OSNOVNA ŠKOLA PAKOŠTANE

Bana Josipa Jelačića 1

23211 Pakoštane

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.**

Pakoštane, rujan 2018.

Sadržaj:

[1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI 3](#_Toc525736882)

[2. UVJETI RADA 4](#_Toc525736883)

[2.1. Podatci o školskom području 4](#_Toc525736884)

[2.2. Prostorni uvjeti 4](#_Toc525736885)

[2.3. Prikaz unutrašnjeg školskog prostora i njegove namjene 6](#_Toc525736886)

[2.4. Plan obnove, dogradnje i izgradnje 7](#_Toc525736887)

[2.4.1. Stanje školskog okoliša i plan uređenja 7](#_Toc525736888)

[2.5. Plan i program investicija, investicijskog i tekućeg održavanja 8](#_Toc525736889)

[2.6. Posebni projekti u 2018./2019. 9](#_Toc525736890)

[2.7. Glavni zadatci u 2018./2019. 9](#_Toc525736891)

[3. ZAPOSLENI DJELATNICI 10](#_Toc525736892)

[3.1. Podatci o učiteljima 10](#_Toc525736893)

[3.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima 11](#_Toc525736894)

[3.3. Podatci o pomoćnom i tehničkom osoblju 11](#_Toc525736895)

[4. ORGANIZACIJA RADA 13](#_Toc525736896)

[4.1. Podatci o učenicima i razrednim odjelima 13](#_Toc525736897)

[4.2. Organizacija smjena 14](#_Toc525736898)

[4.3. Godišnji kalendar rada 16](#_Toc525736899)

[5. NASTAVNI PLAN ZA PROVEDBU NASTAVNOG PROGRAMA 17](#_Toc525736900)

[5.1. Školski kurikulum 18](#_Toc525736901)

[5.2. Plan izborne nastave 19](#_Toc525736902)

[5.3. Učenici s posebnim obrazovnim potrebama 19](#_Toc525736903)

[5.4. Dopunska nastava 19](#_Toc525736904)

[5.5. Dodatna nastava 20](#_Toc525736905)

[5.6. Plan izvannastavnih aktivnosti 21](#_Toc525736906)

[5.7. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti 22](#_Toc525736907)

[6. PLAN ORGANIZACIJE KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE 23](#_Toc525736908)

[6.1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje 23](#_Toc525736909)

[7. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA 25](#_Toc525736910)

[7.1. Zdravstveni odgoj 25](#_Toc525736911)

[8. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE 26](#_Toc525736912)

[8.1. Podatci o učiteljima pripravnicima i stažistima volonterima 27](#_Toc525736913)

[8.2. Podatci o pomoćnom i tehničkom osoblju 27](#_Toc525736914)

[9. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA 28](#_Toc525736915)

[9.1. Stručni aktivi 28](#_Toc525736916)

[9.2. Stručno usavršavanje izvan škole 28](#_Toc525736917)

[10. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 29](#_Toc525736918)

[10.1. Plan rada Školskog odbora 29](#_Toc525736919)

[10.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 29](#_Toc525736920)

[10.3. Plan rada Razrednog vijeća 29](#_Toc525736921)

[10.4. Plan rada razrednika 30](#_Toc525736922)

[10.5. Plan rada Vijeća roditelja 30](#_Toc525736923)

[10.6. Plan rada Vijeća učenika 30](#_Toc525736924)

[10.7. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika 31](#_Toc525736925)

[10.7.1. Plan rada ravnatelja 31](#_Toc525736926)

[10.7.2. Plan rada pedagoga 34](#_Toc525736927)

[10.7.3. Plan rada psihologa 38](#_Toc525736928)

[10.7.4. Plan rada školske knjižničarke 44](#_Toc525736929)

[10.7.5. Plan rada tajništva i administrativno tehničke službe 46](#_Toc525736930)

[10.7.6. Plan rada tima preventivne školske medicine 48](#_Toc525736931)

# OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | Osnovna škola Pakoštane |
| **Adresa škole:** | Bana Josipa Jelačića 1, 23211 Pakoštane |
| **Županija:** | Zadarska |
| **Telefonski broj:**  | 023 381 042, 023 381 511 |
| **Broj telefaksa:** | 023 381 042 |
| **Internetska pošta:** | os-pakostane@os-pakostane.skole.hr  |
| **Internetska adresa:** | <http://www.os-pakostane.skole.hr/>  |
| **Šifra škole:** | 13-366-001 |
| **Matični broj škole:** | 3342409 |
| **OIB:** | 76851252891 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | 10.08.2017. Tt-17/3017-3 |
|  |  |
| **Ravnatelj škole:** | Andrija Vanjak, mag. prim. educ. |
| **Voditelj smjene (matična škola):** | Šime Labor, prof. |
| **Voditelj područne škole Drage:** | Ivana Parić, diplomirani učitelj |
| **Voditelj područne škole Vrana:** | Diana Klanac, nastavnik razredne nastave |
| **Voditelj područne škole “Dr. Blaž Jurišić”, Vrgada:** | Nevenka Torić-Jadrin, prof. |
|  |  |
| **Broj učenika:** | 379 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 202 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 177 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 12 |
| **Broj učenika putnika:** | 148 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 24 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 14 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | 10 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 15 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 9 |
| **Broj smjena:** | 2 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | 8-14 i 14-18.20 |
| **Broj radnika:** | 63 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 29 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 16 |
| **Broj stručnih suradnika:** | 3 |
| **Broj ostalih radnika:** | 15 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 2 |
| **Broj pripravnika:** | 1 |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 1 |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** | 30 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 2 |
| **Broj općih učionica:** | 17 |
| **Broj športskih dvorana:** | 1 |
| **Broj športskih igrališta:** | 2 |
| **Školska knjižnica:** | Da |
| **Školska kuhinja:** | Da |

# UVJETI RADA

## Podatci o školskom području

Upisno područje Osnovne škole Pakoštane - Pakoštane obuhvaća naselja Pakoštane, Vrana, Drage i Vrgada. Sva naselja teritorijalno pripadaju općini Pakoštane. Posebnih promjena u mreži škola nema. Pakoštane djeluje kao matična škola, a u Vrani, Dragama i Vrgadi su područni odjeli.

* Područna škole Vrana radi s čistim odjelima u nižim razredima.
* Područna škola Drage radi s čistim odjelima u nižim razredima.
* Područna škola Vrgada radi s dva čista odjela, i to 1. i 5. razreda.

Područje koje se odnosi na školu Pakoštane u krugu je do 15 km udaljenosti od Pakoštana. Prometna povezanost relativno je dobra, osim s otokom Vrgada gdje postoji brodska veza s nedovoljnim brojem linija.

Poljoprivreda i turizam predstavljaju veći izvor prihoda za većinu obitelji. Sva naselja su seoske sredine. Urbanizacijom odskaču Pakoštane koje su ujedno i općinski centar. Od ostalih ustanova na ovom području djeluje samo Dječji vrtić u Pakoštanima.

## Prostorni uvjeti

Škola svoju odgojno-obrazovnu djelatnost ostvaruje u četiri školske zgrade. Školska zgrada u Pakoštanima izgrađena je 1979. godine. Prostorno udovoljava potrebama s obzirom na broj učenika. U funkcionalnom smislu nedostaje joj mnogo toga. Nastava se djelomično odvija u tzv. specijaliziranim učionicama, koje svojom opremom ne udovoljavaju pedagoškim standardima i ne razlikuju se mnogo od klasičnih učionica.

U zgradi ima l0 učionica, kabinet kemije-biologije, radionica tehničke kulture, informatička učionica, knjižnica, kuhinja s blagovaonicom te uredi za pedagoga, ravnatelja i administrativno osoblje. U funkcionalnom smislu veliki je problem nedostatak radnih prostora za učitelje radi pripreme za nastavu. Tijekom školske godine 2004./2005. preuređena je cijela školska zgrada, izmijenjeni su prozori, podovi, zamijenjen je krov, uređene sanitarije.

U lipnju 2006. završena je nova školska sportska dvorana pa su i uvjeti za nastavu TZK postali su mnogo bolji.

Stalna je potreba nabave novog namještaja, kao i nabave suvremenih nastavnih pomagala i učila.

Školska knjižnica, kao važno područje odgojno-obrazovnog rada, postupno se oprema. Stanje ostale opreme (klupa, stolica, ormara) je zadovoljavajuće.

U PŠ Vrana dvije su učionice. Na početku školske godine 2017./2018. promijenjen je pod u informatičkoj učionici i postavljena je nova rasvjeta u učionicama za izvođenje razredne nastave. Uz to školu je potrebno temeljito obnoviti. Škola dobro funkcionira i udovoljava potrebama. Svakako da i ovdje nedostaje suvremenih učila i audiovizualnih sredstava. Ukazuje se potreba za suradnjom s roditelja na osmišljavanju prostora oko škole.

Školska zgrada u Dragama također je djelomično uređena. Nedostaju suvremena učila i prostori prema pedagoškom standardu. Na početku školske godine 2017./2018. postavljena je nova rasvjeta u učionicama za izvođenje razredne nastave.

Nastava u PŠ Vrgada odvija se u novoj školskoj zgradi, izgrađenoj 2009. godine. Stvoreni su uvjeti za rad u jednoj smjeni. U ovoj školi treba poraditi na opremanju škole i uređenju okoliša školske zgrade.

Tijekom školske godine 2017./2018. u PŠ Vrana izmijenjeni su prozori i laminat u učionicama, te očišćen prilaz školi i protupožarni put iznad škole. U PŠ Drage također su izmijenjeni prozori, saniran je prilaz sportskom igralištu i obnovljen zid do Jadranske magistrale te zamijenjena ograda.

Posebno napominjemo da je za prelazak na rad u jednoj smjeni potrebno dograditi školu u Pakoštanima, školu u Vrani i Dragama.

## Prikaz unutrašnjeg školskog prostora i njegove namjene

1. **Matična škola**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **naziv prostora** | **broj** | **veličina** | **smjena** | **šifra stanja** |
| **I** | **II** | **opće** | **didaktičko** |
| 1 | 1 | 80 m2 | V. - VIII. |  | 2 | 1 |
| 2 | 1 | 70 m2 | V. - VIII. |  | 2 | 1 |
| 3 | 1 | 65 m2 | V. - VIII. |  | 2 | 2 |
| 4 | 1 | 65 m2 | III. a | IV. a | 2 | 2 |
| 5 | 1 | 65 m2 | III. b | II. b | 2 | 2 |
| 6 | 1 | 65 m2 | I. a | II. a | 2 | 2 |
| 7 | 1 | 65 m2 | V. - VIII. |  | 2 | 1 |
| 8 | 1 | 65 m2 | V. - VIII. |  | 2 | 1 |
| 9 | 1 | 70 m2 | V. - VIII. |  | 2 | 2 |
| 10 | 1 | 80 m2 | V. - VIII. |  | 2 | 2 |
| 11 | 1 | 65 m2 | V. - VIII. |  | 2 | 2 |
| 12 | 1 | 65 m2 | V. - VIII. |  | 2 | 1 |
| Sportska dvorana | 1 | 700 m2 | I. - VIII. |  | 2 | 1 |
| **ukupno** | **13** | **1520 m2** | **-** | **-** | **-** | **-** |

1. **Područna škola Drage**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **naziv prostora** | **broj** | **veličina** | **smjena** | **šifra stanja** |
| **I** | **II** | **opće** | **didaktičko** |
| 1 | 1 | 70 m2 | I. | II. | 1 | 1 |
| 2 | 1 | 70 m2 | III. | IV. | 1 | 1 |
| **ukupno** | **2** | **140 m2** | **-** | **-** | **-** | **-** |

1. **Područna škola Vrana**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **naziv prostora** | **broj** | **veličina** | **smjena** | **šifra stanja** |
| **I** | **II** | **opće** | **didaktičko** |
| 1 | 1 | 70 m2 | I. | II. | 1 | 1 |
| 2 | 1 | 70 m2 | III. | IV. | 1 | 1 |
| **ukupno** | **2** | **140 m2** | **-** | **-** | **-** | **-** |

1. **Područna škola „Dr. Blaž Jurišić“, Vrgada**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **naziv prostora** | **broj** | **veličina** | **smjena** | **šifra stanja** |
| **I** | **II** | **opće** | **didaktičko** |
| 1 | 1 | 45 m2 | VIII. |  | 3 | 2 |
| 2 | 1 | 45 m2 |  |  | 3 | 2 |
| **ukupno** | **2** | **90 m2** | **-** | **-** | **-** | **-** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ukupno** | **19** | **1890 m2** | **-** | **-** | **-** | **-** |

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..**1**, od 51-70%..**2**, od 71-100%..**3**

## Plan obnove, dogradnje i izgradnje

Plan potrebnih zahvata dostavljen je Upravnom odjelu za obrazovanje, kulturu i šport Zadarske županije.

On sadrži sljedeće elemente:

**a) matična škola Pakoštane**

- dogradnja 6 novih učionica, knjižnice i ostalih prostora prema pedagoškom standardu

**b) područna škola Vrana**

- uređenje okoliša škole, dogradnja novih učionica, jednodijelne sportske dvorane i ostalih prostora prema pedagoškom standardu

**c) područna škola Drage**

- izgradnja nove školske zgrade s 4 učionice , jednodijelnom sportskom dvoranom i drugim pratećim sadržajima

**d) područna škola „Dr. Blaž Jurišić“, Vrgada**

- oplemeniti i dovršiti okoliš nove školske zgrade

Ovisno o osiguranim sredstvima realizirat će se pojedine predviđene stavke.

S obzirom na probleme s velikm vrućina, treba ozbiljno razmišljati i učiniti sve da se sve prostorije matične i područnih škola klimatiziraju u narednom razdoblju. Ovisno o raspoloživim sredstvima i donacijama nastavit će se s ugradnjom projektora u učionicama u kojima nedostaju.

### Stanje školskog okoliša i plan uređenja

1. **matična škola**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **naziv prostora** | **veličina** | **zadovoljava** |
| asfaltno igralište | 1250 m2 | zadovoljava |
| zelene površine | 150 m2 | djelomično zadovoljava |
| borova šuma | 2500 m2 | zadovoljava |
| maslinik | 6000 m2 | zadovoljava |

1. **područna škola Drage**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **naziv prostora** | **veličina** | **zadovoljava** |
| neuređen prostor | 1000 m2 | ne zadovoljava |
| asfaltno igralište | 400 m2 | djelomično zadovoljava |

1. **područna škola Vrana**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **naziv prostora** | **veličina** | **zadovoljava** |
| asfaltno igralište | 450 m2 | zadovoljava |
| ostali prostor | 300 m2 | djelomično zadovoljava |

1. **područna škola „Dr. Blaž Jurišić“, Vrgada**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **naziv prostora** | **veličina** | **zadovoljava** |
| okoliš | 250 m2 | djelomično zadovoljava |

Vanjske površine oko školske zgrade u Pakoštanima su velike oko 21 000 m2. Na dijelu terena je asfaltno igralište za male sportove. Na jednom dijelu terena izgrađena je nova sportska dvorana. Oko sportske dvorane ima neuređenog zemljišta koje je dijelom namijenjeno izgradnji teniskih terena, a dijelom kao pomoćno igralište.

Na prostoru gdje su zasađene masline izvršeno je nasipanje zemlje i ravnanje cijelog terena. Ukupno je zasađeno 105 maslina koje se redovito održavaju. Na tom prostoru još bi trebalo izvršiti temeljitije planiranje tla.

Stanje okoliša PŠ Drage je zadovoljavajuće.

U područnoj školi Vrana treba (uz uređeno igralište), i dalje raditi na oplemenjivanju prostora.

Prostor oko škole na Vrgadi treba oplemeniti prema planu. Nakon što je riješen problem opskrbe vode, lakše je održavati okoliš.

Svi vanjski prostori su prilično veliki pa za potpuno uređenje trebat će mnogo sredstava. Daljnje uređenje, uz rad učenika i učitelja, ovisit će o sredstvima za tu namjenu, ali i o zainteresiranosti i volji roditelja i lokalne sredine da u tome pomognu.

## Plan i program investicija, investicijskog i tekućeg održavanja

Potrebe za investicijsko održavanje i adaptaciju planiraju se i potražuju prema potrebi, a realizacija ovisi o osiguranim sredstvima osnivača (Zadarska županija) te programu MZO-a. Stalna je podršk od Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i šport Zadarske županije i lokalne uprave Općine Pakoštane.

Svakodnevno održavanje izvršavat će se redovito.

## Posebni projekti u 2018./2019.

* Trening životnih vještina 5., 6. i 7. razredi.
* Preventivni program za suzbijanje ovisnosti i nasilja.
* Projekt samovrednovanja.
* Zdravstveni odgoj.
* Građanski odgoj i obrazovanje.
* Inkluzija korak bliže društvu bez prepreka
* Vježba evakuacije učenika i djelatnika škole u slučaju opasnosti

## Glavni zadatci u 2018./2019.

* Rad na programu rasterećenja učenika.
* Daljnja informatizacija škole i osposobljavanje učitelja.
* Nastavak odgojnih funkcija škole kroz kvalitetnu realizaciju projekata i nastavnih planova i programa.
* Zadržavanje visoke razine odgojno-obrazovnih rezultata.
* Angažiranje na stvaranju što boljih uvjeta rada.

# ZAPOSLENI DJELATNICI

## Podatci o učiteljima

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Prezime i ime** | **Stručna sprema** | **Zvanje** | **Predmet/i** |
| 1.
 | Barešić Dunja  | VSS | diplomirani učitelj | Razredna nastava |
|  | Barešić Jasmina | VSS | dipl. vjeroučitelj | Vjeronauk |
|  | Batur Darija | VSS | prof. tal i engl. jez. | Engleski jezik |
|  | Batur Maja | VSS | učiteljica informatike | Informatika |
|  | Budiša Nataša | VSS | prof. engl. i njem. jez. i knjiž. | Njemački jezik i engleski jezik |
|  | Bungur Miočević Senka | VŠS | nastavnik RN | Razredna nastava |
|  | Bunja Mladena | VSS | dipl. učitelj | Razredna nastava |
|  | Colić Narcisa | VSS | prof. engl. i franc. jez. i knjiž. | Engleski jezik |
|  | Čudina Tatijana | VŠS | nastavnik RN | Razredna nastava |
|  | Ćirak Ivo | VSS | prof. biolog. i kem. | Priroda i biologija |
|  | Demo Lenko | VŠS | nastavnik RN | Razredna nastava |
|  | Dešković Lucija | VSS | mag. kiparstva | Likovna kultura |
|  | Erčić Sandra | VSS | dipl. ing. preh. tehn. | Kemija |
|  | Franić Lucija | VSS | mag. theol. | Vjeronauk |
|  | Galić Ivana | VSS | prof. engl. i tal. jez. i knjiž. | Talijanski jezik |
|  | Hermans Danijela | VSS | prof. engl. i tal. jez. i knjiž. | Engleski jezik |
|  | Ivas Danica | VŠS | nast. mat. i fiz. | Matematika i fizika |
|  | Kazija Marina | VSS | diplomirani učitelj | Razredna nastava |
|  | Keran Damir | VŠS | ing. strojarstva | Tehnička kultura |
|  | Klanac Diana | VSS | nastavnik RN | Razredna nastava |
|  | Labor Šime | VSS | prof. pov. i soc. | Povijest |
|  | Lojić Iva (zamjena)  | VSS | mag.edukacije engleskog jezika i književnosti, mag. edukacije rusistike | Engleski jezik  |
|  | Lonić Šime | VSS | dipl. vjeroučitelj | Vjeronauk |
|  | Marić Nives | VSS | prof. hrv. j. i knjiž. | Hrvatski jezik |
|  | Marketin Nives | VSS | mag. educ. geo. i paed. | Geografija |
|  | Mikas Šime | VSS | prof. tjelesne i zdravstvene kulture | TZK |
|  | Mikulec Valentina | VSS | diplomirani učitelj | Matematika i fizika |
|  | Milovac Ana (zamjena) | VSS | diplomirani učitelj | Razredna nastava |
|  | Mrvičić Vasiljevski Marika | VŠS | sveučilišna prvostupnica edukacije matematike | Matematika  |
|  | Nekić Nada | VSS | prof. soc. i njem. jez. i knjiž. | Njemački jezik |
|  | Parić Ivana | VSS | diplomirani učitelj | Razredna nastava |
|  | Pavlović Anka | VSS | prof. geo. i soc. | Geografija |
|  | Polegubić Senka (zamjena) | VSS  | dipl. povjesničar umjetnosti i prof. sociologije | Likovna kultura |
|  | Prosenica Pero | VŠS | sveučilišni prvostupnik glazbene pedagogije | Glazbena kultura  |
|  | Punoš Biljana | VŠS | nastavnik RN | Razredna nastava |
|  | Rimac Franka | VSS | mag. prim. educ. | Razredna nastava |
|  | Rogić Marijana | VŠS | nastavnik RN | Razredna nastava |
|  | Švenjak Diana | VSS | diplomirani učitelj | Razredna nastava |
|  | Torbarina Danijel | VSS | prof. tjelesne i zdravstvene kulture | TZK |
|  | Torić Zdenka | VŠS | nastavnik RN | Razredna nastava |
|  | Torić-Jadrin Nevenka | VSS | prof. franc. i tal. jez. i knjiž. | HRV, LK, GK, MAT, POV, PR, GEO, TZK |
|  | Travica Ivana (zamjena) | VSS  | prof. engleskog jezika i književnosti i prof. talijanskog jezika i književnosti  | Engleski jezik  |
|  | Tuta Ivana | VSS | mag. prim. obrazovanja | Razredna nastava |
|  | Uglješević Jelisaveta | VŠS | nastavnik RN | Razredna nastava |
|  | Vukoja Dijana | VSS | prof. hrv. j. i knjiž. | Hrvatski jezik |

## Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Prezime i ime** | **Stručna sprema** | **Zvanje** | **Radno mjesto** |
|  | Vanjak Andrija | VSS | mag. prim. educ | Ravnatelj |
|  | Žunić Jadranka | VSS | dipl. pedagog | Pedagog |
|  | Vukoja Božinović Irena | VSS | prof. i dipl. knjižničar | Knjižničar |
|  | Dražović Renata | VSS | prof. psihologije | Psiholog |

U skladu s Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnim školama (Narodne novine, broj 34/14., 40/14. i 103/14.) svim učiteljima uručit će se krajem rujna 2018. Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju.

 Ukupno četrdeset (40) učitelja svakodnevno putuje, a dvanaest (12) učitelja radi u dvije škole zbog nadopune norme.

 U ovoj školskoj godini (2018./2019.) u školi su zaposlene tri pomoćnice u nastavi, i to: Barbara Pelaić, Cristine Nemet i Daniela Trošelj.

## Podatci o pomoćnom i tehničkom osoblju

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Prezime i ime** | **Stručna sprema** | **Zvanje** | **Radno mjesto** |
|  | Heric Maja  | VSS | struč.spec.admin.publ. | Tajnica |
|  | Kazija Ivana | VSS | diplomirani ekonomist | Voditeljica računovodstva  |
|  | Lacman Zorka | SSS | ugostitelj  | Kuharica |
|  | Maksan Šime | KV | alatničar  | Domar-ložač |
|  | Rogić Perica | KV | vozač  | Vozač |
|  | Kurtov Silvija | SSS | srednja veter. | Spremačica |
|  | Stojanov Mirjana | SSS | ugostiteljska  | Spremačica |
|  | Marović Željka | NSS | NKV | Spremačica |
|  | Barešić Rosanda | NSS | NKV | Spremačica |
|  | Šarlija Marija | NSS | NKV | Spremačica |
|  | Dedić Gordana | SSS | KV | Spremačica |
|  | Lokin Nediljka | NSS | NKV | Spremačica |
|  | Lokin Dragutin | SSS | elektrotehničar | Domar |

# ORGANIZACIJA RADA

## Podatci o učenicima i razrednim odjelima

1. **Matična škola**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **razred** | **broj učenika** | **broj odjela** | **učenica** | **putnici** | **razrednik-ca** |
| 3-5 km | više od 5 km |
| I. | 24 | 1 | 7 | - | - | Biljana Punoš |
| II. | 21 | 1 | 12 | - | - | Senka Bungur-Miočević |
| III. | 30 (15 +15) | 2 | 16 | - | - | Lenko Demo i Marina Kazija |
| IV. | 27 (13 + 14) | 2 | 12 | - | - | Zdenka Torić i Diana Švenjak |
| **I. – IV.** | **102** | **6** | **47** | **-** |  |  |
| V. | 47 (23 + 24) | 2 | 20 | - | 25 | Maja Batur i Dijana Vukoja |
| VI. | 30 (16 + 14) | 2 | 14 | - | 11 | Danijela Hermans i Šime Mikas |
| VII. | 54 (27 + 27) | 2 | 23 | - | 27 | Danijel Torbarina i Ivo Ćirak |
| VIII. | 45 (23 + 22) | 2 | 23 | - | 28 | Nives Marić i Šime Labor |
| **V. – VIII.** | **176** | **8** | **80** | **-** | **91** |  |
| **I – VIII.** | **278** | **14** | **127** | **-** | **91** |  |

1. **Područna škola Drage**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **razred** | **broj učenika** | **broj odjela** | **učenica** | **putnici** | **razrednik-ca** |
| 3-5 km | više od 5 km |
| I. | 9 | 1 | 4 | - | - | Franka Rimac (zamjena: Ana Milovac) |
| II. | 8 | 1 | 4 | - | - | Ivana Parić |
| III. | 11 | 1 | 2 | - | - | Jelisaveta Uglješević |
| IV. | 13 | 1 | 4 | - | - | Tatijana Čudina |
| **I – IV.** | **41** | **4** | **14** | **-** | **-** |  |

1. **Područna škola Vrana**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **razred** | **broj učenika** | **broj odjela** | **učenica** | **putnici** | **razrednik-ca** |
| 3-5 km | više od 5 km |
| I. | 10 | 1 | 5 | 10 | - | Dunja Barešić |
| II. | 19 | 1 | 8 | 19 | - | Marijana Rogić |
| III. | 12 | 1 | 4 | 12 | - | Diana Klanac |
| IV. | 16 | 1 | 6 | 16 | - | Mladena Bunja |
| **I – IV.** | **57** | **4** | **23** | **57** | **-** |  |

1. **Područna škola „Dr. Blaž Jurišić“, Vrgada**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **razred** | **broj učenika** | **broj odjela** | **učenica** | **putnici** | **razrednik-ca** |
| 3-5 km | više od 5 km |
| I. | 2 | 1 | - | - | - | Ivana Tuta |
| V. | 1 | 1 | 1 | - | - | Nevenka Torić-Jadrin |
| **I – VIII.** | **3** | **2** | **1** | **-** | **-** |  |

U ovoj školskoj godini upisali smo 379 učenika (165 učenica i 214 učenika) koji su raspoređeni u 24 odjela.

## Organizacija smjena

Redovna nastava i ostali neposredan rad s učenicima organiziran je u pet nastavnih radnih dana u tjednu. Nastavni sat traje 45 minuta, mali odmor 5, a veliki 15 minuta.

Rad učenika i učitelja organiziran je prema posebnom rasporedu rada.

U matičnoj školi Pakoštane u prvu smjenu idu svi učenici viših razreda te učenici tri niža razreda. Drugu smjenu pohađaju učenici triju nižih razreda. Učenici nižih razreda tjedno mijenjaju smjene.

U Područnoj školi Drage i Područnoj školi Vrana u jednoj smjeni su prvi i treći razredi, a u drugoj smjeni su drugi i četvrti razredi. Odjeli tjedno mijenjaju smjene.

U Područnoj školi „Dr. Blaž Jurišić“, Vrgada nastava je u jutarnjoj smjeni.

Zbog sigurnosti učenika nižih razreda i mogućnosti izrade kvalitetnijeg rasporeda s uključenim učiteljima engleskog jezika i vjeronauka, učitelji razredne nastave obvezni su biti u školi od početka do završetka dnevnog rasporeda svog odjela.

Učenici V.-VIII. razreda iz Vrane i Draga svakodnevno se prevoze školskim autobusom u matičnu školu. Prijevoz je organiziran i za učenike I.- IV. razreda u Vrani. I ove školske godine osigurat će se prijevoz za učenike iz Vrane i Draga koji ostaju na izbornoj nastavi poslije završetka redovite nastave s polaskom u 14:30 iz Pakoštana.

U školi radi i školska kuhinja u kojoj, svi učenici koji to žele, mogu svakodnevno dobiti marendu po cijeni od 6 kuna.

Dežurstvo učitelja organizirano je tako da u prvoj smjeni uvijek dežuraju dva učitelja na hodnicima i u školskom dvorištu, a dva učitelja u školskoj blagovaonici tijekom marende. Učitelji nižih razreda (I.-IV.) dežurni su uz svoj razred od dolaska učenika u školu do odlaska učenika iz škole. Dežurstvo se obavlja od 7:40 do odlaska učenika putnika autobusom u prvoj smjeni. Uz njih za vrijeme izborne nastave od 13:30 do 16:00 dežuraju i učitelji koji izvode izbornu nastavu (Njemački jezik, Talijanski jezik, Informatika).

Pored dežurstva učitelja, dežurstvo obavljaju i zaposlenici škole koji dežuraju na ulazu u školu te vode brigu o ulasku nepoznatih osoba u školu.

U školi Pakoštane, uključujući i sportsku dvoranu, ugrađen je sustav video nadzora i sustav alarma, što uvelike doprinosi sigurnosti školske imovine i učenika, ali i brže otkrivanje počinitelja krađe.

## Godišnji kalendar rada

Temeljem Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2018./2019. planira se ostvarenje nastavnih i radnih dana i to:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Broj nastavnih dana** | **Broj radnih dana** | **Najvažnije aktivnosti** |
| Rujan | 20 | 20 | 3.9. početak nastavne godine, planiranja, izrada Kurikuluma i Godišnjeg plana rada škole, sjednica UV |
| Listopad | 21 | 22 | Dani kruha, Svjetski dan učitelja, obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige |
| Studeni | 20 | 21 | Dan sjećanja na Vukovar, sjednice RV za 5. razredne odjele |
| Prosinac | 15 | 19 | 21. 12. završetak prvog polugodišta, Božićna priredba, zimski odmor učenika, sjednice RV  |
| Siječanj | 14 | 22 | 14.1. početak drugog polugodišta, sjednica UV |
| Veljača | 20 | 20 | Karneval, školska natjecanja učenika |
| Ožujak | 21 | 21 | Županijska natjecanja učenika, sjednica UV |
| Travanj | 15 | 21 | Proljetni odmor učenika, susreti i natjecanja, sjednice RV, izvanučionička nastava, projektni dan |
| Svibanj | 20 | 22 | Sjednica UV, Dan škole |
| Lipanj | 10 | 18 | Završetak nastavne godine, podjela svjedodžbi, dopunski rad |
| Srpanj |  | 23 | Sjednica UV, godišnji odmori |
| Kolovoz |  | 20 | Godišnji odmori, sjednica UV, popravni ispiti, pripreme za novu školsku godinu |

U školskoj godini 2018./2019. planira se ostvariti 176 nastavnih dana. Za vrijeme mjesnih blagdana i svečanosti učenici će se osloboditi nastave po mjestima koja slave. Za sve ove aktivnosti naknadno će se utvrditi datumi provedbe. Dan škole će se planirati u nastavni dan.

# NASTAVNI PLAN ZA PROVEDBU NASTAVNOG PROGRAMA

|  |  |
| --- | --- |
| **OD I. DO IV. RAZREDA** | **Broj sati tjedno (najmanje godišnje) po razredima** |
|  | **Nastavni predmeti** | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** |
| **1.** | **Hrvatski jezik** | **5(175)** | **5(175)** | **5(175)** | **5(175)** |
| **2.** | **Likovna kultura** | **1(35)** | **1(35)** | **1(35)** | **1(35)** |
| **3.** | **Glazbena kultura** | **1(35)** | **1(35)** | **1(35)** | **1(35)** |
| **4.** | **Engleski jezik** | **2(70)** | **2(70)** | **2(70)** | **2(70)** |
| **5.** | **Matematika** | **4(140)** | **4(140)** | **4(140)** | **4(140)** |
| **6.** | **Priroda i društvo** | **2(70)** | **2(70)** | **2(70)** | **3(105)** |
| **7.** | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **3(105)** | **3(105)** | **3(105)** | **2(70)** |
| **UKUPNO REDOVITA NASTAVA** | **18(630)** | **18(630)** | **18(630)** | **18(630)** |
| **8.** | **Vjeronauk** | **2(70)** | **2(70)** | **2(70)** | **2(70)** |
| **9.** | **Njemački jezik/Talijanski jezik** | **-** | **-** | **-** | **2(70)** |
| **UKUPNO IZBORNI PREDMETI** | **2(70)** | **2(70)** | **2(70)** | **4(140)** |
| **10.** | **Dopunska nastava i dodatni rad** | **1+1****(35+35)** | **1+1****(35+35)** | **1+1****(35+35)** | **1+1****(35+35)** |
| **11.** | **Izvannastavne aktivnosti** | **1(35)** | **1(35)** | **1(35)** | **1(35)** |
| **12.** | **Sat razrednika** | **1(35)** | **1(35)** | **1(35)** | **1(35)** |
| **UKUPNO** | **24** | **24** | **24** | **26** |

|  |  |
| --- | --- |
| **OD V. DO VIII. RAZREDA** | **Broj sati tjedno (najmanje godišnje) po razredima** |
|  | **Nastavni predmeti** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| **1.** | **Hrvatski jezik** | **5(175)** | **5(175)** | **4(140)** | **4(140)** |
| **2.** | **Likovna kultura** | **1(35)** | **1(35)** | **1(35)** | **1(35)** |
| **3.** | **Glazbena kultura** | **1(35)** | **1(35)** | **1(35)** | **1(35)** |
| **4.** | **Engleski jezik** | **3(105)** | **3(105)** | **3(105)** | **3(105)** |
| **5.** | **Matematika** | **4(140)** | **4(140)** | **4(140)** | **4(140)** |
| **6.** | **Priroda** | **1,5(52,5)** | **2(70)** | **/** | **/** |
| **7.** | **Biologija** | **/** | **/** | **2(70)** | **2(70)** |
| **8.** | **Kemija** | **/** | **/** | **2(70)** | **2(70)** |
| **9.** | **Fizika** | **/** | **/** | **2(70)** | **2(70)** |
| **10.** | **Povijest** | **2(70)** | **2(70)** | **2(70)** | **2(70)** |
| **11.** | **Geografija** | **1,5(52,5)** | **2(70)** | **2(70)** | **2(70)** |
| **12.** | **Tehnička kultura**  | **1(35)** | **1(35)** | **1(35)** | **1(35)** |
| **13.** | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **2(70)** | **2(70)** | **2(70)** | **2(70)** |
| **14.** | **Informatika** | **2** | **2** | **/** | **/** |
| **UKUPNO REDOVITA NASTAVA** | **24(840)** | **25(875)** | **26(910)** | **26(910)** |
| **14.** | **Vjeronauk** | **2(70)** | **2(70)** | **2(70)** | **2(70)** |
| **15.** | **Njemački jezik/Talijanski jezik** | **2(70)** | **2(70)** | **2(70)** | **2(70)** |
| **16.** | **Ostali izborni predmeti** | **2(70)** | **2(70)** | **2(70)** | **2(70)** |
| **UKUPNO IZBORNI PREDMETI** | **6 (210)** | **6 (210)** | **6 (210)** | **6 (210)** |
| **17.** | **Dopunska nastava i dodatni rad** | **1+1****(35+35)** | **1+1****(35+35)** | **1+1****(35+35)** | **1+1** **(35+35)** |
| **18.** | **Izvannastavne aktivnosti** | **1(35)** | **1(35)** | **1(35)** | **1(35)** |
| **19.** | **Sat razrednika** | **1(35)** | **1(35)** | **1(35)** | **1(35)** |
| **UKUPNO** | **34** | **35** | **36** | **36** |

Ostvarivanje programskih sadržaja pratit će se u Dnevnicima rada. U cilju rasterećenja učenika poduzimat će se sljedeće aktivnosti: zajedničko planiranje, mijenjanje načina rada u kojemu će naglasak biti na većoj aktivnosti učenika, potpuna sloboda, ali i odgovornost učitelja u kreiranju i realizaciji programa.

Sadržaje izvanučioničke nastave planirat će učitelji u okviru planova nastavnih predmeta i planova razrednih odjela.

Svi oblici izvanučioničke nastave realizirat će se u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.

## Školski kurikulum

Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (čl. 28.) obvezuje škole da moraju raditi temeljem školskog kurikuluma.

Školskim kurikulom utvrđuje se:

* aktivnost, program i/ili projekt
* ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta
* namjena aktivnosti, programa i/ili projekta
* nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost
* način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta
* vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta
* okvirni troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta
* način njegova praćenja

U Školskom kurikulumu razrađeni su i planirani planovi izvanučioničke nastave.

## Plan izborne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **predmet** | **razred** | **broj učenika** | **broj skupina** | **izvršitelji** | **tjedno** | **godišnje** |
| Vjeronauk | I.-IV. | 201 | 15 | Šime Lonić, Jasmina Barešić, Lucija Franić | 30 | 1050 |
| Vjeronauk | V.-VIII. | 177 | 9 | Šime Lonić, Jasmina Barešić, Lucija Franić | 18 | 630 |
| Talijanski jezik | IV.-VIII. | 51 | 5 | Ivana Galić | 10 | 350 |
| Njemački jezik | IV.-VIII. | 143 | 10 | Nada Nekić, Nataša Budiša | 20 | 700 |
| Informatika | VII.-VIII. | 79 | 4 | Maja Batur | 8 | 280 |

Izborni programi vjeronauka realizirat će se dva sata tjedno po odjelima 1.-8. razreda.

Nastava informatike organizirat će se kao izborna nastava za učenike 7. i 8. razredih odjela. Učitelj informatike održavat će informatičku učionicu i dio radnog vremena odvojiti za osposobljavanje učitelja za primjenu računala. Drugi strani jezik organizirat će se za učenike 4.-8. razreda. Učenicima će se ponuditi talijanski i njemački jezik, a grupe su formirane prema broju prijavljenih učenika.

## Učenici s posebnim obrazovnim potrebama

U školskoj godini 2018./2019. u Osnovnoj školi Pakoštane nastavu pohađa dvanaest učenika s posebnim obrazovnim potrebama. Tri učenika imaju osigurane pomoćnike u nastavi u sklopu provedbe projekta „Inkluzija – korak bliže društvu bez prepreka“.

Za sve učenike učitelji će kod mjesečnih planiranja predvidjeti i aktivnosti za te učenike prema uputama iz plana i programa te izraditi prilagođene programe u dogovoru s pedagoginjom škole.

## Dopunska nastava

Dopunska nastava organizirat će se po jedan sat tjedno u svakom razrednom odjelu 1.-4. razreda. Učitelji razredne nastave organizirat će je u skladu s potrebama i to uglavnom iz hrvatskoga jezika, matematike i engleskog jezika.

U predmetnoj nastavi organizirat će se iz ovih predmeta:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **učitelj/voditelj** | **predmet** | **sati tjedno** | **sati godišnje** |
| Batur Darija | Engleski jezik | 1 | 35 |
| Colić Narcisa | Engleski jezik | 2 | 70 |
| Ćirak Ivo | Biologija | 1 | 35 |
| Erčić Sandra | Kemija | 1 | 35 |
| Hermans Danijela | Engelski jezik | 2 | 70 |
| Ivas Danica | Matematika | 1 | 35 |
| Lojić Iva | Engleski jezik | 1 | 35 |
| Marić Nives | Hrvatski jezik | 1 | 35 |
| Mrvičić Vasiljevski Marika | Matematika | 1 | 35 |
| Torić-Jadrin Nevenka | Matematika | 1 | 35 |

Učenike će na dopunsku nastavu upućivati predmetni i razredni učitelji ovisno o potrebama učenika. Evidenciju o broju održanih sati i vremenu održavanja učitelji će unositi u Dnevnik rada, a podatke o učenicima unijet će u Imenik učenika na predviđenom mjestu.

## Dodatna nastava

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **učitelj/voditelj** | **predmet** | **sati tjedno** | **sati godišnje** |
| Batur Darija | Engleski jezik | 1 | 35 |
| Batur Maja | Informatika | 2 | 70 |
| Ćirak Ivo | Biologija | 2 | 70 |
| Erčić Sandra | Kemija | 2 | 70 |
| Hermans Danijela | Engleski jezik | 1 | 35 |
| Ivas Danica | Matematika | 1 | 35 |
| Labor Šime | Povijest | 2 | 70 |
| Lojić Iva | Engleski jezik | 1 | 35 |
| Marić Nives | Hrvatski jezik | 1 | 35 |
| Marketin Nives | Geografija | 1 | 35 |
| Mrvičić Vasiljevski Marika | Matematika | 1 | 35 |
| Pavlović Anka | Geografija | 2 | 70 |
| Torić-Jadrin Nevenka | Hrvatski jezik | 1 | 35 |

U razrednoj nastavi organizirat će se po jedan sat dodatne nastave u svakom odjelu za naprednije učenike i to uglavnom iz matematike i hrvatskoga jezika. Dodatna nastava temeljit će se na individualnim sposobnostima i zanimanju učenika.

Evidenciju o radu u dodatnoj nastavi i učenicima koji su uključeni u rad voditi će se u Dnevniku rada.

## Plan izvannastavnih aktivnosti

Plan rada i napredovanje učenika evidentirat će se u posebnim Dnevnicima rada za izvannastavne aktivnosti. Sve sportske skupine objedinit će svoj rad kroz rad ŠSK “Galeb” te planirati sudjelovanje na sportskim susretima i natjecanjima.

Kulturno-umjetničke skupine ugradit će u svoje programe rada sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole tijekom nastavne godine. U ovoj školskoj godini radit će sljedeće skupine izvannastavnih aktivnosti.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **naziv aktivnosti** | **broj učenika** | **sati godišnje** | **mjesto rada** | **voditelj** |
| Kreativna radionica | 8-10 | 35 | Vrana | Dunja Barešić |
| Mali zbor | 10-15 | 70 | Drage | Jasmina Barešić |
| English club | 5 | 35 | Vrana | Batur Darija |
| Treffpunkt | 5 | 35 | Pakoštane | Nataša Budiša |
| Likovna skupina | 10-15 | 35 | Pakoštane | Senka Bungur Miočević |
| Kreativna radionica | 10-13 | 35 | Vrana | Mladena Bunja |
| Dramsko-recitatorska skupina | 10-13 | 35 | Drage | Tatijana Čudina |
| Eko-skupina | 10-15 | 70 | Pakoštane | Ivo Ćirak |
| Dramsko-recitatorska skupina | 8-10 | 35 | Pakoštane | Demo Lenko |
| Likovna skupina | 10 | 70 | Pakoštane | Lucija Dešković (zamjena: Senka Polegubić) |
| Likovna skupina | 10-15 | 35 | Pakoštane | Marina Kazija |
| Mladi tehničari | 5 | 35 | Pakoštane | Damir Keran |
| Dramsko-ritmička skupina | 10-13 | 35 | Vrana | Diana Klanac |
| Mali glagoljaši | 10-15 | 70 | Pakoštane | Šime Labor |
| Vjeronaučna olimpijada | 5-10 | 70 | Pakoštane | Šime Lonić |
| Literarna skupina, Dramska skupina | 10-15 | 70 | Pakoštane | Nives Marić |
| Rukomet (Ž) | 10-15 | 70 | Pakoštane | Šime Mikas |
| Deutsch-ko | 5 | 70 | Pakoštane | Nada Nekić |
| Likovna skupina | 7-9 | 35 | Drage | Ivana Parić |
| Zbor | 30-40 | 36 | Pakoštane | Pero Prosenica |
| Kreativna radionica | 10-15 | 35 | Pakoštane | Biljana Punoš |
| Dramsko-recitatorska skupina | 10-15 | 35 | Vrana | Marijana Rogić |
| Kreativna radionica | 10-14 | 35 | Drage | Franka Rimac (zamjena: Ana Milovac) |
| Kreativna radionica | 8-10 | 35 | Pakoštane | Diana Švenjak |
| Nogomet | 10-20 | 70 | Pakoštane | Danijel Torbarina |
| Eko-skupina | 10-12 | 35 | Pakoštane | Zdenka Torić |
| Literarna skupina | 1 | 35 | Vrgada | Nevenka Torić-Jadrin |
| Likovna skupina | 8-10 | 35 | Drage | Jelisaveta Uglješević |
| Novinarska skupina | 8-10 | 35 | Pakoštane | Dijana Vukoja |

## Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **naziv aktivnosti** | **broj učenika** | **mjesto** | **voditelj** | **koordinator** |
| KUD Pakoštane | 60 | Pakoštane | Silvija Bakija | Ravnatelj |
| NK Pakoštane | 30 | Pakoštane | Marko Lacman | Š. Mikas |
| Glazbena škola Biograd na Moru | 10 | Biograd | Jordanko Miloš | Učitelj glazbene kulture |
| Košarkaški klub Pakoštane | 30 | Pakoštane | Dinko Mandić | Ravnatelj |
| KUD Vrana | 20 | Vrana | Klaudio Čirjak | Ravnatelj |
| KUD Sv. Ante | 20 | Drage | B. Stojanov | Ravnatelj |
| Ostala društva, klubovi i udruge | 70 | Zadarska županija | Voditelji | Ravnatelj |

Škola će u potpunosti uspostaviti suradnju s gore navedenim voditeljima aktivnosti u koje su uključeni naši učenici te pružiti pomoć u realizaciji njihovih programa.

# PLAN ORGANIZACIJE KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **sadržaj** | **vrijeme** | **nositelji** | **broj učenika** |
| 1.
 | Početak nastave – prijem učenika 1. razreda | rujan | razrednici-pedagog | svi |
|  | Dani kruha, Dan učitelja | listopad | razrednici-vjeroučitelji | svi |
|  | Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju | studeni | razrednici-učitelj povijest | svi |
|  | Sv. Nikola i Sv. Lucija | prosinac | razrednici-vjeroučitelji | svi |
|  | Božićne svečanosti | prosinac | razrednici-vjeroučitelji | svi |
|  | Karneval 2019. | veljača | razrednici | svi |
|  | Suradnja s roditeljima | stalno | razrednici-stručna služba-ravnatelj | svi |
|  | Sportska natjecanja | tijekom godine | Šime Mikas i Danijel Torbarina | 60-80 |
|  | Mjesec hrvatske knjige | listopad-studeni | Irena Vukoja Božinović | 56 |
|  | Projektni dan | travanj | svi učitelji | svi |
|  | Dan škole | svibanj | razrednici-ravnatelj | svi |
|  | Svečana podjela svjedodžbi | lipanj | razrednici-ravnatelj | svi |

Svaki od navedenih poslova posebno će se razraditi, utvrdit će se konkretna zaduženja i rokove tijekom godine.

Posebno naglašavam Projektni dan koji će se obilježiti kao Dan sportskih aktivnosti i završnu priredbu za Dan škole na kojoj će se predstaviti svi naši uspjesi tijekom nastavne godine.

## Profesionalno informiranje i usmjeravanje

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaji** | **Izvršitelji** | **Odgojni cilj** |
| Profesionalno informiranje učenika provodit će se na satovima prirode i društva, prigodne tekstove hrvatskoga jezika i na SR. | Stručni suradnici, učitelji. | Razviti poštovanje prema svakom zanimanju korisnom za čovjeka i pravilan odnos prema radu. |
| Učenici se profesionalno orijentiraju kroz programe, hrvatskoga jezika, prirode, tehničke kulture, SR. | Stručni suradnici, učitelji. | Razvijanje pozitivnog odnosa prema svim zanimanjima koja služe za dobrobit čovjeka, a ne oštećuju i zagađuju okoliš. |
| Tijekom osmog razreda pojačano će se raditi na profesionalnom informiranju učenika u suradnji sa psihologom Zavoda za zapošljavanje i liječnikom medicine rada, na SR upoznat će se sa strukama i zanimanjima, obilježjima pojedinih skupina zanimanja. Uz pomoć brošure učenici će se upoznati s mogućnostima školovanja u našoj Županiji. | Razrednici, stručni suradnici, liječnici medicine rada. | Usmjeriti učenike k onim zanimanjima koja odgovaraju njihovim sposobnostima i mogućnostima. |

# PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Brigu i nadzor nad zdravljem učenika ostvarivat će liječnik školske medicine zadužen za našu školu te liječnik opće prakse kod kojeg su učenici prijavljeni.

U školi će se stalno poduzimati mjere da se osiguraju osnovni zdravstveno-higijenski uvjeti rada. Sanitarni i električni uređaji moraju biti stalno u ispravnom stanju.

U školskoj kuhinji omogućit će se primanje marende za sve učenike koji to žele.

Zdravlje učenika sastavni je dio obveze svakog učitelja, od brige za pravilno sjedenje i držanje u klupi do napora da se TZK realizira po programu.

Na planu zdravstvene i ekološke zaštite svi učitelji obvezni su staviti naglasak na odgojne zadatke.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj**  | **Vrijeme**  | **Nositelji** |
| 1. sistematski pregledi zaposlenika
 | prema planu  | Zavod za zdravstvo |
| 1. zdravstveno prosvjećivanje
 | stalno  | svi učitelji |
| 1. cijepljenja učenika
 | prema planu  | školski liječnici |
| 1. prehrana učenika
 | stalno  | kuharica, pedagog, tajnica škole |
| 1. higijensko i estetsko uređenje škole i školskog okoliša
 | stalno | učitelji, učenici, ostali |
| 1. prigodno uređenje panoa
 | povremeno  | učitelji str. suradnici |
| 1. prijevoz učenika
 | stalno  | vozač šk. autobusa |
| 1. higijena u školi
 | stalno  | svi, učenici i zaposlenici |
| 1. naša škola je zrcalo svih nas
 | stalno  | učenici, učitelji, stručni suradnici |
| 1. Program za suzbijanje ovisnosti
 | tijekom godine, prema programu | psiholog škole |

## Zdravstveni odgoj

Osim međupredmetnih sadržaja plan i program zdravstvenog odgoja provodit će se kroz četiri modula (Živjeti zdravo, Prevencija ovisnosti, Prevencija nasilničkog ponašanja, Spolno/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje) na satovima razrednika.

# PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

* 1. **Godišnja i tjedna zaduženja učitelja**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Prezime i ime** | **red. nast.** | **nest. nast.** | **izbor. nast.** | **DOP** | **DOD** | **INA** | **ostalo** | **Godišnje** |
|  | Barešić Dunja | 18 | - | - | 1 | 1 | 1 | 19 | 1760 |
|  | Barešić Jasmina | - | - | 22 | - | - | 2 | 16 | 1760 |
|  | Batur Darija | 8 | - | - | 1 | 1 | 1 | 9 | 880 |
|  | Batur Maja | 12 | - | 8 | - | 2 | - | 16 | 1760 |
|  | Budiša Nataša | - | - | 10 | - | - | 1 | 10 | 924 |
|  | Bungur Miočević Senka | 18 | - | - | 1 | 1 | 1 | 19 | 1760 |
|  | Bunja Mladena | 18 | - | - | 1 | 1 | 1 | 19 | 1760 |
|  | Colić Narcisa | 21 | - | - | 2 | - | - | 17 | 1760 |
|  | Čudina Tatijana | 18 | - | - | 1 | 1 | 1 | 19 | 1760 |
|  | Ćirak Ivo | 19 | - | - | 1 | 2 | 2 | 16 | 1760 |
|  | Demo Lenko | 18 | - | - | 1 | 1 | 1 | 19 | 1760 |
|  | Dešković Lucija | 9 | - | - | - | - | 2 | 9 | 880 |
|  | Erčić Sandra | 8 | - | - | 1 | 2 | - | 9 | 880 |
|  | Franić Lucija | - | - | 4 | - | - | - | 4 | 352 |
|  | Galić Ivana | - | - | 10 | - | - | - | 5 | 660 |
|  | Hermans Danijela | 20 | - | - | 2 | 1 | - | 17 | 1760 |
|  | Ivas Danica | 10 | - | - | 1 | 1 | - | 8 | 880 |
|  | Kazija Marina | 18 | - | - | 1 | 1 | 1 | 19 | 1760 |
|  | Keran Damir | 9 | - | - | - | - | 1 | 8 | 792 |
|  | Klanac Diana | 18 | - | - | 1 | 1 | 1 | 19 | 1760 |
|  | Labor Šime | 18 | - | - | - | 2 | 2 | 18 | 1760 |
|  | Lojić Iva | - | 10 | - | 1 | 1 | - | 8 | 880 |
|  | Lonić Šime | - | - | 22 | - | - | 2 | 16 | 1760 |
|  | Marić Nives | 18 | - | - | 1 | 1 | 2 | 18 | 1760 |
|  | Marketin Nives | 3 | - | - | - | 1 | - | 3 | 332 |
|  | Mikas Šime | 18 | - | - | - | - | 2 | 17 | 1760 |
|  | Mikulec Valentina | - | 10 | - | - | - | - | 10 | 880 |
|  | Milovac Ana | 18 | - | - | 1 | 1 | 1 | 19 | 1760 |
|  | Mrvičić Vasiljevski Marika | - | 20 | - | 1 | 1 | - | 18 | 1760 |
|  | Nekić Nada | - | 10 | - | - | - | 2 | 8 | 880 |
|  | Parić Ivana | 18 | - | - | 1 | 1 | 1 | 19 | 1760 |
|  | Pavlović Anka | 12 | - | - | - | 2 | - | 11 | 1100 |
|  | Polegubić Senka | 9 | - | - | - | - | 2 | 9 | 880 |
|  | Prosenica Pero | 9 | - | - | - | - | - | 11 | 880 |
|  | Punoš Biljana | 18 | - | - | 1 | 1 | 1 | 19 | 1760 |
|  | Rimac Franka | 18 | - | - | 1 | 1 | 1 | 19 | 1760 |
|  | Rogić Marijana | 18 | - | - | 1 | 1 | 1 | 19 | 1760 |
|  | Švenjak Diana | 18 | - | - | 1 | 1 | 1 | 19 | 1760 |
|  | Torbarina Danijel | 7 | - | - | - | - | 2 | 7 | 704 |
|  | Torić Zdenka | 18 | - | - | 1 | 1 | 1 | 19 | 1760 |
|  | Torić-Jadrin Nevenka | - | 20 | - | 1 | 1 | 1 | 16 | 1760 |
|  | Travica Ivana | 8 | - | - | 1 | 1 | 1 | 9 | 880 |
|  | Tuta Ivana | 18 | - | - | 1 | 1 | 1 | 19 | 1760 |
|  | Uglješević Jelisaveta | 18 | - | - | 1 | 1 | 1 | 19 | 1760 |
|  | Vukoja Dijana | 22 | - | - | - | - | - | 18 | 1760 |

Nestručno zastupljeni predmeti u matičnoj školi su matematika i fizika, a u PRO Vrgada hrvatski jezik, likovna kultura, glazbena kultura, matematika, povijest, geografija, priroda i tjelesna i zdravstvena kultura. U PŠ Drage nestručno je zastupljen engleski jezik.

## Podatci o učiteljima pripravnicima i stažistima volonterima

Trenutno škola ima jednog učitelja pripravnika.

## Podatci o pomoćnom i tehničkom osoblju

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Str. sprema** | **obavlja posao** | **sati tjedno** | **sati godišnje** | **radno vrijeme** | mjesto rada |
| Maja Heric | VSS | tajnica  | 40 | 2080 | 7:00-15:00 | Pakoštane |
| Ivana Kazija | VSS | računovođa  | 40 | 2080 | 7:00-15:00 | Pakoštane |
| Šime Maksan | SSS | domar-ložač  | 40 | 2080 | 7:00-15:00 | Pakoštane |
| Perica Rogić  | SSS | vozač  | 40 | 2080 | 6:30-14:30 | Pakoštane |
| Zorka Lacman  | SSS | kuharica  | 40 | 2080 | 6:30-14:30 | Pakoštane |
| Silvija Kurtov  | SSS | spremačica  | 40 | 2080 | 6:30-14:30 | Pakoštane |
| Marija Šarlija  | NKV | spremačica  | 40 | 2080 | 13:00-21:00 | Pakoštane |
| Mirjana Stojanov  | SSS | spremačica  | 40 | 2080 | 13:00-21:00 | Pakoštane |
| Marović Zeljka  | NKV | spremačica  | 40 | 2080 | 6:30-14:30 | Vrana |
| Rosanda Barešić  | NKV | spremačica  | 40 | 2080 | 7:00-12:00, 17:00-20:00 | Drage |
| Gordana Dedić | KV | spremačica  | 20 | 1040 | 11:00-15:00 | Vrgada |
| Lokin Nediljka | NKV | spremačica | 40 | 2080 | 7:00-12:00, 17:00-20:00 | Pakoštane |
| Lokin Dragutin  | SSS | domar  | 40 | 2080 | 14:00-22:00 | Pakoštane |

# PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stalno stručno usavršavanje učitelja nije samo potreba već sastavni dio radne obveze. Ono je nužno potrebno kako bi se nastavni proces mogao uspješno provoditi.

Individualno stručno usavršavanje je obveza svakog pojedinca, a obveza škole je da mu pomogne u pronalaženju odgovarajuće stručne i pedagoške literature.

Pored individualnog stručnog usavršavanja učitelji su obvezni sudjelovati i u raznim oblicima kolektivnog stručnog usavršavanja, kao što su stručni aktivi, seminari i sl.

## Stručni aktivi

Radi bolje koordinacije oko planiranja raznih aktivnosti sastavljeni su stručni aktivi:

*Popis stručnih aktiva i voditelja za 2018./2019. školsku godinu:*

1. Stručni aktiv učitelja razredne nastave, voditeljica Diana Klanac
2. Stručni aktiv učitelja hrvatskog jezika, voditeljica Dijana Vukoja
3. Stručni aktiv učitelja matematike, fizike i tehničke kulture, voditeljica Marika Mrvičić Vasiljevski
4. Stručni aktiv učitelja kemije, biologije i prirode i društva, voditeljica Sandra Erčić
5. Stručni aktiv učitelja likovne kulture i glazbene kulture, voditeljica Lucija Dešković
6. Stručni aktiv učitelja stranih jezika, voditeljica Nataša Budiša
7. Stručni aktiv učitelja povijesti i geografije, voditeljica Anka Pavlović
8. Stručni aktiv tjelesne i zdravstvene kulture, vjeronauka i informatike, voditelj Šime Lonić

## Stručno usavršavanje izvan škole

Učitelji će se uključivati u sve oblike stručnog usavršavanja prema planu i programu i organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje, a posebno na Stručna vijeća na razini Zadarske županije.

Posebno treba naglasiti, u cilju vlastitog stručnog usavršavanja, potrebu međusobne suradnje učitelja i razmjene pozitivnih iskustava, kao i dobre suradnje sa stručno-razvojnom službom i ravnateljem škole.

Svaki učitelj i stručni suradnik dužan je voditi evidenciju o svom stručnom usavršavanju i na kraju školske godine o tome predati izvješće ravnatelju škole.

# PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

## Plan rada Školskog odbora

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Vrijeme** | **Izvršitelji** |
| donošenje plana i programa rada škole | rujan | ravnatelj-predsjednik |
| donošenje Školskog kurikuluma | rujan | ravnatelj-predsjednik |
| tekuća problematika | po potrebi | ravnatelj-predsjednik |
| polugodišnje izvješće | siječanj | ravnatelj |
| donošenje potrebnih akata | po potrebi | ravnatelj-predsjednik |
| suradnja s lokalnom upravom i drugi poslovi utvrđeni zakonom, Statutom i drugim aktima | po potrebi | ravnatelj-predsjednik |

## Plan rada Učiteljskog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **vrijeme** | **Izvršitelji** |
| organizacija nastavnog rada, struktura radnog vremena i zaduženja učitelja, Školski kurikulum i Godišnji plan rada škole | kolovoz - rujan | ravnatelj, stručni suradnici |
| formiranje skupina izv.- aktivnosti, izrada prijedloga godišnjeg plana rada | rujan | ravnatelj, stručni suradnici, učitelji |
| rasprava o ostvarenju programa Školskog kurikuluma te procesu samovrednovanja | studeni | ravnatelj, stručni suradnici, učitelji |
| analiza prvog obrazovnog razdoblja | siječanj | ravnatelj-učitelji |
| stručne teme vezane za kurikulum, samovrednovanje i zdravstveni odgoj | veljača | ravnatelj, stručni suradnici, učitelji |
| susreti i natjecanja - pripreme za projektni dan | veljača | ravnatelj-učitelji |
| pripreme za Dan škole | svibanj | ravnatelj, stručni suradnici, učitelji |
| analiza uspjeha na kraju nastavne godine | lipanj | ravnatelj-učitelji |
| pripreme za novu školsku godinu | lipanj | ravnatelj, stručni suradnici, učitelji |

## Plan rada Razrednog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Vrijeme** | **Izvršitelj** |
| dogovor o planiranju mjesečnih aktivnosti | svaki mjesec  | razrednici, učitelji |
| uključivanje učenika u rad izv.-aktiv. | rujan  | učitelji |
| planovi rada razrednih odjela | rujan  | razrednici |
| izvješća učitelja razredne nastave o osobinama učenika petih razreda | listopad  | razrednici V. razreda |
| uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta | siječanj  | razrednici |
| analiza odgojne situacije | po potrebi  | razrednici, stručni suradnici |
| uspjeh učenika na kraju nast. -godine | lipanj  | razrednici |
| dopunski rad i popravni ispiti | lipanj-kolovoz  | ravnatelj, učitelji |

## Plan rada razrednika

Plan rada razrednika rade razrednici i dostavljaju ih stručnoj službi škole. Osim redovnih poslova predviđenih planom, razrednici ostvaruju kontinuiranu suradnju s ostalim odgojnim čimbenicima, knjižničarom, pedagogom, liječnicima, Centrom za socijalni rad, održavaju skupne i pojedinačne razgovore s roditeljima.

Razrednik prati redovitost ocjenjivanja i vodi administrativne poslove vezane uz realizaciju programa razrednog odjela.

Svi ostali poslovi razrednika navedeni su u Nastavnom planu i programu za osnovnu školu.

## Plan rada Vijeća roditelja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Vrijeme** | **Izvršitelj** |
| rasprava o prijedlogu plana rada škole i Školskom kurikulumu | rujan | ravnatelj |
| Kućni red škole, čuvanje školske imovine | rujan | razrednici |
| odgovornost roditelja za uspjeh i vladanje djeteta | rujan | razrednici |
| angažiranje roditelja na uređenju škole | tijekom godine | ravnatelj, razrednici |
| profesionalno orijentiranje učenika VIII. razreda | svibanj | pedagog |
| individualni kontakti roditelja sa školom, stručnim suradnicima, ravnateljem | tijekom godine | razrednici |
| sastanci odbora Vijeća roditelja sa Školskim odborom | po potrebi | ravnatelj |
| izvještaj na kraju polugodišta i školske godine | prosinac, kolovoz | ravnatelj |
| uključivanje roditelja u školske priredbe, proslave, Dane otvorene nastave i sl. | tijekom godine | razrednici |

Svaki razrednik utvrdit će vrijeme za individualne razgovore. Roditeljske sastanke razrednici će sazivati prema potrebi , a najmanje tri puta godišnje. Evidenciju o suradnji s roditeljima razrednici su dužni voditi u razrednoj knjizi na za to predviđenom mjestu.

## Plan rada Vijeća učenika

Nadležnosti Vijeća učenika definirana su Zakonom i Statutom škole. Vijeće će se sastajati prema potrebi.

## Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

### Plan rada ravnatelja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Vrijeme ostvarivanja** | **Potreban broj sati** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA**
 |  | **368** |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole
 | VI. – IX. | 40 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja
 | VI. – IX. | 40 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma
 | VI. – IX. | 24 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma
 | VI. – IX. | 40 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole
 | VI. – IX. | 24 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća
 | IX. – VI. | 40 |
| * 1. Prijedlog plana i zaduženja učitelja
 | VI. – VIII. | 24 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima
 | IX. – VI. | 24 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata
 | IX. – VI. | 40 |
| * 1. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja
 | IX. – VI. | 40 |
| * 1. Planiranje nabave
 | IX. – VI. | 16 |
| * 1. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole
 | IX. – VI. | 8 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX. – VIII. | 8 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA**
 |  | **352** |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)
 | IX. – VIII. | 40 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole
 | VIII. – IX. | 16 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja
 | VI. – IX. | 40 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO
 | IX. – VI. | 24 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole
 | IX. – VI. | 24 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika
 | IX. – VII. | 24 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika
 | IX. – VI. | 16 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, škole u prirodi, izleta i ekskurzija
 | IX. – VI. | 40 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole
 | IX. – VIII. | 80 |
| * 1. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred
 | IV. – VI.I | 16 |
| * 1. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika
 | IX. – VI. | 24 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX. – VIII. | 8 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA**
 |  | **200** |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole
 | IX. – VI. | 40 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja
 | XII. i VI. | 40 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima
 | IX. – VI. | 40 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava
 | IX. – VI. | 24 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe
 | IX. – VIII. | 16 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe
 | IX. – VIII. | 16 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole
 | IX. – VIII. | 16 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX. – VIII. | 8 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE**
 |  | **116** |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela
 | IX. – VIII. | 80 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole
 | IX. – VIII. | 16 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX. – VIII. | 20 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA**
 |  | **128** |
| * 1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima
 | IX. – VIII. | 40 |
| * 1. Praćenje rada učeničkih društava, skupina i pomoć pri radu
 | IX. – VI. | 16 |
| * 1. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika
 | IX. – VI. | 16 |
| * 1. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole
 | IX. – VIII. | 16 |
| * 1. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika
 | IX. – VIII. | 16 |
| * 1. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/
 | IX. – VIII. | 16 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX. – VIII. | 8 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**
 |  | **228** |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole
 | IX. – VIII. | 40 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO
 | IX. – VIII. | 20 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole
 | IX. – VIII. | 20 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole
 | IX. – VIII. | 20 |
| * 1. Prijam u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/
 | IX. – VIII. | 24 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole
 | IX. – VIII. | 16 |
| * 1. Rad i suradnja s računovođom škole
 | IX. – VIII. | 40 |
| * 1. Izrada financijskog plana škole
 | VIII. – IX. | 16 |
| * 1. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja
 | IX. – VIII. | 24 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX. – VIII. | 8 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA**
 |  | **152** |
| * 1. Predstavljanje škole
 | IX. – VIII. | 8 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja
 | IX. – VIII. | 8 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
 | IX. – VIII. | 8 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja
 | IX. – VIII. | 8 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU
 | IX. – VIII. | 8 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini
 | IX. – VIII. | 8 |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave
 | IX. – VIII. | 8 |
| * 1. Suradnja s osnivačem
 | IX. – VIII. | 8 |
| * 1. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje
 | IX. – VIII. | 8 |
| * 1. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo
 | IX. – VIII. | 8 |
| * 1. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb
 | IX. – VIII. | 8 |
| * 1. Suradnja s Obiteljskim centrom
 | IX. – VIII. | 8 |
| * 1. Suradnja s Policijskom upravom
 | IX. – VIII. | 8 |
| * 1. Suradnja sa Župnim uredom
 | IX. – VIII. | 8 |
| * 1. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama
 | IX. – VIII. | 8 |
| * 1. Suradnja s turističkim agencijama
 | IX. – VIII. | 8 |
| * 1. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama
 | IX. – VIII. | 8 |
| * 1. Suradnja s udrugama
 | IX. – VIII. | 8 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX. – VIII. | 8 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**
 |  | **192** |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi
 | IX. – VI. | 8 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZO, AZOO
 | IX. – VI. | 80 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga
 | IX. – VI. | 8 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature
 | IX. – VI. | 80 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja
 | IX. – VI. | 16 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA**
 | IX. – VI. | **48** |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije
 | IX. – VI. | 40 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi
 | IX. – VI. | 8 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** |  | **1784** |

### Plan rada pedagoga

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **POSLOVI I ZADACI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **SATI GODIŠNJE** |
| **1.** | **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA** |  | **120** |
| 1.1. | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Šk. kurikuluma | IX. |  |
| 1.2. | Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga | IX. |  |
| 1.3. | Izrada mjesečnog plana i programa rada pedagoga | IX. –VI. |  |
| 1.4. | Sudjelovanje u izradi programa rada stručne službe | IX. |  |
| 1.5. | Izrada programa profesionalne orijentacije | IX. |  |
| 1.6. | Sudjelovanje u izradi ŠPP-a | IX. |  |
| 1.7. | Sudjelovanje u izradi prilagođenih programa za djecu s teškoćama u razvoju | IX.-VI. |  |
| **2.** | **NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD** |  | **974** |
| **2.1.** | **Upis učenika i formiranje razrednih odjela** | VI. |  |
| 2.1.1. | Suradnja sa predškolskom ustanovom (prikupljanje podataka o djeci) | IX. –VI. |  |
| 2.1.2. | Predupis djece dorasle za upis u I razred i razgovor s roditeljima | I. |  |
| 2.1.3. | Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece za upis u prvi razred : -utvrđivanje zrelosti djece pri upisu - obrada podataka - priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike ) - Zapisnik sa sjednica Sinteze ( odgode, prijevremeni upis ) | IV.-VIII. |  |
| 2.1.4. | Rad u Povjerenstvu za formiranje odjela | V.-VIII. |  |
| 2.1.5. | Upoznavanje s novopridošlim učenicima | IX.-VI. |  |
| **2.2.** | **Praćenje napredovanja učenika** | IX.- VI. |  |
| **2.3.** | **Praćenje djece s teškoćama u razvoju** | IX.-VI. |  |
| 2.3.1. | Rad u Povjerenstvu za ispitivanje sposobnosti uč. za praćenje redovnog programa : -izrada programa opservacije | IX.-VI. |  |
| 2.3.2. | Prikupljanje podataka o učeniku, suradnja s učiteljima,pisanje izvješća | IX.-VI. |  |
| 2.3.3. | Suradnja s roditeljima | IX.-VI. |  |
| 2.3.4. | Sinteza mišljenja Povjerenstva te predlaganje metoda i oblika rada | IX.-VI. |  |
| 2.3.5. | Hospitiranje nastavnom procesu radi praćenja napredovanja učenika | IX.-VI. |  |
| 2.3.6. | Poslovi koordinatora na provedbi projekta „Inkluzija- korak bliže društvu bez prepreka“ | IX.-VI. |  |
| **2.4.** | **Izrada radnog materijala za individualni rad s učenicima** | IX.-VI. |  |
| **2.5.** | **Rad s novopridošlim učenicima** | IX.-VI. |  |
| 2.5.1. | Razgovor s roditeljima i učenicima | IX.-VI. |  |
| 2.5.2. | Suradnja s učiteljima | IX.-VI. |  |
| 2.5.3. | Pomoć učeniku u adaptaciji | IX.-VI. |  |
| **2.6.** | **Osposobljavanje učenika za samostalan rad** |  |  |
| 2.6.1. | Upute učenicima petih razreda „Kako učiti“ | IX. |  |
| 2.6.2. | Provođenje jednominutnog testa glasnog čitanja I-IV razreda u suradnji sa školskom knjižničarkom | V. |  |
| 2.6.3. | Provođenje ispita razumijevanja pročitanog teksta u I i IV razredu u suradnji sa školskom knjižničarkom | V. |  |
| 2.6.4. | Individualan rad s učenicima u korištenju racionalnih metoda učenja | IX.-VI. |  |
| **2.7.** | **Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima** | IX.-VI. |  |
| 2.7.1. | Savjetodavni rad s učenicima prema prijedlogu učitelja,roditelja i samih učenika , sandučić povjerenja | IX.-VI. |  |
| 2.7.2. | Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća u učenju | IX.-VI. |  |
| 2.7.3. | Davanje naputaka za pomoć djetetu radi ublažavanja i otklanjanja teškoća | IX.-VI. |  |
| 2.7.4. | Uređivanje panoa „Kutić za roditelje“ | IX.-VI. |  |
| 2.7.5. | Upoznavanje učitelja o vrsti i stupnju teškoća, te davanje naputaka o metodama rada s učenicima  | IX.-VI. |  |
| 2.7.6. | Praćenje rada i pružanje stručne pomoći pripravnicima , učiteljima početnicima i pomoćnicima u nastavi | IX.-VI. |  |
| **2.8.** | **Rad s nadarenom djecom** | IX.-VI. |  |
| 2.8.1. | Informiranje i motiviranje učitelja na Vijeću učitelja, RV i stručnom aktivu za rad s darovitim učenicima | IX.-VI. |  |
| 2.8.2. | Upućivanje na literaturu iz područja rada s darovitima | IX.-VI. |  |
| **2.9.** | **Rad na odgojnim vrijednostima** | IX.-VI. |  |
| 2.9.1. | Pomoć učiteljima u realizaciji programa prevencije zlouporabe droga putem radionica za učenike i roditelje | IX.-VI. |  |
| 2.9.2. | Pomoć učiteljima u realizaciji programa prevencije nasilja | IX.-VI. |  |
| **2.10.** | **Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika** | IX.-VI. |  |
| 2.10.1. | Savjetodavni rad s učenicima (individualni i grupni razgovori)  | IX.- VI. |  |
| 2.10.2. | Obrada ankete o željama i interesima učenika osmih razreda | I. |  |
| 2.10.3. | Upoznavanje učenika, roditelja i učitelja s mogućnostima školovanja djece s obzirom na potrebe svijeta rada | IX.-VI. |  |
| 2.10.4 | Suradnja sa školskom liječnicom | IX.-VI. |  |
| 2.10.5. | Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje i CISOKOM | I. - VI. |  |
| 2.10.6. | Pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji radionice : Školski program profesionalnog razvoja  | IX.-VI. |  |
| 2.10.7. | Uređenje informativnog panoa za učenike i roditelje | IX.-VI. |  |
| 2.10.8. | Suradnja sa srednjim školama | IX.-VI. |  |
| **2.11.** | **Zdravstvena i socijalna zaštita** | IX.-VI. |  |
| 2.11.1. | Pomoć u organizaciji sistematskih pregleda i cijepljenja učenika | IX.-VI. |  |
| 2.11.2. | Pomoć u organizaciji predavanja u sklopu provedbe Kurikuluma zdravstvenog odgoja | IX.-VI. |  |
| 2.11.3. | Sudjelovanje i pomoć u organizaciji izleta i ekskurzija | IX.-VI. |  |
| 2.11.4. | Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika | IX.-VI. |  |
| **2.12.** | **Kulturna i javna djelatnost škole** | IX.-VI. |  |
| 2.12.1. | Pomoć u organizaciji predavanja, radionica za učenike i roditelje | IX.-VI. |  |
| **3.** | **STRUČNO RAZVOJNI I DRUGI STRUČNI POSLOVI** |  | **300** |
| **3.1.** | **Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa** | IX. – VI. |  |
| 3.1.2. | Praćenje odgojno-obrazovnog procesa |  |  |
| 3.1.2.1. | Redovita nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada (redovna, izborna, dopunska, dodatna, izvanučionička, INA, SR) |  |  |
| 3.1.2.2. | Praćenje i ocjenjivanje učenika ( Primjena pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika ) |  |  |
| 3.1.2.3. | Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća ( analiza odgojnoobrazovne situacije u odjelima i prijedlozi mjera za poboljšanje) | XI., I., VI. |  |
| 3.1.2.4 | Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća | IX.-VI. |  |
| **3.2.** | **Poslovi unapređivanja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi - sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu** | IX. – VI. |  |
| **3.3.** | **Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost** | IX.- VI. |  |
| 3.3.1. | Vođenje dnevnika rada | IX.- VI. |  |
| 3.3.2. | Vođenje dokumentacije o učenicima i o suradnji s roditeljima | IX.- VI. |  |
| 3.3.3. | Pisanje nalaza i mišljenja za učenike obuhvaćene opservacijom | IX.- VI. |  |
| 3.3.4. | Pisanje Zapisnika sa sjednica Sinteze i potrebnih obrazaca za učenike na opservaciji | IX.- VI. |  |
| 3.3.5. | Statistički podatci |  IX.- VII. |  |
| **4.** | **OSTALI POSLOVI** **Poslovi koji proizlaze iz neposrednog pedagoškog rada** | IX.- VI. | **358** |
| **4.1.** | **Poslovi pripremanja za izvođenje odgojno-obrazovnog rada** | IX.- VI. |  |
| **4.2**. | **Suradnja s ravnateljem i drugim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa** | IX.- VI. |  |
| **4.3.** | **Stručno usavršavanje** | IX.- VI. |  |
| 4.3.1. | Praćenje stručne literature | IX.- VI. |  |
| 4.3.2. | Pružanje pomoći u radu stručnih aktiva | IX.- VI. |  |
| 4.3.2. | Prisustvovanje stručnim savjetovanjima, stručnom vijeću Aktiva pedagoga i Stručno razvojne službe | IX.- VI. |  |
| **4.4.** | **Poslovi vezani za ustanove i organizacije** | IX.- VI. |  |
| 4.4.1. | Pisanje izvješća Centru za socijalnu skrb (prema potrebi ) | IX.- VI. |  |
| 4.4.2. | Pisanje obrazloženja Županiji o opravdanosti potrebe za potporom pomoćnika u nastavi | IX.- VI. |  |
| 4.4.3. | Pisanje izvješća Županiji o učinkovitosti uključivanja pomoćnika u nastavi | IX.- VI. |  |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE:** |  | **1752** |
|  |

### Plan rada psihologa

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| POSLOVI I ZADACI PREMA PODRUČJIMA RADA | SURADNICI | VRIJEME REALIZACIJE | TRAJANJE U SATIMA - GODIŠNJE |
| **1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA** **(Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihove realizacije)*** sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole
* izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa
* izrada godišnjeg plana i programa Školskog preventivnog programa
* sudjelovanje u izradi programa rada s učenicima s teškoćama u razvoju
* sudjelovanje u izradi programa identifikacije i praćenja rada darovitih učenika
* planiranje nabave potrebnog instrumentarija za psihologijska testiranja
* planiranje stručnog usavršavanja
* planiranje projekata i istraživanja
 | ravnatelj, SRS,učitelji | rujan - listopad | 80 |
| **2. REALIZACIJA POSLOVA I ZADATAKA****(Neposredno sudjelovanje u odgojno obrazovnom radu)****2.1. Poslovi upisa i formiranja odjeljenja prvih razreda*** priprema materijala za testiranje psihofizičke zrelosti djece za upis u prvi razred
* prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova
* prikupljanje anamnestičkih podataka od roditelja
* izrada plana testiranja i upisa djece
* testiranje psihofizičke zrelosti djece pred polazak u školu i obrada rezultata
* kvantitativna i kvalitativna analiza rezultata ispitivanja, podataka iz vrtića i anamnestičkih podataka
* dodatna psihološka obrada djece s indikacijama na razvojne smetnje
* suradnja s liječnikom školske medicine tijekom sistematskih pregleda djece
* sastanci Povjerenstva za upis djece u prvi razred
* formiranje odjeljenja prvih razreda
* savjetodavni rad s učiteljima i roditeljima učenika prvih razreda
* pomoć i praćenje pri adaptaciji i socijalizaciji učenika prvih razreda (hospitacije na nastavi, savjetodavni i suportivni razgovori s roditeljima, učiteljima i učenicima)
* psihodijagnostička obrada i individualni rad s učenicima prvih razreda određenim za opservaciju

**2.2. Razvojni i savjetodavni rad*** individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima (obiteljski, zdravstveni problemi, poteškoće u učenju, ponašanju, adolesecntna kriza, poteškoće prilagodbe, problemi sazrijevanja i dr.)
* individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći roditeljima (poteškoće vezane uz odgoj, obrazovanje, prilagodbu i dr., priprema materijala i predavanja za roditeljske sastanke te održavanje sastanaka prema potrebi i u dogovoru s razrednicima)
* individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učiteljima (poteškoće vezane uz rad s pojedinim učenicima ili razredima, adekvatni pristup, stručno savjetovanje i naputci za rad s djecom s teškoćama u razvoju i dr.)
* razmatranje i predlaganje odgojno obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih oblika ponašanja

**2.2.1. Unaprijeđivanje nastavnog procesa*** neposredna pomoć učiteljima u praćenju, ispitivanju i ocjenjivanju učenika
* stvaranje pozitivne socijalne i emocionalne klime u odjeljenjima putem individualnih i grupnih razgovora s učiteljima i učenicima

**2.2.2. Osposobljavanje učenika za samostalni rad*** upućivanje učenika u učinkovite metode učenja
* Instruktivni rad s učenicima
* rad na razvijanju motivacije učenika glede aktualizacije vlastitih sposobnosti
* praćenje uspješnosti u radu pojedinih učenika

**2.2.3. Rad s djecom s teškoćama u razvoju*** prikupljanje i obrada podataka te uvid u postojeću dokumentaciju
* prikupljanje anamnestičkih podataka o učenicima s teškoćama u razvoju
* rad u Povjerenstvu za opservaciju i kategorizaciju djece s teškoćama u razvoju
* sudjelovanje u izradi individualnih programa rada za djecu s teškoćama u razvoju
* savjetodavni rad s roditeljima
* upućivanje učitelja u metode rada s učenicima s teškoćama u razvoju
* individualni suportivni rad s učenicima s teškoćama u razvoju
* suradnja s vanjskim suradnicima s ciljem bolje socijalne i zdravstvene zaštite djece s teškoćama u razvoju

**2.2.4. Rad s darovitim učenicima*** identifikacija, praćenje i poticanje nadarenih učenika

**2.2.5. Preventivni rad u školi*** poslovi voditelja Školskih preventivnih programa
* praćenje i realizacija ŠPP i školskog razvojnog programa
* vođenje radionica različite tematike
* sudjelovanje na ŽSV voditelja ŠPP-a

**2.2.6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika*** sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja i podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih suradnika odgojno obrazovnog procesa
* pomoć učenicima u ostvarivanju zdravstvene i socijalne zaštite
* upoznavanje socijalnih prilika učenika i pomoć učeniku u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba
* uvažavanje i zastupanje prava učenika
* provedba mjera ranog otkrivanja mogućih poremećaja u ponašanju i mentalnom zdravlju učenika sedmih razreda osnovnih škola Zadarske županije (HZZJ).

**2.2.7. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika*** informirati učenike o srednjim školama, programima, zanimanjima i pomoći im u odabiru škole i programa koji najbolje odgovaraju njihovim znanjima i sposobnostima.
* praćenje učenika tijekom školovanja, osiguravanje brošura i letaka o srednjim školama, suradnja sa srednjim školama, odlazak učenika osmih razreda na prezentaciju škola i zanimanja, profesionalno usmjeravanje učenika osmih razreda u CISOK-u i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje
 | pedagog,liječnik,učiteljSRS, učiteljiSRS,učiteljiSRS,učiteljiSRS,učiteljiSRS,učiteljiSRS,učitelji,vanjski suradniciSRS,učitelji,liječnik,vanjski suradnicipedagog,psiholog,razrednici osmih razreda,vanjski suradnici | ožujak - kolovozrujan - kolovozrujan - lipanjrujan - lipanjrujan - kolovozrujan - lipanjrujan - lipanjrujan - lipanjstudeni - svibanj | 10023032505430505020 |
| **3. ANALIZA REZULTATA****(Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih analiza, istraživanja i projekata)*** sudjelovanje u radu UV i RV
* sastanci SRS i ravnatelja škole oko potreba i prioriteta kojima treba posvetiti pozornost tijekom školske godine
* evaluacija učinkovitosti programa i mjera kao član Tima za kvalitetu
* doprinos općim promjenama i restrukturiranju škole i unapređenje uvjeta učenja i poučavanja
 | ravnatelj,SRS,učitelji | rujan - kolovoz | 50 |
| **4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE*** predlaganje načina za unaprjeđivanje kvalitete rada škole, kulture škole i profesionalne kulture
* sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, regionalnim i međunarodnim projektima
* sudjelovanje u pripremi i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole
* sudjelovanje u manifestacijama javnog života škole
* suradnja s različitim institucijama, školama, MUP-om, Centrom za socijalnu skrb, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, udrugama.
 | ravnatelj,SRS,učitelji,vanjski suradnici | rujan - kolovoz | 20 |
| **5. STRUČNO USAVRŠAVANJE** **(Stalni stručni razvoj nositelja odgojno obrazovne aktivnosti)*** planiranje i provedba obveznog stručnog usavršavanja
* sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama ( u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZO, DPH, Komore..)
* praćenje znanstvene i stručne literature
 |  | rujan - kolovoz | 100 |
| **6. ADMINISTRATIVNI POSLOVI*** pisanje psihološkog nalaza i mišljenja
* vođenje dokumentacije o vlastitom radu (dnevnik rada) i pisanje izvješća
* vođenje dokumentacije o učenicima (učenički dosjei)
 |  | rujan - kolovoz | 30 |
| **UKUPNO (za pola radnog vremena)** | **896** |

### Plan rada školske knjižničarke

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Red.Br.** | **SADRŽAJ** | **VRIJEME** |
| 1. | **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA** - godišnji i mjesečni planovi i programi rada školske knjižnice- priprema knjižnice za početak nastavne godine | **6. – 8. mjesec** |
| 2. | **ODGOJNO OBRAZOVNI RAD I PRIPREME** **1.1 ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA** - promicanje čitanja (lektira + slobodan izbor) te čitanje s učenicima 1. do 4. razreda uz razgovor o doživljajima i iskustvu- individualni rad s učenicima (posudba, istraživački rad…)- grupni rad (edukacija korisnika, nastava u knjižnici, timska nastava, radionice,…)- slobodne aktivnosti (***6. sat u školskoj knjižnici)***- medijska kultura u knjižnici- igre s glagoljicom i eko radionice u 4. b razredu (vrt u školi, recikliranje i sl.)- dežurstva u blagovaonici i odmori- sudjelovanje u radu školske zadruge- rad s darovitim učenicima i učenicima s teškoćama u razvoju- rad s učenicima koji provode slobodno vrijeme u knjižnici (putnici, čekanje izborne nastave isl.)- odlazak na terensku nastavu s učenicima RN**1.2.RAD S RODITELJIMA** - pomoć djeci pri posudbi i čuvanju knjiga, razvijanju obiteljskog čitanja i kulture ophođenja s knjigom; - suradnja pri vraćanju zaboravljenih ili izgubljenih knjiga;- posudba knjiga psihološko - odgojnog sadržaja; | **9. – 6. mjesec** |
| 3. | **SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM, RAČUNOVODSTVOM, TAJNIŠTVOM**- svakodnevna suradnja za planiranje zajedničkog rada, rješavanje tekućih problema, dogovori za poboljšanje procesa rada- stalni dogovori za zajedničku realizaciju nastave – učitelji RN i hrvatskog jezika- pomoć učiteljima u nastavi- suradnja s pedagoginjom i psihologinjom- suradnja s učiteljima u nabavi stručno - metodičke literature, priručnika, udžbenika- suradnja s učiteljima na stručnim aktivima (kurikulum škole, mjesečna planiranja)- odlazak SRS u PŠ | **9. – 8. mjesec** |
| 4. | **KULTURNO - JAVNA DJELATNOST**- mjesečno uređenje panoa- obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige od 15.10. - 15.11.2018.- uređivanje mrežne stranice škole i podstranice školske knjižnice- fotografiranje priloga za mrežnu stranicu i spomenicu- sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu- sudjelovanje u radu školske zadruge- organiziranje književnih susreta i sl. događanja- sudjelovanje u organizaciji školskih priredbi- suradnja s ustanovama u kulturi naše županije | **9. – 6. mjesec** |
| 5. | **STRUČNO - KNJIŽNIČNI RAD*** uređivanje školske knjižnice
* nabava, inventarizacija, obrada, tehnička priprema, zaštita, popravak knjiga
* redovni otpis

statistička izvješća, bilteni prinova, organizacijsko-administrativni poslova | **9. – 8. mjesec** |
|  | **STRUČNO USAVRŠAVANJE, RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA I OSTALO** * Učiteljska vijeća, razredna vijeća, ŽSV, PŠŠK, praćenje periodike i časopisa, vrjednovanje rada isl.
* Interliber, webinari

CSSU (Centar za stručno usavršavanje), AZOO, NSK, Matična služba GKK idr**.** | **9. – 8. mjesec** |
|  |  | **UKUPNO:****1760 sati** |

### Plan rada tajništva i administrativno tehničke službe

#### Plan rada tajništva

|  |
| --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** |
| 1. prijava i odjava zaposlenika
2. priprema rješenja o godišnjim zaduženjima zaposlenika
3. poslovi oko besplatnih udžbenika
4. organizacija rada pomoćnog osoblja
5. poslovi oko objave natječaja za učitelje i stručne suradnike
6. organizacija i priprema sjednica Školskog odbora
7. izrada statističkih podataka na početku školske godine
8. prikupljanje podataka za prehranu u školskoj kuhinji
9. poduzimanje mjera protupožarne zaštite i zaštite na radu
10. nabava materijala za održavanje i čišćenje
11. izrada rješenja za godišnje odmore
12. briga o pravovremenoj nabavi opreme stručne literature
13. vođenje blagajničkog poslovanja
14. izrada uvjerenja, potvrda i rješenja za učenike i zaposlenike
15. organizacija liječničkih pregleda zaposlenika
16. sudjelovanje u raznim manifestacijama škole
17. sve ostale poslove prema potrebi i nalogu ravnatelja škole
 |

#### Plan rada računovodstva

|  |
| --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** |
| 1. obračun i isplata plaća za svaki protekli mjesec
2. odlaganje financijskih dokumenata
3. izdavanje računa
4. obračun i isplata bolovanja
5. kontiranje i knjiženje računa
6. usklađivanje knjigovodstvenog stanja
7. priprema financijskih izvješća za ravnatelja i Ministarstvo prosvjete
8. praćenje zakonskih propisa iz područja knjigovodstva i računovodstva
9. suradnja s MZO - Uprava za financije, županijskim uredom za prosvjetu, HZZO, bankama, FINA-om
10. obračun putnih troškova zaposlenika
11. drugi poslovi prema potrebi i nalogu ravnatelja i tajnika škole
 |

#### Plan rada kuharice

|  |
| --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** |
| 1. izrada jelovnika za učenike
2. nabava hrane i opreme
3. pripremanje marende za učenike i podjela obroka
4. pospremanje kuhinjskog i drugog prostora po završetku jela
5. održavanje čistoće u prostoru gdje se priprema i dijeli hrana
6. pranje posuđa, pribora za rad i hladnjaka
7. čišćenje i pospremanje spremišta za hranu i dezinfekcija prostora kuhinje i blagovaonice
8. pripremanje hrane u izvanrednim prigodama
9. ostali poslovi po nalogu tajnika ili ravnatelja škole
 |

#### Plan rada domara-ložača

|  |
| --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** |
| 1. nabava i priprema ogrjeva
2. održavanje instalacija u školskim objektima
3. kontrola objekata i uređaja
4. jednostavniji popravci, održavanje i bojenje prostorija
5. priprema i održavanje centralnog grijanja
6. nabava materijala i alata za održavanje
7. održavanje školskog okoliša
8. ostali poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja škole
 |

#### Plan rada vozača školskog autobusa

|  |
| --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** |
| 1. prijevoz učenika, pranje i održavanje autobusa
2. sitniji popravci na autobusu
3. posebne vožnje učenika po nalogu ravnatelja škole
4. briga o ispravnosti autobusa i redoviti tehnički pregledi
5. pomoć domaru tijekom godine
6. rad na održavanju okoliša škole, posebno maslinika
7. ostali poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja škole
 |

#### Plan rada spremačica

|  |
| --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** |
| 1. suho i mokro čišćenje svih prostorija škole, pranje prozora
2. brisanje prašine na svim površinama
3. čišćenje i dezinfekcija sanitarnih prostora
4. čišćenje i održavanje vanjskih prostora tj. okoliša školskih zgrada
5. ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika škole
 |

### Plan rada tima preventivne školske medicine

Preventivna i specifična zdravstvena zaštita školske djece i mladeži su u nadležnosti liječnika specijaliste za školsku i sveučilišnu medicinu.

**Nadležan liječnik za Osnovnu školu Pakoštane:**

Dr.med. Marija Ivanko, spec.školske medicine

Sestra Anastazija Narančić, bacc.ms.

ZZJZ Zadar, Služba za školsku medicine, Ambulanta Biograd

**Kontakti:**

Tel: (centrala) 023 386 820, (liječnik) 023 627-982

Fax: 023 386 821

Email: skolska.biograd@gmail.com

1. **CIJEPLJENJE I DOCJEPLJIVANJE UČENIKA:**

**rujan - prosinac**

**I. razredi**: cijepljenje: ospice, zaušnjaci i rubeola (MPR oni koji se nisu cijepili pri pregledu za upis u prvi razred)

Cijepljenje protiv dječje paralize (POLIO)

Cijepljenje protiv difterije i tetanusa (DI-TE) – provjera cijepnog statusa te docjepljivanje samo one djece koja nisu uredno procijepljena u predškolskoj dobi

**VI. razredi**: HEPATITIS B: dva puta razmakom od mjesec dana (osim djece procijepljene ranije u predškolskoj dobi, za njih nećemo slati pojedinačne obavijesti)

**VIII. razredi**: cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DI-TE-POLIO)

- Cijepljenje protiv HPV -a (humanog papiloma virusa), na zahtjev i dobrovoljno (nakon edukacije roditelja)

**travanj-svibanj**

**VI. razredi**: treća doza protiv HEPATITISA B

Prije provedbe cijepljenja škola će biti obaviještena najmanje tri dana ranije te je dužna obavijestiti učenike, roditelje i učitelje kako će biti navedeno u prethodno poslanoj obavijesti. Cijepljenje se obavlja sukladno dogovoru u prostorijama škole ili školske ambulante.

1. **SISTEMATSKI PREGLEDI:**
* za upis u prvi razred školske godine 2019./2020. (ožujak-lipanj 2019.)
* učenika svih V.-ih odjela (siječanj-veljača 2019.)
* učenika svih VIII.-ih odjela (listopad -prosinac 2018.)
1. **NAMJENSKI PREGLEDI I PROBIRI (SKRININZI):**
* pregled vida, vida na boje, visine i težine svih učenika III.-ih odjela (tijekom školske godine)
* pregled kralježnice, visine i težine svih učenika VI.-ih odjela (uz treću dozu cjepiva protiv Hepatitisa B, travanj 2019.)
* pregled sluha (audiometrija) svih učenika VII- ih razreda (kroz cijelu školsku godinu)
* namjenski pregledi za školska sportska natjecanja, za đački dom, za upis u srednju školu... na zahtjev škole ili druge ustanove... - po dogovoru
1. **ZDRAVSTVENI ODGOJ:**

učenika, roditelja, učitelja; programi kojima je cilj promicanje zdravlja, prevencija bolesti, rizičnih oblika ponašanja i slično kontinuirano tijekom nastavne godine u dogovoru sa školom (osobna higijena i higijena usne šupljine, pravila prehrana (skrivene kalorije), menstruacijski ciklus i higijena menstruacije, zaštita reproduktivnog zdravlja; uloga obitelji u prevenciji ovisnosti, psihičke i somatske promjene u pubertetu) – tijekom školske godine.

1. **STRUČNI RAD SA STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE:**

Praćenje djece sa specifičnim poteškoćama te sukladno tome rad u komisiji za primjereni oblik školovanja; rad u povjerenstvu za upis u prvi razred osnovne škole, oslobađanje učenika sa specifičnim zdravstvenim problemima i ozljedama nastave tjelesnog odgoja, kontinuirana suradnja s profesorima, učiteljima i stručnim suradnicima škole prema potrebi i na zahtjev škole i liječnika.

1. **SAVJETOVALIŠNI RAD:**

Namijenjen je učenicima, roditeljima, učiteljima, svim zainteresiranima.

Savjetovalište je otvoreno svaku srijedu od 8 do 11 sati, u školskoj ambulanti Biograd (Dom zdravlja Biograd, prvi kat, lijevim hodnikom do kraja, zadnja vrata s lijeve strane).

Termin se može dogovoriti telefonski na gore navede brojeve, a prema planu i rasporedu rada može se dogovoriti i termin u neko drugo vrijeme.

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18.) i čl. 58. Statuta Osnovne škole Pakoštane, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2018./2019. na sjednici školskog odbora koja je održana 21. rujna 2018. godine.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Predsjednik Školskog odbora: |
|  |  | Ivo Ćirak, prof. |
|  |  |  |
| KLASA: 602-02/18-01/03 |  |  |
| URBROJ: 2198-1-31-06-18-1 |  |  |
| Pakoštane, 21. rujna 2018. |  |  |
|  |  | Ravnatelj škole: |
|  |  | Andrija Vanjak, mag. prim. educ. |
|  |  |  |