



**IZVEDBENI
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.**

SMOKOVLJANI, RUJAN 2020.

PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Osnovna škola Primorje, Smokovljani

Adresa: Rudine 1
Broj i naziv pošte: 20205 Topolo
Telefon: 020/752-020, 020/752-120
Telefax: 020/752-120
E-mail: ured@os-primorje-smokovljani.skole.hr

Županija: Dubrovačko-neretvanska

BROJ UČENIKA:

Matična škola

BROJ RAZREDNIH

ODJELA:

I.-IV. razreda: 16

4 redovna. raz. odjela

V.-VIII. razreda: 20

4 redovna raz. odjela

Ukupno: 36

ukupno: 8

Učenici će nastavu pohađati u matičnoj školi.

BROJ DJELATNIKA:

- a) učitelja razredne nastave: 4
- b) učitelja predmetne nastave 13
- c) stručnih suradnika: 2
- d) ostalih djelatnika: 4
- e) ravnatelj 1

Ravnatelj škole: Zlatko Volarević

Voditelj smjene: Zlatko Volarević

Temeljem članka 118. Zakona o osnovnom školstvu i članka 11. Statuta Osnovne škole Primorje - Smokovljani, Školski odbor, na sjednici održanoj _____ 2020. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLE 2020./21.

OPĆI PODACI O ŠKOLI, ŠKOLSKOM PROSTORU

Osnovna škola Primorje djeluje u dijelu Dubrovačkog primorja, a obuhvaća slijedeća naselja: Imotica, Štedrica, Topolo, Stupa, Ošљe, Smokovljani i Visočani. Sva ova naselja raspršena su na širem prostoru, tako da je njihova udaljenost od Škole velika i seže (putem) do 24 kilometra.

Područje ovog dijela Primorja rijetko je naseljeno tako da je prosječna gustoća oko 16 stanovnika na 1 četvorni kilometar.

Prometna veza s Dubrovnikom veoma je loša. Autobus JP Libertas iz Dubrovnika ova naselja samo jedan put dnevno povezuje sa sjedištem Općine i Dubrovnikom.

Prijevoz učenika organiziran je s istim prijevoznikom, čiji autobus omogućuje početak nastave u 8.⁰⁰sati, a završetak u 14 00 sati.

Veliki odmor traje 20 minuta i u rasporedu je uklopljen nakon trećeg sata. Nastava se odvija u obnovljenoj matičnoj školi i to u osam razrednih odjela, četiri redovna odjela razredne kao i četiri odjela predmetne nastave. U razrednoj nastavi rade četiri, a u predmetnoj trinaest učitelja. U ovoj školskoj godini nastavu, koja je započela 7. rujna, pohađa 36 učenika raspoređena u osam redovnih razrednih odjela.

Dopunska nastava organizira se prema potrebi, a težište se usmjerava na hrvatski jezik, matematiku i engleski. Dodatni rad organizira se iz engleskog jezika, matematike i hrvatskog jezika. Ovaj oblik rada organizira se kao priprema za moguća općinska i županijska natjecanja. Za razrednu nastavu, dopunska i dodatna nastava izvodi se iz hrvatskog jezika i matematike. Izborna nastava organizirana je iz talijanskog jezika, vjeronauka i informatike.

Kulturna djelatnost svodi se uglavnom na obilježavanje praznika i blagdana koji se organiziraju u Školi. Na ovom području djeluju KUD Lindo, Ošљe – Stupa te KUD Žutopas, Visočani i Lijerica Smokovljani.

PROSTORNI UVJETI

U ovoj školskoj godini planiramo postaviti montažne tribine sa sjedalicama na školskom igralištu, dva klima uređaja u razrede kojima još nedostaju te laminat u uredu pedagoga. Početkom šk. godine dobili smo ormari za pohranjivanje školske arhivske građe. Instalacija za ugradnju dviju pametnih ploča završena je tijekom ljetnog odmora te čekamo isporuku planiranih ploča. Po planu Ministarstva prosvjete i športa, informirani smo da ćemo dobiti 8 novih tableta, namijenjenih učenicima koji će od ove školske godine biti obuhvaćeni kurikularnom reformom.

Odlukom Županije, dodijeljeno nam je 18.000,00 kn za sanaciju centralnog grijanja, koju će izvesti poduzeće Deltron iz Splita.

PRIKAZ ZAPOSLENIH DJELATNIKA ŠKOLE

Podaci o učiteljima prikazani su u tablici br.1.

Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima prikazani su u tablici br. 2.

Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju prikazani su u tablici br. 3.

Podaci o učenicima i razrednim odjelima uvršteni su u tablicu br. 4.

ORGANIZACIJA SMJENA

Nastava u Školi održava se samo u prvoj smjeni, u petodnevnom radnom tjednu. Nastavu u ovoj školskoj godini organizirali smo prema Uputama za suzbijanje pandemije COVID 19, propisanim od strane MZO-a.

Nastava za učenike predmetne nastave počinje u 8:00, a završava u 14:00 sati, a za učenike razredne nastave od 8:45 do 13:10 sati. Veliki odmor je nakon trećeg sata, za učenike predmetne nastave u vremenu od 10:25 do 10:40 sati, a za učenike razredne nastave od 11:15 do 11:35 sati.

GODIŠNJI KALENDAR RADA

Prema Kalendaru rada za osnovne škole, nastavna godina 2020./21. započela je 7. rujna 2020., a završava 18. lipnja 2021. godine. Nastavna godina organizira se u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 7. rujna 2020. do 23. prosinca 2020., a drugo polugodište od 11. siječnja do 18. lipnja 2021.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenog 2020. i traje do 3. studenog 2020. godine.

Prvi dio zimskog odmora za učenike traje od 24. prosinca 2020. do 8. siječnja 2021. godine.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 23. veljače i završava 26. veljače 2021. godine.

Proljetni odmor učenika traje od 2. do 9. travnja 2021. godine

Godišnji kalendar rada prikazan je u tablici br. 5.

U ovoj školskoj godini ostvaruje se 253 radna dana, od kojih je 177 nastavnih. Kako bismo omogućili učenicima da sudjeluju u misnoj svečanosti za sv Vlaha, sveca zaštitnika, 2. veljače biti će nenastavni dan. Godišnji fond sati za pojedine predmete izведен je iz Nastavnog plana i programa rada za osnovne škole u Republici Hrvatskoj. Ostvarenje istog prate e-Dnevnići.

SURADNJA ŠKOLE S RODITELJIMA

Škola surađuje s roditeljima ostvaruje se kroz individualna primanja, roditeljske sastanke s ravnateljem, razrednicima i školskim pedagogom, kao i putem Vijeća roditelja čiji je vidokrug vidljiv iz tablice br. 16.

Tijekom trajanja pandemije COVID 19, preporuka Ministarstva je da se suradnja s roditeljima ostvaruje online putem. Budući smo Škola s izrazito malim brojem učenika po razrednom odjelu, moguće je suradnju ostvariti i dolaskom roditelja u školu.

IZLETI I EKSKURZIJE

Redovnim Godišnjim planom i programom rada predviđa se jednodnevni izlet za učenike svih razreda u mjesecu svibnju.

U ovoj školskoj godini u planu je bila i organizacija višednevne ekskurzije, koja se realizira svake druge godine, zbog malog broja učenika sedmog i osmog razreda.

Planiran je i posjet učenika osmog razreda Vukovaru, u organizaciji Ministarstva prosvjete i športa, pod pokroviteljstvom Ministarstva branitelja i Prosvjete i športa.

Prema preporuci Ministarstva, u svrhu suzbijanja širenja epidemije COVID 19, do daljnjega se odgađa organizacija svih jednodnevnih izleta, ekskurzija, terenske nastave i nastave u prirodi.

GODIŠNJE ZADUŽENJE DJELATNIKA ŠKOLE

Godišnje zaduženje djelatnika škole prikazano je u tablici br. 14.

Prikaz rada Učiteljskog vijeća dat je u tablici br. 15.

Plan rada ravnatelja, stručnih suradnika pedagoga i knjižničara, računovođe i tajnika postavljen je u prilogu.

PODACI O UČITELJIMA

Tablica -1-

| Redni broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Godine staža | Struka | Stupanj Šk. spreme | Predmet koji predaje | Doškolovanje |
|------------|-----------------------|----------------|--------------|---|--------------------|----------------------------|--|
| 1. | Jelena Kiridžija | 1985. | 6 | učitelj RN | VSS | razredna nastava | |
| 2. | Ana Mijić | 1982. | 11 | učitelj RN | VSS | razredna nastava | |
| 3. | Vera Miljević Jelčić | 1971. | 26 | učitelj RN | vŠS | razredna nastava | |
| 4. | Petra Bilić Stepić | 1989. | 7 | diplomirani učitelj RN | VSS | razredna nastava | |
| 5. | Ivana Artuković | 1966. | 30 | učitelj povijesti i geografije | vŠS | povijest i geografija | |
| 6. | Maja Valentina Parmać | 1991. | 0 | profesor engleskog jezika i filozofije | VSS | engleski jezik | |
| 7. | Marija Gjurgjević | 1959. | 33 | profesor hrvatskog jezika | VSS | hrvatski jezik | |
| 8. | Katica Matin | 1965. | 30 | učitelj biologije i kemije | vŠS | biologija, kemija, priroda | |
| 10. | Anita Puljić | 1994. | 1 | magistra religijske pedagogije i katehetike | VSS | vjerouauk | |
| 11. | Petar Brašić | 1982. | 11 | profesor tjelesne kulture | VSS | TZK | |
| 12. | Tadeja Barović | 1964. | 27 | nastavnik glazbene kulture | vŠS | glazbena kultura | |
| 13. | Ana Filipović Utovac | 1977. | 14 | profesor likovne kulture | VSS | likovna kultura | |
| 14. | Ivana Vatović | 1974. | 18. | profesor informatike i matematike | VSS | informatika i matematika | bolovanje |
| 15. | Tomislav Volarević | 1969. | 5 | stručni pristupnik računalstva | vŠS | fizika, informatika | nestručno (zamjena za učitelja na bolovanju) |

| | | | | | | | |
|-----|-------------------|-------|----|---------------------------------------|-----|-------------------------------------|----------------------------------|
| 16. | Jelena Vekić | 1991. | 0 | prof. talijanskog jezika i geografije | VSS | talijanski jezik , tehnička kultura | stručno nestručno |
| 17. | Marija Milolaža | 1977. | 13 | prof. eng. jezika | VSS | engleski jezik | |
| 18. | Danijela Miljević | 1972. | 12 | dipl. ekonomist | VSS | matematika | nestručno (zamjena za bolovanje) |
| 19. | Manda Mozara | | | | VSS | Tehnička kultura | bolovanje |

PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Tablica -2-

| Redni broj | Ime i Prezime | Godina rođenja | Godine staža | Struka | Stupanj šk. spreme | Naziv poslova koje obavlja | Radno vrijeme | Broj sati godišnje zaduženja | Oblikovana tablica |
|------------|------------------|----------------|--------------|---------------------------------|--------------------|----------------------------|---------------|------------------------------|--------------------|
| 1. | Zlatko Volarević | 1963. | 19 | profesor glazbene kulture | VSS | ravnatelj | 7-15 | 1784 | |
| 2. | Nives Erceg | 1970. | 24 | profesor pedagogije i povijesti | VSS | pedagog | 8-14 | 714 | |
| 3. | | | | diplomirani knjižničar | VSS | knjižničar | 8-14 | 892 | |

Djelatnik pod rednim brojem 3. biti će zadužen s 20 sati tjednog zaduženja tj. polovicom radnog vremena, na neodređeno.

Djelatnica pod rednim brojem 2., pedagog Nives Erceg u našoj školi zadužena je s 16 sati tjedno, koje izvodi u dva radna dana, dok je ostalih 24 sata zadužena u OŠ Ston.

PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Tablica -3-

| Redni broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Struka i godine staža | Stupanj šk. spreme | Naziv poslova koje obavlja | Radno vrijeme | Broj sati godišnjeg zaduženja |
|------------|-------------------|----------------|-----------------------------|--------------------|----------------------------|---------------|-------------------------------|
| 1. | Marija Butigan | 1957. | ekonomski tehničar 44 | SSS | tajnik | 8-12 | 892 |
| 2. | Danijela Miljević | 1972. | diplomirani ekonomist 12 | VSS | Voditelj računovodstva | 8-12 | 892 |
| 3. | Krešimir Jelčić | 1971. | strojarski tehničar 14 | SSS | domar | 7-11 | 892 |
| 4. | Marijana Dender | 1987. | trgovac 15 | SSS | spremačica | 7-9 13-15 | 892 |

Djelatnici pod rednim brojem 1, 2, 3, 4, zaduženi su s po 20 sati, odnosno polovicu radnog vremena.

PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Tablica -4-

| Razred | BROJ UČENIKA | | | | | | Ime i prezime razrednika | | | | | |
|--------|--------------|--------|------------|---------|----------------------------------|---|--------------------------|---|---------|-----------|-------|----------------------|
| | Učenika | Odjela | Djevojčica | Dječaka | S drugih govornih područja | a) povratnici b) prognanici c) izbjeglice | | | Putnika | U boravku | | |
| | | | | | | a | b | c | | 3-5 km | 5+ km | |
| I. | 4 | 1 | 4 | | | | | | | 4 | | Ana Mijić |
| II. | 6 | 1 | 2 | 4 | | | | | | 6 | | Petra Bilić Stepić |
| III | 3 | 1 | 2 | 1 | | | | | 1 | 2 | | Vera Miljević Jelčić |
| IV | 3 | 1 | 2 | 1 | | | | | 1 | 2 | | Jelena Kiridžija |
| I-IV | 16 | 4 | 10 | 6 | | | | | 2 | 14 | | 4 |
| V | 3 | 1 | 2 | 1 | | | | | 1 | 2 | | Ana Filipović Utovac |
| VI | 6 | 1 | 3 | 3 | | | | | | 6 | | Tomislav Volarević |
| VII | 6 | 1 | 4 | 2 | | | | | 1 | 5 | | Ivana Artuković |
| VIII | 5 | 1 | 3 | 2 | | | | | | 5 | | Marija Gjurgjević |
| V-VIII | 20 | 4 | 12 | 8 | | | | | 2 | 18 | | |
| I-VIII | 36 | 8 | 21 | 15 | | | | | 4 | 32 | | |

GODIŠNJI KALENDAR RADA

Tablica -5-

| Obrazovno Razdoblje | Mjesec | Broj dana | | | Broj dana | | |
|------------------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|---|
| | | Radnih | Nastavnih | Neradnih | Radnih | Nastavnih | |
| I 7. 9.2020. | Rujan | 22 | 18 | 8 | 22 | 18 | Dan brige za zdrave zube, obljetnica napada na Dubrovnik, Dan zaštite ozonskog omotača |
| | Listopad | 22 | 22 | 9 | 22 | 22 | Dani kruha, Međunarodni dan učitelja, Međunarodni dan školskih knjižnica, Dan UN-a, Dan kruha, Svjetski dan štednje |
| | Studeni | 20 | 18 | 10 | 21 | 18 | Svi sveti, Svjetski dan nepušača, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara, Svjetski dan djece, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Međunarodni dan |

| | | | | | | | |
|---------------|----------|----|----|----|----|----|--|
| | | | | | | | tolerancije, Svjetski dan humanosti |
| 23 . 12.2020. | Prosinac | 22 | 17 | 9 | 22 | 17 | Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama, Dan borbe protiv AIDS-a, Sv.Nikola- Dan dubr. branitelja, Božić |
| II | Siječanj | 19 | 15 | 12 | 19 | 15 | Dan međ.priznanja RH |
| 11. I 2021. | Veljača | 20 | 15 | 8 | 20 | 15 | Međunarodni dan močvara, Dani materinjeg jezika, Sv. Vlaho, Valentinovo, Poklade, Dan ružičastih majica |
| - | Ožujak | 23 | 23 | 8 | 23 | 23 | Međunarodni dan žena, sv. Josip - festa od kamenica, Svjetski dan voda, Svjetski dan kazališta, Svjetski dan osoba s Downovim sindromom |
| | Travanj | 21 | 16 | 9 | 21 | 16 | Dan planeta |

| | | | | | | | |
|---------------|---------|------------|------------|------------|------------|------------|---|
| | | | | | | | Zemlje, Uskrs |
| 18.6. 2021. | Svibanj | 21 | 21 | 10 | 21 | 21 | Međunarodni praznik rada, Dan škole i Dan općine Dubrovačko primorje, Svjetski dan Crvenog križa, Dan Europe, Dan biološke raznolikosti, Dan državnosti |
| | Lipanj | 20 | 12 | 10 | 20 | 12 | Tijelovo Dan antifašističke borbe, podjela svjedodžbi |
| | Srpanj | 22 | / | 9 | 22 | / | |
| | Kolovoz | 21 | / | 10 | 20 | / | Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja |
| UKUPNO | | 253 | 177 | 112 | 253 | 177 | 365 |

**GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM
ODJELIMA**

Tablica -6-

| Razred | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | Ukupno planirano |
|-------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------|-------------|-------------|-------------|------------------|
| Predmet | | | | | | | | | |
| hrvatski jezik | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 140 | 140 | 1330 |
| glazbena kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 280 |
| likovna kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 280 |
| engleski jezik | 70 | 70 | 70 | 70 | 105 | 105 | 105 | 105 | 700 |
| matematika | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 1120 |
| Priroda | | | | | 54 | 70 | | | 124 |
| biologija | | | | | | | 70 | 70 | 140 |
| kemija | | | | | | | 70 | 70 | 140 |
| fizika | | | | | | | 70 | 70 | 140 |
| priroda i društvo | 70 | 70 | 70 | 105 | | | | | 315 |
| povijest | | | | | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 |
| geografija | | | | | 54 | 70 | 70 | 70 | 264 |
| tehnička kultura | | | | | 35 | 35 | 35 | 35 | 140 |
| TZK | 105 | 105 | 105 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 665 |
| vjeronauk | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 560 |
| informatika | 17,5 | 17,5 | 17,5 | 17,5 | 70 | 70 | 70 | 70 | 350 |
| talijanski jezik | | | | 70 | | 70 | | 70 | 210 |
| UKUPNO | 717,5 | 717,5 | 717,5 | 787,5 | 913 | 1015 | 1150 | 1120 | 7138/7038 |

Napomena:

Nastava talijanskog jezika izvodi se u kombinaciji VI-VIII razreda te IV razred kao zasebna skupina.

Nastava informatike za učenike od 1. do 4. razreda izvodi se ukupno 70 sati godišnje. Prema mjerama za suzbijanje pandemije COVID 19, nije dozvoljeno miješanje odgojno-obrazovnih skupina te u skladu s tom odredbom, u svakom razrednom odjelu razredne nastave izvodi se po 17,5 sati informatike tijekom nastavne godine.

PLAN RADA IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

Tablica -7-

| Naziv programa | Razred | Broj učenika | Broj grupe | Izvršitelj programa | Sati tjedno | Sati godišnje | Pripomena |
|------------------|----------------------|--------------|------------|---------------------|-------------|---------------|---|
| Vjerouauk | I– VIII | 36 | 8 | Anita Puljić | 16 | 560 | |
| Talijanski jezik | IV, VI, VIII. razred | 6 | 2 | Jelena Vekić | 4 | 140 | Nastava se izvodi u čistom raz. odjelu 4. razreda i kombiniranom odjelu 6. i 8. razreda |
| Informatika | I- IV VII VIII | 27 | 3 | Tomislav Volarević | 6 | 210 | U razrednoj nastavi godišnji fond od 70 sati izvodi se u skladu s Mjerama |

PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA

Tablica -8-

| Redni broj | Učenik | Razred | Naziv programa | Imena učitelja izvršitelja | Godišnji broj sati | Napomena |
|------------|----------------|---------|-----------------|---------------------------------------|--------------------|-------------------------------|
| 1. . | Luka Stanković | VIII r. | dodatna nastava | Ivana Artuković, Marija Gjurgjević | 35 35 | geografija, hrvatski jezik |
| 2 | Josip Kužić | II r. | dodatna nastava | Petra Bilić Stepić | 35 | matematika |

PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI I UČENIČKIH DRUŠTAVA

Tablica -9-

| | Naziv aktivnosti ili grupe | Broj uključenih učenika | Planirani broj sati godišnje | Ime učitelja - izvršitelja | Pripomena |
|------------|--------------------------------|-------------------------|------------------------------|----------------------------|-----------|
| Redni broj | | | | | |
| 1. | Školski športski klub | 18 | 70 | Petar Brašić | |
| 2. | Literarno-dramska grupa | 3 | 55 | Vera Miljević Jelčić | |
| 3. | Povijesno - informativna grupa | 2 | 35 | Ivana Artuković | |
| 4. | Klesarska | 3 | 35 | Ana Filipović Utovac | |

| | | | | | |
|----|-----------------------------|---|----|--------------------|--|
| | grupa | | | | |
| 5. | Likovno dekorativna skupina | 4 | 35 | Ana Mijić | |
| 6. | Mlade vezilje | 3 | 35 | Jelena Kiridžija | |
| 7. | Domaćinstvo | 6 | 35 | Petra Bilić Stepić | |

PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE

Tablica -10-

| Sadržaji koji će se ostvariti izvan učionice | Razred | Vrijeme ostvarivanja | Imena izvršitelja |
|---|------------|----------------------|----------------------|
| Posjet arheološkom lokalitetu u Ošlu - Rotonda (povijest) | VI razred | listopad 2020. | Ivana Artuković |
| <i>Promet</i> (priroda i društvo) | II razred | svibanj 2021. | Petra Bilić Stepić |
| Županijsko središte (priroda i društvo) | III razred | travanj 2021. | Vera Miljević Jelčić |

| | | | |
|---|---|--|---|
| Životni uvjeti: travnjak, primorsko vazdazelena šuma (priroda i društvo) | IV razred | tijekom školske godine | Jelena Kiridžija |
| Vode u zavičaju (priroda i društvo) Posjet uljari u Topolom (priroda i društvo) | III razred IV razred | tijekom školske godine studenii | Vera Miljević Jelčić Jelena Kiridžija |
| Životni uvjeti (priroda i društvo) Kino / kazalište (hrvatski jezik) Orientacija u prostoru (geografija) Opažanje promjena u prirodi: proljeće, ljeto, jesen, zima, životne zajednice vinograda, šume, livade (priroda i društvo) Likovno stvaralaštvo u okolini škole (likovna kultura) | IV razred I. - IV razred V. razred I. - IV. razred V.-VIII.. razred | svibanj 2021. tijekom školske godine prosinac 2020. rujan, siječanj, ožujak lipanj tijekom školske godine | Jelena Kiridžija učitelji od I.-IV razreda Ivana Artuković učitelji I. – IV. Ana Filipović Utovac |

NAPOMENA: Prijedlozi za terensku nastavu proizlaze iz nastavnog plana i programa za pojedini razred.

Prema Uputama Ministarstva, u uvjetima pandemije, odgađa se organiziranje terenske i izvanučionične nastave.

PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Tablica -12-

| Mjesec | Sadržaj | Broj učenika | Godišnje sati | Nositelj aktivnosti | Pripomena |
|----------|--|-----------------------|---------------|---|-----------|
| Rujan | Primanje učenika u prvi razred | 4 | 1 | ravnatelj, učitelj razredne nastave | |
| Listopad | Dani kruha | svi učenici | 3 | vjeroučitelj, učitelji, učenici, ravnatelj, pedagog, knjižničar | |
| Studeni | Dušni dan Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara | svi učenici | 2 | učitelji, vjeroučitelj, učenici, pedagog, ravnatelj, knjižničar | |
| Prosinac | Sv. Nikola, Božić | svi učenici | 4 | vjeroučitelj, učitelji i učenici, pedagog, ravnatelj, knjižničar | |
| Siječanj | Dan međun. prizn. RH | učenici viših razreda | 2 | učitelji i učenici, pedagog | |
| Veljača | Sv. Vlaho, karneval, Dan ružičastih majica | svi učenici | 7 | pedagog, ravnatelj učitelji, knjižničar učenici | |
| Ožujak | Dan žena, Svjetski dan osoba s Downovim sindromom | svi učenici | 3 | pedagog, ravnatelj, knjižničar učitelji i učenici | |

| | | | | | |
|---------|----------------------------------|-------------|---|---|--|
| Travanj | Uskrs, Dan planeta Zemlje | svi učenici | 5 | vjeroučitelj, knjižničar, pedagog, ravnatelj, učitelji i učenici | |
| Svibanj | Dan škole | svi učenici | 6 | ravnatelj, pedagog, knjižničar, učitelji i učenici | |
| Lipanj | Svečana podjela svjedodžbi | svi učenici | 5 | ravnatelj, razrednici, pedagog, knjižničar učitelji, učenici | |
| Srpanj | | | | | |
| Kolovoz | Dan domovinske zahvalnosti | | | ravnatelj | |

**PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU
ZAŠТИTU UČENIKA**

Tablica -13-

| Mjesec | Sadržaj | Broj učenika | Godišnje sati | Nositelji aktivnosti | Pripomene |
|----------|---|--------------|---------------|--|-----------|
| Rujan | sistematski pregledi | 11 | 3 | Tim školske medicine | |
| Listopad | cijepljenje uč. I., VI. i VIII razreda | 14 | 4 | Tim školske medicine | |
| Studeni | sistematski pregledi učenika V. i VIII. razreda | 11 | 3 | Tim školske medicine | |
| Prosinac | cijepljenje, čišćenje okoliša | 35 | 5 | Tim školske medicine, učenici i učitelj | |
| Siječanj | uređenje šk. dvorišta | 15 | 3 | Učitelj, učenici i tehničko osoblje | |
| Veljača | cijepljenje, uređenje školskog okoliša | 30 | 6 | Tim školske medicine, učenici i učitelji | |
| Ožujak | uređenje sadnica škole | 15 | 4 | učitelj likovne kulture i učenici | |
| Travanj | cijepljenje | 10 | 2 | Tim školske medicine | |
| Svibanj | cijepljenje uč. VII. i VIII. razreda | 13 | 2 | Tim školske medicine | |
| Lipanj | sistematski pregled uč. za upis u I. razred | 6 | 3 | Tim školske medicine | |
| Srpanj | | | | | |
| Kolovoz | | | | | |

GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

| | | | | | | | | | | |
|----------------------------|---|----|----|---|---|---|---|---|--|-------|
| JELENA VEKIĆ | učitelj talijanskog jezika i tehničke kulture | 4 | | | 4 | | | | 8/16 | |
| PETRA BILIĆ STEPIĆ | učitelj razredne nastave | 16 | | 2 | | 1 | 1 | 1 | 19/40 | |
| DANIJELA MILJEVIĆ | učitelj matematike | | 12 | | | 1 | | | 2 sata u prekovremenom radu | 9/20 |
| MARIJA MILOLAŽA | učitelj engleskog jezika | 10 | | | | | 1 | | | 9/20 |
| ANA MIJIĆ | učitelj razredne nastave | 16 | | 2 | | 1 | 1 | 1 | | 19/40 |
| PETAR BRAŠIĆ | profesor TZK-a | 8 | | | | | 1 | 1 | 1 | 9/22 |
| TADEJA BAROVIĆ | učitelj glazbene kulture | 5 | | | | | | 1 | | 5/11 |
| ANA FILIPović UTOVAC | profesor likovne kulture | 4 | | 2 | | | | 1 | 1 Estetsko uređenje škole po čl. 13.st. 7 | 8/16 |

PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Tablica -15-

| Mjesec | Sadržaj rada | Nadnevak | Izvršitelj | Napomena |
|--------|--------------|----------|------------|----------|
|--------|--------------|----------|------------|----------|

| | | ostvarenja(približno) | | |
|----------|---|-------------------------------------|---|--|
| Rujan | pripreme za početak školske godine, raspodjela satnice, zaduženje učitelja, Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada škole, sjednice | 1. – 30. rujna | Učiteljsko vijeće, pedagog i ravnatelj | |
| Listopad | aktivi,seminari, sjednice | početak mjeseca | Učiteljsko vijeće, pedagog i ravnatelj | |
| Studeni | aktivi, seminari | početak mjeseca | Učiteljsko vijeće, pedagog i ravnatelj | |
| Prosinac | analiza uspjeha i vladanja u prvom polugodištu, izvješće Vijeću roditelja i školskom odboru o rezultatima rada | početak mjeseca do 30. prosinca | Učiteljsko vijeće, pedagog i ravnatelj | |
| Siječanj | godišnji popis inventara, | početak mjeseca | Učiteljsko vijeće, ravnatelj, pedagog, administrativno i tehničko osoblje | |
| Veljača | nakon provedene inventarizacije mogućnost nabave novih nastavnih pomagala, | početak mjeseca do kraja mjeseca | Učiteljsko vijeće, ravnatelj, pedagog | |
| Ožujak | seminari ,aktivi | početak mjeseca | Učiteljsko vijeće, ravnatelj, pedagog | |
| Travanj | seminari aktivi | početak mjeseca | Učiteljsko vijeće, ravnatelj, pedagog | |
| Svibanj | seminari | početak mjeseca | Učiteljsko vijeće, ravnatelj, pedagog | |
| Lipanj | analiza uspjeha i vladanja učenika, izvješće o rezultatima rada Vijeću roditelja i školskom odboru, podjela učeničkih knjižica i svjedodžbi, poslovi na kraju nastavne godine | početak mjeseca | Učiteljsko vijeće, ravnatelj, pedagog | |
| Srpanj | utvrđivanje rasporeda godišnjih odmora i dežurstava učitelja | tijekom mjeseca | Učiteljsko vijeće, ravnatelj, pedagog | |
| Kolovoz | dežurstva učitelja, aktivi i seminari, pripreme za novu školsku godinu | tijekom mjeseca | Učiteljsko vijeće, ravnatelj, pedagog | |

PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Tablica -16-

| Mjesec | Sadržaj rada | Nadnevak ostvarenja(približno) | Izvršitelj | Napomena ili promjena |
|----------|--|--------------------------------|--|-----------------------|
| Rujan | biranje članova Vijeća roditelja, davanje mišljenja o Kurikulumu, prijevoz učenika, osiguranje učenika, razmatranje Plana i programa škole | do 30. rujna | Vijeće roditelja i ravnatelj | |
| Listopad | poboljšanje rada u školi | do 31. listopada | Vijeće roditelja, ravnatelj | |
| Studeni | problem učenja i vladanja | do 28. studenog | članovi Vijeća roditelja i Učiteljsko vijeće | |
| Prosinac | organiziranje proslave Sv. Nikole i Božića, analiza postignutog rezultata na kraju i polugodišta. | do 30. prosinca | Članovi Vijeća roditelja, pedagog, ravnatelj | |
| Siječanj | aktivnosti za vrijeme zimskih praznika | do 31. siječnja | predsjednik Vijeća roditelja, ravnatelj | |
| Veljača | pomoći socijalno ugroženim | do 28. veljače | Vijeće roditelja | |
| Ožujak | akcija uređenja okoliša | do 31. ožujka | Vijeće roditelja , ravnatelj | |
| Travanj | organiziranje rekreativnih izleta | tijekom mjeseca | članovi Vijeća roditelja, ravnatelj, pedagog | |
| Svibanj | pomoći u real. plana profesionalne orientacije | do 31. svibnja | članovi Vijeća roditelja, ravnatelj | |

| | | | | |
|--------|---|------------|--|--|
| Lipanj | analiza rezultata na kraju školske godine, izvješće ravnatelja o radu u protekljoj godini, prijedlog mj. za unapr. odg. obr. rada | 25. lipnja | Članovi Vijeća roditelja, ravnatelj, pedagog | |
|--------|---|------------|--|--|

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
VIJEĆA UČENIKA
školska godina 2020./21.**

| Mjesec | Sadržaj rada |
|----------|---|
| Rujan | Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika (odabir predsjednika, zamjenika i zapisničara) Plan i program rada Vijeća učenika Kućni red škole |
| Listopad | Proslava Dana zahvalnosti za plodove zemlje Dječji tjedan Tkuća problematika |
| Studeni | Tkuća pitanja i problemi Etički kodeks škole Pravilnik o pedagoškim mjerama |

| | |
|----------|---|
| | Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti |
| Prosinac | Predavanje o nasilju među učenicima, Proslava Božića u školi (organizacija priredbe) Tekuća pitanja (unapređenje odgojno-obrazovnog rada) |
| Siječanj | |
| Veljača | Natjecanje učenika Disciplina u razredu i školi Riješavanje sukoba Obilježavanje Dana ružičastih majica Organizacija programa za maškare u školi Tekuća pitanja i problemi |
| Ožujak | Obilježavanje Svjetskog dana djece s Downovim sindromom Tekuća pitanja i problemi |
| Travanj | Izleti i ekskurzije Proslava Uskrsa |
| Svibanj | Dan škole – proslava, dodjela nagrada |
| Lipanj | Analiza rada Prijedlozi za unapređenje odgojno-obrazovnog rada |

Rad u Vijeću učenika ozbiljan je posao i nudi jedinstvenu priliku da sudjeluje u oblikovanju svijeta oko učenika. Ako je učenik spreman preuzeti odgovornost, on će i kasnije imati odgovornost i biti u stanju nešto promijeniti.

Učenici predstavnici u Vijeću učenika imaju pravo predstavljati mišljenje učenika pred Školskim odborom, što je ujedno napredak koji omogućuje učenicima sudjelovanje u donošenju odluka u školi.

Jako je bitno zastupanje želja i molbi učenika pred ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima u kreiranju školskog života.

Ukratko rečeno Vijeće učenika ima funkciju:

- ☒ promovirati interes škole u sredini u kojoj škola djeluje;
- ☒ zastupati i razvijati učenička prava, interes, obveze i uloge u školi;
- ☒ poticati angažman učenika u radu škole;
- ☒ informirati okolinu o svojim stavovima;

Svako Vijeće učenika ima svog voditelja odnosno predsjednika Vijeća, zamjenika i zapisničara. Oni kao Predsjedništvo ovoga tijela dužni su organizirati i voditi sjednice, naravno, uz pomoć stručne službe u školi.

**OSNOVNA ŠKOLA PRIMORJE
SMOKOVLJANI
Školska godina 2020./2021.**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

pedagog Nives Erceg

| Redni broj zadatka | POSLOVI I ZADACI | CILJEVI | BROJ SATI | VRIJEME REALIZACIJE |
|--|--|--|-----------|--|
| 1. POSLOVI I PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA | | | | |
| 1.1. | Utvrđivanje obrazovnih potreba, potreba okruženja – analiza odgojno obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, razvojni plan rada škole Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa | Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada | | lipanj, srpanj, kolovoz, rujan, listopad |
| 1.2. | Organizacijski poslovi – planiranje Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole Izrada okvirnog vremenika pisanih provjera znanja Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga te mjesecnih planova Izrada Školskog kurikuluma i statističkih podataka Pomoć učiteljima u godišnjem i mjesecnom planiranju Planiranje projekata | Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole | | lipanj, kolovoz, rujan, listopad |

| | | | | |
|--------------|---|--|--|------------------------|
| 1.2.7.1 | Jedno od pet – program prevencije seksualnog nasilja nad djecom | | | |
| 1.2.7.2. | Školski preventivni program Ostani zdrav | | | |
| .1.3. | Izvedbeno planiranje i programiranje | | | |
| 1.3.5. | Sudjelovanje u planiranju izvannastavnih aktivnosti | Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. | | |
| 1.3.6. | Planiranje i unaprjeđivanje nastave – uvođenje inovacija | Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom | | |
| 1.3.7. | Planiranje suradnje s roditeljima | | | |
| 1.3.8. | Planiranje i programiranje profesionalne orientacije | | | |
| 1.3.9. | Planiranje i programiranje javne afirmacije škole | | | |
| 1.3.10. | Sudjelovanje u odgojnem, estetskom i ekološkom djelovanju | | | |
| 1.3.11. | Sudjelovanje u programiranju stručnog usavršavanja zaposlenih | | | |
| 1.3.12. | Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad | | | |
| 1.3.13. | Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama | | | |
| 1.4. | Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa | | | |
| 1.4.1. | Didaktičko-metodičko usklajivanje prostora za rad | Uvođenje i praćenje inovacija u o.o.b. procesu. | | |
| 1.4.2. | Estetsko i ekološko uređivanje prostora za nastavu | Praćenje novih spoznaja i njihova primjena u nastavnom i školskom radu | | tijekom školske godine |
| 1.4.3. | Osiguravanje i uređivanje izložbenih prostora | | | |
| 1.4.4. | Praćenje informacija o inovacijama u nastavnoj opremi | | | |
| 1.4.5. | Sudjelovanje u nabavi nastavnih sredstava i pomagala i literature | | | |
| 2. | POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNOOBRAZOVNOM PROCESU | | | |
| 2.1. | Upis učenika | | | |
| 2.1.1. | Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta | Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata o.o.b. rada | | veljača, travanj, |
| 2.1.2. | Predupis djece u 1. razred OŠ | Unapredivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. | | svibanj, |
| 2.1.3. | Suradnja s predškolskim ustanovama u svezi upisa u 1. razred OŠ | Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. | | lipanj, |
| 2.1.4. | Organizacija posjeta budućih učenika školi, nazočnost aktivnostima u školi, priprema materijala za upis | Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja. | | kolovoz, |
| 2.1.5. | Suradnja sa školskim liječnikom i ostalim vanjskim suradnicima u svezi upisa u 1. razred OŠ | Osuvremenjivanje nastavnog procesa | | rujan |
| 2.1.6. | Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu u 1. razred OŠ | Unaprijediti nastavni proces | | |
| 2.1.7. | Obrada rezultata ispitnih materijala djece dorasle za upis u 1. razred OŠ | Osporobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad. | | tijekom školske godine |
| 2.1.8. | Upoznavanje roditelja s rezultatima testiranja djece za upis u 1. razred OŠ | Osporobljavati učenike za nenasilno rješavanje sukoba. | | tijekom školske godine |
| . | | Osporobljavati učenike za samostalno učenje | | |
| 2.1.9. | Upoznavanje RV s rezultatima testiranja djece | | | |
| 2.1.10. | Suradnja sa učiteljima u pripremnom razdoblju | | | |
| 2.1.11. | Poslovi upisa djece u školu | | | |
| 2.1.12. | Pisanje mišljenje i zapisnika, vođenje pedagoške dokumentacije | | | |
| 2.2. | Uvođenje novih programa i inovacija | | | |
| 2.2.1. | Upoznavanje nastavnika s novim programima i inovacijama | | | |
| 2.2.2. | Osiguranje uvjeta za uvođenje inovacija | | | |
| 2.2.3. | Neposredna pomoć u ostvarivanju ciljeva | | | |
| 2.3. | Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada | | | |
| 2.3.1. | Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa, pomoći nastavnicima u realizaciji izvanučioničke i terenske nastave, suradnja u artikulaciji i organizaciji nastavnog radnog dana | | | |
| 2.3.2. | Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – | | | |

| | | | |
|-------------|---|---|------------------------|
| | | | |
| 2.3.3. | hospitacije (razgovori i savjeti nakon uvida) | | |
| 2.3.4. | Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti | Preventivno djelovanje. Doprinos radu stručnih tijela Škole. | |
| | Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa (ŠPP, PO, Jedno od 5- program prevencije seksualnog nasilja, Virtualno nasilje, Jednominutni test brzine čitanja) | Pratiti napredovanje učenika. | |
| 2.3.5. | Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (RV i UV) | Razvoj stručnih kompetencija. | tijekom školske godine |
| 2.3.6. | Pomoći 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. | Rad u stručnim timovima (tim za samovrednovanje) | | |
| 2.3.13. | Praćenje ocjenjivanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu | | |
| 2.3.14. | Suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela | | |
| 2.4. | Rad s učenicima s posebnim potrebama | | |
| 2.4.1. | Identifikacija učenika s posebnim potrebama | Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okružje, | tijekom školske godine |
| 2.4.2. | Rad s učenicima koji imaju poteškoće | podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća. | |
| 2.4.3. | Rad s novoprdošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja | | |
| 2.4.4. | Rad s odgojno zapuštenim učenicima | | |
| 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 | | |
| 2.4.9. | Skrb za djecu teških obiteljskih prilika | | |
| 2.4.10. | Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece | | |
| 2.4.11. | Izrada programa opservacija, izvješća, vođenje pedagoške dokumentacije o učenicima s teškoćama | | |
| 2.5. | Savjetodavni rad pedagoga | | |
| 2.5.1. | Savjetodavni rad s ravnateljem i stručnim tijelima | Podizanje kvalitete nastavnog procesa. | tijekom školske godine |
| 2.5.2. | Savjetodavni rad s učiteljima | Koordinacija rada. | |
| 2.5.3. | Savjetodavni rad sa sustručnjacima | Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. | |
| 2.5.4. | Savjetodavni rad s učenicima | Demokratizirati školsku okruženje, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju. | |
| 2.5.4.1. | Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoći učenicima u savladavanju i primjeni tehnika učenja. | Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. | |
| 2.5.4.2. | Grupni i individualni rad s učenicima koji imaju više negativnih ocjena | | |
| 2.5.4.3. | Grupni i individualni rad s učenicima neprilagođenog ponašanja | | |
| 2.5.4.4. | Individualni savjetodavni rad s učenicima na zahtjev roditelja | | |
| 2.5.5. | Savjetodavni rad s roditeljima | | |
| 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 orientacije | | |
| 2.5.10. | Rad s roditeljima u sklopu upisa u 1. razred OŠ | | |
| 2.5.11. | Rad s roditeljima kroz tematske roditeljske sastanke | | |
| 2.6. | Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika | | |
| 2.6.1. | Priprema i održavanje predavanja i radionica 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 i sposobnosti | | |

| | | | |
|-------------|---|---|--|
| 2.6.4. | Profesionalno savjetovanje neodlučnih učenika | Informiranje učenika i koordinacija aktivnosti. Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika. Preventivno djelovanje i promicanje zdravih stilova života. | tijekom školske godine tijekom školske godine (prema GPP škole) |
| 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. | Pomoć razrednicima i učenicima u samom procesu E-upisa | | |
| 2.6.12. | Vodenje dokumentacije o PO i upisu učenika | | |
| 2.7. | Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | | |
| 2.7.1. | Organizacija zdravstvenog praćenja učenika | | |
| 2.7.2. | Suradnja sa školskom liječnicom | | |
| 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. | Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima | | |

3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA

| | | | |
|-------------|---|---|------------------------|
| 3.1. | Vrednovanje (tekuće) u odnosu na utvrđene ciljeve | Analizom odgojno-obrazovnih rezultata - utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnog unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti. | tijekom školske godine |
| 3.1.1. | Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa (frekvencija ocijena po predmetima, opisno praćenje, ostvarenjenje programa SR) | | |
| 3.1.2. | Analiza i izvješće na kraju nastavne i školske godine | | |
| 3.2. | Istraživanja u funkciji osvremenjivanja | | |
| 3.2.1. | Samovrednovanje rada stručnog suradnika | | |
| 3.2.2. | Samovrednovanje rada Škole | | |

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

| | | | |
|-------------|---|---|---------------------|
| 4.1. | Stručno usavršavanje nastavnika | Kontinuirano stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje u svrhu unapređenja svih segmenata odgojno-obrazovnog rada. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije. | VII. – VIII. |
| 4.1.1. | Individualna pomoć nastavnicima u ostvarivanju plana usavršavanja i primjene nove tehnologije, metoda i oblika rada u nastavi | | |
| 4.1.2. | Praćenje rada i pružanje pomoći učiteljima pripravnicima – mentorstvo, | | |
| 4.1.3. | Sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje. | | |
| 4.1.4. | Kontinuirani savjetodavni rad s učiteljima | | |
| 4.1.5. | Održavanje predavanja i pedagoških radionica za nastavnike na UV i RV | | |
| 4.2. | Stručno usavršavanje pedagoga | | |
| 4.2.1. | Praćenje i prorada stručne literature i periodike te nastavnih i obrazovnih inovacija | | |
| 4.2.2. | Skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole (ŽSV i državni skupovi) i online. | | |
| 4.2.3. | Stručno-kolektivni rad sa stručnjacima | | |
| 4.2.4. | Usavršavanje u organizaciji MZOS, AZOO i ostalih ustanova -Usavršavanje kroz Loomen | | |

5. BIBLIOTEĆNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

| | | | |
|-------------|---|---|------------------------|
| 5.1. | Bibliotečno-informacijska djelatnost | Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, | tijekom školske godine |
| 5.1.1. | Pribavljanje stručne i druge literature | | |
| 5.1.2. | Poticanje učenika i nastavnika na korištenje literature | | |

| | | | | |
|-----------------------------------|---|--|--|--|
| 5.2. | Dokumentacijska djelatnost Vođenje dokumentacije po područjima rada Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije Pregled pedagoške dokumentacije Vođenje dnevnika rada | Inoviranje novih izvora znanja Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada. | | |
| 6. OSTALI POSLOVI PEDAGOGA | | | | |
| 6.1. | Suradnja s tajništvom | | | |
| 6.2. | Suradnja sa školskom knjižnicom | | | |
| 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) | Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa. | | |
| 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 | 1784 | | | |

Napomena:

Godišnji plan i program rada realizira se na dvije škole.

OSNOVNA ŠKOLA PRIMORJE

SMOKOVLJANI

Smokovljani, rujan 2020.

PLAN RADA PROFESIONALNE ORJENTACIJE

školska godina 2020./21.

pedagog Nives Erceg

Ciljevi programa:- pomoć učenicima u sagledavanju vlastitih sposobnosti i interesa,
osobina ličnosti i želja,
- upoznavanje učenika s mogućnostima i uvjetima izbora zanimanja,
- formiranje pozitivnog i ispravnog stava prema radu,

Namjena: izbor zanimanja u skladu s interesima i sposobnostima učenika te objektivnim
uvjetima.

Nositelji aktivnosti: pedagog, razrednici, ravnatelj, liječnik školske medicine, stručnjaci Zavoda
za Zapošljavanje i CISOK-a, liječnici Medicine rada, predstavnici srednjih
Škola.

Planirani broj sati: 10 sati neposrednog rada s učenicima 8. razreda
3 sata neposrednog rada s učenicima 7. razreda.
1 sat neposrednog rada s učenicima razreda

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine (prema potrebama i dogovoru).

| red. br. | AKTIVNOSTI | NOSITELJ | BR. SATI | RAZRED | VRIJEME | Cilj |
|-------------|--|----------|-------------|--|---------------|---|
| | | | | | planirano | |
| 1. | Predavanja za učenike: 1.Faktori koji utječu na izbor zanimanja 2.Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH 3.Što tko radi (predstavljanje zanimanja)? 4. Socijalne vještine: Odrediti profesionalne ciljeve (radionica) 5.Elementi i kriteriji za upis u srednju školu 6.Najčešće pogreške pri izboru zanimanja 7.Upoznavanje s procesom prijave u sustav za upis u srednju školu 8. Kad narastem bit će.... Predavanje za roditelje 1. Idemo u srednju!! | pedagog | 7 | VIII. VII., VIII. VII.,VIII: VI. VIII., VII. | studeni-svib. | - upoznavanje učenika s mogućnostima i uvjetima izbora zanimanja |
| 2. | | | 1 4 | VIII. V. | | -pomoći učenicima u sagledavanju vlastitih sposobnosti i interesa |

| | | | | | | |
|----|---|--|----|-------|--------------------------------|--|
| 3. | Testovi sposobnosti | pedagog | 1 | VIII. | ožujak, travanj, svibanj | |
| 4. | Test profesionalnih interesa | pedagog | 10 | VIII. | svibanj | |
| 5. | Obrada testnih materijala | pedagog | | VIII. | svibanj | -izbor zanimanja u skladu s interesima i sposobnostima učenika |
| 6. | Informiranje učenika i roditelja putem tiskanih materijala Zavoda za zapošlj., Obrtničke komore , Min. prosvjete i kartica na panou te web stranica škole | pedagog, ravnatelj, razrednici | | VIII. | svibanj, lipanj | |
| 7. | Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja | pedagog, Zavod, srednje škole, ravnatelj | | VIII. | tijekom godine | |
| 8. | Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, CISOK-om i srednjim školama | pedagog, Zavod, srednje škole | | VIII. | tijekom godine | |
| 9. | Individualno savjetovanje - savjetovanje neodlučnih učenika | pedagog, Zavod | | VIII. | svibanj, lipanj | |

| | | | | | | |
|-----|---|---|--|-------|----------------|--|
| 10. | Profesionalna pomoć učenicima s posebnim potrebama i zdravstvenim poteškoćama | pedagog, Zavod, Medicina rada | | VIII. | tijekom godine | |
| 11. | Suradnja sa školskim liječnikom i Centrom za socijalni radsvezisa zdravstvenim problemima učenika | pedagog, Centar, Medicina rada, školski liječnik | | VIII. | tijekom godine | |
| 12. | Vođenje dokumentacije o PO | pedagog | | VIII. | XI.-VI. | |

OSNOVNA ŠKOLA PRIMORJE
S m o k o v l j a n i

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

OSTANI ZDRAV

školska godina 2020./21.

Smokovljani, rujan 2020.

UVOD

Na temelju nacionalne strategije suzbijanja zloporabe droga, radnih materijala Ministarstva prosvjete i športa, Županijskog preventivnog programa izrađen je Školski preventivni program /ŠPP/.

Na nivou škole o provedbi ŠPP skrbi voditelj preventivnog programa – koordinator i ravnatelj.

Dugoročni cilj ŠPP je smanjiti interes učenika za sredstva ovisnosti.

Prema iskustvima i saznanjima nacionalnih programa drugih država pokazalo se:

- *u preventivnim programima postavljeni se cilj najefikasnije postiže kroz programe u kojima se manjim dijelom govorи o ovisnosti i štetnim posljedicama konzumiranja,*
- *poželjno je kroz preventivne programe usmjeravati učenike ka razvoju socijalne i emocionalne zrelosti i stabilnosti te zdravim stilovima života. Naime nije dovoljno mladima reći "Ne smijete pušiti! Nemojte piti! Čuvajte se droga!". Oni moraju doći do zaključka zašto je takvo ponašanje neprihvatljivo. Najbolji način da se to postigne je pravilan odgoj.*

Zato efikasan program prevencije ovisnosti u osnovnoј školi obuhvaćа ciljeve kao:

1. *Poticanje razvoja pozitivne slike o sebi,*
2. *Razvoj prihvatljivog sustava vrijednosti,*
3. *Razvoj procesa donošenja odluke i rješavanja problema,*
4. *Upoznavanje učenika s alternativnim aktivnostima,*
5. *Formiranje stava o drogama i upoznavanje učenika sa zloporabama droga.*

(Prema: dr. Z. Itković: Obitelj, škola, droga)

Postavljeni ciljevi se realiziraju kroz sljedećih deset područja:

| 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 ZJJZ 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, sportske, socijalizacijske i sl., izvan redovnog školskog vremena . Ustupiti školske prostore voditeljima športskih aktivnosti i drugim suradnicima koji provode programe za mlade. | kreativne radionice, izleti, sportske aktivnosti rad u skupinama rad u interesnim grupama | učitelj LK učitelji TZK učitelji GK 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 ALKOHOЛА ILI DRUGIH DROGA |

| PODRUČJA | TEME I ZADACI | METODE I OBLICI RADA | NOSITELJI | SURADNICI | |
|----------|------------------|-------------------------|-----------|-----------|--|
|----------|------------------|-------------------------|-----------|-----------|--|

| 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 lječnik 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 | -prepoznavanje emocija i nošenje s njima |
| -razvoj osobnosti | -upravljanje bijesom |
| -pravila ophođenja | -vršnjački i prijateljski odnosi |
| -razvoj socijalnih pravila i socijalnih vještina | -rješavanje sukoba i konflikata |
| -odgoj za ljudska prava i demokratičnost (poštivanje drugih, poštivanje različitosti, raditi na sigurnosti svakog pojedinca, sprječavati zlostavljanje i nasilje među vršnjacima. | -otpor na pritisak vršnjaka- kako reći NE |
| Za rizične učenike(agresivni, zapušteni, s teškoćama ponašanja, s ADHD-om i sl) osigurati pomoć i tražiti stručnu pomoć. | -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 (BUBA, PANDORINA KUTIJA i sl.)

(svaka škola na godišnjoj razini u sklopu školskog kurikula planira projekte)

| 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 samopotpovđivanje, 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 lječnik ZJJZ | svi razredi |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|-------------|
| VI. SELEKTIVNA PREVENCIJA | Kad se otkrije ili sazna za visokorizičnog učenika (osjetljivi, teže prilagodljivi,djeca iz teže obiteljske situacije) kroz diskretno ohrabruvanje,motiviranje, 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 "problem", 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,sukobi ma 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 | 1.Suradnjom kreirati preventivne programe 2.rano otkrivanje učenika rizičnih ponašanja | -otkrivati rizične: one koji napuštaju nastavu, agresivne, -pomagati socijalni i emocionalni razvoj učenika, | razgovor savjetovanje | učitelji, stručni suradnici školski | CZSR MUP Obiteljski centar i druge |

| | | | | | |
|---|---|--|---|---|--|
| INSTITUCIJA MAMA | 3.Raditi na smanjenju dostupnosti ovisničkih sredstava 4.Omogućiti savjetodavne usluge | -rano otkrivanje, -protočnost informacija, -osigurati sustav nadzora preko dežurnih učitelja i ostalog osoblja škole | praćenje | djelatnici, ravnatelj | institucije |
| X. EDUKACIJA UČITELJA STRUČNIH SURA-DNIKA I RAVNATELJA | Jačati kompetentnost učitelja i stručnih suradnika u znanjima i vještinama potrebnim za provođenje preventivnih aktivnosti. | Ospособiti 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, ZJJ 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

| Br. | Nositelji | Aktivnost |
|-----|---------------------------|---|
| 1. | Voditelj-stručni suradnik | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - organizacija i koordinacija aktivnosti ostalih nositelja - suradnja s uredima i sponzorima - nabava literature i sredstava za rad |

| | | |
|----|--|--|
| 3. | <i>Knjižničar</i> | <ul style="list-style-type: none"> - nabava literature (u suradnji s ravnateljem) - obrada knjiga i izrada sažetaka - prezentacija sažetaka-animiranje učitelja i učenika - pomoći učiteljima u realizaciji sadržaja i izradi prigodnih materijala |
| 4. | <i>Učitelji</i> | <ul style="list-style-type: none"> - profesionalno usavršavanje - realizacija sadržaja tijekom redovne nastave - realizacija sadržaja u okviru izvannastavnih aktivnosti - obrada tema na satima razrednog odjela |
| 5. | <i>Učenici</i> | <ul style="list-style-type: none"> - vršnjaci pomagači - sudjelovanje u radionicama - pomoći drugim učenicima - obrada tema na satu razrednog odjela |
| 6. | <i>Roditelji</i> | <ul style="list-style-type: none"> - 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. | <i>Vanjski suradnici:</i> - iz drugih škola, - iz med. centra - iz CZSR - iz PU - iz centra za prevenciju ovisnosti | <ul style="list-style-type: none"> - edukacija učitelja - predavanja, radionice, tribine za učenike i roditelje |

**SADRŽAJ RADA ZA
I. razred**

| <u>Broj</u> | <u>Sadržaj</u> | <u>Nositelj</u> | <u>Vrijeme</u> |
|--------------------------------|---------------------------------|------------------------|-----------------------|
| Teme za rad s učenicima | | | |
| 1. | <i>To smo mi</i> | <i>pedagog</i> | X. |
| 2. | <i>Moj razred, moja škola</i> | <i>razrednik</i> | XI. |
| 3. | <i>Zdrava hrana</i> | <i>razrednik</i> | XII. |
| 4. | <i>U čemu sam / nisam dobar</i> | <i>razrednik</i> | I. |
| 5. | <i>Moje srce – naše srce</i> | <i>razrednik</i> | II. |

| | | | |
|----|-----------------------------------|------------------|-------------|
| 6. | <i>Nasilje</i> | <i>pedagog</i> | <i>III.</i> |
| 7. | <i>Izražavanje osjećaja bojom</i> | <i>pedagog</i> | <i>IV.</i> |
| 8. | <i>Pohvaljujem te</i> | <i>razrednik</i> | <i>V.</i> |

Predavanja i kreativne radionice

(I. – IV.)

| Redni broj | Naziv teme | Nositelji | Razred | Vrijeme |
|-------------------|--|----------------------------|---------------|----------------|
| 1. | <i>Pravilna prehrana i njen utjecaj na rast i razvoj</i> | liječnik školske medicine | <i>III.</i> | <i>XI.</i> |
| 2. | <i>Zubi i briga o njima</i> | liječnik školske medicine, | <i>I.</i> | <i>X..</i> |
| 3. | <i>Osobna higijena u očuvanju zdravlja</i> | liječnik školske medicine | <i>I.-IV.</i> | <i>III.</i> |

**SADRŽAJ RADA ZA
II. razred**

| <u>Broj</u> | <u>Sadržaj</u> | <u>Nositelj</u> | <u>Vrijeme</u> |
|---------------------------------------|---|------------------------|-----------------------|
| <i>Teme za rad s učenicima</i> | | | |
| 1. | <i>Moja i tvoja prava</i> | <i>razrednik</i> | X. |
| 2. | <i>Ime koje boli</i> | <i>razrednik</i> | XI. |
| 3. | <i>Drvo želja</i> | <i>razrednik</i> | XII. |
| 4. | <i>Nasilje</i> | <i>pedagog</i> | I |
| 5. | <i>Rješavamo sukobe</i> | <i>razrednik</i> | II. |
| 6. | <i>Prepoznavanje svojih osjećaja</i> | <i>pedagog</i> | III. |
| 7. | <i>Različitost i sukobi</i> | <i>razrednik</i> | IV. |
| 8. | <i>Kako se osjećamo na kraju školske godine</i> | <i>pedagog</i> | V. |

**SADRŽAJ RADA ZA
III. razred**

| <u>Broj</u> | <u>Sadržaj</u> | <u>Nositelj</u> | <u>Vrijeme</u> |
|---------------------------------------|--|------------------------|-----------------------|
| <i>Teme za rad s učenicima</i> | | | |
| 1. | <i>Mobitel</i> | <i>razrednik</i> | X. |
| 2. | <i>Utjecaj video-igrice na ponašanje</i> | <i>razrednik</i> | XI. |
| 3. | <i>Nasilje</i> | <i>pedagog</i> | II. |
| 4. | <i>Moje psihološke potrebe (1)</i> | <i>pedagog</i> | III. |
| 5. | <i>Moje psihološke potrebe (2)</i> | <i>pedagog</i> | III. |
| 6. | <i>Moje psihološke potrebe (3)</i> | <i>pedagog</i> | IV. |
| 7. | <i>Moje psihološke potrebe (4)</i> | <i>pedagog</i> | IV. |
| 8. | <i>Tišina glasno zvoni</i> | <i>razrednik</i> | V. |

SADRŽAJ RADA

IV. razred

| <i>Broj</i> | <i>Sadržaj</i> | <i>Nositelj</i> | <i>Vrijeme</i> |
|---------------------------------------|---|------------------------|-----------------------|
| <i>Teme za rad s učenicima</i> | | | |
| 1. | <i>Slika o sebi</i> | <i>razrednik</i> | X. |
| 2. | <i>Jesmo li prijatelji?</i> | <i>razrednik</i> | X. |
| 3. | <i>Prva cigareta</i> | <i>pedagog</i> | XI. |
| 4. | <i>Neprijatelji zdravlja</i> | <i>pedagog</i> | XII. |
| 5. | <i>Poruke roditeljima</i> | <i>razrednik</i> | I. |
| 6. | <i>Kako sam pobijedio ljutnju</i> | <i>pedagog</i> | III. |
| 7. | <i>Odgovornost za ponašanje</i> | <i>razrednik</i> | IV. |
| 8. | <i>Da sam ja mama..., da sam ja tata...</i> | <i>razrednik</i> | V. |

SADRŽAJ RADA
V. razred

| <i>Broj</i> | <i>Sadržaj</i> | <i>Nositelj</i> | <i>Vrijeme</i> |
|---------------------------------------|--|------------------------|-----------------------|
| <i>Teme za rad s učenicima</i> | | | |
| 1. | <i>Kako treba učiti?</i> | <i>pedagog</i> | X. |
| 2. | <i>Zašto mladi puše?</i> | <i>razrednik</i> | XI. |
| 3. | <i>Prijateljstvo</i> | <i>razrednik</i> | XII. |
| 4. | <i>Što znači preuzeti odgovornost?</i> | <i>pedagog</i> | I. |
| 5. | <i>Što je virtualno nasilje?</i> | <i>pedagog</i> | II. |
| 6. | <i>Vrste nasilnog ponašanja među djecom</i> | <i>pedagog</i> | II. |
| 7. | <i>Postavljanje pravila ponašanja na internetu</i> | <i>pedagog</i> | III. |
| 8. | <i>Nenasilno rješavanje sukoba</i> | <i>pedagog</i> | III. |

SADRŽAJ RADA
VI. razred

| <i>Broj</i> | <i>Sadržaj</i> | <i>Nositelj</i> | <i>Vrijeme</i> |
|---------------------------------------|---|------------------------|-----------------------|
| <i>Teme za rad s učenicima</i> | | | |
| 1. | <i>Kako ojačati samopoštovanje?</i> | <i>pedagog</i> | X. |
| 2. | <i>Socijalne vještine: Kako reagirati na pokušaj nagovora</i> | <i>razrednik</i> | XI. |
| 3. | <i>Navika – razmisli o onome što radiš</i> | <i>pedagog</i> | XII. |
| 4 | <i>Što znači preuzeti odgovornost?</i> | <i>pedagog</i> | I. |
| 5. | <i>Piramida prijateljstva</i> | <i>razrednik</i> | II. |
| 6. | <i>Poštivanje drugih</i> | <i>razrednik</i> | III. |
| 7. | <i>Socijalna vještina: Ići na kraj s neuspjehom</i> | <i>razrednik</i> | IV. |
| 8. | <i>Socijalne vještine – Mirno rješavati razmirice</i> | <i>razrednik</i> | V. |

SADRŽAJ RADA
VII. razred

| Broj | Sadržaj | Nositelj | Vrijeme |
|--------------------------------|--|------------------|----------------|
| Teme za rad s učenicima | | | |
| 1. | <i>Socijalne vještine: Prepoznati uzroke neuspjeha</i> | <i>razrednik</i> | X. |
| 2. | <i>Pušiti ili ne</i> | <i>razrednik</i> | XI. |
| 3. | <i>Alkohol i zdravlje</i> | <i>pedagog</i> | XII. |
| 4. | <i>Što znači preuzeti odgovornost?</i> | <i>pedagog</i> | I. |
| 5. | <i>Socijalna vještina Kako izbjegići neprilike s drugim ljudima?</i> | <i>razrednik</i> | II. |
| 6. | <i>Postavljanje osobnih ciljeva</i> | <i>razrednik</i> | III. |
| 7. | <i>Socijalne vještine: Prepoznati uzrok problema</i> | <i>razrednik</i> | IV. |
| | | | |

| | | | |
|----|---------------------------------------|---------|----|
| 8. | <i>Sukob- nasilje - zlostavljanje</i> | pedagog | V. |
|----|---------------------------------------|---------|----|

SADRŽAJ RADA
VIII. razred

| <i>Broj</i> | <i>Sadržaj</i> | <i>Nositelj</i> | <i>Vrijeme</i> |
|---------------------------------------|---|------------------------|-----------------------|
| <i>Teme za rad s učenicima</i> | | | |
| 1. | <i>Socijalne vještine: Kako reagirati na pokušaj nagovora</i> | <i>razrednik</i> | X. |
| 2. | <i>Alkoholizam i zdravlje</i> | <i>pedagog</i> | XI |
| 3. | <i>Droga – opća opasnost</i> | <i>pedagog</i> | XII. |
| 4. | <i>Što znači preuzeti odgovornost?</i> | <i>pedagog</i> | I. |

**Predavanja vanjskih suradnika
(V. –VIII.)**

| Redni broj | Naziv teme | Nositelji | Razred | Vrijeme |
|-------------------|--|--------------------------------------|--------------------------------|----------------|
| 1. | Pubertet | liječnik školske medicine | V. | III. |
| 2. | Sredstva ovisnosti (cigaretе, alkohol) Psihoaktivne droge | liječnik školske medicine | VII. VIII. | III. |
| 3. | Sankcije delinkventskog ponašanja | policajski službenik | VIII. (učenici i roditelji) | XII. |
| 4. | Ovisnost o alkoholu | policajski službenik, ZZJZ | VIII. | XI. |

**OSNOVNA ŠKOLA « PRIMORJE»
SMOKOVLJANI**

PLAN RADA

KNJIŽNIČARA

ZA ŠKOLSKU GODINU

2020./ 2021.

Smokovljani, rujan 2020. god.

Tijekom godine:

-Unošenje knjižne građe u METEL -u (program za knjižnicu)

- uređenje školske knjižnice
- upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom i čitaonicom, poticanje na korištenje knjižnice i čitaonice
- prezentacija novih knjiga
- pregled i dopuna podataka u inventarnoj knjizi
- pregled podataka o članovima školske knjižnice
- sat u knjižnici povodom Mjeseca hrvatske knjige
- nabava i distribucija stručne literature za učitelje
- nabava i distribucija dodatnih udžbenika, priručnika, testova i sl.
- upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom
- izrada plakata i uređenje panoa
- izrada i uređivanje školskog časopisa *Bistrina*

STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST

- posudba knjiga
- statistika, izrada programa i evidencija
- usmeni i pisani prikaz knjiga, časopisa i novina
- vođenje nabave knjiga, dječjih časopisa i ostale informacijske građe
- nabava informacijske građe
- održavanje knjiga - omotavanje , « popravljanje » oštećenih knjiga
- izrada kurikuluma, godišnjeg plana i programa knjižničara

ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

**NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA*

- pomoći pri izboru knjiga i upućivanje na čitanje djela s raznolikog područja
- pomaganje učenicima pri obradi zadane teme ili referata
- organiziranje nastavnih sati u knjižnici u okviru redovne nastave izborne ili dodatne nastave

- rad na odgoju i obrazovanju u slobodnom vremenu učenika
- čitanje priča

**SURADNJA S UČITELJIMA, RAVNATELJEM I OSTALIM
ČLANOVIMA STRUČNIH*

SLUŽBI

- suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta u svrhu nabave literature za učenike i učitelje
- suradnja s ravnateljem i stručnom službom
- posebna suradnja s učiteljima područnih škola s ciljem organizirane i sistematske razmjene školske lektire
- sudjelovanje u radu sjednica UV, stručnih aktiva

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- pripremanje, organiziranje i sudjelovanje u kulturnim akcijama, književnim tribinama s piscima
- suradnja s organizacijama i kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom u slobodnom vremenu u slobodnom vremenu (KUD, amaterska kazališta, pjevački zborovi, glazbene škole)

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaz knjiga za mladež i ostalih medija
- sudjelovanje na sastancima u školi i izvan nje- suradnja s Gradskom knjižnicom (Metković i Ploče), Matičnom službom u Dubrovniku, knjižarama i nakladnicima
- posjet zagrebačkom velesajmu Interliber Educa
- seminari Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Zavoda za školstvo

PLAN RADA TAJNIKA I VODITELJA RAČUNOVODSTVA

| TAJNIK | |
|---|--|
| 1. UPRAVNO-PRAVNI POSLOVI | |
| | |
| 1.1. | Organizacija rada – koordinacija poslova u tajništvu |
| 1.2. | Briga oko čuvanja i davanja u uvid općih akata |
| 1.3. | Praćenje zakona i drugih propisa |
| 1.4. | Pripremanje akata, ugovora, rješenja |
| 1.5. | Rješavanje službene pošte iz područja općih poslova |
| 1.6. | Vodenje statističkih evidencija |
| 1.7. | Obavljanje stručnih poslova za stručne organe i komisije |
| 1.8. | Pravovremeno obavješćivanje za sjednice |
| 1.9. | Pružanje pomoći raznim komisijama koje imenuje ravnatelj |
| 1.10. | Rješavanje predmeta u upravnom postupku |
| 1.11. | Zastupanje škole u upravnim poslovima po ovlaštenju ravnatelja |
| 1.12. | Vodenje poslova informiranja iz djelokruga svojih poslova |
| UKUPNO 302 SATA | |
| 2. OPĆI I KADROVSKI POSLOVI | |
| | |
| 2.1. | Kontrola prispjelih računa |
| 2.2. | Ispunjavanje prijava za upražnjena radna mjesta |
| 2.3. | Izrada odluka o izboru kandidata |
| 2.4. | Vodenje matične evidencije |
| 2.5. | Sudjelovanje u radu izrade godišnjeg plana kadrovskih potreba |
| 2.6. | Evidencija o izdavanju zdravstvenih knjižica |
| 2.7. | Izdavanje rješenja o godišnjem odmoru radnika |
| 2.8. | Vodenje evidencije o prisutnosti na radu pomoćno-tehničkog osoblja |
| 2.9. | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana |
| UKUPNO 276 SATI | |
| 3. UREDSKO POSLOVANJE I OSTALI POSLOVI | |
| | |
| 3.1. | Evidencija izdanih svjedodžbi i svjedodžbe prevodnice |
| 3.2. | Arhivski poslovi |
| 3.3. | Suradnja sa Sektorom za planiranje i financiranje |
| 3.4. | Poslovi oko osiguranja učenika |
| 3.5. | Evidencija administrativnih zabrana |
| UKUPNO 99 SATI | |
| | |
| 4. OSTALI POSLOVI | |
| | |
| 4.1. | Koordinacija s ostalim zaposlenicima škole |
| 4.2. | Ostalo |
| 4.3. | Administrator imenika |
| UKUPNO 199 SATI | |
| GODIŠNJI ODMOR 120 SATI | |
| BLAGDANI 44 SATI | |
| SVEUKUPNO 1040 SATI | |

| | | |
|-------|---|-----|
| | | |
| | VODITELJ RAČUNOVODSTVA | |
| | 1. OBRAĆUN PLAĆA | |
| 1.1. | Izrada platnih lista | 100 |
| 1.2. | Obračun putnih troškova | 25 |
| 1.3. | Analitička evidencija plaća, prijava za mirovinsko osiguranje | 45 |
| | UKUPNO 170 | |
| | 2. FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI | |
| 2.1. | Organizacija poslova u računovodstvu | 11 |
| 2.2. | Izrada finansijskog plana | 21 |
| 2.3. | Izrada obračuna | 60 |
| 2.4. | Izrada izvješća | 21 |
| 2.5. | Izrada dopisa i rješavanja spisa | 11 |
| 2.5. | Praćenje i primjena zakona o finansijskom poslovanju | 42 |
| 2.6. | Izvršavanje odluka ravnatelja | 7 |
| 2.7. | Predlaganje i izrada normativnih akata | 11 |
| 2.8. | Suradnja s Upravom za financije | 42 |
| 2.9. | Koordiniranje rada s FINA-om | 10 |
| | UKUPNO 236 SATI | |
| | 3. KONTIRANJE; KNJIŽENJE I BILANCIRANJE | |
| 3.1. | Prikupljanje, sređivanje i provođenje dokumenata | 63 |
| 3.2. | Kontiranje i knjiženje | 63 |
| 3.3. | Knjiženje promjena u skladu sa zakonskim propisima | 91 |
| 3.4. | Prociscavanje konta u finansijskom knjigovodstvu | 11 |
| 3.5. | Arhiviranje proknjižene dokumentacije | 24 |
| 3.6. | Sastavljanje tromjesečne i godišnje bruto bilance | 23 |
| 3.7. | Zaključivanje sintetičkih konta i uskladivanje | 7 |
| 3.8. | Odlaganje dokumentacije i finansijskog knjigovodstva | 11 |
| 3.9. | Obavljanje drugih poslova | 12 |
| 3.10. | Obnova statističkih izvješća | 13 |
| | UKUPNO 318 SATI | |
| | 4. VOĐENJE EVIDENCIJE DOBAVLJAČA | |
| 4.1. | Plaćanje računa dobavljačima | 25 |
| 4.2. | Kontroliranje obrazaca IOS | 7 |
| 4.3. | Ostali poslovi | 11 |
| | UKUPNO 43 SATI | |
| | 5. VOĐENJE EVIDENCIJE OSNOVNIH SREDSTAVA | |
| 5.1. | Vođenje knjige osnovnih sredstava | 50 |
| 5.2. | Poslovi na inventarizaciji | 69 |
| | UKUPNO 119 SATI | |
| | GODIŠNJI ODMOR 120 SATI | |
| | BLAGDANI 44 SATI | |
| | SVEUKUPNO 1040 SATI | |

TAJNIK: Marija Butigan

Voditelj računovodstva: Danijela Miljević

U Smokovljima, 09/2020.

PLAN RADA RAVNATELJA

RUJAN

Pripreme i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća
Raspodjela satnica
Izrada izvedbenog godišnjeg plana i programa
Izrada školskog kurikuluma
Zaduženja učitelja
Suradnja s Vijećem roditelja
Usklađivanje prijevoza učenika
Suradnja u izradi finansijskog plana

LISTOPAD

Suradnja s pedagogom, razrednicima i Vijećem roditelja
Uređivanje unutarnjeg prostora i okoliša
Suradnja s timom školske medicine
Prisustvovanje satima učitelja
Organiziranje proslave Dana kruha i suradnja sa svim sudionicima
Nabavka novih pomagala
Prikupljanje podataka za ljetopis
Pregled pedagoške dokumentacije

STUDENI

Sistematski pregledi učenika, suradnja s timom školske medicine
Suradnja s pedagogom, razrednicima i Vijećem roditelja
Praćenje zakonskih propisa
Prisustvovanje satima učitelja
Pregled pedagoške dokumentacije

PROSINAC

Obilježavanje Dana dubrovačkih branitelja, Sv. Nikole

Suradnja s pedagogom, razrednicima i Vijećem roditelja
Sazivanje Učiteljskog vijeća s analizom rada u proteklom polugodištu
Popis inventara
Priključivanje podataka za ljetopis
Pregled pedagoške dokumentacije
Pripreme za početak drugog obrazovnog razdoblja

SIJEČANJ

Suradnja s Vijećem roditelja
Prisustvovanje satima učitelja
Suradnja u izradi finansijskog plana
Pregled pedagoške dokumentacije
Pripreme za početak drugog obrazovnog razdoblja
Nabavka novih pomagala nakon provedene inventarizacije

VELJAČA

Suradnja s Vijećem roditelja
Prisustvovanje satima učitelja
Pregled pedagoške dokumentacije

OŽUJAK

Suradnja s Vijećem roditelja
Prisustvovanje satima učitelja
Pregled pedagoške dokumentacije
Planiranje organizacije realizacije odlaska u Vukovar za učenike osmog razreda

TRAVANJ

Suradnja s pedagogom – profesionalna orientacija
Priključivanje podataka za ljetopis
Pregled pedagoške dokumentacije

SVIBANJ

Obilježavanje dana škole
Prisustvovanje satima učitelja
Pregled pedagoške dokumentacije
Suradnja s pedagogom – profesionalna orientacija
Organizacija jednodnevnog izleta

Suradnja s pedagogom – profesionalna orientacija
Organizacija jednodnevnog izleta

LIPANJ

Pregled pedagoške dokumentacije

Sazivanje Učiteljskog vijeća s analizom rada na kraju nastavne godine

Izvješće ravnatelja Školskom odboru i Vijeću roditelja o rezultatima odgojno – obrazovnog rada

Upisi u prvi razred

Rješenja o godišnjim odmorima

SRPANJ

Poslovi oko upisa osmaša u I.razred srednje škole

Godišnji odmor

KOLOVOZ

Godišnji odmor

Pripreme za iduću školsku godinu

Sazivanje Učiteljskog vijeća

KLASA: 602-02/20-01-92/1

URBROJ: 2117/1-35-20-1

Smokovljani, 7.listopada 2020

Predsjednik Školskog odbora

Ivica Vrlić

Ravnatelj

Zlatko Volarević