OSNOVNA ŠKOLA „PETAR LORINI“

S A L I

GODIŠNJI PLAN I PROGRAN RADA

ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU

SALI, listopad 2023.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | Osnovna škola „Petar Lorini“ |
| **Adresa škole:** | Sali III 20 |
| **Županija:** | Zadarska |
| **Telefonski broj:** | 023 / 377-556 |
| **Broj telefaksa:** | 023 / 377-556 |
| **Internetska pošta:** | ured@ospetarlorini.hr |
| **Internetska adresa:** | www.os-plorini-sali.skole.hr |
| **Šifra škole:** | 13-364-001 |
| **Matični broj škole:** | 01341772 |
| **OIB:** | 13569479772 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | MBS:060116527 |
| **Škola vježbaonica za:** | / |
|  |  |
| **Ravnatelj škole:** | Nada Dominis |
| **Zamjenik ravnatelja:** | / |
| **Voditelj smjene:** | / |
| **Voditelj područne škole:** | / |
|  |  |
| **Broj učenika:** | 72 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 36 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 36 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 1 |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | / |
| **Broj učenika putnika:** | 19 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 11 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 8 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | 3 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 5 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 6 |
| **Broj smjena:** | 1 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | 800 - 14 |
| **Broj radnika:** | 31 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 16 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 5 |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | / |
| **Broj stručnih suradnika:** | 3 |
| **Broj ostalih radnika:** | 4 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 1 |
| **Broj pripravnika:** | 1 |
| **Broj mentora i savjetnika:** | / |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | / |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** | 22 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 1 |
| **Broj općih učionica:** | 10 |
| **Broj športskih dvorana:** | 1 |
| **Broj športskih igrališta:** | 1 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | / |

**Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Članka 61. Statuta OŠ“Petar Lorini“-Sali, školski odbor na sjednici održanoj 03. listopada 2022. godine, a na prijedlog Vijeća roditelja i Učiteljskog vijeća donosi:**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU**

**1. PODACI O UVJETIMA RADA**

* 1. **Podaci o upisnom području**

Škola „Petar Lorini“ nalazi se u Salima na Dugom otoku,u Županiji Zadarskoj.U njoj se pored djece iz Sali školuju i djeca iz ostalih mjesta iz južnog dijela otoka:Zaglav,Žman i Luka,budući da su te škole zatvorene zbog malog broja djece.

Školi pripada i Područna škola u Božavi.

U Matičnu školu u Salima, djeca se dovoze autobusom iz mjesta Luka udaljenog 10 kilometara i nešto bližih, Žmana i Zaglava. Uza sve poteškoće koje postoje na otoku nastojimo okupiti naše učenike u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti , te izbornu nastavu.

Općenito život na otoku je težak i dosta skuplji nego u gradu. Iako je iseljavanje stanovništva vidljivo je iz godine u godinu, broj učenika u školi ne stagnira. Ove školske 2023./2024. god. u 1. razred upisano je devetoro 9 učenika. U PŠ Božava, upisana je jedna učenica. Po podacima iz DV Orkulica, broj djece za upis u školu sljedeće godine je

* 1. **Unutrašnji školski prostori**

Škola radi u jednoj smjeni.Tri učionice opremljene su i namijenjene za kabinetsku nastavu, ali se u njima održava i nastava iz drugih predmeta. Nastavna sredstva i pomagala nabavljamo svake godine. Planiramo poboljšati opremljenost kabineta, a druge učionice bolje prilagoditi održavanju nastave.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | | **Kabineti** | | **Oznaka stanja opremljenosti** | |
| **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Opća**  **opremljenost** | **Didaktička**  **opremljenost** |
| **RAZREDNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| 1. razred | 1 | 40 |  |  | 2 | 2 |
| 2. razred | 1 | 28 |  |  | 2 | 2 |
| 3. razred | 1 | 25 |  |  | 2 | 2 |
| 4. razred | 1 | 41 |  |  | 2 | 2 |
| **PREDMETNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| Hrvatski jezik |  |  |  |  |  |  |
| Likovna kultura |  |  |  |  |  |  |
| Glazbena kultura |  |  |  |  |  |  |
| Vjeronauk |  |  |  |  |  |  |
| Strani jezik |  |  |  |  |  |  |
| Matematika | 1 | 40 | 1 |  | 1 | 1 |
| Priroda i biologija | 1 | 32,50 | 1 |  | 1 | 1 |
| Kemija | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 |
| Fizika | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 |
| Povijest |  |  |  |  |  |  |
| Geografija |  |  |  |  |  |  |
| Tehnička kultura |  |  |  |  |  |  |
| Informatika | 1 | 30 | 1 |  | 2 | 2 |
| **OSTALO** |  |  |  |  |  |  |
| Dvorana za TZK | 1 | 70 |  |  | 1 | 1 |
| Produženi boravak |  |  |  |  |  |  |
| Knjižnica | 1 | 30 |  |  | 1 | 1 |
| Dvorana za priredbe |  |  |  |  |  |  |
| Zbornica | 1 | 23 |  |  | 1 | 1 |
| Uredi | 2 | 37,50 |  |  | 1 | 1 |
| **PODRUČNA ŠKOLA** | 2 | 80 |  |  |  |  |
| **U K U P N O:** | 10 | 478 | 3 |  |  |  |

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

* 1. **Školski okoliš**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv površine | **Veličina u m2** | **Ocjena stanja** |
| 1. Sportsko igralište | 400 | 1 |
| 2. Zelene površine | 240 | 1 |
| **U K U P N O** | 640 |  |

Školski okoliš je malen, kamen i beton na sve strane, ali o tome okolišu brinu se svi učenici i djelatnici škole.

**1.4. Nastavna sredstva i pomagala**

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima nije zadovoljavajuća. Nedostaje audioopreme,,video i fotoopreme. U učionicama bi trebalo školske ploče, na kojima se još uvijek piše kredom, zamijeniti primjerenijima.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Audiooprema: | 0 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Video- i fotooprema: | 1 |  |
| projektori | 6 |  |
| TV | 6 |  |
|  |  |  |
| Informatička oprema: |  |  |
| računala | 36 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Ostala oprema: |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

* + 1. **Knjižni fond škole**

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 549 |  |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 770 |  |
| Književna djela |  |  |
| Stručna literatura za učitelje | 550 |  |
| Ostalo | 427 |  |
| **U K U P N O 2296** | |  |

**1.5. Plan obnove i adaptacije**

Dugoročni zadatak i dalje ostaje gradnja nove školske zgrade u mjestu Sali.

**2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U**

**2023./ 2024. ŠKOLSKOJ GODINI**

* 1. **Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**
     1. **Podaci o učiteljima razredne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Mentor-savjetnik** | **Godine**  **staža** |
|  | Ana Milić | 1977. | Učitelj razredne nastave | VSS |  | 19 |
|  | Ana Basioli-Lučić | 1975. | Učitelj razredne nastave | VSS |  | 20 |
|  | Marija Šešelja | 1963. | Učitelj razredne nastave | VSS |  | 37 |
|  | Sara Burin Jagić | 1995. | Učitelj razredne nastave | VSS |  | 0 |
|  | Zdenko Longin | 1975. | Učitelj razredne nastave | VSS |  | 16 |

**2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Predmet(i) koji(e) predaje** | | **Mentor-savjetnik** | **Godine**  **staža** |
| 1. | Ana Krvavac | 1982. | | dipl.uč.raz.nast. | VSS | | hrvatski jezik |  | 12 |
| 2. | Dino Colić | 1990. | | mag. grafike | VSS | | lik. kul. |  | 4 |
| 3. | Rebecca Paleka | 1996. | | mag.primarnog obr. | VSS | | glaz. kul. i inf. |  | 1 |
| 4. | Antonela Grandov | 1970. | | prof. eng. jezika | VSS | | engleski jezik |  | 27 |
| 5. | Jona Petešić | 1975. | | prof. eng. jez. i knji. i dipl. arheolog | VSS | | matematika i fizika |  | 14 |
| 6. | Barabara Hadeljan | 1978. | | dipl. ing. biologije | VSS | | pri. bio. i kem. |  | 8 |
| 7. | Željka Deranja | 1979. | | mag.nutricist | VSS | | kemija |  | 12 |
| 8. | Jelena Magaš Stipčević | 1981. | | prof. pov-geo. | VSS | | pov. geo.glaz.lik |  | 7 |
| 9. | Anka Pavlović | 1978. | | prof. geo. i soc. | VSS | | geografija |  | 21 |
| 10. | Katarina Morović | 1968. | | ing. elektrotehnike | VSS | | Teh. kult. i informat. |  | 26 |
| 11. | Nino Novaković | 1992. | | mag. kineziologije | VSS | | T.Z.K. |  | 3 |
| 12. | Elizabeta Demo |  | | profesor | VSS | | talijanski jezik |  |  |
| 13. | Ana Marija Ivanić | 1993. | | mag. teologije | VSS | | vjeronauk |  | 4 |
| 14. | Marija Aunedi | 1990. | | mag.eduk.povijesti | VSS | | povijest, mat.fiz.inf. |  | 2 |
| 15. |  |  | |  |  | |  |  |  |
| 16. | Antonija Šestan Zarić | 1984. | | prof.tal.i eng.jez. | VSS | | eng.-tal. jez. |  | 12   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 17. | Marija Martinović | 1986. | | mag.hrv.jez i književnosti | VSS | | hrv. teh. i eng. |  | 12 |
| 18. | Bernarda Razum | 1982. | | učitelj raz. nas. s poj. pred. iz mat. | VSS | | mat. i fiz. |  | 16 |

**2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Radno mjesto** | | **Mentor-savjetnik** | **Godine**  **staža** |
| 1. | Nada Dominis | 1976. | | dipl.vjeroučitelj | VSS | | ravnateljica |  | 19 |
| 2. | Slavica Korčulanić | 1971. | | prof. ped. i pov.umj. | VSS | | pedagog |  | 12 |
| 3. | Antonija Frka | 1985. | | prof. pedag. i soc. | VSS | | str. sur. eduk.-reh. |  | 6 |
| 4. | Antonija Goja | 1993. | | mag. knjižničarstva | VSS | | knjižničar |  | 3 |

**2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime pripravnika** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Radno mjesto** | **Pripravnički staž otpočeo** | **Ime i prezime mentora** |
| 1. | Marija Aunedi | 1990. | mag. edukacije pov. | učiteljica pov. | 15.11.2022. | Ivana Pavić |
| 2. |  |  |  |  |  |  |

* 1. **Podaci o ostalim radnicima škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj**  **stru. spreme** | **Radno mjesto** | **Godine**  **staža** |
|  | Lidija Šoštarić | 1987. | mag.ekonomije | VSS | računovođa | 3 |
|  | Marino Petešić | 1964. | elekt.teh. | SSS | domar | 37 |
|  | Sanela Pašeta | 1985. |  | SSS | spremačica | 6 |
| **4.** | **Ana Marin** | **1989.** | **spec.javne uprave** | **VSS** | **tajnica** | **4** |
| **5.** | **Gabriele Sindičić** | **1961.** | **arhivist** | **SSS** | **spremačica** | **4** |
| 6. | **Marina Pašeta** | **1983.** |  | **SSS** | **pomočnik u nast.** |  |
|  |

* 1. **Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole**
     1. **Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave**

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Zaduženje treba biti u skladu s Zakonom. Potrebno je komentirati nestručno zastupljenu nastavu (ako je u školi ima) i druge probleme koji utječu na organizaciju i kvalitetu odgojno-obrazovnog programa.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Razred** | **Redovna nastava** | **Rad razrednika** | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Rad u produ.**  **boravku** | **Ukupno neposre. rad** | **Ostali**  **poslovi** | **UKUPNO** | |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
|  | Ana Milić | **4.** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **/** | **23** | **5** | **40** | **1760** |
|  | Ana Basioli-Lučić | **1.** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **/** | **23** | **5** | **40** | **1760** |
|  | Marija Šešelja | **2.** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **/** | **23** | **5** | **40** | **1760** |
|  | Sara Burin Jagić | **3.** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **/** | **22** | **5** | **40** | **1760** |
|  | **Zdenko Longin** | **1.-3.-4.** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **/** | **23** | **5** | **40** | **1760** |

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | **Razrednik** | **Predaje u razredima** | | | | | | | **Redovna nastava** | | **Izborna nastava** | | **Ostali**  **poslovi**  **čl. 53. KU** | | **Dop.** | | **Dod.** | **INA** | **Ukupno nepo. rad** | | | **Posebni poslovi** | | **UKUPNO** | | |
| **5.** | | **6.** | | **7.** | **8.** | | |  | |  | |  |  |  | |  | | | |  | | **Tjedno** | | **Godišnje** | |
|  | Ana Krvavac | **Hrvatski jezik** |  | **5** | **5** | | **4** | | | **4** | **18** | |  | |  | | **1** | | **1** |  | **22** | | | **18** | | **40** | **2088** | |
|  | Dino Colić | **Likovna kultura** |  | **1** | **1** | | **1** | | | **1** | **4** | |  | |  | |  | |  |  | **4** | | | **4** | | **8** | **352** | |
|  | Bernarda Razum | **Matematika, fizika** | **8.** | **4** | **4** | | **6** | | | **6** |  | |  | | **2** | | **1** | | **1** |  | **24** | | | **16** | | **40** | **2088** | |
|  | Antonela Grandov | **Engleski jezik** |  | **3** | **3** | | **3** | | | **3** | **8+12** | |  | |  | | **1** | | **1** |  | **22** | | | **18** | | **40** | **2088** | |
|  | Jona Petešić | **Eng. jez.,gl.kul.,teh.kul.,lik.kul.,fiz.,kem.** |  | **6** | **6** | | **8** | | | **8** | **18** | |  | |  | | **1** | | **1** |  | **22** | | | **18** | | **40** | **2088** | |
|  | **Željka Deranja** | **Kemija** |  |  |  | | **2** | | | **2** | **4** | |  | |  | |  | |  |  | **4** | | | **4** | | **8** | **352** | |
|  | Jelena Magaš Stipčević | **Povijest** | **8.** | **4** | **7** | | **3** | | | **7** | **21** | |  | |  | |  | |  |  | **23** | | | **8** | | **35,5** | **1854** | |
|  | Anka Pavlović | **Geografija** |  | **1,5** | **2** | | **2** | | | **2** | **7,5** | |  | |  | |  | |  |  | **7,5** | | | **7,5** | | **15** | **788** | |
|  | Katarina Morović | **Teh.kult.-inf.** | **5.** | **3** | **3** | | **3** | | | **3** | **6** | | **6+2** | | **2+3** | |  | |  | **1** | **20** | | | **20** | | **40** | **1760** | |
|  | **Nino Novaković** | **T.Z.K.** | **7.** | **4** | **2** | | **4** | | | **2** | **12** | |  | | **2+2** | |  | |  |  | **16** | | | **16** | | **31** | **1620** | |
|  | **Elizabeta Demo** | **Talijanski jezik** |  | **2** | **2** | | **2** | | | **2** |  | | **10** | |  | |  | |  |  | **10** | | | **11** | | **32** | **1100** | |
|  | **Ana Marija Ivković** | **Vjeronauk** |  | **4** | **4** | | **2** | | | **4** |  | | **22** | |  | |  | |  | **3** | **21** | | | **18** | | **40** | **2088** | |
|  | **Marija Aunedi** | **Mat.-Inf. fiz. pov.** |  | **8** |  | | **8** | | |  | **12** | | **4** | | **2** | |  | |  |  | **22** | | | **18** | | **40** | **2088** | |
| 1. 5 | **Jelena Magaš-Stipčević** | **Pov.,geo.,glaz.kul** | **8.** | **6,5** | **5** | | **5** | | | **5** | **7,5** | |  | | **2** | |  | |  |  | **23** | | | **12,5** | | **35,5** | **1854** | |
| 15. | **Barbara Hadeljan** | **Pri.-biol.** |  | **3** | **4** | | **2** | | | **4** | **11,5** | |  | |  | |  | |  |  | | **11,5** | | | **11,5** | **23** | **1204** | |
| 16.. | Marija Martinović | hrv.eng. i tal. jez. | 6. | 8 | 8 | |  | | | 8 | 9 | | 6 | | 2 | | 1 | | 1 |  | | | 17 | | 13,5 | 40 | 2088 | |
|  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  |  |  | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime  radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Rad sa strankama  (od – do) | Broj sati  tjedno | Broj sati godišnjeg  zaduženja |
| **1.** | **Nada Dominis** | **profesor** | **ravnatelj** | **700-1500** | **Tijekom dana** | **40** | **1760** |
| **2.** | **Slavica Korčulanić** | **profesor** | **pedagog** | **800-1400** | **Tijekom dana** | **20** | **880** |
| **3.** | **Antonija Frka** | **pedagog** | **soc.pedagog** | **800-1400** | **Tijekom dana** | **20** | **880** |
| **4.** | **Antonija Goja** | **mag.knjižničarstva** | **knjižničar** | **800-1400** | **Tijekom dana** | **20** | **880** |
| **5.** |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime  radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Broj sati  tjedno | Broj sati godišnjeg  zaduženja |
| **1.** | **Lidija Šoštarić** | **mag. ekonomije** | **tajnik-knjigovođa** | **800-1200** | **40** | **1760** |
| **2.** | **Marino Petešić** | **elekt.tehničar** | **domar** | **800-1600** | **40** | **1760** |
| **4.** | **Sanela Pašeta** | **Hotelijerski teh.** | **spremačica** | **1400-22** | **40** | **1760** |
| **5.** | **Ana Marin** | **spec.jav.up.** | **tajnica** | **08-12** | **20** | **880** |
|  | **Gabriele Sindičić** |  | **spremačica** | **14-16** | **10** | **440** |

**3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

* 1. **Organizacija smjena**

**Škola radi u jednoj smjeni, a učenici putnici u školu dolaze javnim prijevozom. Nastave počinje u 800, a završava u 14**

RASPORED DEŽURSTVA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| **1.** | Ana Marija Ivanić | Sara Burin Jagić | Ana Milić | Nino Novaković | Dino Colić |
| **2.** | Antonela Grandov | Ana Krvavac | Elizabeta Demo | Željka Deranja | Katarina Morović |
| **3.** | Marija Šešelja | Anka Pavlović | Slavica Radulić | Ana Basioli-Lučić | Antonija Goja |
| **4.** |  |  |  |  |  |

**Godišnji kalendar rada**

**3.2. Godišnji kalendar rada**

Nastavna godina započinje 4. rujna 2023., a traje do 21. lipnja 2024., u petodnevnom radnom tjednu. Nastavna godina ustrojena je u dva obrazovna razdoblja:

I. obrazovno razdoblje traje od 4. rujna do 22. prosinca 2024.

II. obrazovno razdoblje traje od 8. siječnja do 21. lipnja 2024.

Tijekom nastavne godine škola je obavezna ostvariti najmanje 175 radnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana.

Jesenski odmor učenika započinje 30. listopada 2023. i traje do 01. studenog 2023. s time da nastava počinje 2. studenoga 2023.

Zimski odmor učenika započinje 25.prosinca 2023. s time da je zadnji nastavni dan 22. prosinca i traje do 7. siječnja 2024. s time da nastava počinje 8. siječnja 2024.

Odmor za učenike u veljači započinje 19. veljače 2024. i traje do 25. veljače 2024. s time da nastava počinje 26. veljače 2024.

Proljetni odmor učenika započinje 28. ožujka i traje do 7. travnja 2024. s time da nastava počinje 8. travnja 2024.

Ljetni odmor učenika započinje 22. lipnja 2024.

|  |  |
| --- | --- |
| **Rujan** | **20 nastavnih dana** |
|  | * 4. rujna – početak nastavne godine, * do 28. rujna održati sjednice: Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća, Vijeća roditelja i Školskog vijeća (donošenje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole). * sjednica RV-a petog razreda – prijenos informacija učiteljice RN učiteljima PN |
| **Listopad** | **20 nastavnih dana** |
|  | * 4. listopada - svjetski dan životinja * 5. listopada - obilježavanje Dana učitelja * tijekom listopada - Dani kruha * tijekom listopada - terenska nastava učenika (posjete gradu, kazalištu...) * 25. listopada - Hrvatski dan darivatelja krvi |
| **Studeni** | **21 nastavnih dana** |
|  | - 1. studenog - Svi sveti, blagdan Republike Hrvatske   * sjednice RV-a i UV-a, * 18. studenog - Dan sjećanja na žrtve Vukovara, Škabrnje,... * Međunarodni dan knjižnice |
| **Prosinac** | **16 nastavnih dana** |
|  | * 3. prosinca - Međunarodni dan osoba sa invaliditetom * 6. prosinca - Međunarodni dan volontera * 6. prosinca - Sv. Nikola (Dan pomoraca,…) * Školski medni dan * 11. prosinca Dan UNICEF-a - Međunarodni dan planina * održavanje sjednica RV-a (na kraju 1. polugodišta) * održavanje UV-a * 22.. prosinca - Božićna priredba * 24. prosinca – započinje zimski odmor učenika |
| **Siječanj** | **18 nastavnih dana** |
|  | * 10. siječnja - početak 2. polugodišta * 15. siječnja - međunarodno priznanje RH * 27. siječnja - obilježavanje akcije „Maslenica“ * 27. siječnja - Međunarodni dan sjećanja na Holokaust – Svjetski dan vjerskih sloboda * sjednica UV-a * pripreme za školska, gradska i županijska natjecanja učenika * jednodnevni izleti (snijeg) učenika od 1. do 8. razreda |
| **Veljača** | **16 nastavni dan** |
|  | * 14. veljače - Svjetski dan bolesnika * 13. veljače - Hrvatski dan nepušenja - Dan bez dima * 14. veljače - Valentinovo * 21. veljače - Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO) * tijekom veljače - Poklade, fašnik (maškare) * tijekom veljače - školska, gradska i županijska natjecanja učenika u znanju * Dan ružičastih majica * Danijel Grbin – In memoriam |
| **Ožujak** | **19 nastavna dana** |
|  | * 1. ožujka – Svjetski dan civilne zaštite * 8. ožujka – Međunarodni dan žena * 11. ožujka – Dan hrvatskog jezika * 20. ožujka – Međunarodni dan rijeka * 21. ožujka – Međunarodni dan za eliminaciju rasne diskriminacije – Međunarodni dan šuma – Svjetski dan poezije - Dan nadarenih učenika * 22. ožujka - Svjetski dan zaštite voda * 23. ožujka - Svjetski meteorološki dan * tijekom ožujka – Inicijalni ispiti za 8. raz * tijekom ožujka - gradska i županijska natjecanja učenika, * tijekom ožujka - sjednice RV-a,UV-a, * tijekom ožujka – natjecanja i izložbe učeničkih radova LIK * Obilježavanje međunarodnog dana osoba s Dawn syndromom |
| **Travanj** | **17 nastavnih dana** |
|  | * 2. travnja – Međunarodni dan dječje knjige * 1. travnja – Uskrsni ponedjeljak * 7. travnja – Svjetski dan zdravlja * 8. travnja - Međunarodni dan žena * proljetni odmor od 28.ožujka do 7. travnja 2024. * 22. travnja - Dan planeta Zemlje i Dan hrvatske knjige * 29. travnja – Svjetski dan plesa * Tijekom travnja - jednodnevni izleti učenika od 1. do 4. razreda * Smotra tradicijske baštine * Dani ljekovitog bilja * Terenska nastava – učenici od 3.-8. razreda |
| **Svibanj** | **21 nastavni dan** |
|  | * 1. svibnja Praznik rada – blagdan Republike Hrvatske * 4. svibnja – Dan hrvatskih vatrogasaca * 8. svibnja - Majčin dan * 8. svibnja - Međunarodni dan Crvenog križa * 9. svibnja - Dan pobjede nad fašizmom – Dan Europe * Životne zajednice kopnenih voda stajačica – Sali- lokva * 22. svibnja – Dan zaštite prirode * 28. svibnja - Dan oružanih snaga Republike Hrvatske, Dan hrvatske kopnene vojske, * 29. svibnja – Dan škole * 30. svibnja – Dan državnosti + Tijelovo * 31. svibnja - Svjetski dan bez pušenja |
| **Lipanj** | **15 nastavnih dana** |
|  | * početkom lipnja – Dan izvannastavnih aktivnosti osnovnih škola u Zadru * 4. lipnja – Međunarodni dan nedužne djece, žrtava nasilja (UNESCO) * 5. lipnja Svjetski dan zaštite okoliša * 14. lipnja - Svjetski dan darivatelja krvi * 21. lipnja - Završetak nastavne godine * tijekom lipnja - sjednice RV-a, * tijekom lipnja - sjednice UV-a, * tijekom lipnja - popravni ispiti, |
| **Srpanj** |  |
|  | * 1.,2.,3.,4.,5. srpnja – sjednica Učiteljskog vijeća i odlazak učitelja na godišnji odmor |
| **Kolovoz** |  |
|  | * 19.,20.,21.. kolovoza – dolazak na posao nakon godišnjeg odmora * 31. kolovoza - završetak školske godine 2023./2024. * sjednica UV-a * Podjela udžbenika |

**3.2.1. Izmjene u godišnjem kalendaru rada**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | | **Blagdani i neradni dani** | **Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...** | |
| **radnih** | **nastavnih** |
| **I. polugodište**  od 4.09.  do 22.12.  2021. god. | IX. | 20 | 20 |  |  | |
| X. | 22 | 20 | 2 | 13. 10. 2023. Dan zahvalnosti za plodove zemlje.  30.-1. 11. Jesenski praznici | |
| XI. | 21 | 21 | 1 | 1.11. Svi Sveti | |
| XII. | 19 | 16 | 2 | 22.12. 2022. Božić-priredba | |
| **UKUPNO I. polugodište** | | 82 | 77 | 5 | **Zimski odmor učenika**  **od22.12.2022. do 5.01.2023. godine** | |
| **II. polugodište**  od 08.01  do 22.06.  2024. god. | I. | 22 | 18 | 1 |  | |
| II. | 21 | 16 |  |  | |
| III. | 21 | 19 |  | Proljetni odmor učenika od 28. – 5. travnja 2024. | |
| IV. | 21 | 17 | 1 | **31. ožujka. Uskrs** | |
| V. | 21 | 21 | 2 | 1.svibnja Praznik rada  30. svibnja Tijelovo | |
| VI. | 15 | 15 |  |  | |
| UKUPNO II.POLUGODIŠTE | 121 | 106 | 4 | **Ljetni odmor učenika**  **Od 21.06.2023.** | |
| VII. | 10 | / |  |
| VIII. | 10 | / | 1 |
| UKUPNO | | 20 | / | 1 |
| SVEUKUPNO | | 223 | 183 | 10 |
|  | | | | | | |
| **BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE** | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| - 01. 11. Svi Sveti  - 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje | | | | |  |  |
| - 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske | | | |  |  |  |
| - 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske | | | |  |  |  |
| - 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske   * 31.04. Uskrs * 1.04. Uskrsni ponedjeljak | | | |  |  |  |
| - 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske  - 30.05. Dan državnosti | | | | |  |  |
| - 30.05.. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske | | | |  |  |  |
| - 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| - 05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske | | | | |  |  |
| - 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ** | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| - 01.11. Svi sveti | |  |  |  |  |  |
| - 06.01. Bogojavljanje - Tri kralja | | |  |  |  |  |
| - .31.04. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg | | | |  |  |  |
| - 1.05. Uskrsni ponedjeljak | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **učenika** | **odjela** | **djevoj-**  **čica** | **ponav-ljača** | **primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)** | **Putnika** | | **Ime i prezime**  **razrednika** |
| **3 do**  **5 km** | **6 do**  **10 km** |
| **I.** | **8** | **1** | **/** | **/** | **/** | **1** | **/** | Ana Milić |
| **II.** | **7** | **1** | **3** | **/** | **/** | **2** | **2** | Ana Basioli Lučić |
| **III.** | **6** | **1** | **3** | **/** | **1** | **2** | **/** | Marija Šešelja |
| **IV.** | **11** | **1** | **2** | **/** | **2** | **2** | **/** | Sara Burin Jagić |
| **UKUPNO I.–IV.** | **32** | **4** | **8** | **/** | **3** | **7** | **2** |  |
| **V.** | **13** | **1** | **8** | **/** | **2** | **1** | **/** | Katarina Morović |
| **VI.** | **2** | **1** | **2** | **/** | **/** | **2** | **/** | Slavica Korčulanić |
| **VII.** | **6** | **1** | **3** | **/** | **2** | **1** | **/** | Nino Novaković |
| **VIII** | **10** | **1** | **6** | **/** | **/** | **1** | **/** | Bernarda Razum |
| **UKUPNO**  **V.-VIII.** | **31** | **4** | **19** | **/** | **4** | **5** | **/** |  |
| **UKUPNO**  **I.-VIII** | **63** | **8** | **27** | **/** | **7** | **12** | **4** |  |
| **PŠ“BOŽAVA“** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I.-IV** | **4** | **1** | **4** | **/** | **/** | **/** | **3** | Zdenko Longin |
| **V-VI** | **4** | **1** | **/** | **/** | **/** | **/** | **2** | Marija Martinović |
| **VII** | **1** | **1** | **1** |  |  | **/** | **1** | Jelena Magaš Stipčević |
| **UKUPNO**  **PŠ“BOŽAVA“** | **9** | **3** | **5** | **/** | **/** | **/** | **6** |  |
| **UKUPNO Sali-Božava**  **I. - VIII.** | **72** | **11** | **32** | **/** | **7** | **12** | **10** |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima** | | | | | | | | **Ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Model individualizacije |  |  | **1** | **2** | **1** |  | **1** |  |  |
| Prilagođeni program |  |  |  |  | **1** |  |  |  |  |
| Posebni program |  |  |  |  |  |  | **1** |  |  |

**4. TEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA**

**ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | | | | **2.** | | **3.** | | | | **4.** | | **5.** | | | **6.** | | **7.** | | **8.** | | **Ukupno planirano** | | |
| **T** | | **G** | | **T** | **G** | **T** | | **G** | | **T** | **G** | **T** | | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | | **G** |
| **Hrvatski jezik** | 10 | | 350 | | 10 | 350 | 5 | | 175 | | 10 | 350 | 5 | | 175 | 10 | 350 | 8 | 280 | 8 | 280 | 66 | | 2310 |
| **Likovna kultura** | 2 | | 70 | | 2 | 70 | 1 | | 35 | | 2 | 70 | 1 | | 35 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 14 | | 490 |
| **Glazbena kultura** | 2 | | 70 | | 2 | 70 | 1 | | 35 | | 2 | 70 | 1 | | 35 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 14 | | 490 |
| **Strani jezik** | 4 | | 140 | | 4 | 140 | 2 | | 70 | | 4 | 140 | 3 | | 105 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 35 | | 1225 |
| **Matematika** | 8 | | 280 | | 8 | 280 | 4 | | 140 | | 8 | 280 | 4 | | 140 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 56 | | 1960 |
| **Priroda** |  | |  | |  |  |  | |  | |  |  | 1,5 | | 53 | 4 | 140 |  |  |  |  | 5,5 | | 192,5 |
| **Biologija** |  | |  | |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |  | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 | | 280 |
| **Kemija** |  | |  | |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |  | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 | | 280 |
| **Fizika** |  | |  | |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |  | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 | | 280 |
| **Priroda i društvo** | 4 | | 140 | | 4 | 140 | 2 | | 70 | | 6 | 210 |  | |  |  |  |  |  |  |  | 16 | | 560 |
| **Povijest** |  | |  | |  |  |  | |  | |  |  | 2 | | 70 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 14 | | 490 |
| **Geografija** |  | |  | |  |  |  | |  | |  |  | 1,5 | | 53 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 13,5 | | 472,5 |
| **Tehnička kultura** |  | |  | |  |  |  | |  | |  |  | 1 | | 35 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 7 | | 245 |
| **Tjelesna i zdr. kultura** | 6 | | 210 | | 6 | 210 | 3 | | 105 | | 4 | 140 | 2 | | 70 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 33 | | 1155 |
| **Informatika** |  | |  | |  |  |  | |  | |  |  | 2 | | 70 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 14 | | 490 |
| **UKUPNO:** | | 36 | | 1260 | 36 | 1260 | 18 | 630 | | 36 | | 1260 | 24 | 840 | | 50 | 1750 | 56 | 1960 | 56 | 1960 | 318 | 10 920 | |

**4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima**

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).

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

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

**4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka**

**Matična škola**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | **8** | **1** | Ana Marija Ivanić | **2** | **70** |
| **II.** | **7** | **1** | Ana Marija Ivanić | **2** | **70** |
| **III.** | **6** | **1** | Ana Marija Ivanić | **2** | **70** |
| **IV.** | **11** | **1** | Ana Marija Ivanić | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **I. – IV.** | | **32** | **4** |  | **8** | **280** |
| **Vjeronauk** | **V.** | **13** | **1** | Ana Marija Ivanić | **2** | **70** |
| **VI.** | **2** | **1** | Ana Marija Ivanić | **2** | **70** |
| **VII.** | **6** | **1** | Ana Marija Ivanić | **2** | **70** |
| **VIII.** | **31** | **1** | Ana Marija Ivanić | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **V. – VIII.** | | **31** | **4** |  | **8** | **280** |
| **UKUPNO**  **I. – VIII.** | | **63** | **8** |  | **16** | **560** |

**4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave talijanskog jezika**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Talijanski jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **IV.** | **2** | **1** | Elizabeta Demo | **2** | **70** |
| **V.** | **9** | **1** | Elizabeta Demo | **2** | **70** |
| **VI.** | **2** | **1** | Elizabeta Demo | **2** | **70** |
| **VII.** | **3** | **1** | Elizabeta Demo | **2** | **70** |
| **VIII.** | **8** | **1** | Elizabeta Demo | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **IV. – VIII.** | | **24** | **5** | Elizabeta Demo | **10** | **350** |

**4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika-Sali** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | | |
| **T** | | **G** |
| **7.** | **5** | **1** | Katarina Morović | **2** | | **70** |
| **8.** | **10** | **1** | Katarina Morović | **2** | | **70** |
| **UKUPNO**  **7. 8.** | | **15** | **2** | Katarina Morović | **4** | | **140** |
|  | |  |  |  | |  |  |

**4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka, talijanskog jezika i informatike**

**Područna škola Božava**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I-IV** | **4** | **1** | Ana Marija Ivanić | **2** | **70** |
| **V-VI** | **4** | **1** | Ana Marija Ivanić | **2** | **70** |
| **VIII** | **1** | **1** | Ana Marija Ivanić | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **I-II,IV, V.VI,VIII** | | **9** | **3** | Ana Marija Ivanić | **6** | **210** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tal.jez.** | **IV** | **1** | **1** | Marija Martinović | **2** | | **70** |
| **V-VI-**  **VVII** | **2** | **1** | Marija Martinović | **2** | | **70** |
| **VII** | | **1** | **1** | Marija Martinović | **2** | | **70** |
| **Ukupno**  **IV-V-VI-VII** | | **4** | **2** | **Marija Martinović** | | **6** | **210** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Inform.-Božava** | **I-II-IV** | **4** | | **1** | Marija Aunedi | | **2** | | **70** |
| **V-VI** | **4** | | **1** | Marija Aunedi | | **2** | | **70** |
|  | **VIII** | **1** | | **1** | **Marija Aunedi** | | | **2** | **70** |
| **Ukupno** | **I-VIII** | | **9** | **3** | **Marija Aunedi** | **6** | | | **210** |

|  |
| --- |
|  |

**4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| **1.** | **Hrvatski jezik** | **I** |  | **1** | **35** | **Ana Milić** |
| **2.** | **Hrvatski jezik** | **II** |  | **1** | **35** | **Ana Basioli Lučić** |
| **3.** | **Hrvatski jezik** | **III** |  | **1** | **35** | **Marija Šešelja** |
| **4.** | **Hrvatski jezik** | **IV** |  | **1** | **35** | **Sara Burin Jagić** |
|  | **UKUPNO** | **I. – VI.** |  | **4** | **140** |  |
| **1.** | **Matematika** | **I** |  | **1** | **35** | **Ana Milić** |
| **2.** | **Matematika** | **II** |  | **1** | **35** | **Ana Basioli Lučić** |
| **3.** | **Matematika** | **III** |  | **1** | **35** | **Marija Šešelja** |
| **4.** | **Matematika** | **IV** |  | **1** | **35** | **Sara Burin Jagić** |
|  | ***UKUPNO*** | ***I.-IV*** |  | ***4*** | ***140*** |  |
|  | ***UKUPNO hrvatski jezik-matematika*** | ***I-IV***  ***.*** |  | ***8*** | ***280*** |  |
| **1.** | **Hrvatski jezik** | **V** |  | **1** | **17** | **Ana Krvavac** |
| **2.** | **Hrvatski jezik** | **VI** |  | **1** | **17** | **Ana Krvavac** |
| **3.** | **Hrvatski jezik** | **VII** |  | **1** | **18** | **Ana Krvavac** |
| **4.** | **Hrvatski jezik** | **VIII** |  | **1** | **18** | **Ana Krvavac** |
|  | **UKUPNO** | **V.-VIII.** |  | **4** | **70** |  |
| **1.** | **Matematika** | **V** |  | **1** | **35** | **Bernarda Razum** |
| **2.** | **Matematika** | **VI** |  | **1** | **35** | **Bernarda Razum** |
| **3.** | **Matematika** | **VII** |  | **1** | **35** | **Bernarda Razum** |
| **4.** | **Matematika** | **VIII** |  | **1** | **35** | **Bernarda Razum** |
| **UKUPNO** | | **V.-VIII.** |  | **4** | **140** |  |
| **UKUPNO hrvatski jezik-matematika** | | **V.-VIII** |  | **8** | **210** |  |
| **1.** | **Engleski jezik** | **V.** |  | **1** | **35** | **Antonela Gradov** |
| **2.** | **Engleski jezik** | **VI** |  | **1** | **35** | **Antonela Grandov** |
| **3.** | **Engleski jezik** | **VII** |  | **1** | **35** | **Antonela Grandov** |
| **4.** | **Engleski jezik** | **VIII** |  | **1** | **35** | **Antonela Grandov** |

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

**5.1. Plan rada ravnatelja**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAVNATELJA ŠKOLE**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | | |
|  | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| **Rujan** | Poslovi organizacije nastave na početku školske godine.  Nadzor nad izvršnim poslovima pripreme za školsku godinu 2023./2024. (Pomoćno-tehnički i administrativni poslovi, poslovi učitelja...).  Suradnja sa Županijskim uredom za društvene djelatnosti, Uredom državne uprave u Zadarskoj županiji, MZO, tijelima lokalne uprave i samouprave. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma. Mjesečno planiranje.  Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti.  Pripremanje i vođenje sjednica UV-a, pomoć u pripremi sjednica RV-a, Vijeća roditelja, Školskog odbora...  Priprema za učeničke ekskurzije, izlete i terensku nastavu.  Koordiniranje e-matice za početak školske godine. |  |
| **Listopad** | Utvrđivanje pedagoške dokumentacije.  Analiza odgojno-obrazovnog rada.  Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima, učiteljima i rad sa stručnim i poslovodnim tijelima.  Pomoć u pripremi obilježavanja Dana Učitelja, Dana kruha.  Pripremanje sjednice UV-a, pomoć i pripremanje sjednica RV-a.  Suradnja s roditeljima u svezi realizacije programa izbornih sadržaja. Konzultativni rad s učiteljima.  Pedagoško – savjetodavni rad.  Vođenje planiranja i programiranja nastave.  Praćenje nastave. |  |
| **Studeni** | Pripremanje sjednica UV-a, RV-a.  Rad s učenicima.  Analiza ostvarivanja poslova iz godišnjeg plana i programa rada.  Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa.  Praćenje i analiza izostanka učenika.  Savjetodavno – instruktivna predavanja za učitelje. |  |
| **Prosinac** | Poslovi na kraju 1. polugodišta (kvantitativno-kvalitativna analiza uspjeha i ostvarivanje plana i programa).  Pripremanje za Božićnu priredbu. |  |
| **Siječanj** | Rad s učenicima koji su doživjeli neuspjeh na 1. polugodištu, rad s odgojno zapuštenom djecom.  Suradnja s članovima Vijeća roditelja, učenika, članovima Školskog odbora, Učiteljskim vijećem zbog donošenja mjera za još uspješnijim radom.  Pripreme za natjecanja i Smotre. |  |
| **Veljača** | Pripreme i donošenje mjera za uspješno uključivanje učenika i učitelja i natjecanjima, susrete i smotre.  Rukovođenje aktivnostima na školskim projektima.  Nadzor pomoćno-tehničkog osoblja. |  |
| **Ožujak** | Rad s učenicima VIII-ih razreda (profesionalno usmjeravanje).  Rješavanje aktualnih pitanja iz života i rada škole.  Savjetodavno – konzultativni rad.  Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje.  Obilježavanje 21. ožujka „Dan darovitih učenika“. |  |
| **Travanj** | Nadzor na pripremama prijelaza na proljetni ustroj.  Suradnja s organima u donošenju kvantitativno – kvalitativne analize izvršavanja poslova i zadataka iz Godišnjeg plana i programa.  Realizacija.... |  |
| **Svibanj** | Koordiniranje priprema i realizacijom školskih projekata.  Pripreme za Dan škole.  Suradnja s roditeljima i tijelima lokalne i regionalne uprave i samouprave. |  |
| **Lipanj** | Analiza ostvarivanja ciljeva i zadaća školskih projekata.  Kvalitativno – kvantitativna analiza odgojno-obrazovne djelatnosti. Analiza i izvješće na kraju školske godine.  Koordiniranje e-matice na kraju školske godine.  Suradnja s roditeljima, članovima organa za upravljanja i pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća, Školskog odbora i Vijeća roditelja. |  |
| **Srpanj** | Poslovi nadzora priprema za ljetni period.  Plan aktivnosti u pripremi nove školske godine 2023./2024.  HNOS, Kurikulum. |  |
| **Kolovoz** | Izvješće na kraju školske godine.  Suradnja s MZO, Županijskim uredom za školstvo i Uredom državne uprave u Zadarskoj županiji. |  |

* 1. **Plan rada stručnog suradnika pedagoga**

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

Pedagog : Slavica Korčulanić

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni broj zadatka | POSLOVI I ZADACI | CILJEVI | Vrijeme realizacije |
| 1. | POSLOVI I PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA |  | **VI. – IX.** |
| 1.1. | Utvrđivanje obrazovnih potreba, potreba okruženja – analiza odgojno obrazovnih postignućaučenika, analiza rada škole, razvojni plan rada škole | **Ispitivanjem i utvrdivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada** | **VI. – IX.** |
| 1.2. | Organizacijski poslovi – planiranje |  | **VIII. – IX.** |
| **1.2.1.** | **Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa** |  | **VI.** |
| **1.2.2.** | **Izrada Godišnjeg plana i programa rada** | **Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole** | **VIII. – IX.** |
| **1.2.3.** | **Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti** |  | **VIII. – IX.** |
| **1.2.4** | **Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga te mjesečnih planova** |  | **VIII.** |
| **1.2.5.** | **Izrada Školskog kurikuluma i statističkih podataka** |  | **IX.** |
| **1.2.6.** | **Pomoć učiteljima u godišnjem i mjesečnom planiranju** |  |  |
| **1.2.7.**  1.3. | **Planiranje projekata**  Izvedba, planiranje i programiranje |  | **IX.** |
| **1.3.1.** | **Utvrđivanje metodologije izvedbenog plana i programa** | **Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika** | **IX.** |
| **1.3.2.** | **Pomaci u planiranju i programiranju nastave** |  | **IX.** |
| **1.3.3.** | **Sudjelovanje u planiranju izvannastavnih aktivnosti** | **Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom** | **IX, X** |
| **1.3.4.** | **Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole** |  | **IX.** |
| **1.3.5.** | **Planiranje i unaprjeđivanje nastave – uvođenje inovacija** |  | **IX.** |
| **1.3.6.** | **Planiranje praćenja napredovanja učenika** |  | **IX.** |
| **1.3.7.** | **Planiranje suradnje s roditeljima** |  | **IX.** |
| **1.3.8.** | **Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije** |  | **IX.** |
| **1.3.9.** | **Planiranje i programiranje javne afirmacije škole** |  | **IX.** |
| **1.3.10.** | **Sudjelovanje u odgojnom, estetskom i ekološkom djelovanju** |  | **IX. – VI.** |
| **1.3.11.** | **Sudjelovanje u programiranju stručnog usavršavanja zaposlenih** |  | **VIII. – IX.** |
| **1.3.12.**  **1.3.13.** | **Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad**  **Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama** |  | **IX. –V.** |
| **1.4.** | Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa |  | **VIII. – IX.** |
| **1.4.1.** | **Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora za rad** | **Uvođenje i praćenje inovacija u o.ob. procesu** | **IX.** |
| **1.4.2.** | **Estetsko i ekološko uređivanje prostora za nastavu** | **Praćenje novih spoznaja i njihova primjena.** | **VIII. – IX.** |
| **1.4.3.** | **Osiguravanje i uređivanje izložbenih prostora** |  | **IX.** |
| **1.4.4.** | **Praćenje informacija o inovacijama u nastavnoj opremi** |  | **VIII. – IX.** |
| **1.4.5.** | **Sudjelovanje u nabavi nastavnih sredstava i pomagala i literature** |  | **IX.** |
|  |  |  |  |
| 2. | POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNOOBRAZOVNOM PROCESU | **Unaprijediti učinkovitost procesa o.ob. rada** | **IX. – VIII.** |
| 2.1. | Upis učenika |  | **XII. – IX.** |
| **2.1.1.** | **Formiranje komisija za upis djece u 1. razred osnovne škole** | **Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece** | **IV.** |
| **2.1.2.** | **Predupis djece u 1. razred OŠ** | **u školu.** | **XII. – I.** |
| **2.1.3.**  **2.1.4** | **Suradnja s predškolskim ustanovama u svezi upisa u 1. razred OŠ**  **Organizacija posjeta budućih učenika školi, nazočnost aktivnostima u školi, priprema materijala za upis** | **Unapređivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu.**  **Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.** | **XII. – VI.** |
| **2.1.5.** | **Suradnja sa školskim liječnikom i ostalim vanjskim suradnicima u svezi upisa u 1. razred OŠ** |  | **IV. – IX.** |
| **2.1.6.** | **Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u 1. razred OŠ** |  | **V. – VI.** |
| **2.1.7.** | **Obrada rezultata ispitnih materijala djece dorasle za upis u u 1. razred OŠ** |  | **V. – VI.** |
| **2.1.8.**  **2.1.9**. | **Upoznavanje roditelja s rezultatima testiranja djece za upis u 1. razred OŠ**  **Upoznavanje učitelja s rezultatima testiranja djece** |  | **V. – VI.**  **VIII.** |
| **2.1.10.** | **Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda OŠ, suradnja sa učiteljima u pripremnom razdoblju** |  | **VIII. - IX.** |
| **2.1.11.** | **Upoznavanje učenika s programima izvannastavnih aktivnosti** |  | **IX.** |
| **2.1.12.** | **Upoznavanje učenika i roditelja s izbornim programima** |  | **XII., VI., IX.** |
| **2.1.13.** | **Otkrivanje učenika za dopunsku i dodatnu nastavu** |  | **IX., X.** |
|  |  |  |  |
| 2.2. | Uvođenje novih programa i inovacija |  | **VIII. – VII** |
| **2.2.1.** | **Upoznavanje nastavnika s novim programima i inovacijama** | **Osuvremenjivanje nastavnog procesa** |  |
| **2.2.2.** | **Osiguranje uvjeta za uvođenje inovacija** |  |  |
| **2.2.3.** | **Neposredna pomoć u ostvarivanju ciljeva** |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2.3. | Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada | **Unaprijediti nastavni proces** | **IX. – VI.** |
| **2.3.1.** | **Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa, pomoć nastavnicima u realizaciji izvanučioničke i terenske nastave** | **Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni**  **odgojno-obrazovni rad.** |  |
| **2.3.2.** | **Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacije (razgovori i savjeti nakon uvida)** | **Osposobljavati učenike za nenasilno rješavanje sukoba.** |  |
| **2.3.3.** | **Praćenje izvođenja izvannastvanih aktivnosti** | **Osposobljavati učenike za samostalno učenje** |  |
| **2.3.4.** | **Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa (ŠPP, PO, ZO i GOO)** | **Doprinos radu stručnih tijela škole**  **Praćenje napredovanja učenika.** |  |
| **2.3.5.** | **Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, rukovođenje radom stručnih tijela pri organizaciji planiranja (RV i UV)** | **Preventivno djelovanje.** |  |
| **2.3.6.** | **Pomoć pripravnicima i novim učiteljima** |  |  |
| **2.3.7.** | **Utvrđivanje interesa i sposobnosti učenika** |  |  |
| **2.3.8.** | **Praćenje i analiza izostanaka učenika** |  |  |
| **2.3.9.** | **Praćenje uspjeha i napredovanja učenika** |  |  |
| **2.3.10.** | **Utvrđivanje pedagoške situacije u razrednim odjelima** |  |  |
| **2.3.11.** | **Edukativna pedagoško-psihološka predavanja za učenike** |  |  |
| **2.3.12.**  **2.3.13.**  **2.3.14** | **Savjetodavno-instruktivna predavanja za roditelje**  **Koordinator u projektu »Zajedno možemo sve« (pomoćnik u nastavi)**  **Rad u stručnim timovima (tim za samovrednovanje)** |  |  |
|  | **Praćenje ocjenjivanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu** |  |  |
|  |  |  |  |
| 2.4. | Rad s učenicima posebnih potreba | **Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog** | **IX. – VI.** |
| **2.4.1.** | **Identifikacija učenika s posebnim potrebama** |  |  |
| **2.4.2.** | **Rad s učenicima koji imaju poteškoće** | **tretmana, uvođenje u novo školsko okružje,** |  |
| **2.4.3.** | **Rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja** | **podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih** |  |
| **2.4.4.** | **Rad s odgojno zapuštenim učenicima** | **teškoća.** |  |
| **2.4.5.** | **Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh** |  |  |
| **2.4.6.** | **Opservacija i rad s djecom s poteškoćama u razvoju** |  |  |
| **2.4.7.** | **Sudjelovanje u izradi prilagođenog programa** |  |  |
| **2.4.8.** | **Rad s darovitom djecom** |  |  |
| **2.4.9.** | **Skrb za djecu teških obiteljskih prilika** |  |  |
| **2.4.10.** | **Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psiho-fizičkog stanja djece** |  |  |
| **2.4.11.** | **Izrada programa opservacija, izvješća** |  |  |
| 2.5. | Savjetodavni rad pedagoga | **Podizanje kvalitete nastavnog procesa.** | **VIII. – VII.** |
| **2.5.1.** | **Savjetodavni rad s ravnateljem i stručnim tijelima** | **Koordinacija rada.** |  |
| **2.5.2.** | **Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u savladavanju i primjeni tehnika učenja.** | **Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.**  **Demokratizirati školsko okruženje,** |  |
| **2.5.3.** | **Grupni i individualni rad s učenicima koji imaju više negativnih ocjena** | **rješavati otvorena pitanja, poboljšati** |  |
| **2.5.4.** | **Grupni i individualni rad s učenicima neprilagođenog ponašanja** | **komunikaciju.** |  |
| **2.5.5.** | **Individualni savjetodavni rad s učenicima na zahtjev roditelja** |  |  |
| **2.5.6.** | **Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima učenika** |  |  |
| **2.5.7.** | **Rad s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju** |  |  |
| **2.5.8.** | **Rad s roditeljima učenika s velikim brojem negativnih ocjena i neprilagođenog ponašanja** |  |  |
| **2.5.9.** | **Rad s roditeljima u sklopu profesionalne orijentacije** |  |  |
| **2.5.10.** | **Rad s roditeljima u sklopu upisa u 1. razred OŠ** |  |  |
| **2.5.11.** | **Rad s roditeljima kroz tematske roditeljske sastanke** |  |  |
| **2.5.12.** | **Grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima** |  |  |
| **2.5.13.** | **Grupni individualni savjetodavni rad sa stručnjacima** |  |  |
|  |  |  |  |
| 2.6. | Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika | **Informiranje učenika i koordinacija aktivnosti.** | **XI. – VII.** |
| **2.6.1.** | **Priprema i održavanje predavanja iz PO za učenike** |  |  |
| **2.6.2.** | **Priprema i održavanje predavanja iz PO za roditelje** |  |  |
| **2.6.3.** | **Anketiranje učenika VIII. razreda iz PO te ispitivanje ineteresa** | **Pružanje pomoći u donošenju odluke o** |  |
| **2.6.4.** | **Profesionalno savjetovanje neodlučnih učenika** | **profesionalnoj budućnosti** |  |
| **2.6.5.** | **Informiranje učenika i roditelja putem tiskanih materijala Zavoda za zapošljavanje i web stranica škole** |  |  |
| **2.6.6.** | **Informiranje učenika i roditelja putem kartica na panou** |  |  |
| **2.6.7.** | **Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja** |  |  |
| **2.6.8.** | **Profesionalna pomoć učenicima s posebnim potrebama** |  |  |
| **2.6.9.** | **Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Medicinom rada** |  |  |
| **2.6.10.** | **Suradnja sa školskim liječnikom i Centrom za socijalni rad u svezi sa zdravstvenim problemima učenika** |  |  |
| **2.6.11.** | **Uspostavljanje i vođenje dokumentacije o PO** |  |  |
|  |  |  |  |
| 2.7. | Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | **Koordinacija aktivnosti.** | **VIII. – VI.** |
| **2.7.1.** | **Organizacija zdravstvenog praćenja učenika** |  |  |
| **2.7.2.** | **Rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi** |  |  |
| **2.7.3.** | **Skrb o higijeni i ekologiji odgojno-obrazovnog ambijenta** |  |  |
| **2.7.4.** | **Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa** |  |  |
| **2.7.5.** | **Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika** |  |  |
| **2.7.6.** | **Pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba** |  |  |
| **2.7.7.** | **Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima** |  |  |
|  |  |  |  |
| 3. | VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA | **Analizom odgojno-obrazovnih rezultata**  **utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja** | **X. – VI.** |
| 3.1. | Vrednovanje (tekuće) u odnosu na utvrđene ciljeve | **odgojno-obrazovne stvarnosti.** |  |
| **3.1.1.** | **Periodične analize ostvarenih rezultata** |  |  |
| **3.1.2.** | **Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa** |  | **XII. – VI.** |
| **3.1.3.** | **Analiza i izvješće na kraju školske godine** |  | **VI. – VII** |
|  |  |  |  |
| 3.2. | Utvrđivanje mjera za unaprjeđenje rada |  |  |
| **3.2.1.** | **Interna optimalizacija odgojno-obrazovnog procesa** |  | **X. –VI.** |
| **3.2.2.** | **Utvrđivanje ekstremnih utjecaja i njihova optimalizacija** |  |  |
|  |  |  |  |
| 3.3. | Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja |  |  |
| **3.3.1.** | **Utvrđivanje rang-liste internih stručnih problema** |  |  |
| **3.3.2.** | **Izrada projekta i provođenje istraživanja** |  |  |
| **3.3.3.** | **Samovrednovanje rada stručnog suradnika** |  | **X. – XI.** |
| **3.3.4.** | **Samovrednovanje rada Škole** |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | **I. – V.** |
|  |  |  |  |
| 4. | STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA | **Kontinuirano stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje u svrhu unapređenja** | **VIII.-VII.** |
| 4.1. | Stručno usavršavanje nastavnika | **svih segmenata odgojno-obrazovnog rada.** | **VIII. – VII.** |
| **4.1.1.** | **Individualna pomoć nastavnicima u ostvarivanju plana usavršavanja** | **Obogaćivanje i prenošenje znanja.** |  |
| **4.1.2.** | **Praćenje rada i pružanje pomoći učiteljima pripravnicima –mentorstvo,**  **Sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje.** | **Podizanje stručne kompetencije.** |  |
| **4.1.3.** | **Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje** |  |  |
| **4.1.4.** | **Održavanje predavanja i pedagooških radionica za nastavnike** |  |  |
|  |  |  |  |
| 4.2. | Stručno usavršavanje pedagoga |  | **VII. – VIII.** |
| **4.2.1.** | **Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja** |  |  |
| **4.2.2.** | **Praćenje i prorada stručne literature i periodika** |  |  |
| **4.2.3.** | **Skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole (ŽSV)** |  |  |
| **4.2.4.**  **4.2.5.** | **Stručno-kolektivni rad sa stručnjacima**  **Usavršavanje u organizaciji MZOS; AOO i ostalih ustanova** |  |  |
|  |  |  |  |
| 5. | BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST | **Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta**  **za individualno stručno usavršavanje,** | **VIII. – VI.** |
| 5.1. | Bibliotečno-informacijska djelatnost | **Inoviranje novih izvora znanja** |  |
| **5.1.1.** | **Pribavljanje stručne i druge literature** |  |  |
| **5.1.2.** | **Poticanje učenika i nastavnika na korištenje literature** |  |  |
|  |  |  |  |
| 5.2. | Dokumentacijska djelatnost | **Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata** |  |
| **5.2.1.** | **Vođenje dokumentacije o vlastitom radu** |  |  |
| **5.2.2.** | **Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije** | **odgojno-obrazovnog rada.** |  |
|  |  |  |  |
| 6. | OSTALI POSLOVI PEDAGOGA | **Osigurati nesmetano provođenje odgojno-** | **VIII. – VII.** |
| 6.1.  6.2. | Suradnja s tajništvom  Suraknja sa školskom knjižnicom | **obrazovnog procesa.** |  |
| 6.3. | Suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama (**Školska medicina, Zavod za zapošljavanje, Centar za socijalnu skrb, Policijska postaja, Dom zdravlja, Ured državne uprave, Dječji vrtić, Poliklinika za zaštitu djece i mladeži, osnovne i srednje škole na području Županije i šire, Zavod za javno zdravstvo)** |  |  |
| 6.4. | Prikupljanje i dostava podataka vanjskim institucijama |  |  |
| 6.5. | Zamjene u nastavi i drugi nepredviđeni poslovi |  |  |
|  |  |  |  |
| 6.6. | Pripreme za neposredan rad |  |  |
|  |  |  |  |
| ukupno  sati |  |  |  |

* 1. **Plan rada stručnog suradnika edukatora-rehabilitatora**

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA  *- edukatora-rehabilitatora***

**2023./ 2024.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Poslovi i zadaci*** | Mjesec | Sati |
| **1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE**  - Izrada plana i programa stručnog suradnika edukatora-rehabilitatora    - Izrada plana i programa SRS  - Izrada programa tretmana pojedinog  učenika s teškoćama u razvoju  - Izrada programa opservacije  - Izrada prilagođenih programa | **9.**  **9.**  **9.-6.**  **9.-10.**  **9.-6.** | **5**  **4**  **56**  **15**  **25** |
| **2. ORGANIZACIJSKI POSLOVI**  - Pripremanje ispitnog materijala  - Upisivanje djece u prvi razred/anketiranje  roditelja-provođenje testiranja djece/  - Obrada cjelokupnog materijala za upis i  tabelarno prikazivanje dobivenih rezultata     * Formiranje prvih razreda * Izrada didaktičkih pomagala i materijala za rad s učenicima | **4.-5.**  **5.**  **6.-7.**  **7.-9.**  **9.-6.** | **4**  **16**  **8**  **2**  **35** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3. RAD NA PREVENCIJI TEŠKOĆA U** RAZVOJU - Sudjelovanje u radu za prevenciju i  terapiju teškoća u učenju  - Razvijanje mentalnog zdravlja učenika | **9. – 6.**  **9. – 6.** | **8**  **9** |
| **4. IDENTIFIKACIJA I OPSERVACIJA**  **DJECE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU**  - Trijaža svih učenika upisanih u prvi  razred u svrhu otkrivanja oštećenja  - Sakupljanje i bilježenje podataka  dobivenih:  kod upisa u prvi razred;  na sjednicama razrednih vijeća, učiteljskog  vijeća, te kontinuiranom suradnjom s  učiteljima;  od drugih službi koje imaju dijete u  tretmanu;  iz razgovora s roditeljima djece s teškoćama u  u razvoju;  iz neposrednog kontakta s učenicima s  teškoćama u razvoju  - Po potrebi hospitacija nastavnom procesu  u svrhu opservacije  - Obrada prikupljenih podataka, interpretacija  rezultata ispitivanja i praćenja, izrada nalaza  i mišljenja | **9. – 6.**  **9. – 6.**  **9. – 6.**  **9. – 7.**  **9. – 6.**  **9. – 6.**  **9. – 6.** | **2**  **5**  **3**  **6**  **15**  **3**  **12** |
| **5. TRETMAN /POSTUPAK/**  - Izrada /nabavka/ logopedskog instrumentarija  - Individualizirani rad s učenicima smanjenih  intelektualnih sposobnosti te učenicima koji  imaju specifične teškoće u učenju (disleksija, disgrafija, diskalkulija), poremećaje izgovora, nedovoljno razvijen govor, verbalna dispraksija,  poremećaj slušnog procesiranja  - Grupni korektivni rad s učenicima s  teškoćama u razvoju    - Savjetodavni rad s roditeljima djece s  teškoćama u razvoju  - Kontinuirana suradnja i pomoć učiteljima u  radu s djecom s teškoćama u razvoju    - Suradnja sa stručnim službama škola, s  drugim centrima za dijagnostiku, tretman,  smještaj i brigu djece s teškoćama u  razvoju  - Analiza posebnih oblika pomoći za djecu s  teškoćama u razvoju | **9. – 6.**  **9.- 6.**  **9. – 6.**  **9. – 6.**  **9. – 6.** | **40**  **3 po**  **učen-**  **iku**  **3 po**  **grupi**  **1**  **8**  **8**  **3** |
| **6. POSLOVI PROFESIONALNOG**  **INFORMIRANJA I USMJERAVANJA**  **-** Profesionalno informiranje učenika s  teškoćama u razvoju  - Sudjelovanje u obradi učenika s teškoćama  u razvoju za potrebe profesionalne  orijentacije  - Prikupljanje dokumentacije za upis u  srednju školu po prioritetu radi teškoća u razvoju  - Savjetovanje roditelja učenika s teškoćama  u razvoju u vezi profesionalne orijentacije | **2. – 6.**  **9. – 6.**  **2. – 6.**  **2. – 6.** | **2**  **2**  **2**  **2** |
| **7. OBRAZOVANJE UČITELJA I**  **DRUGIH STRUČNIH SURADNIKA IZ**  **PODRUČJA DEFEKTOLOGIJE**  -Pomoć učiteljima u izradi individualiziranih  programa za pojedine učenike s teškoćama  u razvoju  - Upoznavanje učitelja dotičnog odjeljenja sa  karakteristikama učenika s teškoćama u  razvoju, te s načinom rada logopeda u  svakom pojedinom slučaju | **9. – 10.**  **9. – 6.** | **3**  **8** |
| **8. OSTALI POSLOVI I ZADACI**  - Realizacija vlastitog stručnog usavršavanja  - Prisustvovanje sjednicama razrednog i  učiteljskog vijeća  - Sudjelovanje na školskim manifestacijama | **9. – 6.**  **9. – 6.**  **9. – 6.** | Po potrebi **20** Po potrebi |
| **9. DOKUMENTACIJA**  - O vlastitom radu / dnevnik rada /  - O učenicima u tretmanu / učenički dosje / | **9. – 6.** | **25** |

* 1. **Plan rada stručnog suradnika knjižničara**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

ŠKOLSKA GODINA: 2023./2024.

KNJIŽNIČAR: Antonija Goja

Radno vrijeme knjižničara: 20 sati tjedno (3 sata neposredno-pedagoškog rada, 1 sat ostali poslovi)

Prostor knjižnice: 30m2

Školska knjižnica sastavni je dio odgojno-obrazovnog sustava i izravno je uključena u nastavni proces i učenje. Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informaciji. Školska knjižnica poučava učenike vještinama za cijeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i osposobljava ih za život odgovornih građana. On provodi kontinuirani program poučavanja i osposobljavanja učenika za samostalni rad na izvorima informacija i znanja te potiče uporabu knjiga i drugih informacijskih medija u knjižnici. Posjeduje znanje i vještine potrebne za pružanje informacija i rješavanje informacijskih problema kao i stručnost za korištenje različitih izvora, kako tiskanih tako i elektroničkih.

**ZADAĆE ŠKOLSKE KNJIŽNICE**

**r**azvijati kod učenika ljubav prema knjizi kao izvoru znanja

tvoriti od učenika čitatelja i omogućiti mu prostor za samostalni rad u knjižnici

učeniku stvoriti uvjete za učenje, olakšati mu proces učenja i snalaženja u moru informacija

osigurati mu prostor za rad u knjižnici izvan redovne nastave kroz izvannastavne aktivnosti vezane uz knjižnicu (radionice; literarne, likovne, stvaralačke…, pomoć u knjižnici)

osigurati mu i dati na uporabu sve izvore informacija

objasniti mu značaj i način korištenja različitih izvora znanja

upućivati učenika u tehnike i metode samostalnog istraživačkog rada

poučiti ih kako samostalno obraditi zadanu temu, napisati referat

poticati kod učenika kreativnost i inventivnost

razvijati kod učenika svijest o vrijednostima nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti te vrijednosti multikulturalnosti

promicati prava djeteta kroz program rada knjižnice

od knjižnice stvoriti okružje za razonodu i učenje koje je privlačno

i ugodno i dostupno svima bez straha i predrasuda

omogućiti svakome da se u tome prostoru osjeća dobrodošlo

*Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada i ona obuhvaća:*

1. Odgojno-obrazovnu djelatnost
2. Stručno-knjižničnu i informacijsko-referalnu djelatnost
3. Kulturnu i javnu djelatnost škole

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC | PROGRAM RADA | SATI |
| Rujan | upoznavanje učenika 1.razreda sa školskom knjižnicom i knjižničarom, naučiti razlikovanje knjižnice od knjižare  naučiti učenike 2. razreda samostalnoj orijentaciji u knjižnici i pronalasku željene knjige  organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici  izrada plana i programa rada knjižnice  izrada prijedloga financijskog plana knjižnice u skladu financijskim mogućnostima škole te namjenskim sredstvima od Ministarstva za nabavu lektire  plan nabave  praćenje kataloga nakladnika  nabava knjiga za učeničku i nastavničku knjižnicu  nabava ostale informacijske građe  oblikovanje panoa školske knjižnice | 67 (57+10) |
| LISTOPAD | naučiti učenike 1. razreda posuđivati, čuvati i vraćati knjige te razlikovati slikovnicu, rječnik, knjigu  naučiti učenike četvrtog razreda imenovati osobe odgovorne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj); znati prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik, ilustrator)  uređenje prostora školske knjižnice  **Stručno usavršavanje**  praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga  praćenje dječje i literature za mladež  sudjelovanje na stručnim sastancima škole  organizacija, priprema i provedba kulturnih događaja predviđenih planom i programom škole:  književne i filmske tribine  književni susreti  predstavljanje knjiga  organizacija obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige i Dana školskih knjižničara te izrada programa tih aktivnosti u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima u školi i vanjskim suradnicima i gostima | 88 (75+13) |
| STUDENI | upoznavanje učenika petog razreda sa časopisima za popularizaciju znanja ( Priroda, Meridijan, Drvo znanja i sl.); trebaju znati uočiti područja ljudskog znanja; prepoznati i imenovati neke znanosti i uočiti njihovo grananje  naučiti učenike sedmog razreda razlikovanju i uporabi podataka iz različitih periodičnih publikacija pri oblikovanju informacija; usvojiti citat i citiranje literature pri izradi referata; pojam autorstva i intelektualnog vlasništva te etičkog kodeksa  **Suradnja s nastavnicima, ostalim stručnim suradnicima i ravnateljem**  sudjelovanje u organizaciji rada prije početka i na kraju školske godine  suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe  suradnja s ravnateljem i ostalim stručnim suradnicima glede nabave stručne pedagoške i didaktičke literature za permanentno usavršavanje učitelja u svrhu toga da knjižnične usluge pokrivaju potrebe predmetnih područja i područja stručne djelatnosti  izrada popisa i nabava udžbenika i priručnika obveznih za učitelje prema zahtjevima svih stručnih aktiva  tematske izložbe u knjižnici i izvan nje vezane uz obljetnice, blagdane te važne datume | 80 (68+12) |
| PROSINAC | naučiti učenike drugog razreda prepoznati i imenovati dječje časopise, razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; odrediti rubriku, razliku između poučnog i zabavnog časopisa; razlikovati časopise prema vremenu izlaženja (dnevnik, tjednik, mjesečnik)  upoznati učenike osmog razreda sa sustavom knjižnica u Hrvatskoj (NSK, narodna, specijalna, školska) i u svijetu; objasniti im značaj Nacionalne i sveučilišne knjižnice  izrada predmetnog i abecednog kataloga dječjih i popularno-znanstvenih časopisa  sustavno praćenje stručne periodike (Zrno, Profil akademija, Napredak, Dijete-škola-obitelj) te izrada popisa tema za stručno usavršavanje nastavnik  knjižnično poslovanje: klasifikacija, inventarizacija, signiranje, katalogizacija, zaštita knjižne građe ( omatanje zaštitnom folijom)  suradnja s kulturnim ustanovama na razini Općine | 72 (45+27 |
| SIJEČANJ | poticati učenike petog razreda na čitanje s razumijevanjem i prepričavanje vlastitim riječima, naučiti ih praviti bilješke i sažetak  poučiti učenike osmog razreda samostalnom služenju e-katalogom (on-line katalog, on-line informacija koju dobijemo na INTERNET-u) radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili informacija za izradu učeničkog rada upoznati učenike sa knjižničnim poslovanjem  računovodstveni poslovi ; inventura na kraju kalendarske godine,: popis kupljenih i poklonjenih knjiga, usklađivanje s računovodstvom uz predočenje i kontrolu računa za knjižnu građu  sudjelovanje na kulturnim događajima u školi i izvan nje | 60 (45+15) |
| VELJAČA | razvijati kod učenika prvog razreda sposobnost promatranja, zapažanja i iznošenja vlastitog mišljenja; usvajanje etičkih normi te način ponašanja u školskoj knjižnici  Upoznati učenike šestog razreda s Univerzalnom decimalnom klasifikacijom (UDK) s kojom se klasificiraju popularno-znanstvena i stručna djela te sa svih 9 skupina iz glavnih tablica: 0 Općenito; 1 Filozofija. Psihologija; 2 Religija. Teologija, 3 Društvene znanosti; 5 Matematika. Prirodne znanosti; 6 Primijenjene nauke; 7 Umjetnost.Arhitektura.Fotografija.Glazba.Sport; 8 Jezici. Znanost o jeziku. Književnost; 9 Arheologija.Geografija.Biografije.Povijest  timski rad knjižničara i nastavnika pri izvođenju pojedinih nastavnih sati u knjižnici; pomoć nastavnicima i stručnim suradnicima pri odabiru tema iz časopisa i literature za stručno usavršavanje  priprema i provedba programa čitanja i kulturnih događaja ( susreti s književnicima, večerima poezije, tematskih dana i ostalih događanja) | 84 (63+21) |
| OŽUJAK | objasniti učenicima petog razreda smještaj knjiga na policama u knjižnici (SIGNATURA-M, D, O, I, N); naučiti ih samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu  upoznati ih s On-line i E-katalozima - pokazati im pretraživanje fonda knjižnice putem e-kataloga, kako pronaći ima li knjižnica određenu knjigu i koji joj je status  katalogizacija, stručna obrada knjižne i ne-knjižne građe  organizacija kreativnih radionica sa zainteresiranim skupinama učenika  pričanje i čitanje bajki i priča  organizirani rad s učenicima putnicima | 68 (51+9) |
| TRAVANJ | poučiti učenike drugog razreda dijelovima knjige (hrbat, korice, knjižni blok); poticati učenike na čitanje dječjih časopisa te priča i bajki; naučiti ih kako aktivno slušati i prepričavati  naučiti učenike trećeg razreda imenovati osobe odgovorne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj)  izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama u školskoj knjižnici; usmeno, pismeno ili putem izložbi  izrada samostalnih prezentacija knjižnice te projekcija putem laptopa, LCD projektora i platna u knjižnici i izvan nje  uređivanje web stranice knjižnice | 80 (63+17) |
| SVIBANJ | Učenike trećeg razreda naučiti prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik, ilustrator); samostalno svladavanje čitanje književno-umjetničkih tekstova  Osposobiti učenike šestog razreda pretraživati pomoću UDK oznaka i pomoću predmetnice  Posebna suradnja s područnim knjižnicama radi organizirane razmjene knjiga; pružanje izvora informacija i on-line informacija nastavnicima koji će proširiti njihovo predmetno znanje ili poboljšati nastavnu metodiku  sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara i na Skupštini knjižničara Županije; suradnja s matičnom službom Županije  izložba knjižne građe na panou školske knjižnice | 84 (63+21) |
| LIPANJ | Učenike četvrtog razreda treba osposobiti svladati samostalno čitanje književno-umjetničkih tekstova  Učenike sedmog razreda naučiti kako iz literature izlučiti bibliografske i biografske podatke; osposobiti ih za samostalno odabiranje tehnike rada, načina pretraživanja i izvora informacija za rješavanje istraživačkih zadaća  Učenike osmog razreda poučiti primjeni stečenih znanja i vještina u cjeloživotnom učenju  usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga i časopisa  praćenje i evidencija knjižnog fonda (učestalost korištenja učeničkog i nastavničkog fonda te drugih medija)  filmske i video projekcije (DVD -VSR, LCD projektor+laptop) | 88 (30+58) |
| SRPANJ | satovi medijske kulture u knjižnici; organizacija nastavnih sati lektire; rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika; ispitivanje učenikova interesa za knjigu, razgovor o pročitanome djelu, gledanim filmovima; pomoć slabijim učenicima pri usvajanju nerazumljivog gradiva iz pojedinih nastavnih predmeta  sastavljanje programa čitalačke pismenosti i knjižnično- informacijskog područja od 1.-8. razred  izrada popisa filmova iz videoteke knjižnice(dokumentarnih, animiranih i igranih) za razrednu nastavu, hrvatski jezik, vjeronauk, geografiju i dr. | 84 |
| KOLOVOZ | Otpis i revizija  godišnji odmor | 38 (+12) |

**5.5. Plan rada tajništva i administrativno tehničke službe**

PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽB

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tajnika škole** | | |
|  | | |
| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
| rujan - kolovoz | – ***normativno-pravni poslovi*** (izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka te praćenje i provedba propisa),  – ***kadrovski poslovi***(poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vođenje evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika, ostale evidencije radnika),  – ***opći i administrativno-analitički poslovi*** (rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport,  – sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije školskog odbora,  – vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,  – obavljanje dodatnih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,  – obavljanje ostalih administrativnih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa. | Tajnik škole |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci računovodstva škole** | | |
|  | | |
| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
| rujan - kolovoz | * organizacija i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova u osnovnoj školi, * izrada prijedloga financijskog plana po programima i izvorima financiranja te praćenje njihova izvršavanja u suradnji s ravnateljem škole, * vođenje poslovnih knjige u skladu s propisima, * kontrola obračuna i isplate putnih naloga, * sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih te statističkih izvještaja, * priprema operativnih izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, * priprema godišnjih popisa imovine, obveza i potraživanja, knjiženje inventurne razlike i otpis vrijednosti, * suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, * usklađivanje stanja s poslovnim partnerima, * obavljanje poslova vezanih uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC), * obavljanje dodatnih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslovh koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, * obavljanje ostalih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa. * obračun isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima, * obračun isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, * obračun isplate članovima povjerenstava, * evidencija i izrada ulazne i izlazne fakture, * blagajnički poslovi te ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa. * vođenje evidencije podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija, * poslovi vezani uz obradu podataka u elektroničkim maticama, * arhiva podataka o učenicima i radnicima, * ažuriranje podataka o radnicima, * izdavanje javne isprave, * obavljanje poslova vezanih uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama), * priprema podataka vezano uz vanjsko vrednovanje, * primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte te * obavljanje drugih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa. | računovođa |

**5.6. Plan rada tehničke službe**

**PLAN RADA DOMARA – KUĆNOG MAJSTORA**

Poslovi koji se obavljaju tijekom cijele godine Izvršitelj Sati

- sitni popravci

- popravci brava i izmjena

- popravci drvenarije

- briga o protupožarnim aparatima

- briga o alatu i nabavka novog Marino Petešić

- dnevni obilazak zgrade

- popravci oštećenih zidova i plafona

- briga o centralnom grijanju i nabavci lož ulja

- godišnji odmor

SVEGA: 2080

PLAN RADA SPREMAČICA

Poslovi koji se obavljaju tijekom cijele godine Izvršitelji Sati

- suho čišćenje svih prostorija u školi

- mokro čišćenje svih prostorija u školi

- pranje prozora, drvenarije i zidova

- čišćenje toaletnih prostorija

- zatvaranje prozora, ulaza i prostorija Gabriela Sindičić 660

- pomoć domaru Sanela Pašeta 1040

- kuharski poslovi po potrebi

- zračenje prostorija

- godišnji odmori

SVEGA: 1700

**5.7. Plan rada školskog liječnika**

# PLAN RADA TIMA PREVENTIVNE ŠKOLSKE MEDICINE ZA ŠK. GOD 2023./2024.

1. **CIJEPLJENJE I DOCIJEPLJIVANJE UČENIKA:**

**Rujan- prosinac**:

I.r. : cijepljenje MPR ( necijepljeni pred upis)

Cijepljenje protiv dječje paralize (POLIO)

VI r 2 doze cjepiva protiv hepatitisa B ( u razmaku mjesec dana jedna od druge)

VIII.r. cijeplenje protiv difterije ,tetanusa i dječje paralize.( DI-TE-POLIO)

**Travanj-svibanj**. III doza protiv B hepatitisa

2 . **SISTEMATSKI PREGLEDI I PROBIRI**

**Listopad** : pregled vida učenika III r.

**Studeni**: sistematski pregled učenika V .r.uz zdravstveno odgojni rad na temu pubertet i higijena

**Prosinac-veljača**. Sistematski pregled učenika VIIIr. sa profesionalnom orjentacijom.

.

**Travanj:** pregled lokomotornog sustava učenika VI. r

**Svibanj-lipanj**: sistematski pregled učenika pred upis u I r, osnovne škole škole. Rad u komisiji..

**3.NAMJENSKI PREGLEDI**

Kontinuirano: prije upisa u đački dom, prije školskih športskih natjecanja, izleta i dr.( na zahtjev škole)

**4.ZDRAVSTVENI ODGOJ :**

1r. Predavanje: Osobna higijena, pravilno pranje zuba

3.r. Predavanje: Pravilna prehrana

5. Predavanja: Pubertet i higijena

## Termini u dogovoru sa Školom

**5.STRUČNI RAD S STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE**

Praćenje djece sa specifičnim poteškoćama, oslobađanje od tjelesnog odgoja.

Suradnja sa profesorima i roditeljima

Kontinurano

**6. SAVJETOVALIŠNI RAD** namijenjen učenicima, roditeljima, učiteljima ,svim zainteresiranima.

Savjetovališe je otvoreno svaku srijedu od 14- 17 sati. Dogovori telefonom su moguće na 305-436.

Dr.Nadia Cavenago Morović, spec za školsku medicinu

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

**6.1. Plan rada Školskog odbora**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stalni zadaci** | | |
| Pratiti provedbu nastavnog plana i programa  Analizirati provedbu nastavnog plana i programa | | |
| **Mjesec** | **Poslovi i zadaci** | **Izvršitelj** |
| 9. | Usvajanje godišnjeg plana i programa škole za 2023./2024. školsku godinu.  Usvajanje školskog kurikuluma za 2023./2024. Školsku godinu.  Rješavanje molbi. | članovi školskog odbora,  ravnatelj |
| 10. | Kurikularna reforma  e-dnevnik | članovi školskog odbora,  ravnatelj |
| 11. | Rješavanje molbi | članovi školskog odbora,  ravnatelj |
| 12. | Provedba plana i programa škole.  Analiza uspjeha i rezultata rada na kraju 1. polugodišta.  Odgojna problematika.  Usvajanje financijskog plana rada škole. | članovi školskog odbora,  ravnatelj |
| 3. | Ostvarivanje prava i obaveza učenika i roditelja. | članovi školskog odbora, ravnatelj |
| 4. | Rješavanje molbi. | članovi školskog odbora, ravnatelj |
| 6. | Analiza uspjeha na kraju nastavne godine.  Godišnja analiza rada u školi.  Poslovi do kraja školske godine | članovi školskog odbora,  ravnatelj |

**6.2. Plan rada Razrednog vijeća**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | | **Poslovi i zadaci** | **Izvršitelji** | |
| 9. | | - poslovi vezani uz početak školske godine  - nastavni planovi i programi,školski kurikulum | razrednik, učitelji, stručni  suradnici i ravnatelj škole | |
| 10. | | - korelacija u nastavi  - primjena didaktičkih pomagala |
| 11. | | - projekt u nastavi  - ocjenjivanje učenika |
| 12. | | - analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta |
| 1. | | - rasterećenje učenika |
| - aktivnosti učenika |
| 2. | | - timsko planiranje |
| 3. | | - kulturna i javna djelatnost škole  - izleti i terenska nastava |
| 4. | | - suradnja s roditeljima |
| 5. | | - tradicijska baština |
| 6. | - analiza uspjeha na kraju nastavne godine  - poslovi do kraja školske godine  - dan škole | | |  |

**6.3. Plan rada Učiteljskog vijeća**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *IX.* | | -analiza izviješća na kraju školske 2023./2024. godinu  - utvrđivanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2023./2024. godinu  - eventualne izmjene pravilnika i Zakona  - informacije i upute na početku školske godine  - Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika  - planiranje i programiranje rada učitelja  - seminari i stručna vijeća  - tekuća problematika | | ravnatelj,pedagog,  učitelji |
| X. | * informacije o izboru izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, izborne nastave te organizacija rada * informacije o izvršenom planiranju i izvršenju ostalih zadataka na početku školske godine * tekuća problematika | | ravnatelj  pedagog  učitelji | |
| XI. | * pripreme za obilježavanje blagdana Sv. Nikole * pripreme za organizaciju obilježavanja Božićnih blagdana * dogovor o održavanju sjednica razrednih vijeća na kraju 1. polugodišta * tekuća problematika | | ravnatelj,  pedagog,  učitelji | |
| XII. | * kratka analiza uspjeha i utvrđivanje pedagoških mjera na kraju 1. polugodišta * seminari i stručna vijeća * tekuća problematika | | ravnatelj,  pedagog,  učitelji | |
| I. | * izviješće o rezultatima rada na kraju 1. polugodišta naredni zadaci * informacije o održanim seminarima, stručnim vijećima i aktivima * pripreme za školska natjecanja * tekuća problematika | | ravnatelj, pedagog, učitelji | |
| II. | * organizacija školskih i županijskih natjecanja   - donošenje planova učeničke ekskurzija i izleta   * tekuća problematika | | ravnatelj, pedagog,  razrednici | |
| III. | * didaktička sredstva i pomagala u nastavi * izleti i terenska nastava | | ravnatelj, pedagog, učitelji | |
| VI. | * analiza stanja za period I.-III. mjesec * analiza rezultata natjecanja * tekuća problematika | | ravnatelj, pedagog,  učitelji | |
| V. | * prijedlog programa obilježavanja Dana škole * organizacija završetka redovne nastave * analiza realizacije programa profesionalne orijentacije * tekuća problematika | | ravnatelj, pedagog,  učitelji | |
| VI.-VII. | * utvrđivanje učenika koji se upućuju na produžnu nastavu i organizacija nastave * analiza produžne nastave * utvrđivanje pohvala i nagrada učenicima i dogovor o podijeli učeničkih svjedodžbi * kratka analiza uspjeha na kraju školske godine * prijedlozi zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu * seminari i stručna vijeća * tekuća problematika | | ravnatelj, pedagog,  učitelji | |

**6.4. Plan rada Vijeća roditelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stalni zadaci** | | |
| Pratiti suradnju na razini škola – roditelji - učenici | | |
| **Mjesec** | **Poslovi i zadaci** | **Izvršitelj** |
| 9. | Usvajanje godišnjeg plana i programa rada škole  za 2023./2024. školsku godinu  Usvajanje Školskog kurikuluma za 2023./2024.god  Informacije o radu škole | Ravnatelj, članovi vijeća roditelja, učitelji, stručni suradnici |
| 12. | Analiza uspjeha i rezultata rada na kraju polugodišta  Informacije | Ravnatelj,članovi vijeća roditelja, stručni suradnici |
| 4. | Samovrednovanje škole | Ravnatelj, članovi vijeća, učitelji ,stručni suradnici |
| 6. | Analiza uspjeha i rezultata rada na kraju nastavne  godine. | Ravnatelj, pedagog |

**6.5. Plan rada Vijeća učenika**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | | **Sadržaj rada** | | **Izvršitelji** |
| x | | Pravilnici škole (kućnom redu,ped. mjerama, vrednovanju,…..)  pepepedagoškimpedagoškim mjerama pedagoškim mjerama  pedagoškim mjerama | | ravnatelj |
| II. | | Postignuća i odgovornost učenika / tekući problemi | | pedagoginja |
| V | Učenje kao zabava / tekući problemi | | pedagoginja | |

**7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

* 1. **Stručno usavršavanje u školi**

**7.1.1. Stručna vijeća**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ciljane skupine | Predmeti | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Aktiv razredne nastave | razredne nastave | Rujan,siječanj,travanj | 6 |
| Aktiv predmetne nastave | Hr.eng.pri.bio.pov.geo.glaz. | Rujan,siječanj,travanj | 6 |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | | 12 |

**7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Kako poboljšati učenje | učitelji | listopad | 4 |
| Praćenje i ocjenjivanje učenika | Tim za samovrjednovanje | siječanj | 8 |
| Zašto razmišljati pogrešno | učitelji | travanj | 4 |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | | 16 |

* 1. **Stručna usavršavanja izvan škole**
     1. **Stručna usavršavanja na županijskoj razini**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organizator usavršavanja | Namijenjeno | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj  sati |
| AZOO | Učitelji razredne nastave | 4 puta po 6 sati | 24 |
| AZOO | Predmetna nastava | 4 puta godišnje | 24 |
| AZOO | Stručni suradnici | 4 puta godišnje | 24 |
| AZOO | Ravnatelj | 4 puta godišnje | 24 |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | | 96 |

**7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organizator usavršavanja | Namijenjeno | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj  sati |
| AZOO | ravnatelj | listopad,prosinac | 16 |
| HUROŠ | ravnatelj | travanj | 24 |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | | 40 |

**7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja**

**Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2023./2024.**

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

**RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

**8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaji aktivnosti** | **Broj učenika** | **Nositelji aktivnosti** |
| **X.** | Dani kruha | 60 | Svi učenici i razrednici |
| **XII.** | Priredba za Božić | 30 | Voditelji sekcija |
| **II.** | Lidrano | 4 | Ana Krvavac |
| **I.-II.-III.** | Školska i županijska natjecanja | 15 | Učitelji |
| **IV.** | Tradicijska baština | 30 | Ana Milić |
| **V.** | Priredba za dan škole | 30 | Voditelji sekcija |
| **VI.-VII.** |  |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA** | | |
| **Vrijeme** | **Sadržaji** | **Nositelji** |
| **Rujan-prosinac** | 1. **1. razred: cijepljenje protiv dječje paralize ( POLIO )** 2. **6. razred: II. doza cjepiva protiv hepatitisa B** 3. **8. razred: cijepljenje DI-TE-POLIO** | **Dr. Nadia Cavenego Morović** |
| **Listopad** | **Pregled vida učenika III. razreda** |  |
| **Studeni** | **Sistematski pregled učenika V. razreda** |  |
| **Prosinac** | **Sistematski pregled učenika VIII. razreda sa profesionalnom orijentacijom** |  |
| **Travanj** | **Pregled lokomotornog sustava učenika VI. razreda** |  |
| **Svibanj-lipanj** | **Sistematski pregled učenika pred upis u I. razred osnovne škole** | **Dr. Nadia Cavenego Morović** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **TIJEKOM GODINE** | | |
|  | **Pregledi prije upisa u đački dom, športskih natjecanja i dr. ( na zahtjev škole )** |  |
|  | **Predavanja iz zdravstvenog odgoja.**  **Praćenje djece sa specifičnim poteškoćama, oslobađanje od tjelesnog odgoja i drugo po potrebi.**  **Suradnja sa učiteljima i roditeljima**  **Savjetovališni rad namijenjen je učenicima, roditeljima i učiteljima.** | **Dr. Nadia Cavenego Morović** |

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

Temeljem kolektivnog ugovora radnici škole obaviti će sistematski pregled u mjesecu prosincu

**8.4. Školski preventivni programi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJA** | **ZADACI** | **POSTUPCI I**  **METODE** | **NOSIOCI** | **SURADNICI** | **VRIJEME** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I.  ŠKOLA-unapređenje pedagoškog rada | Na UV održati predavanja i radionice :  -Discipliniranje-restitucija  -Kvalitetna škola  -Društvena organizacija i mreža ustanova za brigu i nadzor o djeci i roditeljima (Obiteljski zakon) | predavanja,  radionice,  demonstracije | stručni suradnici škole,  stručnjaci iz obiteljskog zakona | Obiteljski centar  CZSR  ZJZ i školski liječnik | tijekom  šk.godine |
| II.  RODITELJI suradnja,  edukacija | tematski roditeljski sastanci i radionice za sve razrede sa sljedećim temama:  -odnosi roditelja i djece,  -postavljanje pravila i granica u odnosima,  -odgovornost, vrijednosti, razina samostalnosti prema dobi djece.  Kod saznanja za rizične obitelji pomoći im u uključivanje na stručnu pomoć. | radionice,  predavanja,  izlaganja | razrednici,  školski  liječnik,  stručni  suradnici,  voditelj ŠPP-a | roditelji,  stručnjaci iz obiteljskih odnosa | tijekom školske  godine |
| III.  SLOBODNO VRIJEME UČENIKA | osigurati učenicima mogućnost (posebno onim rizičnim) za uključivanje u slobodne aktivnosti i kreativne skupine : likovne, folklorne, knjižničarske, ekološke, školske zborove, športske, socijalizacijske i sl., izvan redovnog školskog vremena .  Ustupiti školske prostore voditeljima športskih aktivnosti i drugim suradnicima koji provode programe za mlade. | kreativne  radionice,  izleti,  športske  aktivnosti  rad u skupinama  rad u interesnim  grupama | učitelj LK  učitelji TZK  učiteljiGK  voditelji folklora  knjižničari  struč.surad | Športski klubovi  ekološke udruge  KUD | tijekom cijele školske  godine |

|  |
| --- |
| IV. |
| SPECIFIČNO OBRAZOVANJE U SVIM RELEVANTNIM PITANJIMA  U SVEZI PUSENJA DUHANA I  UZIMANJA ALKOHOLA ILI DRUGIH DROGA |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PODRUČJA | TEME I ZADACI | METODE I OBLICI RADA | NOSITELJI | SURADNICI | RAZINA |
| **A** |  | I |  |  |  |
| NASTAVNE JEDINICE I TEME VEZANE ZA ZDRAVLJE I OVISNOST KROZ NASTAVNI PROGRAM | poučiti djecu o svim štetnim posljedicama pušenja, pijenja alkohola i uzimanja droga  (o razvoju ovisnosti,  o utjecaju na strukturu mozga, i o utjecaju na pojedine organe) | obrada tema iz  udžbenika  izlaganje  pisanje  tekstova  radni listovi | učitelji  razredne  nastave  učitelji prirode  i biologije  učitelji TZK  vjeroučitelji | Ministarstvo OO  Agencija OO  Školski liječnik  Zavod za javno zdravstvo | svi razredi |

**B**) **TEME VEZANE ZA SAT RAZREDNOG ODJELA**

|  |  |
| --- | --- |
| ZA UČENIKE I- IV RAZREDA | ZA UČENIKE V-VIII RAZREDA |
| -briga o osobnom zdravlju  -razvoj osobnosti  -pravila ophođenja  -razvoj socijalnih pravila i socijalnih vještina  -odgoj za ljudska prava i demokratičnost (poštivanje drugih, poštivanje različitosti,raditi na sigurnosti svakog pojedinca, sprječavati zlostavljanje i nasilje među vršnjacima.  Za rizične učenike( agresivni, zapušteni, s teškoćama ponašanja, s ADHD-om i sl) osigurati pomoć i tražiti stručnu pomoć. | -prepoznavanje emocija i nošenje s njima  -upravljanje bijesom  -vršnjački i prijateljski odnosi  -rješavanje sukoba i konflikata  -otpor na pritisak vršnjaka- kako reći NE  -kako se zabavljati bez pušenja i pijenja alkohola  -ravnopravnost među spolovima  -osobna odgovornost za postupke  -suodgovornost za pravedan život na odnose u društvu  -kako se nositi sa problemima i poteškoćama u životu |

**C) TEMATSKI ŠKOLSKI PROJEKTI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PODRUČJA | AKTIVNOSTI I ZADACI | METODE I POSTUPCI | NOSITELJI | SURADNICI | RAZINA RAZ.ODJ. |
| V.  UČENJE SOCIJALNIH VJEŠTINA | -posebnim pedagoškim postupcima poučiti djecu za snalaženje u komunikaciji, ojačati ih za samopotvrđivanje, učiti ih zdravoj zabavi,odupiranju negativnim pritiscima i utjecajima vršnjaka, modnih trendova i medija | rad u  skupinama,  paru i  individualno,  igranje uloga,  metoda  demonstracije,  metoda  praktični radova | razrednici  stručni  suradnici  osposobljeni  stručnjaci | educirani  stručnjaci  školski liječnik  ZJZ | svi razredi |
| VI.  SELEKTIVNA PREVENCIJA  DISKRETNI  ZAŠTITNI  (personalni)  POSTUPAK | Kad se otkrije ili sazna za visokorizičnog učenika (osjetljivi,  teže prilagodljivi,djeca iz teže obiteljske situacije) kroz diskretno ohrabrivanje,motivira-nje, poticanje na uspješnost ,pomoć u građenju  samopouzdanja i po potrebi osigurati adekvatnu pomoć. | individualni rad  razgovori  rad u paru ili  skupini | predmetni  učitelji  razrednici  stručni surad. | stručna služba  škole  educirani  stručnjaci  školski  liječnik | svi razredi |
| VII.  RAZRED  KAO TERAPIJSKA ZAJEDNICA | Za učenike koji su postali "problemi", učenici koji svojim ponašanjem ugrožavaju ostale, zatražiti u razredu suradnju svih učenika razreda . Aktivirati učenike pojedince u razredu za zadatke s učenikom.(pomoć u druženju,učenju,sukobima i sl.) | razgovor,  poticanje,  rad u paru ili  skupini | učitelji  predmetni  učitelji  razrednici  stručni  suradnici  ravnatelj | roditelji  educirani  stručnjaci  školski  liječnik | svi razredi |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PODRUČJA | AKTIVNOSTI | ZADACI | METODE I OBLICI | NOSITELJI | SURADNJA |
| VIII.  MJERE SEKUNDARNE PREVENCIJE | 1.U suradnji s obiteljima otkrivati eksperimentiranja i ovisnička ponašanja  2.Pružiti kvalitetnu podršku učeniku  3.Kvalitetno intervenirati  4. Izraditi osobni plan i program i provoditi tretman učenika | 1. U školi pravovremeno reagirati na pojavu eksperimentiranja ovisničkih sredstava  2.Po potrebi pokrenuti postupak kod CZSR,  Brzo i kvalitetno pružiti pomoć učeniku i roditelju.  3.Organizirati tretman učenika u školi ili u Centru za prevenciju. | individualan rad  rad sa roditeljima | educirani stručni suradnici  školski liječnik  Centar za prevenciju | CZSR  Z J Z-  jedinica za  prevenciju  ovisnosti  MUP |
| IX.  SURADNJA ŠKOLE SA OSTALIM INSTITUCIJAMA | 1.Suradnjom kreirati preventivne programe  2.rano otkrivanje učenika rizičnih ponašanja  3.Raditi na smanjenju dostupnosti ovisničkih sredstava  4.Omogućiti savjetodavne usluge | -otkrivati rizične: one koji napuštaju nastavu, agresivne,  -pomagati socijalni i emocionalni razvoj učenika,  -rano otkrivanje,  -protočnost informacija,  -osigurati sustav nadzora preko dežurnih učitelja i ostalog osoblja škole | razgovor  savjetovanje  praćenje | učitelji,  stručni suradnici  školski djelatnici,  ravnatelj | CZSR  MUP  Obiteljski centar i druge  institucije |
| X.  EDUKACI-JA UČITELJA STRUČNIH SURA-  DNIKA I RAVNATELJA | Jačati kompetentnost učitelja i stručnih suradnika u znanjima i vještinama potrebnim za provođenje preventivnih aktivnosti. | Osposobiti učitelje i stručne suradnike za kvalitetno provođenje školskog preventivnog programa ovisnosti. | savjetovanje  radionice  proučavanje stručne literature,  Web stranice | educirani  stručni suradnici i stručnjaci iz vanjskih ustanova | MZOŠ  AZOO  Državni ured za droge,  ZJZ centar za prevenciju,  Stručnjaci za mentalno zdravlje,  Policijska postaja |

Navedeni ciljevi i zadaće bit će realizirane kroz predložene i razrađene tematske cjeline i aktivnosti za svaki razred s učenicima i njihovim roditeljima.

NOSITELJI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

***PROGRAMA***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Br.* | *Nositelji* | *Aktivnost* |
| *1.* | *Voditelj-stručni suradnik* | * *izrada školskog programa prevencije* * *koordinacija i pomoć pri izvođenju svih aktivnosti predviđenih Programom* * *edukacija učitelja* * *pomoć učiteljima pri realizaciji tema* * *stručna analiza rezultata i vrednovanje provedbe programa* |
| *2.* | *Ravnatelj* | * *organizacija i koordinacija aktivnosti ostalih nositelja* * *suradnja s uredima i sponzorima* * *nabava literature i sredstava za rad* |
| *3.* | *Knjižničar* | * *nabava literature (u suradnji s ravnateljem)* * *obrada knjiga i izrada sažetaka* * *prezentacija sažetaka-animiranje učitelja i učenika* * *pomoć učiteljima u realizaciji sadržaja i izradi prigodnih materijala* |
| *4.* | *Učitelji* | * *profesionalno usavršavanje* * *realizacija sadržaja tijekom redovne nastave* * *realizacija sadržaja u okviru izvannastavnih aktivnosti* * *obrada tema na satima razrednog odjela* |
| *5.* | *Učenici* | * *vršnjaci pomagači* * *sudjelovanje u radionicama* * *pomoć drugim učenicima* * *obrada tema na satu razrednog odjela* |
| *6.* | *Roditelji* | * *konstruktivne rasprave i prijedlozi na roditeljskim sastancima* * *rad u grupama* * *vođenje radionica, sekcija i predavanja za druge roditelje i učenike (prema svojoj profesiji ili hobiju)* |
| *7.* | *Vanjski suradnici:*   * *iz drugih škola,* * *iz med. centra* * *iz CZSR* * *iz PU* * *iz centra za prevenciju ovisnosti* | * *edukacija učitelja* * *predavanja, radionice, tribine za učenike i roditelje* |

**9. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

Ove školske godine u planu nam osposobiti kabinet u prizemlju škole, radimo na dokumentaciji za izgradnju nove škole u Salima.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole „Petar Lorini“, Sali III 20, 23 281 Sali, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole , Školski odbor na sjednici održanoj 30.rujna 202. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU.**

U Salima, 1. listopada 2023.

Klasa: 602-02/23-01/282

Urbroj: 2198-1-32-23-01/1

Ravnateljica škole: Predsjednik školskog odbora:

**Nada Dominis Ana Milić**