

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

# Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi , i članka 58. Statuta OŠ Žrnovnica Žrnovnica , Školski odbor na sjednici održanoj 4. listopada , 2021.godine , a na prijedlog ravnateljice uz prethodno razmatranje Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donosi

 Oš“ Žrnovnica „– matična škola ** **

## Područna škola Gornje Sitno Područna škola Donje Sitno

**GODIŠNJI PLAN I PRORAM RADA ŠKOLE**

## **ZA 2021./22. ŠKOLSKU GODINU**

**Ravnateljica:**

Matija Šitum.prof. **Predsjednica ŠO-a**

Tamara Treskavica Bašić

1. **Uvjeti rada**
   1. Podaci o školskom području
   2. Prostorni uvjeti
      1. Unutrašnji školski prostor
      2. Plan adaptacije i dogradnje školskog prostora
2. **Zaposleni djelatnici u 2021./22. Šk.g.**
   1. Podaci o učiteljima – razredna nastava
   2. Podaci o učiteljima – predmetna nastava
   3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
   4. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju
      1. Administrativno – tehničko osoblje – radno vrijeme
3. **Organizacija rada**
   1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima – razredna nast.

Podaci o učenicima i razrednim odjelima – predmetna nast.

* 1. Organizacija smjena
  2. Godišnji kalendar za školsku godinu 2021./22.

1. **Godišnji nastavni plan i program**
   1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima
   2. Plan i program rada za područne škole
   3. Plan izvanučionične i terenske nastave
   4. Plan izbornih predmeta u školi
   5. Rad po prilagođenom programu
   6. Dopunska nastava – razredna nastava
   7. Dopunska nastava – predmetna nastava
   8. Dodatni rad – razredna nastava
   9. Dodatni rad – predmetna nastava
   10. Plan izvannastavnih aktivnosti učenika
   11. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti
   12. Školski preventivni plan i program
2. **Plan organizacije kulturnih djelatnosti škole**
3. **Plan brige škole za zdravstveno – socijalnu i ekološku zaštitu učenika**
4. **Plan i program rada na provođenju profesionalne orijentacije**
5. **Podaci o radnim zaduženjima učitelja**
   1. Zaduženja djelatnika za 2021./22. – razredna nastava
   2. Zaduženja djelatnika za 2021./22. – predmetna nastava
   3. Tjedni raspored sati – razredna nastava
   4. Tjedni raspored sati – predmetna nastava
   5. Informacije za roditelje
6. **Planovi permanentnog stručnog usavršavanja**
7. **Planovi rada stručnih suradnika i organa upravljanja**
   1. Plan rada ravnatelja
   2. Plan rada školskog odbora
   3. Plan rada učiteljskog vijeća
   4. Plan rada vijeća roditelja
   5. Plan rada razrednih vijeća
   6. Plan rada razrednog odjela
   7. Plan rada vijeća učenika
   8. Plan rada pedagoga

10.9. Plan rada defektologa – logopeda

10.10. Plan i program rada psihologa

10.11. Plan rada stručne službe škole za šk. g. 2021./2022.

10.12. Plan i program rada školske knjižnice

1. **Plan rada administrativnog osoblja**
   1. Plan rada tajnika škole
   2. Plan rad računovođe
2. **Plan rada tehničkog osoblja**
   1. Poslovi kućnog majstora
   2. Poslovi na održavanju čistoće
3. **Školski projekti**
   1. Međunarodni prijekt -Erasmus +
   2. Eko kalendar aktivnosti
   3. Zadruga „Mosorsko zvonce“
   4. Mladi volonteri
   5. Socijalna samoposluga solidarnosti Split
   6. Pretežno vedro
4. **Prilozi godišnjem planu i prgramu**
   1. Kućni red
   2. Ostali poslovi prema programu rada škole
   3. Školski razvojni plan 2021. /22 .

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | Oš ŽRNOVNICA - ŽRNOVNICA |
| **Adresa škole:** | Hrvatskih velikana 41 |
| **Županija:** | Splitsko- dalmatinska |
| **Telefonski broj:** | 021 472 022 |
| **Broj telefaksa:** | 021472 022 |
| **Internetska pošta:** | ured@os-zrnovnica-st.skole.hr |
| **Internetska adresa:** | [www.os](http://www.os)-zrnovnica-st.skole.hr |
| **Šifra škole:** | 17-126-022 |
| **Matični broj škole:** | 3126298 |
| **OIB:** | 726 250 14 173 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | Tt-06/3098-2 (27,prosinca 2006.) |
| **Ravnatelj škole:** | Matija Šitum,prof. |
| **Zamjenik ravnatelja:** |  |
| **Voditelj smjene:** | Ivan Vuković,prof. |
| **Voditelj područne škole:** | Marijana Bušić – PŠ Sitno Donje |
| **Broj učenika:** | 370 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 139+21 pš =160 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 210 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 23 |
| **Broj učenika putnika:** | 43 du + k 98 = 141 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 21 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 18 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | PŠDonje Sitno 2 PŠGornje Sitno 1 = 3 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 11 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 10 |
| **Broj smjena:** | 2 smjene u razrednoj -centralna i 1 smjena u predmetnoj nast.i PŠ-a |
| **Početak i završetak svake smjene:** | 8-13.10 ; 14- 18 |
| **Broj radnika:** | 44 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 23 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 11 |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | - |
| **Broj stručnih suradnika:** | 4 |
| **Broj ostalih radnika:** | 10 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | - |
| **Broj pripravnika:** |  |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 2 ,1 |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | 1 |
| **Broj računala u školi:** | 70 računala,7 pametnih ploča |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 2 |
| **Broj općih učionica:** | 14 |
| **Broj športskih dvorana:** | 1 |
| **Broj športskih igrališta:** | - |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | 1 |

# UVODNO OBRAZLOŽENJE

Godišnjim planom i programom utvrđuje se mjesto i vrijeme, te način i nositelji ostvarivanja planiranih programskih sadržaja, ciljeva i zadaća, redovitih i izbornih programa, dopunske nastave, dodatnog rada, izvannastavnih aktivnosti, kulturne i javne djelatnosti,projekata u koje je škola uključena, zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika, kao i drugih specifičnih aktivnosti koje će se ostvariti u interesu učenika .

Ove školske godine smo također sve planirali kao i dosadašnjih godina, ali vodeći se specifičnom situacijom Covidom 19 i koliko epidemiološke prilike i uvjeti budu dopuštali

uz upute HZJZ-a

Godišnji raspored odgojno – obrazovnih sadržaja, redovne,izborne i dopunske nastave te dodatnog rada, izvannastavnih aktivnosti i učeničkih društava unosit će se u zato propisanu pedagošku dokumentaciju i činit će sastavni dio ovoga plana i programa.

Svi unijeti sadržaji u skladu su sa zakonom i zakonskim promjenama inoviranim nastavnim planom i programom, podzakonskim aktima i drugim aktima kojima se regulira rad i život škole.

Sastavni dio godišnjeg plana i programa postati će instrumentom predviđenim za praćenje, analiziranje i vrednovanje ostvarenih sadržaja ovog plana i programa.

1. UVJETI RADA
   1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Zgrada OŠ. »Žrnovnica» smještena je u mjestu Žrnovnica. Izgrađena je 1986.godine iz sredstava samodoprinosa,a 2011. Završena je i II faza školske zgrade s dvoranom.Školski okoliš zauzima 4.800 m2,a građevinski dio školskog unutrašnjeg prostora je 3.200 m2 .Školi pripadaju i dvije područne škole PŠ Gornje Sitno 180m2,u školiskoj kamenoj zgradi renoviranoj 2004./05.g i PŠ Donje Sitno, 100m2, kat zgrade doma renoviranoj i useljenoj 1997./98. šk.god. Od školske godine 1987./88. Uključuju se i učenici predmetne nastave iz Dubrave koji pripadaju općini Omiš,a PŠ-a su OŠ“Čišla“.

* 1. PROSTORNI UVJETI
     1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Školska zgrada ima 10 učionica za predmetnu nastavu i 4 učionice za razrednu nastavu, knjižnicu,informatičku učionicu, dva atrija, dvije terase, dvorana za TZK-a, veličine je16m x27m ili 480m2.

Imamo četiri kabineta: matematika, tehnička kultura i kemija, informatika, a prostor uz kabinet kemije smpo preuredili za malu kuhinjuu kojoj školski kuhar priprema marendu za učenike. Imamo još dvije male prostorije za potrbe Školske zadruge „Mosorsko zvonce „ s keramičkom peći. Arhitekonski su bile projektirane kao smočnica i kuhinja. Organizacija smjena u školi je i dalje ista, tako je predmetna nastava s radom u jednoj, jutarnjoj smjeni, a razredna je u dvije smjene s izmjenama, jutro popodne.

Područna škola Donje Sitno sastoji se od male zbornice, dvije učionice i male dvorane za TZK-a , atrija te sanitarnih prostora. Ove godine imamo dva razredna odjela , jedan dvokombinirani 3.i4. koji broji 5 učenika i jedan čisti odjela 1.razreda od 2 učenika ,ukupno 7 učenika.

Područna škola Gornje Sitno adaptirana je 2006.god. Sastoji se od dvije učionice u prizemlju zgrade je dvorana za TZK-a, tri sanitarna prostora. Uz školu imamo i otvoreno igralište s umjetnom travom. Ove školske godine imamo jedan dvokombinirani razredni odjel koji broji 3 učenika. E- dnevnik uvodimo 2013./14. u sve razredne odjele kao i PŠ-a ukupno u 21 razredni odjel.

U školi imamo 10 (deset) učionica za predmetnu nastavu i 4 za razrednu, knjižnicu, informatičku učionicu i 4 manja prostora za različite potrebe učitelja i učenika kao i dva atrija, te dvije terase i dvije zbornice.

PROTOKOL ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU

*NASTAVA SE ODVIJA KAO PRIJE Covida -19* – radimo po modelu A

Predmetna nastava ujutro a razredna u dvije smjene ,Područne škole ,obje u jutarnjoj smjeni

U školi smo otvorili još pomoćna dva ulaza ,tako da učenici i ove godine ulaze na 4 ulaza.

|  |
| --- |
| **1.ab** ulaze u **8:00 i 14:00 dvoranu** kroz svlačionice AB peru ruke i odlaze u svoje razrede |
| **2.a i b** učenici na malom igralištu desno na stubištu i ulaze kroz dvoranu u **7:55** te u **13:55** u svlačionicu ( A ) gdje peru ruke , na Veliki odmor izlaze nakon drugog šk sata na isti način gdje su ušli vraćaju se ponovo kroz svlačionicu peru ruke |
| **2.b** razred na igralištu lijevo na stubištu a ulazi u **7:55** kroz dvoranu u svlačionicu (B) peru ruke i idu u svoj razred |
|  |
| **5.a** razred čeka točno pred ulazom lijevo s razmakom i ulazi u 7:50 u učionicu br.1 odmor koriste ispred škole na malom igralištu iza 3.šk.sata |
| **5.c** čeka ispred kotlovnice i ulazi u 8:00 u učionicu br 10. A odmor koriste na prvoj terasi iza 3.šk.sata |
| 8**.b** desno s razmakom i ulazi u 7:55 u učionicu br.2 odmor koriste prostor ispred ulaza u školu |
| **6.a** ulaze u 7: 55 u učionicu **br.3** gdje na terasi ima i Veliki odmor iza 3.šk .sata, |
| 6**.b** . ispod škole te ulazi na ulaz br.II u učionicu br7 ,a Veliki odmor ima iza 2.šk.sata |
| 6.c razred ulazi s južne str iz školskog vrta na prvi ulaz u7: 55 i ide u učionicu **br 4** ,a odmor ima u školskom vrtu |
| **7.b** ulazi na isti ulaz ide u učionicu **br5**. u 8:00 , a veliki odmor ima nakon povratka 7.a |
| **7.a** ulazi na drugi ulaz s južne strane te na balkonu čekaju prvi a ulaze u 7:55 u učion.br.6 |
| **8.a** ulazi u 8:50 u učionicu br.1 ta V odmor ima na školskom dvorištu dok 8.b ispred ulaza  **8.b** ulazi u 8.55 na glavni ulaz u učionicu 2. |
| Popodnevna **4.a** u13:45 ulazi kroz dvoranu – svlačionicu (a) pere ruke i ide u svoj razred V.odmor nakon 2. Šk sata na malom igralištu po povratku daje znak 4.b |
| **4.B** u 13:50 ulazi kroz dvoranu ,svlačionicu (B) ide u svoj razred 3.a u 13:45 ulazi na glavni ulaz ide u svoj razred gdje pere ruke i odmor ima ispred škole pa daje znak 3.b 3 |
| **3.a** u 13:55 ulazi na isti ulaz ide u svoj razred gdje pere ruke i odmor ima ispred škole pa daje znak **3.b** koji također ulazi kroz dvoranu a ruke peru u svom razredu kao i 1.ab, 2.ab |
| Učenici 5.i 6.-ih razreda kada imaju informatiku taj dan su u učionici br.4 ,a 6**.c** koji ima najmanje učenika u njihovim učionicama gdje imaju nastavu cijeli dan bez maski s razmakom od 1,1/2m-2m |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Namjena prostora** | **Broj učionica** | **Veličina u m2** | **Namjena po razredima** | | **Šifra stanja**  **(1. 2. 3)** | |
| **U prvoj** | **U drugoj** |
| Razredna nastava | 4 | 60 | 4 | 4 | Opća | Did. |
| P.Š. Sitno Gornje | 2 | 180 | 1 |  | 5 | 5 |
| P.Š. Sitno Donje | 2 | 100 | 2 |  | 5 | 5 |
| Predmetna nastava | 10 |  | 10 |  | 4 | 5 |
| Hrvatski jezik | 1 | 60 | 1 |  | 5 | 5 |
| Likovna kultura | 1 | 60 |  |  | 4 | 4 |
| Glazbena kultura | ,, | ,, | 1 |  | 5 | 5 |
| Strani jezik | 1 | 60 | 1 |  | 4 | 4 |
| Matematika | 1 | 60 | 1 |  | 4 | 5 |
| Priroda, biologija | 1 | 73 | 1 |  | 4 | 4 |
| Kemija | ,, | ,, | ,, |  | 4 | 4 |
| Fizika | 1 | 59 | 1 |  | 3 | 3 |
| Povijest | 1 | 59 |  |  |  |  |
| Zemljopis | 1 | 59 | 1 |  | 3 | 3 |
| Tehnička kultura | 1 | 50 | 1 |  | 3 | 3 |
| Informatika | 1 | 90 | 1 |  | 5 | 5 |
| Knjižnica | 1 | 40 | 1 |  | 4 | 4 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Što se preuređuje ili adaptira** | **Veličina u m2** | **Za koju namjenu** |
| Izmjena trošnih prozora na I. fazi školske zgrade (prizemlje) | 50 komada | Otvori na školskoj zgradi 1.faze stari 25 godina |
| Zamjena odvoda-cijev,sanitarija i vrata u oba toaletna prostora (predmetne nastave ) | ,centralna škola | Za nastavu |
| Sanacija ravnog krova centralne škole u Žrnovnici | cijele zgrade cca  1800 m2 | Zaštita od propadanja zgrade i učionica |
| Stavljanje staze kroz vrt ispod škole do vrata od gotovih profila | 40 m | Zaštita podova u učionicama od propadanja |

**1.2.2.** PLAN ADAPTACIJE I DOGRADNJE ŠKOLSKOG PROSTORA

**Zamjena zatvora u prizemlju i dviju učionica na katu je neophodna ,kako bi zaštitili učionice od vlage, propadanja te sigurnosti učenika. Zatvori su drveni i stari koliko i I. faza Škole**

**Sanacija ostatka krovišta centralne zgrade je ujedno i zaštita cijele školske imovine koja nije beznačajna.**

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI (školska godina 2021./2022.)

2.1. PODACI O UČITELJIMA - razredna nastava

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | God. Rođ. | Godina staža | Struka | Stručna sprema | Predaje |
| 1. Zorana Goreta |  | 27 | Učitelj razredne nastave | VII | III. a |
| 2. Ankica Dobrović |  | 25 | ,, | VII | III .b |
| 3. Marija Ugrin |  | 31 | ,, | VII | IV. a |
| 4. Mira Šetka |  | 21 | ,, | VII | IV. b |
| 5. Matilda Perčić |  | 36 | ,, | VII | I.a |
| 6. Ružica Zrno |  | 30 | ,, | VII | I. b |
| 7. Ivana Madir |  | 20 | ,, | VII | II. a |
| 8. Mila Labaš |  | 36 | ,, | VII | II. b |
| 9. Marijana Bušić |  | 24 | ,, | VII | PŠ D.Sitno  III. – IV. |
| 10.Slavica Tomić |  | 18 | ,, | VII | PŠ S.Donje  I. |
| 11.Ana Šućur |  | 12 | ,, | VII | PŠGornje  2.,3.4. |
| 12. Mirko Perković |  | 0 |  |  | PŠ G. Sitno i centralna škola |
| 13.Davor Galić |  | 7 | Engleskog i Hrvatskog Jezika | VII | PŠ Donje Sitno  PŠGornje Sitno  Centralna I.ab |

2.2. PODACI O UČITELJIMA - predmetna nastava 2021./22.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | Godina staža | Struka | Stručna sprema | Predaje |
| 1.Martia Lovrić | 7 | Hrvatski ,talijanski | VSS | Hrvatski j. |
| 2. Lidija Đerek | 11 | Hrvatski,engleski | VSS | Hrvatski jezik |
| 3.Ema Bučević | 8 | Talijanski i engleski jezik | VSS | Talijanski i eng. |
| 4.Jelena Baturina | 14 | Njemački ,francuski | VSS | Njemački i engleski |
| 5.Ivana Jukić-Štrbac | 16 | Engleski i talijanski | VSS | Engleski jezik |
| 6.Ani Korčulanin | 7 | Matematika,informatika | VSS | Matematika |
| Dejan Petrović |  | Ing. | VSS | Matematika |
| 7. Jelena Bralić | 4 | Matematika | VSS | Matematika |
| 8.Blanka Kovačević | 1 | Talijanski jezik | V SS | Talijanski |
| 9. Adriana Petra Blažević | 0 | Engleski jezik | VSS | Engleski |
| 10.Duško Marušić | 10 | Geografija i Povijest | dr | Geografija |
| 11.Antonija Miletić | 5 | Fizika | VSS | Fizika |
| 12.Dražen Vukičević | 33 | Tehničaka kultura | VSS | Tehnička .k |
| 13.Snježana Nižetić | 22 | Tehnička Kultura | VSS | Informatika |
| 14.Anita Budimir | 21 | Priroda ,biologija i kemija | VSS | Priroda,biologija i kemija |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 15.Ines Bogdan | 15 | Geografija | VSS | Geografija |
| 16.Maja Sorić | 7 | Povijest | VSS | Povijest,povjet  umjetnosti |
| 17.Svjetlana Pensa | 27 | Glazbena kultura | VSS | Glazbena kulturta |
| 18.Sandra Jelavić | 21 | Likovna kultura | VSS | Likovna kultura |
| 19.Dijana Mihanović | 11 | Učitelj prirode, biologije i kemije | VSS | Biologija |
| 20.Matilda Mužinić | 20 | RK Vjeronauk | VSS | Vjeronauk |
| 21. Rudolf Ljubos | 18 | Rk vjeronauk | VSS | Vjeronauk |
| 22. Don Mario Matković | 10 | Rk vjeronauk | VSS | Vjeronauk |
| 23.Ana Radica | 1 | RK vjeronauk | VSS | Vjeronauk |
| 24.Tamara Treskavica-Bašić | 8 | Engleski  i hrvatski jezik | VSS | Engleski  hrvatski |

U predmetnoj nastavi svi učitelji imaju VSS-u,

U razrednoj nastavi 10 učiteljica ima VSS –u i 1 učiteljica ima VŠS-u.

Jedna učiteljica je savjetnica ujedno je voditeljica ŽSV-a SDŽ-e ; Marija Ugrin, dva učitelja su mentori ;dr Duško Marušić i Svjetlana Pensa

2.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.Matija Šitum | 29 | ravnateljica | VSS |
| 2.Matea Matić | 1 | psihologinja | VSS |
| 3.Marija Vlašić | 22 | defektologinja | VSS |
| 5.Željka Samardžić | 40 | pedagoginja | VSS |
| 6.Mirna Šarić | 15 | knjižničarka | VSS |

2.4. PODACI O ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKOM OSOBLJU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ime i prezime | God. Staža | Struka | Stupanj |
| 1.Roberta Đonlić | 17 | tajnica škole | VSS |
| 2.Marija Đonlić | 42 | računopolagatelj | VŠS |
| 3.Darija Markovina | 16 | spremačica | IV |
| 4..Dragica Gruica | 35 | spremačica | IV |
| 5.Ivanka Burilović | 25 | spremačica | IV |
| 6.Ivo Aljinović | 35 | pomoćni – teh. Radnik | V |
| 7. Anita Džaja | 31 | spremačica | IV |
| 8.Vedrana Vukičević | 23 | spremačica | IV |
| 9.Željko Petričević | 33 | Pomoćni teh. Radniik | IV |
| 10.Branka Reljić | 12 | Spremačica | IV |

Spremačica Dragica Gruica radi pola radnog vremena u PŠ Gornje Sitno ,a pola u matičnoj školi . Ivanka Burilović radi u PŠ Donje Sitno ,pola radnog vremena dok ostalo pomoćno – tehničko osoblje radi u centralnoj školi na puno neodređeno radno vrijeme

2.4.1. ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKO OSOBLJE – RADNO VRIJEME

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Struka** | **Naziv posla** | **Broj sati tjedno** | **Radno vrijeme** | **Godišnje** |
| Roberta Đonlić | VSS dipl.  pravnik | tajnica | 40 | 7-15 | 1800 |
| Marija Đonlić | VŠS ekonomist | računovođa | 40 | 7-15 | 1800 |
| Branka Reljić | SSS graditelj | spremačica | 40 | 7-15 | 1800 |
| Darija Markovina | SSS analitičar živežnih namirnica | spremačica | 40 | U smjenama | 1800 |
| Anita Džaja | kem. Tehničar | spremačica | 40 | u smjenama | 1800 |
| Vedrana Vukičević | građ. Tehničar | spremačica | 40 | u smjenama | 1800 |
| Ivanka Burilović | prodavač tekst- robe | spremačica | 20 | 8-12 | 900 |
| Dragica Gruica | mesar i kobasičar | spremačica | 20 | 8-12,17-21 | 900  1800 |
| Ivo Aljinović | el. Tehničar | domar-kotlovničar | 40 | u smjenama | 1800 |
| Željko Petričević | Monter klimatizaciji ventilacije | Domar ,vrtlar | 40 | u smjenama | 1800 |

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BROJ UČENIKA | | | | | | | | IME I PREZIME  RAZREDNIKA |
| Razred | Učenika | Odjela | Ž | M | Putnika | | |
| 3-5 km | Preko 5km | |
| I.a | 20 | 1 | 9 | 11 |  |  | | *Matilda Perčić* |
| I.b | 21 | 1 | 10 | 11 |  |  | | *Ružica Zrno* |
| II.a | 18 | 1 | 10 | 8 |  |  | | *Ivana Madir* |
| II.b | 19 | 1 | 9 | 10 | 1 |  | | *Mila Labaš* |
| III.a | 22 | 1 | 10 | 12 |  |  | | *Zorana Goreta* |
| III.b | 19 | 1 | 9 | 10 |  |  | | *Ankica Dobrović* |
| IV.a | 17 | 1 | 6 | 11 |  |  | | *Marija Ugrin* |
| IV.b | 18 | 1 | 7 | 11 |  |  | | *Mira Šetka* |
| II,  IV | 1,  2 | 1 | 3 | 0 | PŠ Gornje Sitno | | | *Ana Šućur* |
| III, IV  I | 3,2  2 | 2 | 1 | 4  2 | PŠ Donje Sitno | | | *Marijana Bušić*  *Slavica Tomić* |
| V.a | 19 | 1 | 6 | 13 |  | | 1 | *Ema Bučević* |
| V.b | 19 | 1 | 8 | 11 |  | | 5 | *Lidija Đerek* |
| V.c | 15 | 1 | 6 | 9 | 4 | |  | *Ivana Jukić Štrbac* |
| VI.a | 19 | 1 | 7 | 12 | 6 | |  | *Tamara Treskavica* |
| VI.b | 22 | 1 | 11 | 11 |  | | 5 | *Anita Budimir* |
| VI.c | 17 |  | 10 | 7 |  | |  | *Dijana Mihanović* |
| VII.a | 25 | 1 | 12 | 13 |  | | 5 | *Ivan Vuković* |
| VII.b | 23 | 1 | 10 | 13 | 3 | |  | *Svjetlana Pensa* |
| VIII.a | 25 | 1 | 7 | 18 |  | |  | *Martina Lovrić* |
| VIII.b | 22 | 1 | 9 | 13 |  | |  | *DuškoMarušić* |
| Ukupno: | 370 | 22 | 172 | 198 |  | | 39 |  |

* 1. ORGANIZACIJA SMJENA

Predmetna nastava se održava u jutarnjoj smjeni od 8 - 14 sati.

Učenici putnici su uglavnom od petog do osmog razreda iz naših PŠ –a iz Sitna Donjeg i Sitna Gornjeg. Našu Školu pohađaju i učenici iz Dubrave (općina Omiš) nakon završenog 4. razreda OŠ „1.listopada 1942“Ćišla, PŠ Dubrava.

Razredna nastava radi u dvije smjene ;

jutarnja počinje u 8,00 sati, a završava 12:20, popodnevna 14,00, a završava 18,10

Početak nastave u P.Š. Gornje Sitno je u 8:10 sati, a u P.Š.Donje Sitno u 8:00 sati.

Učenike putnike i ove godine prevozi «Promet » Split

Radi izmjenjene situacije s Covidom-19 jedna spremačica je dužna dežurati na glavnom ulazu u Školu.. Prehrana učenika biti će organizirana pripremana u školskoj kuhinji.

3.3. GODIŠNJI KALENDAR ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

-Nastavna godina počinje 6.rujna 2021. godine, a završava 21.lipnja 2022.godine u petodnevnom radnom tjednu.

-Prvo obrazovno razdoblje traje od 6.rujna do 23.prosinca 2021.godine. **74 radnih dana**

-Drugo obrazovno razdoblje traje od 11.siječnja 2022. Do 21.lipnja 2022. Godine. **126 r.d**

-Jesenski odmor 2.3.11.21.  *Zimski odmor: I.dio 24.12.2021. – 7.1.2022 . II. zimski 21.2.22.-25.2.2022*

*Proljetni odmor: 14.4.2022. –22.4.2022.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Obrazovno  razdoblje | Mjesec | Broj dana | | Blagdani neradni dani | Nadnevci  obilježavanja  blagdana | a)Upis **–**  u 1. Raz.  b)Podjela  svjedodžbi |
| radnih | nastavnih |
| I.  OBRAZOVNO RAZDOBLJE  7.09. – 23.12. 2020.. | IX. | 19 | 19 | 8 | 01.11 Svi sveti  Jesenski odmor za učenike  Svečanosti povodom Božića  Vanjsko vrednovanje | . |
| X. | 21 | 21 | 10 |
| XI. | 18 | 17 | 13 |
| XII. | 8 | 17 | 14 |
| II.  OBRAZOVNO RAZDOBLJE  11.01. – 17.06.  2021. | I. | 16 | 16 | 15 | 5.4.Uskrsni ponedjeljak  DAN ŠKOLE  23.04.20 .  Dan Grada  7.5.20.  16.6.20 Tijelovo  OPROŠTAJ SA  OSMAŠIMA | UPIS  Podjela  Svjedodžbi |
| II. | 15 | 15 | 13 |
| III. | 23 | 23 | 8 |
| IV. | 14 | 14 | 15 |
| V. | 21 | 21 | 10 |
| VI. | 13 | 13 | 15 |
| VII. | 21 | - | 10 |
| VIII. | 22 | - | 10 |
| UKUPNO | 12 | 251 | 180 | 131 |  |  |

1 -Svi sveti 18.11.2021.Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata (spajamo 19.11.)

7.svibnja –Dan Grada – sv. Dujam

16.lipnja –Tjelovo

23.travanj.- Dan škole – sv. Jure

1. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM
   1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (redovna nastava)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NASTAVNI PREDMET | GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE | | | | | | | | UKUPNO |
| 1.ab | 2.ab | 3.ab | 4.ab | 5.abc | 6.ab | 7.ab | 8.abc |
| Hrvatski jezik | 350 | 350 | 350 | 350 | 525 | 350 | 280 | 280 | 2660 |
| Likovna kultura | 70 | 70 | 70 | 70 | 105 | 70 | 70 | 70 | 560 |
| Glazbena kultura | 70 | 70 | 70 | 70 | 105 | 70 | 70 | 70 | 560 |
| Engleski jezik | 140 | 140 | 140 | 140 | 315 | 210 | 210 | 210 | 1400 |
| Matematika | 280 | 280 | 280 | 280 | 420 | 280 | 280 | 280 | 2240 |
| Priroda |  |  |  |  | 158 | 140 |  |  | 245 |
| Biologija |  |  |  |  |  |  | 140 | 140 | 280 |
| Kemija |  |  |  |  |  |  | 140 | 140 | 280 |
| Fizika |  |  |  |  |  |  | 140 | 140 | 280 |
| Priroda i društvo | 140 | 140 | 140 | 210 |  |  |  |  | 630 |
| Povijest |  |  |  |  | 210 | 140 | 140 | 140 | 560 |
| Zemljopis |  |  |  |  | 157 | 140 | 140 | 140 | 525 |
| Tehnička kultura |  |  |  |  | 105 | 70 | 70 | 70 | 280 |
| TZK-a | 210 | 210 | 210 | 140 | 210 | 140 | 140 | 140 | 1330 |
| **UKUPNO** | **1260** | **1260** | **1260** | **1260** | **1540** | **1610** | **1820** | **1820** | **11830** |

* 1. PLAN I PROGRAM RADA ZA PODRUČNE ŠKOLE

PŠ DONJE SITNO ( 1 dvo-kombinirani razredni odjel 2.i4., 1čisti -1.raz.)

PŠ GORNJE SITNO (dvo-kombinirani razredni odjel 3.i 4)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NASTAVNI PREDMETI | GODIŠNJI FOND SATI REDOVITE NASTAVE | |  |  |
| 3. / 4  Dvo k.r.o | 4. | 1.. 3. 4  dvo.r.o | Ukupno  SD i SG |
| Hrvatski jezik | 350 | 350 | 525 | 1225 |
| Likovna kultura | 70 | 70 | 105 | 245 |
| Glazbena kultura | 70 | 70 | 105 | 245 |
| Engleski jezik | 140 | 140 | 420 | 700 |
| Matematika | 280 | 280 | 420 | 980 |
| Priroda i društvo | 140 | 140 | 245 | 525 |
| TZK | 210 | 175 | 275 | 660 |
| UKUPNO | 1260 | 1225 | 2095 | 4580 |

* 1. PLAN IZVANUČIONIČNE I TERENSKE NASTAVE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sadržaji koji će se ostvarivati | Razred grupa | Vrijeme ostvarivanja | Imena izvršitelja | Napomena |
| Terenska nastava u užem zavičaju (mlin ,šk.vrt, ambulanta DVD, promet, moje mjesto, Ba-com | I.II.III.IV. PŠ-e | Prema kurikulumu. | Ugrin, Šetka, Zrno, Perčić, Šućur, Bušić, Tomić |  |
| K.Predstave u školi po razredu | I.-II III,IV PŠ- | XII i IV | Ugrin, Šetka Šućur, Tomić, Bušić |  |
| (G.kazalište mladih i HNK-a ; predstave u Lori | V.a-VIII.a | XII-IV | Lovrić, Đerek, Treskavica |  |
| Etnografski m ,kult .povj .sp. i Muzej Grada, MHAS | III.ab,Ivab | X, II.mj, | Labaš, Madir, Goreta, Dobrović |  |
| Kaz.predstave ,kino | III - IV | XII i III | Dobrović, Goreta, Šućur, Bušić, Ugrin, Šetka |  |
| Nastava u prirodi , prema g.p.p | I, III, V | X, III, V | Razrednici |  |
| Terenska nastava prema nast .pl.i pr.  Šetnja šumom,Marjan | 6.r.  odvojeno | Listopad, lipanj | A. Budimir |  |
| Jednodnevni izleti | I, II i PŠ | V (krajem, poč.)VI | Razrednici |  |
| Nastava u prirodi |  | KAD PRILIKE DOPUSTE | Šetka ,Ugrin, Bušić, Šućur |  |
| Ekskurzije VIII razreda, | VIII.ab | VI | Lovrić, Marušić |  |
| Posjete muzejima i kult. Spomenicima i izložbama | Vb | II.mj | Jelavić,Vuković, Pensa |  |
| Prirodoslovni muzej | VI.a | II. mjesec | Mihanović, Budimir |  |
| Terenska „Starim putevima od škole do škole“ | VII.a,b,c | X.mjesec | Bogdan, Matijašević |  |

**-**

ŠKOLSKA EKSURZIJA (terenska natava) 8.abc i 4.ab i PŠ -a 2021./2022.

1. Planirani broj učenika 42 (pšd 5 +2 pšg)- 4.ab (Hrvatsko Zagorje)

Vremenski okvir :svibanj 2022. trajanje 3 noćenja -4 dana

-Ciljevi aktivnosti: upoznavanje s prirodnim ljepotama i kulturnom baštinom Republike Hrvatske te uočavanje posebnosti podneblja, zajedniči život i kvalitetea odnosa u kolektivu izvan odgojno–obrazovne ustanove

1. Planirani broj učenika: 45 - 8.ab (Istra ili Slavonija )

Vremenski okviri: 8.a,b 4 dana prvi tjedan u travnju, 2022. godine Istra ili Slavonija, točnu lokaciju odredit će roditelji na zajedničkom roditeljskom sastanku.

Osnovna namjena:

Poticanje dječje znatiželje za upoznavanje prostora i države u kojoj žive.

Njegovanje kulturnog ponašanja na javnim mjestima i međuodnosa učenika i nastavnika.

Interdisciplinarno povezivanje sadržaja nastavnih predmeta.

Razvijanje svijesti o očuvanju prirodne baštine i okoliša

**Detaljni troškovnik: na sastancima roditelja i agencija**

Način vrednovanja:

Usmeni i pismeni osvrti učenika i učitelja .

Rezultati stečenog znanja mogu se vrednovati i tijekom ekskurzije, ali i po povratku u školu jer će tematski biti vezano uz gradivo koje se obrađuje u sedmom razredu.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv programa** | **Razred** | **Broj učenika** | **Ime izvršitelja programa** | **Broj sati** | | **Napomena**  **Ne polaze vj.** |
| **tjedno** | **godiš.** |
| Vjeronauk | 1.a | 20 | Matilda Mužinić | 8 | 280 |  |
| 1.b | 21 |  |
| 2.a | 18 |  |
| 2.b | 19 |  |
| Vjeronauk | 3.a | 22 | Don Mario Matković | 1 | 140 |  |
| 3.b | 14 | 1 |
| Vjeronauk | 4.a | 14 | M. Mužinić | 10 | 420 | 3 |
| 4.b | 18 |  |
| 5.a, b, c | 19,  19,15 | Matilda  Mužinić  Ana Radica |  |
| 6.a  6.b | 19  22 |  |
| 2  2 | 140 |  |
| 6.c  8.b | 15  20 | 2  2 |
| Vjeronauk | 8.a | 23 | Rudolf Ljubos | 8 | 280  140  140  70 | 2 |
| 7.a  7.b | 25  18 | 1  4 |
| Donje Sitno | 1,3.- 2.4 | 2+5 | Rudolf Ljubos | 4  2 |  |
| Gornje Sitno | 2.- 4. | 3 |  |
| Talijanski j. | 4.ab,5.abc,6.abc,7.ab,8.ab  12-, 15-,11-.,5-.,3 pod 1 | 47 | Blanka Kovačević | 10 | 350 |  |
| Informatika | 1.ab,2.ab,3.ab,4.ab pšG  18, 21, 18, 31, 3 | 91 | Mirko Perković | 14 | 280 |  |
| Informatika | 7.ab 8.ab  17+10-.,10+10 | 47 | S. Nižetić | 10 | 280 |  |
| Njemački j. | 4.ab,5.abc,6.abc,7.ab,8.ab  10- 15-, - 9 10- 7 | 51 | J. Baturina | 10 | 420 |  |

4.4 PLAN IZBORNIH PREDMETA U ŠKOLI

4.5. RAD PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU

Škola ima kompletnu Stručno razvojnu službu i to:

* pedagog na puno radno vrijeme
* psiholog na pola radnog vremena
* defektolog na pola radnog vremena
* knjižničar na puno radno vrijeme

U evidenciji škole 23 učenika ima Rješenje o prilagođenom programu u redovnoj nastavi, a 13 učenika ima Rješenje o individualiziranom pristupu u redovnoj nastavi.

Ostala djeca koja su u evidenciji SRS škole imaju manje poteškoće u usvajanju gradiva, različita organska i tjelesna oštećenja, socio-emocionalne probleme kao i probleme u ponašanju.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Učiteljica** | **Naziv** | **Broj učenika** |
| I.a | Matilda Perčić | hrvatski jezik | 3 |
| matematika | 3 |
| I.b | Ružica Zrno | matematika | 3 |
| hrvatski jezik | 3 |
| II.a | Ivana Madir | matematika | 3 |
| hrvatski jezik | 3 |
| II.b | Mila Labaš | matematika | 3 |
| hrvatski jezik | 3 |
| III.a | Zorana Goreta | matematika | 4 |
| hrvatski jezik | 4 |
| III.b | Ankica Dobrović | matematika | 4 |
| hrvatski jezik | 4 |
| IV.a | Marija Ugrin | hrvatski jezik | 5 |
| matematika | 5 |
| IV.b | Mira Šetka | hrvatski jezik | 5 |
| matematika | 5 |
| III.IV.  I. | PŠ Donje Sitno  Slavica Tomić | hrvatski jezik | 3 |
| matematika | 3 |
| III. –IV.. | PŠ. Donje Sitno  Marijana Bušić | hrvatski jezik | 3 |
| matematika | 2 |
| II.-IV. | Ana Šućur  PŠ.Gornje Sitno | hrvatski i matematika | 2 |

4.6. DOPUNSKA NASTAVA – RAZREDNA NASTAVA

4.7. DOPUNSKI RAD – PREDMETNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PREDMET | RAZREDI | BROJ UČENIKA | UČITELJI | BR.SATI |
| Hrvatski jezik | 6.bc  8.ab | 8 | Martina Lovrić | 1 |
| Hrvatski jezik | 5.ab-7.ab |  | Lidija Đerek | 1 |
| Kemija | 7ab,8ab | 10 | Anita Budimir | 1 |
| Matematika | 5b.-8b | 15 | Jelena Bralić, Klaudija Brizić | 2 |
| Matematika | 5.6.7.8 | 15 | Dejan Petrović | 1 |
| Engleski jezik | 5.6.7.8. | 8 | Ivana Jukić | 1 |
| Hrvatski jezik | 5.c,8.c | 6 | Tamara Treskavica Bašić | 1 |

* 1. DODATNI RAD - RAZREDNA NASTAVA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Učiteljica** | **Predmet** | **Br.učenika** |
| I.a | Matilda Perčić | matematika | 3 |
| I.b | Ružica Zrno | matematika | 3 |
| IIa | Ivana Madir | matematika | 3 |
| II.b | Mila Labaš | matematika | 3 |
| III.a | Zorana Goreta | matematika | 4 |
| III.b | Ankica Dobrović | matematika | 4 |
| VI.b | Mira Šetka | matematika | 5 |
| VI.a | Marija Ugrin | matematika | 5 |
| I. | Slavica Tomić | matematika | 2 |
| II. - III. | Marijana Bušić | matematika | 4 |
| III.IV | Ana Šućur | matematila | 3 |

* 1. DODATNI RAD – PREDMETNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Predmet** | **Razred** | **Br. učenika** | **Učitelji** | **Br. sati** |
| Matematika | 5. i 6. |  | Jelena Bralić ,Klaudija Brizić | 2 |
| Matematika | 7. i 8. | 6 | Dejan Petrović | 1 |
| Geografija | 7. - 8. | 6 | Ines Bogdan | 1 |
| Kemija | 7. - 8. | 6 | Anita Budimir | 1 |
| Hrvatski jezik | 7ab, 8.ab | 5 | Tamara Treskavica | 1 |
| Njemački jezik | 7ab, 8ab | 3 | Jelena Baturina | 1 |
| Engleski jezik | 8.ab | 6 | Ivana Jukić Štrbac | 1 |
| Fizika | 7ab, 8ab | 4 | Antonija Miletić | 1 |

* 1. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI UČENIKA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Učitelj** | **Br. učenika** | **Naziv aktivnosti** | **Razred** |
| Svjetlana Pensa | 17 | Pjevački zbor | V. – VIII.  I. - IV. |
| Svjetlana Pensa | 12 | instrumentalna | V. - VIII. |
| Lidija Đerek | 8 | dramska | V-VII |
| Martina Lovrić, Lidija Đerek | odvojeno | Dramska | 5ab. – 8a,b |
| Anita Budimir. | 7 | Kemičari | VII. - VIII. |
| Tonko Matijašević, N.Škrabić | 11 | Atletika, nogomet, CK | VII.-VIII. |
| Dražen Vukičević | 8 | Digitalna fotografija | V. |
| Ruzica Zrno, M.Perčić | odvojeno | Likovna -eko | 4.ab |
| Sandra Jelavić | 6 | Estetsko uređenje škole | 5-8. |
| M.Labaš / I.Madir | 20 | eko -vrtlari | 3.a,b |
| Dijana Mihanović | 10 | Zadruga „ Mosorsko zvonce“ | V- VIII |
| Z.Goreta / A.Dobrović | 30 | Mali vrtlari,likovna | 2..a.b |
| Mira Šetka i Marija Ugrin | odvojeno | Dramska-eko | III.a,b |
| Ana Šućur | 9 | Kreativna -eko | III-IV |
| Slavica Tomić, Marijana Bušić | 5 | Kreativna grupa -eko | I., III.IV |
| Ana Radica |  | Zadruga ,eko | VI.c,VIIIb |

* 1. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv aktivnosti** | **Br. učenika** | **Mjesto ostvarivanja** | **Voditelji aktivnosti** | **Način** |
| Nogomet | 20 | „Mosor“ | treneri |  |
| Plivanje | 5 | Poljud ,Lav | treneri |  |
| Talijanski- jezik | 3 | veleučilište |  |  |
| Teakwando | 30 | Školska dvorana | treneri |  |
| Odbojka | 25 | Škola | treneri |  |
| Ples | 80 | Split | treneri |  |
| Rukomet | 26 | Žrnovnica | treneri |  |
| Violina | 1 | Glazbena šk. JH |  |  |
| Vaterpolo | 2 | Pošk | treneri |  |
| Veslanje | 3 | Gusar |  |  |
| Glazbena šk. | 7 | J.Hatze | treneri |  |
| Engleski | 3 | Veleučilište |  |  |
| Balet | 3 | HNK |  |  |
| Crkveni zbor | 8 | Žrnovnica |  |  |
| Klavir | 3 | Gl. šk. JH |  |  |
| Gitara | 4 | Glazbena šk. Omiš |  |  |
| Košarka | 25 | Školska dvorana |  |  |
| Sinkronizirano plivanje | 1 | Poljud | treneri |  |
| Glazbala | 35 | Limena glazba | Maestro |  |

4.12. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školski preventivni program ima za cilj afirmaciju pozitivnih životnih vrijednosti kod učenika, roditelja i nastavnika. Svjesni specifičnosti razvoja djece osnovno školske dobi, naglasak radije stavljamo na poticanje zdravog načina života, pozitivnih ljudskih vrijednosti i poželjnih oblika ponašanja, nego na isticanje negativnih i nepoželjnih oblika ponašanja.

Škola svojom odgojnom i obrazovnom ulogom pridonosi kvaliteti života učenika. Stoga se rad na poticanju pozitivnih životnih stilova ugrađuje u plan i program škole kao načelo rada tijekom cijele školske godine u svakom obliku rada. Učenici koji se osjećaju dobro u školi, imaju razvijen osjećaj osobne vrijednosti i poštuju druge ljude, koji ostvaruju kvalitetnu komunikaciju, imaju priliku za realizaciju vlastitih interesa u okviru svojih sposobnosti, koji se osjećaju sigurno u obitelji i školi, manje su ugroženi sredstvima ovisnosti i spremniji su se nositi s izazovima života.

**1. CILJEVI:** Rad na promicanju aktivnosti koje su u skladu sa odgojnom ulogom škole, a koje su u neposrednoj funkciji razvijanja zdravog i odgovornog načina života učenika i koje imaju za cilj prevenciju svih oblika ovisničkog i/ili društveno neprihvatljivog ponašanja.

Područja rada odnose se na:

1. Preventivni rad usmjeren ka učenicima
2. Preventivni rad s učiteljima
3. Preventivni rad s roditeljima
4. Suradnju s vanjskim institucijama.

**2. ZADACI:**

**2.1. Kod učenika se radi na:**

* razvijanju vještina komunikacije i kulture ponašanja
* razvijanju samopoštovanja i pozitivne slike o sebi
* usvajanju pozitivnih životnih ciljeva
* razvijanju svijesti o međuljudskim razlikama i toleranciji, poticanju osobne i društvene odgovornosti
* jačanju svijesti o postojanju negativnih pojava u društvu te o potrebi reagiranja na takve pojave
* razvijanju pozitivnog stava prema školi i cjeloživotnom učenju, razvijanju radnih navika te usvajanju vještina samoreguliranog učenja
* njegovanju zdravih prijateljstava te socijalizaciji
* razvijanju i poticanju interesa za slobodne aktivnosti i kvalitetno provođenje slobodnog vremena u školi i izvan nje
* podizanju razine informiranosti o štetnosti uzimanja sredstava ovisnosti kao i ulozi vršnjaka, obitelji i medija u povećanju sklonosti ka uzimanju sredstava ovisnosti.

**2.2. Preventivni rad s učiteljima uključuje:**

* rad na unaprjeđivanju vještina komunikacije i rješavanja sukoba
* osvješćivanje važnosti poticanja učenika na razvijanje pozitivnih životnih ciljeva i navika te razvijanju svijesti o učitelju kao modelu ponašanja
* upućivanje učitelja u odgovarajuće postupke u radu s učenicima s posebnim potrebama
* podršku za unaprjeđivanje odnosa povjerenja, poštovanja i međusobnog uvažavanja s učenicima
* brigu za održavanje kvalitetnih odnosa u radnom kolektivu te njegovanje vrednota učiteljskog poziva

**2.3. Kod roditelja se potiče:**

* razvijanje vještina komunikacije, posebice u odnosu s djecom
* usvajanje pozitivnih odgojnih stilova i primjena odgovarajućih odgojnih postupaka u skladu sa djetetovom osobnošću
* sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima i preventivnim programima u kojima sudjeluju njihova djeca
* informiranost o negativnim pojavama u društvu te upućenost u primjerene načine reagiranja u svrhu zaštite djece
* suradnja s razrednicima i ostalim djelatnicima škole u zajedničkoj odgojnoj ulozi

**2.4. Preventivni rad u suradnji s vanjskim institucijama ima zadatak:**

* raditi na unaprjeđenju skrbi za učenike s teškoćama u razvoju i ponašanju
* povećati informiranost učenika, učitelja i roditelja o rizičnim faktorima koji dovode do negativnih oblika ponašanja
* raditi na prevenciji ovisničkog i nasilničkog ponašanja među djecom

**2.5. Sadržaji školskog preventivnog programa isprepliću se kroz nekoliko točaka:**

* Škola kao milje
* Razred kao terapijska zajednica – razred kao mjesto potpore i sigurnosti odrastanja učenika
* Razvoj samopouzdanja i pozitivne slike o sebi
* Afirmacija karijere uspješnog roditeljstva
* Učenje životnih i socijalnih vještina
* Vještine komunikacije i nenasilnog rješavanja sukoba
* Učiti kako učiti, motivacija za učenje i radne navike
* Cjeloživotno učenje
* Izbor srednje škole i zanimanja
* Zdravstveni odgoj
* Tjelesne i psihološke promjene u pubertetu, adolescencija i odrastanje
* Suradnja škole s drugim institucijama
* Stručno usavršavanje nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja

**PREVENTIVNI RAD USMJEREN KA UČENICIMA:**

Preventivne aktivnosti u sklopu Školskog preventivnog programa obuhvaćaju:

1. *Primarnu prevenciju* – rad predmetnih učitelja sa svim učenicima škole kroz jedinice redovitog nastavnog plana i programa, satove razrednog odjela, izvannastavne aktivnosti i projekte koji se provode u školi.
2. *Sekundarnu prevenciju* – koja se provodi s učenicima rizičnog ponašanja, a nositelji su stručna služba, razrednici, zdravstveni radnici, djelatnici Centra za socijalnu skrb te drugi stručnjaci po potrebi

Individualni rad:

* sustavno prikupljanje podataka o psihofizičkom razvoju učenika kroz razgovore s učenikom i roditeljima, prikupljanje informacija iz vrtića ili bivše škole, psihološku obradu i liječničke preglede
* planiranje odgojnog pristupa primjerenog učeniku kroz razgovore s učiteljima, informiranje na razrednom i učiteljskom vijeću, savjetovanje o adekvatnim postupcima, planiranje i realizaciju savjetodavnog rada s roditeljima i razrednikom
* kontinuirano praćenje učenika tijekom nastavnog procesa, njegovog odnosa prema radu i učenju, izostanaka, kulture ponašanja i socijaliziranosti
* praćenje i poticanje učenika u realizaciji svojih vještina i sposobnosti, poticanje na uključivanje u izvannastavne aktivnosti
* praćenje načina na koje učenik koristi svoje slobodno vrijeme, uočavanje problematičnih obrazaca ponašanja
* uočavanje i savjetodavni rad s učenicima koji imaju emocionalne teškoće i poteškoće u ponašanju

Grupni rad:

* poticanje pozitivnih životnih vrijednosti i zdravog načina življenja kroz nastavne predmete u skladu s godišnjim planom i programom škole te nastavnim planovima i programima za pojedini predmet
* poticanje razvoja znanja, vještina i njegovanje urođenih sposobnosti kroz organizirane oblike rada u školi: izbornu nastavu, izvannastavne i slobodne aktivnosti, dodatnu nastavu, natjecanja i projekte
* tematska predavanja, radionice i razgovori s učenicima na satovima razrednog odjela koje provode razrednici, članovi stručne službe ili vanjski suradnici
* vođenje grupe mladih volontera.

**PREVENTIVNI RAD S UČITELJIMA:**

Individualni rad:

* informiranje učitelja u psihofizičkom stanju učenika te upućivanje u odgovarajuće postupke u radu s učenicima s posebnim problemima
* savjetodavni rad
* pomoć i podrška u svakodnevnom radu
* podrška u profesionalnom usavršavanju

Grupni rad:

* stručna predavanja i radionice na sjednicama učiteljskog vijeća koje provodi stručna služba i vanjski suradnici škole
* poticanje odlaska na seminare i dodatna usavršavanja izvan škole
* organiziranje zajedničkih aktivnosti u cilju stvaranja pozitivne radne klime

**PREVENTIVNI RAD S RODITELJIMA :**

Individualni rad:

* razmjena informacija o psihofizičkom stanju djeteta između roditelja s jedne strane te učitelja i stručne službe s druge
* informiranje o odgojno-obrazovnom uspjehu učenika
* savjetodavni rad s roditeljima

Grupni rad:

* tematska predavanja i radionice na roditeljskim sastancima

**SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA:**

Škola najčešće surađuje sa sljedećim institucijama:

* Zavod za javno zdravstvo (nadležni školski liječnik, izabrani obiteljski liječnik)
* Crveni križ
* Županijski ured za prosvjetu
* Gradski ured za suzbijanje ovisnosti
* Centar za socijalnu skrb
* MUP

Individualno

* + kroz kontakte stručne službe i razrednika s osobama zaposlenim u navedenim institucijama u svrhu razmjere informacija o učenicima ili dogovor o zajedničkim aktivnostima

Grupno:

* + predavanja i radionice za roditelje u suradnji stručne službe i vanjskih suradnika

**PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI I BORBU PROTIV NASILJA**

Ovaj program dio je školskog preventivnog programa i ciljevi i zadaci usmjereni na povećanje sigurnosti i borbu protiv nasilja integrirani su u ciljeve i zadatke, kao i u aktivnosti koje se provode u okviru školskog preventivnog programa.

Sukladno uputi o realizaciji mjera iz programa aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima imenovan je koordinator te njegovi zamjenici za te aktivnosti u školi. No, s obzirom na to da se nastava organizira osim u matičnoj, i u dvije područne škole, svi djelatnici škole nastoje pravovremeno reagirati i poduzeti sve potrebne mjere kada situacija to zahtijeva.

U slučajevima nasilja postupa se u skladu sa sljedećim protokolom:

**POSTUPCI DJELOVANJA U KRIZNOJ SITUACIJI**

1. Utvrditi oblik i stupanj zlostavljanja
2. Obavijestiti o tome članove povjerenstva
3. Obavijestiti roditelje/staratelje učenika koji su se nasilno ponašali te zajedno s njima poduzeti sve mjere da se nasilje zaustavi
4. Pozvati roditelje čija su djeca žrtve nasilja i obavijestiti ih o mogućim oblicima stručne pomoći u školi ili izvan nje
5. Obaviti razgovor s djecom koja su se nasilno ponašala i ukazati im na neprihvatljivost takvog ponašanja te ih poticati na promjenu i omogućiti im da sami pronađu način kako popraviti to što su napravili
6. Održati radionice na temu miroljubivog rješavanja sukoba na nivou razreda
7. Sve navedene korake u suradnji sa stručnom službom škole razrednik treba obaviti na nivou razreda. Ukoliko je nasilje dugotrajno ili je došlo do fizičkih povreda, onda inicijativu preuzima stručna služba škole.
8. Povjerenstvo, s obzirom na stupanj i učestalost nasilja, donosi odluku treba li o tome obavijestiti nadležne ustanove.
9. Sve navedene korake treba pismeno evidentirati.

Koordinatorica mjera iz programa za sprječavanje nasilja među djecom i mladima u našoj školi je Matea Matić, a zamjenice su: Marija Vlašić i Željka Samardžić.

**Povjerenstvo za školski preventivni program i program afirmacije pozitivnih vrijednosti naspram nasilja:**

1. Matija Šitum, ravnateljica
2. Matea Matić, koordinatorica
3. Marija Vlašić, zamjenica
4. Željka Samardžić, zamjenica
5. Dorotea Juroš, školska liječnica
6. Božidar Markovina,lokalna zajednica
7. Roko Dajak , učenik
8. PLAN ORGANIZACIJE KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj** | **Br. uč.** | **Nositelji** |
| IX | - primanja prvaša  -dan uređenja okoliša  -terenska Vukovar 8. Razreda  -glazbala Dalmacije i Hrvatske | 33  70  47 | -učitelji I.razreda,Pensa,Jelavić  -razrednici, roditelji i agencija  -Pensa i razrednici |
| X | -Dani kruha, izložba ,  -Dan jabuka  -Kazališna predstava  -„Od škole do škole starim putevima „  Srinjine- Žrnovnica-Strožanac | 392  217  150 | učitelji i župnik  -učitelji i kazalište ml.  I.Bogdan,Vuković, Škrabić , |
| XI | -uređenje unutarnjeg prostora  -lutkarska i dramske predstave  -Međuškolsko natjecanje iz em .virtualno  - susret s književnikom, Najljepši šk.vrtovi | 30  175  217 | -lik. Grupa –Jelavić-učitelji  -učitelj hrvatskog  - mladi knjižničari |
| XII | - Advent (Božićna štorija) 21.22.23.prosinca  -priredba za Božić,svečanost  -kazalište mladih | 392 | -učitelji, MO ,volonteri  Pensa Jelavić, Đerek,učitelji |
| I | -uređenje vanjskih prostora  -kazalište lutaka | 46  175 | -učitelji koji vode eko grupe,spremačice,meštar  -kazalište lutaka |
| II | posjet kino predstavi  sadnja u školskom vrtu   * Šk.karneval | 46 | -učitelji, voditelji eko |
| III | -sudjelovanje na gradskim natjecanjima  -športska natjecanja  - proojektni eko dan , Naš Marjan  -projektni dan | 35  25 | - učitelji 4.razreda  -Tzk-a |
| IV | -uređenje šk.prostora  (vanjskog i unutarnjeg)  -Dan škole, svečanost  -susret s književnikom | 60  377  217 | -učitelji 3.razreda  -Eko odbor  -učitelji  -knjižničar |
| V | -susret eko škola ,svečanost  -Lidrano i druga natjecanja  - Crveni Križ  -Dan Grada i Dan Marjana | 217 | -razrednici  -uč. hrvatskog j.  - učitelj TZK-a |
| VI | -jednodnevni izleti  -nastava u prirodi 4.razredi ,  -svečana podjela svjedodžbi 8.ih razreda | 373  42 | -učitelji, agencije  -razrednici |

1. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Planom su predviđene preventivne mjere za zdravlje učenika u školi. Planirano je u suradnji s zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenje kao i socijalna zaštita učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi. Planirane su aktivnosti namijenjene zdravstvenoj zaštiti učenika a koje se provode s roditeljima u svrhu informiranja roditelja. Planirane su i trajne akcije na poboljšanju odnosa između učenika, učenika i nastavnika te roditelja i škole **u skladu s epidemiološkim mjerama.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaji** | **Nositelji** |
| IX | -suradnja sa zdravstvenom službom:  -djeca s teškoćama u razvoju  -učenici sa zdravstvenim problemima (pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program tjelesne i zdravstvene kulture onih učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redoviti program)  -cijepljenje prvaša Di Te Polio,Mo Pa Ru | SRS  Školska liječnica |
| XI | -sistematski pregled učenika 5. Razreda (Predavanje Somatske promjene u pubertetu )  - retestiranje učenika osmih razreda u svrhu profesionalne orijentacije (djeca s TUR) | Školska liječnica Medicinska sestra  SRS |
| XII | -anketa o profesionalnim interesima učenika 8.razreda  - sistematski pregledi učenika 8. razreda (profesionalna orijentacija) | SRS  Školska liječnica |
| I | -sistematski pregledi učenika 5. razreda (praćenje psihofizičkog razvoja, kontrolni pregledi nakon preventivnih) | Školska liječnica |
| II | - 8.razredi sistematski pregledi , cijepljenje Di Te Polio  -3.razred Screening pregled ,Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na zdravlje  -6.razred Pregled kralježnice ,Cijepljenje Hepatitis B  -1.razred Pravilno pranje zubi po modelu | Školska liječnica |
| IV | - sistematski pregledi djece prije upisa u prvi razred  - Sastanak Komisije za upis prvaša | Školska liječnica  SRS |
| V | -HZZ, Odsjek profesionalnog informiranja - za učenike sa zdravstvenim teškoćama | SRS  HZZ |

# PLAN I PROGRAM RADA NA PROVOĐENJU PROFESIONALNE ORIJENTACIJE

Škola organizira cjelokupan rad na profesionalnoj orijentaciji učenika u okviru Godišnjeg plana i programa rada:

1. planiranje i programiranje rada na profesionalnoj orijentaciji u različitim vidovima djelatnosti škole
2. planiranje, organiziranje i ostvarivanje suradnje škole sa svim institucijama i čimbenicima koji mogu pomoći na ostvarivanju profesionalne orijentacije.
3. angažiranje svih činilaca u školi koji trebaju sudjelovati u realizaciji zadataka profesionalne orijentacije prema svojim specifičnim mogućnostima (razrednici, predmetni učitelji, svi stručni organi i tijela, školski liječnik i ravnatelj škole)
4. **PROGRAM PROFESIONALNE ORIJENTACIJE ZA UČENIKE**
   1. **SISTEMATSKO UPOZNAVANJE RAZVOJA UČENIKA:**

Pamćenje, mišljenje, pažnja, govorno izražavanje, likovno i glazbeno izražavanje, mašta, opća intelektualna razvijenost, osjećaji. Osobine temperamenta i karaktera, senzorna razvijenost, psihomotorna aktivnost, opća tjelesna sposobnost, interesi i stavovi (razrednici nastavnici, psihologinja, defektologinja i pedagoginja).

* 1. **PROFESIONALNO INFORMIRANJE**

Putem redovne nastave uočavati i sistematski iskorištavati pogodne trenutke za profesionalno informiranje koji su sadržani u nastavnim programima svih nastavnih predmeta u svim razredima osnovne škole. Na zadacima profesionalnog informiranja treba raditi postupno, a informacije davati primjereno stupnju dječjeg obrazovanja i interesa.

U okviru svojih nastavnih jedinica nastavnik će raditi na upoznavanju učenika s pojedinim zanimanjima. Putem dopunske, dodatne i izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti uz adekvatno profesionalno informiranje iskoristiti pogodne mogućnosti za upoznavanje dominantnih interesa i sposobnosti učenika te njihovo prikladno usmjeravanje.

Predavanja za učenika na satovima razrednih odjela provodi stručna služba škole s ciljem upoznavanja interesa i želja učenika, informiranja učenika o mogućnostima školovanja i usklađivanja želja s mogućnostima, vrstama srednjih škola, različitim zanimanjima i položajem zanimanja na tržištu rada, uvjetima upisa u srednje škole i dr..

* 1. **POSEBNI OBLICI PROFESIONALNOG INFORMIRANJA**

Potpunije informirati učenike o svim važnim pitanjima o svijetu rada, zanimanjima, izboru zanimanja (predavanja, razgovori, ankete, filmovi, tv emisije, izložbe, ekskurzije).

**INFORMATIVNA PREDAVANJA NA TEMU**.:

1.Kamo nakon osnovne škole?

2. Upis u srednju školu

Pokrivaju sljedeća pitanja:

- Obrazovne mogućnosti u užoj i široj sredini – mreža SŠ-a

- Mogućnosti zapošljavanja (deficitarna i suficitarna zanimanja)

- Procedura upisa, datumi, uvjeti, relevantni predmeti, objava natječaja za upis (Hrvatski zavod za zapošljavanje, odsjek profesionalne orijentacije)

* 1. **ISPITIVANJE PROFESIONALNIH ŽELJA, NAMJERA I INTERESA**

Anketa za učenike 8.razreda s ciljem prikupljanja podataka o izboru zanimanja učenika (pedagoginja)

Praćenje učenika sa zdravstvenim poteškoćama, ponovna psihološka obrada učenika s teškoćama u razvoju, informiranje i poticanje nadarenih i neodlučnih učenika, individualni razgovori s učenicima.

Profesionalno savjetovanje i stručna pomoć (Hrvatski zavod za zapošljavanje i druge službe), upućivanje učenika na stručnu obradu radi što adekvatnijeg izbora zanimanja.

1. **PROGRAM PROFESIONALNE ORIJENTACIJE ZA RODITELJE**
   1. Sistem stalne suradnje roditelja i škole (informacije, razgovori, roditeljski sastanci)
2. pružanje informacija roditeljima o napredovanju učenika
3. pružanje informacija o osnovnim psihološkim i pedagoškim karakteristikama razvoja djece određene dobi (edukacija roditelja)
4. informiranje roditelja o subjektivnim i objektivnim čimbenicima izbora pravca profesionalnog razvoja pojedinca
5. informiranje roditelja učenika 7. i 8. razreda o mogućnostima korištenja stručne pomoći i prava učenika kod zdravstvenih teškoća i kategorizacije.
6. sistem upisa – natječaj za upis

Ovi zadaci ostvarit će se pored individualnih konzultacija kroz slijedeće teme:

* značaj profesionalne orijentacije (i što ona obuhvaća)
* uloga roditelja u profesionalnom orijentiranju djece.
* mogućnosti i sposobnosti učenika za učenje pojedinog zanimanja
* društvene potrebe i profili zanimanja, mogućnosti nastavka školovanja
* kako pomoći djetetu da odabere pravi poziv, predavanje za roditelje učenika 8.razreda
* program profesionalne orijentacije za roditelje realiziraju: pedagog, razrednici i ravnateljica.

1. **PROGRAM PROFESIONALNE ORIJENTACIJE ZA NASTAVNIKE**

Program profesionalne orijentacije obuhvaća za nastavnike stručno usavršavanje za profesionalnu orijentaciju učenika:

-Edukacija nastavnika za profesionalnu orijentaciju dio je permanentnog stručnog usavršavanja nastavnika.

-Izbor tema za nastavnike diktiraju teoretske i praktične potrebe.

Nosioci cjelokupnog programa profesionalne orijentacije i u fazi informiranja i u fazi savjetovanja su ravnateljica i pedagoginja koje objedinjavaju rad svih ostalih čimbenika koji sudjeluju u realizaciji zadataka profesionalne orijentacije.

8. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA UČITELJA

8.1. ZADUŽENJA UČITELJA ZA 2021./22. – RAZREDNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IME I PREZIME UČITELJA** | **NORMA** | **DRUGI OBLICI NEP. RADA** | | **POSLOVI KOJI IZL. IZ. ODG. OBRAZ. RADA** | | | **OSTALI** | **UKUPNO** |
| **RED.** | **DOD.** | **DOP.** | **INA** | **RAZ.** |  |
| Matilda Perčić | 16 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1.a | 19 | 40 |
| Ružica Zrno | 16 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1.b | 19 | 40 |
| Mila Labaš | 16 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2.b | 19 | 40 |
| Zorana Goreta | 16 | 1 | 1 | 1 | 2 | 3.a | 19 | 40 |
| Ankica Dobrović | 16 | 1 | 1 | 1 | 2 | 3.b | 19 | 40 |
| Marija Ugrin | 15 | 1 | 1 | 1 | 2 | 4.a | 20 | 40 |
| Mira Šetka | 15 | 1 | 1 | 1 | 2 | 4.b | 20 | 40 |
| Ivana Madir | 16 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2.a | 20 | 40 |
| Adriana Petra Blažević | 4 | 0 | 0 | 0 | 3. | 2.ab | 3 | 10 |
| Marijana Bušić | 16 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2/3 | 19 | 40 |
| Slavica Tomić | 16 | 1 | 1 | 1 | 2 | 4 | 19 | 40 |
| Ana Šućir | 16 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2/34 | 19 | 40 |
| don. Mario Matković | 4 |  |  |  |  | 3ab | 3 | 7 |

8.2. ZADUŽENJA UČITELJA ZA 2021./22 – PREDMETNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME UČITELJA | NORMA |  | DRUGI OBLICI NEP.RADA | | POSLOVI KOJI IZL.IZ.ODG.  OBRAZ.RADA | | | OSTALI | UKUPNO |
| RED. | IZB: | DOD. | DOP. | INA | RAZR. | Bon.sin.zn.zb.šk |
| 1. Lidija Đerek | 18 |  |  | 1 | 1 | 2 |  | 18 | 40 |
| 2. Martina Lovrić | 18 |  |  | 1 | 1 | 2 |  | 18 | 40 |
| 3. Ema Bučević | 11 |  |  |  |  | 2 |  | 17 | 22 |
| 4. Dean Petrović | 20 |  | 1 | 1 |  |  |  | 18 | 40 |
| 5. Jelena Bralić | 8 |  |  |  |  |  | 2 satn. | 10 | 20 |
| 6. Klaudija Brizić | 12 |  | 1 | 1 |  |  |  | 10 | 24 |
| 7. Ines Bogdan | 15 |  | 1 |  |  |  |  | 9,30 | 27,30 |
| 8. Ivan Vuković | 18 |  | 1 |  | 1 | 2 | Vod.2 | 16 | 40 |
| 9. Anita Budimir | 21,5 |  | 1 |  | 1 | 2 |  | 15,5 | 40 |
| 10. Antonija Miletić | 8 |  | 1 |  | 1 |  |  | 10 | 20 |
| 11. Dražen Vukičević | 10 |  |  |  | df |  | znr2 | 14 | 26 |
| 12. Svjetlana Pensa | 15 |  |  |  | Zb 2 | 1 | 1 zop | 19 | 40 |
| 13. Sandra Jelavić | 10 |  |  |  |  |  | Est1 | 9 | 20 |
| 14. Tonko Matijašević | 14 | 2šk.k |  |  | 1ck  1at 2n |  | Snala-ženje u prostoru | 18/ | 33 |
| 15. Rudolf Ljubos | 14 |  |  |  | 1 koš |  |  | 7 | 22 |
| 16. Matilda Mužinić | 22 |  |  |  | 1v.o |  |  | 17 | 40 |
| 17. Snježana Nižetić | 12 | 8 |  |  | 1 gr.des |  | 3e-d | 15 | 40 |
| 18. Ivana Jukić Štrbac | 18 |  | 1 |  |  | 2 | 1 eupr. | 18 | 40 |
| 19. Dijana Mihanović | 7 |  |  |  | 1 | 2 | 1 zd | 7 | 20 |
| 20.Tamara Treskavica Bašić | h- 5a,8c, e-7ab, 5.c |  | 1 | 1 |  | 2 |  | 18 | 40 |
| 21.Blanka  Kovačević |  | 10 |  |  |  |  |  |  | 17,5 |
| 22. Nikola Škrabić | 6 |  |  |  | 2 spid |  |  | 12 | 20 |
| 23. Jelena Baturina |  | 10 |  |  | 1 |  |  | 9 | 20 |
| 24.Antonija Ponoš |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 8 |
| 25.Mirko Perković |  | 14 |  |  |  |  |  |  | 23 |
| 26. Ana Radica |  | 4 |  |  | 1 zad |  |  |  | 10 |
| 27. Don Mario |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 7 |
| 28.Adriana Petra Blaževič |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 8 |

* 1. TJEDNI RASPORED SATI - RAZREDNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PONEDJELJAK** | | | | | | **UTORAK** | | | | | | | **SRIJEDA** | | | | | | | **ČETVRTAK** | | | | | | | **PETAK** | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | |
| Matilda Perčić, 1.a | HJ | M | TZK | LK | SR |  | | VJ | EJ | HJ | M | INF |  | | M | HJ | PID | TZK | DOD |  | | HJ | M | EJ | BJ |  |  | | PID | TZK | HJ | GK | INA |  | |
| Ružica Zrno, 1.b | HJ | M | TZK | GK | SR |  | | EJ | VJ | HJ | M | INF/ DOP | INF | | PID | M | TZK | HJ | DOD |  | | HJ | M | VJ | EJ |  |  | | TZK | HJ | PID | LK | INA |  | |
| Ivana Madir, 2.a | HJ | M | TZK | SR | DOP |  | | PID | HJ | GK | EJ | VJ |  | | HJ | M | TZK | LK | INA |  | | VJ | EJ | HJ | M | DOD |  | | M | PID | HJ | TZK | INF | INF | |
| Mila Labaš, 2.b | SR | HJ | TZK | M | DOD |  | | HJ | PID | GK | VJ | EJ |  | | M | HJ | LK | TZK | INF | INF | | EJ | VJ | HJ | M | INA |  | | HJ | TZK | M | PID | DOP |  | |
| Zorana Goreta, 3.a | EJ | HJ | TZK | M | DOD |  | | PID | M | HJ | LK | INA |  | | M | HJ | EJ | TZK |  |  | | GK | M | HJ | VJ | VJ |  | | HJ | PID | TZK | SR | M DOP | HJDOP | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ankica Dobrović, 3.b | EJ | HJ | GK | Dop/Dod |  |  | M | HJ | TZK | VJ | VJ |  | HJ | PID | M | EJ | INF | INF | TZK | M | HJ | LK | INA |  | PID | TZK | HJ | SR |  |  |
| Marija Ugrin, 4.a | VJ | VJ | EJ | HJ | SR | TJ/NJ | HJ | M | TZK | PID | INF | INF | M | EJ | HJ | PID | DOD |  | GK | GK | M | HJ | DOP |  | PID | TZK | HJ | M | INA |  |
| Mira Šetka, 4.b | HJ | SR | VJ | VJ | EJ | TJ/Nj J | M | TZK | HJ | PID | INA |  | EJ | PID | HJ | M | DOD |  | HJ | M | LK | LK | DOP |  | PID | M | TZK | HJ | INF | INF |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**TJEDNI RASPORED SATI - PŠ DONJE SITNO šk. god. 2021./ 2022.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Slavica Tomić | **PONEDJELJAK** | | | | | | **UTORAK** | | | | | | **SRIJEDA** | | | | | | **ČETVRTAK** | | | | | | **PETAK** | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1.razred | SR | HJ | M | PID | TZK |  | HJ | M | INF | VJ | VJ |  | HJ | M | INF | EJ | DOD/DOP |  | HJ | TZK | PID | LK | GK |  | HJ | EJ | M | TZK | INA |  |

**TJEDNI RASPORED SATI - PŠ DONJE SITNO ( dvokombinirani r.o. ), šk. god. 2021./ 22.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Marijana Bušić | **PONEDJELJAK** | | | | | | **UTORAK** | | | | | | **SRIJEDA** | | | | | | **ČETVRTAK** | | | | | | **PETAK** | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 3. i 4.r | HJ | M | GK | GK | TZK |  | HJ | VJ | VJ | PID | M |  | HJ | HJ | EJ | INF | INF |  | M | PID/ TZK | PID | SRZ | DOD/DOP |  | EJ | HJ | M | TZK | INA |  |

**TJEDNI RASPORED SATI - PŠ GORNJE SITNO ( dvokombinirani r. o. ) ,Šk.god.2021./2022.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ana Šućur | **PONEDJELJAK** | | | | | | **UTORAK** | | | | | | **SRIJEDA** | | | | | | | **ČETVRTAK** | | | | | | **PETAK** | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 2. i 4. r | HJ | PID | GLA/LIK | GLA/LIK | INA |  | VJ | VJ | M | HJ | TZK | DOP/DOD | EJ | EJ | M | INF | INF |  |  | HJ | HJ | M | PID | SRO |  | M | PID | EJ | HJ | TZK |  |

**8.4. TJEDNI RASPORED SATI – PREDMETNA NASTAVA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ponedjeljak | | | | | | Utorak | | | | | | Srijeda | | | | | | Četvrtak | | | | | | Petak | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Đerek  Lidija | 7 b | 7b | *5 a* | 5b | 5b |  |  | 5b | 7a | 5a |  |  | 5a | 5a | 7a | 5b | 5b |  | 5a |  | 7b |  |  |  | 7a | 7a | |  | 5b | 7b |  |
| Lovrić Martina | 6c | 6b | 8a | 8a |  | 8b | 6b | 6b |  |  |  |  | 8a | 6c | 6c | 8b | 6b |  | 8b | 8b | 6b | 6c |  |  |  | 8a | | 8a | 6c |  |  |
| Jurković Štrbac Ivana | 6b | 6a | 7a | 7a |  |  | 7a | 5c | 5c | 6b | 6b |  | 6a | 5b | 5b | 7b | 7b |  | 5c | 5c | 6a |  |  |  | 5b |  | | 7b |  |  |  |
| Bašić Treskavica  Tamara |  |  | 6c | 5c |  | 6a | 6a | 6a |  | 8a | 6c |  | 5c | 6c | 8a | 5c | 6a | 8b | 6a | 6a | 8b |  |  |  | 5c | 5c | |  | 8b | 8a |  |
| Bučević  Ema |  |  |  |  |  |  | 5a | 5a |  |  |  |  |  |  |  |  | 5a | 5a |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| Jelena Bralić |  | 5b | 5c |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5b | 5c |  |  |  |  | 5b | 5b |  | 5c | 5c |  |  |  | |  |  |  |  |
| Brizić Klaudija |  |  |  |  |  |  | 7b | 7b | 6b |  |  |  | 6b | 7b | 8b | 8b | 6b |  | 6b | 7b |  |  |  |  | 8b | 8b | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dean Petrović | 7a | 6c |  | 5a | 6a |  |  |  | 5a | 6a | 8a |  |  | 6a |  | 7a | 8a | 8a | 6c | 6c | 8a | 6a |  | 7a | 5a | 5a | 7a |  | 6c |  |
| Budimir  Anita | 5a | 7a | 7b |  | 6b |  | 5b | 8b | 7b | 7b | 5c | 5c | 8b |  | 5a | 8a |  |  | 7b | 6b | 7a |  |  |  | 8a | 6b |  | 7a | 7a |  |
| Mihanović Dijana |  |  |  |  |  |  | 6c |  | 6a | 6c | 8b | 8a |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6c | 6a | 8a | 8b |  |
| Bogdan  Ines | 5a | 5a | 5b | 7b | 5c | 5c |  |  |  |  |  |  | 6c | 6b | 6b | 6a | 7a | 7a |  |  |  |  |  |  |  |  | 6c | 7b | 6a |  |
| Vuković Ivan |  |  |  |  | 8a | 5b | 5c |  | 5b | 7a | 7a | 6c | 7a |  | 7b |  |  |  |  |  | 6c | 6b | 5a | 7b | 6a | 6a | 5a | 6b | 5c | 8a |
| Marušić Duško |  |  |  |  |  |  | 8a |  | 8b | 8b |  |  |  |  |  |  |  |  | 8a |  |  | 8b | 8b | 8b |  |  |  |  |  |  |
| Vukičević  Dražen | 5c | 8b | 6a | 6b | 7b | 7a |  | 8a | 6c |  | 5a/5b |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Jelavić Sandra | 8b | 5c | 6b | 6a | 7a | 7b |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5b | 5a | 8a/6c |  |  |  |  |  |  |  |
| Pensa Svjetlana |  |  |  |  |  |  |  | 6c | 8a | 5c |  | 7a | 7b | 8b |  |  |  |  |  |  | 5a | 5b | 6a |  |  |  |  |  | 6b | 7b |
| Nižetić Snježana |  |  |  |  | 5a | 5a |  |  |  |  | 6a | 6a |  |  |  |  | 6c | 6c |  |  |  | 6b | 6b |  |  |  | 5c | 5c | 5b | 5b |
| Miletić Antonija |  |  |  |  | 8b |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8a |  | 7a | 7a |  | 7b | 7b | 8b |  |  |  |
| Ljubos Rudolf | 8a | 8a |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7a | 7a |  | 7b | 7b |  |  |  |  |  |  |  |
| Mužinić Matilda |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6a | 6b | 5c | 5c |  |  |  |  |  |  | 6b | 5b | 5b | 5a | 5a | 6a |
| Radica Ana |  |  | 8b | 8b | 6c | 6c |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Matijašević Tonko |  |  |  |  |  |  | 8b | 7a |  | 5b | 7b | 8b | 8a | 7a | 5c | 5a |  | 7b |  | 5a | 5c | 8a | 5b |  |  |  |  |  |  |  |
| Škrabić Nikola | 6a |  |  | 6c |  | 6b |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6c |  | 6b | 6a |  |  |
| DEŽURNI UČITELJI | Vukičević,  Jelavić ,  Bogdan | | | | | | Sorić,  Kokan,  Treskavica | | | | | | Korčulanin  Pensa  Matijašević | | | | | | Lovrić,  Budimir,  Ljubos | | | | | | Đerek,  Jukić Štrbac,  Mihanović | | | | | | |

**TJEDNI RASPORED SATI 2021./2022. – IZBORNA, DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA**

Izborna RN nastavna informatike razredne nastave

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Škola: Žrnovnica** | ***Razred*** | ***Ujutro*** | ***Popodne*** |
|  |  |  |  |
|  | 1.a | Ponedjeljak 11:00 - 12:25 Blok sat | Ponedjeljak 12:30 - 13:55 2 predsata |
|  | 1.b | Petak 11:00 - 12:25 Blok sat | Četvrtak 12:30 - 13:55 2 predsata |
|  | 2.a | Utorak 11:00 - 12:25 Blok sat | Utorak 13:15 - 13:55 predsat, drugi sat |
|  | 3.a | Četvrtak 11:00 - 12:25 Blok sat | Četvrtak 14:00 - 14:40, drugi sat |
|  | 3.b | Ponedjeljak 11:00 - 11:40, drugi sat | Ponedjeljak 12:25 - 13:55 2 predsata |
|  | 4.a | Ponedjeljak 11:45 - 12:25, drugi sat | Četvrtak 12:25 - 13:55 2 predsata |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Škola: Sitno Donje** | 2. i 3. kombinacija | Četvrtak 11:00 - 12:25 Blok sat | Online Blok sat |
|  | 4. | Četvrtak 11:00 - 12:25 Blok sat | Online Blok sat |

Njemački jezik

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ponedjeljak | utorak | srijeda | četvrtak |
| 5. |  |  |  | 4.ab |
| 6. | 4.ab(5+5) |  |  | 5.abc |
| 7. | 8.ab(3+4) |  | 7.ab(4+6) | 5.abc |
| 8. | 8.ab |  | 7.ab | 6.abc |
| 9. |  |  |  | 6.abc |

Talijanski jezik

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Poned. | utorak | srijeda | četvrtak | petak |
| 5. |  |  |  |  | 4.r Donje S |
| 6. | 4.ab(5+7uč) |  |  | 5.abc | 4.r Donje |
| 7. | 4.ab | 6.abc | 7.ab | 5.abc | 8.ab |
| 8. |  | 6.abc | 7.ab |  | 8.ab |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | PONEDJELJAK | | | | |  | UTORAK | | | | | SRIJEDA | | | | | ČETVRTAK | | | | | PETAK | | | | | |
| **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **0** | **5** | **6** | **7** | **8** | **5** | | **6** | **7** | **8** | **9** | **0** | **5** | **6** | **7** | **8** | | **5** | **6** | **7** | **8** |
| Jukić Štrbac – engleski jezik |  |  |  |  |  |  |  |  | dod |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| Treskavica Bašić-hrv.jezik |  |  | dop |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| Korčulanin A. – matematika |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | dod |  |  |  |  |  | dop |  | |  |  |  |  |
| Miletić A.  Fizika |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | dod |  | |  |  |  |  |
| Mihanović D., zadruga |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | zad |  | |  |  |  |  |
| Nižetić  Informatika |  |  | 7.b | 7.b |  |  |  |  | 7.a | 7.a |  | |  | 8.a | 8.a |  |  |  |  | 8.b | 8.b | |  |  |  |  |

Izborna iz informatike PN

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak |
| 7.sat | 7.b (11 uč) | 7.a (17učenika) | 8.a (10učenika) | 8.b (10 učenika) |
| 8.sat | 7.b | 7.a | 8.a | 8.b |

8.5. INFORMACIJE ZA RODITELJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

**Održavati će se telefonom ,online ovisiti će o epidemiološkoj situaciji s Covidom -19**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IME I PREZIME**  **RAZREDNIKA** | **RAZR. ODJEL** | **DAN U TJEDNU** | |
| **JUTRO** | **POPODNE** |
| Matilda Perčić | I.a | Utorak, 8:50-9:35 | Četvrtak, 15:45-16:30 |
| Ružica Zrno | I.b | Utorak, 8:50-9:35 | Utorak, 14:50-15:35 |
| Ivana Madir | II. a | Četvrtak, 8:50-9:35 | Četvrtak, 14:50-15:35 |
| Mila Labaš | II. b | Četvrtak, 8:50-9:35 | Četvrtak, 14:50-15:35 |
| Zorana Goreta | III.a | Srijeda,9:40-10:25 | Srijeda,15:50-16:35 |
| Ankica Dobrović | III.b | Ponedjeljak, 8:50-9:35 | Ponedjeljak, 14:50-15:35 |
| Marija Ugrin | IV.a | Srijeda , 8:50-9:35 | Srijeda ,8:00-8:45 |
| Mira Šetka | IV.b | Srijeda, 08:00- 8:50 | Srijeda, 14:50-15:35 |
| Ema Bučević | V.a | Utorak, 9:40-10:25 | Jednom mjesečno ponedjeljkom po dogovoru u 16:45 |
| Lidija Đerek | V.b | Četvrtak, 8:50-9:35 |  |
| Ivana Jukić Štrbac | V.c | Petak, 8:45 do 9:35 | Jednom mjesečno prvi ponedjeljak u 16:45 |
| Tamara Treskavica Bašić | VI.a | Ponedjeljak,11:30-12:15 | Četvrtak,17:00,1. u mjesecu |
| Anita Budimir | VI.b | Srijeda, 8:50-9:35 |  |
| Dijana Mihanović | VI.c | Utorak, 8:50-9:35 | Jednom mjesečno, utorak prvi u mjesecu u 17,30 |
| Ivan Vuković | VII.a | Utorak, 8:50-9:35 |  |
| Svjetlana Pensa | VII. b | Utorak, 11:30-12:15 | Svaki drugi četvrtak ,15:35-16:20 |
| Martina Lovrić | VIII.a | Ponedjeljak, 11:30- 12:15 |  |
| Duško Marušić | VIII.b | Utorak, 8:50-9:35 | Po dogovoru |

**RASPORED INFORMACIJA PREDMETNIH NASTAVNIKA**

Obzirom na epidemiološku situaciju i upute HZJZ-a roditelji će preko razrednika dogovoriti s predmetnim nastavnicima kada i na koji način će davati informacije o učenicima .

1. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **POSLOVI I ZADACI** | **IZVRŠITELJI** |
| IX. | -Sjednica Učiteljskog vijeća  -Priprema za školsku godinu 2021./2022.  -Podjela sati i razrednih odjela  -Nazočnost stručnim aktivima u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa  -Sastanci svih stručnih aktiva škole  -Prijedlog programa rada aktiva  -Dogovor o slobodnim aktivnostima | Ravnatelj  Učitelji,  SRS |
| X. | -Sastanci svih stručnih aktiva Škole  -Obrada aktualne stručne teme  -Individualno stručno usavršavanje  -dani kruha  - samovrednovanje škole | Voditelji aktiva  Voditelji KUD-a |
| XII. | -Sastanci stručnih aktiva  -Dogovor za Božićno - novogodišnju priredbu  -Najaktualnija stručna tema  -Obrada stručne teme na Učiteljskom vijeću | Voditelji aktiva |
| II. | -Sastanci stručnih aktiva  -Stručna tema  -Pripreme za natjecanje ,,Lidrano,,  -Individualno stručno usavršavanje | SRS  Voditelji dodatne nastave |
| III. | -Individualno stručno usavršavanje  -Stručna tema  -Obrada stručne teme na Učiteljskom vijeću | Učitelji  Voditelji stručnih aktiva |
| IV. | -Individualno stručno usavršavanje  -Sastanci stručnih aktiva  -Obrada aktualne stručne teme  -Pripreme priredbe za Dan škole | Učitelji  Voditelji stručnih aktiva |
| V. | -Individualno stručno usavršavanje  -Sastanci stručnih aktiva  -Obrada stručne teme na Učiteljskom vijeću | Učitelji  Voditelji stručnih aktiva |

1. **PLANOVI RADA STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA**
   1. PLAN RADA RAVNATELJA

|  |
| --- |
| **MJESEC SADRŽAJ RADA** |

**I. PROGRAMIRANJE, PLANIRANJE, ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE**

* **Izrada prijedloga Programa rada Škole u izmjenjenim epidemiološkim uvjetima s Covidom -19**
* Izrada prijedloga rasporeda rada učitelja
* obavljanje konzultacije, pomoć učiteljima u izradi pojedinih programa rada prema zaduženju i kurikulumu
* izrada prijedloga dokumentacije za praćenje realizacije Programa rada škole
* izrada prijedloga istraživanja u svrhu ostvarivanja većih rezultata u odgojno-obrazovnom radu
* izrada plana „Eko-škola“ i rad na istom
* izrada plana ravnatelja
* praćenje mjesečnih planiranja
* hospitaliziranje I.obrazovno razdoblje (učiteljima predmetne nast , – cca 18-20 učitelja)
* II.obrazovno razdoblje –razredna nastava
* **II. ANALITIČKO STUDIJSKI RAD**
* organizacija smjena socio - ekonomskog statusa učenika
* analiza godišnjih makro - programa učitelja
* analiza programa učitelja i pripremanja učitelja za nastavu
* praćenje rada učitelja (analiza nast. jedinice,odlazak na nastavu predmetnoj pa RN-i)
* izrada različitih analiza i izvješća o radu i stanju Škole za potrebe Uprave za školstvo i Uprave za statistiku
* analiza ostvarenja godišnjeg plana i programa Škole i predlaganje zadataka za iduću školsku godinu

**III. PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI RAD**

* posjet satovima nastave s ciljem uvida u organizaciji nastavnog rada
* obilazak nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu
* praćenje realizacije plana opremanja inventarom, nastavnim sredstvima i pomagalima, sudjelovanje u izradi Financijskog plana Škole i praćenje kretanja utroška financijski sredstava
* obilazak nastave mladih učitelja s ciljem pružanja pomoći (3 učitelja)
* grupni obilasci instruktivnog rada s učiteljima (stručni aktivi, UV.)

**IV. RAD S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA**

* rad na stvaranju radne atmosfere na bazi obavljanja zadataka, međusobnog štovanja, razumijevanja i pomaganja
* suradnja s pedagogom i razrednicima
* suradnja sa stručnim suradnicima:pedagog i knjižničar
* suradnja s Upravom za školstvo

**V. RAD S RODITELJIMA I UČENICIMA**

* savjetodavni rad s roditeljima učenika s ciljem upućivanja roditelja kao pomoći djeci
* individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima

**VI. RAD SA STRUČNO-ADMINISTRATIVNOM I FINANCIJSKOM SLUŽBOM**

* organizacija rada za obavljanje poslova na inventarizaciji sredstava i izrada periodičnog obračuna
* praćenje realizacije poslova vezanih uz održavanje inventara i opreme
* briga Aktima škole
* praćenje zakonskih propisa

**VII. SJEDNICE STRUČNIH ORGANA**

* pripremanje sjednica UV
* nazočnost sjednicama RV-a

**VIII. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA**

* suradnja s Mjesnim odborom Žrnovnice, Donjeg Sitna i Gornjeg Sitna
* suradnja s školama na poručju Grada i Županije
* suradnja s crkvom i institucijama koje pomažu realizaciji programa zadataka škole u lokalnoj zajednici
* Sutadnja s „Lijepom našom“,“Split zdravi grad“i Javnim Zdravstvom sdž
* Suradnja i mreže mira Rette Croazia i suradnja s istima
* Suradnja s Odgojno- obrazovnom institucijom u Subotici
* Suradnja sa privatnom SŠ-om Marko Antun de Dominis

**IX. SJEDNICE SKUPA RAVNATELJA**

* nazočnost sjednicama skupa ,aktiva ravnatelja ,Webinarima i virtualnim sjednicama
* razmjena mišljenja o provođenju politike školovanja na nivou Grada
* nazočnost u radu određenih komisija

**X. STRUČNO USAVRŠAVANJE**

* nazočnost stručnim aktivima,seminarima i savjetovanjima
* praćenje stručne literature i WEBINARA

**XI. SJEDNICE ŠKOLSKOG ODBORA**

* sudjelovanje u pripremi sjednica Školskog odbora
* priprema materijala za sjednice
* izvršni poslovi – rad na provođenju odluka

10.2. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor obavlja poslove iz svog djelokruga temeljem Zakona i Statuta Škole.

Odbor radi i donosi odluke na sjednicama koje priprema, saziva i vodi predsjednik Školskog odbora u **skladu s epidemiološkim mjerama određuje vrijeme i način održavanja sjednica.**

Na sjednicama će se razmatrati tekuća problematika tijekom školske godine 2021./2022. kao i druga problematika od značaja za život i rad u Školi.

Poslove koje će obavljati u skladu sa Zakonom i provedbenim propisima su:

* donosi opće akte Škole
* donosi Kurikul i Godišnji plan i program rada Škole za 2021./22.
* odlučuje o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Škole
* odlučuje o financijskom i godišnjem obračunu
* donosi prijedlog plana razvojnog programa Škole
* odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 70.000,00 do 100.000,00 kn
* uz suglasnost osnivača odlučuje:
* o stjecanju,opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 100.000,00 kuna
* o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača.
* o promjeni naziva i sjedišta škole
* o statusnim promjenama škole
* odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
  1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** |
| **IX.** | Kalendar poslova za početak školske godine  Program rada škole U NOVONASTALIM EPIDEMIOLOŠKIM UVJETIMA  Utvrđivanje rasporeda rada  Izvješće o formiranju I. razreda  Analiza ankete izborne nastave;talijanskog ,njemačkog informatike i vjeronauka | Ravnateljica  SRS |
| **X.** | Program rada škole I PROTOKOL POSTUPANJA i kurikul prilagođen epidemiološkim uvjetima | Ravnateljica |
| **XI.** | Analiza odgojne situacije u razrednim odjelima i mjere za poboljšanje  Akcioni program odgojnog djelovanja  Izvješće o pedag. istraživanju problema ovisnosti  Analiza odg. obr. rezultata na kraju I. obrazovnog razdoblja | SRS  ,,  Razrednici |
| **I.** | Pedagoške mjere i postupci za poboljšanje  odgojno obrazovne razine razrednog odjela i škole | Učitelji  SRS |
| **II.** | Realizacija programa rada s učenicima u posebnom pedagoško definiranom praćenju | SRS |
| **III.** | Sociometrijski status učenika u razrednom odjelu i uloga razrednika  Pedagoške mjere i postupci za poboljšanje odgojno obrazovne razine razrednog odjela i škole | SRS  pedagog |
| **IV.** | Pedagoške mjere i postupci za poboljšanje odgojno obraz. razine razrednog odjela u školi | Ravnateljica  pedagoginja |
| **V.** | Utvrđivanje viška i potreba za novim djelatnicima  Formiranje komisije za upis učenika u I. razred  Organizacijski i pedagoški poslovi vezani za završetak školske godine  Profesionalna orijentacija učenika VIII. razreda | Ravnateljica  Pedagoginja  Psihologinja  Defektologinja |
| **VI.** | Analiza odg. obraz. rezultata na kraju školske god.  Pedagoške mjere i postupci za poboljšanje odg. obr. razine razrednog odjeljenja i škole  Formiranje komisije za popravne ispite  Izvješće o upisu učenika u I. razred | Ravnateljica  SRS |
| **VII.** | Realizacija god. programa rada škole ,analiza odrađenog Gpp-a | Ravnateljica |

* 1. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA | NOSITELJI |
| IX**.** | Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja  Razmatranje i prihvaćanje Kurikula i Godišnjeg plana i programa za tekuću šk .god. | Ravnateljica  Roditelji  razrednici |
| X./XI. | Izrada mišljenja i prijedloga u svezi s unapređivanjem odgojno-obrazovnog rada,uvjeta rada,organiziranja izleta i ekskurzija i dr. te upućivanje istoga na uvid Školskom odboru i ravnateljici.Održavanje sjednice na kojoj će se ravnateljica ukratko osvrnuti na prijedloge Vijeća roditelja. | Članovi Vijeća roditelja  Ravnateljica |
| XII./I. | Tekuća problematika škole/pronalaženje mogućih  rješenja.  Rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju prvog obrazovnog razdoblja | Ravnateljica  Pedagoginja |
| II./III. | Suradnja roditelja i škole na mogućim projektima  npr. eko-projekti,međunardna suradnja (udomljavanje učenika gostiju)  Edukacija roditelja putem tematskih predavanja. | Roditelji  Ravnateljica  Stručna služba |
| IV./V. | Poticanje roditelja na veće zalaganje. Podizanje razine informiranosti roditelja. | Ravnateljica |
| VI./VII. | Realizacija godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada.  Analiza rada u proteklom razdoblju/poticaji za slijedeću školsku godinu. | Ravnateljica  Predsjednik Vijeća roditelja |

PREDSTAVNICI VIJEĆA RODITELJA R.O. 2021./22.

|  |  |
| --- | --- |
| **Razred** | **Ime roditelja** |
| **OŠ Žrnovnica** | |
| 1.a | Antonio Prodan |
| 1.b | Ivana Perišić |
| 2.a | Maja Matas |
| 2.b | Jelena Matković |
| 3.a | Kažimir Marin |
| 3.b | Irena Curić |
| 4.a | Mia Božić Mihanović |
| 4.b | Tamara Šeputić |
| 5.a | Ana Pocrnjić |
| 5.b | Julijana Kovačević |
| 5.c | Klaudija Uvoda |
| 6.a | Jelena Šola |
| 6.b | Antea Čotić Uzinić |
| 6.c | Ivana Škaro |
| 7.a | Antonija Bučević |
| 7.b | Vedrana Muštra |
| 8.a | Sanja Perišić |
| 8.b | Maja Bartulović |
| **Područna škola Donje Sitno** | |
| 3.4.  1. | Maja Mihanović  Maja Ćorić |
| **Područna škola Gornje Sitno** | |
| 2, 4. | Tina Bratim |

10.5. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJECEC | SADRŽAJ | NOSITELJI |
| IX. | **I. sjednica**   * upoznavanje predmetnih nastavnika s petim razredima ,i s prvim razredima * analiza odgojno – obrazovne situacije u RO na prelasku razredne nastave u predmetnu * upoznavanje učitelja RV o poteškoćama RO te potrebe pedagoških mjera za unapređivanje pedagoških mjera za unapređivanje odgojno –obrazovnog rada. * mjesečno planiranje | učiteljice IV. razreda  SRS  razrednici  ravnateljica |
| X. | **II. sjednica**   * međupredmetno planiranje za X mjesec * analiza postignuća uspjeha učenika * analiza odgojne situacije u RO i analiza provođenja kurikuluma * ostvarenje nastavnog rada i korelacije * poseban osvrt na uspjeh učenika | razrednici  ravnateljica  učitelji  SRS |
| XI. | **III. sjednica**   * međupredmetno planiranje i programiranje * analiza uspjeha učenika * razina odgojne situacije u RO,TUR,PUP * prijedlozi UV-u: primjena pedagoških mjera za poboljšanje učenja * analiza izvan-učioničke i terenske nastave | SRS |
| XII. | **IV. sjednica**   * mjesečno planiranje * analiza uspjeha na kraju kalendarske godine * prijedlozi UV | učitelji  razrednici  komisije |
| VIII. | **V. sjednica**   * analiza uspjeha nakon popravnih ispita * ostale sjednice :po potrebi | ravnateljica  razrednici |

10.6. PLAN RADA RAZREDNOG ODJELA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I. RAD RAZREDNIKA S UČENICIMA** | **NOSILAC** | **VRIJEME** |
| **1. Informiranje učenika** o:  - rasporedu nastavnog rada  - dodatnoj nastavi, izvannastavnim aktivnostima i izbornoj nastavi | razrednik  pedagoška služba | IX. - X.  stalno |
| **2. Aktivnosti na poboljšanju uspjeha učenika**  - praćenje uspjeha u učenju i vladanju učenika  - individualni razgovori s učenicima koji imaju poteškoća u učenju i ponašanju te njihovo upućivanje prema pedagoškoj službi  - upućivanje učenika u racionalne metode učenja | razrednik  RV | Stalno  Po potrebi |
| **3. Odgojne aktivnosti u razrednom odjelu:**  - organizacija izleta  - posjete kazalištu u suradnji s učiteljima koordinatorima  - sudjelovanje učenika u proslavama i blagdanima prema go.pl.šk.  - uključivanje razrednog odjela u humanitarne akcije | ravnatelj  razrednik  razrednik | Prema godišnjem planu |
| **4. Zdravstvena zaštita učenika**  - razvijanje svijesti o potrebi zdravog stila življenja  - održavanje predavanja iz područja ovisnosti | razrednik  zdr. sl.  ped. služba | Tijekom  godine |
| **5. Profesionalno informiranje:**  - predavanje, ankete, posjet izložbama | pedagog | XII. V. |
| **II. RAD RAZREDNIKA U RAZREDNOM VIJEĆU**  **-** priprema i održavanje sjednice RV | razrednik | IX., XII.,  IV., VI. |
| **III. RAD S RODITELJIMA UČENIKA**  - organizacija roditeljskih sastanaka (u svakom obrazovnom razdoblju po jedan), s tematskim predavanjem na najmanje jednom sastanku  - individualni razgovori s roditeljima jednom tjedno | razrednik ped. služba |  |
| **IV. ADMINISTRATIVNI POSLOVI RAZREDNIKA**  - izrada godišnjeg plana razrednika o radu  - upis učenika u razredni imenik s podacima,  - izrada popisa učenika za potrebe zdravstva  - upisivanje podataka o uspjehu učenika na kraju obrazovnih u knjižice, svjedodžbe i matične knjige  - davanje brojčanih podataka o učenicima i razrednom odjelu  - praćenje podataka o učenicima  - bilježenje nazočnosti roditelja na roditeljskim sastancima i tjednim informacijama, upisivanje zapisnika s roditeljskih sastanaka, sjednica RV,  - vođenje evidencije o sudjelovanju RO u kulturnoj i javnoj djelatnosti | razrednik  razrednik  razrednik  razrednik  razrednik  razrednik  razrednik |  |

10.7. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VRIJEME** | **SADRŽAJ RADA** | **NOSITELJI** |
| **RUJAN**  **LISTOPAD** | * Konstruiranje Vijeća učenika u novoj školskoj godini * Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara VU-a * Izrada plana aktivnosti –kurikulum,godišnji plan škole * Humanitarne aktivnosti Vijeća * Sudjelovanje u radu gradskog i županijskog Vijeća učenika | * Ravnatelj * SRS * Predsjednik Vijeća učenika * Članovi Vijeća |
| **STUDENI**  **PROSINAC** | * Pomoć učenicima koji slabije savladavaju gradivo * Razmjena iskustava s drugim školama * Organiziranje vršnjačke pomoći * Obavještavanje učenika o radu Vijeća učenika * Prezentacija edukativnih tema * Analiza rada Vijeća učenika - anketa | * Ravnatelj * SRS * Predsjednik Vijeća učenika * Članovi vijeća * Učenici |
| **SIJEČANJ** | * Analiza uspjeha učenika u 1. polugodištu * Prijedlozi za poboljšanje rada Vijeća učenika * Medijacija u školi – vršnjačka pomoć * Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole * Sudjelovanje u provedbi organiziranja ekskurzije i izleta | * Ravnatelj * SRS * Predsjednik Vijeća učenika * Članovi vijeća * Učenici |
| **VELJAČA**  **OŽUJAK** | * Sudjelovanje u školskim projektima * Aktualna problematika * Priprema prezentacije na odabranu temu za UV i ŠO * Sudjelovanje u radu gradskog Vijeća učenika | * Ravnatelj * SRS * Predsjednik Vijeća učenika * Članovi vijeća * Učenici |
| **TRAVANJ**  **SVIBANJ** | * Analiza uspjeha učenika * Promicanje interesa škole u lokalnoj zajednici * Poticanje angažmana učenika u radu šk.zadruge i drugih projekata * Prezentacija odabrane teme na sjednici UV i ŠO-a * Humanitarne aktivnosti Vijeća | * Ravnatelj * SRS * Predsjednik Vijeća učenika * Članovi vijeća * Učenici |
| **LIPANJ** | * Analiza ostvarenog rada u protekloj školskoj godini | * Vijeće učenika |

**PREDSTAVNICI VIJEĆA UČENIKA šk. god. 2021./2022.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Raz.** | **RAZREDNICA** | **PREDSJEDNIK** | **ZAMJENIK PREDSJEDNIKA** | **PREDSTAVNIK** | **ZAMJENIK**  **PREDSTAVNIKA** |
| 1.a | Matilda Perčić | Marino Prodan | Petra Džaja | Tea Bartulić | Roko Betina |
| 1.b | Ružica Zrno | Danica Strunje | Toma Sarun | Dominik Dešpoja | Teo Bulog |
| 2.a | Ivana Madir | Nika Skelin | Nina Santica | Manuela Barišić | Dominik Bota |
| 2.b | Mila Labaš | Toni Bilokapić | Luka Rimac | Josipa Lolić | Renco Emanuel Borzić |
| 3.a | Zorana Goreta | Luna Ponoš | Roko Farac | Josip Sinovćić | Marta Maria Tente |
| 3.b | Ankica Dobrović | Josip Gudelj | Toni Bulog | Ana Mihanović | Korina Jerković |
| 4.a | Marija Ugrin | Damir Tomas | Katarina Marčić | Luka Madir | Luka Lončar |
| 4.b | Mira Šetka | Roza Sapunar | Karlo Lalić | Tino Brnadić | Filip Aljinović |
| 5.a | Ema Bučević | Maroje Jerković | Roko Ponoš | Lovre Barišić | Toma Gabrijel Stanić |
| 5.b | Lidija Đerek | Bartul Strunje | Leon Babić | Gabrijel Ramljak | Branimir Domljanović |
| 5.c | Ivana Jukić Štrbac | Rafael Mihanović | Nina Mihanović | Antonio Božiković | Daniel Ćorić |
| 6.a | Tamara Treskavica Bašić | Laura Parać | Duje Domljanović | Niko Vickov | Toni Budimir |
| 6.b | Anita Budimir | Noa Juginović | Gabrijel Jerković | Lorena Kovačević | Kate Marin |
| 6.c | Dijana Mihanović | Marino Marić | Mario Juras | Valentin Perković | Katarina Barišić |
| 7.a | Ivan Vuković | Zoran Radovanić | Pjero Jurjević | Marin Treskavica | Klara Mihanović |
| 7.b | Svjetlana Pensa | Karlo Lovrić | Antonio Radan | Toni Blažević | Roko Dajak |
| 8.a | Martina Lovrić | Petar Majić | Duje Jelavić | Manuela Vlajić | Roko Čotić |
| 8.b | Duško Marušić | Marko Sinovčić | Ante Zeljko | Josip Krželj | Vlado Mihanović |
| D.S.  1. | Slavica Tomić | Bartul Mihanović |  | Karlo Ćorić |  |
| D.S.  3 i 4. | Marijana Bušić | Ana Ćorić |  | Tomislav Žeravica |  |
| G.S.  2. i 4. | Ana Šućur | Mia Bratim | Dea Bratim | Nika Božiković |  |

10.8. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA ŠK.GOD. 2021./2022.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJE**  **RADA** | **PLANIRANE AKTIVNOSTI** | **Broj**  **sati** | **Vrijeme realizacije** |
| **I. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA** | **1.1.Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole** | **108** | Srpanj,  kolovoz,  rujan |
| * + 1. Izrada plana i programa rada pedagoga |
| * + 1. Savjetovanje u izradi plana i programa rada stručnih tijela škole |
| * + 1. Savjetovanje u izradi plana i programa stručnog usavršavanja |
| * + 1. Koordinacija izrade ŠPP-a |
| * + 1. Sudjelovanje u izradi plana i programa profesionalne orijentacije |
| * + 1. Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s posebnim potrebama |
| * + 1. Koordinacija izrade programa praćenja pripravnika |
| * + 1. Savjetovanje učitelja u poslovima planiranja (početnici) |
| * + 1. Prikupljanje statističkih i drugih podataka za GPiP |
| * 1. **Sudjelovanje u izradi školskog kurikula** |
| * + 1. Sudjelovanje u planiranju izvanučioničke nastave, međupredmetnih tema, školskih projekata… |
| * + 1. Sudjelovanje u planiranju suradnje s roditeljima |
| * + 1. Sudjelovanje u planiranju SR-a i integraciji NPiP Zdravstvenog odgoja |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJE**  **RADA** | **PLANIRANE AKTIVNOSTI** | **Broj**  **sati** |  |
| **II. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** | **2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela** | **108** | Srpanj, kolovoz,  rujan  veljača  svibanj  lipanj,  kolovoz,  lipanj,  rujan,  ožujak |
| * + 1. Raspored novih učenika |
| * + 1. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta |
| * + 1. Organiziranje i provođenjei predupisa |
| 2.1.4. Sudjelovanje u pripremi materijala za ispitivanje psihofizičkog stanja djece |
| * + 1. Sudjelovanje u utvrđivanju psihofizičkog stanja djece |
| 2.1.5.Individualni razgovori s roditeljima |
| 2.1.6.Razmjena informacija s predškolskim ustanovama |
| 2.1.7. Analiza rezultata ispitivanja, obrada svih podataka o djeci |
| 2.1.8. Sudjelovanje u izradi prijedloga mišljenja Povjerenstva |
| 2.1.9. Formiranje razrednih odjela I.razreda |
| 2.1.10. Sudjelovanje u izradi izvješća Uredu |
| 2.1.11.Prijenos informacija o učenicima RV-u 1.razreda |
| 2.1.12.Izrada informativno-edukativnog letka za roditelje prije upisa u školu |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJE**  **RADA** | **PLANIRANE AKTIVNOSTI** | **Broj**  **sati** |  |
| **II. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U**  **ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** | * 1. **Praćenje odgojno-obrazovnog rada** | **216**  **72**  **108**  **108** | Listopad,  studeni,  veljača,  ožujak,  travanj  tijekom godine  listopad,  rujan,  studeni,  ožujak,  rujan,  veljača |
| * + 1. Odabir svrhe i predmeta praćenja/nastava,izostanci,pedagoška dokumentacija/ |
| * + 1. Izrada različitih instrumenata praćenja |
| * + 1. Prisustvovanje nastavi u svrhu praćenja |
| * + 1. Savjetodavni razgovori s učiteljima |
| 2.3.5. Izrada izvješća o rezultatima praćenja |
| * 1. **Sudjelovanje u radu stručnih tijela** |
| * + 1. Sudjelovanje na RV |
| * + 1. Sudjelovanje u radu UV |
| * 1. **Neposredan rad s učenicima** |
| * + 1. Sudjelovanje u realizaciji SR -Zdravstvenog odgoja - teme i broj sati po razredu |
| 2.4.2.Sudjelovanje u realizaciji među predmetne teme „Učiti kako učiti“ |
| 2.4.4. Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima |
| 2.4.5. Pedagoške intervencije |
| 2.4.6. Rad s učenicima u Vijeću učenika |
| * 1. **Rad s učenicima s posebnim potrebama, odgojnim i socijalnim teškoćama** |
| 2.5.1. Sudjelovanje u Identifikaciji učenika s posebnim potrebama |
| 2.5.2.Pedagoška obrada učenika |
| 2.5.3.Izrada pedagoškog mišljenja |
| 2.5.4.Rad u Povjerenstvu (izrada sinteze nalaza i mišljenja, prijedlog primjerenog oblika školovanja) |
|  | 2.5.5.Rad s novo pridošlim učenicima-povratnicima |  |
| 2.5.6.Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh |  |
| 2.5.7.Skrb za djecu težih i složenijih obiteljskih prilika |  |  |
| 2.5.8.Praćenje napredovanja učenika |  |
| 2.5.9.Savjetovanje učitelja u svrhu pravilnog postupanja |  |
| 2.5.10.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, MUP-om, udrugama |  |
| **PODRUČJE**  **RADA** | **PLANIRANE AKTIVNOSTI** | **Broj**  **sati** |  |
| * 1. **Profesionalno informiranje i usmjeravanje** | Studeni,  prosinac  Svibanj,  Lipanj  Tijekom godine  Rujan,  Prosinac  Tijekom godine |
| * + 1. Informiranje učenika o sustavu školovanja, izboru zanimanja i uvjetima upisa, |
| * + 1. Izrada informativnog materijala za učenike, |
| * + 1. Upućivanje učenika u Službu za PO |
| * + 1. Inidvidualni i grupni razgovori s neodlučnim učenicima, pružanje informacija |
| 2.6.5. Uređenje panoa s informacijama za upis |
| 2.6.6.Pomoć razrednicima u radu na prof.orijentaciji i poslovima upisa |
| 2.6.7. Suradnja sa srednjim školama |
| * + 1. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje |
| * + 1. Pomoć učenicima u postupku upisa u srednje škole |
| **2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika** |
| 2.7.1.Pomoć u organizaciji sistematskih pregleda i cijepljenja |
| 2.7.2.Suradnja sa školskom liječnicom na provedbi tema iz Zdravstvenog odgoja |
| **2.8.Neposredan rad s roditeljima** |
| * + 1. Savjetodavni rad s roditeljima |
| * + 1. Održavanje roditeljskih sastanaka |
| * + 1. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJE**  **RADA** | **PLANIRANE AKTIVNOSTI** | **Broj**  **sati** |  |
| **III. VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE** | **3.1. Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada** | **144** | Prosinac,  lipanj,srpanj  Tijekom godine |
| 3.1.1. Polugodišnja analiza (frekvencija ocjena po izabranim predmetima,opisno praćenje; ostvarenje programa SR) |
| 3.1.2.Analiza i izvješće na kraju nastavne i školske godine |
| **3.2.Samovrednovanje** |
| 3.2.1.Sudjelovanje u radu tima za kvalitetu |
| 3.2.2.Sudjelovanje u pripremi instrumentarija za provedbu analize prioritetnih područja u školi, odabiru uzorka učenika i roditelja |
| 3.2.3.Sudjelovanje u provedbi, analizi i izradi izvješća |
| 3.2.4.Samovrednovanje rada pedagoga |
| **IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE** | **4.1.Individualno stručno usavršavanje** | **72**  **72** |
| 4.1.1.Sudjelovanje na ŽSV-a |
| 4.1.2.Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZOS-a, AZOO-e, drugih institucija |
| 4.1.3.Praćenje stručne literature i periodike i nove nastavne tehnologije |
| **4.2.Stručno usavršavanje učitelja** |
| 4.2.1.Stručna izlaganja na UV |
| 4.2.2.Pomoć učiteljima u procesu uvođenja nove tehnologije, novih metoda i oblika rada u nastavni proces |
| 4.2.3.Koordiniranje poslova vezanih uz stažiranje i polaganje stručnog ispita pripravnika |
| 4.2.4.Kontinuirani savjetodavni rad s učiteljima |
| 4.2.5.Mentorstvo studentima; pripravnicima |
| **PODRUČJE**  **RADA** | **PLANIRANE AKTIVNOSTI** | **Broj**  **sati** |  |
| **V. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I**  **DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** | **5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost** | **72** |  |
| 5.1.1.Informiranje učitelja o recentnoj pedagoškoj literaturi, novoj nastavnoj tehnologiji | Tijekom godine |
| **5.2. Dokumentacijska djelatnost** |
| 5.2.1.Vođenje dokumentacije po područjima rada |
| 5.2.2.Pregled pedagoške dokumentacije |
| 5.2.3.Administrator imenika: e-matica |
| 5.2.4. Nepredviđeni poslovi | **72** |

10.9. PLAN I PROGRAM DEFEKTOLOGA-LOGOPEDA,šk.god.2021./2022.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***REDNI***  ***BROJ*** | ***PODRUČJE RADA*** | ***NOSITELJI*** | ***VRIJEME REALIZACIJE***  ***(planirani sati)*** | ***REALIZACIJA***  ***(evaluacija)*** |
| **1.** | **PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE** |  | **130** |  |
| 1.1. | Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja | Ravnatelj  SRS  učitelji | rujan - listopad |  |
| 1.2. | Planiranje i programiranje rada defektologa-logopeda - stručnog suradnika:  -Godišnji plan i program rada defektologa-logopeda  -Mjesečni plan rada defektologa-logopeda   * Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima i stručno-društvenim organizacijama * Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima * Planiranje i programiranje rada na zadaćama pedagoške opservacije * Planiranje i programiranje rada na ŠPP * Planiranje i programiranje rada vezano za profesionalnu orijentaciju * Planiranje i programiranje rada s roditeljima * Planiranje i programiranje rada IOOP-a * Planiranje i programiranje rada stručno razvojne službe * Planiranje i programiranje obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika * Sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova Godišnjeg plana i programa škole te Školskog kurikuluma | defektolog  Defektolog  Psiholog  Pedagog | rujan - listopad  rujan - lipanj  rujan - listopad |  |
| 1.3. | Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole   * Praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenja IOOP-a * Vrjednovanje kvalitete rada | Defektolog  Psiholog | rujan - lipanj |  |
| 1.4. | Izrada didaktičkog materijala za rad s učenicima | Defektolog | rujan - lipanj |  |
| **2.** | **NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBAZOVNOM PROCESU** |  | **350** |  |
| 2.1. | Individualni rad s učenicima:   * rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama * edukacijsko-rehabilitacijski tretman s učenicima * tretman učenika s teškoćama u učenju, komuniciranju, čitanju, pisanju i računanju | Defektolog | rujan - lipanj |  |
| 2.2. | Rad u skupini učenika:   * Radionice u sklopu satova SRZ i ŠPP * Organizacija i koordinacija rada vijeća učenika | Defektolog  Psiholog  Pedagog | rujan - lipanj |  |
| 2.3. | Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred | SRS  Liječnica | travanj - kolovoz |  |
| 2.4. | Provođenje postupaka pedagoške opservacije i re-kategorizacije | SRS | rujan - lipanj |  |
| 2.5. | Razvojni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima | Defektolog | rujan - lipanj |  |
| 2.6. | Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika |  | listopad - veljača |  |
| **3.** | **VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA** |  | **30** |  |
| 3.1. | Analiza odgojno obrazovnih rezultata | SRS | prosinac, lipanj |  |
| 3.2. | Praćenje provedbe IOOP-a | Defektolog | rujan - lipanj |  |
| 3.3. | Provođenje vrednovanja i samovrednovanja rada u školi | SRS | po dogovoru |  |
| 3.4. | Sudjelovanje u projektima škole | SRS | rujan - lipanj |  |
| **4.** | **STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI** |  | **290** |  |
| 4.1. | Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području inkluzije učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama | SRS | rujan - lipanj |  |
| 4.2. | Rad s roditeljima |  | rujan - lipanj |  |
| 4.3. | Sudjelovanje na UV, RV i VU |  | rujan - lipanj |  |
| 4.4. | Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad |  | rujan - lipanj |  |
| 4.5. | Suradnja s ravnateljem i stručno razvojnim timom škole |  | rujan - lipanj |  |
| 4.6. | Provedba stručnog usavršavanja |  | rujan - lipanj |  |
| **5.** | **BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** |  | **120**  rujan - lipanj |  |
| 5.1. | Pribavljanje stručne i druge literature | SRS | rujan - lipanj |  |
| 5.2. | Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature |  | rujan - lipanj |  |
| 5.3. | Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike,  učitelje, roditelje, nastavni i školski rad |  | rujan - lipanj |  |
| 5.4. | Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije |  | rujan - lipanj |  |
| 5.5. | Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije |  | rujan - lipanj |  |
|  |  |  | UKUPNO SATI | 920 |

10.10. PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA**  **Šk. god. 2021. / 2022.** | | |
| **Područje rada** | **Realizacija** | |
| **1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog procesa** | | |
| *1. 1 Planiranje, programiranje i priprema poslova školskog psihologa* | | |
| * utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja * izrada godišnjeg plana i programa rada školskog psihologa * planiranje i realizacija nabave opreme, sredstava i pomagala za rad * početak opservacije učenika s teškoćama i sudjelovanje u izradi plana   i programa opservacije | | * rujan * rujan * od kolovoza   do listopada   * od rujna |
| *1. 2 Sudjelovanje u planiranju i programiranju specifičnih programa rada škole* | | |
| * planiranje praćenja napredovanja učenika * planiranje suradnje s roditeljima * sudjelovanje u izradi plana i programa rada stručno razvojne službe * sudjelovanje u izradi programa profesionalne orijentacije učenika   osmih razreda   * sudjelovanje u kreiranju godišnjeg plana i programa rada škole * planiranje i izrada školskog preventivnog programa * planiranje provedbe različitih projekata | * rujan      * od rujna   do listopada   * rujan      * od rujna   do listopada   * od rujna   do listopada   * rujan * rujan | |
| **2. Organizacijski poslovi** | | |
| *2. 1 Rad na upisima i formiranje razreda* | | |
| * organizacija upisa u 1. razred (suradnja s Uredom državne uprave) * formiranje povjerenstva za upis djece u 1. razred (suradnja s   defektologom, pedagogom i školskim liječnikom)   * suradnja s ostalim članovima stručno-razvojne službe škole i dječjim   vrtićima; obrada podataka o djeci   * priprema ispitnog materijala * testiranje djece, ispravljanje testova i davanje povratnih informacija   roditeljima o uratku djece na testu   * analiza rezultata ispitivanja spremnosti djece za školu, izrada izvješća   o djeci s teškoćama u razvoju   * formiranje razrednih odjela * naknadne intervencije, preseljenja djece, kontakti sa školama iz kojih djeca dolaze ili u koje odlaze | * od studenog   do siječnja   * od studenog   do travnja   * od travnja   do srpnja   * travanj * svibanj i   lipanj   * od lipnja   do kolovoza   * srpanj/   kolovoz   * kolovoz/   rujan | |
| *2. 2 Rad u stručnim povjerenstvima i stručnim organima škole* | | |
| * povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorasle za prvi   razred   * sudjelovanje u radu Učiteljskog i Nastavničkog vijeća škole * sudjelovanje u aktivu stručno razvojne službe i učitelja prvih razreda * rad u stručnim timovima škole (voditeljstvo školskog preventivnog   programa te programa borbe protiv nasilja)   * rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece s   teškoćama u razvoju i učenju | * od siječnja   do srpnja     * tijekom   godine   * rujan * tijekom   godine   * tijekom   godine | |
| *2. 3 Priprema za sjednice Nastavničkog i Razrednog vijeća* | | |
| * priprema stručnih tema (predavanja i/ ili radionice) za Učiteljsko vijeće * prikupljanje materijala za sjednice Razrednih vijeća (individualni   problemi učenika ...)   * prikupljanje i obrada dokumentacije o učenicima s teškoćama u razvoju,   ponašanju i učenju | * tijekom   godine   * tijekom   godine   * tijekom   godine | |
| *2. 4 Organizacija realizacije programa prevencije* | | |
| * tematska predavanja i/ ili radionice za učenike * tematska predavanja i/ ili radionice za nastavnike * tematska predavanja i/ ili radionice za roditelje * oglasna ploča (plakati, izložbe i sl.) | * tijekom   godine   * tijekom   godine   * tijekom   godine   * tijekom   godine | |
| *2. 5 Suradnja s ravnateljicom na planiranju, praćenju i vrednovanju odgojno-obrazovnog djelovanja ili postignuća* | | |
| * planiranje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog djelovanja ili   postignuća | * tijekom   godine | |
| *2. 7 Suradnja s pratećim izvanškolskim institucijama* | | |
| * suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa (zahtjevi za   dodatnim objašnjenjima)   * suradnja s Uredom za Prosvjetu * suradnja sa školskom liječnicom (zahtjevi za dodatnim objašnjenjima,   prikupljanje liječničkih nalaza i ostale dokumentacije učenika s  teškoćama u razvoju i učenju…)   * suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje – profesionalna   orijentacija učenika (prikupljanje brošura, konzultacije, upućivanje  učenika na službu profesionalne orijentacije, suradnja sa stručnim  timom za profesionalnu orijentaciju pri Zavodu za zapošljavanje)   * suradnja s Centrom za socijalnu skrb – prikupljanje i razmjena   dokumentacije o učenicima   * suradnja s MUP-om * suradnja s NZJZ (organizacija predavanja, suradnja u projektima i sl.) * suradnja s osnovnim i srednjim školama (prijenos informacija o učenicima) | * tijekom   godine   * tijekom   godine   * tijekom   godine     * tijekom   godine    m   * tijekom   godine   * tijekom   godine   * tijekom   godine   * tijekom   godine | |
| *2. 8 Ostali poslovi* | | |
| * rad na računalu (popisi učenika, predavanja za roditelje i nastavnike,   planovi i programi, dopisi ...)   * analiza rezultata testiranja, izrada psiholoških nalaza i mišljenja * dokumentacijski poslovi (vođenje dosjea učenika u tretmanu,   evidencija vlastitog rada)   * arhiviranje dokumentacije vezano za suradnju s drugim institucijama | * tijekom   godine     * tijekom   godine   * tijekom   godine     * tijekom   godine | |
| **3. Rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima** | | |
| *3. 1 Rad s učenicima* | | |
| * poslovi vezani za zaštitu psihofizičkog zdravlja učenika i   poticanje zdravih stilova življenja   * stvaranje i njegovanje školskog ozračja poticajnog za zdravi rast i   razvoj učenika   * identifikacija učenika s posebnim potrebama * dijagnostika, opservacija i sudjelovanje u tretmanu djece s teškoćama * opservacija, psihološka obrada i rad s nadarenim učenicima   (sudjelovanje u izradi programske podrške darovitim učenicima,  akceleracija učenika, animiranje učenika, uključivanje u redovne i  dodatne oblike rada ...)   * rad na odgojnoj problematici * rad s učenicima s problemima u učenju (psihologijsko testiranje, analiza   načina učenja, navike učenja, upoznavanje s vještinama učenja,  izrada dnevnog i tjednog plana učenja, izrada plana ispravaka ocjena,...)   * prevencija rizičnih ponašanja * provođenje kriznih intervencija * prihvaćanje novih učenika (upoznavanje sa školom, načinom rada i   rasporedom učionica, podrška uključivanju u razrednu zajednicu)   * rad s učenicima koji imaju tremu (analiza situacija i reakcija, vježbe   disanja,...)   * rad s učenicima koji imaju smetnje u ponašanju (psihologijsko testiranje,   razgovor, savjetovanje, nenasilno rješavanje sukoba, ...)   * rad s učenicima s osobnim problemima (psihologijsko testiranje,   razgovor, savjetovanje...)   * radionice s učenicima * poticanje kreativnosti kod učenika * osposobljavanje učenika za samostalan rad * profesionalno savjetovanje i informiranje učenika osmih razreda o   mogućnostima daljnjeg školovanja (informiranje, pisani materijali,  izložba o različitim zanimanjima i mogućnostima školovanja,  individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima …)   * testiranje učenika koji su neodlučni u izboru zanimanja, testiranje i   retestiranje učenika osmih razreda s teškoćama u razvoju   * poticanje volonterstva i vođenje grupe mladih volontera u školi * provođenje projekata kojima je cilj poticanje emocionalnog razvoja   učenika | * tijekom   godine     * tijekom   godine     * tijekom   godine   * tijekom   godine   * tijekom   godine     * tijekom   godine   * tijekom   godine   * tijekom   godine   * tijekom   godine   * tijekom   godine     * tijekom   godine     * tijekom   godine   * tijekom   godine     * tijekom   godine   * tijekom   godine   * tijekom   godine   * tijekom   godine     * od prosinca   do veljače   * tijekom   godine   * tijekom   godine | |
| *3. 2 Rad s roditeljima* | | |
| * suradnja s roditeljima prilikom utvrđivanja zrelosti djece dorasle za   upis u prvi razred   * suradnja pri utvrđivanju izraženosti teškoća kod djece, razgovor s   roditeljima u cilju prikupljanja anamnestičkih podataka i uvida u  prethodnu dokumentaciju   * informiranje roditelja o psihofizičkoj zrelosti djece za školu * savjetovanje roditelja darovitih učenika * savjetodavni razgovori s jednim ili oba roditelja (vezano uz probleme   učenika)   * tematska predavanja – radionice (pisani materijali za roditeljske   sastanke i pedagoške radionice)   * priprema tema za roditeljske sastanke (pisani materijali za razrednike o   načinima za uspješnije učenje, snalaženju učenika u novoj sredini,  odnosu roditelja i djeteta, ulozi roditelja u izboru zanimanja njegovog  djeteta, o pubertetu i adolescenciji i sl.) | | * od siječnja   do srpnja   * svibanj,   tijekom  godine     * svibanj * tijekom   godine   * tijekom   godine   * tijekom   godine   * tijekom   godine |
| *3. 3 Rad s učiteljima, predmetnim nastavnicima, nastavnicima početnicima i razrednicima* | | |
| * informiranje učitelja o rezultatima testiranja djece dorasle za upis u   prvi razred   * suradnja s učiteljima, razrednicima i nastavnicima na prikupljanju   informacija o učenicima s teškoćama u razvoju i učenju, nadarenim  učenicima, učenicima s obiteljskim problemima...   * edukacija učitelja za uočavanje i prepoznavanje teškoća djece,   upućivanje u odgovarajuće metode rada   * edukacija učitelja za procjenu i prepoznavanje darovitih učenika * suradnja u izradi individualnih programa rada prilagođenih   konkretnom učeniku   * rad s nastavnicima početnicima (informiranje o prostoru i opremi   škole, upoznavanje s pedagoškom dokumentacijom, literaturom,  planom i programom za određeni predmet, ...)   * rad s razrednicima (pomoć pri planiranju i programiranju sata   razrednika, pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka, savjetovanje  o pojedinim učenicima, roditeljima, načinima rješavanja konflikata,  pedagoške radionice...)   * grupni rad s nastavnicima (tematska predavanja ili pedagoške   radionice na Učiteljskim ili Razrednim vijećima)   * individualni savjetodavni rad s učiteljima vezano za osobne probleme   ili probleme učenika | | * kolovoz        * tijekom   godine   * tijekom   godine     * listopad,   tijekom  godine   * tijekom   godine       * tijekom   godine   * tijekom   godine   * tijekom   godine   * tijekom   godine |
| *3.4. Ostali poslovi* | | |
| * sudjelovanje u pripremi i organizaciji predavanja za učenike prvih   razreda i roditelje | | * lipanj/   srpanj |
| **4. Stručno usavršavanje** | | |
| * sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji Agencije za   odgoj i obrazovanje (županijska stručna vijeća psihologa, državni  skupovi za stručne suradnike, seminari i predavanja)   * praćenje stručne literature * sudjelovanje na Godišnjoj konferenciji psihologa Hrvatske * razne edukacije | * tijekom   godine     * tijekom   godine   * studeni      * tijekom   godine | |
| **5. Istraživački rad** | | |
| * anketiranje učenika vezano uz određenu problematiku te analiza   dobivenih podataka   * izrada upitnika, skala procjena, obrazaca i naputaka * organizacija provođenja samovrednovanja škole, izrada anketnih   listića, koordinacija provođenjem anketiranja, analiza rezultata te  izvještavanje o rezultatima   * provođenje istraživanja i njihova praktična primjena | * tijekom   godine  ❑ tijekom godine   * tijekom   godine   * tijekom   godine | |
| **6. Osvrt na provođenje programa i samovrednovanje** | | |

10.11. PLAN RADA STRUČNE SLUŽBE ŠKOLE ZA šk.god. 2021./2022**.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POSLOVI I ZADACI** | | **NOSITELJ** | **SURADNICI** | **REALIZACIJA** |
| **1.** | **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA** | | | |
| 1.1.  1.2.  1.3. | Izrada vlastitog plana i programa rada  Sudjelovanje u izradi Godišnje plana i programa rada škole  1.2.1. Plan i program profesionalne orijentacije  1.2.2. Školski preventivni program  Upis novih učenika koji dolaze iz drugih škola i sredina | pedagog  psiholog  defektolog  psiholog  pedagog  psiholog  pedagog  psiholog  defektolog | ravnatelj  knjižničarka  tajnica  defektolog  pedagog  ravnatelj  tajnica | rujan |
| **2.** | **IDENTIFIKACIJA, OPSERVACIJA I TRETMAN UČENIKA S POSEBNIM POTREBAMA** | | | |
| 2.1.    2.2.  2.3. | Psihologijska, defektološka, pedagoška obrada učenika  Sastanci sinteze – donošenje odluke o vrsti programa za učenike s posebnim potrebama  Savjetodavni rad s učiteljima, učenicima i roditeljima učenika s posebnim potrebama | **nositelj defektolog**,  surađuju  psiholog i pedagog  psiholog  defektolog  šk. liječnica  defektolog  psiholog  pedagog | razrednici,  roditelji,  Ured državne uprave | tijekom godine |
| **3.** | **REALIZACIJA TEMA IZ ŠPP-A** | | | |
| 3.1.  3.2.  3.3. | *Rad s roditeljima* – roditeljski sastanci – u obliku radionica i predavanja  3.1.1. II. a i b razred, II. razredi područnih škola – *Kako razviti djetetovo samopoštovanje*, radionica  3.1.2. III. a i b, III. razredi područnih škola - „*Sretan roditelj je dobar roditelj”,* radionica  3.1.3. IV. a i b, IV. razredi područnih škola – „*Djetetov uspjeh – moj uspjeh”,* radionica  3.1.4. V. a i b – „*Racionalna organizacija učenja*”, predavanje  3.1.5. VI.a i b – „*Odnos između djece i roditelja-s njima se (ne)može razgovarati”*, radionica  3.1.6. Zainterersirani roditelji VII. a i b – „*Roditelji i djeca – putovanje u odraslu dob“,* radionica  3.1.7. VIII. a i b – *Upis u srednju školu*, predavanje  *Rad s učenicima na satovima RO* – predavanja, radionice  3.2.1. II. a i b –*„Svatko je poseban i važan”*, radionica  3.2.2. III. a i b –„*Vidim dobro u sebi i drugima”*, radionica  3.2.3. IV. a i b –*„Pričamo o sebi i drugima”*, radionica  3.2.4. V. a i b – *Projekt “Učenje”* – radionice  3.2.5. VI. a i b – „*Kako izražavamo emocije?*”, radionica    3.2.6. VII. a i b – *„Zajedno je lakše“,* radionica  3.2.7.VIII. a i b – „*Kamo nakon osnovne škole”* i „*Upis u srednju školu”*, predavanja  3.2.8. Zainteresirani učenici VII.a i b, VIII.a i b – „*Mladi volonteri – što možemo učiniti”*, predavanje  *Realizacija stručnih tema na sjednicama stručnih tijela škole* –predavanja, radionice  3.3.1. „*Prilagodba nastavnih sadržaja djeci s teškoćama u razvoju*”, predavanje  3.3.2. “*Jesmo li motivirani?*”, radionica, predavanje  3.3.3. „*Komunicirajmo zajedno*“  3.3.5. Po potrebi | psiholog  defektolog  defektolog  pedagog  psiholog  psiholog  pedagog  psiholog  defektolog  defektolog  pedagog  psiholog  psiholog  pedagog  psihologinja  defektolog  psiholog  psiholog  psiholog  defektolog  pedagog | učitelji razredne nastave  razrednici  učitelji razredne nastave  razrednici  razrednici  razrednici  razrednici  razrednici  razrednici  HZZ  razrednici  ravnateljica  psiholog  pedagog  ravnateljica  defektolog  pedagog  ravnateljica  defektolog  pedagog  ravnateljica,  Agencija za odgoj i obrazovanje, udruge | tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  rujan  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  listopad  listopad  listopad/studeni  studeni/prosinac  tijekom godine |
| **4.** | **POSLOVI NA PROFESIONALNOM INFORMIRANJU I SAVJETOVANJU UČENIKA OSMIH RAZREDA** | | | |
| 4.1.  4.2.  4.3.  4.4.  4.5. | Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje  4.1.1. Razmjena informacija i informiranje o učenicima s TUR  4.1.2. Anketiranje učenika o njihovim profesionalnim željama  Predavanje za učenike na SRO:  4.2.1. Profesionalno informiranje – VIII. a, b  4.2.2. Upis u srednju školu – VIII. a, b  Podjela letaka, brošura i ostalih materijala o upisima u srednje škole  Individualni razgovori s neodlučnim učenicima  Predavanje za roditelje učenika osmih razreda – Profesionalna orijentacija – VIII. a, b | **nositelj psiholog**  surađuju defektolog i pedagog  pedagog  pedagog  psiholog  pedagog  defektolog  psiholog  pedagog  pedagog | HZZ  HZZ,  srednje škole,  razrednici  razrednici, srednje škole  HZZ  razrednici  razrednici  psiholog  HZZ | tijekom godine  studeni  studeni  studeni  od travnja do svibnja  tijekom godine  tijekom godine  travanj |
| **5.** | **UPIS UČENIKA I. RAZREDA ZA ŠK. GOD. 2022./2023.** | | | |
| 5.1.  5.2.  5.3.  5.4.  5.5.  5.6.  5.7. | Obavijesti o predupisu  Predbilježbe za predupis, i razgovori s roditeljima  Testiranje učenika, davanje povratnih informacija roditeljima o uratku djece na testu  Sastanak Komisije za upis te upis učenika  Formiranje odjela, obavijesti  Suradnja s drugim institucijama (Ured državne uprave, dječji vrtići, Poliklinika za djecu s TUR, Grad Split…)  Naknadne intervencije – prijem učenika iz drugih škola, izrada mišljenja o djeci koja prelaze u druge škole, suradnja sa školama | **nositelj psiholog,**  surađuju  defektolog, pedagog  psiholog  defektolog  psiholog  defektolog  pedagog  šk. liječnica  psiholog  defektolog  pedagog  psiholog  psiholog  pedagog  defektolog | Ured državne uprave  učitelji  Ured državne uprave, dječji vrtići, Poliklinika za djecu s TUR, Grad Split | studeni i prosinac  svibanj  lipanj i srpanj  srpanj  tijekom godine  tijekom godine |
| **6.** | **SAVJETODAVNI RAD S RODITELJIMA, UČENICIMA I UČITELJIMA** | | | |
| 6.1. | Individualni savjetodavni rad | psiholog  pedagog  defektolog | razrednici  učitelji | tijekom godine |
| **7.** | **RAD PO PROTOKOLU O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU UČENICIMA** | | | |
| 7.1.  7.2. | Razgovori s akterima, roditeljima, po potrebi prijava institucijama izvan škole.  Vođenje evidencije o nasilju | **nositelj**  **psiholog,**  surađuju pedagog i  defektolog  pedagog  psiholog  defektolog  razrednici, učitelji | učitelji  razrednici  Ured državne uprave,  MUP, CZSS  učitelji  razrednici | tijekom godine  tijekom godine |
| 8. | **STRUČNO USAVRŠAVANJE – OSOBNO** | | | |
| 8.1.  8.2. | Sudjelovanje u radu aktiva /po strukama/, seminarima na županijskoj i državnoj razini  Osobne edukacije – po izboru | psiholog  pedagog  defektolog | Agencija za odgoj i obrazovanje | tijekom godine |
| 9. | **SURADNJA S INSTITUCIJAMA** | | | |
| 9.1.  9.2.  9.3.  9.4.  9.5.  9.6.  9.7. | Agencija za odgoj i obrazovanje  Ured državne uprave za obrazovanje, šport, teh. kulturu i informiranje  Centar za socijalnu skrb  MUP – Centar za maloljetničku delikvenciju  HZZ  HZJZ  NZJZ – Služba za zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti | psiholog  pedagog  defektolog | tajnica  ravnatelj | tijekom godine |
| **10.** | **NEPLANIRANI POSLOVI** | | | |
| 10.1  10.2  10.3 | Odlazak na sat umjesto odsutnog nastavnika kada nema druge mogućnosti  Rješavanje disciplinskih problema učenika sukladno protokolu o postupanju u slučajevima nasilja  Rješavanje problema vezani za e- maticu, pomoć, ispravak i sl. | pedagog  psiholog  defektolog  pedagog  psiholog  defektolog  pedagog | učitelji  razrednici  učitelji  razrednici  učitelji  razrednici  roditelji | tijekom godine  tijekom godine |

10.12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST

A ) Neposredni rad s učenicima

* Poticanje čitanja i navike redovitog dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, gledanja filmova, radionica
* Edukacija korisnika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje
* Timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati i projekata
* Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu
* Pomoć pri izboru knjižne građe i motiviranje učenika na čitanje
* Upoznavanje učenika s časopisima
* Upoznavanje učenika s primarnim i sekundarnim izvorima informacija za potrebe cjeloživotnog učenja
* Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara
* Izvannastavne aktivnosti – Mladi knjižničari glagoljaši
* Animiranje učenika koji imaju slobodne sate

B ) Suradnja s učiteljima , stručnim suradnicima i ravnateljicom

* Suradnja s učiteljima pri nabavi lektirne građe, stručne literature, priručnika, udžbenika i AV GRAĐE
* Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima te ravnateljicom u nabavi stručno metodičke literature
* Suradnja s područnim školama Gornje i Donje Sitno
* Održavanjem nastavnih satova u suradnji s nastavnicima

1. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

* Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
* Nabava literature za stručnu i referentnu zbirku te lektirnih naslova
* Redovito knjižnično poslovanje (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija)
* Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi
* Izrada informacijskih pomagala (panoa, plakata i sl.)
* Izrada godišnjeg plana i programa knjižnice
* Pregledavanje i praćenje ponuda knjižara i izdavača
* Revizija i otpis knjižnične građe
* Osiguravanje redovite zaštite knjižnične građe
* Izrada biltena, preporučenih popisa literature, bibliografija i drugih izvora
* Izrada godišnjeg izvješća knjižničnog poslovanja

1. STRUČNO USAVRŠAVANJE

* Suradnja na savjetovanjima, seminarima i radionicama u organizaciji Matične službe, HKD-a, HUŠK-a, NSK
* Suradnja sa Županijskom matičnom službom Splitsko-dalmatinske županije
* Suradnja sa Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom te Gradskom knjižnicom Marka Marulića
* Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
* Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH

1. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

* Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja – književnih susreta, kvizova znanja, izložbi...
* Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (15. listopada – 15. studenoga)
* Provođenje projekta za poticanje čitanja i promicanje kulture čitanja – Natjecanje u znanju i kreativnosti "Čitanjem do zvijezda"
* Provođenje Nacionalnog kviza za poticanje čitanja u organizaciji Knjižnica grada Zagreba
* Obilježavanje obljetnica pisaca i znamenitih osoba i blagdana
* Suradnja s kulturnim ustanovama koje se organizirano bave radom s djecom i mladeži ( gradska knjižnica...)
* Uređivanje web stranice škole i fotografiranje školskih događanja (uređivanje fotografija i postavljanje na web škole)
* Organiziranje grupnog upisa prvih razreda u Gradsku knjižnicu Marka Marulića (ogranak Žrnovnica)
* Ekokoordinator
* Ostale aktivnosti u dogovoru i suradnji sa ravnateljicom i učiteljima

1. razred

* Tema: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti
* Ključni pojmovi: školska knjižnica, školski knjižničar
* Obrazovna postignuća: upoznati knjižnični prostor i školskog knjižničara, izvore učenja i znanja te njihovu svrhu; naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme; razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja; razlikovati knjižnicu od knjižare

1. razred

* Tema: Dječji časopisi i snalaženje u knjižnici
* Ključni pojmovi: rubrika, naslovnica, poučno – zabavni list, mjesečnik
* Obrazovna postignuća:
* učenik treba znati prepoznati i imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; znati prepoznati rubriku i odrediti je li sadržaj poučava ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlaženja; stjecati naviku čitanja dječjih časopisa
* od učenika se očekuje da se znaju samostalno orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu, da savladaju osnovnu komunikaciju s književno-umjetničkim tekstovima na razini prepoznavanja, da doživljavaju knjigu kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti pričanjem bajki i priča u knjižnici, da nauče aktivno slušati, da usvajaju nove riječi i bogate rječnik

1. razred

* Tema: Put od autora do čitatelja
* Ključni pojmovi: knjiga, književnik, ilustrator, prevoditelj
* Obrazovna postignuća:

učenik treba znati imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige te prepoznavati dijelove knjige ( naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik ) i podatke o knjizi; trebaju svladavati samostalno čitanje književno-umjetničkih tekstova i poznavati aktivnosti knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena

4. razred

* Tema: Referentna zbirka - priručnici
* Ključni pojmovi: enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas
* Obrazovna postignuća:
* učenici trebaju upoznati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja
* trebaju znati prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima te znati pronaći, izabrati te primijeniti informaciju
* trebaju naučiti razlikovati književno-umjetnička djela, popularno-znanstvenu i stručnu literaturu te stjecati naviku služenja znanstveno-popularnim tekstom

INFORMACIJSKA PISMENOST

* Od 5. razreda knjižnica uvodi učenike u svijet informacija poučavajući ih samostalnoj uporabi izvora informacija i znanja
* U procesu poučavanja važno je razvijati sposobnosti procjene svake informacije
* U središtu su pozornosti informacija i njezino vrednovanje u svrhu razvijanja osobne odgovornosti pri stjecanju vještina potrebnih za cjeloživotno učenje

1. razred

* Tema: Časopisi – izvori novih informacija, časopisi za popularizaciju znanosti
* Ključni pojmovi: znanost, struka, sažetak
* Obrazovna postignuća:
* učenici trebaju znati uočiti područja ljudskoga znanja; prepoznati i imenovati znanost, zapaziti njihovo grananje; čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati
* očekuje se da učenik zna pronaći knjigu na polici uz pomoć signature

1. razred

* Tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice
* Ključni pojmovi: klasifikacija
* Obrazovna postignuća: učenik će razumjeti sustav UDK kojom se klasificiraju djela pa prema tome znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici, služiti se katalozima pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko – istraživačke i projektne nastave

1. razred

* Tema: Periodika na različitim medijima
* Ključni pojmovi: tiskana i elektronička periodika, autorstvo, citat
* Obrazovna postignuća:
* učenik treba znati izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija, treba znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga; usvojiti citiranje literature pri izradi referata i zadaća istraživačkog tipa, razumjeti važnost i svrhu pravilnoga citiranja literature u tijeku pisanja samostalnoga rada, te usvojiti pojam autorstva (poštovati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija)
* treba samostalno uočiti koje knjige nekoga autora ima knjižnica

1. razred

* Tema: Tipovi knjižnica
* Ključni pojmovi: odjeli, fondovi, zbirke, pretraživanje, raspored građe
* Obrazovna postignuća:
* važno je da učenici razumiju sustav pojedinih vrsta knjižnica u Republici Hrvatskoj (Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica)
* učenici bi trebali razumjeti međupredmetno povezivanje knjižnično – informacijskih znanja s drugim predmetima, da su osposobljeni čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima
* raditi bilješke i pisati sažetak te primijeniti stečena znanja i vještine u cjeloživotnom učenju

IZVEDBENI PLAN RADA KNJIŽNICE

RUJAN

* Plan i program rada knjižnice
* Kurikul knjižnice
* Upis novih učenika u knjižnicu i upoznavanje s knjižnicom
* Izložba u knjižnici: Godina čitanja
* Prva faza provedbe cjelogodišnjeg projekta "Čitanjem do zvijezda" – prijava, razgovor sa nastavnicama hrvatskog jezika, popis učenika koji će sudjelovati, upoznavanje učenika sa tijekom projekta, nabava potrebne literature
* Upoznavanje učenika (5. razreda) s radom knjižnice i s časopisima koje knjižnica posjeduje

LISTOPAD

* 15. listopada – 15. studenoga; Mjesec hrvatske knjige

-lektirne radionice

- kreativne radionice

- Nacionalni kviz za poticanje čitanja – animiranje učenika i provedba kviza uz suradnju s Gradskom knjižnicom Marka Marulića

* 28. listopada Međunarodni dan školskih knjižnica
* Referentna zbirka, izvori znanja u knjižnici (3.A i 3. B razred)
* Obavještavanje lokalanih medija - portala o pokretanju cjelogodišnjeg projekta "Čitanjem do zvijezda"

STUDENI

* 15. studenog; početak Mjeseca borbe protiv ovisnosti
* 16.studenog; Međunarodni dan tolerancije
* 20.studenog; Svjetski dan djeteta;
* „Čitajmo dječje časopise“

(2.razred se upoznaje s dječjim časopisima i jednostavnim književnim oblicima)

PROSINAC

* 6. prosinca Sveti Nikola, izrada čestitki u knjižnici, bajkaonica
* Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti (1. razred) ; podjela iskaznica prvašima, prva posudba
* Dani Božića
* Školska razina projekta "Čitanjem do zvijezda"

SIJEČANJ

* Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica (8. razred)

VELJAČA

* 14.veljače – Sveti Valentin, čitanje ljubavnih stihova
* 21.veljače Međunarodni dan materinskog jezika
* 22.veljače – Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva
* Županijska razina projekta "Čitanjem do zvijezda"

OŽUJAK

* „Upoznajmo se s leksikonom, rječnikom, pravopisom, enciklopedijama i sl.“
* 13.-17. ožujka Dani hrvatskoga jezika
* 21.ožujka Svjetski dan poezije
* Izbor i čitanje najljepših pjesama hrvatskog pjesništva
* 22. ožujka Svjetski dan voda

TRAVANJ

* 2.travnja Međunarodni dan dječje knjige
* lektirna radionica na temu „Put od autora do čitatelja“ (3. razred)
* 22. travnja Dan planeta Zemlje
* Nacionalna razina projekta "Čitanjem do zvijezda"
* 23. travnja Svjetski dan knjiga i autorskog prava;

„Časopisi na različitim medijima“ (7. razred)

SVIBANJ

* 11.svibnja Majčin dan
* 15. svibnja Međunarodni dan obitelji
* Nacionalna razina projekta "Čitanjem do zvijezda", izvješće rezultata provedbe projekta

LIPANJ

* Organizacija i izvedba vraćanja korištenih i nabava novih školskih udžbenika
* Izvješće o radu školske knjižnice

NAPOMENA: svi sadržaji iz gore planiranog programa će se prilagoditi eventualnim promjenama uzrokovanim novim epidemiološkim mjerama, prema Smjernicama za rad školskih knjižničara, Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i MZO-a.

1. **PLAN RADA ADMINISTRATIVNOG OSOBLJA**
   1. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE
2. **NORMATIVNO – PRAVNI POSLOVI**

* poslovi izrade normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka
* izdavanje javnih isprava
* praćenje i provedba propisa

1. **KADROVSKI POSLOVI**

* poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa
* vođenje evidencije o radnicima (ažuriranje i arhiviranje podataka o radnicima, poslovi vezani uz unos podataka o radnicima u eMaticu i Registar zaposlenih u javnom sektoru)
* prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
* izrada rješenja o korištenju godišnjih odmora radnika i kontrola korištenja godišnjih odmora
* vođenje ostalih evidencija radnika

1. **OPĆI I ADMINISTRATIVNO – ANALITIČKI POSLOVI**

* rad sa strankama
* suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole
* suradnja s nadležnim ministarstvima i Uredom državne uprave
* sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije školskog odbora
* vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno – tehničkih i pomoćnih radnika,
* dodatni poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koje se financiraju iz proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
* priprema različitih potvrda temeljem evidencije podataka o učenicima
* arhiviranje podataka o učenicima
* primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte i
* ostali administrativni poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

11.2. PLAN RADA RAČUNOVOĐE

|  |  |
| --- | --- |
| **POSLOVI I ZADACI** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| Izrada i rebalans financijskog plana | X i XI |
| Praćenje ostvarivanja prihoda i rashoda prema financijskom.planu | stalno |
| Pregled blagajničkog dnevnika, naloga za isplatu, platnih lista naloga, virmana, kao i drugih dokumenata | kontinuirano |
| Poslovvi prema proceduri za nabavu potrošnog materijala i kontrola utroška | povremeno |
| Izrada izvještaja o financijskom poslovanju organima upravljanja | tromjesečno |
| Izrada raznih statističkih izvješća | povremeno |
| Usklađivanje financijskog poslovanja sa stanjem u banci | povremeno |
| Slaganje kontroliranje i knjiženje izvoda,kontrola ispravnosti. | stalno |
| Usklađivanje dobavljača i kupca | tromjesečno |
| Knjiženje preraspodjele | ,, |
| Uvođenje računa u knjigu evidencije rokova plaćanja | kontinuirano |
| Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava. | kontinuirano |
| Kontroliranje kartica i dnevnika na kraju tromjesečja | tromjesečno |
| Pisanje virmanskih računa i naloga | kontinuirano |
| Vođenje evidencije o uplatama i pisanje uplatnica | povremeno |
| Izrada tromjesečnog obračuna | povremeno |
| Ispunjavanje statističkih izvješća | povremeno |
| Izrada zaključnog računa | kraj godine |
| Obračun amortizacije i knjiženje | godišnje |
| Zaključivanje starih i uvođenje novih kartica | godišnje |
| Vođenje kartica za osnovna sredstva i sitni inventar | godišnje |
| Suradnja s ravnateljem i organima upravljanja | povremeno |
| Suradnja s tajnikom škole | ,, |
| Obračun isplatnih lista, upis sati za obračun, krediti radnika, obračun poreza, plaća, pisanje virmana u COP- i dr.programu | kontinuirano |
| Izrada računa za isplatu | povremeno |
| Vođenje kartoteke plaća | ,, |
| Izrada izvješća za organe upravljanja i razne institucije na sl.zahtjev | „ |

1. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA
   1. POSLOVI KUĆNOG MAJSTORA

|  |  |
| --- | --- |
| **Svakodnevni poslovi** | |
| -Poslovi na održavanju školskih zgrada i njihovog inventara  -Popravci i održavanje namještaja, stolarije, učila kako u centralnoj tako i u područnim školama: Sitno Donje i Sitno Gornje.  -Izrada potrebnih dijelova namještaja kao i drugih pomagala  -Pravovremeno uočavanje štete počinjene u tijeku dana ili noći.  -Kontrola zgrada i uređaja  -Nabavka potrebnih materijala, česti kurirski poslovi, svakodnevni dogovori s ravnateljicom, tajnicom i učiteljicama područnih škola.  -Narudžba stakala kao i njihova zamjena.  -Česti ličilački poslovi na zgradi i unutar zgrade  -Popravci i kontrola termoakumulacionih peći  -Kontrola i popravci vatrogasnih aparata i njihovih držača  -Kontrola hidranata i popravak vanjskih  -Pomaže kao član Eko-projekta (panoi od dasaka i sve što je potrebno izraditi za Školu)  -briga oko školskog vrta ,kosidba trave u šk vrtu i učionici na otvorenom | |
| IX. | -Završetak svih većih poslova pred početak školske godine  -Izrada i popravak školskih klupa i sjedalica  -**Svakodnevni poslovi povećani radi Covida -19** |
| X. | -Svakodnevni poslovi |
| XI. | -Svakodnevni poslovi |
| XII. | -Početak velikih poslova za početak zimskih praznika:  -popravak svih oštećenja, sjedalica, klupa, zidova, elek. instalacije i dr.  -Svakodnevni poslovi |
| III. | -Svakodnevni poslovi |
| IV. | -Poslovi za vrijeme proljetnih blagdana –veći popravci koji se ne mogu završiti za vrijeme trajanja nastave |
| VI. | -Početak svih radova na početku ljetnih praznika: bojenje zidova po potrebi učionica, vanjskih zidova i hodnika |
| VII. | -Korištenje godišnjeg odmora |
| VIII. | -Završetak svih radova do početka nove školske godine |

* 1. POSLOVI NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE

|  |  |
| --- | --- |
| SVAKODNEVNI POSLOVI | |
| -**Briga na otvaranju i zatvaranju školske, uz izmjenjene i povećane poslove radi epidemioloških uvijeta rada u školi**  -Pranje stubišta, hodnika, učionica itd.  -Pranje sanitarnih prostorija  -Održavanje kabineta, ureda i ostalog prostora  -Svakodnevni dogovori s tajnikom o poslovima i izvršenju istih  -Pravilan odnos prema učenicima, te ispomoć dežurnom učitelju prilikom ulaska i izlaska učenika za vrijeme velikog odmora  - Dezinfekcija učionica i ostalih prostora po školi.  -Pravovremeno uklanjanje smeća, evidencija čišćenja, po potrebi kurirski poslovi, čišćenje dvorišta igrališta i okoliša zgrade. | |
| IX. | - Završetak „velikog čišćenja“-koje je svakodnevno radi kroz dezinfekciju svih predmeta i namještaja po školi |
| X. | - Svi poslovi navedeni pod skupinom svakodnevnih poslova |
| XI. | - Svakodnevni veliki poslovi dok povremenih je jako malo (pranje prozora) |
| XII. | - Početak čišćenja za vrijeme zimskih praznika: pranje zidova, pranje parketa, rasvjetnih tijela, čišćenje tepisona i slični veći poslovi |
| I. | - Završetak poslova pred I. obrazovno razdoblje |
| II. | - Svakodnevni i povremeni poslovi |
| III. | - Svakodnevni poslovi dezinfekcija svih prostora |
| IV. | - Veći poslovi za vrijeme proljetnih blagdana |
| V. | - Skupina svakodnevnih poslova cijele škole |
| VI. | - Svakodnevni poslovi |

**13. Školski projekti**

**13.1. Međunarodni projekt**

|  |  |
| --- | --- |
| **ERASMUS PROJEKT Little Prince Embracing his European Friends in the Challenged Earth** | |
|  |  |
| **Voditelj:** | Ivana Jukić Štrbac |
| **Razred:** | 5., 6. i 7. razredi |
| **Planiran broj učenika:** | Oko 120 djece |
| **Planiran broj sati:** | 35 |
| **Ciljevi:** | - upoznavanje i zbližavanje naših učenika s učenicima iz drugih zemalja (Irske, Grčke, Španjolske, Italije, Poljske)  - upoznati djecu drugih država s povijesnim i kulturnim znamenitostima, predstaviti svoje mjesto i splitsko-dalmatinske županije te upoznati druge krajeve i kulturu  - povezati djecu članica projekta s djecom iz Škole, steći izravnu komunikaciju djece škole s mladima iz gradova Europe kroz online susrete i stvarne susrete i provođenje zajedničkih aktivnosti te komunicirati na engleskom jeziku  - razvijati svijest školske djece o globalnim problemima, ekologiji, klimatskim promjenama, različitosti, ljudskim pravima i (ne)jednakosti  - promovirati suradnički rad i učenje kroz raznovrsne oblike izražavanja i suvremene medije (mail, Internet i web projekta http://6erasmusexplorers.com/, eTwinning, <https://twinspace.etwinning.net/176631/home>, Youtube kanal projekta <https://youtu.be/W0ETx6NSU7g> te razne oblike online komunikacije)  - razviti digitalne kompetencije. |
| **Namjena aktivnosti:** | ostvariti nova poznanstva s djecom iz Europe, razvijati kompetenciju dijaloga na engleskom jeziku |
| **Nositelji aktivnosti:** | Ivana Jukić Štrbac, Ines Bogdan, Duško Marušić, Ružica Zrno, Antonia Miletić |
| **Način realizacije:** | održavanje stalne komunikacije s partnerima projekta, dijeljenje aktivnosti na Twin Spaceu, web stranici, Google Discu, Youtube kanalu (sigurno online okruženje) |
| **Vremenik aktivnosti:** | 2020.-2023., ukoliko epidemiološke mjere budu dopuštale |
| **Detaljan troškovnik:** | 27500€ |
| **Način vrednovanja:** | Prezentacija projekta, deseminacija rezultata online, u medijima te na UVu |

13.2. EKO - KALENDAR AKTIVNOSTI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC | AKTIVNOSTI | NOSITELJI |
| **Rujan Listopad** | Osnivanje novog Eko-odbora  donošenje plana djelovanja za šk. god. 2021. / 2022. dostava dokumenata nacionalnom koordinatoru ( do kraja listopada )  aktivnosti na provedbi programskih koraka uređenje glavnog panoa  plan rada Eko – patrola (4. i 8..razredi ) eko patroliranje,  akcija sakupljanja baterija, , plastičnih čepova  obilježavanje **Dana ozonskog omotača 16. 09. 2021.**  **Sudjelovanje u akciji Zelena čistka 18.rujna ,2021.**  ISTRAŽITI :  Trajno se uključiti se u akciju; pješačiti, voziti bicikl, baviti se sportom ...  Obilježavanje eko dana :  **26.9 Svjetski dan čistih planina**  **29.9.Hrana nije otpad,** I JA MOGU UTJECATI  **2.i3.10. Europski vikend posmatranja ptica (fotografirati) izložbu foto radova**  **obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje** - **16.listopada 2021**. (bioraznolikost)  - Svjetski dan kravate- **18.10.2021.Dan Vukovara**  - **20.10. 2021. Međunarodni dan jabuka.**  **ZDRAV ŽIVOT** ISTRAŽITI :  Zašto je važna zdrava prehrana Hranimo li se zdravo ? Brendiranje i zaštita autohtone žrnovske jabuke  Sudjelovanje na seminarima s temama zaštite okoliša  nastavak djelovanja zadruge: «Mosorsko zvonce», podjela na sekcije i zaduženja  eko–škole u suradnji s gradskom Čistoćom d.o.o.  - berba maslina i prerada školskih maslina  - berba agruma, žižula i šipaka  **VODA :**  kontroliranje stanja slavina, vodokotlića i sanitarnih čvorova (mjerenje godišnje potrošnje vode)  ŠTEDIMO VODU !!! tijekom cijele godine)  prikupljanje baterija- suradnja s udrugom «SUNCE» i „Ciak- om „  sadnja lukovica u školskom cvjetnjaku, | * Mirna Šarić * ravnateljica * Eko - odbor * učiteljice i učitelji * roditelji učenika * pedagoginja * školski domar * spremačice * kumovi * Čistoća,   -Ba-com   * roditelji * lokalna zajednica * ostali prema potrebi   -Ciak  - Park šuma Marjan |
| **Studeni Prosinac** | obilježiti **Svjetski dan nepušača 17. 11. 2021.**  popraviti (prema potrebi) hranilišta za ptice (oslikavanje)- likovna grupa  briga o školskom vrtu-  **11.prosinca Svjetski dan planina**  ISTRAŽITI: nametnici u šumi, vrtu školskog okoliša,obale. Istraživanje rijeke Žrnovnica, ušće i morske obale.  Prikupljanje otpadnih materijala i njihovo korištenje na satovima likovne kulture, tehničke kulture, izvannastavnim aktivnostima - dramska grupa, izrada kostima,i revija od otpada, scenografije.-izrada božićnih uresa    RAD: prisutnost životinjskih vrsta zimi u vlastitom kraju - hranimo ptice ,fotografijama dokumentirati i izožiti  Postavljanje hotela za kukce ( učenici četvrtih razreda) | * ravnateljica * Eko - odbor * učiteljice i učitelji * učenici * voditeljice * školski domar * spremačice * Zavod za javno zdravstvo * kumovi * Čistoća d.o.o * roditelji * lokalna zajednica   ostali prema potrebi |
| **Veljača Ožujak** | **Međunarodni Dan zaštite močvara 02.02.**  ISTRAŽITI: močvarno područje na ušću Žrnovnice kako svojim postupcima i ponašanjem utječem na okoliš (pripremamo se za Eko-kviz)  **22.2.Dan zaštite spomenika kulture (Dan glagoljice**)  **Projektni dan – 19.ožujak 2022.**.  Tema: '' Moja rijeka Žrnovnica“  **20.3.Međunarodni dan rijeka**  **21.3. Svjetski dan šuma**  **22.03. svjetski Dan voda – PROJEKTNI DAN - “Reciklažom do čistog okoliša “**  **23.03. Svjetski meteorološki dan**  izbor tema i radionica npr.  **VODA :** Dan niske potrošnje vode!  Štednja vode u školskom vrtu (zalijevanje biljaka,sustav kap po kap, dodavanje humusa u tlo , njegovati prirodno izrasle biljke (brnistra ,smilje,vrisak…)  **OTPAD:** Ne dvoji, odvoji!  Posjet obližnjem prikupljalištu plastične, staklene i aluminijske ambalaže ,suradnja s BA-COM- om.  Održavanje kompostišta u školskom vrtu - suradnja sa udrugom Sunce.  **ŠUME:** očuvanje,požari ,važnost šuma za eko- sustav  **HRANA:** Zdrava hrana iz naših vrtova i polja ! Razvijajmo kulturu hranjenja! | * ravnateljica * Eko - odbor * učiteljice i učitelji * školski domar * spremačice * Zavod za javno zdravstvo * kumovi : * EnersYs * Čistoća   -Ba-com   * Parkovi i nasadi * roditelji * lokalna zajednica   ostali prema potrebi |
| **Travanj** | **22.04. Dan planeta Zemlja**  posjet zvjezdarnici na Mosoru suradnja sa splitskim Eko -školama  radovi u školskom vrtu (sadnja novih biljaka i oblikovanje postojećih)  **26.4.Dan obnovljivih izvora energije**  NAUČIMO! - KADA I KAKO ZALIJEVATI BILJKE!  (štedimo vodu)  AKCIJA: ŠUME NISU SMETLIŠTA! (čišćenje terena  ,samoniklih borova u okolišu škole) POSJETIMO  Udruga Žrvanj  Maslinarsko društvo»Oblica» Vatrogasno društvo  Starački dom,školski volonteri Ekološki kviz «Lijepa naša»  prikupljanje, berba, sušenje i priprema bilja za zadrugu  «Mosorsko zvonce» | * ravnateljica * Eko - odbor * učiteljice i učitelji * roditelji učenika * školski domar   - spremačice  - članovi navedenih udruga  - ostali prema potrebi |
| **Svibanj Lipanj** | **9.5.Dan Europe**  **24.5. Europski dan parkova**  suradnja sa komunalnim poduzećem ''Parkovi i nasadi'' te udrugom Split zdravi grad. i Turističkom Zajednicom Split  - sudjelovanje u projektu ''Blago našeg Marjana''  **16.6. Dan stabala**  ISTRAŽITI:  Ima li naše mjesto dovoljno zelenila? Uredimo okućnice!  Neplanirana (iz) gradnja  Znakovi zagađenja u tvom okolišu  **Dan zaštite okoliša 05.06.2020.**  Tijekom cijele godine suradnja sa medijima  Sastanak Eko – odbora – priprema izvješća o provedbi programa tijekom 2021./2022. godine. | * ravnateljica * Eko - odbor * učiteljice i učitelji * učenici * voditeljice * školski domar   - spremačice  - ''Parkovi i nasadi''  - Turistička zajednica - Split   * - ostali prema potrebi |

**13.3. GODIŠNJI PLAN UČENIČKE ZADRUGE „MOSORSKO ZVONCE“. Prof.Dijana Mihanović, prof. Ana Radica**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SAT** | **SADRŽAJ RADA NOSITELJI** |
| **IX** | 4 sata | Plan ustrojstva zadruge, osnivanje sekcija i zaduženja učenici  Komušanje lavande i izrada mirisnih vrećica voditeljica  Zelena čistka – World Cleanup Day |
| **X** | 4 sata | Priprema jabuka za izradu jabučnog octa  Priprema i berba maslina u vrtu voditeljica  Jesenski radovi u vrtu Ana Radica  Upoznavanje učenika są značenjem i vrijednošću ljekovitog bilja |
| **XI** | 6 sati | Pletenje naušnica  Izrada svijeća učenici  Izrada kreme od smilja  Izrada lutkica sa motivom jabuke Ana Radica  Božićna prodajna izložba  Dijana Mihanović |
| **XII** | 4 sata | Izrada Božićnih ukrasa  Izrada ukrasnih predmeta Ana Radica  Izrada kozmetičih preparata – sapuni Dijana Mihanović  Priprema etiketa i pakiranje proizvoda |
| **I** | 4 sata | Izrada sapuna Dijana Mihanović  Priprema i izrada kreme od nevena učenici |
| **II** | 4 sata | Keramička radionica  Održavanje gredica ljekovitog bilja Sandra Jelavić  Radionica- izrada pregača s motivom jabuke  Izrada ukrasa od stakla Ravnateljica |
| **III** | 6 sati | Održavanje vrta  Radionica- pletenje torba Dijana Mihanović  Priprema za smotru HUUZ-a učenici zadrugari  Priprema radionice za projektni dan |
| **IV** | 4 sata | Županijska smotra učeničkih zadruga Ana Radica  Priprema i sušenje biljaka za čaj učenici  Pakiranje proizvoda i priprema za smotru voditeljica  Održavanje maslina |
| **V** | 6 sati | Uređenje školskog vrta učenici  Pakiranje i priprema etiketa |
| **VI** | 2 sata | Sastanci podružnice HUUZ-a  Uređenje prostorija zadruge učenici  Berba lavande voditeljica  Pohvale i nagrade najboljima i najvrjednijima |

**13.4. „MLADI VOLONTERI“**

|  |  |
| --- | --- |
| **MLADI VOLONTERI** | |
| **Voditelj:** | Psihologinja |
| **Razred:** | V-VIII.ab razredi |
| **Planiran broj učenika:** | 10 do 15 učenika |
| **Planiran broj sati:** | 35 |
| **Ciljevi:** | Upoznavanje učenika s konceptom volonterstva i poticanje na uključivanje u volonterske aktivnosti. Poticanje senzibilizacije za potrebe pojedinaca i društva te razbijanje predrasuda. |
| **Namjena aktivnosti:** | Promicanje kulture međusobne solidarnosti i pomaganja, brige za potrebe društva te poticanje osjećaja međusobne povezanosti i upoznavanje drugih. Osvješćivanje važnosti pomaganja i podizanja svijesti o pojedinim problemima u društvu. |
| **Nositelji aktivnosti:** | Školska psihologinja |
| **Način realizacije:** | Sastanci grupe volontera s voditeljicom grupe, školskom psihologinjom. na kojima će učiti o volontiranju, osmišljavati nove akcije i razgovarati o važnosti pomaganja.  Podučavanje i repeticije koje će držati učenici škole za učenike kojima je potrebna pomoć u savladavanju gradiva.  Različite aktivnosti promoviranja volontiranja u školi (plakati, izložbe, web škole).  Sudjelovanje u volonterskim aktivnostima u organizaciji Udruge Mi . |
| **Vremenik aktivnosti:** | Tijekom cijele školske godine. |
| **Način vrednovanja:** | Razgovor s učenicima volonterima i razgovor o njihovim dojmovima o provedenim aktivnostima.  Informacije od strane drugih učenika koji su dobili poduku i repeticije od volontera.  Povratne informacije iz doma za starije osobe. |

**13.6. SOCIJALNA SAMOPOSLUGA SOLIDARNOST SPLIT**

|  |  |
| --- | --- |
| **PARTNERSTVO SA SOCIJALNOM SAMOPOSLUGOM SOLIDARNOST SPLIT** | |
| **Voditelj:** | Psihologinja , razrednici i drugi djelatnici škole |
| **Razred:** | I.-VIII. |
| **Planiran broj učenika:** | Zainteresirani učenici |
| **Planiran broj sati:** | Ovisno o dogovoru i trenutnim potrebama socijalne samoposluge ili CK |
| **Ciljevi:** | Poticanje solidarnosti sa socijalno ugroženim obiteljima. Poticanje učenika na odazivanje humanitarnim akcijama. Ukazivanje na važnost zajedništva i senzibilizacija za potrebe društva. |
| **Namjena aktivnosti:** | Promicanje kulture međusobne solidarnosti i pomaganja, brige za potrebe društva i njegovih članova te poticanje osjećaja međusobne povezanosti i uzajamnosti. Osvješćivanje važnosti pomaganja. Uključivanje u potrebe lokalne zajednice. |
| **Nositelji aktivnosti:** | Ravnateljica Matija Šitum;  stručna služba: pedagoginja Željka Samardžić, defektologinja Marija Vlašić i psihologinja Ivana Ćelić Vukić- Andrea Andrić ; knjižničarka Mirna Šarić;  svi učitelji škole, na poseban način razrednici. |
| **Način realizacije:** | Sastanci te dogovaranje putem elektronske pošte ili preko telefona voditeljice suradnje s predstavnicima socijalne samoposluge.  Posjeti i dostava prikupljenih namirnica socijalnoj samoposluzi SolidarnoST Split.  Različite aktivnosti promoviranja solidarnosti sa socijalno ugroženim obiteljima u školi (plakati, web škole).  Sudjelovanje u volonterskim aktivnostima u organizaciji socijalne samoposluge SolidarnoST Split. |
| **Vremenik aktivnosti:** | Tijekom školske godine |
| **Detaljan troškovnik:** | Koriste se dobrovoljne donacije roditelja, stručne službe, učiteljica i nastavnika. |
| **Način vrednovanja:** | Razgovori s učenicima, izvještavanje o dojmovima s provedenih aktivnosti.  Povratne informacije iz socijalne samoposluge SolidarnoST Split. |

**13.7. PROJEKT „PRETEŽNO VEDRO“**

|  |  |
| --- | --- |
| **PROJEKT „PRETEŽNO VEDRO“** | |
| **Voditelj:** | Matea Matić ,školska psihologinja |
| **Razred:** | 5. i 6. razredi |
| **Planiran broj učenika:** | Zainteresirani učenici |
| **Planiran broj sati:** | 20 sati (ovisno o tijeku projekta može biti i više) |
| **Ciljevi:** | Emocionalno opismenjavanje, poticanje emocionalnog razvoja te prepoznavanje i iskazivanje emocija na socijalno prihvatljiv način. |
| **Namjena aktivnosti:** | Odgoj mladih na polju emocionalne zrelosti, solidarnosti i međusobnog pomaganja. |
| **Nositelji aktivnosti:** | Školska psihologinja Matea Matić, suradnja sa Službom za zaštitu mentalnog zdravlja Nastavnog zavoda za javno zdravstvo. |
| **Način realizacije:** | Provođenje društvene igre Pretežno vedro – poticanje emocionalne pismenosti, prosocijalnog ponašanja, kulture i svijesti o važnosti mentalnog zdravlja kroz igranje edukativno-društvene igre „Pretežno vedro“. Ove školske godine u OŠ Žrnovnica će se tijekom mjeseca Borbe protiv ovisnosti, dana 16.11. 2018. održati 2. županijsko međuškolsko natjecanje u emocionalnoj pismenosti. Ove godine OŠ Srinjine je domaćin jer su učenici lanjski pobjednici na 2. županijskom natjecanju. |
| **Vremenik aktivnosti:** | školska godina 2020./21. |
| **Detaljan troškovnik:** | / |
| **Način vrednovanja:** | Razgovor s učenicima koji će dati povratnu informaciju o tome kako su doživjeli sudjelovanje i svoje mišljenje o projektnim aktivnostima. |

**14. PRILOZI GODIŠNJEM PLANU I PROGRAMU**

14.1. Kućni red

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90,11 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14) i odredbi Statuta Osnovne škole ''Žrnovnica'' Žrnovnica, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja na sjednici održanoj 8. veljače 2016., donio je

**K U Ć N I R E D**

**O S N O V N E Š K O L E ''ŽRNOVNICA'' ŽRNOVNICA**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Odredbe ovoga Kućnoga reda provode se u Osnovnoj školi ''Žrnovnica'' Žrnovnica i školskim vanjskim prostorima (u daljnjem tekstu: Škola) sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-  
obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi.

Izrazi u ovome Kućnome redu navedeni u muškome rodu, neutralni su i odnose se na osobe muškoga i ženskoga roda.

Članak 2.

Kućnim redom se u Školi utvrđuju:

* pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru (u

školskom dvorištu i na školskom igralištu) i kod ostvarivanja izvanučioničke nastave (posjeti ustanovama, izleti, škola u prirodi, ekskurzije i slično),

* pravila međusobnih odnosa učenika,
* prava i obveze učenika,
* pravila međusobnih odnosa učenika i djelatnika,
* radno vrijeme,
* utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika

ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,

* utvrđuje način postupanja prema imovini

Članak 3.

Ovaj Kućni red se odnosi na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

Ovaj Kućni red se obvezno ističe na vidljivom mjestu u Školi.

Članak 4.

S odredbama ovoga Kućnoga reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati djelatnike s odredbama ovoga Kućnoga reda.

Svi djelatnici Škole dužni su se brinuti da se učenici u cijelosti pridržavaju odredbi ovoga Kućnoga reda te pružati primjer učenicima vlastitim radom, radnom disciplinom i urednošću svog radnog mjesta.

**II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU I KOD OSTVARIVANJA IZVANUČIONIČKE NASTAVE**

Članak 5.

Učenici, djelatnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnoga vremena Škole osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima, o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Radi sigurnosti učenika pješaka zabranjeno je roditeljima/skrbnicima dovoziti učenike automobilom u školsko dvorište.

Članak 6.

U unutarnjem i vanjskom prostoru Škole je zabranjeno:

* promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima

odgoja i obrazovanja,

* pušenje,
* nošenje oružja,
* pisanje po zidovima i inventaru Škole,
* bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i slično,
* unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava,
* konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja,
* unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i

eksploziju,

* igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
* unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
* unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i

slično), osim potrebnog nastavnog pribora,

* krađa i uništavanje tuđe i školske imovine,
* omalovažavanje, tučnjava i zlostavljanje,
* na školskom dvorištu vješati se po zidovima i ogradama stubišta,
* u školskom vrtu gaziti po travnjaku i uništavati posađena stabla i

cvijeće.

Članak 7.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Školu strane osobe.

Svim osobama je zabranjeno dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole, osim ako to stručna osoba zatraži, a ravnatelj odobri.

Članak 8.

U Školi je zabranjeno svako neovlašteno audio/ video/ foto snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (djelatnika, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih koje se snima) kao i objavljivanje tako dobivenih materijala na internetu.

Svako audio/video/foto snimanje djelatnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

Svako postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka će se sankcionirati prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

Članak 9.

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi u Školu propagandne materijale samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 10.

Učenici se na priredbama, predstavama, izložbama, u muzejima i drugim ustanovama trebaju ponašati pristojno i ne smiju nikoga ometati.

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, hotelima ili drugim smještajnim objektima koje posjećuju, poštujući kućni red i druge propise objekta u kojem borave.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (posjeti ustanovama, izleti, škola u prirodi, ekskurzije i slično) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja- voditelja puta te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

**III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA**

Članak 11.

U međusobnim odnosima učenici:

* su se dužni međusobno uvažavati i poštivati, pristojno se ponašati,

paziti na ugled i dostojanstvo, kako svoj tako i drugih učenika,

* trebaju pružiti pomoć drugim učenicima Škole,
* trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim

interesima,

* dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje,
* trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
* ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
* mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga,
* trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost,
* mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih

sadržaja te prema svojim interesima, sklonostima i sposobnostima sudjelovati

u ostalim slobodnim aktivnostima,

* trebaju voditi brigu o potrebama drugih,
* dužni su zaustaviti svako nasilje,
* ne smiju ravnodušno promatrati tuđu patnju,
* trebaju sprječavati ismijavanje, omalovažavanje te isključivanje drugih

učenika.

Ako učenik ne ispunjava gore utvrđene odredbe (zastrašuje, prostači, proturječi, ne govori istinu, krade, uništava imovinu, zlostavlja i ponižava druge, ne pruža pomoć drugome u nevolji, ometa nastavu i slično) teško krši kućni red Škole.

Članak 12.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika ili dežurnog učitelja.

**IV. PRAVA I OBVEZE UČENIKA**

Članak 13.

**Prava učenika su:**

* sudjelovati u odgojno obrazovnom procesu,
* podnositi žalbe i predstavke mjerodavnim tijelima,
* raspravljati o pitanjima odgojno-obrazovnog rada,
* birati i biti biran za predsjednika razrednog odjela, predstavnika u

Vijeće učenika i redara,

* sudjelovati u raspravama o povredama dužnosti i neispunjavanju

obveza te davati mišljenja o primjeni stegovnih mjera,

* davati mišljenje o mjerama poticanja i nagrađivanja učenika,

**Obveze učenika su:**

* redovito pohađati nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada i na

vrijeme dolaziti na nastavu,

* dolaziti u Školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i

drugim priborom za nastavu prema rasporedu toga dana,

* savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu,
* čuvati školsku imovinu kao i privatnu imovinu učenika, učitelja i

drugih djelatnika Škole,

* sudjelovati u radu Vijeća učenika,
* pridržavati se odredaba kućnog reda, drugih akata i odluka škole,
* izvršavati naloge ravnatelja, razrednika i učitelja i stručnih suradnika,
* u Školi, na javnom mjestu i u međusobnim odnosima s djelatnicima

škole, učenicima i drugim osobama, postupati i ponašati se prema pravilima

lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja,

* pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
* dolaziti uredan u Školu i biti primjereno odjeven (majice kratkih rukava i

suknje i hlače primjerene duljine),

* pridržavati se higijenskih mjera i redovito održavati osobnu higijenu,
* savjesno obavljati dužnosti redara, predsjednika i blagajnika,
* uređivati školski okoliš, sudjelovati u zaštiti prirode, kulturnim,

športskim i drugim aktivnostima škole,

* održavati čistima i urednima prostore Škole,
* koristiti isključivo sanitarne prostore određene za pojedini uzrast (razredna i

predmetna nastava) i spol

* nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na

mjesto određeno za tu namjenu,

* mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i

pripremiti se za rad,

* pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja,
* svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i

čisto,

* prigodom ulaska učitelja u razred ustati kao i prigodom ulaska drugog

djelatnika Škole u razred za vrijeme nastave, osim ako učitelj ne odredi

drukčije i uz dopuštenje učitelja sjesti,

* pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
* ne unositi predmete kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati

sigurnost u razredu ili Školi.

Članak 14.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 15.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika.

U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Članak 16.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Izostanci i kašnjenja mogu se opravdati liječničkom potvrdom, pismenom ispričnicom ili usmenom isprikom roditelja ili staratelja te ostalim valjanim potvrdama najkasnije u roku od pet (5) dana od povratka u Školu. Opravdani izostanci su: bolest učenika, smrtni slučajevi u obitelji, iznimne obiteljske prilike (bolest članova obitelji ili potrebe u čuvanju imovine obitelji), prometni zastoji i prekidi, elementarne nepogode i slično. Opravdanost izostanka u pravilu prosuđuje razrednik.

Učenik može izostati s nastave odnosno drugog oblika odgojno- obrazovnog rada po odobrenju:

* u hitnim slučajevima usmeno od učitelja za izostanak s njegova sata, najkasnije neposredno prije početka sata
* razrednika za izostanak do 3 radna dana uz pisani zahtjev razredniku za izostanak, najkasnije 1 dan prije izostanka
* ravnatelja za izostanak do 7 radnih dana uz pisani zahtjev ravnatelju za izostanak, najkasnije 3 dana prije izostanka
* učiteljskog vijeća za izostanak do 15 radnih dana uz pisani zahtjev učiteljskom vijeću najkasnije 8 dana prije izostanka.

Članak 17.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati podizanjem ruke.

Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Članak 18.

Osim uz dopuštenje učitelja, učenik ne smije za vrijeme nastave i na hodniku koristiti mobitel, MP3 player, walkman, prijenosno računalo, tablet, zvučnike, slušalice, diktafon i ostale tehničke aparate koje učitelj može privremeno oduzeti i u pravilu vratiti roditeljima (razrednik ili ravnatelj).

Učenicima je zabranjeno neovlašteno snimanje i fotografiranje drugih učenika, učitelja ili djelatnika Škole u svim prostorijama Škole (vanjskim i unutarnjim) te širiti takve snimke kojima se narušavaju prava i dostojanstvo drugih putem mobitela, interneta i slično.

Članak 19.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

U slučaju da je takav postupak ipak potreban, učitelj odvodi učenika razredniku, stručnom suradniku, dežurnom učitelju ili ravnatelju.

Članak 20.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku, učionici ili u zbornici.

Članak 21.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu.

Za vrijeme velikog odmora učenici u pravilu izlaze na školsko dvorište. Učenici ne smiju napuštati školsko dvorište.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (papira, otpadaka hrane, boca, knjiga i slično).

Članak 22.

Učenici su dužni pojesti marendu za vrijeme trajanja velikog odmora.

Za vrijeme nastave u pravilu nije dopušteno konzumiranje hrane i pića (osim ukoliko postoji dogovor s učiteljem, primjerice, vezano uz neke proslave i slično).

Članak 23.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Preporuka Škole učenicima i roditeljima/skrbnicima učenika je da ne donose u Školu skupe mobitele, veće količine novca i druge skupe predmete koje nisu potrebne učeniku u nastavi. Takve predmete učenici donose u Školu na vlastitu odgovornost i odgovornost svojih roditelja/skrbnika te Škola ne odgovara za gubitak istih.

Članak 24.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

* pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
* izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi
* prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
* izvješćuju učitelja o nađenim predmetima (knjigama, bilježnicama, , odjeći i sl. )
* nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja, tajnika ili domara škole
* svakog učenika koji se ne pridržava reda, ovlašteni su prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 25.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 26.

Učenicima nije dopušteno korištenje i igranje s loptom u učionici, na hodniku i u atriju Škole.

Učenici i njihovi roditelji/skrbnici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

Članak 27.

Učenici mogu koristiti računala samo uz nazočnost i odobrenje učitelja.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u Školi.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio računalo.

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa Škole (lokalna mreža, Internet) nije dozvoljeno slati i pregledavati poruke neprimjerenog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail, viber, whatsapp i slično), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika ili pregledavati sadržaje World Wide Weba (www) neprimjerene njihovom uzrastu.

Članak 28.

U Školi za vrijeme rada dežuraju djelatnici Škole. Raspored dežurstva

djelatnika se utvrđuje Godišnjim planom i programom rada.

Zadatci dežurnog učitelja su:

* dolaziti u školu 15 minuta prije početka nastave i dočekati učenike na ulazu u školsku zgradu,
* kontrolirati jesu li sve učionice i radne prostorije pripremljene za rad i ukoliko nisu, obavijestiti pomoćnog zaposlenika da ih pripremi,
* prijavljuje stručnoj službi uočena oštećenja ili učenike koji se neprimjereno ponašaju,
* za vrijeme velikog odmora dežurati na hodniku i dvorištu,
* organizirati zamjenu nastave ako nema ravnatelja,
* organizirati pružanje prve pomoći, hitne službe, te obavješćivanja roditelja, učenika i razrednika,
* voditi skrb o realizaciji mjera civilne zaštite i svakodnevnih zadataka društvene samozaštite, a naročito protupožarne preventive u skladu s općim aktima,
* obavljati sve druge poslove potrebne za normalan rad.

Članak 29.

Za učenike putnike do odlaska na autobus moraju se skrbiti dežurni učitelj ili stručni suradnik.

Članak 30.

Predsjednik razreda i zamjenik predsjednika bira se na početku školske godine na satu razrednika iz redova učenika određenog razrednog odjeljenja.

Predstavnik učenika i zamjenik predstavnika učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednika.

Za red u učionici, u slučaju opravdane odsutnosti učitelja, skrbi i odgovoran je predsjednik razreda i redari. Ako predsjednik razreda ne može osigurati red u učionici, dužan je o tome izvijestiti dežurnog učitelja ili ravnatelja i tako se osloboditi odgovornosti za posljedice kršenja kućnog reda.

**V. RADNO VRIJEME**

Članak 31.

Radno vrijeme Škole je od 7,00 do 21,00 sat.

Radno vrijeme u Područnim školama uredit će se Godišnjim planom i programom Škole.

Članak 32.

Djelatnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola niti drugih opojnih sredstava.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao, djelatnici Škole su dužni o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole kako bi se na vrijeme mogla osigurati zamjena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 33.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Za vrijeme nastave, roditelji/skrbnici i druge osobe ne smiju ulaziti u učionicu i ometati učitelja u radu.

Članak 34.

Učenici, djelatnici Škole i druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Članak 35.

Nakon isteka radnog vremena djelatnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, isključiti električne aparate, zatvoriti prozore i zaključati radne prostorije.

**VI. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I DJELATNIKA ŠKOLE**

Članak 36.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim djelatnicima Škole.

Učenici su dužni pozdraviti djelatnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Članak 37.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole, na ulici, javnim objektima i javnom prijevozu učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 38.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 39.

USB priključak za korištenje aplikacije e-Dnevnik mogu nositi i koristiti samo ovlašteni učitelji.

Učenicima i neovlaštenim osobama je strogo zabranjeno uzimanje ili korištenje USB priključka iz stavka 1. ovoga članka ili zlouporaba aplikacije e-Dnevnik.

Članak 40.

Učitelji su dužni izvršiti pripremu nastave prije početka nastavnog sata.

Na znak zvona učitelji ulaze u učionicu. Nastavni sat treba završiti na vrijeme kako učenici ne bi bili prikraćeni za odmor.

Učitelj je dužan brinuti se da nastavna oprema ne ostane u učionici već da se nakon korištenja uredno spremi na odgovarajuće mjesto.

**VII. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA**

Članak 41.

Djelatnici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

Članak 42.

U Školi za vrijeme rada osim dežurnog učitelja, a prema potrebi i mogućnostima, može se angažirati i zaštitar.

Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 43.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 44.

Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 45.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili druge zakonom dozvoljene orijentacije.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti pučkom pravobranitelju.

Članak 46.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.

Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

**VIII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI**

Članak 47.

Djelatnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužni čuvati školsku imovinu, svoju osobnu i imovinu drugih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu te se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Članak 48.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar djelatnici i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju ili tajniku.

Članak 49.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno (neoštećene) vratiti.

Članak 50.

Kod napuštanja školskog prostora djelatnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 51.

Djelatnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

Članak 52.

Djelatnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

**IX. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

Članak 53.

Postupanje prema odredbama ovoga Kućnoga reda je sastavni dio radnih obveza djelatnika i učenika Škole.

Članak 54.

Djelatnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnoga reda je odgovoran za povredu radne obveze.

Članak 55.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnoga reda je odgovoran prema općim aktima Škole.

Članak 56.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši odredbe ovoga Kućnoga reda, dežurni djelatnik, učitelj ili ravnatelj će udaljiti iz prostora Škole.

**X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 57.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči.

Članak 58.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA:602-02/11-01/202, URBROJ: 2181-67-11-1 od 10. listopada 2011. godine.

|  |  |
| --- | --- |
| Ravnateljica | Predsjednica Školskog odbora |
|  |  |
| Matija Šitum, prof. | Lidija Đerek, prof. |
|  |  |
| KLASA: 003-05/16-01/1 |  |
| URBROJ: 2181-67-01-16-1 |  |
| Žrnovnica, 8. veljače 2016. |  |

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 9. veljače 2016.

14.2. OSTALI POSLOVI PREMA PROGRAMU RADA ŠKOLE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni  broj | POSLOVI | Broj  održavanja | Vrijeme  trajanja  sati | Broj  sati  godišnje | Broj  sati  tjedno |
| 1 | UČITELJSKA VIJEĆA | 13 | 1 | 13 | 0,5 |
| RAZREDNA VIJEĆA |  |  | 3 | 0,5 |
| –kraj 1.polugodišta | 1 | 0,5 |
| -kraj 2. polugodišta | 1 | 0,5 |
| -početak godine | 1 | 1 |
| -tijekom godine po potrebi | 1 | 1 |
| UKUPNO | 17 | 16 | 16 | 17,5 |
| 2 | STRUČNO USAVRŠAVANJE |  |  |  |  |
| 2.1.Tijekom šk.god. | 1 | 4 | 4 |  |
| 2.2.Pred početak šk.god. | 1 | 4 | 4 |  |
| 2.3.Stručni aktivi u školi | 5 | 1 | 5 |  |
| 204.Stručna predavanja u školi | 4 | 1 | 4 |  |
| UKUPNO | 11 | 17 | 17 | 17,5 |
| 3 | ŠKOLSKA NATJECANJA |  |  |  |  |
| 3.1.Mat., fiz., kem., biol., zem., engl., inf.. | 1 | 4 | 4 | 0,11 |
| 3.1.2.Izrada plakata za natjecanje | 2 | 6 | 6 | 0,19 |
| 3.1.2.Priprema zadataka | 1 | 1 | 1 | 0,03 |
|  | 3.1.3.Ispravljanje zadataka | 1 | 6 | 6 | 0,19 |
| 3.1.4.Ispis zadataka na računalu | 1 | 6 | 6 | 0,11 |
| 3.1.5.Objava rezultata i ispis ranga učenika | 1 | 4 | 4 | 0,82 |
| UKUPNO | 6 | 27 | 27 | 0,6 |
| 4. | GRADSKA, ŽUPANIJSKA NATJECANJA | 1 | 20 | 20 | 0,19 |
| 5. | LIDRANO | 1 | 6 | 6 | 0,19 |
| 6. | MARULIĆEVI DANI | 1 | 6 | 6 | 0,19 |
| 7. | ŠPORTSKA NATJECANJA | 4 | 4 |  |  |
| 7.1.Prema programu SŠŠD |  |  |  |  |
| 7.2. DAN ŠKOLE | 1 | 15 | 15 | 0,4 |
| .SUSRETI I POSJETE ŠKOLA IZ PROJEKTA «MIR» | 1 | 12 | 12 | 0,33 |
| 8. | PREGLED UDŽBENIKA NA KRAJU ŠK.GOD. | 1 | 7 | 7 | 0,2 |
| 9. | KUD | 2 | 70 | 70 | 2 |
| 10. | PRIREDBE | 11 | 30 | 330 |  |
| 10.1. Za prvaše | 1 | 1 | 15 | 0,4 |
| 10.2. Za oproštaj osmaša | 1 | 1 | 20 | 0,6 |
| 11. | VIJEĆE RODITELJA | 3 | 1 | 6 | 0,19 |
| 12. | ŠKOLSKI ODBOR | 10 | 1 | 10 | 0.3 |
| 13. | UREĐENJE PANOA | Po potrebi  Nm 6 |  |  |  |

14.3. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN 2021./22.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA** | **CILJEVI** | **METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA** | **NUŽNI RESURSI** | **DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI** | **OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI** | **MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA** |
| 1.Odgojno-obrazovna postignuća predmetne nastave  2.Odnos učitelja,roditelja i škole  3.Stručno usavršavanje djelatnika škole | Poboljšati odgojno-obrazovne rezultate rada  Poboljšati komunikaciju i suradnju roditelja i škole(poticanje partnerskih odnosa)  Poboljšati stručne kompetencije djelatnika  Kvalitetnija nastava | Edukacijai praćenje učitelja sa strane ravnatelja i SRS-e  Ponuditi nove  načine,metode i sredstva rada    radionice i predavanja  na nivou razrednih odjela  srtučni seminari  mentorski rad i savjetovanje | Seminari,savjetovanja  Veća motiviranost učitelja  Stručna literatura  Multimedija  Materijalna sredstva  Mogućnost korištenja  Računala.pristup internetu,stručnoj literaturi | Lipanj 2022.  Lipanj 2022.  Lipanj 2022. | Ravnateljica  Stručna služba  Učitelji  Ravnateljica  učitelji,stručni suradnici | Vrednovanje usvojenosti sadržaja  Ankete  Upitnici  Kvizovi  Povećanje broja uključenih roditelja  Potvrda o stručnom usavršavanju |

**Školski odbor OŠ „Žrnovnica“ na sjednici održanoj 4. listopada, 2021. god.**

**na prijedlog ravnateljice škole donio je GODIŠNJI PLAN I PROGRAM**

**RADA ŠKOLE za šk. god. 2021./22. pod brojem:**

**KLASA: 003-01/21-01/11**

**URBROJ: 2181-67-01-21-1**

**Ravnateljica: Predsjednica ŠO-a:**

**Matija Šitum, prof. Tamara Treskavica Bašić,prof.**

