**REPUBLIKA HRVATSKA**

**ŽUPANIJA LIČKO-SENJSKA**

**OPĆINA UDBINA**

**OSNOVNA ŠKOLA KRALJA TOMISLAVA**

**ADRESA: KATEDRALSKA 5, 53234 UDBINA**

**ŠIFRA ŠKOLE: 09-380-001**

**KLASA:602-02/20-01/03**

**URBROJ:2125/33-06-20-01**



NA OSNOVU ČLANKA 28. ZAKONA O ODGOJU I OBRAZOVANJU U OSNOVNOJ I SREDNJOJ ŠKOLI I ČLANKA 12. STATUTA OSNOVNE ŠKOLE KRALJA TOMISLAVA, KATEDRALSKA 5, NAKON PRETHODNOG MIŠLJENJA UČITELJSKOG VIJEĆA OD29.09.2020.G. I VIJEĆA RODITELJA OD 29.09.2020 .G. ŠKOLSKI ODBOR JE NA SJEDNICI ODRŽANOJ 30.09.2020.G. DONIO GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2020./2021. ŠKOLSKU GODINU. DOKUMENT JE DOSTUPAN NA WEB STRANICI ŠKOLE.

**Sadržaj**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | PODATCI O UVJETIMA RADA……………………………………………………......... | 5 |
|  | 1.1. | Podatci o upisnom području………………………………………………………….. | 5 |
|  | 1.2. | Unutrašnji školski prostori…………………………………………………………… | 5 |
|  | 1.3. | Školski okoliš………………………………………………………………………… | 6 |
|  |  | 1.3.1. | Ocjena i prikaz stanja područne škole objekata, namještaja i učila……... | 6 |
|  |  | 1.4. | Podatci o knjižnom fondu………………………………………………….. | 6 |
|  | 1.5. | Plan obnove i adaptacije……………………………………………………………... | 6 |
|   | 1.6.  | Informatička oprema…………………………………………………………………. | 7 |
| 2. | PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA 2020./2021. ŠK.GOD. ………………………………………………….. |  |
|  | 2.1. | Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima…………………………………………… | 7 |
|  |  | 2.1.1. | Podatci o učiteljima razredne nastave……………………………………….. | 7 |
|  |  | 2.1.2. | Podatci o učiteljima predmetne nastave……………………………………... | 7 |
|  |  | 2.1.3. | Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima……………………………….. | 8 |
|  |  | 2.1.4. | Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima…………………. | 8 |
|  |  | 2.1.5. | Podatci o administrativnom i ostalom osoblju………………………………. | 8 |
|  | 2.2. | Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole…………………... | 9 |
|  |  | 2.2.1. | Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole…………………………... | 9 |
| 3. | PODATCI O ORGANIZACIJI RADA…………………………………………………… | 9 |
|  | 3.1. | Organizacija smjena………………………………………………………………….. | 9 |
|  | 3.2. | Raspored dežurstva…………………………………………………………………… | 9 |
|  | 3.3. | Godišnji kalendar rada: 2020./2021. ………………………………………………… | 10 |
|  | 3.4. | Blagdani Republike Hrvatske………………………………………………………… | 10 |
|  | 3.5. | Podaci o broju učenika i razrednih odjela…………………………………………….. | 11 |
|  | 3.6. | Učenici putnici………………………………………………………………………... | 11 |
|  | 3.6. | Primjereni oblik školovanja po razrednima i oblicima rada…………………………. | 11 |
| 4. | GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDNIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA………………………………………………................................. | 12 |
|  | 4.1. | Tjedni godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada u razrednoj i predmetnoj nastavi redovita nastava……… | 12 |
|  |  | 4.1.1. | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave………………………... | 12 |
|  |  | 4.1.2. | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave……………………… | 14 |
|  |  | 4.1.3. | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatnog rada…………………………. | 15 |
|  |  | 4.1.4. Tjedni i godišnji broj izvanastavnog rada…………………………………… | 16 |
|  |  | 4.1.5. Kulturna i javna djelatnost škole…………………………………………….. | 17 |
| 5. | PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA………………………………………………........................................................ | 18 |
|  | 5.1. | Plan rada ravnatelja………………………………………………................................ | 18 |
|  | 5.2. | Plan rada stručnog suradnika pedagoga……………………………………………..... | 22 |
|  | 5.3. | Plan rada stručnog suradnika knjižničara……………………………………………... | 29 |
|  | 5.5. | Plan rada tajništva…………………………………………………………………….. | 33 |
|  | 5.6. | Plan rada računovodstva………………………………………………………. | 35 |
| 6. | PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA……………………….. | 36 |
|  | 6.1. | Plan rada Školskog odbora……………………………………………………………. | 36 |
|  | 6.2. | Plan rada Učiteljskog vijeća…………………………………………………………... | 37 |
|  | 6.3. | Plan rada razrednog vijeća……………………………………………………………. | 38 |
|  | 6.4. | Plan rada Vijeća roditelja……………………………………………………………... | 39 |
|  | 6.5. | Plan rada Vijeća učenika……………………………………………………………… | 39 |
|  | 6.6. | Plan i program razrednika…………………………………………………………….. | 39 |
| 7. | PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA…………………… | 40 |
|  | 7.1. | Stručno usavršavanje u školi………………………………………………………….. | 40 |
|  |  | 7.1.1. | Stručna vijeća………………………………………………………………... | 40 |
|  | 7.2. | Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja…………...…………………………... | 41 |
| 8. | PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE…………………... | 41 |
|  | 8.1. | Plan zdravstveno - socijalne zaštite učenika………………………………………….. | 41 |
|  | 8.2. | Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole………………… | 42 |
|  | 8.3. | Suradnja s roditeljima………………………………………………………………… | 42 |
|  | 8.4. | Javni nastupi učenika…………………………………………………………………. | 42 |
|  | 8.5. | Estetsko uređenje škole……………………………………………………………….. | 42 |
|  | 8.6. | Ostvarivanje programa i planova rada škole………………………………………….. | 43 |
|  | 8.7. | Plan polaganja popravnih ispita………………………………………………………. | 43 |
|  | 8.9. | Školski preventivni program………………………………………………………….. | 43 |
|  | 8.10 | Građanski odgoj i obrazovanje……………………………………………………….. | 56 |
| 9. | PLAN NABAVE I OPREMANJA…………………………………………………………. | 60 |
| 10. | EKSPERIMENTALNI PROGRAM „ŠKOLA ZA ŽIVOT“…………………………….. | 60 |
| 11. | PRIJEDLOZI ZA POBOLJŠANJE RADA ŠKOLE……………………………………... | 62 |
|  |  |  |

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | Osnovna škola KRALJA TOMISLAVA |
| **Adresa škole:** | Katedralska 5 |
| **Županija:** | Ličko-senjska |
| **Telefonski broj:**  | 053 778 111, 053 778 600 |
| **Broj faksa:** | 053 778 600 |
| **Internetska pošta:** | ured@os-kralja-tomislava-udbina.skole.hr |
| **Internetska adresa:** | os-kralja-tomislava-udbina.skole.hr |
| **Šifra škole:** | 09 –380 - 001 |
| **Matični broj škole:** | 03310914 |
| **OIB:** | 30334844961 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | MBS:020028807 od 11.05.1999.g. |
| **Ravnatelj škole:** | Mirko Dragičević |
| **Učitelj u područnoj školi:** | Krešimir Oršanić |
| **Broj učenika:** | 73 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 39 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 34 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 6 |
| **Broj učenika putnika:** | 13 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 9 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 8 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | 1 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 5 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 4 |
| **Broj smjena:** | 1 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | I. smjena: 8h – 14,00h;  |
| **Broj radnika:** | 33 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 19 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 5 |
| **Broj pomoćnika u nastavi:** | 2 |
| **Broj stručnih suradnika:** | 2 |
| **Broj ostalih radnika:** | 5 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 5 |
| **Broj pripravnika:** | 0 |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** | 40 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 6 |
| **Broj općih učionica:** | 4 |
| **Broj športskih dvorana:** | 1 |
| **Broj športskih igrališta:** | 1 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | 1 |

**1. PODATCI O UVJETIMA RADA**

**1.1. Podatci o upisnom području**

 Školsko područje obuhvaća naselja s područja općine Udbina, osim naselja: Bunić, Debeli Brdo, Grabušić i Frkašić, koji upisno pokriva OŠ FRANJE TUĐMANA iz Korenice. Razmak između najudaljenijih točaka u pravcu istok-zapad (Visuć-Jagodnje) iznosi oko 40 kom, a sjever-jug (Pećani-Ondić) oko 25 km. Većina naselja nema redovitu vezu u smislu javnog prijevoza.

**1.2. Unutrašnji školski prostori**

Funkcionalnost školskog prostora (broj klasičnih učionica, specijaliziranih učionica, knjižnice, informatičke učionice), opće opreme te eventualne teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa kojima su uzrok prostorni uvjeti ili oprema, prilagođena je dobrim dijelom normativima u Pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | **Kabineti** | **Oznaka stanja opremljenosti** |
| **Broj** | **Veličina** **u m2** | **Broj** | **Veličina** **u m2** | **Opća** **opremljenost** | **Didaktička** **opremljenost** |
| **RAZREDNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| 1. razred | 1 | 56 | - |  | 3 | 3 |
| 2. razred | 1 | 56 | - |  | 3 | 3 |
| 3. razred | 1 | 56 | - |  | 3 | 3 |
| 4. razred | 1 | 56 | - |  | 3 | 3 |
| **PREDMETNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| Hrvatski jezik |  |  | 1 | 56 | 3 | 3 |
| Likovna kultura |  |  | 1 | 80 | 3 | 3 |
| Glazbena kultura |  |  | 1 | 80 | 3 | 3 |
| Vjeronauk |  |  | 1 | 56 | 3 | 3 |
| Strani jezik |  |  | 1 | 56 | 3 | 3 |
| Matematika |  |  | 1 | 56 | 3 | 3 |
| Priroda i biologija |  |  | 1 | 80 | 4 | 4 |
| Kemija |  |  | 1 | 80 | 4 | 4 |
| Fizika |  |  | 1 | 80 | 4 | 4 |
| Povijest |  |  | 1 | 56 | 4 | 4 |
| Geografija |  |  | 1 | 56 | 4 | 4 |
| Tehnička kultura |  |  | 1 | 60 | 3 | 3 |
| Informatika |  |  | 1 | 60 | 4 | 4 |
| **OSTALO** |  |  |  |  |  |  |
| Dvorana za TZK | 1 | 250 |  |  | 4 | 4 |
| Produženi boravak | - | - |  |  |  |  |
| Knjižnica | 1 | 56,00 |  |  | 4 | 4 |
| Dvorana za priredbe | - | - |  |  |  |  |
| Zbornica | 1 | 46 |  |  | 3 | 3 |
| Uredi | 3 | 60 |  |  | 3 | 3 |
| **PODRUČNA ŠKOLA:****Podlapača**  | 2 | 80 |  |  | 3 | 3 |
| **U K U P N O:** | 12 | 716 | 6 | 364 |  |  |
| **Napomena**  | **Zbroj u pojedinim kolonama se ne podudara iz razloga što se u nekim slučajevima jedna učionica ili kabinet koristi za više predmeta. Zbog trenutačne epidemiološke situacije nastava se ne izvodi kabinetski, već su razredi u svojim učionicama. Kabinetski se izvode predmeti informatike, fizike, kemije i biologije** |

Oznaka stanja opremljenosti do 30%..1, od 31-50%..2, od 51-70%..3 od 71-90% 4, i 91% 5

**1.3. Školski okoliš**

a) Školski okoliš u matičnoj školi iznosi oko 16000 m/2 i dobro se održava, a na njemu se nalazi i asfaltno igralište.

b) Školski okoliš PRO Podlapača iznosi oko 3500 m/2 i održava se. Dijelom je ograđen žicom a dijelom suhozidom.

**1.3.1.Ocjena i prikaz stanja područnih školskih objekata, namještaja i učila**

a) PRO Podlapača:

- zgrada izgrađena 1973. godine, i iako ima pet učionica, koriste se tri, i to dvije kao učionice za izvođenje nastave i treća kao dvorana za tjelesni

- voda iz gradskog vodovoda, grijanje na drva.

- nastavna sredstva: interaktivna ploča, kompjutor,

U sastavu zgrade nalaze se stanovi za učitelje koji se odavno ne koriste.

**1.4.Podaci o knjižnom fondu**

|  |  |
| --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** |
| **Učenički fond** | **2550** |
| **Učiteljski fond** | **519** |
| **Ostalo (AV građa)** | **223** |

**1.5. Plan obnove i adaptacije**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Što se preuređuje ili obnavlja**  | **Veličina u m2** | **Za koju namjenu** |
| Postavljanje novih podova u učionicama (laminat) | 240 m/2 | Bolji uvjeti boravka učenika |

**1.6. Informatička oprema**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv** | **Stanje** |
| Kamera | 8 |
| Računala | 40 |
| Interaktivne ploče | 10 |
| Pisači | 4 |
| Komunikacijski ormar | 1 |
| Učenički tableti  | 40 |

* **Popis informatičke opreme se odnosi isključivo na cjelokupni prostor škole.**

**2.PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA 2020 ./ 2021 . ŠKOLSKA GODINA**

* 1. **Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima**
		1. **Podatci o učiteljima razredne nastave**
		2. **Podatci o učiteljima predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | STRUKA | ŠKOLSKA SPREMA | PREDAJE PREDMETE | NAPOMENA |
| NIKOLINA HEĆIMOVIĆ | DIPLOMIRANI UČITELJA SA POJAČANIM ENGLESKIM | VSS | UČITELJ RAZREDNE NASTAVE |  |
| MIRJANA VUKELIĆ | NASTAVNIK RAZREDNE NASTAVE | PA, VŠŠ | UČITELJ RAZREDNE NASTAVE |  |
| MARINA BARBIĆ | MAGISTRA PRIMARNOG OBRAZOVANJA | VSS | MATEMATIKA |  |
| VLATKA SERTIĆ | DIPLOMIRANI UČITELJ | FF, VISOKA UČITELJSKA ŠKOLA | UČITELJ RAZREDNE NASTAVE |  |
| MIRJANA STARČEVIĆ | DIPLOMIRANI UČITELJ | FF. UČITELJSKA ŠKOLA | UČITELJ RAZREDNE NASTAVE |  |
| LJUBICA GODEČ | UČITELJ RAZREDNE NASTAVE  | PA, VŠS | NJEGOVANJE SRPSKOG JEZIKA I KULTURE |  |
| MIROSLAV KLOBUČAR | Mr. Knjižničarstva | VSS | KNJIŽNIČAR |  |
| ĐURĐICA LUKANOVIĆ- DUMANČIĆ | Prof. hrvatskog jezika i književnosti | FF, VSS | HRVATSKI JEZIK |  |
| VEDRAN ŠUŠIĆ | MAG. KEMIJE | VSS | KEMIJA |  |
| OREST KUZELA | VJEROUČIT. | KBF. VSS | VJERONAUK |  |
| ANITA GREGOV | PROF. NJEMAČKOG JEZIKA  | FF, VSS | NJEMAČKI JEZIK |  |
| KRISTIJANA JERIČEVIĆ | PEDAGOG | VSS | ŠKOLSKA PEDAGOGINJA |  |
| ANDRIJANA GRAHOVAC | SVEUČ. PRVOST. INFORMATIKE | BAKALAUREAT | INFORMATIKA |  |
| ANTONELA STANIĆ | PROF. LIKOVNE KULTURE | AKADEMIJA PRIMJ. UMJETNOSTI | LIKOVNA KULTURA |  |
| ANTONIO KOSTELAC | PROF.KINEZIOLOGIJE | VSS | TZK |  |
| ŽELJKO DIVKOVIĆ | PROF. BIOLOGIJE | VSS | PRIRODA-BIOLOGIJA |  |
| IVONA PULJIĆ | UČITELJICA TEHNIČKE KULTURE | VSS | TEHNIČKA KULTURA |  |
| MARIJANA BRALO TORIĆ | PROF. ENGL. I NJEM. JEZIKA | VSS | NJEMAČKI I ENGLESKI | NA NEPLAĆENOM |
| NIKOLA MALOBABIĆ | STROJARSKI TEHNIČAR | SSS | PRAVOSLAVNI VJERONAUK |  |
| NENSI BOROZAN | PROF. TEORIJSKIH GLAZBENIH PREDMETA | VSS | GLAZBENA KULTURA |  |
| MARINKA ZDUNIĆ | DIPL. UČ S POJAČANIM ENGLESKIM | VSS | ENGLESKI JEZIK |  |
| MAJA VUJNOVIĆ | Prof. njemačkog jezika | VSS | NJEMAČKI JEZIK |  |
| MARIJA JELINIĆ | MAG. PRIM. OBRAZ. S POJAČANIM ENGLESKIM | VSS | FIZIKA |  |
| ANTE PIJACA | PROF GEOGRAFIJE | VSS | INFORMATIKA I GEOGRAFIJA |  |
| FILIP ZANINOVIĆ | MAGISTAR EDUKACIJE POVIJESTI | VSS | UČITELJ POVIJESTI |  |

**\* nestručno zastupljena nastava matematike, fizike, informatike I.-IV., tehničke kulture.**

* + 1. **Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. Broj | Ime i prezime | Struka | Stupanj školske spreme | Predmet koji predaje |
| 1. | Mirko Dragičević | prof. povijesti | VSS | ravnatelj |
| 2. | Kristijana Jeričević | Prof. povijesti i pedagogije | VSS | pedagog |
| 3. | Miroslav Klobučar | dipl. uč. RN, dipl. bibliotekar | VSS | knjižničar |

* + 1. **Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima**

Trenutno u školi nema pripravnika.

**1.5.** **Podatci o administrativnom i ostalom osoblju**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Ime i prezime | Radno mjesto | Struka | Stupanj školske spreme |
| 1. | Marijana Kramar | Tajnica i računovotkinja | Upravni pravnik | VŠS |
| 2. | Mirjana Vukšić | Spremačica  | radnik | OŠ |
| 3. | Josip Bumbar | Domar  | radnik | SSS |
| 4. | Dane Perković | Domar – spremačica | radnik | SSS |
| 5. | Branka Paun | kuharica | ugostiteljska | SSS |
| 6. | Jadranka Janžić | Spremačica  | ugostiteljska | SSS |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezimeradnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme(od – do) | Rad sa strankama(od – do) | Broj satitjedno |
| 1. | Mirko Dragičević | prof. povijesti | Ravnatelj | 7-15 | 9 - 12 | 40 |
| 2. | Kristijana Jeričević | prof. pedagogije i povijesti | Pedagoginja  | 8 -14 | 10-12 | 40 |
| 3. | Miroslav Klobučar | dipl. uč. RN, dipl. bibliotekar | Knjižničar | 8 – 14 |  | 20 |

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | Ime i prezime | Struka | Naziv poslova koje obavlja | Br. sati tjedno | Radno vrijeme od-do | Broj sati godišnjeg zaduženja + godišnji odmor |
| 1. | Marijana Kramar | Upravni pravnik | Tajnica i računovotkinja | 40 | 7:00-15:00 | 2024 |
| 2. | Mirjana Vukšić | radnik | Spremačica  | 40 | 7:00-15:00 | 2024 |
| 3. | Josip Bumbar | radnik | Domar  | 20 | 7:00-11:00 | 1012 |
| 4. | Dane Perković | radnik | Domar - spremačica | 40 | 6:00-14:00 | 2024 |
| 5. | Branka Paun | ugostiteljska | kuharica | 40 | 8:00-16:00 | 2024 |
| 6. | Jadranka Janžić | ugostiteljska | spremačica | 20 | 7:00-11:00 | 1012 |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. **PODACI O ORGANIZACIJI RADA**
	1. **Organizacija smjena**

Odgojno-obrazovni rad organiziran je u jednoj smjeni i to na slijedeće način:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.Br. | Škola, razredi, odjeli | Naziv smjene | Početak rada | Završetak rada |
| 1. | Matična škola (I. – VIII. r.) | prijepodnevna smjena | 08,00 | 14,05 |
| 2. | PRO Podlapača | Prijepodnevna smjena | 08,00 | 13,20 |
| Napomena  | Trenutno se nastava izvodi po izmijenjenom rasporedu, zbog epidemioloških razloga  |

Dežurstvo učitelja organizira se tako da dežuraju 2 učitelja u predmetnoj nastavi i jedan u razrednoj nastavi. Obveze dežurnih učitelja kao i raspored dežurstva istaknuti su na oglasnoj ploči u zbornici.

# RASPORED DEŽURSTVA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| Željko DivkovićMarinka Zdunić | Antonio KostelacFilip Zaninović | Marina BarbićMaja Vujnović | Andrijana GrahovacNensi Borozan | Orest KuzelaVedran Šušić |
| Učitelji razredne nastave prema svom dogovoru dežuraju tjedno. |

U područnoj školi budući da radi samo jedan učitelj on ujedno pazi i na red u područnoj školi.

* 1. **Godišnji kalendar rada: 2020./2021.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | **Blagdani i neradni dani** | **Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...** |
| **Radnih** | **nastavnih** |
| **I. polugodište** 9.9.-20.12. 2019. god.  nastavnih dana 73  | IX. | 22 | 18 | 8 |  |
| X. | 22 | 22 | 9 |  |
| XI. | 21 | 18 | 9  | 01.11. blagdan Svih svetih, Jesenski odmor učenika 2-3 studenog, 18.11.Dan sjećanja |
| XII. | 22 | 15 | 9 | Božićna priredba 17.12.Božićni blagdani 25, i 26.12 |
| **UKUPNO I. polugodište** | **87** | **74** | **35** | **Prvi dio zimskog odmora učenika** **24.12.2020. - 08.01.2021.g.** |
| **II. polugodište**od 13. 1. 2020.do 17. 6. 2020.god. nastavnih dana 104  | I. | 19 | 15 | 11 |  |
| II. | 20 | 16 | 8 | Drugi dio zimskog odmora učenika 23.02. do 26.02. |
| III. |  23 | 23 | 8 |  |
| IV. | 20 | 16 | 10 | Proljetni odmor:02.04..- 09.04.25.04.2021.g. Dan škole |
| V. | 21 | 21 | 11 | 01.05. Praznik rada, 30.05. Dna državnosti |
| VI. | 20 | 13 | 10 | **03.06. Tijelovo, 22.06. Dan antifašističke borbe** **Ljetni odmor učenika** **18.6. 2021.**  |
| VII. | 22 | 0 | 9 |  |
| VIII. | 21 | 0 | 10 |
| **UKUPNO II. polugodište** | **166** | **104** | **77** |  |
| **SVEUKUPNO** | **253** | **178** | **112** |
| **BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE U NASTAVOJ 2020./2021.G.** |
| - 1.11. Svi sveti - 18.11. Dan sjećanja |  |  |
| - 25.12. Božić, blagdan RH, |  |  |  |
| - 26.12. Sveti Stjepan, blagdan RH  |  |  |  |
| - 1.1. Nova godina - blagdan RH - 6.1 Sveta tri kralja - 4.4. Uskrs -5.4. Uskrsni ponedjeljak  |  |  |  |
| - 1.5. Međunarodni praznik rada - blagdan RH - 30.5. Dan državnosti |  |  |
| - 3.6. Tijelovo - blagdan RH,  |  |  |  |
| - 22.6. Dan antifašističke borbe - blagdan RH |  |  |

**3.2.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela**

|  |
| --- |
| MATIČNA ŠKOLA – RAZREDNA NASTAVA |
| Razred  | Učenica | Učenika | Ukupno | Ime i prezime razrednika/ce |
| Prvi  | 4 | 8 | 12 | Mirjana Vukelić |
| Drugi  | 4 | 1 | 5 | Mirjana Starčević |
| Treći  | 3 | 6 | 9 | Vlatka Sertić |
| Četvrti  | 4 | 4 | 8 | Nikolina Hećimović |
| PRO Podlapača | 4 | 1 | 5 | Krešimir Oršanić |
| Ukupno I.-IV. | 19 | 20 | 39 |  |
| Peti  | 4 | 10 | 14 | Đurđica Lukanović Dumančić |
| Šesti  | 7 | 3 | 10 | Orest Kuzela |
| Sedmi  | 2 | 5 | 7 | Ante Pijaca |
| Osmi  | 6 | 3 | 9 | Marina Barbić |
| Ukupno V.-VIII. | 19 | 21 | 40 |  |
| Ukupno I.-VIII. | 38 | 41 | 79 |  |

**Učenici putnici**

 Prijevoz učenika posebno je organiziran u suradnji sa poduzećem „Prijevoz Knežević“. Ukupno se prevozi 12 učenika. Voze se i učenici koji imaju manju udaljenost od propisane zakonom uz obrazloženje (prometne regionalne ceste, nepostojanje pločnika, nepostojanje rasvjete).

**Prehrana učenika**

Prehrana učenika organizirana je u matičnoj školi. Usluge školske kuhinje koristi 50 učenika. U školi postoji i blagovaonica koju koriste svi učenici za konzumiranje hrane.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima** | **Ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Redoviti program uz individualizirani pristup |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirani pristup | **0** | **0** | **1** | **0** | **2** | **0** | **2** | **0** | **5** |
| Posebni program |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 **OBRAZOVNOG RADA**

Matična škola – razredna nastava

|  |
| --- |
| Naziv predmeta |
| I | II | III | IV | Ukupno I.-IV. |
| 1. Hrvatski jezik | 175 | 175 | 175 | 175 | 700 |
| 2. Likovna kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 140 |
| 3. Glazbena kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 140 |
| 4. Njemački jezik | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 |
| 5. Matematika | 140 | 140 | 140 | 140 | 560 |
| 6. Priroda i društvo | 70 | 70 | 70 | 105 | 315 |
| 7. Tj. i zdr. Kultura | 105 | 105 | 105 | 70 | 385 |
| UKUPNO | 630 | 630 | 630 | 630 | 2520 |

Matična škola – predmetna nastava

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv predmeta |  |
| V | VI | VII | VIII |  |
| 1. HJ | 175 | 175 | 140 | 140 | 770 |
| 2. LK | 35 | 35 | 35 | 35 | 175 |
| 3. GK | 35 | 35 | 35 | 35 | 175 |
| 4. NJ | 105 | 105 | 105 | 105 | 525 |
| 5. MAT | 140 | 140 | 140 | 140 | 700 |
| 6. PR | 52,5 | 70 | - | - | 122,5 |
| 7. BIO | - | - | 70 | 70 | 210 |
| 8. KEM | - | - | 70 | 70 | 210 |
| 9. FIZ | - | - | 70 | 70 | 210 |
| 10. POV | 70 | 70 | 70 | 70 | 350 |
| 11.GEO | 52,5 | 70 | 70 | 70 | 332,5 |
| 12. TK | 35 | 35 | 35 | 35 | 175 |
| 13. TZK | 70 | 70 | 70 | 70 | 350 |
| 14. INF | 70 | 70 | 70 | - | 210 |
| Ukupno | 840 | 875 | 980 | 910 | 4545 |

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv predmeta |  |
| 1. HJ | 175 |  |
| 2. LK | 35 |  |
| 3. GK | 35 |  |
| 4. NJ | 70 |  |
| 5. MM | 140 |  |
| 6. PiD | 70 |  |
| 7. TZK | 105 |  |
| Ukupno | 630 |  |

Područni razredni odjel

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

**4.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave**

**4.1.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred**  | **Broj sati godišnje** |
| **Prvi**  | **70** |
| **Drugi**  | **70** |
| **Treći**  | **70** |
| **Četvrti**  | **70** |
| **Peti**  | **70** |
| **Šest**  | **70** |
| **Sedmi**  | **70** |
| **Osmi**  | **70** |
| **PRO Podlapača** | **70** |
| **Ukupno**  | **630** |

**4.1.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika – engleski jezik**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Engleski jezik** | **Razred** | **Broj sati godišnje** |
| IV. | 70 |
| IV.Podlapača | 0 |
| V. | 70 |
| VI. | 70 |
| VII. | 70 |
| VIII. | 70 |
| **Uk.** | **350** |

**4.1.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj sati godišnje** |
|
| **I.-V.** | **280** |
| **Podlapača** | **70** |
| **V.-VIII.** | **280** |
|  |  |
| **UKUPNO**  | **630** |

**Izborni program srpski jezik i kultura:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Srpski jezik i kultura** | **Razred** | **Broj sati godišnje** |
|
| **I.-IV.** | **175** |
| **V.-VIII.** | **175** |
| **UKUPNO** **I. – VIII.** | **350** |

**Izborni program pravoslavnog vjeronauka:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Razred** | **Broj sati godišnje** |
| I.-VIII. | 140 |
| **Uk.** | **140** |

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

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razredni odjeli | Skupina programa | Planirani brojučenika cca | Brojskupina | Godišnjifond sati | Sudionici ostvarivanja |
| Razredna nastava |  |  |  |  |  |
| 1. | HRVATSKIJEZIK/MATEMATIKA | 2 | 1 | 35 | Mirjana Vukelić |
| 2. | HRVATSKIJEZIK/MATEMATIKA | 3 | 1 | 35 | Mirjana Starčević |
| 3. | HRVATSKIJEZIK/MATEMATIKA | 3 | 1 | 35 | Vlatka Sertić |
| 4. | HRVATSKIJEZIK/MATEMATIKA | 4 | 1 | 35 | Nikolina Hećimović |
| 1,2,4 | NEMAČKI JEZIK | 6 | 1 | 18 | Anita Gregov |
| 3. | NJEMAČKI JEZIK | 2 | 1 | 18 | Maja Vujnović |
| Podlapača  | HRVATSKIJEZIK/MATEMATIKA | 1 | 1 | 18 | Krešimir Oršanić |
| Podlapača  | NJEMAČKI JEZIK | 1 | 1 | 18 | Anita Gregov |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Predmetna nastava |  |  |  |  |
| Predmet | Planiran brojučenika cca | Brojskupina | Godišnjifond sati | Sudionici ostvarivanja(učitelj) |
| MATEMATIKA | 10 | 2 | 35 | Marina Pejić |
| ENGLESKI JEZIK | 8 | 2 | 35 | Marinka Zdunić |
| POVIJEST | 8 | 1 | 35 | Filip Zaninović |
| GEOGRAFIJA | 7 | 1 | 18 | Ante Pijaca |
| NJEMAČKI JEZIK | 6 | 1 | 52 | Anita Gregov |
| HRVATSKI JEZIK | 10 | 2 | 35 | Đurđica Lukanović-Dumančić |
| FIZIKA | 5 | 1 | 18 | Marija Jelinić |
| PRIRODA-BIOLOGIJA | 5 | 1 | 17 | Željko Divković |
| KEMIJA | 8 | 1 | 18 | Vedran Šušić |

**4.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatnog rada**

RAZREDNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razr. odjeli | Predmet | Planiran brojučenika cca | Brojskupina | Godišnjifond sati | Sudionici ostvarivanja(učitelj) |
| 1. | HRVATSKIJEZIK/MATEMATIKA | 2 | 1 | 35 | Mirjana Starčević |
| 2. | HRVATSKIJEZIK/MATEMATIKA | 4 | 1 | 35 | Vlatka Sertić |
| 3. | HRVATSKIJEZIK/MATEMATIKA | 2 | 1 | 35 | Nikolina Hećimović |
| 1.2.4 | NJEMAČKI JEZIK | 4 | 1 | 17 | Anita Gregov |
| Podlapača  | HRVATSKIJEZIK/MATEMATIKA | 3 | 1 | 35 | Krešimir Oršanić |
| 4. | HRVATSKIJEZIK/MATEMATIKA | 3 | 1 | 35 | Mirjana Vukelić |
| 1,3,4 | NJEMAČKI JEZIK | 4 | 1 | 17 | Anita Gregov |
| 1.2 | INFORMATIKA | 6 | 2 | 35 | Ante Pijaca |

PREDMETNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Predmet | Planiran brojučenika cca | Brojskupina | Godišnjifond sati | Sudionici ostvarivanja(učitelj) |
| VJERONAUK | 8 | 1 | 70 | Orest Kuzela |
| POVIJEST | 5 | 1 | 35 | Filip Zaninović |
| GEOGRAFIJA | 2 | 1 | 17 | Ante Pijaca |
| PRIRODA-BIOLOGIJA | 2 | 1 | 18 | Željko Divković |
| INFORMATIKA | 5 | 1 | 35 | Andrijana Grahovac |
| NJEMAČKI JEZIK | 5 | 1 | 53 | Anita Gregov |
| HRVATSKI JEZIK | 5 | 1 | 35 | Đurđica Lukanović-Dumančić |
| SRPSKI JEZIK | 4 | 1 | 35 | Ljubica Godeč |
| FIZIKA | 2 | 1 | 17 | Marija Jelinić |
| MATEMATIKA | 3 | 1 | 35 | Marina Pejić |
| ENGLESKI JEZIK | 4 | 1 | 70 | Marinka Zdunić |
| MATEMATIKA | 3 | 1 | 35 | Marina Pejić |
| KEMIJA | 2 | 1 | 17 | Vedran Šušić |

**4.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnog rada**

Izvannastavna aktivnost

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Naziv aktivnosti | Planiran brojučenika cca | Brojskupina | Godišnjifond sati | Sudionici ostvarivanja(učitelj) |
| ESTETSKO UREĐENJE, LIKOVNA RADIONICA | 8 | 1 | 35 | Antonela Stanić |
| DRAMSKA GRUPA | 5 | 1 | 70 | Orest Kuzela |
| ORIJENTACIJA U PROSTORU | 6 | 1 | 17 | Ante Pijaca |
| MALI LIKOVNJACI | 6 | 1 | 35 | Mirjana Vukelić |
| DRAMSKA I RECITATORSKA GRUPA | 11 | 1 | 35 | Đurđica Lukanović-Dumančić |
| MLADI KNJIŽNIČARI |  |  | 35 | Miroslav Klobučar |
| PROMETNA KULTURA | 8 | 1 | 35 | Ivona Puljić |
| MLADI INFORMATIČARI | 5 | 1 | 35 | Andrijana Grahovac |
| DRAMSKA SKUPINA | 8 | 1 | 35 | Mirjana Starčević |
| DRAMSKA GRUPA U TREĆEM | 9 | 1 | 35 | Nikolina Hećimović |
| PJEVAČKI ZBOR | 20 | 2 | 70 | Nensi Borozan |
| STOLNI TENIS | 10 | 1 | 18 | Antonio Kostelac |
| NOGOMET | 10 | 1 | 35 | Antonio Kostelac |
| ODBOJKA | 12 | 1 | 17 | Antonio Kostelac |
| LIKOVNO-TEHNIČKA SKUPINA | 5 | 1 | 35 | Krešimir Oršanić |
| PRIRODNJACI | 4 | 1 | 35 | Željko Divković |
| PRAKSOM DO ZNANJA | 6 | 1 | 35 | Marija Jelinić |
| MEDIJSKA GRUPA | 9 | 1 | 35 | Vlatka Sertić |

**4.1.4.KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj**  | **Naziv aktivnosti** | **Nositelj**  | **Vrijeme provođenja** |
| **1.** | **Mjesec hrvatske knjige** | **Knjižničar** | **Prema terminu Mjeseca knjige** |
| **2.** | **Dani zahvalnosti za plodove zemlje** | **Svi**  | **Listopad**  |
| **3.** | **Spomen dan mrtvih** | **vjeroučitelj** | **Krajem listopada** |
| **4.** | **Svjetski dan borbe protiv fašizma i antisemitizma**  | **učitelji povijesti** | **09.studenog** |
| **5.** | **Dan sjećanja na Vukovar** | **Svi učitelji** | **18.studenog** |
| **6.** | **Dan hrvatskog kazališta** | **Učitelj hrvatskog jezika** | **24. studenog** |
| **7.** | **Svjetski dan AIDS-a** | **Učitelj prirode-biologije** | **01.prosinca** |
| **8.** | **Tjedan solidarnosti** | **Svi**  | **Prosinac 2020. godine** |
| **9.** | **Božićna priredba** | **Svi** | **17.12.2020.godine** |
| **10.** | **Dječji maskenbal,** | **Đurđica Lukanović-Dumančić** | **Prema datumu poklada** |
| **11.** | **Valentinovo** | **Učitelji hrvatskog i likovnog** | **14.veljače** |
| **12.** | **Dan Pokreta prirode Lijepa naša** | **Učitelji biologije, hrvatskog, zemljopisa** | **14.ožujka** |
| **13.** | **Prvi dan proljeća** | **Svi**  | **21.ožujka** |
| **14.** | **Dan planeta Zemlje** | **Učitelj prirode, vjeroučitelj, učitelj zemljopisa** | **22.travnja** |
| **15.** | **Dan škole** | **Svi**  | **25.travnja** |
| **16.** | **Europski tjedan** | **Učitelji stranih jezika** | **Početak svibnja** |
| **17.** | **Zadnji dan nastave** | **Svi**  | **18.06.2021.godine** |
| **18.** | **Obilježavanje obljetnica važnih osoba i događaja iz prošlosti** | **Svi**  | **Tijekom cijele školske godine** |
| **Zbog trenutne situacije zbog epidemioloških mjera, moguće je da neke aktivnosti neće biti provedene u predviđenom terminu i na način kao što je to bilo ranijih godina.** |

Ukoliko neki od datuma pada u vrijeme neradnih ili nenastavnih dana, nositelj aktivnosti o promjeni termina održavanja obavještava ravnatelja.

Svaki učitelj može po svome nahođenju upriličiti obilježavanje nekog važnog događaja ili osobe, o čemu treba obavijestiti ravnatelja.

**5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**

**5.1. Plan rada ravnatelja**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj rada | Vrijeme realizacije | Godišnji fondsati | Suradnici | primjedbe |
| I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLEI.1. Izrada prijedloga GPPRŠ-a i  operacionalizacija smjernica i  naputaka Ministarstva znanosti, obrazovanja i športaI.2. Izrada plana i programa ravnateljaI.3. Izrada mjesečnih planova ravnateljaI.4. Zaduženja učitelja u odgojno- obrazovnom procesu, konsulta-  cije i pomoć u izradi pojedinih  programa ŠkoleI.5. Izrada prateće dokumentacije u rea- lizaciji GPPRŠ-a | VIII., IX.,IX..IX. | 27810820308040 | pedagog, računovođa, tajnikučitelji, pedagogpedagog,tajnik, računovođa, informatičar |  |
| II ORGANIZACIJA RADA ŠKOLEII.1. Izrada prijedloga i donošenje orga- nizacijske sheme obavljanja svih oblika odgojno-obrazovnog rada ŠkoleII.2. Podjela zaduženja i tehničke pripr- eme u novoj školskoj godiniII.3. Organizacija uređenja školske  zgrade i okoliša u MŠ i PRO (čišćenje, popravci, nabavke mate- rijala, didaktičkih sredstava,  adaptacija učionica i drugih prosto- ra, kuhinja, itd.)II.4. Pribavljanje tehničke i druge dokumentacije za izvođenje radovaII.5. Praćenje i analiza financijskih pokazatelja rada Škole, te dobivenih i utrošenih sredstavaII.6. Provođenje natječaja i zapošljavanje novih djelatnika uz operacionalizaciju naputaka Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, uz razgovor s kandidatimaII.7. Organizacija rada na inventarizaciji sredstava i pomoć u izradi završnog računaII.8. Ostvarivanje plana nabave inventara, nastavnih sredstava i poslovi vezani uz njihovo održavanjeII.9. Pomoć pri izradi rasporeda sati, II.10. Iniciranje i organizacija kulturnog i javnog djelovanja Škole (priredbe,  radioemisije, predavanja, izložbe..)II.11. Obilazak područne školeII.12. Ostali tekući poslovi | VIII., IX.VI.VII.,.VIII.IX..-.VIII.IX.-VIII.VII.,IX.,X.XII.tijekom godineIX.tijekomgodineX.,IV.tijekom godine | 304302230202020101030304042 | pedagogtajniktajnik, domar škole, čistačitajnikračunovođatajnikračunovođaučitelji, računovođa, tajnik |  |
| III. PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI  RADIII.1.Rad u Povjerenstvu za praćenje učitelja- pripravnikaIII.2.Rad na unapređenju odgojno-obraz. procesa uz predlaganje mjeraIII.3. Individualni savjetodavni rad s učiteljimaIII.4. Pedagoška radionica: Učenici, učitelji i roditelji zajedno na putu uspješnog odgoja i obrazovanja  | po potrebitijekom godinetijekom god.  | 16020507020 | pedagog, mentorpedagogpedagogpedagog |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj rada | Vrijeme realizacije | Godišnji fond sati | suradnici | primjedbe |
| IV. PEDAGOŠKI NADZOR I KONTROLAIV.1. Posjet nastavi – praćenje radaIV.2. Vođenje i praćenje dokumenta- cijeIV.3. Izricanje disciplinskih mjeraIV.4. Sastavljanje i pisanje dopisa koje potpisuje ravnateljIV.5. Rješavanje imovinsko-pravnih pitanja vezanih uz školske stano- ve, školske objekte i zemljišta IV. 6.Uvođenje novih djelatnika u rad | XI.,XII.,II.,III.tijekomgodinetijekom god.tijekom godinetijekomgodineIX. | 266536010505538 | pedagogtajniktajnikračunovođa, tajnikpedagog |  |
| V. ADMINISTRATIVNO, FINANCIJSKO, MATERIJALNO POSLOVANJE V.1. Praćenje i analiza financijskih pokazatelja rada Škole, te dobivenih i utrošenih sredstavaV.2. Organizacija rada na inventarizaciji sredstava i pomoć u izradi  završnog računaV.3. Suradnja u obavljanju administrativno financijskih poslova, izradi i ostvarivanju financijskog plana, praćenje pritjecanja i utroška financijskih sredstavaV.4. Izrada tablica o satima zamjene i prekovremenih sati V.5. Pisanje Spomenice Škole V.6. Organizacija zamjene bolesnih radnikaV.7. Izrada izvješća o radu školeV.8. Pregled i potpisivanje svjedodžaba i matičnih knjiga, potpisivanje računa i drugih dokumenata | tijekom god.XII.,I.tijekomgodinetijekom god.VIII.po potrebiVI.,VIII.VI.,VIII. | 2464030403012203044 | računovođaračunovođaračunovođapedagog, tajnikpedagog |  |
| VI. RAD SA STRUČNIM ORGANIMAVI.1.Sudjelovanje u radu RV VI.2. Sudjelovanje u radu u sjednica- ma Vijeća roditeljaVI.3. Sudjelovanje i pomoć u radu  stručnih aktivaVI.4. Vođenje sjednica UV | XII.,VI.,VIII.X., VI.IX.,I.,VI.IX.-VIII. | 561210529 | učiteljiškolska vijeća |  |
| Sadržaj rada | Vrijeme realizacije | Godišnji fond sati | suradnici | primjedbe |
| VII. RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJAVII.1. Sudjelovanje na sjednicama Školskog odboraVII.2. Praćenje i provođenje zakonskih propisa te priprema materijala za rad Školskog odbora | IX.,XI.,I.,III.,V.tijekom godine | 462026 |  čl.Školskogodbora |  |
| VIII. RAD S UČENICIMA I  RODITELJIMAVIII.1. Savjetodavni rad s roditeljima i učenicima, individualno i na roditeljskim sastancimaVIII.2. Organizacija dolaska i prijema prvog razreda i sastanak s roditelji- ma učenika prvog razredaVIII.3. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima  | tijekom godineIX.IX.IX. | 834320515 | razrednici, pedagogučitelji 1.r.razrednicirazrednici |  |
| IX STRUČNO USAVRŠAVANJEIX.1. Stručni aktivi izvan školeIX.2. Permanentno usavršavanje | IX.,I.,III,VI.tijekom god. | 14232110 |  |  |
| X. SURADNJA S DRUŠTVENOM ZAJEDNICOMX.1. Suradnja s Općinom X.2. Suradnja sa srednjim školamaX.3. Suradnja s drugim OŠX.5. Suradnja s DVDX.4. Suradnja s Ekološkim društvimaX.5. Suradnja s Gradskom knjižnicom X.6. Suradnja s Crvenim križemX.7. Suradnja s zdravstvenim ustanovamaX.8. Suradnja s Policijskom postajomX.9.Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športaX.10. Suradnja s gradskim i župan. organimaX.11. Suradnja s inspekcijama | Tijekom godine | 2031820305526102512101020106010 | ravnateljravnateljivoditelji DVDknjižničarnovinariliječnicizapovijed. i insp.UredInspektorat |  |
| XI. Godišnji odmor | VII./VIII. | 240 |  |  |

**UKUPNO SATI RADA + GODIŠNJI ODMOR : 2024 SATA**

**BLAGDANI - NERADNI DANI 896 SATI**

**UKUPNO: 2920 SATI**

**5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RED.BR. | **SADRŽAJ** | **CILJ/SVRHA** | **METODE I OBLICI RADA** | **OSTALI****NOSITELJI** | **VRIJEME REALIZ.** |
| 1. | **POSLOVI PRIPREME I ORGANIZACIJE ŠKOLSKOG PROGRAMA** |
|  | Analiza ostvarivanja prethodnih planova i programa | Utvrđivanje efikasnosti i kvalitete postojećih | Izrada statističkih podataka | Učitelji | VIII. |
|  | Izrada plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga | Uspješna organizacija rada pedagoga | Izrada novog materijala |  | IX. |
|  | Izrada i uvođenje nove pedagoške dokumentacije te upoznavanje nastavnika s istom | Provođenje novina, optimalno funkcioniranje škole i bolja efikasnost | Dopisi MZO-a, AZZO-a, Ureda za prosvjetu, praćenje stručne literature | Učitelji, ravnatelj | Tijekom godine prema potrebi |
|  | Izrada novog školskog kurikuluma | Uspješna organizacija rada škole, efikasnost | Dogovori, naputci, izrada tabela i objava | Ravnatelj, tajnica, učitelji | IX. |
|  | Sudjelovanje u izradi i pregledu drugih planova i programa | Uspješna organizacija rada ostalih učitelja | Dogovori, napuci, proučavanje pedagoške dokumentacije | Učitelji | IX. |
|  | Sudjelovanje u izradi Okvirnog vremenika pismenih provjera |  | Dogovori, izrada tablica i objava istih | Učitelji |  |
|  | Organizacija i sudjelovanje u provođenju popravnih ispita | Pomoć u provođenju, osigurati objektivnost i regularnost u ispitivanju i polaganju | Dogovor, dokumentacija | učitelji | VI.-VIII. |
|  | Organizacija i sudjelovanje u provođenju natjecanja | Brinuti o regularnosti provođenja ispita, koordinacija u smislu optimalnog funkcioniranja | Koordinacija sa školama, Uredom za prosvjetu, briga o ispitima, obrascima, raspored razreda i učenika po razredima… | Učitelji, ravnatelj, komisija | I.-VI. |
|  | Izrada plana rada za projekte | Izraditi kvalitetan plan s obzirom na postojeće stanje i potrebe škole | Snimanje situacije u školi, razgovori s učenicima, roditeljima, članovima kolektiva i suradnja s organizacijama izvan škole | Ravnatelj, učitelji… | IX.-X. |
|  | Ažuriranje e-matice, e-dnevnika | Preglednost podataka, bolja efikasnost u radu. Pomoći razrednicima u radu. | Individualni grupni,Savjetodavni, razgovor  | Razrednici | Tijekom godine |
|  | Kreiranje novih obrazaca i unošenje promjena u postojeće | Bolja efikasnost u radu | Prikupljanje podataka, suradnja s kolegama pedagozima i članovima kolektiva |  | Tijekom godine |
|  | Izrada materijala za predavanje i radionice | Prevencija i rješavanje postojećih problema | Dogovor s razrednicima, praćenje učenika i situacije u školi, nabava materijala i literature | Učitelji, učenici, roditelji | Tijekom godine |
|  | Planiranje i programiranje suradnje s učenicima, roditeljima, učiteljima | Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom. | Individualni, grupni, timski rad | Učitelji, učenici, roditelji. | Tijekom godine |
| REDBR. | SADRŽAJ | CILJ/SVRHA | METODE I OBLICI RADA | OSTALINOSITELJI | VRIJEME REALIZ. |
| 2. | **POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOME RADU** |
| 2.1 | **RAD S UČENICIMA** |
|  | Radionice za satove razrednog odjelaPrijedlozi sadržaja: | Osposobljavati učenike za nenasilno rješavanje sukoba. Osposobljavanje učenika za samostalno učenje. | Individualni, grupni, timski, rasprava, razgovor, frontalni, igra uloga, savjetodavni rad |  |  |
|  | 1.r.: „Duga sličnosti i duga razlika“ | Međusobno upoznavanje i prihvaćanje | Radionica;crtanje, razgovor, igra | razrednici | Tijekom godine |
|  | 2.r.: „Predstavimo se simbolom“ | Prihvaćanje različitosti | Radionica;pisanje, crtanje, razgovor, diskusija | razrednici | Tijekom godine |
|  | 3.r.:“Živim život bez nasilja“ | Prevencija nasilja i razvijanje svijesti o prijavljivanju obiteljskog nasilja | Radionica; rad u paru i u skupinama, razgovor, igra uloga | razrednici | Tijekom godine |
|  | 4.r.: „Dan sigurnijeg interneta“ | Podizanje svijesti o problematici sigurnosti djece na internetu | Radionica;crtanje, pisanje, razgovor | Razrednici, MUP | Tijekom godine |
|  | 5.r.: „Pubertet-rješavanje sukoba“ „Aktivno slušanje“ | Osvještavanje vlastitih osobina, upoznavanje sebe i drugih, prihvaćanje sebe, učenje empatije i pokazivanje suosjećanja. | Radionice; crtanje, pisanje, rad u paru i u skupinama, diskusija | razrednici | Tijekom godine |
|  | 6.r.: „Ružno pače“ | Razvijanje suradnje i tolerancije, empatija | Radionica; čitanje, pisanje, igranje uloga, diskusija | razrednici | Tijekom godine |
|  | 7.r.: „Vatra i voda“ „Prevencija nasilja “ | Mirno rješavanje sukoba, empatija.Prevencija i reagiranje na postojeće probleme, osvještavanje učenika i roditelja | Radionice; igranje uloga, rad u skupinama;ankete | Razrednici |  |
|  | 8.r.: „Profesionalna orijentacija“ „Spolno prenosive bolesti“ | Pomoć u usmjeravanju i odabiru zanimanja.Prevencija i reagiranje na postojeće probleme. | Ankete, radionice, diskusije, savjetovanje | Razrednici, vanjski suradnici | Tijekom godine |
|  | Rad s učenicima koji imaju probleme u ponašanju | Pomoć u rješavanju individualnih problema učenika | Razgovor, savjetovanje, praćenje | Roditelji, razrednici, ravnatelj | Tijekom godine |
|  | Rad s odgojno zapuštenom djecom | Pomoć u rješavanju posebnih, individualnih problema učenika | Razgovor, savjetovanje, praćenje | Roditelji, razrednici, ravnatelj | Tijekom godine |
|  | Rad s učenicima koji imaju teškoće u učenju | Pomoći u rješavanju individualnih problema učenika | Razgovor, savjetovanje, praćenje | Roditelji, razrednici, ravnatelj | Tijekom godine |
|  | Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu | Utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu | Individualni rad, analiza dječjeg rada, savjetovanje roditelja, djece | Stručni suradnik, školski liječnik, učitelj, djelatnici vrtića, Ured državne uprave | V. |
|  | Priprema materijala za upis | Unapređenje kvalitete procesa upisa djece u školu. | Individualni rad | Stručni suradnik, tajnik |  |
|  | Planiranja i programiranja rada s učenicima s posebnim potrebama | Osigurati primjeren oblik odgoja i obrazovanja | Testovi, razgovori s učiteljima i roditeljima, konzultacije sa školskom ambulantom | Učitelji, liječnica školske ambulante | IX,Tijekom godine |
|  | Provođenje Građanskog, zdravstvenog, preventivnog programa | Preventivno djelovanje na učenike | Ankete, predavanje, tribina za učenike i roditelje | Školska ambulanta, Obiteljski centar, MUP | IV. |
|  | Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije | Pružanje pomoći u odabiru zanimanja i škole | Ankete, radionice, individualni razgovori, posjećivanje Dana otvorenih vrata i predstavljanja škola | Srednje škole, razrednici, Zavod za zapošljavanje | V.-VI. |
|  | Rad s ciljanim skupinama | Pomoć u rješavanju aktualne problematike | Razgovor, savjetovanje, izrada radionica i drugih popratnih materijala | Učitelji, ravnatelj | Tijekom godine |
|  | Praćenje i analiza izostanaka učenika | Preventivno djelovanje. Pratiti razvoj i napredovanje učenika. | Individualno | Učenici | Tijekom godine |
|  | Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika, rješavanja problema u razrednom odjelu | Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada, unaprijediti nastavni proces. | Individualno, grupno, rasprava, proučavanje pedagoške dokumentacije, savjetovanje, analitičko promatranje | Učitelji, roditelji, učitelji | Tijekom godine |
| 2.2 | **RAD S UČITELJIMA** |
|  | Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća | Efikasnost, usklađenost rada, prevencija;Unapređenje odgojno-obrazovnog rada | Dogovor, prezentacije, predavanja, konzultacije, izvješća | Učitelji, ravnatelj | Tijekom godine |
|  | Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća | Praćenje razredne klime, prevencija nediscipliniranog ponašanja, slabog uspjeha… | Izlaganje, radionice, izvješća | Učitelji, ravnatelj | Tijekom godine |
|  | Sudjelovanje u radu internih stručnih aktiva | Pratiti rad, predlagati unapređenje u radu | Predavanja, radionice | Učitelji, ravnatelj | Tijekom godine |
|  | Suradnja pri izradi planova i realizaciji sata RO, te roditeljskih sastanaka | Pomoći u radu, pratiti ostvarenje | Predavanja, radionice, dogovori, savjeti | razrednici | Tijekom godine |
|  | Suradnja pri izradi planova individualnog usavršavanja | Upoznavanje sa stručnom literaturom, praćenje novina u odg. I obrazovanju | Savjeti, dogovori | učitelji | Tijekom godine |
|  | Individualno- savjetodavni rad | Pomoć u uočavanju i prepoznavanju mogućih poteškoća u učenju te poremećaja u ponašanju kod učenika | Dogovor, savjet, vježbe | Učitelji, pripravnici | Tijekom godine |
|  | Provođenje akcijskih istraživanja-provođenje planiranog projekta | Ovisno o projektu | Ispitni materijali, ankete, dogovor | Učitelji, ravnatelj | Tijekom godine |
|  | Sudjelovanje u organizaciji proslava | Provesti određene manifestacije u školi | Izrada materijala, dogovor | Učitelji | Tijekom godine |
|  | Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave | Praćenje realizacije u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada | Izrada materijala, dogovor, razgovor | Učitelji | XI.-XII. |
|  | Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite | Pratiti napredovanje učenika | Savjetodavni rad | Učitelji | VI.-VIII. |
|  | Uvođenje pripravnika u samostalan rad | Podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada. | Individualni rad | Članovi komisije za pripravnike | Tijekom godine |
| 2.3 | **RAD S RODITELJIMA** |  |
|  | Individualni savjetodavni rad | Pomoć u rješavanju konkretne problematike | Dogovor, savjeti, vježbe, radionice | Učitelji, razrednici | Tijekom godine |
|  | Provođenje anketa, istraživanja-provođenje planiranog projekta | Ovisno o projektu | Ispitni materijali, ankete |  |  |
|  | Sudjelovanje na roditeljskim sastancima:Prijedlog tema |  |  |  |  |
|  | 1.r. Kako pomoći prvoškolcu Posao pedagoga | Podučiti roditelje o pedagoško-psihološkim potrebama djece i pomoći pri usvajanju djelotvornih vještina odgoja;Suradnja škole i roditelja | Dogovor, predavanja, radionice, ankete, predavači | Razrednici, roditelji, stručni predavači | Tijekom godine |
|  | 2.r. Kako reagirati na ocjene Kako prepoznati disleksiju i disgrafiju |
|  | 3.r. Kako treba učiti |
|  | 4.r. Agresivnost kod djece |
|  | 5.r. Prijelaz u više razrede |
|  | 6.r. Promjene u pubertetu |
|  | 7.r. Prevencija ovisnosti |
|  | 8.r. Profesionalna orijentacija |
| 2.4 | **SURADNJA S RAVNATELJEM** |
|  | Gotovo na svim područjima rada | Unaprijediti život i rad škole, osigurati uvjete za kvalitetnu školu, pratiti i vrednovati odgojno-obrazovni rad, raditi na stvaranju kvalitetne komunikacije i suradnje | Razgovor, dogovor, savjetovanje, rad na dokumentaciji | Ravnatelj | Tijekom godine |
|  | **SURADNJA S OKRUŽENJEM**Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa, Županijskim uredom za prosvjetu, Zavodom za zapošljavanje, Policijom, Centrom za socijalnu skrb, AZZO, NCVVO, srednjim školama, Zavodom za javno zdravstvo | Provesti kvalitetnu suradnju zbog zdravstvene i socijalne zaštite učenika te razvoja kulturne i društvene djelatnosti | Dogovor, razgovor, predavanja, radionice | Razrednici, stručni predavači, pedagoginja | Tijekom godine |
| RED.BR. | **SADRŽAJ** | CILJ/SVRHA | METODE I OBLICI RADA | OSTALINOSITELJI | VRIJEME REALIZ. |
| 3. | **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |
| 3.1 | Osobno stručno usavršavanje | Pratiti i usvajati nova saznanja i metode, te ih prenijeti učiteljima | Literatura, predavanja, radionice | MZO, AZZO, Stručna vijeća i skupovi pedagoga ličko-senjske županije | Tijekom godine |
| 3.2 | Stručno usavršavanje učitelja | Provoditi i pratiti ostvarenje programa | Literatura, predavanja, radionice | MZO, AZZO, Stručna vijeća ličko-senjske županije | Tijekom godine |
| 3.3 | Uvođenje pripravnika u rad, organizacija i provođenje pripravničkog programa | Prenositi temeljna znanja i vještine potrebna za uspješan odgojno-obraz. rad | Literatura, praćenje rada, hospitacija, dogovor, razgovor | Pripravnici, mentori, ravnatelj | Tijekom godine |
| REDBR. | SADRŽAJ | CILJ/SVRHA | METODE I OBLICI RADA | OSTALINOSITELJI | VRIJEME REALIZ. |
| 4. | BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST |
|  | Sudjelovanje u sistemu informiranja i poticanje učenika i nastavnika na korištenje literature | Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada, implementacija inovacija | Literatura, dogovor s knjižničarom i nastavnicima | Učitelji, knjižničar | Tijekom godine |
|  | Kreiranje i izrada tiskanih materijala, obrazaca, upitnika i anketa za učitelje i učenike |  Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada, implementacija inovacija, efikasniji rad | Literatura, razgovor, dogovor | Ravnatelj, učitelji | Tijekom godine |
|  | Vođenje školske pedagoške i nastavne dokumentacije | Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada,  | Literatura | Ravnatelj, učitelji | Tijekom godine |
|  | Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije | Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada,  | Literatura | Ravnatelj, tajnica, učitelji | Tijekom godine |
|  | Vođenje i ažuriranje e-matice | Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada, implementacija inovacija |  | razrednici | Tijekom godine |

**5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara**

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada u školi, a obuhvaća:

Prema normativu rada (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, čl. 104.) školski knjižničar obvezan je raditi 13 sati tjedno neposredni odgojno-obrazovni rad, dok se ostalih 7 sati tjedno raspoređuje na sve ostale djelatnosti.

VREMENIK AKTIVNOSTI, PROGRAMA I/ILI PROJEKTA:

Školska knjižnica radi ponedjeljkom, utorkom i svake druge srijede prema rasporedu koji se nalazi istaknut na njenim vratima.

NAČINI VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA:

Način vrednovanja sastoji se od izrade statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici – razredna posudba i godišnji pregled posudbe. Rezultati rada školske knjižnice mogu biti uočeni kroz ostvarivanje organizacije planiranih sadržaja – tematskih izložbi, uređivanje panoa i postavljanje plakata u samoj knjižnici te na hodnicima škole.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD** | **PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA** | **PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA** |
| **1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA** |  | 438 |
| 1.1. Neposredna pedagoška pomoć pri izboru građe | tijekom godine | 15 |
| 1.2. Savjetodavni rad i pomoć pri obradi zadane teme (radnje, referati) | tijekom godine | 10 |
| 1.3. Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima | tijekom godine | 10 |
| 1.4. Rad u projektnoj nastavi | tijekom godine | 15 |
| 1.5. Osposobljavanje učenika za samostalno korištenje izvora znanja (enciklopedije, rječnici, leksikoni…) | tijekom godine | 5 |
| 1.6. Osposobljavanje učenika za samostalan intelektualni rad | tijekom godine | 5 |
| 1.7. Savjet učenicima pri izboru građe | tijekom godine | 75 |
| 1.8. Razvijanje čitalačke kulture učenika | tijekom godine | 8 |
| 1.9. Poticanje i razvijanje kreativnih aktivnosti | tijekom godine | 5 |
| 1.10. Poticanje učenika na rad u knjižnici (čitaonici) | tijekom godine | 5 |
| 1.11. Pomoć pri izboru lektire, beletristike, stručne građe | tijekom godine | 75 |
| 1.12. Razvijanje kulture korištenja i čuvanja knjižne građe | tijekom godine | 5 |
| 1.13. Informiranje učenika o kulturnim događanjima u gradu i šire | tijekom godine | 5 |
| 1.14. Upoznavanje učenika s organizacijom i radom školske knjižnice | tijekom godine | 15 |
| 1.15. Edukacija o korištenju, čuvanju i zaštiti knjižne građe | tijekom godine | 15 |
| 1.16. Upućivanje učenika u forme i vještine pisanja referata i načina korištenja građe | tijekom godine | 50 |
| 1.17. Provođenje anketa među učenicima o njihovom interesu za čitanje i korištenju knjižnice i čitaonice | tijekom godine | 2 |
| 1.18. Rad s učenicima pri pripremama tematskih izložbi | tijekom godine | 10 |
| 1.19. Rad s učenicima u kreativnim radionicama | tijekom godine | 88 |
| 1.20. Satovi obrade lektire | tijekom godine | 5 |
| 1.21. Organiziranje nastavnog sata u knjižnici (za svaki razred, prema Planu i programu za hrvatski jezik )- rad s učenicima prema planu KIP-a (knjižnično-informacijsko područje) – odnosi se na sve predmete | tijekom godine | 10 |
| **Suradnja s učiteljima i stručnim timom** |  | 80 |
| 1.22. Pedagoška pomoć pri izradi i realizaciji nastavnih sadržaja | tijekom godine | 3 |
| 1.23. Organizacija nastavnih sati u školskoj knjižnici (timski rad) | tijekom godine | 10 |
| 1.24. Pedagoška pomoć pri izradi i realizaciji nastavnih sadržaja | tijekom godine | 3 |
| 1.25. Suradnja s nastavnicima u nabavi građe | tijekom godine | 5 |
| 1.26. Suradnja sa stručnim aktivima i pedagogom na projektima timske nastave i drugim vidovima uključivanja knjižnice u odgojno-obrazovni proces | tijekom godine | 10 |
| 1.27. Suradnja u kreiranju suvremenih nastavnih metoda odgojno-obrazovnog rada | tijekom godine | 2 |
| 1.28. Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u nabavi stručne metodičko-pedagoške literature i ostalih vrsta knjižne i ne knjižne građe | tijekom godine | 10 |
| 1.39. Suradnja u radu Stručne službe | tijekom godine | 5 |
| 1.30. Suradnja s računovodstvom (nabava knjiga, revizija, otpis, financijsko planiranje) | tijekom godine | 10 |
| 1.31. Suradnja s tajništvom škole | tijekom godine | 3 |
| 1.32. Suradnja s tehničkim osobljem škole | tijekom godine | 2 |
| 1.33. Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća | tijekom godine | 10 |
| 1.34. Izvješće o radu knjižnice na kraju školske | tijekom godine | 3 |
| 1.36. Izvješće o novim knjigama | tijekom godine | 2 |
| 1.37. Stručno izlaganje iz djelokruga rada školske knjižnice | tijekom godine | 3 |
| **2. STRUČNO – KNJIŽNIČNA INFORMACIJSKO – REFERALNA DJELATNOST** |  | 174 |
| 2.1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici  | tijekom godine | 30 |
| 2.2. Obrada knjižne građe(inventarizacija, signiranje, klasifikacija prema UDK, katalogizacija, tehnička obrada i zaštita građe)  | tijekom godine | 40 |
| 2.3. Unošenje podataka o članovima (1. i 5. razredi) |  | 10 |
| 2.4. Izrada kataloga  | tijekom godine | 3 |
| 2.5. Praćenje kretanja korisnika(posudba)  | tijekom godine | 2 |
| 2.6. Izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnice  | tijekom godine | 3 |
| 2.7. Izrada biltena prinova | tijekom godine | 2 |
| 2.8. Praćenje stručne literature, kataloga izdavača i nakladnika  | tijekom godine | 21 |
| 2.9. Praćenje prikaza novih knjiga i stručnih časopisa | tijekom godine | 5 |
| 2.10. Informiranje nastavnika i učenika o novoj knjižnoj građi u školskoj knjižnici (usmeno i pismeno)  | tijekom godine | 5 |
| 2.11. Informiranje korisnika o građi u drugim knjižnicama | tijekom godine | 3 |
| 2.12. Izrada godišnjeg plana rada | tijekom godine | 2 |
| 2.13. Vođenje nabave knjižne, ne knjižne i periodičke građe  | tijekom godine | 3 |
| 2.14. Vođenje statistike | tijekom godine | 2 |
| 2.15. Edukacija učenika za rad i primjenu informacijskog sustava u knjižnici | tijekom godine | 3 |
| 2.16. Omogućiti korisnicima pretraživanje baze podataka preko interneta u školskoj knjižnici | tijekom godine | 2 |
| 2.17. Pisanje narudžbi i kontakti s izdavačima knjiga | tijekom godine | 9 |
| 2.18. Razvoj knjižnične videoteke i CD-teke | tijekom godine | 1 |
| 2.19. Suradnja s gradskom knjižnicom  | tijekom godine | 10 |
| 2.20. Suradnja s drugim školskim knjižnicama | tijekom godine | 3 |
| 2.21. Otpis i revizija neaktualnih i oštećenih knjiga ,te otpis ne vraćenih knjiga | tijekom godine | 37 |
| **3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** |  | **88** |
| 3.1. Planiranje kulturnih sadržaja | tijekom godine | 20 |
| 3.2. Pomoć pri organizaciji i provedbi kulturnih sadržaja | tijekom godine | 20 |
| 3.3. Organizacija tematskih izložbi (pano i prostor knjižnice) | tijekom godine | 20 |
| 3.4. Organizacija video projekcija za učenike  | tijekom godine | 13 |
| 3.5. Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama | tijekom godine | 10 |
| 3.6. Obilježavanje značajnih obljetnica iz naše i svjetske povijesti i kulture | tijekom godine | 15 |
| **4. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA** |  | **70** |
| 4.1. Praćenje i čitanje stručne literature | tijekom godine | 25 |
| 4.2. Praćenje nove knjižne produkcije | tijekom godine | 10 |
| 4.3. Praćenje kataloga izdavača | tijekom godine | 5 |
| 4.4. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva školskih knjižničara | tijekom godine | 18 |
| 4.5. Upoznavanje s posebnim oblicima rada u školskim knjižnicama | tijekom godine | 2 |
| 4.6. Sudjelovanje na seminarima | tijekom godine | 10 |
| **5. OSTALI POSLOVI – U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE** |  |  |
| - drugi izvannastavni poslovi | tijekom godine | 20 |

STRUKTURA RADNOG VREMENA

ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST              **517**

NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA                      437

SURADNJA S NAST., STR. SURAD. I RAVNATELJICOM   80

STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INF. REFERALNA DJELATNOST        174

STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA     93

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST       88

OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE 20

     UKUPNO:                             892 sata

 GODIŠNJI ODMOR 120 sati

 1012 sata

**5.5. Plan rada tajništva**

|  |
| --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** |
|  |
|  |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| IX. | * poslovi vezani uz evidentiranje učenika na početku šk. god.; prijevoz učenika (izrada popisa, ovjera i podjela karata); prehrana učenika; obavijest o upisu; vođenje brige o matičnim knjigama učenika
* matična knjiga učenika
 | 31 |
|  | * Poslovi vezani uz zapošljavanje pomoćnika u nastavi (objava natječaja, zapošljavanje, prijave…)
 | 8 |
|  | * Poslovi vezani uz stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa
 | 4 |
|  | - izrada GPPRŠ i ispis Rješenja o zaduženjima učitelja i stručnih suradnika | 21 |
| X., VI. | - seminari i savjetovanja | 38 |
| V. | - izrada i podjela rješenja za godišnji odmor | 18 |
| VI. | - naručivanje pedagoške dokumentacije u skladu sa zakonskim odredbama  | 2 |
| VII.- VIII. | - godišnji odmor | 120 |
| IX.-VIII. | - primanje, razvrstavanje i otprema pošte | 40 |
|  | - vođenje urudžbenog zapisnika | 70 |
|  | - poslovi u vezi ŠŠD | 8 |
|  | - sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika | 4 |
|  | - provođenje postupaka ekskurzije i izleta | 4 |
|  | - popunjavanje tablica i dostava podataka za: Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta ; Upravni odjel za društvene djelatnosti u Ličko-senjskoj županiji; Službu za društvene djelatnosti Ličko-senjske županije  | 44 |
|  | - poslovi u svezi zasnivanja i prestanka radnih odnosa, evidentiranje potreba, traženje prethodne suglasnosti MZO, objava natječaja, izrada ugovora o radu odnosno prestanku radnog odnosa (obavijesti, sporazumni raskid), izvješćivanje ostalih kandidata o odluci o izboru, upis u propisane evidencije, prijava i odjava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, sanitarne knjižice i sistematski pregledi, evidencija prisutnosti na radu administrativno-tehničkog osoblja, dosjei radnika, upisi radnika u e-matice, unos podataka u registar javnih službi  | 192 |
|  | - pravovremenost u nabavci potrošnih materijala, uredskog materijala, ogrjeva, sklapanje ugovora  | 14 |
|  | - sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, upita, odgovora… | 28 |
|  | -vođenje dokumentacije u svezi s propisima Zaštite na radu i Zakona o zaštiti od požara | 11 |
|  | - pisanje saziva i zapisnika, te pripremanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja  | 40 |
|  | - vođenje pismohrane | 34 |
|  | - izrada prijedloga općih akata i usklađivanje postojećih akata | 28 |
|  | - kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole  | 41 |
|  | - izdavanje uvjerenja, duplikata i prijepisa svjedodžbi, te potvrda bivšim i sadašnjim učenicima, te radnicima | 42 |
|  | - rad sa strankama (roditelji, učenici i zaposlenici) i suradnja sa zaposlenicima  | 33 |
|  | - daktilografski poslovi, poslovi telefonske sekretarice, fotokopiranje, izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u Školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa | 64 |
|  | - pomoć u organizaciji rada i praćenja rada tehničkog osoblja | 12 |
|  | - vođenje i izrada raznih statističkih podataka | 16 |
|  | - suradnja s institucijama izvan škole | 27 |
|  | - rješavanje tekućih problema, nepredviđenih poslova po nalogu ravnatelja ili u hitnim slučajevima | 28 |

**UKUPNO SATI RADA+ GODIŠNJI ODMOR : 1012 SATI**

**BLAGDANI - NERADNI DANI: 448 SATI**

**UKUPNO: 1460 SATI**

**5.6. Plan rada računovodstva**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESECI** | **SADRŽAJI RADA PO PODRUČJIMA** | **SATI GOD.** |
| IX.-VIII. | - kontiranje i knjiženje poslovnih promjena na žiro- računu- vođenje financijskog knjigovodstva- vođenje knjiga ulaznih i izlaznih faktura - usklađenje s Poreznom upravom- priprema za plaću, obustave, prijevoz i sve ostalo- obračun i rekapitulacija plaća - mjesečni izvještaji o zaposlenima i isplaćenoj plaći  RAD-1- godišnji izvještaj o zaposlenima RAD-1- JOPPD obrazac mjesečno o primicima od nesamostalnog  rada, obračunanom porezu, prirezu i doprinosima- naplata i knjiženje ulaznih i izlaznih računa, te vođenje  knjiga ulaznih i izlaznih računa- pisanje uplatnica za školsku kuhinju i fakturiranje izlaznih računa ŠSD- kontrola blagajničkog dnevnika i putnih računa te knjiženje istih- obračun uvećanja osnovne plaće, naknade za rad u  posebnim uvjetima i zamjene- izrada tablica za županiju: za osiguranje sredstava za  tekuće poslove, za hitne intervencije, opće troškove  prema opsegu programa, i izrada ukupnih troškova po  mjesecima- obračun plaća za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa i za osobne asistente u nastavi- intervencija kod naplate dospjelog potraživanja, te  usklađivanje istog- izrada tromjesečnih statističkih izvještaja proračuna i  proračunskih korisnika za škole- suradnja s učiteljima, ravnateljicom, tajnicom,  pedagoginjom, kuharicama, roditeljima i učenicima* suradnja s institucijama izvan škole
* seminari i savjetovanja
 | 30092 12155482424312121132 |
| X.-XI. | - izrada financijskog plana za 2018. godinu i projekcije za 2019. i 2020. godinu | 16 |
| XII. | - izrada godišnjih izvješća I.-XII. Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta  i športa, Državnoj reviziji i županiji- zaključna knjiženja- popis inventura opreme i inventara, praćenje rada  komisija, izrada zbirnih lista, knjiženje viškova i  rashoda, godišnji otpisi, evidencije nabave opreme i  inventara, te knjiženje istih | 6832 |
| I. | - izrada završnog računa za 2018. godinu i pratećih izvještaja  | 34 |
| VI.-VII. | - izrada periodičnih izvještaja Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, FIN-i i Županiji | 12 |
| VII.-VIII. | godišnji odmor | 120 |

**UKUPNO SATI RADA + GODIŠNJI ODMOR : 1012 SATA**

**BLAGDANI - NERADNI DANI: 448 SATI**

**UKUPNO: 1460 SATI**

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

**6.1. Plan rada Školskog odbora**

|  |  |
| --- | --- |
| Mjesec | Naziv aktivnosti |
| Rujan  | Analiza stanja na početku školske godineOrganizacija nastavnog procesaUsvajanje godišnjeg plana rada |
| Listopad  | Izvješće o radu škole tijekom prethodne školske godine  |
| Studeni  | Razmatranje načina korištenja školskog prostora za potrebe građanstva |
| Prosinac  | Izvješće o radu škole na kraju I. obrazovnog razdobljaRealizacija rada prema godišnjem planu rada |
| Siječanj  | Usklađivanje školskih akata sa zakonskim aktima  |
| Veljača  | Savjetodavna uloga, (predavanje na temu)  |
| Ožujak  | Rasprava o financijskom izvješću škole za prethodnu kalendarsku godinu |
| Travanj  | Donošenja akata Obilježavanje Dana škole |
| Svibanj  | Savjetodavna uloga školskog odbora u školi, (predavanje) |
| Lipanj  | Izvješće na kraju drugog obrazovnog razdobljaAnaliza uspjeha i vladanja učenikaRealizacija plana i programa na kraju drugog obrazovnog razdobljaPrijedlozi za poboljšanje rada |
| Kolovoz  | Pripreme za novu školsku godinuPriprema izrade godišnjeg plana i programa rada škole |

**6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red.br. | Sadržaj | Vrijeme | Sudionici |
| 1. | Organizacija rada za šk. godinu 2020./2021.Zaduženja učitelja.Izleti i ekskurzije.  | rujan 2020. | Pedagogravnatelj |
| 2. | Organizacija svečanosti za Dane zahvalnosti za plodove zemlje.Godišnji plan i program rada škole | Rujan2020. | Tajnikravnateljvoditelji |
| 3. | Praćenje dokumentacije.Izvješća nakon stručnih aktiva škole.Dan učitelja, Dan neovisnosti RH | listopad2020. | razredni učitelji i voditelji stručnih aktivaravnatelj |
| 4. | Informatička edukacija učitelja. | Studeni 2020. | Informatičar |
| 5. | Organizacija svečanosti (Božić) i rada za vrijeme zimskih praznika. | prosinac2020. | razredni učitelji, pedagog, ravnatelj. |
| 6. | Rezultati i problemi na kraju I. polugodišta.Analiza realizacije GPPR Škole. | siječanj2021. | razredni učitelji, ravnatelj, pedagog |
| 7. | Predavanje stručnog suradnika | veljača 2021. | Pedagog, knjižničar |
| 8. | Pripreme za školska i međuopćinska natjecanja.Organizacija izleta. | veljača2021. | pedagogravnateljučitelji |
| 9. | Analiza rezultata s natjecanja. | ožujak2021. | učiteljipedagogravnatelj |
| 10. | Praćenje ostvarenja GPPR ŠkolePredavanja stručnog suradnika.Organizacija Dana škole  | travanj2021. | razredni učitelji, pedagogravnatelj |
| 11. | Analiza uspjeha učenika – veći broj negativnih ocjena  | svibanj 2021. | učitelji, ravnatelj, pedagog |
| 12. | Izvješće o uspjehu na kraju nastavne godine.Organizacija produžnog rada. | lipanj2021. | razredni učiteljipedagogravnatelj |
| 13. | Završna sjednica – stanje nakon produžnog radaValorizacija ostvarenih odgojno-obrazovnih rezultata i ostvarenja GPPR Škole. | srpanj2021. | razredni učiteljipedagogravnatelj |
| 14. | Zaduženje učitelja za iduću školsku godinu.Stanje nakon popravnih ispita. | kolovoz 2021. | ravnateljrazredni učiteljipedagog |

Po potrebi će se na svakoj sjednici razmatrati tekuća financijska i druga problematika, davati informacije o naputcima Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Županijskog ureda, razmatrati saznanja s roditeljskih sastanaka, sastanaka Vijeća roditelja, Školskog odbora te stručnih aktiva.

**6.3. Plan rada Razrednog vijeća**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red.br. | Sadržaj | Vrijeme | Sudionici |
| 1. | Razredna vijeća svih razreda u svezi informacija o učenicima | rujan 2020. | Razrednici i učitelji |
| 2. | Analiza uspjeha i vladanja učenika.Izostanci učenika.Realizacija plana i programa.Pohvale i kazne. | Prosinac2020. | razredni učitelji pedagogravnatelj |
| 3. | Analiza uspjeha i vladanja učenika. | Travanj2021. | razredni učitelji pedagogravnatelj |
| 4. | Analiza uspjeha i vladanja učenika, izostanci učenika.Realizacija plana i programa.Pohvale i kazne. | lipanj2021. | Razredni učitelji pedagogravnatelj |
| 5. | Analiza uspjeha učenika nakon popravnih ispita. | lipanj2021. | razredni učitelji pedagogravnatelj |
| 6. | Analiza uspjeha učenika nakon popravnih ispita. | kolovoz2021. | razredni učitelji pedagogravnatelj |

**6.4. Plan rada Vijeća roditelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
| IX. | Godišnji plan i program rada škole, Školski kurikulum ,Pitanja i prijedlozi | Ravnatelj, pedagog |
| XII. |  Realizacija nastavnog plana iprograma, , Pitanja i prijedlozi | Ravnatelj, pedagog |
| VI. | Uspjeh na kraju školske godine, Realizacija nastavnog plana i programa, Pitanja i prijedlozi | Ravnatelj, pedagog |

**6.5. Plan rada Vijeća učenika**

***Plan rada Vijeća učenika po mjesecima:***

* Rujan-izabrati nove članove, te rukovodioce Vijeća učenika, tekuće aktivnosti;
* Listopad –(02. 10.) - Međunarodni dan nenasilja, izrada panoa;
* Studeni-Projekti, pomoć u realizaciji blagdanskih programa;
* Prosinac- Uređenje panoa - aktualni događaji
* Siječanj- analiza uspjeha učenika na I. polugodištu;
* Veljača-pano profesionalne orijentacije ili neki drugi projekt u skladu sa zanimanjima učenika;
* Ožujak- Prema afinitetima i prijedlozima uraditi neku aktivnost;
* Travanj-(02. 04.) - Međunarodni dan dječje knjige; u suradnji sa školskim knjižničarom
* Svibanj-rezime urađenog , prijedlozi za narednu šk.god.

**6.6. Plan i program razrednika**

Svaki razrednik će održat najmanje 4 roditeljska sastanka i to u:

 IX. mjesec - (informacija o planu i programu GPPRŠ s razradom plana izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija, upoznavanje roditelja s kućnim redom, te Pravilnikom o ocjenjivanju učenika).

XI. mjesec – (upoznavanje s uspjehom učenika, predavanje za roditelje, individualni razgovori o problemima djece).

III. mjesec – (rješavanje problema učenja i ponašanja, profesionalno usmjeravanje i informiranje za roditelje učenika osmih razreda)

V. mjesec, najkasnije do 20. svibnja – (upoznavanje s trenutnim uspjehom i vladanjem učenika).

Individualnim razgovorima tijekom godine pratiti i rješavati probleme učenja, vladanja s roditeljima.

Održati minimalno dva predavanja za roditelje, bio u okviru roditeljskih sastanaka ili izvan njih.

Srediti i unijeti učeničku dokumentaciju na početku i na kraju školske godine.

**7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021.

* 1. **Stručno usavršavanje u školi**
		1. **Stručna vijeća**

Stručno vijeće razredne nastave

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vrijeme | Sadržaj | Izvršitelji |
| IX. | GPPR, Školski kurikulum | Svi učitelji |
| XI. | E-matice, E-dnevnik | Svi učitelji |
| II. | Međupredmetna tema GOO-a, učeničke i razredne mape | Svi učitelji, pedagoginja |
| V. | Analiza rada; Što je IOOP, radionica | Svi učitelji, pedagoginja |

Stručno vijeće učitelja jezičnog područja, (hrvatski jezik i strani jezici)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vrijeme | Sadržaj | Izvršitelji |
| X. | Građanski odgoj u nastavi hrvatskog i stranih jezika | Članovi aktiva |
| XII. | Prevođenje tekstova sa stranih jezika na hrvatski |
| II. | Inkluzija učenika s teškoćama u redovnu nastavu |
| IV. | Znamenite osobe iz područja književnosti u nastavi stranih jezika |
| VI. | Analiza rada i prijedlozi |

Stručno vijeće učitelja prirodnih znanosti: matematike, fizike, biologije, kemije, geografije, informatike

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vrijeme  | Sadržaj | Izvršitelji |
| X. | Projekt u nastavi predmeta prirodnih znanosti | Članovi aktiva |
| XII. | Scenariji učenja |
| II. | Primjena računala i drugih informatičkih pomagala u nastavi |
| IV. | Suradničko učenje |
| VI. | Analiza rada |

Stručno vijeće učitelja izbornih predmeta, vjeronauk katolički i pravoslavni, srpski jezik i kultura

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vrijeme | Sadržaj | Izvršitelji |
| X. | Humanost na djelu | Članovi aktiva |
| XII. | Tradicijske proslave vjerskih blagdana kod pripadnika srpske nacionalne manjine |
| I. | Učenje uz pomoć suvremenih tehnologija |
| IV. | Razmjena stečenih iskustava |
| VI. | Analiza rada |

Stručno vijeće učitelja „kultura“ TZK, tehnička k. likovna k. glazbena k.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vrijeme | Sadržaj | Članovi aktiva |
| IX. | IKT tehnologija u nastavi |
| XII. | Važnost aktivacije učenika |
| IV. | Tradicijska glazba kao pokretač učenja |
| IV. | Bavljenje športom |
| V. | Analiza i prijedlozi |

**7.2. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja**

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021.

**8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG**

 **RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

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

ZDRAVSTVENI PREGLEDI UČENIKA

Pregled učenika koji se upisuju u prvi razred

Liječnički pregled i cijepljenje učenika prvog razreda (Mo-Pa-Ru, dječja paraliza, difterija, tetanus),

VI. razred; Hepatitis B u tri doze u razmaku po 1-12 mjeseci

VII. razred; PPD, (testiranje na tuberkulozu), BCG-iranje test negativnih

VIII. razred; POLIO, (dječja paraliza), DI-TE,(difterija i tetanus)

Tijekom školske godine prema mogućnostima Zavoda za javno zdravstvo, kao i druge aktivnosti vezane za zdravstvene potrebe.

Upisi djece u 1.razred

* Postupak uključuje opsežnu anamnezu i heteroanamnezu, kontrolu oštrine vida i sluha, mjerenje visine i težine,detaljan klinički pregled, ocjena grafomotorike, razvoja govora i socijalne zrelosti, cijepljenje MO-PA-RU.

Sistematski pregledi učenika 5 i 8 razreda osnovnih škola

* Uključuje mjerenje visine, težine, krvnog tlaka,kontrole vida,kontrole vida na boje, opsežnu anamnezu i detaljan klinički pregled, procjenu fizičke zrelosti, zdravstveni odgoj , te u 8 razredu savjetovanje oko upisa u srednju školu.

Obavezna imunizacija učenika osnovnih škola

1.upis u 1. razred MO-PA-RU ( morbili rubeola parotitis)

u 1. razredu DI-TE + IPV ( difterija tetanus dječja paraliza)

u 6. razredu HEP.B u tri doze ( hepatitis B)

u 7. razredu PPD + BCG ne reaktora ( test na tuberkulozu)

U 8. razredu DI-TE + IPV ( difterija tetanus dječja paraliza)

**Savjetodavni rad** namijenjen učenicima i roditeljima

*Teme:*

Osnovna škola I. – IV. razred Osobna higijena u očuvanju zdravlja.
Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj.
Društveno neprihvatljivo i nasilničko ponašanje i zlostavljanje.

Osnovna škola V. – VI. razred
Psihičke i somatske promjene u pubertetu, menstruacija.
Ovisnosti (pušenje, alkohol i psihoaktivne droge).

Osnovna škola VII. – VIII. razred Zaštita od HIV/AIDS-a i drugih spolno prenosivih bolesti.
Zdravo odrastanje.

**8.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole**

Planirati sve preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

**8.3. SURADNJA S RODITELJIMA**

Suradnja sa roditeljima ostvaruje se preko više područja, a temeljna institucija je Vijeće roditelja. Preko tog vijeća roditelji su upoznati sa svim značajnijim aktivnostima koje se održavaju u školi. Cilj je potaknuti roditelje na što veću aktivnost kako bi škola i roditelji djelovali kao cjelina sa zajedničkim ciljem što bolje i zdravije sredine. Prvenstvenu pomoć od roditelja očekujemo prilikom obrade našeg okoliša koji stalno uređujemo i na koji smo ponosni.

Osim Vijeća roditelja, suradnja s roditeljima obavljati će se i preko roditeljskih sastanaka, i individualnih razgovora s roditeljima.

Roditeljima je putem e-dnevnika omogućeno još bolje praćenje rezultata njihove djece.

**8.4. JAVNI NASTUPI UČENIKA ŠKOLE**

Predviđano je sudjelovanje učenika na natjecanjima na nivou županije iz većine predmeta iz kojih su predviđena natjecanja na nivou županije.

Osim toga učenici će sudjelovati sa predstavama u Domu umirovljenika u Udbini, što je već tradicija ove škole da učenici nekoliko puta godišnje posjećuju korisnike ove ustanove. Osim toga učenički radovi će se prijavljivati na razne natječaje pojedinih ustanova ili institucija.

**8.5. ESTETSKO I EKOLOŠKO UREĐENJE ŠKOLE**

Aktivnosti s tim u vezi započete su u prošlim školskim godinama kada je izvršeno početno uređenje okoliša naše škole. Konačni cilj ove započete aktivnosti je uređenje jednog ugodnog prostora sa novim drvećem, sadnjom cvijeća koje će svake godine biti obnovljeno i uvijek zamijenjeno novim vrstama čime bi se svake godine postigla raznolikost prostora a kod učenika razvila ljubav prema prirodi i prema lijepom. Tome pridonosi izgrađeni plastenik na ravnom dijelu škole koji omogućava da se učenici kroz aktivnost uzgoja biljaka zbližavaju s prirodom.

Prostor na sjevernoj strani školskog zemljišta predviđeno je zasaditi vazdazelenom šumom a dijelom voćkama, ovisno o kvaliteti terena.

**8.6. OSTVARIVANJE PROGRAMA I PLANOVA RADA ŠKOLE**

**ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE**

Nastava počinje 07. rujna 2020. godine, a završava 18. lipnja 2021. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 07. rujna 2020. godine do 23. prosinca 2020. godine.

Drugo polugodište traje od 11. siječnja 2021. godine do 18. lipnja 2021. godine.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2020. godine i traje do 3. studenoga 2020. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2020. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2020. godine i traje do 8. siječnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. veljače 2021. godine i završava 26. veljače 2021. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 2. travnja 2021. godine i završava 9. travnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 12. travnja 2021. godine.

Ljetni odmor počinje 21. lipnja 2021. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad.

Dopunska nastava za učenike koji na kraju nastavne godine imaju najviše dvije negativne ocjene izvoditi će se od 28. lipnja do 04. srpnja 2021.g

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja radnih dana potrebnih za provedbu nastavnog plana i programa te broj, plan i raspored ostalih radnih dana tijekom školske

godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole. (školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan župe, dan općine i grada te za izlete, ekskurzije i slično).

Iznimno, u posebnim okolnostima koje nije bilo moguće predvidjeti i planirati godišnjim planom i

programom rada škole, škola može odstupiti od rokova utvrđenih ovom odlukom, o čemu odlučuje

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta na zahtjev škole i ureda državne uprave u županiji.

Terensku nastavu za učenike učitelji planiraju posebno u svojim godišnjim planovima.

**8.7. PLAN POLAGANJA POPRAVNIH ISPITA**

Polaganje popravnih ispita je od 17.08.2021.godine do 20.08.2021.godine

Način polaganja popravnih ispita određen je Pravilnikom o polaganju popravnih ispita

**8.9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

Cilj Školskog preventivnog programa je usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja, razvijanje pozitivnih vrijednosti i stavova,promicanje zdravih stilova života sto doprinosi razvoju mladih osoba koje su sposobne suočiti se s životnim iskušenjima. Na taj način bi se spriječili i određeni oblici poremećaja u ponašanju.

**Povjerenstvo Školskog preventivnog programa**

U sastavu Povjerenstva su:

a) učitelji razredne nastave:

 Nikolina Hećimović, Mirjana Vukelić

 b) učitelji predmetne nastave

 Orest Kuzela, Željko Divković, Vedran Šušić, Antonio Kostelac, Marina Barbić

c) stručni suradnici:

 Kristijana Jeričević i Miroslav Klobučar

d) roditelj:

 školska godina 2020./2021. Dragana Šubarić

**Sadržaji rada:**

 1. Smanjiti interes djece za iskušavanje sredstava ovisnosti

**Mjere sekundarne prevencije**

1. Odgojno obrazovna klima škole
2. Afirmacija pozitivnih stilova života
3. Učenje socijalnih vještina
4. Diskretni personalni zaštitni program
5. Razred kao odgojno okruženje
6. Suradnja škole s drugim institucijama
7. Permanentno stručno usavršavanje

**Namjena:**

**Učenici:**

* razvijanje pozitivne slike o sebi;
* razvijanje socijalnih vještina i socijalno prihvatljivih oblika ponašanja;
* osposobljavanje učenika za proces donošenja odluka;
* usvajanje društveno prihvatljivog sustava vrijednosti;
* njegovanje nacionalnih i kulturnih vrjednota.

**Roditelji:**

* informiranje roditelja o protokolima koji se provode u školi;
* podizanje razine znanja iz područja razvoja djece;
* afirmacija pozitivnog roditeljstva;
* informiranje roditelja o načinima preventivnog djelovanja unutar obitelji;
* podizanje razine znanja iz područja učenja i poučavanja.

**Učitelji:**

* podizanje razine znanja iz područja komunikacije;
* sudjelovanje u provođenju Preventivnog programa;

**Lokalna zajednica:**

 - aktivno surađivati u prevenciji ovisnosti, nasilja, nepoželjnih oblika ponašanja.

**Aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete:**

Hrvatski jezik – kroz lektiru, filmsku i TV kulturu, izražavanje i stvaranje obrađuju se odnosi unutar obitelji, odgovornost za vlastite postupke, odrastanje, smisao postojanja, ljudske vrijednosti, različitosti i drugo. Kroz samostalni pismeni rad na određenu temu učitelji mogu prepoznati djecu koja imaju osobnih ili obiteljskih problema koji bi ih mogli dovesti u skupinu djece rizičnog ponašanja, te na osnovu toga mogu pravovremeno intervenirati.

Priroda i društvo – poučavati učenike zdravom životu, zdravoj prehrani,govoriti o neprijateljima zdravlja, o negativnim ponašanjima (pušenje,alkohol i droge) koja ugrožavaju zdravlje, razvijati dobar odnos prema prirodi i očuvanju prirode.

Biologija – problemi odrastanja, zaštita zdravlja od zaraznih bolesti, zaštita zdravlja odgovornim ponašanjem ( ovisnosti, AIDS, hepatitis…), štetno djelovanje nikotina, alkohola i droga na njihovo zdravlje, poticati razvoj zdravih stilova života.

Kemija – lijekovi, pravilna upotreba i doziranje lijekova.

Likovna kultura – kroz likovno izražavanje i stvaranje učenici iskazuju vlastitu osobnost i probleme. Razvijati upornost u radu, preciznost, kreativnost, osjećaj za boje i estetske vrijednosti.

Vjeronauk – ukazivati učenicima na pozitivne oblike ponašanja kao i pozitivna osjećanja prema drugim ljudima, razvijati kod učenika osjetljivost na probleme te ih poučavati nesebičnom pomaganju drugima.

**Program prevencije nasilja u školi**

Program prevencije nasilja u školi provodit će se na satovima razrednih odjela putem iskustvenih radionica i sociometrijskih ispitivanja u razrednim odjelima.

Osnovni ciljevi su:

* suzbijanje nasilja u školi;
* razvoj svijesti o važnosti tolerancije i zajedništva u svakodnevnom životu;
* poticati dobre vršnjačke odnose;
* smanjivati rizična ponašanja koja dovode do nasilja;
* primjenjivanje pedagoških strategija u suzbijanju nasilja

**Zadaće:**

* usvajanje socijalnih vještina
* provođenje diskretni zaštitnih postupaka s učenicima iz rizičnih obitelji
* informiranje roditelja o oblicima, uzrocima i posljedicama pojave nasilja u školi
* humaniziranje rada u školi poštivanjem pedagoškog pristupa učenicima
* suradnja sa stručnim službama i savjetovalištima i udrugama koje potiču kvalitetno roditeljstvo
* promjena stavova, razine tolerancije za vršnjačko nasilje,poticanje međusobne suradnje i poštovanja u cilju smanjivanja nasilja u školi

Nositelji su svi učenici naše škole, učitelji, razrednici, roditelji i stručni suradnici.

**Realizacija ciljeva i zadaća s konkretnim zadacima**

**Rad s učenicima**

* radionice ili parlaonice s temama o nenasilnom rješavanju sukoba na satu razrednika
* humaniziranje rada u razredu kroz senzibiliziranje za probleme odrastanja
* donošenje razrednih pravila u obliku plakata s porukama protiv svih oblika nasilja u razredu
* poticanje i organiziranje vršnjačke pomoći
* rad na prevenciji nasilničkog ponašanja kroz afirmaciju pozitivnih osobina ličnosti
* savjetodavni razgovor s učenicima žrtvama nasilja i s učenicima koji pokazuju neke od oblika nasilničkog ponašanja prema Programu aktivnosti za sprječavanje nasilja koje je donijela Vlada RH
* uključivanje učenika u društveno koristan rad i ostale aktivnosti koje potiču pozitivne vrijednosti
* izrada plakata i grafita koji slikom predočavaju školu s nultom tolerancijom na nasilje
* upoznavanje učenika putem letka o problemu nasilja u školi (stručna suradnica pedagoginja)
* Izložba sportskih odličja učenika

Izbor tema vezanih za prevenciju nasilja za satove razrednog odjela za razrednu nastavu:

**1.** *Potrebe i želje* **2.** *Stereotipi i predrasude* ***3.*** *Ne možemo jedni bez drugih*

**4.** *Što nas vuče ka nasilju?* ***5.*** *Tko sam ja?* ***6.*** *Djeca svijeta*

Izbor tema vezanih za prevenciju nasilja za satove razrednog odjela za predmetnu nastavu:

***1.*** *Piramida života* ***2.*** *Moj idol* ***3.*** *Prepoznajmo pozitivne osobine drugih* ***4.*** *Oporavak od nasilja* ***4.*** *Pregovori u obitelji* **5.** *Pet koraka do izlaza iz sukoba* ***6.*** *Važnost komunikacije* ***7.*** *Suočavanje sa sukobom* ***8.*** *Kako reći ne* ***9.*** *Nasilje na društvenim mrežama*

**Zadaci radionica:**

1. osvještavanje problema nasilja među učenicima
2. prikupljanje osnovnih informacija i stjecanje znanja o vrstama, pojavnosti i učestalosti nasilja te oblicima pomoći koji se nude
3. potaknuti djecu da  razmišljaju o vršnjačkom nasilju, da ga ne doživljavaju kao normalnu i  bezopasnu pojavu, da počnu primjećivati u svojoj okolini moguće žrtve  vršnjačkog nasilja
4. stjecanje osnovnih socijalnih vještina za snalaženje u nasilnim situacijama i rješavanje istih
	* odgovornost za vlastite postupke
	* umijeće rješavanja konflikta
	* tolerancija
	* empatija
	* poštivanje pravila
	* korištenje pozitivnih socijalnih strategija

**Rad s roditeljima**

* Afirmacija pozitivnog roditeljstva - predavanja, tribine i /ili radionice za roditelje s temama prevencije vršnjačkog nasilja u suradnji sa vanjskim suradnikom
* individualni razgovori s roditeljima posvećeni uspješnijem rješavanju osobnih problema svakog učenika
* upoznavanje roditelja s osnovnim uzrocima i oblicima nasilničkog ponašanja kod djece
* poticanje roditelja na suradnju sa Zavodom za zapošljavanje vezano za buduće zanimanje učenika
* predavanje stručnih suradnika s temama nasilničkog ponašanja učenika

( žrtva,nasilnik,promatrač)

* motiviranje i upućivanje roditelja da potraže stručnu pomoć od pedagoga škole i voditelja/ice Povjerenstva za sprječavanje nasilja u školi
* upućivanje roditelja učenika nasilnika i učenika žrtve u savjetovalište Obiteljskog centra i savjetovalište za psihološku pomoć
* savjetovanje roditelja putem letka o sprječavanju nasilja u školi, napravljenog od strane stručne suradnice defektologa
* savjetovanje roditelja putem letka o nasilju na društvenim mrežama, napravljenog od strane učitelja informatike

**Rad na sebi**

* osmišljeno raditi na podizanju kvalitete rada u nastavnom procesu i u komunikaciji s učenicima
* sudjelovanje na stručnim skupovima ŠPP
* permanentno individualno usavršavanje putem stručne literature
* osvještavanje svojih emocionalnih problema kako bi što bolji primjer dali učenicima
* Supervizija

**Protokoli i pravila kojima se preveniraju rizična ponašanja učenika, prihvaćeni i preporučeni od strane Županijskog stručnog vijeća voditelja preventivnih programa u osnovnim školama a sastavni su dio ŠPP-a:**

**PRAVILA POSTUPANJA U SLUČAJU VRŠNJAČKOG SUKOBA I NASILJA TE PONAŠANJA KOJA UGROŽAVAJU SIGURNOST**

**PRAVILA POSTUPANJA U SLUČAJU OZLIJEDE NA NASTAVNOM SATU I U ŠKOLSKOM PROSTORU U VRIJEME KAD SMO ODGOVORNI ZA UČENIKA**

**PROTOKOL O IZRICANJU PEDAGOŠKIH MJERA**

**PRAVILA POSTUPANJA KOD UČENIČKIH IZOSTANAKA**

Projekti i aktivnosti koji potiču učeničku socijalizaciju i proaktivna ponašanja a provode se tijekom cijele školske godine:

1. Projekt usustavljivanja školske i razredne discipline- pedagog
2. Projekt socijalna slika učenika u razrednom odjelu ( svi razredni odjeli - razrednici
3. Sudjelovanje u terenskoj i izvanučioničkoj nastavi

Sadržaj, vremenik, nositelji, način realizacije, način vrednovanja i troškovnik: prema školskom kurikulumu.

1. Sudjelovanje učenika u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima

Učenici se potiču na uključivanje u izvannastavne aktivnosti prema interesu, sklonostima i sposobnostima. Istodobno ih se (i njihove roditelje) potiče na uključivanje u izvanškolske aktivnosti kao mogućeg kvalitetnog i nerizičnog provođenja slobodnog vremena kao alternative za njihovo skretanje prema društvu u kojem se nude mogućnosti za neprihvatljivo ponašanje. Sve te aktivnosti pružaju djeci mogućnost zadovoljavanja potreba, samopotvrđivanja u raznim područjima, potiču se zdravi odnosi među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti.

1. Satovi razrednog odjela

Plan rada razrednog odjela izrađuje razrednik u suradnji sa stručnim suradnicama.Posebna pažnja posvećuje se učenju mladih vještini prihvatljivog samopotvrđivanja, komunikacije, rješavanja problema, kriznih situacija, njegovanja samopoštovanja, odupiranja negativnim utjecajima vršnjaka i medija, donošenju odgovornih odluka.

Neki od sadržaja su: Razumijevanje potreba, Prihvaćanje, Odrastanje, sazrijevanje i humani odnosi među spolovima, Prevencija ponašanja koja dovode do ovisnosti, Kako se oduprijeti lošim nagovorima, Umijeće komuniciranja, Razrješavanje sukoba, Djeca i mediji, Kako učiti, Kako se nositi sa stresom, i dr.

7.Pomoć asistentica u nastavi učenicima koji imaju poteškoća sa savladavanjem gradiva i savladavanjem barijera.

8.Okruženje u školi

U matičnoj školi nalazi se video nadzor u hodnicima. Učionice su zaključane tako da su svi učenici na odmoru u hodniku, školskoj kuhinji, a učitelji su dežurni na školskim hodnicima i u kuhinji. Za lijepoga vremena su ispred škole. Veliki odmor provode u školskoj kuhinji, hodnicima, razredima i travnjaku pokraj škole gdje ih nadziru dežurnih učitelja.

Stručno-razvojna služba u odgojno-obrazovni proces integrira i sudjelovanje vanjskih suradnika, djelatnika Zavoda za javno zdravstvo (Služba za školsku medicinu, Centar za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti, Odjel za zdravstveni odgoj i prosvjećivanje), Centra za socijalnu skrb Gospić, Policijske postaje Plitvička jezera,

**PROGRAMI PREVENCIJE OVISNOSTI, AIDS-a I SPOLNO PRENOSIVIH BOLESTI**

**Prevencija AIDS-a i spolno prenosivih bolesti**

**Cilj programa** je humaniziranje školskog ozračja kroz:

1. Poticanje učeničkih kreativnosti
2. Uvođenje novih školskih oblika rada
3. Promicanje učenikove uloge u civilnom društvu

Zadatak i namjena programa je  upoznavanje učenika s prisutnošću AIDS-a u užoj i široj socijalnoj sredini; sprječavanje širenja bolesti pravodobnim educiranjem i  informiranjem učenika o posljedicama bolesti; osvještavanje o AIDS-u kroz razvijanje socijalnih vještina

Nositelji su učenici sedmog i osmog razreda- učitelj biologije Željko Divković, stručna suradnica Kristijana Jeričević

Aktivnosti:

* izrada brošura -AIDS
* organiziranje okruglih stolova i parlaonica
* ispitivanje  stavova učenika prema seksualnom ponašanju djece i mladih
* osmišljavanje izložbi za javnost
* radionice na temu prevencije ovisnosti- tijekom školske godine
* edukacija učenika o zdravom i odgovornom načinu života, koje obrađuju teme puberteta, spolnog zdravlja, higijene, poremećaja hranjenja, kontracepcije. Nositelj programa je Zavod za javno zdravstvo Ličko-senjske županije, Odjel školske medicine
* 1.12.2019. – Dan borbe protiv AIDS-a, s učenicima završnih razreda organizirat će se parlaonice na temu Mladi i reproduktivno zdravlje.

**Program edukacije o ovisnostima (pušenje, alkohol,droge, ovisnost o internetu, klađenje)**

Glavni **cilj programa** je razviti sustav vrijednosti među učenicima i roditeljima, prema kojem su pušenje, pijenje alkohola i konzumiranje psihoaktivnih sredstava oblik neprihvatljivog ponašanja.

Osnovni je zadatak da organiziranim aktivnostima zajedno, učenici, roditelji i učitelji, djeluju na smanjivanju interesa mladih za uzimanje sredstava ovisnosti i pravovremeno otkrivanje konzumenata.

**Ostali zadaci programa:**

1. predočavanje učenicima i roditeljima dio opasnosti koje donosi zloporaba opojnih droga i alkohola, kockanje i nekontrolirano korištenje interneta te koje aktivnosti poduzima policija i zakonodavstvo kako bi se učenike učinilo svjesnima protupravnosti čina i moguće opasnosti; formiranje pozitivnih uvjerenja i stavova u borbi protiv ovisnosti svih vrsta;
2. upoznavanje učenike s policijskim postupanjem prema osobama koje čine protuzakonitu radnju (pijenje alkoholnih pića, ponašanje pod utjecajem alkoholiziranosti, vandalizam, kockanje…) i ukazati na posljedice; inicirati pozitivna razmišljanja i stavove o zdravom načinu života;
3. kroz kvizove znanja i športske aktivnosti razvijanje kulture natjecanja gdje se uči pravilno podnositi pobjede i poraze; uključuju i edukativnu vrijednost;
4. educiranje roditelja o problematici ovisnosti, kao i o policijskom postupanju u slučajevima izvršenja protuzakonite radnje, prvenstveno kada je počinitelj dijete ili maloljetnik kako bi se roditelji potaknuli na pozitivna razmišljanja i veću aktivnost u odgoju djeteta;
5. edukacija roditelja i učenika o ovisnostima s ciljem unapređenja zdravlja mladih, usvajanja zdravih stilova življenja i smanjenja stigmatizacije oboljelih i ovisnih;

SPECIFIČNI ZADACI:

* osposobiti učenike 8. razreda osnovne škole za aktivno sudjelovanje u realizaciji preventivnih programa
* ispitati stavove i navike učenika 8. razreda
* upoznati ih s utjecajem droga na organizam i posljedicama uzimanja ilegalnih droga (npr. na psihofizičko zdravlje) – projekcija ili izrada filma
* upoznati učenike s institucijama kojima se mogu obratiti za informacije, savjete ili pomoć

Nositelji su svi učenici OŠ KRALJA TOMISLAVA, stručni suradnici,učitelji/ice i roditelji

**OPĆE PREVENTIVNE MJERE ( aktivnosti) :**

* Edukativni rad s učenicima koje provode učitelji u svom neposrednom odgojno-obrazovnom radu u cilju očuvanja i unapređivanja fizičkog i mentalnog zdravlja.

OBLICI RADA: radionice na satovima razrednih odjela, individualni razgovori i sl.

TEME (u suradnji s učenicima): opasnosti i štetnosti zlouporabe sredstava ovisnosti, formiranje odbojnog stava, kako pomoći onima koji konzumiraju sredstva ovisnosti, kako provoditi slobodno vrijeme, saznati uzroke i motive zlouporabe sredstava ovisnosti, rješavanje osobnih problema, kako razumjeti sebe i svoje potrebe, kako razumjeti ponašanja drugih,vještina komunikacije, upoznati učenike s institucijama kojima se mogu obratiti, opasnosti interneta, higijena i zdravlje.

ODGOJNO-OBRAZOVNA SREDSTVA I POMAGALA: film, video, internet, demonstracija

NOSITELJI AKTIVNOSTI: učitelji u suradnji s koordinatorom preventivnog programa (stručnim suradnicama)

* Edukativni rad učitelja kroz nastavne predmete bio, priroda, informatika,, kem, tzk, kroz nastavne teme o tijelu, zdravlju, alkoholu, pušenju, drogama, lijekovima, dopingu, društvenim mrežama...
* Organizirano korištenje slobodnog vremena i poticanje na rad u grupama slobodnih aktivnosti u cilju:
	+ razvijanja i formiranja fizički i psihički zdravih i zadovoljnijih mladih ljudi sposobnih za učenje, usavršavanje i rad
	+ svrsishodnog i organiziranog provođenja slobodnog vremena
	+ prevencije protiv svih oblika rizičnog ponašanja ili usvajanja nepoželjnih životnih navika i stavova

OBLICI RADA: športske grupe i aktivnosti, aktivnosti iz područja kulture i umjetnosti,druge aktivnosti

NOSITELJI AKTIVNOSTI – učitelji , vanjski suradnici

* Suradnja učitelja, stručnih suradnika i roditelja u cilju stjecanja povjerenja i razvijanja takvih komunikacijskih odnosa gdje će oni osjetiti da će svaka informacija o njegovu djetetu biti iskorišten za njihovo dobro, a ne protiv njih.

OBLICI RADA:

* + individualni razgovori ( osobno, telefonom)
	+ roditeljski sastanci
	+ stručna predavanja i tribine u školi

MOGUĆI SADRŽAJI RADA I TEME:

* + oblici ponašanja roditelja su modeli ponašanja djece
	+ važnost obitelji u prevenciji ovisničkih oblika ponašanja
	+ važnost i poticanje očeva da se što više angažiraju u odgoju djece
	+ kako dijete vidi sebe, kako roditelji vide sebe
	+ ukazivati na važnost komunikacije unutar obitelji
	+ edukacija roditelja uz pomoć edukativnih i promotivnih pitanja na temu ovisnosti

NOSITELJI AKTIVNOSTI: učitelji u suradnji s koordinatorom preventivnih aktivnosti, vanjski suradnici, ravnatelj

* Stručno usavršavanje učitelja:
	+ čitanje stručne literature i časopisa
	+ savjetovanje, stručni seminari, ogledna predavanja i tribine
	+ suradnja - stručne pedagoške konzultacije

ZADACI: obavezno razgovarati i diskutirati o problemima vezanim za uporabu sredstava ovisnosti, posebno s učenicima koji su skloni rizičnom ponašanju zbog nedostataka pažnje i brige, dogovor o suradnji s roditeljima, zdravstvenim djelatnicima i socijalnim službama.

NOSITELJI AKTIVNOSTI: učitelji, stručni suradnici, ravnatelj, vanjski suradnici

* INDIVIDUALNI RAD S UČENICIMA
	+ Stručni suradnik kao terapeut
		- razgovor i upoznavanje učenika (obiteljskih prilika, karakternih osobina, društva i sl.)
		- prepoznavanje afiniteta i interesa učenika
		- pružanje pomoći u rješavanju kriznih i konfliktnih situacija
		- stjecanje međusobnog povjerenja
		- pomoć u adaptaciji i socijalizaciji
		- razvijanje odgovornosti u rješavanju životnih problema i frustracija
		- poticanje na prihvatljivo samopotvrđivanje i traženje pozitivnih uzora
		- rano otkrivanje mladenačke depresije i neurotizma
* IDENTIFIKACIJA ONIH KOJI SU SKLONI RIZIČNOM PONAŠANJU:

Promjena u školi

* + - izostanci s nastave i učenja
		- slab školski uspjeh i neispunjavanje školskih obaveza
		- nezainteresiranost za školske obveze i aktivnosti u domu
		- hiperaktivnost - sklonost tučnjavi, uništavanju imovine i drugim oblicima agresivnog ponašanja
		- često povlačenje u sobe - pasivna i izolirana djeca
		- otpor svakom autoritetu - anarhičnost
		- sklonost identifikacije s kultom droge putem idola, muzike, odjeće, slogana natpisa i sl.

Promjena u ponašanju

* + - sklonost lažima
		- nagle promjene raspoloženja - od agresije i euforije do apatije i depresije
		- nezainteresiranost za okolinu, gubitak volje za učenje i rad
		- prekid starih prijateljstava i uspostava novih kontakata s "čudnim" prijateljima
		- neobični telefonski razgovori
		- neplanski i nagli izlasci

Fizičke promjene

* + - bljedilo i bolestan izgled
		- naglo mršavljenje
		- promjene na koži i očima (proširene zjenice, crvenilo, zamućen pogled
		- neurednost u odijevanju i održavanju higijene
		- slabljenje otpornosti organizma (npr. hepatitis)
		- učeniku slabi briga za vlastiti fizički izgled
		- učenik gubi apetit

 **SPECIFIČNE PREVENTIVNE MJERE (specifične aktivnosti):**

* + Djeca prijatelji u prometu- predavanje kontakt policajca i podjela slikovnica i brošura za sigurnije sudjelovanje u prometu
	+ Roditeljski sastanci – upoznavanje roditelja s kućnim redom škole, protokolima koji se primjenjuju u školi, temama vezanim uz odrastanje, mentalno zdravlje djece, profesionalnu orijentaciju
	+ Obilježiti Olimpijski dan noseći bijele majice, igre na otvorenom
	+ Predavanja i radionice s temom puberteta, higijene i zdravlja,
	+ Predavanja i radionice na temu ovisnosti realizirat će se tijekom godine - pedagog
	+ 25.5. 2019. – Svjetski dan sporta - izložba sportskih odličja učenika
	+ Školski pano- informator za učenike o aktualnim temama preventivnog programa, temama vezanim uz učenje, odrastanje, izbor zanimanja
	+ Diskretni zaštitni program – individualni i skupni rad s djecom rizičnog ponašanja i njihovim obiteljima – razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici
	+ 1.12. Svjetski dan borbe protiv AIDS-a – radionice
	+ Sociometrijska ispitivanja u razrednim odjelima – radi poticanja zdrave klime unutar razrednih odjela, otkrivanje djece rizičnog ponašanja i pravovremeno poduzimanje mjera zaštite i pomoći djetetu
	+ Predavanja o elektroničkom nasilju – učitelji informatike
	+ Radionice „Obojimo svijet šarenim bojama tolerancije“ – podići svijest o važnosti tolerancije i zajedništva u svakodnevnom životu - defektologinja
	+ stručna usavršavanja učitelja i stručnih suradnika kroz seminare, radionice i predavanja

**VREMENIK ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.**

**OSNOVNA ŠKOLA KRALJA TOMISLAVA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prioritetno područje** | **Ciljevi** | **Metode i aktivnosti za ostvarivanje cilja** | **Nužni resursi****(organizacijski,****ljudski)** | **Datum do kojeg će se cilj ostvariti** | **Nadležnost, odgovornost,****delegiranje** | **Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja cilja** |
| Prevencija vršnjačkog nasilja | Provoditi univerzalnu prevenciju sa svrhom učenja socijalno prihvatljivih oblika ponašanja, razumijevanje ljudskih potreba, prava i odgovornosti djece, poštivanje različitosti. | Predavanja i radionice na satovima razrednih odjela za učenike od 1. do 8. razreda | Osigurati učenicima potreban radni materijal (papir, bojice, glinamol i sl.), projektor. | lipanj 2021. godine  | Razrednici, pedagog, knjižničar | Rezultati sociometrijskog ispitivanja na početku školske godine.Zapažanja razrednika i predmetnih učitelja o ponašanju učenika. |
| Zdrava prehrana | Potaknuti učenike na promišljanje o zdravim prehrambenim navikama | Radionice za učenike razredne nastave i skrivene kalorije6. razreda: | Osigurati učenicima potreban radni materijal (papir, bojice i sl.), projektor. | ožujak 2021.godine  | Željko Divković, učitelj prirode i biologije | Prepoznati namirnice bogate skrivenim kalorijama. |
| Pravilno pranje zuba po modelu | Pokazati učenicima pravilno pranje zubi i njegu usne šupljine | Radionice za učenike 1. razreda  | Modeli zubi koje će osigurati županijski zavodi za javno zdravstvo | siječanj2021. godine | Stomatolog iz DZ Korenica, pedagoginja u suradnji s učiteljima dogovara termine radionica. Učitelji asistiraju tijekom radionice. | Redovita higijena usne šupljine. |
| Pravilno pranje ruku | Pokazati učenicima kako pravilno prati ruke i upoznati ih s opasnostima prljavih ruku | Radionica za učenike RN | Sapun, topla voda i papirnati ručnici; letci | lipanj 2021. | Doktor iz odjela školske medicine | Pravilno pranje ruku |
| Promjene vezane uz pubertet i higijena | -opisati pravilno održavanje higijene spolovila- objasniti fiziološke promjene i pojave koje prate pubertet (rast i razvoj, sekundarna spolna obilježja, menarha, menstrualni ciklus,polucija)- objasniti postupke primjene higijenskih uložaka i tampona te važnost njihove redovite zamjene | Predavanje za učenike 5.-tih razreda  | Učionica namijenjena sistematskim pregledima, projektor.  | Prema rasporedu liječnice školske medicine | Doktor iz odjela školske medicine | Razgovor s učenicima o važnosti održavanja osobne higijene tijela. |
| Edukacija učenika o zdravom i odgovornom načinu životaPubertetSpolno zdravljeHigijenaPoremećaj hranjenjaKontracepcija | Ukazati na važnost pravilne prehrane, upoznati učenike s poremećajima prehrane, brizi o higijenskim navikama, potaknuti ih na promišljanje o zaštiti spolnog zdravlja (spolno prenosive bolesti, neželjena trudnoća) | Predavanja i radionice za učenike 7. i 8. razreda | Učionica s projektorom, letci, plakati | Ožujak 2021. godine | Doktor iz odjela školske medicine | Kratki upitnik o usvojenosti sadržaja |
| Prevencija konzumiranja sredstava ovisnosti | Osvijestiti kod učenika svijest o štetnosti konzumiranja sredstava ovisnosti za pojedinca ali i njegove bližnje. Ukazati na pojavnost sredstava ovisnosti putem javnog informiranja od televizije, radija, tiskovina do interneta. Analizirati uzroke konzumiranja sredstava ovisnosti te okolnosti u kojima do njih dolazi, karakteristika ličnosti koje do njih vode, osobine ličnosti za „NE“ ponašanje te alternativu i pomoć | Kroz niz od 3 radionice u 8. razredima aktualizirati problem i ukazati na alternativu.1. radionica: uvod u problem i istraživački rad2. radionica: rezultati istraživačkog rada i analiza3. radionica: alternativa i pozitivne osobine ličnosti | Osigurati pristup internetu za učenike koji ga nemaju. Materijali za rad (papir, olovke, laptop i projektor).Učionica na satu razrednika. Asistiranje razrednog učitelja | 3 uzastopna tjedna tijekom godine – satovi razrednika | Pedagog i razrednik. Pedagog je odgovorna osoba dok razrednik asistira tijekom cijele provedbe programa ali i dijeli iste zadatke kao i učenici | Analiza nakon svake radionice putem unaprijed pripremljenih pitanja.Rasprava o problematici nakon posljednje radionice. Zapažanja razrednika o radu odgovorne osobe, angažmanu učenika, usvojenosti novih spoznaja i vlastitim iskustvima. |
| Hrvatski olimpijski dan | Ukazati na važnost bavljenja sportom u životu mladog čovjeka | Štafetna natjecanja u razredima na nastavnim satima TZK-a, pano o važnosti kretanja i bavljenja sportom, likovni radovi djece na temu sporta | Školsko-sportska dvorana, pano u holu škole, papiri i likovni pribor | listopad 2020. | Antonio Kostelac | Izvješće o provedenim sportskim aktivnostima |
| Djeca prijatelji u prometu | Educirati učenike prvih razreda o ponašanju pri sudjelovanju u prometu,poučiti učenike prvih razreda sigurnijem dolaženju u školu i odlaženju kući | Predavanje djelatnika PP Plitvička jezera učenicima 1.-ih razreda | Priprema učionica u kojima će se odvijati predavanje, djelatnik PP Plitvička jezera, prigodne slikovnice, signalni trokutići | listopad 2020. | Djelatnici PP Plitvička jezera, učiteljica prvog razreda, ravnatelj i stručna služba škole su nadležni za provođenje predavanja | Djeca poštuju prometna pravila o ponašanju pješaka, nose signalne trokutiće prilikom dolaženja u školu i na povratku kući, prometno odgovorno ponašanje |
| Protokoli koji se primjenjuju u školi | Upoznati roditelje s načinom rada, pravilima i protokolima koji se primjenjuju u školi | Informiranje roditelja na roditeljskim sastancima o protokolima koji obvezuju školu na postupanja prema učenicima prilikom vršnjačkog nasilja, kršenju kućnog reda škole,nasilja u obitelji, zanemarivanju djetetovih potreba i sl.  | Učionice s projektorima,objava protokola na web stranici škole  | prosinac 2020. godine | Odgovornost za cijeli postupak preuzimaju razrednici i pedagoginja koja pribavlja i dijeli protokole razrednicima.Razrednici na roditeljskom sastanku informiraju roditelje. | Uvažavanje i poštivanje procedure |
| Afirmacija pozitivnog roditeljstva | Osnaživanje roditelja, poticanje suradničkog i korektnog odnosa s učiteljima i stručnim suradnicima | -predavanja i radionice za roditelje učenika od 1. do 4. razreda- predavanja i radionice za roditelje učenika od 5. do 8. razreda | Učionice s projektorom, hamer papir, flomasteri |  lipanj 2021. godine | Pedagog, knjižničar i su odgovorne osobe | Dio roditelja postaje aktivan partner u ostvarenju pojedinih programa rada škole.Razvijanje korektnog odnosa između roditelja i djelatnika škole. |
| Sigurnost na internetu, elektroničko nasilje | Uputiti učenike na odgovarajuće oblike zaštite od elektroničkog nasilja , poučiti ih kulturi komunikacije na društvenim mrežama | Prezentacije i predavanja učenicima od 5. do 8. razreda na satu informatike.Predavanja za roditelje od 1.-4. razreda. | Informatičke učionice s pristupom internetu | veljača 2021. godine | Odgovorne osobe su učitelji informatike.Pedagog. | Učenici će više koristiti društvene mreže za razmjenjivanje informacija i znanja. Roditelji će biti educirani o sigurnosti na internetu. |
| Prevencija i alternativa u OŠ„Vandalizam i ovisnost o alkoholu i drogama s aspekta policijskog postupanja i zakonskih posljedica“ | Upoznati učenike 6.-tih razreda s posljedicama kršenja zakona | Predavanje kontakt policajca | Učionica s projektorom | svibanj 2021. godine | Djelatnici policije, odgovorna osoba, pedagog škole i učitelji nadležne osobe | Preferiranje socijalno prihatljivih oblika ponašanja u međusobnim odnosima i situacijama koje pogoduju ponašanju čija je posljedica kršenje zakona. |
| Zdrav za 5 | Nacionalni program prevencije ovisnosti i zaštite okoliša za učenike 8. razreda.Educirati o štetnosti konzumiranja alkohola i kaznenopravni aspekti. Edukacija o zaštiti okoliša. | Radionice i predavanja | Učionica s projektorom | Od rujna 2020. do travnja 2021. | Djelatnici policije odgovorna osoba, pedagog škole i učitelji nadležne osobe | Razgovor i upitnici. Suradnja s učiteljem biologije; testovi usvojenosti. |
| Informiranje putem oglasnog panoa | Poticanje razvoja pozitivnih stavova prema zdravom, tolerantnom i kreativnom načinu života. | Informirati učenike o aktivnostima preventivnog programa i zdravstvenog odgoja koje će se provoditi ili se provode na razini razrednih odjela ili cijele škole putem objave na panou. | Školski panoi |  lipanj 2021. | Odgovorne osobe su knjižničar i učitelj likovne kulture, a u radu će sudjelovati svi razrednici  | Razgovor |

**Članovi školskog povjerenstva za ŠPP:**

**Voditelj školskog preventivnog programa:** Kristijana Jeričević

**Učitelji razredne nastave**:

Nukolina Hećimović i Mirjana Vukelić

**Učitelji predmetne nastave:**

Orest Kuzela, Antonio Kostelac, Vedran Šušić, Marina Barbić

**Predstavnik Vijeća roditelja:**

Dragana Šubarić

**8.4. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE**

**Koraci u provedbi**

- Voditelji školskih stručnih vijeća sazivaju sastanak na kojem članovi vijeća prenose informacije i iskustva s Županijskih stručnih vijeća svojega predmeta na kojem su dobili upute o implementaciji Plana integriranja GOO-a u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti.

- U tablice predmetnih planova i programa unosi se izraz GOO uz jednu od 6 predloženih tematskih cjelina iz navedenog Plana odnosno sadržaj koji se podudara s nastavnim jedinicama pojedinog predmeta. Tu će temu u određenoj nastavnoj jedinici nastavnik obraditi tako da učenici uoče i shvate kako ti nastavni sadržaji imaju i dimenziju GOO-a.

Ako se određena tema i neki sadržaj iz nje obradi u dva nastavna sata po jednom predmetu, onda ćemo u razrednoj nastavi dobiti 16 sati, a u predmetnoj nastavi i više od 20 sati koliko se Planom propisuje za međupredmetnu provedbu.

Postojeće tablice predmetnih planova i programa mogu se proširiti ili sadržavati dodatak u kojem treba navesti *(kako stoji u Planu integriranja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja GOO-a)* za **deset nastavnih sati godišnje po predmetu** :

1. obrazovne ishode,

2. tematsko područje s naslovom nastavne jedinice,

3. ključne pojmove

4. vrednovanje postignuća učenika (*koje već ima svaki nastavni predmet s elementima ocjenjivanja)*

Primjer Dodatka postojećem planu i programu određenog predmeta

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Obrazovni ishodi | Tematsko područje i naslov nastavne jedinice/jedinica | Sadržaj i ključni pojmovi | Vrednovanje  | Vrijeme provedbe |
| -učenik opisuje što je održiv razvoj-objašnjava važnost prava na zdrav okoliš-povezuje zdrav okoliš s određenim znanstvenim područjem | Npr.Prirodoznanstvena grupaEkološko, društvena,Društveno-kulturno područje, itd. | -utjecaj znanosti i kulture na okoliš-održiv razvoj.-prirodna i kulturna dobra | Kako je predviđeno sustavno vrednovanje u predmetnoj nastavi, predmetni plan i program | Npr. mjesec u kojem se obradilo planiranih 10 sati po predmetu tijekom godine |
| * Predviđeno barem pet pisanih priprava za određene nastavne jedinice tijekom nastavne godine koje učitelji čuvaju u svojoj pedagoškoj dokumentaciji
 |

**Vrednovanje i samovrednovanje postignuća učenika**

Vrednovanje postignuća, uključujući ocjenjivanje, sastavni je dio nastave Građanskog odgoja i obrazovanja. Ostvaruje se na način da se s učenicima najprije rasprave obrazovni ishodi, a potom utvrde kriteriji vrednovanja. Usmene i pisane provjere znanja i vještina, kao i ostali oblici rada, ocjenjuju se sukladno elementima koje sadrži svaki predmet odnosno kriteriji ocjenjivanja, Pitanje (usmeno/pisano) odnosno **ocjena bit će označena u bilješkama izrazom GOO.** Na taj se način učenicima niti nastavnicima ne povećava opseg dodatnog nastavnog sadržaja, nego se ti sadržaji produbljuju građanskom dimenzijom.

**Vođenje pedagoške dokumentacije u provedbi GOO-a**

* Plan integriranja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u I. – VIII. razredu osnovne škole predviđa **dokumentiranje u Godišnjem planu i programu rada Osnovne škole KRALJA TOMISLAVA i Školskom kurikulumu**.
* Ukupna realizacija GOO-a za svaki razredni odjel iznosi 35 sati godišnje. Od toga u razrednoj nastavi (I. – IV. razred) 15 sati se odnosi na planiranje i provedbu međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja, 10 sati za provedbu na satu razrednika i 10 sati na izvanučioničke aktivnosti. U predmetnoj nastavi 20 sati se odnosi na planiranje i provedbu međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja, 5 sati za planiranje i provedbu na satu razrednika i 10 sati na izvanučioničke aktivnosti.
* U Planovima i programima razredne i predmetne nastave ( oznaka GOO )
* U imeniku u rubrici Bilješke ( oznaka GOO )
* U Izvanučioničkim aktivnostima – dokumentiraju se sve aktivnosti koje sadrže elemente GOO-a provedene izvan škole, odnosno učionice. Tu dokumentaciju vodi stručni suradnik u pedagoškoj dokumentaciji .
* U Planu rada sata razrednika
* U radu Vijeća učenika
* Dokumentacija u Mapama osobnog razvoja – Učeničke mape koje učenik čuva u svojoj osobnoj dokumentaciji
* Kada se u Imenik upisuju bilješke o praćenju i vrednovanju postignuća, onda se dodaje izraz GOO za temu odnosno sadržaj koji je vidljiv u predmetnom planu i programu.
* Sve izvanučioničke aktivnosti koje su prihvaćene Planom i Kurikulumom škole imaju oznaku GOO za sadržaje odnosno tematska područja iz Plana integriranja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u I., II., III. i IV. razredu srednje škole.
* Razrednici u svojim Planovima rada razrednika dokumentiraju tematsko područje odnosno sadržaj koji su zajedno s učenicima obradili tako da imaju oznaku GOO-a, na primjer na izletu, posjetu izložbi, predavanju,…
* Razrednik bi na roditeljskim sastancima trebao predočiti roditeljima osnovne ideje i načela GOO-a u školi*.(informirati iz Dodatka Kurikulumu)*
* U Zapisniku rada Vijeća učenika trebaju biti vidljive demokratske procedure na temelju kojih su izabrani učenici u to vijeće, kako su donijeli određene odluke i pravila, usvojili komunikacijske vještine,…

Mape osobnog razvoja

* Sve što učenik radi njegova je mapa! U Mapi osobnog razvoja učenik upisuje odnosno dokumentira što je tijekom godine radio u sklopu nastave GOO-a *(osobna zapažanja, samoevaluacija, plan svojeg daljeg profesionalnog razvoja, unosi potvrde o svojim aktivnostima i postignućima – natjecanja, volontiranja, tečajevi, poduke, projekti,…).*
* Sadržaji odnosno forma u kojoj učenik dokumentira svoj rad može sadržavati kreativnu dimenziju – shematske prikaze, crteže, fotografije vlastitih uradaka prezentiranih na satu (npr. plakat)
* Osnovna ideja uvođenja Mape osobnog razvoja je praćenje rada i postignuća učenika u njegovom cjelokupnom školovanju.
* Postoji tradicija stručnih edukacija o izradi životopisa i pravilnog dokumentiranja. To je postao nužni uvjet pri zapošljavanju, tako da će se ovaj dio uloženog truda iz Plana provedbe GOO-a učenicima vratiti kao korisno iskustvo iz njegova školovanja.
* Dokumentacijske mape učenika, razrednika, stručnih službi i Školskog stručnog vijeća mogu biti u elektroničkoj ili papirnatoj verziji. One su zapravo sastavni dio pedagoške dokumentacije, a u ovom slučaju sadržavaju oznake GOO-a.

Izvanučioničke aktivnosti

* Ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. Učenici se uključuju prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Obuhvaćaju sve aktivnosti predviđene školskim Planom i programom rada i Kurikulumom škole.

*To su npr. stručne ekskurzije, volonterski rad, obilježavanje tematskih dana, stručne edukacije, predmetna natjecanja, komunikacijske i govorničke vještine…*

* Škola izdaje adekvatnu Potvrdu svakom učeniku o sudjelovanju u onim aktivnostima koje su relevantne, a koju treba čuvati u svojoj osobnoj mapi.

**VII. Plan integriranja *Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja* u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u V., VI., VII. i VIII. razredu osnovne škole**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Osnovna KRALJA TOMISLAVA*** | ***Obvezna provedba*** | ***Godišnji broj sati*** |
| **I., II., III. i IV. razred** | **Međupredmetno –** u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, Likovna kultura, Glazbena kultura, strani jezici, Matematika, Priroda i društvo, Tjelesna i zdravstvena kultura, Vjeronauk, programi stručnih suradnika Navedeni broj sati ne znači povećanje broja sati, nego integriranje i koreliranje sadržaja s ciljem istodobnog razvijanja i predmetne i građanske kompetencije.  | **15** |
| **Sat razrednika** – *navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13) – izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih  | **10** |
| **Izvanučioničke aktivnosti –** ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju *istraživačke aktivnosti* (npr. projekt građanin, zaštita potrošača), *volonterske aktivnosti* (npr. pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), *organizacijske aktivnosti* (npr. obilježavanje posebnih tematskih dana), *proizvodno-inovativne aktivnosti* (npr. zaštita okoliša) i druge projekte i aktivnosti.  | **10** |
| **UKUPNO** | **35** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**VII. Plan integriranja *Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja* u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u V., VI., VII. i VIII. razredu osnovne škole**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Osnovna škola KRALJA TOMISLAVA*** | ***Obvezna provedba*** | ***Godišnji broj sati*** |
| **Osnovna škola:****V., VI., VII. i VIII. razred** | **Međupredmetno –** u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, strani jezik, Matematika, Informatika, Tehnička kultura, Priroda, Biologija, Kemija, Fizika, Povijest, Geografija, Vjeronauk, Likovna kultura, Glazbena kultura, Tjelesna i zdravstvena kultura, programi stručnih suradnika. Navedeni broj sati ne znači povećanje broja sati, nego integriranje i koreliranje sadržaja s ciljem istodobnog razvijanja i predmetne i građanske kompetencije**.**  | **20** |
| **Sat razrednika** – *navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13) – izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine, razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih.  | **5** |
| **Izvanučioničke aktivnosti** – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju *istraživačke aktivnosti* (npr. projekt građanin, zaštita potrošača), *volonterske aktivnosti* (npr. pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), *organizacijske aktivnosti* (npr. obilježavanje posebnih tematskih dana), *proizvodno-inovativne aktivnosti* (npr. zaštita okoliša) i druge srodne projekte i aktivnosti.  | **10** |
| **UKUPNO** | **35** |

**9. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

PLAN KAPITALNIH ULAGANJA

U školskoj 2020./2021. godini nastaviti će se ulagati za obnovu škole. Ukupno je predviđeno ulaganje za te radove oko 70 tisuća kuna. Realizacija ovih programa provodit će se u suradnji s Ličko-senjskom županijom.

Planiran je nastavak izmjene parketa u dijelu učionica, te izmjena dotrajalog krova na pomoćnoj zgradi.

**10. EKSPERIMENTALNI PROGRAM „ŠKOLA ZA ŽIVOT“**

Ove školske godine škola sudjeluje u eksperimentalnom programu „Škola za život“ koji će se provoditi u drugom i šestom razredu za sve predmete, te u osmom razredu iz predmeta biologija, kemija i fizika. Program se provodi i u matičnoj školi i u područnoj školi u Podlapači.

Kratki prikaz tog programa:

Pripreme za uvođenje novih kurikuluma, poslove oko toga obavilo je Ministarstvo a cilj mu je:

* Dobra informiranost (e-Bilten, webinari, web MZO)
* Novi kurikulumi na mrežnim stranicama MZO
* Edukacija učitelja i nastavnika
* Digitalni obrazovni sadržaji
* Virtualno okruženje za učenje, suradnju i komunikaciju
* Nastavak opremanja škola
* Kritički prijatelji i savjetodavni posjeti
* Sudjeluju svi

Škola će provedbom programa ostvariti napredak u sljedećem:

* Opremanje škola
	+ ono što pojedina škola treba: sportski rekviziti, kemijski i fizikalni laboratorij, tehnička oprema, glazbeni instrumentarij, informatička oprema
	+ besplatni pristup internetu te tableti za učenike i tableti ili prijenosna računala za učitelje i nastavnike – *podrška svih telekomunikacijskih tvrtki*
* Stvaranje poticajnog okruženja za sve
* Podrška roditelja, lokalne zajednice, gospodarstva
* Nema dodatnog financijskog opterećenja za škole

Ravnatelju program donosi sljedeće:

* Podrška u organizacijskim procesima
* Profesionalni razvoj i podizanje kompetencija
* Povezivanje u timove
* Podrška u provedbi eksperimentalnog programa
* Prepoznatljivost škole, poticanje izvrsnosti

Roditelji

* Radionice i predavanja kako bi bili informirani o tijeku eksperimentalnog programa i bili njegovi aktivni sudionici
* Uključivanje u aktivnosti eksperimentalnog programa
* Nema dodatnog financijskog opterećenja za roditelje

Učitelji i nastavnici

* Priprema
* Podrška
* Savjetnički posjeti, supervizija
* Kontinuiran suradnja
* Opremanje

Pripremanje učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja

* Stručno usavršavanje - uživo i online po predmetima, razredima, međupredmetnim temama
* Savjetodavna podrška školama
* Umrežavanje učitelja, umrežavanje škola
* Metodički priručnici za primjenu novog kurikuluma svi predmeti 2. 6. i 8. r OŠ
* Međupredmetne teme i okviri
* Domaći i strani stručnjaci
* Zajednica učenja - svi polaznici su ujedno i mentori/stručnjaci
* Promjena dosadašnjeg načina stručnog osposobljavanja

Podrška učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljima

* Program Europske komisije tehničke podrške strukturnim promjenama; pružatelj podrške je British Council
* Mentorska radna skupina zajedno s europskim stručnjacima
* Stvaranje plana kontinuiranog profesionalnog razvoja, izrada potrebnih obrazovnih sadržaja te provođenje edukacije
* Priprema referentnog modela za uspješnu primjenu kurikularne reforme u svim školama
* Vrednovanje materijala, alata, postupaka i preporuka
* Praćenje i evaluacija eksperimentalne provedbe

Umrežavanje učitelja

* Dijeljenje ideja, aktivnosti, obrazovnih sadržaja, metoda vrednovanja
* Kolegijalna podrška i poučavanja
* Zbirka sadržaja i aktivnosti za prenošenje iskustava drugim učiteljima
* Povratne informacije o svim elementima eksperimentalnog program
* Smanjivanje administrativnog opterećenja

Umrežavanje škola

* Dijeljenje primjera dobre prakse
* Rješavanje organizacijskih izazova
* Povezivanje roditelja, lokalne zajednice, gospodarstava
* Učimo jedni od drugih

Eksperimentalni nastavni materijali

* Javni poziv za dostavu eksperimentalnih udžbenika i eksperimentalnih nastavnih sredstava – rok 1. svibanj
* Učitelji odabiru u lipnju, dostava u škole krajem kolovoza
* Kombinacija tiskanog (30 % manji) i digitalnog oblika
* Digitalni obrazovni sadržaji koje izrađuju MZO i CARNET – metodički priručnici za sve predmete, DOS-evi za prirodoslovne predmete i Informatiku
* Ministarstvo snosi troškove nabave eksperimentalnih nastavnih materijala za sve učenike i učitelje

Smjernice

* Uz sadržaje, preporučene aktivnosti i metode vrednovanja u Eksperimentalnim nastavnim materijalima jasno trebaju biti istaknuti jedan ili više odgojno-obrazovnih ishoda učenja, kao i odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema iz kurikuluma čijem ostvarivanju određeni sadržaji, aktivnosti ili metode pridonose.
* Pitanja i zadaci za vrednovanje kao učenje, vrednovanje za učenje i vrednovanje naučenog moraju obuhvatiti sve razine usvojenosti, definirane ishodima u kurikulumu te pridonositi razvoju generičkih kompetencija i viših kognitivnih procesa.
* Eksperimentalni nastavni materijali trebaju poticati primjenu suvremenih nastavnih strategija i metoda poučavanja i učenja, upućivati na dodatne izvore za stjecanje kompetencija te poticati na proširivanje i produbljivanje znanja.

**11. PRIJEDLOZI ZA POBOLJŠANJE KVALITETE RADA**

Prvenstveno treba nastaviti u daljnjem opremanju škole nastavnim pomagalima.

U ovoj školskoj godini osnovni zadatak cjelokupnog osoblja škole je ispuniti zadane planove i programe. Na slobodna radna mjesta primati stručne osobe.

Nastaviti sa podizanjem kvalitete nastave tako što će se na upražnjena radna mjesta pokušati upošljavati stručne osobe, koje mogu kvalitetno ispuniti postavljene zadatke. Također nastaviti sa stručnim usavršavanjem, koje se obavlja kroz sudjelovanje učitelja u radu seminara te polaganju stručnih ispita pripravnika.

Poboljšati rad sa učenicima kroz izvannastavni rad i aktivnosti u koji treba uključiti što veći broj učitelja. Posebnu pozornost dati na rasterećenje učenika kako bi postizali bolje rezultate u bitnim činjenicama odnosno pojmovima. Razdvojiti važnije od manje važnog.

**KLASA: 602-02/20-01/03**

**URBROJ:2125/33-06-20-01**

**U Udbini, 30.09.2020. godine**

**PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:**

 **Nikolina Hećimović, dipl. uč. razr. nast.**

**RAVNATELJ ŠKOLE:**

**Mirko Dragičević, prof.**