjena svim učenicima škole

Način realizacije aktivnosti: Aktivnost se ostvaruje pomoću knjižničarevih preporuka knjiga za lektiru ili za razonodu. Knjižničar također pomaže učenicima pri traženju pojmova koje nakon samostalne pretrage nisu uspjeli pronaći.

Vrijeme obavljanja aktivnosti: tijekom cijele nastavne godine u slobodno vrijeme učenika.

b) Razvijanje čitalačke pismenosti učenika

Cilj aktivnosti:

- Učenje i vježbanje pravilnog izgovora riječi u rečenici, ispravnog naglašavanja interpunkcijskih oznaka, razlikovanje dijaklitičkih znakova
- Poticanje govornog i pismenog izražavanja učenika
- Razvijanje temeljnih znanja i pozitivnih stavova prema umjetničkom stvaralaštvu i izražavanju
- Proučavanje knjižnog fonda

Namjena aktivnosti: aktivnost je namijenjena učenicima od 1. do 6. razreda

Način realizacije aktivnosti: Čitanje učenika u grupama i razgovor o pročitanoj tekstu, analiza pročitane teksta, crtanje motiva iz pročitane teksta, rasprave o tekstu.

Vrijeme obavljanja aktivnosti: tijekom cijele nastavne godine u slobodno vrijeme učenika.

c) Animiranje učenika koji imaju slobodne sate

Cilj aktivnosti:

- Popuniti slobodno vrijeme učenika kreativnim, korisnim i poučnim aktivnostima
- Poticanje na samostalan umjetnički izražaj
- Razvijanje pozitivnih stavova prema umjetničkom stvaralaštvu i izražavanju.

Namjena aktivnosti: aktivnost je namijenjena učenicima svih razrednih odjeljenja.

Način realizacije aktivnosti: Aktivnost se provodi raznim radionicama (likovnim, recitatorskim, dramskim) ovisno o broju slobodnih učenika u određenom trenutku. Može se organizirati kroz individualni ili grupni rad. Ukoliko se radi o individualnom učeniku, likovna i recitatorska radionica ili pisanje sastava, poezije odnosno slikanje su izvrstan način da se učeniku popuni vrijeme, a u slučaju grupnog rada, idealne aktivnosti su čitanje i vježbanje igrokaza ili igranje društvenih igara poput šaha, „država, grad, selo“, vješala ili slaganja puzli.

2. Radionica za učenike pojedinih razrednih odjela

1. RAZRED

- „Knjiga i ja“

Cilj aktivnosti:

- Upoznati učenike sa knjižničarom, knjižničnim prostorom, knjigama, dijelovima knjige i važnosti knjige
- Objasniti razliku između knjižnice i knjižare
- upoznati ih s izvorima učenja i znanja i njihovoj
- svrsi
- naučiti ih posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme
- pokazati razlike između knjiga(slikovnica, rječnik, knjiga)
- razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnoga iznošenja vlastitoga mišljenja

Način realizacije aktivnosti: održavanje predavanja, PPT prezentacija, kviz

Vrijeme obavljanja aktivnosti: listopad 2019. god.

U korelaciji sa: razrednom nastavom

- Animirani film „Tom i Jerry“

Cilj aktivnosti:

- Znati definirati animirani film
- primanje kratkih lutkarskih i crtanih filmova, stilski i sadržajno primjerenih djetetu
- razlikovati lutkarski i crtani film

Način realizacije aktivnosti: projekcija na DVD-u

Vrijeme obavljanja aktivnosti: veljača 2020. god.

U korelaciji sa: razrednom nastavom

2. RAZRED

- „Snjeguljica i sedam patuljaka“

Cilj aktivnosti:

- Prepoznati slijed događaja
- Znati definirati pojam „lik“
- Raspoznati glavne i sporedne likove u filmu
- Znati ispričati sadržaj

Način realizacije aktivnosti: Projekcija na DVD čitaču

Vrijeme obavljanja aktivnosti: ožujak 2020. god-

U korelaciji sa: razrednom nastavom

3. RAZRED

- „Put od autora do čitatelja“

Cilj aktivnosti:

- Prepoznati aktivnosti knjižnice
- Samostalno snalaženje u knjižnici
- Objasniti poslove svih sudionika procesa izrade i izdavanja knjige (autor, nakladnik, lektor, prevoditelj, ilustrator)
- Prepoznavanje podataka u knjizi (uvod, sadržaj, zaključak, bilješka o piscu)

Način realizacije aktivnosti: Predavanje, PPT prezentacija, radni listići

Vrijeme obavljanja aktivnosti: studeni 2019. god.

U korelaciji sa: razrednom nastavom

4. RAZRED

- „Charlotteina mreža –lektirni dan“

Cilj aktivnosti:

- Iskazivati vlastiti doživljaj književnoga djela i filma
- Zamijetiti sličnosti i razlike između filma i književnoga djela prema kojemu je snimljen

Način realizacije aktivnosti: Projekcija na DVD čitaču, rasprava (dvije grupe: knjiga ; film)

Vrijeme obavljanja aktivnosti: siječanj 2020. god.

U korelaciji sa: razrednom nastavom

5. RAZRED

- Mediji

Cilj aktivnosti:

- Usvojiti pojam medija – prijenosnika informacija
- Razlikovati vrste medija
- Shvatiti važnost i utjecaj medija u svakodnevnom životu
- navesti primjer za priopćajni proces (pošiljatelj – poruka – medij – primatelj sporazumijevanje) u jednomod medija.

Način realizacije aktivnosti: Predavanje, razgovor.

Vrijeme obavljanja aktivnosti: veljača 2020. god.

U korelaciji sa: Hrvatskim jezikom

6. RAZRED

- Strip

Cilj aktivnosti:

- Prepoznati i razumjeti izražajna sredstva stripa (crtež, kvadrat, fabula prikazana kvadratima)
- Razlikovati vrste stripa (povijesni, kriminalistički, znanstveno – fantastični, pustolovni, dječji, religijski)
- Prepoznati vrijednost stripa kao medija za izražavanje misli i osjećaja
- Razviti sposobnost za svjesno i kritičko primanje poruka stripa
- Razviti sposobnost za estetsku i etičku procjenu vrijednosti pojedinih stripova

Način realizacije aktivnosti: Predavanje, razgovor, PPT prezentacija, radni listići.

Vrijeme obavljanja aktivnosti: travanj 2020. god.

U korelaciji sa: Hrvatskim jezikom; likovnom kulturom

7. RAZRED

- Referentna zbirka i citiranje

Cilj aktivnosti:

- samostalno se služiti referentnom zbirkom: rječnikom, enciklopedijom i pravopisom
- Prepoznati citat
- Znati citirati
- Znati važnost citiranja i pojam „autorsko pravo“

- Razlikovati knjižnu od knjižnične građe

Način realizacije aktivnosti: Predavanje, razgovor, PPT prezentacija, praktični rad, upotreba ploče, radni listići.

Vrijeme obavljanja aktivnosti: ožujak 2020. god.

U korelaciji sa: Hrvatskim jezikom

8. RAZRED

- „U potrazi za knjigom“ i „Autorsko pravo i intelektualno vlasništvo“

Cilj aktivnosti:

- Samostalno ili uz pomoć knjižničara pronaći podatke o određenome knjižnome naslovu kataloškim i računalnim pretraživanjem.
- Upoznati učenike sa terminima autorsko pravo i intelektualno vlasništvo i njihovom važnošću.
- Učenik mora znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutni status
- Samostalno uočiti koje knjige nekoga autora ima knjižnica
- Primijeniti stečena znanja i vještine u cjeloživotnom učenju

Način realizacije aktivnosti: Predavanje, razgovor, PPT prezentacija, radni listići.

Vrijeme obavljanja aktivnosti: travanj 2020. god.

U korelaciji sa: Hrvatskim jezikom

Ostale aktivnosti

a) Izložba dani kruha – obilježavanje jeseni i plodova zemlje

Cilj aktivnosti:

- Obilježavanje Dana kruha
- Upoznati učenike sa procesom nastanka kruha
- Približiti učenicima narodne običaje
- Podučiti učenike o kruhu kao izrazu životne i duhovne snage
- Upoznati učenike sa žetvenim i ostalim običajima
- Ukazati na važnost zdrave prehrane i prednosti ekološke poljoprivrede
- Razvijanje svijesti o plodovima zemlje i njihovoj važnosti

Namjena aktivnosti: Aktivnost je namijenjena svim učenicima škole

Način realizacije aktivnosti: Crtanje i oblikovanje plodova zemlje papirom, tijestom, plastelinom, glinom ili nekim drugim materijalom. Učenici će u knjižnici izložiti plodove zemlje.

Vrijeme obavljanja aktivnosti: listopad 2019. god.

b) Sveti Nikola

Cilj aktivnosti:

- Saznati legendu o Svetom Nikoli
- Razvijanje kreativnosti i mašte
- Učenje moralnih vrijednosti

Namjena aktivnosti: Aktivnost je namijenjena učenicima od prvog do četvrtog razreda.

Način realizacije aktivnosti: Na dan sv. Nikole, 06.12. učenici će izrađivati čizmice od papira ili materijala koje donesu od kuće, te će pisati pisma sv. Nikoli.

Vrijeme obavljanja aktivnosti: 06.12.2019. god.

U korelaciji sa: razrednom nastavom i predmetom likovne kulture

c) Izrada Božićnih ukrasa, figura i nakita

Cilj aktivnosti:

- Razvijane kreativnosti učenika
- Vrednovanje vlastitog rada
- Upoznavanje sa Božićnim običajima u prošlosti
- Stvaranje toplog i blagdansnog raspoloženja i ugođaja
- Učenje Božićnih pjesama, crkvenih i komercijalnih

Namjena aktivnosti: Aktivnost je namijenjena učenicima svih razreda.

Način realizacije aktivnosti: Uz nabavljeni materijal i pomoć knjižničara učenici ručno izrađuju motive koji im se sviđaju, uređuju knjižnicu, a potom izrađuju nakit i Božićne ukrase uz pozadinsku Božićnu glazbu.

Vrijeme obavljanja aktivnosti: prosinac 2019. god.

U korelaciji sa: razrednom nastavom, likovnom kulturom i glazbenom kulturom

d) Volim Valentinovo...

Cilj aktivnosti:

- Razvijanje etičkih vrijednosti učenika
- Razvijanje kreativnosti i umjetničkog izražavanja
- Stvaranje moralnih vrijednosti u učenika

- Razvijanje kreativnog i opisnog razmišljanja
- Upoznavanje učenika sa legendom o sv. Valentinu i nastanku dana „Valentinovo“
- Razgovor o vrijednostima poklona koje poklanjamo na taj dan

Namjena aktivnosti: Aktivnost je namijenjena učenicima svih razreda.

Način realizacije aktivnosti: kroz cijeli tjedan u knjižnici će biti organizirane likovne i književne radionice u kojima će se učenici izražavati pismeno i likovno na temu „Valentinovo“. Na dan Valentinova, radovi će biti izloženi u prostoriji knjižnice. Tekstovi i pisma učenika bit će anonimna, a likovni radovi potpisani od strane učenika.

Vrijeme obavljanja aktivnosti: veljača 2020. god.

U korelaciji sa: razrednom nastavom, predmetima likovne kulture i hrvatskog jezika

e) Informativni pano

Cilj aktivnosti:

- Razvijanje kritičkog promišljanja
- Upoznavanje s općom kulturom, međunarodnim danima
- Učenje o raznim poznatim osobama, događajima i dr. kroz obilježavanje njihovih rođendana

Namjena aktivnosti: Aktivnost je namijenjena učenicima svih razreda.

Način realizacije aktivnosti: Knjižničarka će svaki mjesec izrađivati novi pano koji će biti ispunjen informacijama bitnim za taj mjesec. Uključeni će biti međunarodni dani, obljetnice i rođendani povijesnih osoba i događaja te zanimljivosti vezane uz njih.

Vrijeme obavljanja aktivnosti: svaki mjesec

U korelaciji sa: razrednom i predmetnom nastavom

3. Pokretanje projekata koji timski okupljaju učenike i učitelje

- a) Mladi knjižničari**
- b) Igrokazi za priredbe**
- c) Novinarska grupa**

4. Ostalo:

a) Izložbena prodaja otpisanih naslova

Namjena aktivnosti: Aktivnost je namijenjena učenicima svih razreda, njihovim roditeljima, učiteljima i nastavnicima, stručnim suradnicima te užoj i široj javnosti.

Način realizacije aktivnosti: Otpisane knjige će biti izložene na dan škole u vanjskom prostoru škole, a učenici će uz nadzor predmetnog nastavnika i knjižničara obavljati prodaju knjiga.

Knjige će se prodavati po simboličnim cijenama (3,00 – 10,00 kn) a sav prihod od prodaje će služiti za osuvremenjivanje knjižničnog fonda.

Vrijeme obavljanja aktivnosti: svibanj 2020. god.

U korelaciji sa: ravnateljem, računovodom, tajnikom i predmetnim nastavnikom

b) Najveći knjigoljubac

Nagrada koja će se dodijeliti učenicima koji su prema statističkom izvješću zadužili najviše naslova tijekom školske godine.

Dodijelit će se učenicima razredne nastave i učenicima predmetne nastave. Uz pohvalnicu, učenici će dobiti i prigodan dar – aktualni, nagrađivani nelektirni naslov prilagođen njihovom uzrastu u svrhu daljnjeg poticanja ljubavi prema knjizi i održavanja svijesti o važnosti pisane riječi.

Nagrada će biti dodijeljena od strane knjižničara u prostoriji knjižnice zadnji nastavni dan u prisutnosti ravnatelja, pedagoga i ostalih učenika.

13. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE

AKTIVNOST	
Raspodjela voća i povrća u okviru Sheme školskog voća	Cilj aktivnosti Osigurati učenicima zdraviji način prehrane. Namjena aktivnosti Aktivnost je namijenjena učenicima razredne nastave. Nositelj aktivnosti Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju. Način realizacije aktivnosti Raspodjela voća i povrća u dogovoru s dobavljačem „ Djelo “ - Šibenik. Vremenik aktivnosti Aktivnost će se realizirati tijekom cijele školske godine. Troškovnik aktivnosti Troškovi se pokrivaju iz fondova Europske unije
Organizacija predavanja i radionica na temu suhozid – nematerijalno kulturno dobro	Cilj aktivnosti Očuvanje nematerijalnog kulturnog dobra i razumijevanje tradicionalne gradnje Namjena aktivnosti Aktivnost je namijenjena svim učenicima škole Nositelj aktivnosti Ministarstvo kulture, uprava za zaštitu kulturne baštine. Način realizacije aktivnosti Aktivnosti će se realizirati uz pomoć vanjskih suradnika, po potrebi će se organizirati predavanja, posjeti, projekti. Vremenik aktivnosti Aktivnosti će se provoditi tijekom cijele školske godine Troškovnik aktivnosti Elementarni troškovi namiriti će se iz materijalnih sredstava škole, a ostali u suradnji s vanjskim institucijama, suradnicima i sponzorima.
Uređenje školske web stranice	Cilj aktivnosti Bolja informiranost učenika, nastavnog osoblja i dr. Namjena aktivnosti Aktivnost je namijenjena svima učenicima, nastavnicima, roditeljima. Nositelj aktivnosti Učiteljica Josipa Ivić i ostali. Vremenik aktivnosti Aktivnosti će se provoditi tijekom cijele školske godine Troškovnik aktivnosti Elementarni troškovi namiriti će se iz materijalnih sredstava škole

Uređenje školske sportske dvorane	Cilj projekta: Omogućiti učenicima sportašima i rekreativcima idealne uvjete bavljenja sportom Namjena aktivnosti: Aktivnost je namijenjena svima učenicima, nastavnicima, roditeljima za dvoranske sportove i organizaciju kulturno – zabavnih priredbi. Vremenik aktivnosti: školska godina 2019./2020. Troškovnik aktivnosti: Elementarni troškovi namiriti će se iz fondova Europske unije
--	--

14. PLANVI RADA OSTALIH DJELATNIKA

Tajnik i računovoda

PODRČJE RADA	SADRŽAJI
Normativno-pravni poslovi	- izrada nacрта normativnih akata škole - personalno-kadrovski poslovi - pripremanje normativno-pravnih akata škole - tumačenje pravnih propisa i rješenja Školskog odbora i ravnatelja
Suradnja s organima upravljanja	- suradnja s predstavnicima organa upravljanja u pripremanju sjednica - vođenje dokumentacije organa upravljanja
Administrativni poslovi	- izrada nacрта akata škole - sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole - sudjelovanje u izradi izvješća škole - podizanje pošte i rješavanje tekućih poslova
Personalna evidencija i dokumentacija	- vođenje personalnog dosjea djelatnika škole - izrada rješenja u svezi radnih odnosa - vođenje matične knjige djelatnika škole - predlaganje rasporeda godišnjeg odmora za tehničko i pomoćno osoblje škole
Suradnja s roditeljima i ostalima	- prima roditelje i izdaje razna uvjerenja i potvrde na zahtjev roditelja - suradnja s raznim drugim institucijama
Tehnički poslovi	- vođenje evidencije odsustvovanja djelatnika - izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i djelatnicima škole - izrada dopisa - vođenje statističke evidencije i izrada statističkih izvješća - vrši nabavu nastavnog i potrošnog materijala
Knjigovodstveni poslovi	- izrada godišnjeg financijskog plana škole - vođenje kartoteke financijskog poslovanja knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara - izrada periodičnih obračuna, završnog računa - priprema izvješća o financijskom poslovanju Učiteljskom vijeću, ravnatelju, Zavodu za platni promet i Ministarstvu prosvjete - statistička izvješća i ostali poslovi - opći financijski poslovi - obračun isplate plaća - različite uplate i isplate - ostali poslovi
Računovodstveni i blagajnički poslovi	

ŠKOLSKI MAJSTOR

- poslovi i radni zadaci na održavanju zgrada
- održavanje instalacija
- popravci i održavanje namještaja
- ličenje učionica
- poslovi koji se ne mogu predvidjeti, a javljaju se uslijed oštećenja
- skrb o održavanju okoliša škole
- poslovi na održavanju centralnog grijanja u matičnoj i područnoj školi
- ostali poslovi po zaduženju ravnatelja

SPREMAČICE

- održavanje čistoće unutrašnjosti škole
- čišćenje školskog dvorišta i asfaltne površine školskog prostora
- održavanje i čišćenje okoliša škole
- uočavanje i prijava oštećenja školskog namještaja i ostalog inventara
- briga o cvijeću u unutrašnjim prostorima škole i u školskom vrtu
- ostali poslovi po zaduženju ravnatelja

KUHARICA

- preuzimanje namirnica za prehranu
- pripremanje sendviča i napitaka za učenike
- čišćenje i održavanje kuhinje
- higijensko održavanje inventara
- ostali poslovi po zaduženju ravnatelja

15. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

CILJEVI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

- prevencija društveno neprihvatljivog ponašanja djece
- prevencija i suzbijanje svih vrsta i oblika nasilja
- učenje mirnog rješavanja problema i konfliktnih situacija
- usvajanje prihvatljivih društvenih normi ponašanja
- postizanje rodne ravnopravnosti i jednakosti, upoznavanje s temeljnim ljudskim pravima
- smanjiti utjecaj rodnih stereotipa u školi i izvan nje
- razvoj kritičkog odnosa prema utjecaju društva (reklame, novine, TV)
- poučiti, informirati i osvijestiti djecu u prepoznavanju opasnosti pri susretu s nepoznatim ljudima – prevencija trgovanja djecom
- promjena ponašanja djece putem igre i kreativnog stvaralaštva
- rad na odgovornom i zreлом ponašanju
- oslobođenje od predrasuda
- pružiti osnovne informacije o vrstama i štetnosti sredstava ovisnosti (alkohol, pušenje, droga) učenicima i njihovim roditeljima
- razvijanje pozitivne slike o sebi, razvijanje komunikacijskih vještina
- senzibiliziranje nastavnika i učenika o problemima djece
- unapređivanje aktivnog slušanja i iznošenja vlastitog mišljenja

NAMJENA ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Namjena školskog preventivnog programa je usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja, promicanje zdravih stilova života, odgoj zdravih osoba sposobnih za nošenje sa životnim iskušenjima, a to sve pridonosi povećanju sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama i prevenira određene oblike poremećaja u ponašanju. Osnovna namjena ovog programa je djelovati odgojno na učenike s već izraženim oblicima poremećaja u ponašanju, zatim djelovati na učenike koji žive u rizičnom okruženju za razvoj poremećaja u ponašanju ili pokazuju neke naznake poremećaja u ponašanju, kao i rad s djecom van navedenih kategorija kako bi se u pravom smislu spriječilo moguće iskazivanje poremećaja u ponašanju. Razvijanje

rodne ravnopravnosti i jednakosti te suzbijanje rodni stereotipa kroz učenje razlika između dječaka i djevojčica, njihovih uloga u društvu, kao i rodne problematike općenito. Posebna pažnja usmjerit će se na prevenciju nasilja među djecom i mladima u školi kroz upoznavanje svih nositelja ŠPP-a sa zakonskim okvirima, protokolima i aktivnostima usmjerenim protiv suzbijanja svih vrsta nasilja. Posebnu stavku ŠPP-a čini i suzbijanje trgovine djecom – upoznavanje učenika s pravima djece, poučavanje i osvješćivanje o opasnostima susreta s nepoznatim osobama, upoznavanje s problemom različitih oblika trgovanja djecom, osposobljavanje učenika za zaštitu i samozaštitu. Poticati učenike na samostalnost u odlučivanju i samopoštovanje s ciljem očuvanja mentalnog zdravlja i sprečavanje bolesti ovisnosti. Zajedničkim djelovanjem roditelja, škole, šk. liječnice i ostalih nadležnih službi odgojiti učenika koji ima negativan stav prema uzimanju sredstava ovisnosti te pravovremeno otkriti konzumente i ispraviti njihovo ponašanje.

NOSITELJI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA I NJIHOVA ODGOVORNOST

- stručni suradnik – pedagog
- razrednici
- učenici
- učitelji
- roditelji
- vanjski suradnici, školska liječnica, županijska koordinatorica ŠPP-a

Nositelj aktivnosti je pedagog škole koji koordinira i realizira planirane aktivnosti, uz suradnju ostalih koji su uključeni u program.

NAČIN REALIZACIJE ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Školski preventivni program provodi se tijekom cijele školske godine kroz aktivnosti namijenjene učenicima, roditeljima i učiteljima, a koje se realiziraju kroz predavanja, radionice, individualne i grupne razgovore, prezentacije, gledanje edukativnih filmova i sl. Tijekom školske godine provode se ciljane radionice s cijelim razrednim odjelima koje su temom i načinom rada prilagođene uzrastu i interesima djece. Cilj i svrha rada u pedagoškim radionicama je prevencija i otklanjanje neželjenih odstupanja u

ponašanju djece i učenje socijalnih vještina putem igre. Kroz rad u skupinama pomaže se djetetu da stvori pozitivnu sliku o sebi, da razvije kreativnost, uspješnu komunikaciju. U mjesecu borbe protiv ovisnosti krajem studenog i početkom prosinca provode se različite aktivnosti na SR, Vijeću učenika, a sve na temu ovisnosti i njene prevencije (edukativne radionice u suradnji sa CZSS, izrada plakata na temu prevencije ovisnosti, predavanja, sudjelovanje na obilježavanju svjetskog dana nepušenja, uključivanje u obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti na županijskoj razini). Kroz predavanja, radionice i edukativne filmove učenici će biti upoznati s ljudskim pravima i pravima djece u svrhu ostvarivanja rodne ravnopravnosti i jednakosti te sprečavanja trgovanja djecom. Poremećaji u ponašanju, s ciljem suzbijanja nasilja i sukoba, sistematično i redovito će se pratiti. Djelatnici škole upoznat će se s Protokolom o postupanju škole u kriznim situacijama po kojem će morati reagirati u slučajevima nasilja, kako među djecom i mladima, tako i u slučaju nasilja u obitelji. Na roditeljskim sastancima pedagog škole provodit će radionice i održati predavanja na temu nasilja, ovisnosti, jačanja samopoštovanja kod školske djece, školskog uspjeha i sl.

Školski preventivni program provodit će se kroz:

- cjelokupni odgojno – obrazovni rad s učenicima s ciljem: pomaganja svakom učeniku da doživi uspjeh i razvije samopoštovanje, stvaranja pozitivne klime u razredu i školi, podržavanja učenika na otpornost na negativne utjecaje
- satove razrednika – rad u radionicama, pomoć u rješavanju kriznih situacija u razredu, razvijanje međusobne suradnje i tolerancije, nenasilno rješavanje sukoba, kvalitetna komunikacija, razvoj samopoštovanja
- rad s učiteljima – predavanja za učitelje na sjednicama Učiteljskog vijeća, upoznavanje s načinom postupanja u kriznim situacijama u razredu i školi, zajedničko djelovanje na učenike s problemima u ponašanju (savjetodavni rad, radionice, predavanja), praćenje i preveniranje rizičnih ponašanja
- rad s roditeljima – predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima, suradnja s Vijećem roditelja, savjetodavni rad
- suradnju s Centrom za socijalnu skrb Šibenik, Zavodom za javno zdravstvo Šibensko-kninske županije (školska medicina)

VREMENIK: Školski preventivni program provodi se tijekom cijele školske godine.

DETALJAN TROŠKOVNIK: Troškovi za svaku pojedinu aktivnost usmjereni su isključivo na potrošni materijal (pribor za rad i materijal koji se koristi).

NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA

VREDNOVANJA: Način vrednovanja realizacije školskog preventivnog programa je povratna informacija osoba uključenih u pojedine aktivnosti. Provodit će se kroz broj odrađenih tema, radionica i igraonica, zainteresiranost učenika za sport, nova prijateljstva, pozitivne stavove učenika prema zdravom životu, uključenost učenika u aktivnosti na radionicama te samostalno pripremanje predavanja, zadovoljstvo učenika naučenim i broj primjena naučenih aktivnosti u razrednoj sredini, ali i u druženjima van škole, broj učenika uključenih u različite aktivnosti, broj i prezentaciju napravljenih radova i panoa, zainteresiranost učitelja, učenika i roditelja za aktivnosti vezane uz sredstva ovisnosti, socijalne vještine. Vrednovati će se prema rezultatima anketa provedenih na razini škole, sociometrijskim ispitivanjima, prikupljenom dokumentacijom – pripreme, radionice, novinski članci, fotografije.

S obzirom na subjektivni osjećaj korisnosti, pružene pomoći i angažiranosti te s obzirom na potrebe korisnika programa, rezultati vrednovanja koristit će se tijekom planiranja školskog preventivnog programa za sljedeću školsku godinu.

PRILOZI:

1. Raspored sati
2. Program preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika za školsku godinu 2019./2020. Zavoda za javno zdravstvo – Županije šibensko-kninske – Služba školske medicine
3. Antikorupcijski plan i program za školsku godinu 2019./2020.
4. Dežurni učitelji

RAVNATELJ:

Živko Bulat,prof.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Tina Abramac