OSNOVNA ŠKOLA PAKOŠTANE

Bana Josipa Jelačića 1

23211 Pakoštane

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

Pakoštane, listopad 2023.

Sadržaj:

[1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI 3](#_Toc147137225)

[2. UVJETI RADA 4](#_Toc147137226)

[2.1. Podatci o školskom području 4](#_Toc147137227)

[2.2. Prostorni uvjeti 4](#_Toc147137228)

[2.3. Prikaz unutrašnjeg školskog prostora i njegove namjene 6](#_Toc147137229)

[2.4. Plan obnove, dogradnje i izgradnje 7](#_Toc147137230)

[2.4.1. Stanje školskog okoliša i plan uređenja 7](#_Toc147137231)

[2.5. Plan i program investicija, investicijskog i tekućeg održavanja 9](#_Toc147137232)

[2.6. Posebni projekti u 2023./2024. 9](#_Toc147137233)

[2.7. Glavni zadatci u 2023./2024. 9](#_Toc147137234)

[3. ZAPOSLENI DJELATNICI 10](#_Toc147137235)

[3.1. Podatci o učiteljima 10](#_Toc147137236)

[3.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima 11](#_Toc147137237)

[3.3. Podatci o pomoćnom i tehničkom osoblju 11](#_Toc147137238)

[4. ORGANIZACIJA RADA 12](#_Toc147137239)

[4.1. Podatci o učenicima i razrednim odjelima 12](#_Toc147137240)

[4.2. Organizacija smjena 14](#_Toc147137241)

[4.3. Godišnji kalendar rada 16](#_Toc147137242)

[5. NASTAVNI PLAN ZA PROVEDBU NASTAVNOG PROGRAMA 18](#_Toc147137243)

[5.1. Školski kurikulum 19](#_Toc147137244)

[5.2. Plan izborne nastave 20](#_Toc147137245)

[5.3. Učenici s posebnim obrazovnim potrebama 21](#_Toc147137246)

[5.4. Dopunska nastava 21](#_Toc147137247)

[5.5. Dodatna nastava 22](#_Toc147137248)

[5.6. Plan izvannastavnih aktivnosti 22](#_Toc147137249)

[5.7. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti 23](#_Toc147137250)

[6. PLAN ORGANIZACIJE KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE 24](#_Toc147137251)

[6.1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje 25](#_Toc147137252)

[7. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA 26](#_Toc147137253)

[7.1. Zdravstveni odgoj 26](#_Toc147137254)

[8. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE 27](#_Toc147137255)

[8.1. Podatci o učiteljima pripravnicima i stažistima volonterima 28](#_Toc147137256)

[8.2. Podatci o pomoćnom i tehničkom osoblju 28](#_Toc147137257)

[9. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA 29](#_Toc147137258)

[9.1. Stručni aktivi 29](#_Toc147137259)

[9.2. Stručno usavršavanje izvan škole 29](#_Toc147137260)

[10. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 30](#_Toc147137261)

[10.1. Plan rada Školskog odbora 30](#_Toc147137262)

[10.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 30](#_Toc147137263)

[10.3. Plan rada Razrednog vijeća 30](#_Toc147137264)

[10.4. Plan rada razrednika 31](#_Toc147137265)

[10.5. Plan rada Vijeća roditelja 31](#_Toc147137266)

[10.6. Plan rada Vijeća učenika 31](#_Toc147137267)

[10.7. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika 32](#_Toc147137268)

[10.7.1. Plan rada ravnatelja 32](#_Toc147137269)

[10.7.2. Plan rada pedagoga 35](#_Toc147137270)

[10.7.3. Plan rada psihologa 39](#_Toc147137271)

[10.7.4. Plan rada školskog knjižničara 43](#_Toc147137272)

[10.7.5. Plan rada voditelja smjene 45](#_Toc147137273)

[10.7.6. Plan rada tajništva i administrativno tehničke službe 46](#_Toc147137274)

[**10.7.7.** **Plan rada tima preventivne školske medicine** 49](#_Toc147137275)

# 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](mailto: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:** | Ivo Ćirak, prof. |
| **Voditelj smjene (matična škola):** | Šime Labor, prof. |
| **Voditelj područne škole Drage:** | Tatijana Čudina, učiteljica razredne nastave |
| **Voditelj područne škole Vrana:** | Marijana Rogić, učiteljica razredne nastave |
| **Voditelj područne škole “Dr. Blaž Jurišić”, Vrgada:** | Dominik Tarodi, prof. |
|  |  |
| **Broj učenika:** | 345 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 163 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 182 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 14 |
| **Broj učenika putnika:** | 121 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 23 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 14 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | 10 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 13 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 10 |
| **Broj smjena:** | 2 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | 8-14 i 14-18:20 |
| **Broj radnika:** | 61 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 32 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 13 |
| **Broj stručnih suradnika:** | 3 |
| **Broj ostalih radnika:** | 13 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 5 |
| **Broj pripravnika:** | 3 |
| **Broj mentora i savjetnika:** |  |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** | 52 |
| **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. Osnovna škola Pakoštane djeluje kao matična škola, a u Vrani, Dragama i Vrgadi su područni odjeli.

* Područna škola Vrana radi s čistim odjelima u nižim razredima.
* Područna škola Drage radi s čistim odjelima u nižim razredima.
* Područna škola Vrgada radi s kombinacijom učenika 2., 3., i 4. razreda i kombinacijom učenika 6. i 8. razreda.

Područje koje se odnosi na školu Pakoštane u krugu je do15 km udaljenosti odPakoštana. 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 odskače Pakoštane koje je ujedno i općinski centar. Od ostalih odgojno obrazovnih 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 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.

PŠ Vrana ima četiri učionice i od 2019./2020. se radi u jednoj smjeni. Škola dobro funkcionira i trenutno udovoljava potrebama. Svakako da i ovdje nedostaje suvremenih učila i audiovizualnih sredstava. Ukazuje se potreba za suradnjom s roditeljima na osmišljavanju prostora oko škole.

Školska zgrada u Dragama također je djelomično uređena, broji 4 učionice što je omogućilo rad u jednoj smjeni.

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.

Posebno napominjemo da je za prelazak na rad u jednoj smjeni potrebno dograditi školsku zgradu u Pakoštanima.

## 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 | V. - VIII. |  | 2 | 2 |
| 5 | 1 | 65 m2 | III. a | IV. a | 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** | **opće** | **didaktičko** |
| 1 | 1 | 35 m2 | I. | 1 | 1 |
| 2 | 1 | 35 m2 | II. | 1 | 1 |
| 3 | 1 | 35 m2 | III. | 1 | 1 |
| 4 | 1 | 35 m2 | IV. | 1 | 1 |
| **ukupno** | **4** | **140 m2** | **-** | **-** | **-** |

1. **Područna škola Vrana**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **naziv prostora** | **broj** | **veličina** | **smjena** | **šifra stanja** | |
| **I** | **opće** | **didaktičko** |
| 1 | 1 | 35 m2 | I. | 1 | 1 |
| 2 | 1 | 35 m2 | II. | 1 | 1 |
| 3 | 1 | 35 m2 | III. | 1 | 1 |
| 4 | 1 | 35 m2 | IV. | 1 | 1 |
| **ukupno** | **4** | **160 m2** | **-** | **-** | **-** |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ukupno** | **23** | **1910 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**

- dogradnja6 novih učionica, knjižnice i ostalih prostora prema pedagoškom standardu

**b) područna škola Vrana**

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

**c) područna škola Drage**

- izgradnja jednodijelne sportske dvorane i drugi pratećisadržaj

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

- oplemeniti i dovršiti okoliš nove školske zgrade

Ovisno o osiguranim sredstvima realizirat će sepojedine predviđenestavke. S obzirom na probleme s velikim vrućinama, treba ozbiljno razmišljati i učiniti sve da se sve prostorije matične i područnih škola klimatiziraju u narednom razdoblju.

### 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 21000 m2. Na dijelu terena je asfaltno igralište za male sportove. Na jednom dijelu terena izgrađena je nova sportska dvorana, oko koje se nalazi neuređeno zemljište 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 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 će za potpuno uređenje trebati mnogo sredstava. Daljnjeuređenje, uz rad učenika i učitelja, ovisit ćeo sredstvima za tu namjenu,ali i o zainteresiranosti i volji roditelja i lokalne zajednice 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 podrška od strane Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i šport Zadarske županije i lokalne uprave Općine Pakoštane.

Svakodnevno održavanje izvršavat će se redovito.

## Posebni projekti u 2023./2024.

Realizirati će se sljedeći projekti:

* 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 2023./2024.

* 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** |
|  | Abramović Ana | VSS | prof. biologije i kemije | Priroda i Biologija |
|  | Barešić Jasmina | VSS | dipl. vjeroučitelj | Vjeronauk |
|  | Barešić Petra | VSS | prof.hrv.jez i knjiž. | Hrvatski jezik |
|  | 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 |
|  | Bungur Miočević Senka | VŠS | nastavnikRN | Razredna nastava |
|  | Bunja Mladena | VSS | dipl. učitelj | Razredna nastava |
|  | Cindrić Josip | VSS | mag. cin. | Fizika |
|  | Colić Narcisa | VSS | prof. engl. i franc. jez. i knjiž. | Engleski jezik |
|  | Čudina Tatijana | VŠS | nastavnik RN | Razredna nastava |
|  | Demo Lenko | VŠS | nastavnik RN | Razredna nastava |
|  | Dešković Ivanović Lucija | VSS | mag. kiparstva | Likovna kultura |
|  | Erčić Sandra | VSS | dipl. ing. preh. tehn. | Kemija |
|  | Franin Nikolina | VSS | prof. hrv.jez. i knjiž. | Hrvatski jezik |
|  | Hermans Danijela | VSS | prof. engl. i tal. jez. i knjiž. | Engleski jezik |
|  | Ivković Šime | VSS | mag. prim. educ. | Informatika |
|  | Jokić Viktorija | VŠS | sveučilišna prvostupnica edukacije matematike | Matematika |
|  | Kazija Marina | VSS | diplomirani učitelj | Razredna nastava |
|  | Keran Damir | VŠS | ing. strojarstva | Tehnička kultura |
|  | Klanac Diana | VŠS | nastavnik RN | Razredna nastava |
|  | Labor Šime | VSS | prof. pov. i soc. | Povijest |
|  | Lasan Zorobabel Marinko | VSS | Magistar glazbene teorije | Glazbena kultura |
|  | 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 |
|  | Matić Dragan | VSS | prof.geografije | Geografija |
|  | Mikas Šime | VSS | prof. tjelesne i zdravstvene kulture | TZK |
|  | Milovac Ana | VŠS | dipl. učiteljica RN | Razredna nastava |
|  | Mrvičić Mirta (zamjena) | VSS | mag. prim. educ. | Razredna nastava |
|  | Nimac Ana (zamjena) | VSS | mag.prim.educ | Likovni odgoj |
|  | Parić Ivana | VSS | diplomirani učitelj | Razredna nastava |
|  | Pavlović Anka | VSS | prof. geo. i soc. | Geografija |
|  | Radaš Martina | VSS | mag. philol. croat. | Hrvatski jezik |
|  | Rogić Marijana | VŠS | nastavnik RN | Razredna nastava |
|  | Šagi Ana | VSS | mag.philol.ital / mag.philol.educ.franc. | Talijanski jezik |
|  | Švenjak Diana | VSS | diplomirani učitelj | Razredna nastava |
|  | Tarodi Dominik | VSS | mag. pedagogoije i mag. edukacije povijesti | Povijest  (+ nestručno zastupljeni predmeti na Vrgadi) |
|  | Torbarina Danijel | VSS | prof. tjelesne i zdravstvene kulture | TZK |
|  | Tokić Marija | VSS | mag.teol. | Vjeronauk |
|  | Torić Zdenka | VŠS | nastavnik RN | Razredna nastava |
|  | 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** |
|  | Ćirak Ivo | VSS | prof.biologije i kemije | 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., 103/14. i 102/19.) svim učiteljima uručit će se u zadanom rokuOdluka o tjednom i godišnjem zaduženju.Ukupno četrdeset (40) učitelja svakodnevno putuje, a sedam (7) učitelja radi u dvije škole zbog nadopune norme.

U ovoj školskoj godini (2023./2024.) u školi su zaposlene dvije pomoćnice u nastavi, i to: Cristiane Nemet i Ana Zdrilić.

## Podatci o pomoćnom i tehničkom osoblju

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Prezime i ime** | **Stručna sprema** | **Zvanje** | **Radno mjesto** |
|  | Protić Maja | VSS | struč.spec.admin.publ. | Tajnica |
|  | Kazija Ivana | VSS | diplomirani ekonomist | Voditelj računovodstva |
|  | Vulin Mandalina | 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 |
|  | Barešić Rosanda | NSS | NKV | Spremačica |
|  | Šarlija Marija | NSS | NKV | Spremačica |
|  | Dedić Gordana | SSS | KV | Spremačica |
|  | Lokin Dragutin | SSS | elektrotehničar | Domar |
|  | Tuta Mirela | NSS | NKV | Spremačica |
|  | Ivana Čirjak | SSS | Prerađivač polimera | Spremačica |

# 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. | 18 | 1 | 9 | - | - | Zdenka Torić |
| II. | 18 | 1 | 9 | - | - | Ivana Tuta |
| III. | 22 | 1 | 8 | - | - | Senka Bungur Miočević |
| IV. | 21 | 1 | 9 | - | - | Lenko Demo |
| **I. – IV.** | **79** | **4** | **35** | **-** | **-** | **-** |
| V. | 34(17 + 17) | 2 | 19 | - | 15 | Nives Marić i  Šime Labor |
| VI. | 41(20 + 21) | 2 | 15 | - | 19 | Viktorija Jokić i Ana Abramović |
| VII. | 46(23+23) | 2 | 23 | - | 26 | Marinko Lasan Zorobabel i Nives Marketin (zamjena Dragan Matić) |
| VIII. | 56(17+19+20) | 3 | 24 | - | 23 | Danijel Torbarina, Dijana Vukoja i Martina Radaš (zamjena Petra Barešić) |
| **V. – VIII.** | **177** | **9** | **81** | **-** | **83** | **-** |
| **I – VIII.** | **256** | **13** | **116** | **-** | **83** | **-** |

1. **Područna škola Drage**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **razred** | **broj učenika** | **broj odjela** | **učenica** | **putnici** | | **razrednik-ca** |
| 3-5 km | više od 5 km |
| I. | 8 | 1 | 1 | - | - | Tatijana Čudina |
| II. | 10 | 1 | 6 | - | - | Marina Kazija (zamjena Mirta Mrvičić) |
| III. | 9 | 1 | 4 | - | - | Ivana Parić |
| IV. | 12 | 1 | 7 | - | - | Jelisaveta Uglješević |
| **I – IV.** | **39** | **4** | **18** | **-** | **-** |  |

1. **Područna škola Vrana**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **razred** | **broj učenika** | **broj odjela** | **učenica** | **putnici** | | **razrednik-ca** |
| 3-5 km | više od 5 km |
| I. | 13 | 1 | 7 | 12 | - | Mladena Bunja |
| II. | 8 | 1 | 3 | 8 | - | Diana Švenjak |
| III. | 10 | 1 | 5 | 9 | - | Marijana Rogić |
| IV. | 11 | 1 | 5 | 10 | - | Diana Klanac |
| **I – IV.** | **42** | **4** | **20** | **39** | **-** |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **razred** | **broj učenika** | **broj odjela** | **učenica** | **putnici** | | **razrednik-ca** |
| 3-5 km | više od 5 km |
| II.+III.+IV. | 3 | 1 | - | - | - | Ana Milovac |
| VI.+VIII. | 5 | 1 | 1 | - | - | Dominik Tarodi |
| **I – VIII.** | **8** | **2** | **-** | **-** | **-** |  |

U ovoj školskoj godini upisali smo 345 učenika (155 učenica i 190 učenika) koji su raspoređeni u 23 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 20 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 dvaniža razreda. Učenici nižih razreda tjedno mijenjaju smjene.

U Područnoj školi Drage i Područnoj školi Vrananastava je u jutarnjoj smjeni. U Područnoj školi „Dr. Blaž Jurišić“, Vrgada nastava za učenike nižih razreda je u jutarnjoj smjeni, a za učenike viših razreda u tzv. među smjeni počevši od 11 sati.

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.

UčeniciV.-VIII. razreda iz Vranei Draga svakodnevno se prevoze školskim autobusom u matičnu školu. Prijevoz je organiziran i za učenike I.- IV. razredau Vrani. I ove školske godineosigurat će se prijevoz za učenike iz Vrane i Draga koji ostaju na izbornoj nastavi poslijezavršetka 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 besplatan obrok. Obrok se transportira i u područne škole.

Dežurstvo učitelja organizirano je na način da u prvoj smjeni uvijek dežuraju dva učitelja na hodnicima i u školskom dvorištu, a dva učitelja u školskoj blagovaonici tijekomvelikog odmora. Učitelji nižih razreda (I.-IV.) dežurni su uz svoj razred od dolaska učenika u školu do odlaska učenika iz škole. Dežurstvo se obavlja od 7:30 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 videonadzora i sustav alarma, što uvelike doprinosi sigurnosti školske imovine i učenika, ali i brže otkrivanje počinitelja krađe.

Ovu školsku godinu u matičnoj školi zajedno u smjeni će biti učenici prvog i drugog razrednog odjela koji će prvi tjedan započeti s nastavom u jutatnjoj smjeni, a u drugoj smjeni učenici trećeg i četvrtog razrednog odjela (popodnevna smjena).

## 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 2023./2024. planira se ostvarenje nastavnih i radnih dana i to:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Broj nastavnih dana** | **Broj radnih dana** | **Najvažnije aktivnosti** |
| Rujan | 20 | 21 | 4.9. početak nastavne godine, planiranja, izrada Kurikuluma i Godišnjeg plana rada škole, sjednica UV |
| Listopad | 19 | 22 | Sjednice RV za 5. razredne odjele, 5. listopada – Svjetski dan učitelja, 18. listopada Dan kravate, Dani kruha |
| Studeni | 21 | 21 | Jesenski odmor učenika, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje |
| Prosinac | 16 | 19 | Večer matematike, 22. 12. završetak prvog polugodišta, Božićna priredba, prvi dio zimskog odmora učenika, sjednice RV |
| Siječanj | 18 | 22 | 8.1. početak drugog polugodišta, sjednica UV |
| Veljača | 16 | 21 | Karneval, školska natjecanja učenika, drugi dio zimskog odmora učenika |
| Ožujak | 18 | 21 | Županijska natjecanja učenika, sjednica UV, nacionalni ispiti učenika četvrtih i osmih razreda, proljetni odmor učenika |
| Travanj | 17 | 21 | Proljetni odmor učenika, susreti i natjecanja, sjednice RV, izvanučionička nastava, projektni dan |
| Svibanj | 20 | 21 | Sjednica UV, Dan škole |
| Lipanj | 15 | 20 | 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 |
| **UKUPNO:** | **180** | **252** | - |

U školskoj godini 2023./2024. planira se ostvariti 180 nastavnih dana. Planirana su tri nenastavna dana, 6.listopada 2023. povodom Dana učitelja, 27.ožujka 2024. organizacija izleta djelatnika škole u suradnji sa sindikalnim predstavnikom i 31. svibnja 2024. povodom blagdana Tijelovo i Dana Državnosti.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)** |
| **10.** | **Informatika** | **2(70)** | **2(70)** | **2(70)** | **2(70)** |
| **UKUPNO IZBORNI PREDMETI** | | **4(140)** | **4(140)** | **4(140)** | **6(210)** |
| **11.** | **Dopunska nastava i dodatni rad** | **1+1**  **(35+35)** | **1+1**  **(35+35)** | **1+1**  **(35+35)** | **1+1**  **(35+35)** |
| **12.** | **Izvannastavne aktivnosti** | **1(35)** | **1(35)** | **1(35)** | **1(35)** |
| **13.** | **Sat razrednika** | **1(35)** | **1(35)** | **1(35)** | **1(35)** |
| **UKUPNO** | | **26** | **26** | **26** | **28** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |

**Frontalna provedba reforme „Škola za život“ provodi se u skladu s planom provedbe Ministarstva znanosti i obrazovanja.**

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 nastaverealizirat 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 kurikulumom 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. | 163 | 13 | Jasmina Barešić, Marija Tokić | 28 | 980 |
| Vjeronauk | V.-VIII. | 177 | 11 | Šime Lonić | 20 | 700 |
| Talijanski jezik | IV.-VIII.(mat.škola, PŠ Vrana i Drage) | 42 | 6 | Ana Šagi | 12 | 420 |
| Talijanski jezik | IV. ,VI. i VIII.(Vrgada) | 5 | 2 | Ana Šagi | 4 | 140 |
| Njemački jezik | IV.-VIII. | 110 | 11 | Nataša Budiša | 22 | 770 |
| Informatika | II. i IV. (Matična škola) VII.-VIII. | 65 | 5 | Maja Batur | 10 | 350 |
| Informatika | I. – IV. (Vrana i Drage)  II.-IV. (Vrgada)  I. i III. (Matična škola)  VI. (Vrgada) | 108 | 8 | Šime Ivković | 20 | 700 |

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

Nastava informatike organizirat će se kao izborna nastava za učenike od 1. do 4. razreda i 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 2023./2024. u Osnovnoj školi Pakoštane nastavu pohađa četrnaest učenika s posebnim obrazovnim potrebama. Dvoje 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** |
| Jokić Viktorija | Matematika | 2 | 70 |
| Marika Mrvičić Vasiljevski | Matematika | 1 | 35 |
| Cindrić Josip | Fizika | 1 | 35 |
| Colić Narcisa | Engleski jezik | 1 | 35 |
| Hermans Danijela | Engleski jezik | 2 | 70 |
| Marić Nives | Hrvatski jezik | 1 | 35 |
| Iva Kvinta | Matematika | 1 | 35 |
| Vukoja Dijana | Hrvatski jezik | 1 | 35 |
| Radaš Martina (zamjena Petra Barešić) | Hrvatski jezik | 2 | 70 |
| Nataša Budiša | Njemački jezik | 2 | 70 |
| Ana Abramović | Biologija | 1 | 35 |
| Nives Marić | Hrvatski jezik | 1 | 35 |
| Dominik Tarodi | Fizika | 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** |
| Jokić Viktorija | Matematika | 2 | 70 |
| Batur Maja | Informatika | 2 | 70 |
| Cindrić Josip | Fizika | 1 | 35 |
| Ana Abramović | Biologija | 2 | 70 |
| Erčić Sandra | Kemija | 1 | 35 |
| Hermans Danijela | Engleski jezik | 1 | 35 |
| Marić Nives | Hrvatski jezik | 1 | 35 |
| Iva Kvinta | Matematika | 1 | 35 |
| Radaš Martina (Petra Barešić) | Hrvatski jezik | 1 | 35 |
| Dragan Matić | Geografija | 2 | 70 |
| Šime Labor | Povijest | 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 | 5 | 35 | Vrana | Diana Švenjak |
| Mali zbor | 10-15 | 70 | Drage | Jasmina Barešić |
| Informatika + | 5-10 | 35 | Pakoštane | Maja Batur |
| Treffpunkt | 5 | 35 | Pakoštane | Nataša Budiša |
| Likovna skupina | 10-15 | 35 | Pakoštane | Senka Bungur Miočević |
| Kreativna radionica | 5 | 35 | Vrana | Mladena Bunja |
| Eko skupina | 6 | 35 | Drage | Tatijana Čudina |
| Eko skupina | 10 | 70 | Pakoštane | Ana Abramović |
| Dramsko-recitatorska skupina | 8-10 | 35 | Pakoštane | Demo Lenko |
| Likovna skupina | 20 | 105 | Pakoštane | Lucija DeškovićIvanović |
| Kreativna radionica | 4 | 35 | Drage | Marina Kazija(zamjena: Mirta Mrvičić) |
| Mladi tehničari | 5 | 70 | Pakoštane | Damir Keran |
| Dramska skupina | 8-11 | 35 | Vrana | Diana Klanac |
| Scopriamo insieme | 5-10 | 35 | Pakoštane | Ana Šagi |
| Vjeronaučna olimpijada | 5-10 | 70 | Pakoštane | Šime Lonić |
| Nogomet | 10-15 | 105 | Pakoštane | Šime Mikas |
| Rukomet | 10-15 | 70 | Pakoštane | Šime Mikas |
| Košarka | 10-15 | 70 | Pakoštane | Danijel Torbarina |
| Mali  astronauti Zemlje i svemira | 9 | 35 | Drage | Ivana Parić |
| Zbor | 15-25 | 105 | Pakoštane | Marinko Lasan Zorobabel |
| Dramsko-recitatorska skupina | 10 | 35 | Vrana | Marijana Rogić |
| Ekoskupina | 10-12 | 35 | Pakoštane | Zdenka Torić |
| Kreativna radionica | 4-6 | 35 | Vrgada | Ana Milovac |
| Kreativna radionica | 6 | 35 | Pakoštane | Ivana Tuta |
| Likovna skupina | 12 | 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 | Marija Miočić | Ravnatelj |
| NK Pakoštane | 30 | Pakoštane | Tino Juričin | 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** |
|  | 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 2021. | 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, Godina čitanja | listopad-studeni | Knjižničar-učenici razredne nastave | 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 rokovi 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, prigodnim tekstovima 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 primanjeobroka 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, tehničko osoblje |
| 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** |
|  | Abramović Ana | 19 | - |  | 1 | 2 | 2 | 16 | 1400 |
|  | Barešić Jasmina | - | - | 22 | - | - | 2 | 16 | 1400 |
|  | Barešić Petra | 11 | - | - | 1 | 1 | - | 11 | 840 |
|  | Batur Darija | 10 | - | - | - | 1 | - | 9 | 700 |
|  | Batur Maja | 8 | - | 10 | - | 2 | 1 | 16 | 1400 |
|  | Budiša Nataša | - | - | 18 | 2 | 2 | 1 | 17 | 1400 |
|  | Bungur Miočević Senka | 18 | - | - | 1 | 1 | 1 | 19 | 1400 |
|  | Bunja Mladena | 18 | - | - | 1 | 1 | 1 | 19 | 1400 |
|  | Cindrić Josip | - | 10 | - | 1 | 1 | - | 8 | 700 |
|  | Colić Narcisa | 15 | - | - | 1 | 1 | - | 17 | 1400 |
|  | Čudina Tatijana | 18 | - | - | 1 | 1 | 1 | 19 | 1400 |
|  | Demo Lenko | 18 | - | - | 1 | - | - | 16 | 1120 |
|  | Dešković Ivanović Lucija | 12 | - | - | - | - | 3 | 12 | 945 |
|  | Erčić Sandra | 12 | - | - | - | 1 | - | 7 | 700 |
|  | Hermans Danijela | 20 | - | - | 2 | 1 | - | 17 | 1400 |
|  | Ivković Šime | - | 2 | 20 | - | - | - | 16 | 1400 |
|  | Jokić Viktorija | 18 | - | - | 2 | 2 | - | 18 | 1400 |
|  | Kazija Marina | 18 | - | - | 1 | 1 | 1 | 19 | 1400 |
|  | Keran Damir | 10 | - | - | - | - | 2 | 12 | 910 |
|  | Klanac Diana | 18 | - | - | 1 | 1 | 1 | 19 | 1400 |
|  | Kvinta Iva | 20 | - | - | 1 | 1 | - | 18 | 1400 |
|  | Labor Šime | 20 | - | - | - | 1 | - | 16 | 1400 |
|  | Lasan Zorobabel Marinko | 17 | - | - | - | 2 | 3 | 18 | 1400 |
|  | Lonić Šime | - | - | 22 | - | - | 2 | 16 | 1400 |
|  | Marić Nives | 20 | - | - | 1 | 1 | - | 18 | 1400 |
|  | Marketin Nives | 7 | - | - | - | 2 | 1 | 8 | 700 |
|  | Matić Dragan | 10 | - | - | - | 2 | - | 8 | 700 |
|  | Mikas Šime | 19 | - | - | - | - | 5 | 16 | 1400 |
|  | Milovac Ana | 18 | - | - | 1 | 1 | 1 | 19 | 1400 |
|  | Mrvičić Mirta | 18 | - | - | 1 | 1 | 1 | 19 | 1400 |
|  | MrvičićVasiljevski Marika | 5 | - | - | 1 | - | - | 5 | 385 |
|  | Parić Ivana | 18 | - | - | 1 | 1 | 1 | 19 | 1400 |
|  | Pavlović Anka | 12 | - | - | - | 2 | 1 | 10 | 875 |
|  | Radaš Martina | 9 | - | - | 1 | 1 | - | 11 | 840 |
|  | Rogić Marijana | 18 | - | - | 1 | 1 | 1 | 19 | 1400 |
|  | Šagi Ana | - | - | 12 | - | - | 1 | 10 | 805 |
|  | Švenjak Diana | 18 | - | - | 1 | 1 | 1 | 19 | 1400 |
|  | Tarodi Dominik | 4 | 6 | - | - | 1 | 1 | 8 | 700 |
|  | Torbarina Danijel | 10 | - | - | - | - | 2 | 8 | 700 |
|  | Torić Zdenka | 18 | - | - | 1 | 1 | 1 | 19 | 1400 |
|  | Tokić Marija | 2 | - | - | - | - | - | 2 | 140 |
|  | Tuta Ivana | 18 | - | - | 1 | 1 | 1 | 19 | 1400 |
|  | Uglješević Jelisaveta | 18 | - | - | 1 | 1 | 1 | 19 | 1400 |
|  | Vukoja Dijana | 20 | - | - | 1 | - | 1 | 18 | 1400 |

Trenutno nestručno zastupljeni predmetiu matičnoj školi su matematika, fizika i informatika, a u PŠ „Dr. Blaž Jurišić“, Vrgada, matematika, fizika, biologija, i informatika.

## Podatci o učiteljima pripravnicima i stažistima volonterima

Trenutno škola ima tri učitelja pripravnika.

## Podatci o pomoćnom i tehničkom osoblju

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Str. sprema** | **obavlja posao** | **sati tjedno** | **sati godišnje** | **radno vrijeme** | mjesto rada |
| Maja Protić | 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 | 7:00-11:00  15:00-19:00 | Pakoštane |
| Perica Rogić | SSS | vozač | 40 | 2080 | 6:30-14:30 | Pakoštane |
| Mandalina Vulin | 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 |
| Mirela Tuta | NKV | spremačica | 20 | 1040 | 14:00-18:00 | Pakoštane |
| Rosanda Barešić | NKV | spremačica | 40 | 2080 | 7:00-10:00, 12:00-17:00 | Drage |
| Gordana Dedić | KV | spremačica | 20 | 1040 | 7:00-9:00  13:00-15:00 | Vrgada |
| Lokin Dragutin | SSS | domar | 40 | 2080 | 7:00-11:00  15:00-19:00 | Pakoštane |
| Čirjak Ivana | SSS | spremačica | 40 | 2080 | 7:00-10:00, 12:00-17:00 | Vrana |

# 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 2023./2024. školsku godinu:*

1. Stručni aktiv učitelja razredne nastave, voditeljica Mladena Bunja
2. Stručni aktiv učitelja hrvatskog jezika, voditeljica Dijana Vukoja
3. Stručni aktiv učitelja matematike, fizike, tehničke kulture i informatike, voditeljica Viktorija Jokić
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 Ivanović
6. Stručni aktiv učitelja stranih jezika, voditeljica Narcisa Colić
7. Stručni aktiv učitelja povijesti i geografije, voditeljica Anka Pavlović
8. Stručni aktiv tjelesne i zdravstvene kulture i vjeronauka, voditeljica Jasmina Barešić

## 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 izrađuju 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 definirane 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 TJEDNO** | **SATI GODIŠNJE** | |
| **1.** | **NEPOSREDNIODGOJNO-OBRAZOVNIRAD** |  | **25** | **875** | |
| 1.1. | Upis učenika i formiranje razrednih odjela | VI |  | 135 | |
| 1.1.1. | Suradnja s predškolskom ustanovom (prikupljanje podataka o djeci) | IX -VI |  | 30 | |
| 1.1.2. | Predupisdjece dorasle za upis u I razred i razgovor s roditeljima | I |  | 30 | |
| 1.1.3. | 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 |  | 60 | |
| 1.1.4. | Rad u Povjerenstvu za formiranje odjela | V-VIII |  | 10 | |
| 1.1.5. | Upoznavanje s novoupisanim učenicima | IX-VI |  | 5 | |
| 1.2. | Praćenje napredovanja učenika | IX- VI |  | 12 | |
| 1.3. | Praćenje djece s teškoćama u razvoju | IX-VI |  | 80 | |
| 1.3.1. | Rad u Povjerenstvu za ispitivanje sposobnosti uč. za praćenje redovitog programa: -izrada programa opservacije | IX-VI |  | 5 | |
| 1.3.2. | Prikupljanje podataka o učeniku, suradnja s učiteljima,pisanje izvješća | IX-VI |  | 10 | |
| 1.3.3. | Suradnja s roditeljima | IX-VI |  | 10 | |
| 1.3.4. | Sinteza mišljenja Povjerenstva te predlaganje metoda i oblika rada | IX-VI |  | 40 | |
| 1.3.5. | Hospitiranje nastavnom procesu radi praćenja napredovanja učenika | IX-VI |  | 5 | |
| 1.3.6. | Poslovi koordinatora na provedbi projekta „Inkluzija- korak bliže društvu bez prepreka“ | IX-VI |  | 10 | |
| 1.4. | Rad s novoupisanim učenicima | IX-VI |  | 10 | |
| 1.4.1. | Razgovor s roditeljima i učenicima | IX-VI |  | 5 | |
| 1.4.2. | Suradnja s učiteljima | IX-VI |  | 3 | |
| 1.4.3. | Pomoć učeniku u adaptaciji | IX-VI |  | 2 | |
| 1.5. | Osposobljavanje učenika za samostalan rad | IX-VI |  | 8 | |
| 1.5.1. | Upute učenicima petih razreda „Kako učiti“ | IX |  | 2 | |
| 1.5.2. | Individualan rad s učenicima u korištenju racionalnih metoda učenja | IX-VI |  | 6 | |
| 1.6. | Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima | IX-VI |  | 270 | |
| 1.6.1. | Savjetodavni rad s učenicima prema prijedlogu učitelja,roditelja i samih učenika, sandučić povjerenja | IX-VI |  | 170 | |
| 1.6.2. | Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća u učenju | IX-VI |  | 20 | |
| 1.6.3. | Davanje naputaka za pomoć djetetu radi ublažavanja i otklanjanja teškoća | IX-VI |  | 20 | |
| 1.6.4. | Uređivanje panoa „Kutić za roditelje“ | IX-VI |  |  | |
| 1.6.5. | Upoznavanje učitelja o vrsti i stupnju teškoća, te davanje naputaka o metodama rada s učenicima | IX-VI |  | 30 | |
| 1.6.6. | Praćenje rada i pružanje stručne pomoći pripravnicima, učiteljima početnicima i pomoćnicima u nastavi | IX-VI |  | 30 | |
| 1.7. | Rad s nadarenom djecom | IX-VI |  | 10 | |
| 1.7.1. | Informiranje i motiviranje učitelja na Vijeću učitelja, RV i stručnom aktivu za rad s darovitim učenicima | IX-VI |  |  | |
| 1.7.2. | Upućivanje na literaturu iz područja rada s darovitima | IX-VI |  |  | |
| 1.8. | Rad na odgojnim vrijednostima | IX-VI |  | 120 | |
| 1.8.1. | Pomoć učiteljima u realizaciji programa prevencije zlouporabe droga putem radionica za učenike i roditelje | IX-VI |  | 60 | |
| 1.8.2. | Pomoć učiteljima u realizaciji programa prevencije nasilja | IX-VI |  | 60 | |
| 1.9. | Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika | IX-VI |  | 155 | |
| 1.9.1. | Savjetodavni rad s učenicima (individualni i grupni razgovori) | IX- VI |  | 50 | |
| 1.9.2. | Obrada ankete o željama i interesima učenika osmih razreda | I |  | 5 | |
| 1.9.3. | Upoznavanje učenika, roditelja i učitelja s mogućnostima školovanja djece s obzirom na potrebe svijeta rada | IX-VI |  | 50 | |
| 1.9.4 | Suradnja sa školskom liječnicom | IX-VI |  | 10 | |
| 1.9.5. | Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje i CISOKOM | I -VI |  | 20 | |
| 1.9.6. | Pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji radionice : Školski program profesionalnog razvoja | IX-VI |  | 10 | |
| 1.9.7. | Suradnja sa srednjim školama | IX - VI |  | 10 | |
| 1.10. | Zdravstvena i socijalna zaštita | IX - VI |  | 45 | |
| 1.10.1. | Pomoć u organizaciji sistematskih pregleda i cijepljenja učenika | IX - VI |  | 30 | |
| 1.10.2. | Pomoć u organizaciji predavanja u sklopu provedbe Kurikuluma zdravstvenog odgoja | IX-VI |  | 5 | |
| 1.10.3. | Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika | IX-VI |  | 10 | |
| 1.11. | Kulturna i javna djelatnost škole | IX-VI |  | 30 | |
| 1.11.1. | Pomoć u organizaciji predavanja, radionica za učenike i roditelje | IX-VI |  | 30 | |
| **2.** | **STRUČNO RAZVOJNI I DRUGI STRUČNI POSLOVI** |  |  | **400** | |
| 2.1. | Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa | IX - VI |  | 100 | |
| 2.1.2. | Praćenje odgojno-obrazovnog procesa, mjesečni odlasci SRS u PŠ |  |  | 25 | |
| 2.1.3. | Redovita nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada (redovna, izborna, dopunska, dodatna, izvanučionička, INA, SR |  |  | 30 | |
| 2.1.4. | Praćenje i ocjenjivanje učenika (Primjena pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika) |  |  | 10 | |
| 2.1.5. | Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća (analiza odgojnoobrazovne situacije u odjelima i prijedlozi mjera za poboljšanje) | IX, I, VI |  | 25 | |
| 2.1.6. | Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća | IX-VI |  | 10 | |
| 2.2. | Poslovi unapređivanja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi - sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu, Rad na Razvojnom planu škole | IX - VI |  | 100 | |
| 2.3. | Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | IX- VI |  | 150 | |
| 2.3.1. | Vođenje dnevnika rada | IX- VI |  | 5 | |
| 2.3.2. | Vođenje dokumentacije o učenicima i o suradnji s roditeljima | IX- VI |  | 50 | |
| 2.3.3. | Pisanje nalaza i mišljenja za učenike obuhvaćene opservacijom | IX- VI |  |  | |
| 2.3.4. | Pisanje Zapisnika sa sjednica Sinteze i potrebnih obrazaca za učenike na opservaciji | IX- VI |  |  | |
| 2.3.5. | Statistički podaci | IX- VII |  |  | |
| 2.4. | Ostali nepredvidivi poslovi |  | 50 | | |
| **3.** | **OSTALI POSLOVI**  **Poslovi koji proizlaze iz neposrednog pedagoškog rada** | IX- VI | **15** | | **525** |
| 3.1. | Poslovi pripremanja za izvođenje odgojno-obrazovnog rada | IX- VI |  | | 190 |
| 3.1.1. | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Šk.kurikula | IX |  | | 60 |
| 3.1.2. | Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga | IX |  | | 30 |
| 3.1.3. | Izrada mjesečnog plana i programa rada pedagoga | IX -VI |  | | 40 |
| 3.1.4. | Izrada programa profesionalne orijentacije | IX |  | | 30 |
| 3.1.5. | Sudjelovanje u izradi ŠPP-a | IX |  | | 20 |
| 3.1.6. | Sudjelovanje u izradi prilagođenih programa za djecu s teškoćama u razvoju | IX-VI |  | | 10 |
| 3.2. | Suradnja s ravnateljem , knjižničarkom, psihologinjom - svakodnevna suradnja , planiranje zajedničkog rada, rješavanje tekućih problema | IX- VI |  | | 100 |
| 3.3. | Stručno usavršavanje | IX- VI |  | | 185 |
| 3.3.1. | Praćenje stručne literature | IX- VI |  | | 80 |
| 3.3.2. | Pružanje pomoći u radu stručnih aktiva | IX- VI |  | | 10 |
| 3.3.3. | Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, AZOO | IX- VI |  | | 70 |
| 3.3.4. | Ostala stručna usavršavanja | IX- VI |  | | 25 |
| 3.4. | Poslovi vezani za ustanove i organizacije | IX- VI |  | | 30 |
| 3.4.1. | Suradnja s MZO | IX- VI |  | | 5 |
| 3.4.2. | Suradnja s Agencijom za obrazovanje | IX- VI |  | | 5 |
| 3.4.3. | Suradnja s Uredom državne uprave | IX- VI |  | | 5 |
| 3.4.4. | Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX- VI |  | | 5 |
| 3.4.5. | Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama | IX- VI |  | | 5 |
| 3.4.6. | Suradnja s udrugama | IX- VI |  | | 5 |
| 3.5. | Ostali nepredvidivi poslovi | IX-VI |  | | 10 |
| **UKUPANBROJPLANIRANIH SATI GODIŠNJE:** | |  | **40** | | **1800** |

### 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 * Planiranje nabave potrebnog instrumentarija za psihologijska testiranja * Planiranje stručnog usavršavanja | ravnatelj, SRS,  učitelji | rujan - listopad | 120 |
| **2. REALIZACIJA POSLOVA I ZADATAKA**  **(neposredno sudjelovanje u odgojno obrazovnom radu)** | | | |
| **2.1. Poslovi upisa i formiranja odjeljenja prvih razreda**   * Izrada plana testiranja i upisa djece * Testiranje psihofizičke zrelosti djece pred polazak u školu * Kvantitativna i kvalitativna analiza rezultata ispitivanja * 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 * Sudjelovanje u formiranju odjeljenja prvih razreda * Pomoć i praćenje pri adaptaciji i socijalizaciji učenika prvih razreda * Psihodijagnostička obrada učenika prvih razreda uključenih u postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja | pedagog,  liječnik,  učitelj | ožujak -kolovoz | 100 |
| **2.2. Razvojni i savjetodavni rad**   * Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima * Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći roditeljima * Individualno pružanje savjetodavne pomoći učiteljima * Razmatranje i predlaganje odgojno obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih oblika ponašanja | SRS,  učitelji | rujan - lipanj | 330 |
| **2.2.1. Unapređivanje nastavnog procesa**   * 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 | SRS,  učitelji | rujan - lipanj | 30 |
| **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 | SRS,  učitelji | rujan - lipanj | 50 |
| **2.2.3. Rad s djecom s teškoćama u razvoju**   * Rad u Stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece s teškoćama u razvoju * Savjetodavni rad s roditeljima i učiteljima * Individualni suportivni rad s učenicima s teškoćama u razvoju * Psihodijagnostička obrada učenika uključenih u postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja * Pisanje psihologijskog nalaza i mišljenja te predlaganje primjerenog oblika školovanja | SRS,  učitelji | rujan - lipanj | 225 |
| **2.2.4. Rad s darovitim učenicima**   * Identifikacija, praćenje i poticanje nadarenih učenika | SRS,  učitelji | rujan - lipanj | 20 |
| **2.2.5. Preventivni rad u školi**   * Poslovi voditelja Školskog preventivnog programa * Praćenje i realizacija Školskog preventivnog programa * Koordinacija predavanja i radionica vanjskih suradnika (PU zadarska i Zavod za javno zdravstvo Zadar) * Sudjelovanje na ŽSV voditelja ŠPP-a * Realizacija preventivnih aktivnosti * Izvoditelj 12 radionica programa „Vršnjačko nasilje“ u šestim razredima te 2 predavanja „Opasnosti u digitalnom svijetu: *sexting* i *sextortion*“ u petim razredima * Predavanje za učitelje na UV-u u sklopu stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika „Vršnjačko nasilje“ * Evaluacija provedbe programa te pisanje izvješća na kraju prvog obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine * Ostali preventivni rad s učenicima:   2 radionice u petim razredima na temu Kako uspješno učiti  2 predavanja u sedmim razredima na temu samoozljeđivanja  3 radionice u osmim razredima na temu stereotipa i predrasuda | SRS,  učitelji,  vanjski suradnici | rujan - srpanj | 100 |
| **2.2.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika**   * U suradnji sa školskim pedagogom informirati učenike o srednjim školama, programima, zanimanjima i pomoći im u odabiru škole i programa koji najbolje odgovaraju njihovim znanjima i sposobnostima. * 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,  psiholog,  razrednici osmih razreda,  vanjski suradnici | studeni - svibanj | 20 |
| **3. ANALIZA REZULTATA** | | | |
| * Sudjelovanje u radu UV i RV * Sastanci SRS i ravnatelja škole oko potreba i prioriteta kojima treba posvetiti pozornost tijekom školske godine * Doprinos općim promjenama i restrukturiranju škole i unapređenje uvjeta učenja i poučavanja | ravnatelj,  SRS,  učitelji | rujan - kolovoz | 100 |
| **4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE** | | | |
| * Predlaganje načina za unaprjeđivanje kvalitete rada škole, kulture škole i profesionalne kulture * 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 | 100 |
| **5. STRUČNO USAVRŠAVANJE** | | | |
| * 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, HPK,..) * Praćenje znanstvene i stručne literature |  | rujan - kolovoz | 150 |
| **6. ADMINISTRATIVNI I OSTALI POSLOVI** | | | |
| * Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja * Vođenje dokumentacije o vlastitom radu (dnevnik rada) * Vođenje dokumentacije o učenicima (učenički dosjei) * Ostali poslovi po nalogu ravnatelja |  | rujan - kolovoz | 455 |

### Plan rada školskog knjižničara

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **POSLOVI I ZADATCI** | Vrijeme ostvarivanja | Broj sati:  tjedno/ godišnje |
| 1. **ODGOJNO –OBRAZOVNI RAD**    1. **NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA**  * satovi KIMOO-a s naglaskom na čitanje * redovna mjesečna posudba lektire (individualno, grupno) i izbor knjiga za slobodno čitanje * rad s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici i učenici s teškoćama u razvoju i pridošli učenici) * rad s učenicima koji provode slobodno vrijeme u knjižnici (putnici, čekanje izborne nastave isl.) * rad s učenicima koji ne pohađaju izbornu nastavu * odlazak na terensku nastavu s učenicima * savjetodavni rad s roditeljima (izbor literature, opomene dugovanja učenika, roditeljski kutak na panou)   1. **KULTURNO - JAVNA DJELATNOST** * mjesečno uređenje panoa (poticanje čitanja, medijska pismenost) * obilježavanje prigodnih datuma, dana i događaja * uređivanjemrežne stranice virtualne školske knjižnice i prilozi za web stranicu škole * sudjelovanje u radu školske zadruge * organiziranje kulturnih događanja * sudjelovanje u organizaciji školskih priredbi * suradnja s ustanovama u kulturi naše županije * uključivanje u brojne aktivnosti pokrenute na nivou cijele škole * koordiniranje suradnje s ustanovama (Park prirode Vransko jezero, bibliobusna služba Gradske knjižnice Zadar, Knjižnica Biograd n/m, Narodni muzej Zadar, Zavičajni muzej Biograd n/m, Policijska uprava Zadar, Crveni križ, HAK isl.) | **IX – VI**  35 tjedana | **20/700** |
| **2. STRUČNI KNJIŽNIČNI RAD**   * planiranja * organizacija i vođenje rada te uređivanje školske knjižnice * nabava istručna obrada (inventarizacija, klasifikacija, signiranje, katalogizacija u programu Crolist, tehnička priprema, zaštita, barkodiranje, popravak knjiga itd.) * suradnja s nakladnicima (ponude, računi) * redovni otpis na kraju nastavne godine * informacijska djelatnost * statistička izvješća, bilteni prinova, organizacijsko-administrativni poslovi | **IX – VIII** | **5/175** |
| **3. OSTALI POSLOVI**  3.1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA,IZVJEŠTAJI**   * Godišnji plan i program rada knjižnice te sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i kurikula * izrada izvedbenog i mjesečnog plana rada * Plan odgojno-obrazovnih aktivnosti * Plan javno-kulturnih aktivnosti * Plan nabave * Plan stručnog usavršavanja * dnevna planiranja i vođenje dnevnika rada * izvještaji (za knjižnicu na kraju školske godine, za NSK i Matičnu službu na kraju kalendarske godine) * priprema prostora knjižnice za novu školsku godinu   1. **SURADNJA S UČITELJIMA, RAVNATELJEM, STRUČNOM SLUŽBOM, TAJNIŠTVOM, RAČUNOVODSTVOM, TEHNIČKIM OSOBLJEM** * svakodnevna suradnja s učiteljima, osobito s učiteljima RN i Hrvatskog jezika (rješavanje tekućih problema, dogovori za poboljšanje procesa rada, pomoć učiteljima u nastavi, uključivanje u različite aktivnosti i projekte tijekom nastavne godine, nabava stručno - metodičke literature, isl.) * dnevni i mjesečni sastanci Stručno-razvojne službe i ravnatelja škole, Učiteljska vijeća, Razredna vijeća * mjesečni odlasci SRS u PŠ, planiranje zajedničkih aktivnosti,, analiza tekućih disciplinskih problema i pronalaženje strategije intervencije, administracija školskih aktivnosti, dogovori za dežurstva, rad na Razvojnom planu škole, poslovi oko nabave i distribucije udžbenika za učenike na početku nastavne godine isl. * suradnja s tajništvom: nabava udžbenika i dodatnog radnog materijala, potrošnog i drugog materijala, preuzimanje i slanje poštanskih pošiljki, slanje istih prema PŠ, preuzimanje stručne literature za učitelje i knjižnicu, ispunjavanje dokumentacije za projekte i natječaje, urudžbiranje dokumenata i sl. * suradnja s računovodstvom: nabava knjižnične građe, administracija otpremnica i računa, statistička izvješća,ažuriranje uplata za izgubljene knjigeisl. * s tehničkim osobljem škole surađujem po potrebi (čišćenja, prenošenja isl.)   3.3. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**   * praćenje periodike i časopisa, vrjednovanje rada, sudjelovanje na stručnim sastancima škole, županijskim i međužupanijskim stručnim vijećima, Proljetna škola školskih knjižničara, webinari, radionice CSSU-a (Centar za stalno stručno usavršavanje), AZOO, NSK, Matična služba Gradske knjižnice Zadar idr. * stalna edukacija putem webinara i online tečajeva   3.4. **OSTALO**  **-** poslovi nabave udžbenika i radnog materijala za učenike;   * pripreme za izvođenje odgojno-obrazovnog rada * sudjelovanje u radu školske zadruge * sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu i Etičkog povjerenstva * sudjelovanje u Povjerenstvima za školska natjecanja * odlasci u pratnji učenika na natjecanja, smotre, izložbe, radionice * ostali poslovi po nalogu ravnatelja | **IX – VIII**  **IX – VIII** | **5/175**  **5/175**  **3/105**  **2/70** |
| **UKUPNO:** | | **1400 sati godišnje** |

### Plan rada voditelja smjene

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Redni broj:*** | **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME IZVRŠENJA** |
|  | Suradnja s ravnateljem | tijekom godine |
|  | Organizacija nastave i usklađivanje satnice te suradnja sa satničarom | tijekom godine |
|  | Suradnja s pedagoginjom, knjižničarkom te psihologinjom | tijekom godine |
|  | Suradnja s tajništvom i računovodstvom | tijekom godine |
|  | Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog  rada: sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i  programa škole i kurikuluma | kolovoz, rujan |
|  | Rad s učenicima - svakodnevna komunikacija,  pružanje potrebne stručne pomoći. | tijekom godine |
|  | Javna i kulturna djelatnost škole:   * organizacija kulturnih, umjetničkih i sportskih aktivnosti u školi, * pomoć pri organizaciji učeničkih izleta * organizacija školskih priredbi | tijekom godine |

### Plan rada tajništva i administrativno tehničke službe

#### Plan rada tajnice Škole

|  |
| --- |
| **Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine** |
| 1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI 460 sati   * Izrada i usklađivanje normativnih akata * Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature * Izrada ugovora, rješenja, odluka * Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora * Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa   2. PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI 460 sati   * Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika * Objava natječaja i zaprimanje prijava na natječaj * Obavješćivanje kandidata po natječaju * Vođenje personalne dokumentacije * Evidentiranje primljenih radnika * Prijava i odjava HZZO-u i MIO-u * eventualne promjene oko prijava i odjava radnika na mirovinsko i socijalno * Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika * Matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea, Registar zaposlenih u javnim ustanovama * Vođenje radnih i sanitarnih knjižica   3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POM.-TEH. POSLOVIMA 40 sati   * Provođenje kontrole nad radom radnika * Organiziranje i održavanje sastanaka * Vođenje brige o radnoj odjeći i obući   4. OSTALI POSLOVI 340 sati   * Rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici) * Suradnja s ravnateljem, voditeljicom računovodstva i stručnom službom * Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara * Organizacija pomoćno-tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika * Poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima * Suradnja s drugim školama, ustanovama i Ministarstvima * Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja * Suradnja s dobavljačima * Provođenje postupaka jednostavne nabave * obavljenje poslova službenik za informiranje * Rad na portalu EOJN-a   5. ADMINISTRATIVNI POSLOVI 440 sati   * Primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte * Vođenje urudžbenog zapisnika u aplikaciji SIGMA * Zaključivanje urudžbenog zapisnika * Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora * Administrativni dio priprema oko organiziranja sjednica Vijeća roditelja i Vijeća učenika * Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole * Izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole * Vođenje brige o matičnim knjigama učenika * E-mail škole svakodnevno * Izdavanje putnih naloga * evidencija jubilarnih nagrada * evidencija zaposlenika za isplatu Dara djeci * evidencija zaposlenika za isplatu regresa * ažuriranje podataka u E-matici koji se odnose na Školu i radnike Škole * vođenje evidencije sklopljenih Ugovora škole   6. RAD U ŠKOLSKOM ODBORU 44 sata   * Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora * Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika |

#### Plan rada voditeljice računovodstva

|  |
| --- |
| **Poslovi i radni zadatci 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 zadatci 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 zadatci 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 zadatci 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 zadatci 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](mailto: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)

* + - 1. Cijepljenje protiv dječje paralize (POLIO)
      2. Cijepljenje protiv difterije i tetanusa (DI-TE) – provjera cijepnog statusa te docjepljivanje samo one djece koja nisu uredno procijepljena u predškolskoj dobi

**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)

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 2024./2025. (ožujak-lipanj 2024.)
* učenika svih V.-ih odjela (siječanj-veljača 2024.)
* učenika svih VIII.-ih odjela (listopad-prosinac 2023.)

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 (travanj-svibanj 2024.)
* 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 kontinuiranotijekom 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 zdravstvenimproblemima i ozljedama nastave tjelesnog odgoja, kontinuiranasuradnja 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.

Savjetovališteje 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 navedene 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., 98/19. i 64/20.) i čl. 58. Statuta Osnovne škole Pakoštane, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2023./2024. na sjednici školskog odbora koja je održana 4. listopada 2023. godine.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | predsjednica Školskog odbora: |
|  |  | Nives Marić, prof. |
|  |  |  |
| KLASA: 602-01/23-01/30 |  |  |
| URBROJ:2198-1-31-23-1 |  |  |
| Pakoštane, 4. listopada 2023. |  |  |
|  |  | ravnatelj škole: |
|  |  | Ivo Ćirak, prof. |
|  |  |  |