

# OŠ JURJA DALMATINCA

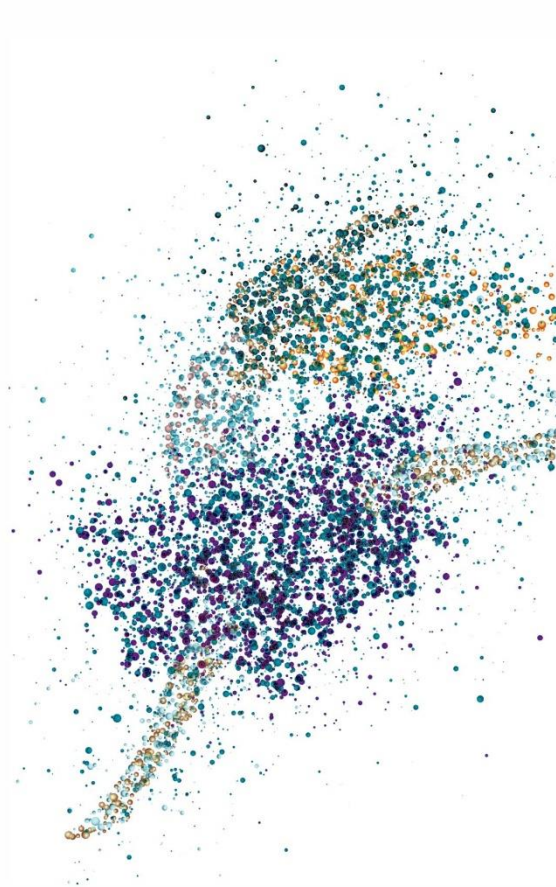
ŠIBENIK

&

OSNOVNA ŠKOLA ZA BALET I SUVREMENI PLES  
PRI OŠ JURJA DALMATINCA

## Godišnji plan i program

ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU



ŠIBENIK, RUJAN 2022.

**OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI**  
(osobna iskaznica škole)

Osnovna škola: **Jurja Dalmatinca**

Adresa (mjesto, ulica i broj): **Šibenik, Stipe Ninića 27**

Broj i naziv pošte: **22000 Šibenik**

Broj telefona: **022/ 212-452** FAX: **022/ 219-131**

E-mail: [ured@os-jdalmatinca-si.skole.hr](mailto:ured@os-jdalmatinca-si.skole.hr)

Matični broj **3019403**

Županija: **Šibensko - kninska**

Broj učenika: I - IV razreda: **223** Broj razrednih odjela I - IV: **16**

V - VIII razreda: **258** Broj razrednih odjela V - VIII: **13**

Razredni odjel za učenike s posebnim

potrebama

**1 RO/ 6 učenika**

Broj učenika plesne škole **61** Broj razrednih odjela umjetničke plesne škole : **7**

**Ukupno : 487 učenika**

**Ukupno RO: 37**

Broj područnih razrednih odjela : **8**

Broj djelatnika: a) učitelja razredne nastave: **18**

b) učitelja predmetne nastave: **34**

c) učitelja umjetničke škole : **6**

d) stručna služba: **4**

e) ostalih djelatnika: **12**

f) asistenata u nastavi: **7**

Ravnatelj škole: **Natko Duvnjak, prof.**

Zamjenik ravnatelja: **Željka Periša Perkov, prof.**

Na temelju članka 28.t. 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ( NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12 , 16/12 ) i članka 37. Statuta Osnovne škole Jurja Dalmatinca Šibenik, Školski odbor na sjednici održanoj 30. rujna 2022., na prijedlog ravnatelja donosi

## **Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2022/2023.**

Godišnjim planom i programom Osnovne škole Jurja Dalmatinca Šibenik za 2022./2023. godinu utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova u školi, te sadrži prvenstveno:

- Podatke o uvjetima rada
- Podatke o izvršiteljima poslova
- Godišnji kalendar rada
- Podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada
- Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno obrazovnog rada
- Planove rada ravnatelja, učitelja, nastavnika, te stručnih suradnika
- Planove rada školskog odbora i stručnih tijela
- Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja u skladu s potrebama škole
- Podatke o stalnim aktivnostima u funkciji odgojno obrazovnog rada i poslovanja škole

Osnovna škola Jurja Dalmatinca Šibenik javna je ustanova od posebnog društvenog značaja. Kao dijelu jedinstvenog školskog sustava Republike Hrvatske osnovna funkcija joj je osiguranje stjecanja osnovnog školskog općeg odgoja i obrazovanja.

Osim funkcije općeg osnovnog školskog odgoja i obrazovanja u školskoj godini 2012/2013. pri Osnovnoj školi Jurja Dalmatinca osnovana je Osnovna škola za balet i suvremeni ples.

Djelatnost škole osnovnog općeg odgoja i obrazovanja određena je Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a djelatnost Osnovne škole za balet i suvremeni ples Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Zakonom o umjetničkom obrazovanju.

S općim osnovnim odgojem i obrazovanjem, kao i posebnim osnovnim umjetničkim obrazovanjem učenici dobivaju temeljna znanja potrebna za život, otvara im se mogućnost daljnjeg školovanja, postiže jednakost odgojno obrazovnih mogućnosti i sprječava njihovo odgojno obrazovno diskreditiranje i društveno marginaliziranje.

## 1. UVJETI RADA

### 1.1. Podaci o školskom prostoru

Osnovna škola Jurja Dalmatinca obuhvaća učenike s područja zapadnog dijela grada Šibenika od Zadarske ulice i ulice A. Kačića-Miošića s istoka, magistrale sa sjevera i Njivica sa zapada, te učenike s područja Bilica, Lozovca, Konjevratu i Goriša. U tijeku je izrada nove Mreže škola koja bi trebala još preciznije definirati ovo područje.

U matičnoj školi organizirana je nastava za učenike I-VIII. razreda u dva turnusa petodnevnog tjedna, koji se tjedno izmjenjuju. Na isti način organizirana je nastava u područnoj školi Bilice od I – IV razreda. U područnoj školi Lozovac nastava je organizirana za učenike od I – IV razreda u jednom turnusu ( ujutro ).

Osnovna škola za balet i suvremeni ples obuhvaća učenike sa područja grada i županije. Nastava je organizirana u matičnoj školi za učenike I,II,III i IV razreda u dva turnusa koji se tjedno izmjenjuju.

### 1.2. Prostorni uvjeti

Prostorni uvjeti odgovaraju broju učenika, ali su nedovoljni za jednosmjensku nastavu. Matična škola stara je preko 50 godina. U zgradu se ulazi s prometne ulice Stipe Ninića, što nam zadaje stalnu brigu u pogledu zaštite učenika u prometu. Od školske 2008./09. godine ulica je jednosmjerna, a od ove godine je u potpunosti rekonstruirana, sa novim nogostupom, signalizacijom i usporivačima brzine što je povećalo razinu sigurnosti u prometu.

Prije dvije godine naručena je Procjena statičke i seizmičke otpornosti matičnog objekta, koja je pokazala generalno dobro stanje uz nužnost sanacije jednog potpornog zida terase.

Kako je školska zgrada stara, njezina sanacija i popravci vrše se dugoročno prema prioritetima i mogućnostima. Planirana obnova dotrajale fasade gotovo u potpunosti je izvršena, obnovljeno je sjeverno, zapadno, istočno i južno pročelje, a prije tri godine uz sanaciju dvaju ravnih krovova u potpunosti je rekonstruiran i dimnjak. Obnovljena fasada važna je za energetske učinkovitost, hidroizolaciju vanjskih zidova kao i za primjeren izgled škole budući da navedeni objekt dominira vizurom ovog dijela grada gledano s mora. Dio fasade je tretiran anti-vandalskim premazom kako bi se ispitalo koliko isti olakšava uklanjanje grafita. Naša je škola također kao prva javna zgrada u vlasništvu Grada ušla u projekt energetske učinkovitosti, zahvaljujući svesrdnoj pomoći Grada Šibenika dobili smo bespovratna sredstva Ministarstva gospodarstva, uz financiranje ostatka sredstava od strane Grada Šibenika, te je izmijenjena gotovo kompletna rasvjeta instalacijom modernih LED panela, a blizu smo i odobrenju projekta za postavljanje solarnih panela i elektrane na krovnim površinama. Sve učionice u matičnoj, PŠ

i plesnoj školi su u potpunosti klimatizirane (do prošle godine bio je klimatiziran samo manji dio; Informatika, Glazbena kultura i dvorana OŠ za balet i suvremeni ples, budući da bi u njima izvođenje nastave bilo nemoguće bez klimatizacije), prošle godine su donacijom inverterskih klima uređaja od strane tvrtke Honda Marine Hrvatska opremljene dvije učionice produljenog boravka, te 5 učionica od strane tvrtke Vertiv Croatia d.o.o. kao i još 4 učionice u PŠ Lozovac opremljene su inverterskim uređajima. Ove godine je osnivač, Grad Šibenik, kroz kapitalna ulaganja realizirao montažu još 14 uređaja kako bi se omogućilo nesmetano odvijanje nastave na početku i kraju školske godine budući da su visoke temperature u razredima dovodile u opasnost zdravlje učenika i djelatnika osobito u popodnevnoj smjeni. Potreban je popravak i djelomična izmjena žaluzina za zaštitu od sunca u učionicama viših i nižih razreda, kako bi se osigurali primjereni uvjeti za rad u popodnevnim satima, prije dvije godine su izmijenjene trakaste zavjese na hallu, a potrebna je i izmjena žaluzina na istoj plohi. Riješen je i problem dugodišnji problem curenja zidne stijene na istoj lokaciji. Ove godine učionice u matičnoj školi su iznova obojene, budući su tijekom ove dvije Covid godine bile podosta oštećene. Potrebna će biti i kontinuirana obnova parketa u učionicama, koliko to financijske mogućnosti budu dopuštale. Četiri sanitarna čvora su cjelovito rekonstruirana tijekom ljeta 2018., te još dva tijekom ljeta 2019. Ove godine su u potpunosti obnovljeni sanitarni čvorovi i tuševi kao i svlačionice sportske dvorane. Potrebno je nastaviti ulaganja i u samu dvoranu kako bi uvjeti u njoj bili još bolji. U proteklom periodu uređena je prostorija za konzultacije s roditeljima i porta te cjelovito obnovljen ulaz u školu, kojem je ove godine dodan stalak za bicikle, LED rasvjeta, a u cijelosti je obnovljena vanjska ograda i rukohvati. Uređen je i prostor za odmor učenika u školskom hallu sa vrećama za sjedenje koji su učenici sa zadovoljstvom koriste. Na obnovljenom ulaznom dijelu je postavljen info-ekran kako bi se učenicima i roditeljima pružile sve potrebne informacije. U planu je i izgradnja rampe za invalide na glavnom ulazu u školu kao i hortikulturno uređenje školskih terasa i okoliša, te uređenje parking prostora kako bi se smanjila prometna zagušenost pred ulazom u školu. Potrebno je poraditi i na povećanoj kontroli ulaska u školski objekt ugradnjom glavnih ulaznih vrata sa el. bravom i navalnim šipkama za slučaj nužde, kako bi se lakše kontrolirao ulaz tijekom nastave i zadržala sigurnost učenika, a za što su stvoreni preduvjeti potpunom rekonstrukcijom ulaza. U potpunosti je rekonstruiran južni izlaz zgrade matične škole, čime je povećana sigurnost u slučaju evakuacije kao i omogućen ulaz u zgradu iz pravca Doca. Sredstvima MZO obnovljena je i informatička učionica nabavkom novih računala. 2019.godine uveden je e-dnevnik u općeobrazovni dio škole, a ove i u umjetničkom dijelu. Veći dio učionica je opremljen Led projektorima, a u planu je daljnje opremanje projektorima i smart –ekranima, dijelom vlastitim sredstvima dijelom iz projekta E-škole. OŠ Jurja Dalmatinca je od ove godine dio projekta RaStem, kroz koji će se realizirati nova unutarinja i vanjska informatička/STEM učionica , te

obaviti edukacija dvoje djelatnika koji će stečena znanja iz STEM i gospodarskog područja diseminirati dalje učenicima kroz projekt.

U školi je prošle godine dovršena i puštena u promet nova Carnetova mrežna infrastruktura sa WiFi AP-ovima, a postojeća će služiti kao pomoćna.

Prije dvije godine instaliran je novi sustav video nadzora sa 16 4K kamera čime je znatno povećana sigurnost u prostorima škole, također isti prostor je osiguran alarmnim sustavom najnovije generacije koji uključuje i protupožarne module povećanje broja kojih je u planu u nadolazećoj godini.

Dvije učionice obnovljene su i opremljena za provedbu programa produženog boravka koji je uveden od prošle školske godine.

U dogovoru sa osnivačem, gradom Šibenikom, izradili smo idejni projekt dogradnje aneksa škole sa pet dodatnih učionica i još jednom baletnom dvoranom kako bi se osigurali prostorni uvjeti za jednosmjensku nastavu kao i nesmetan rad i daljnji razvoj OŠ za balet i suvremeni ples pri OŠ Jurja Dalmatinca. Projekt je trenutačno u fazi odobrenja idejnog rješenja, a od strane osnivača osigurana su sredstva za glavni projekt, te izvršeno statičko sondiranje zgrade.

U školskoj godini 2015/2016. u suradnji sa Općinom Bilice ugrađena je nova betonska ploča u gornjoj učionici PŠ Bilice (čiji je općina vlasnik), te je na taj način znatno povećana sigurnost učenika kao i uvjeti boravka u školi. Nadalje, gornja i donja učionica opremljene su prije tri godine sa po dva inverterska klima uređaja kako bi se tijekom zime mogle primjereno zagrijati. Ove godine predviđena je sanacija IZO stolarije na školskoj zgradi. Daljnji zahvati na sanaciji i popravcima vršit će se prema prioritetima i mogućnostima do izgradnje nove školske zgrade u svrhu čega će Općina Bilice uz suradnju naše školske ustanove aplicirati za dobivanje sredstava iz EU fondova. Na navedenu temu održana su dva sastanka u MZO i u općini Bilice nakon kojeg je MZO odobrio idejno rješenje, te smo sad u fazi izrade glavnog projekta. Zgrada postojeće škole najvjerojatnije bi se u sklopu projekta izgradnje adaptirala i prenamjenila u ustanovu predškolskog odgoja.

Pozornost kao i uvijek treba usmjeriti ka suradnji sa PU Šibensko-kninskom u svrhu povećanja sigurnosti učenika budući da se sadašnja školska zgrada nalazi uz samu prometnicu, kao i rješavanju konstantnog problema učeničkog prijevoza koji je nedovoljne kvalitete uz česta kašnjenja i probleme . Od jeseni 2019. PŠ Bilice su spojene optičkim linkom na Carnet-ovu mrežu kako bi se stvorili potrebni preduvjeti za izvođenje nastave po suvremenim standardima kao i korištenje infrastrukture e-dnevnika.

U PŠ Lozovac prije nekoliko godina konačno je trajno saniran problem vlage izgradnjom upojnog bunara koji se javljao zbog nekvalitetno obavljenih građevinskih radova pri izgradnji objekta potrebno je međutim, pratiti stanje na objektu kako bi se preveniralo daljnje štete od

padalina na ovoj PŠ budući da voda često nalazi put kroz krov i zidove. Radilo se na uređenju okoliša škole, igrališta i zelenih površina. Ti će se radovi nastaviti uz suradnju učitelja, učenika, roditelja i mjesnog odbora tijekom cijele školske godine. Potrebno je bolje riješiti sustav navodnjavanja samog vrta, a prema Razvojnoj agenciji Šibensko Kninske županije prije nekoliko godina upućen je i prijedlog projekta za financiranje izgradnje balon dvorane na školskom igralištu kako bi se osigurali uvjeti za nastavu TZK i bavljenje sportskim aktivnostima učenika na navedenom području. Čim se stvore tehnički preduvjeti i PŠ Lozovac će biti spojena na optičku mrežu. Sve tri školske zgrade strukturalno su kablirane tijekom ljeta u sklopu projekta E-škole.

U sklopu daljnjeg podizanja standarda Osnovne škole za balet i suvremeni ples pri Osnovnoj školi Jurja Dalmatinca Šibenik tijekom prošle godine nabavljena je još jedna Clavinova najnovije generacije kao i razglasni i rasvjetni sustav, a ove godine je u dvoranu trajnom montažom postavljena nova baletna podloga LeMark Sonata, čime postojeća Harlequin Duo ostaje kao mobilna podloga za vanjske nastupe. Trajnom montažom podloge, izbjegnut je trošak redovite i česte izmjene tekstilnih traka za baletni pod, te povećana udobnost iste.

### 1.2.1. Unutrašnji školski prostori

Naziv prostora	Broj	Veličina u m2
Razredna nastava I. - IV. razreda	6	345,50
Učionica za učenike s posebnim potrebama	1	38,50

#### Predmetna nastava

• Hrvatski jezik	2	115,50
• Likovna kultura	1	57,75
• Glazbena kultura	1	57,75
• Strani jezik	2	115,70
• Matematika	2	115,50
• Priroda i biologija	1	57,75
• Kemija i fizika	1	57,75
• Povijest i zemljopis	1	57,75
• Informatika	1	57,75
• Tehnička kultura	1	57,75
• TZK	1	311,00
• Knjižnica	1	57,75

• Prostor za sastanke	1	57,75
• Zbornica	1	57,75
Kabinet OŠ za balet i suv.pl.	1	15,00
Baletna dvorana i svlačionica	1	60,00

PŠ Bilice (2 učionice, zbornica, kuhinja i WC-i) 220 m<sup>2</sup>

PŠ Lozovac (4 učionice, kabinet, kuhinja, WC-i sanitarni čvorovi, svlačionice, hol) 600 m<sup>2</sup>

## 1.2.2. Vanjski prostori

### Stanje školskog okoliša

**Matična škola** – Okoliš matične škole uredan je i u dobrom stanju, postavljeni su stupići kako bi se omogućila nesmetana prohodnost za pješake i učenike, problem predstavlja zelena površina na južnoj strani škole koja nema od izgradnje riješeno navodnjavanje pa je potrebno isto omogućiti ili prenamijeniti površinu u parking kako bi se riješio problem nepostojećih parkirnih mjesta za potrebe škole. Uređenje neophodnog parkirnog prostora bi se moglo pronaći i u adaptaciji 3. terase o čemu smo već razgovarali sa osnivačem. Potrebno bi bilo sanirati i obojati prednje plohe školskih terasa koje sada znatno odudaraju od izgleda ostatka škole. Zbog grafita nanovo je nekoliko puta prebojan vanjski fasadni zid sportske dvorane. Gotovo svi ravni krovovi su također sanirani, kao i problem prodora vode na izo-stijeni halla pri jakoj kiši praćenoj vjetrom, uzrok čega je bila svojedobna nekvalitetna montaža iste.

- igralište – **u potpunosti obnovljeno**, prije 11 godina asfaltirano, postavljeni novi koševi, kao i konstrukcije za iste, pojačana javna rasvjeta kako bi se igralište moglo koristiti i u noćnim satima, u dobrom je stanju, iako smo u zadnje vrijeme suočeni sa devastacijom koševa. Na igralište je kao i u ostatku škole i pripadajućeg okoliša postavljen videonadzor kako bi se povećala sigurnost učenika i zaštita školske imovine. Postoji potreba za ugradnjom još nekoliko kamera na vanjskom dijelu kako bi se povećala sigurnost djece i imovine.

**PŠ Bilice** - igralište i okoliš (700m<sup>2</sup>) – zadovoljava, iako problem predstavlja neposredna blizina prometnice. U pješački prijelaz pred školom ugrađena je svjetlosna signalizacija u svrhu povećanja sigurnosti učenika. U sklopu rekonstrukcije škole trebalo bi planirati i dvoranu, makar i manjih dimenzija kako bi se osigurala nastava TZK kroz zimske mjesece. Također u



suradnji sa vlasnikom zgrade (Općina Bilice), nužno je ugraditi video-nadzor zbog čestih devastacija.

**PŠ Lozovac** – igralište na otvorenom u skladu je sa svim normativima suvremene škole, u suradnji sa MNK Lozovac postavljene su i osigurane vratnice za nogomet – rukomet i koševu proširena je i zaštitna ograda. Financiranje projekta balon dvorane kroz EU fondove omogućilo bi skoro idealne uvjete za nastavu TZK i sportske aktivnosti učenika i djece s područja koje gravitira školi.

(1.0 m2) - U planu je daljnje uređenje i održavanje vrta i maslinika, a ukoliko to materijalna sredstva dozvole i uvođenje sustava za navodnjavanje.

### 1.3. PRIKAZ SVIH ZAPOSLENIH

#### 1.3.1. PODACI O UČITELJIMA

R.br	Ime i prezime	Struka	Str. spr.	Predmet koji predaje
1.	Tina Banovac	mag. mus	vss	korepetitor
2.	Marina Baranović	prof. eng. i tal. j.	vss	eng. i tal. jezik
3.	Franka Barić	dipl. uč.	vss	raz. nastava
4.	Franka Barišić	mag.prim.educ.	vss	produženi boravak
5.	Ana Belamarić	prof. engl i rus. j.	vss	engleski jezik
6.	Mia Belamarić	mag.lik.ped.	vss	likovna kultura
7.	Josipa Bilušić Brailo	dipl. uč.	vss	raz. nastava
8.	Ana-Maria Bogdanović	pl.suvrem. plesa	vss	suv.ples i ritmika
9.	Sofija Boras Itković	mr. sc.chem	vss	kemija
10.	Perica Brkičić	dipl. teolog	vss	vjeronauk
11.	Biserka Brkić	n.r.n.	všs	raz.nast.
12.	Kristina Bumbak	prof. geo	vss	geografija
13.	Valentina Bungur	Aps. Slov.	sss	slovački
14.	Nikolina Čeko Radovčić	prof. bio	vss	biologija i priroda
15.	Damir Čular	prof. tzk	vss	TZK
16.	Ankica Delić	dipl.teolog	vss	vjeronauk
17.	Miranda Dujčić	n.r.n.	všs	raz. nastava
18.	Slavka Đaković	prof. nj. i fr. j.	vss	njemački j.
19.	Karolina Ejić	prof eng. i tal.	vss	talijanski i engleski
20.	Borna Erceg	educ. bac.	všs	klavir
21.	Antonela Hajdić	Teolog	všs	vjeronauk
22.	Marina Ilić	Mag.educ.mat	vss	matematika
23.	Gabrijel Jagarinec	teolog	vss	vjeronauk
24.	Ana Jurić	bacc. suv ples	všs	Suvremeni ples
25.	Josipa Klarendić	Prof. informstike	vss	informatika
26.	Viktorija Kolombo	prof. pov.	vss	povijest
27.	Nena Krnić	dip. n.r.n	vss	raz.nast.
28.	Eva Lovrić-Žaja	dipl.uč.	vss	raz.nastava
29.	Olga Lucić	n.r.n	všs	raz.nastava
30.	Inge Maretić	n.r.n.	všs	raz. nastava
31.	Marina Maretić	prof. hrv. jezika	vss	hrvatski jezik
32.	Marijana Marević Muslim	dipl oecc /ex.p.b	vss	klasični balet
33.	Miranda Marinović	prof. pov.i pov. U	vss	povijest
34.	Dijana Mikšić Labura	prof.h.j.	vss	hrvatski jezik
35.	Adriana Mikulandra	prof.h.j. i pedag	vss	hrvatski jezik
36.	Zrinka Mikuličin	prof. g.k.	vss	glazb. kultura
37.	Tea Mrša	prof. hrv. jezika	vss	Hrvatski jezik
38.	Gordana Ninić Šuško	prof. def	vss	posebno odjeljeni
39.	Danka Oreb Jajac	prof. glaz. kul.	vss	glazbena kultura

40.	Mate Paić	dipl.ing.prom.	vss	tehnička kultura
	Matea Papić	mag.prim.ob.	vss	produženi boravak
41.	Željka Periša Perkov	prof. eng. I filoz	vss	engleski
42.	Tomislav Pipunić	prof. informatike	vss	informatika
43.	Melita Polić	n.r.n.	všs	raz. nastava
44.	Dijana Radovčić	dipl.uč.	vss	raz. nastava
45.	Marijana Rajčić	dipl.uč.	vss	raz. nastava
46.	Romana Raspović	mag.prim.ob.	vss	raz.nastava
47.	Afrodita Rekić		všs	matematika
48.	Ana Renje	dipl.u s poj. Mat	vss	matematika
49.	Sanja Seferović	n.r.n.	všs	raz. nastava
50.	Siniša Stojnić	informat.	všs	informat.
51.	Ana Sunara	prof. tal i njem j.	vss	tal i njem. j.
52.	Darija Štimac	Mag. educ. Mat	vss	matematika
53.	Mislav Štimac	prof.tzk	vss	TZK
54.	Marin Šušić		vss	informatika
55.	Ivana Vlaić	mag.prim.educ.	vss	raz.nastava
56.	Davorka Vrbičić	mag.prim.ob.	vss	razredna nastava
57.	Nataša Vučenović	n.r.n	všs	raz. nastava
58.	Kasandra Vujić	prof fizike	vss	fizika
59.	Irma Vukičević	n.r.n.	všs	raz. nastava
60.	Dušan Vuković	pravosl.vj.	všs	pravosl.vj.
61.	Antonija Zorić	prof.geogr.	vss	geografija
62.	Elza Žepina	prof.kem.b.	vss	kem. bio. i prir.

### 1.3.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

R.br.	Ime i Prezime	Struka	Šk.spr.	Radno mjesto
1.	Natko Duvnjak	Prof.e.i t..j.	vss	Ravnatelj
2.	Zorana Vrbičić	Dipl.pedag.	vss	Pedagog
3.	Iva Junaković	Mag. psych.	vss	Psiholog
4.	Živana Bogdan Mandić	dipl.knjižničar	vss	Knjižničar

### 1.3.3. PODACI O ADMINISTRATIVNO - FINANC. I TEHN. OSOBLJU

R.br.	Ime i Prezime	Struka	Šk.sp	Radno mjesto
1.	Daniela Živković	dipl.iur	vss	tajnik
2.	Katarina Bilić	mag spec oecc	vss	računovođa
3.	Igor Antičević	elektromehaničar	sss	domar - ložač
4.	Cvita Dugopoljac	kuharica	kv	kuharica
5.	Lana Barišić	spremačica	sss	spremačica
6.	Miranda Jelić	spremačica	nkv	spremačica
7.	Divna Mrnde	spremačica	nss	spremačica
8.	Diana Slavica	spremačica	sss	spremačica
9.	Leonora Slavica	spremačica	nkv	spremačica
10.	Nada Čeko-Šupuk	spremačica	nss	spremačica

#### 1.3.4. PODACI O ASISTENTIMA U NASTAVI

R. br	Ime i prezime asistenta	Radno mjesto
1.	Atlagić Branka	asistent u nastavi
2.	Aras Irena	asistent u nastavi
3.	Spahija Mirjana	asistent u nastavi
4.	Živković Karmen	asistent u nastavi
5.	Siladi Erceg Zrinka	asistent u nastavi
6.	Živković Anamarija	asistent u nastavi
7.	Orbanić Adriana	asistent u nastavi

## 2. ORGANIZACIJA RADA

### 2.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Raz.	Sv.	M	Ž	Uč.čl.8.	Uč.čl.5.	Uč. čl. 6	Put.	Razrednik
1.a	19	9	10			1	0	Ivana Vlaić
1.b	22	10	12				0	Melita Polić
<b>1.</b>	<b>41</b>	<b>19</b>	<b>22</b>				0	
2.a	14	9	5			1	0	Olga Lucić
2.b	20	8	12			1	0	Nataša Vučenović
<b>2.</b>	<b>34</b>	<b>17</b>	<b>17</b>				0	
3.a	14	8	6				0	Eva Lovrić-Žaja
3.b	13	7	6				0	Franka Barić
<b>3.</b>	<b>27</b>	<b>15</b>	<b>12</b>				<b>0</b>	
4.a	19	9	10			1	0	Marijana Rajčić
4.b	23	11	12			1	0	Dijana Radovčić
<b>4.</b>	<b>42</b>	<b>20</b>	<b>22</b>				<b>0</b>	
5.a	21	9	12				11	Ana Belamarić
5.b	19	7	12				0	Mia Belamarić
5.c	17	7	10			1	11	Nikolina Čeko Radovčić
<b>5.</b>	<b>57</b>	<b>23</b>	<b>34</b>				<b>22</b>	
6.a	18	10	8			2	17	Perica Brkičić
6.b	19	8	11				0	Mate Paić
6.d	17	6	11				0	Viktorija Kolombo
<b>6.</b>	<b>54</b>	<b>24</b>	<b>30</b>				<b>17</b>	
7.a	22	10	12				17	Kristina Bumbak
7.b	23	9	14				0	Karolina Ejić
7.c	21	11	10				18	Marina Baranović
7.d	20	9	11		4		0	Marina Maretić
<b>7.</b>	<b>86</b>	<b>39</b>	<b>47</b>				<b>35</b>	
8.a	17	8	9			2	11	Afrodita Rekić
8.b	21	13	8				0	Ana Renje
8.c	23	17	6		1		15	Zrinka Mikuličin
<b>8.</b>	<b>61</b>	<b>38</b>	<b>23</b>				<b>26</b>	
1.B	14	3	11				14	Miranda Dujić
2.B	4	4	0				4	Irma Vukičević
3.B	13	7	6				13	Josipa Bilušić Brailo
4.B	8	5	3			1	6	Davorka Vrbičić Stošić
<b>1- 4.</b>	<b>39</b>	<b>19</b>	<b>20</b>				<b>38</b>	
1.L	11	9	2				11	Nena Krnić
2.L	12	6	6				12	Biserka Brkić
3.L	10	5	5				10	Sanja Seferović
4.L	7	4	3		1		5	Inge Maretić
<b>1- 4.</b>	<b>40</b>	<b>24</b>	<b>16</b>				<b>38</b>	
Komb. raz. odjel(IRO)	6	4	2	6	0	0	6 (pratnja)	Gordana Ninić Šuško
Ukupno (IRO)	6			6	0	0	6	
1.a pl	13	0	13					Marijana Marević Muslin
1.b pl	12	0	12					Marijana Marević Muslin
2.a pl	7	0	7					Ana-Maria Bogdanović
3.a pl	5	0	5					Ana-Maria Bogdanović
3.b pl	8	0	8					Ana-Maria Bogdanović
4.a pl	8	0	8					Marijana Marević Muslin
4.b pl	8	0	8					Marijana Marević Muslin
<b>Bal.šk</b>	<b>61</b>	<b>0</b>	<b>61</b>					

## 2.2. Organizacija smjena

PŠ Bilice radi u 2 smjene A/C (1.i 4. razredi) i B/D (2.i 3. razredi) s početkom u 8 i 14 sati.

PŠ Lozovac radi u 1. smjeni s početkom u 9 sati.

U matičnoj školi se radi u dvije smjene.

Smjene se u matičnoj i područnoj školi Bilice izmjenjuju svakog tjedna.

Nastavni sat traje 45 minuta.

### RASPORED DEŽURSTVA

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Smjena A/C	S. Boras-Itković	A. Belamarić	A. Rekić	A. Mikulandra	M. Baranović
	M. Štimac	A. Sunara	T. Pipunić	N. Čeko-Radovčić	K. Bumbak
Smjena B/D	A. Renje	M. Marinović	T. Mrša	D. Štimac	Ž. Periša-Perkov
	K. Vujić	M. Belamarić	M. Maretić	Č. I. Delić	E. Žepina

## 2.3. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Nenastavni radni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih			
I. polugodište od 07.09. do 23.12. 2020. god.	IX.	22	19	8	3	29.09.Sv. Mihovil
	X.	21	20	10	1	Jesenski odmor učenika od 31.10.2022. do 1.11.2022.godine
	XI.	20	20	2+8	0	1. 11. Svi Sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara
	XII.	21	17	1+8	4	25.12. Božić, 26.12. Sv. Stjepan
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>84</b>	<b>76</b>	<b>3+34</b>	<b>8</b>	Zimski odmor učenika od 24.12.2022. do 8.01.2023.godine
II. polugodište od 11.01. do 18.06. 2020. god.	I.	21	17	1+9	4	1.01. Nova godina, 6.01. Sv. tri kralja
	II.	20	15	0+8	5	Drugi dio zimskog odmora od 20.2. do 26.2.2023.
	III.	23	23	0+8	0	
	IV.	19	13	1+10	6	Proletni odmor 6.04 do 16. 04.2023. Uskrs, 09.04. Uskrsni ponedjeljak 10.04. Dan škole Sv. Juraj 23.04.2023.
	V.	21	21	2+8	0	1.05. Praznik rada 30.05. Dan državnosti
	VI.	20	14	2+8	6	08. 6. Tijelovo 22.06. Dan antifašističke borbe,
	VII.	21	-	0+10	21	Ljetni odmor učenika od 23.06.
	VIII.	22	-	2+8	22	
<b>UKUPNO II. Polugodište</b>		<b>167</b>	<b>103</b>	<b>8+69</b>	<b>64</b>	
<b>UKUPNO:</b>		<b>251</b>	<b>179</b>	<b>13+99</b>	<b>72</b>	

<b>Državni praznici i blagdani</b>	<b>Gradski blagdani i ostali neradni dani</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 01. 11. Dan svih svetih</li> <li>- 18.11. Dan sjećanja na sve žrtve domovinskog rata i dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje</li> <li>- 25.12. Božić</li> <li>- 26.12. Sv. Stjepan</li> <li>- 01.01. Nova godina</li> <li>- 06.01. Sveta tri kralja</li> <li>- 09.04. Uskrs</li> <li>- 10.04. Uskršnji ponedjeljak</li> <li>- 01.05. Međunarodni praznik rada</li> <li>- 30.05. Dan državnosti</li> <li>- 16.06. Tijelovo</li> <li>- 22.06. Dan antifašističke borbe</li> <li>- 05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i dan hrvatskih branitelja</li> <li>- 15.08. Velika Gospa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 29.09. Sv. Mihovil</li> <li>- 23.04. Dan škole</li> </ul>

## 2.4. RAZREDNICI I ZAMJENICI

### VIŠI RAZREDI OD 5. DO 8.

<b>Razred</b>	<b>Razrednici</b>	<b>Zamjenici</b>
<b>5.a</b>	<b>Ana Belamarić</b>	<b>Miranda Marinović</b>
<b>5.b</b>	<b>Mia Belamarić</b>	<b>Damir Čular</b>
<b>5.c</b>	<b>Nikolina Čeko Radovčić</b>	<b>Sofija Boras Itković</b>
<b>6.a</b>	<b>Perica Brkičić</b>	<b>Mislav Štimac</b>
<b>6.b</b>	<b>Mate Paić</b>	<b>Darija Štimac</b>
<b>6.d</b>	<b>Viktoria Kolombo</b>	<b>Slavka Đaković</b>
<b>7.a</b>	<b>Kristina Bumbak</b>	<b>Adriana Mikulandra</b>
<b>7.b</b>	<b>Karolina Ejić</b>	<b>Elza Žepina</b>
<b>7.c</b>	<b>Marina Baranović</b>	<b>Ana Sunara</b>
<b>7.d</b>	<b>Marina Maretić</b>	<b>Željka Periša Perkov</b>
<b>8.a</b>	<b>Afrodita Rekić</b>	<b>Antonela Hajdić</b>
<b>8.b</b>	<b>Ana Renje</b>	<b>Kasandra Vujić</b>
<b>8.c</b>	<b>Zrinka Mikulićin</b>	<b>Siniša Stojnić</b>
<b>Kombinirani odjel (IRO)</b>	<b>Gordana Ninić Šuško</b>	<b>Ankica Delić</b>

## OŠ za balet i suvremeni ples pri OŠ Jurja Dalmatinca

<b>Razred</b>	<b>Razrednici</b>	<b>Zamjenici</b>
<b><i>1.b</i></b>	<b>Marijana Marević Muslin</b>	<b><i>Borna Erceg</i></b>
<b><i>1.b</i></b>	<b>Marijana Marević Muslin</b>	<b><i>Borna Erceg</i></b>
<b><i>2.a</i></b>	<b>Ana-Maria Bogdanović</b>	<b><i>Danka Oreb Jajac</i></b>
<b><i>3.a</i></b>	<b>Ana-Maria Bogdanović</b>	<b><i>Danka Oreb Jajac</i></b>
<b><i>3.b</i></b>	<b>Ana-Maria Bogdanović</b>	<b><i>Danka Oreb Jajac</i></b>
<b><i>4.a</i></b>	<b>Marijana Marević Muslin</b>	<b><i>Borna Erceg</i></b>
<b><i>4.b</i></b>	<b>Marijana Marević Muslin</b>	<b><i>Borna Erceg</i></b>

### 3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

Godišnji plan i program rada škole usklađen je sa Kurikulumom škole u kojem su posebno istaknuti projekti:

Gostovanje na Božićnoj ili proljetnoj produkciji UPŠ Silvije Hercigonje u Zagrebu, te godišnjoj produkciji Plesnog odjela GŠ Blagoje Bersa u Zadru.

Međunarodna natjecanja i smotre.

Završna produkcija OŠ za balet i suvremeni ples pri OŠ Jurja Dalmatinca u suradnji sa UŠ Silvije Hercigonje iz Zagreba i Plesnim odjelom GŠ Blagoje Bersa iz Zadra (travanj 2023.)

Nastup na 62. MDFu

Prezentacija rada nižih i viših razreda te postignuća za Dan škole

Posjet gradu heroju Vukovaru i terenska nastava za učenike osmih razreda.

Trening životnih vještina 3.-7. Razred u suradnji sa ZZJZ Šibensko-kninske županije

#### **3.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima**

I. - IV.

Naziv	Godišnji broj sati nastave				Ukupno
predmeta	Po odjelima I. - IV. razreda				planirano

	I.	II.	III.	IV.	
Hrvatski jezik	700	700	700	700	2800
Likovna kultura	140	140	140	140	560
Glazbena kultura	140	140	140	140	560
Engleski jezik	280	280	280	280	1120
Matematika	560	560	560	560	2240
Priroda i društvo	280	280	280	420	1260
TZK	420	420	420	280	1540
Slovački jezik	70				
Ukupno:	2590	2520	2520	2520	10080

#### **3.2. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima V. - VIII. razreda**

	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno
Hrvatski jezik	700	525	420	420	2065
Likovna kultura	140	105	105	105	455
Glazbena kultura	140	105	105	105	455
Engleski jezik	420	315	315	315	1365
Matematika	560	420	420	420	1820
Priroda	210	210			420
Biologija			210	210	420
Kemija			210	210	420
Fizika			210	210	420
Povijest	280	210	210	210	910
Zemljopis	210	210	210	210	840
TK	140	105	105	105	455



TZK	280	210	210	210	910
Slovački jezik			70		70
<b>Ukupno:</b>	<b>3080</b>	<b>2415</b>	<b>2800</b>	<b>2730</b>	<b>11.025</b>

### **3.3. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razredima I. - VIII. (redovna nastava)**

	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Uk.
Hrvatski jezik	700	700	700	700	700	525	420	420	4864
LK	140	140	140	140	140	105	105	105	1015
GK	140	140	140	140	140	105	105	105	1015
Engleski jezik	280	280	280	280	420	315	315	315	2485
Matematika	560	560	560	560	560	420	420	420	4060
Priroda					210	210			420
Biologija							210	210	420
Kemija							210	210	420
Fizika							210	210	420
Prir. i društvo	280	280	280	420					1260
Povijest					280	210	210	210	910
Zemljopis					210	210	210	210	840
TK					140	105	105	105	455
TZK	420	420	420	280	280	210	210	210	2450
Slovački jezik	70						70		140
<b>Ukupno:</b>	<b>2590</b>	<b>2520</b>	<b>2520</b>	<b>2520</b>	<b>3080</b>	<b>2415</b>	<b>2800</b>	<b>2730</b>	<b>21174</b>

### **3.4. Plan izvanučioničke nastave (izleti, ekskurzije, škola u prirodi, posjeti i sl.)**

*Odvijati će se prema godišnjem Planu i programu rada nastavnih predmeta vezano uz zadane teme i interes učenika i kurikulumom škole, a sukladno epidemiološkoj situaciji.*

Sadržaji	Razred	Vrijeme	Izvršitelji
<b>1. Posjet Gradskoj knjižnici</b>	1.-4.	Tijekom šk. Godine	Učitelji RN
<b>2. Uređenje okoliša</b>	1.-4.r. PŠ Lozov.	Tijekom šk. Godine	Učitelji i učenici
<b>3. Promet</b>	1.-4. raz.	Tijekom šk.godine	Učitelji RN
<b>4. Posjet akvariju, Bunarima, Tvrđavama, Muzeju i izložbama</b>	1.- 8. raz.	Tijekom šk.godine	Učitelji od I.-VIII.
<b>5. Posjet kinu i kazalištu</b>	1.-8. raz.	Tijekom šk.godine	Učitelji od I.-VIII.
<b>6. Posjet kulturnim spomenicima</b>	1.-8.raz.	Tijekom šk.godine	Učitelji od I.-VIII.
<b>7. Terenska nastava, pošta, konjički klub</b>	1.-8. raz.	Prema planu i prog.	Učitelji od I.-VIII.
<b>8. Škola u prirodi</b>	4.a,b	„	Učitelji 4.ih raz.

<b>9. Izleti</b>	1.-8. raz.	„	Učitelji od I.-VIII.
<b>10. Ekскурzije osmih razreda</b>	8.	„	Razrednici 8. raz.

### **3.5. Plan izbornih predmeta u školi**

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	VRŠITELJI	SATI	
			TJEDNO	GODIŠNJE
1. Njemački jezik	4.-8.raz.	Slavka Đaković,prof., Ana Sunara,prof.	26	910
2. Talijanski jezik	4.-8. raz.	Ana Sunara, prof M.Baranović, prof. K.Ejić, prof.	26	910
3. Vjeronauk	1.-8. raz.	P.Brkičić,A.Hajdić, č.s.Irena A.Delić	58	2030
4. Informatika	7.-8.raz.	S.Stojnić, Josipa Ivić	12	420
5. Vjer. pravosl.	1.-8.raz.	D.Vuković	2	70

### **3.6. Rad po članku 5., članku 6. i članku 8. Pravilnika**

U školi se po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl.6. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju) školuje 9 učenika.

Po redovitom programu uz individualizirane postupke (čl.5. Pravilnika) školuju se 6 učenika.

### **Učenici s Rješenjem o individualiziranom pristupu članak 5. Pravilnika**

R.br.	Ime i prezime učenika	Razred	Mjesto
1.	<b>Z.M.</b>	4.Bilice	Učionica
2.	<b>V.V.</b>	5.b	Učionica
3.	<b>A.E.</b>	7.d	Učionica
4.	<b>L.G.G.</b>	7.d	Učionica
5.	<b>J.S.</b>	7.d	Učionica
6.	<b>N.S.</b>	7.d	Učionica
7.	<b>I.U.</b>	8.c	Učionica

### Učenci koji se školuju po članku 6. Pravilnika

<b>R. br.</b>	<b>Ime i prezime učenika</b>	<b>Razred</b>	<b>Mjesto ostv. Programa</b>
1.	<b>N.K.</b>	1.a	Učionica
2.	<b>M.B-I.</b>	2.a	Učionica
3.	<b>N.P.</b>	2.b	Učionica
4.	<b>I.R.</b>	4.a	Učionica
5.	<b>A.A.</b>	4.b	Učionica
6.	<b>D.K.</b>	4.Lozovac	Učionica
7.	<b>L.S.</b>	5.c	Učionica
8.	<b>A.K.</b>	6.a	Učionica
9.	<b>A.P.</b>	6.a	Učionica
10.	<b>I.K.Ž.</b>	8.a	Učionica
11.	<b>L.O.</b>	8.a	Učionica

### Učenci koji se školuju po članu 8. Pravilnika o školovanju djece s posebnim potrebama

Učenika koji se obrazuju djelomično u posebnom odjeljenju (čl.8. Pravilnika) je 6.

<b>R. br.</b>	<b>Ime i prezime učenika</b>	<b>Razred</b>	<b>Mjesto ostv. programa</b>
1.	<b>H. LJ.</b>	2.	posebna učionica
2.	<b>B. V.</b>	2.	posebna učionica
3.	<b>R.Z.</b>	5.	posebna učionica
4.	<b>N. F.</b>	6.	posebna učionica
5.	<b>T. S. T.</b>	6.	posebna učionica
6.	<b>A. A.</b>	6.	posebna učionica

### 3.7. Dopunska nastava

<b>Predmet</b>	<b>Razred</b>	<b>Broj sati</b>	<b>Izvršitelji</b>
Matematika	V.- VIII.	5	D.Štimac, M A. Rekić, A. Renje
Engleski jezik	I.-VIII.	3	Karolina Ejić, Marina Baranović, Ž. Periša Perkov
Kemija, Biologija	VII.-VIII.	3,5	E.Žepina, N. Čeko Radovčić
Geografija	V.-VIII.	1,5	K. Bumbak
Povijest	VIII.	1	V. Kolombo
Fizika	VII. i VIII.	1	K. Vujić

### **3.8. Dodatna nastava**

<b>Predmet</b>	<b>Razredi</b>	<b>Broj sati</b>	<b>Voditelji</b>
Hrvatski jezik	5. – 8.	1	A. Mikulandra
Engleski jezik	5.-8.	3	A.Belamarić, Ž. Periša Perkov, Marina Baranović
Povijest	5.-8.	1	V. Kolombo
Mat. i hrv.j.	I.-IV.	8.5	16 učitelja razredne nastave
Matematika	5. -8.	5	A.Renje, A.Rekić,D.Štimac
Njemački jezik	4.-8.	1	Slavka Đaković
Talijanski jezik	4. - 8.	1	A.Sunara

I ove školske godine nastavnici i stručna služba radit će na otkrivanju i poticanju darovitih učenika u dodatnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima.

### **3.9. Plan izvannastavnih aktivnosti i učeničkih društava**

<b>R. br.</b>	<b>Ime i prezime učitelja</b>	<b>Razred</b>	<b>Br. Učenika</b>	<b>Broj sati</b>	<b>Izvannast. aktivnost</b>
1.	Ivana Vlaić	1.a	14	35	Glazbeno-jezična radionica
2.	Melita Polić	1.b	19	35	Mali građani
3.	Matea Papić	Prod.	14	35	Mali građani
4.	Olga Lucić	2.a	14	35	Kreativna grupa
5.	Nataša Vučenović	2.b	21	35	Recitatorska grupa
6.	Franka Barišić	Prod	12	35	Kreativna grupa
7.	Eva Lovrić Žaja	3.a	14	35	Glazbeno scenska
8.	Franka Barić	3.b	15	35	Domaćinstvo
9.	Marijana Rajčić	4.a	10	35	Dramsko-recitatorska
10.	Dijana Radovčić	4.b	23	35	Kreativna grupa
11.	Miranda Dujić	1.B	15	35	Domaćinstvo
12.	Irma Vukičević	2.B	4	35	Domaćinstvo
13.	Josipa Bilušić Brailo	3.B	12	35	Sportska grupa
14.	Davorka Vrbičić	4.B	7	35	Likovna grupa
15.	Nena Krnić	1.L	15	35	Dramska skupina
16.	Biserka Brkić	2.L	15	35	Sportska grupa
17.	Sanja Seferović	3.L	15	35	Plesna skupina
18.	Inge Maretić	4.L	15	35	Mali vrtlari/Likovna grupa
19.	Marina Maretić	5.-8.	10	35	Filmska
20.	Mia Belamarić	5.-8.	15-20	105	Likovna grupa
21.	Miranda Marinović	5.-8.	15	35	Mali glagoljaši
22.	Mate Paić	5.-8.	15	35	Sigurno u prometu
23.	Mate Paić	5.-8.	20	70	Modelarstvo i maketarstvo
24.	Siniša Stojnić	5-8	12	70	Robotika
25.	Siniša Stojnić	5-8	12	70	WEB
26.	Zrinka Mikuličin	4-8	50	70	Školski zbor
27.	Damir Čular	5.-8.	20	70	Stolni tenis
28.	Antonela Hajdić	5.-8.	20	70	Kulturna i sakralna baština
29.	Kristina Bumbak	5.-8.	20	70	Mladi geografi
30.	Ankica Delić	5.-8.	10	70	Vjeronaučna olimpijada
31.	Ankica Delić	5.-8.	20	70	Kreativna radionica

32.	Perica Brkičić	5.-8.	15	70	Kreativna radionica
33.	Perica Brkičić	5.-8.	10	70	Vjeronaučna olimpijada

### **3.10. Učenička društva**

1.	PCK	35	Matea Papić
2.	ŠŠD "Mladi"	70	Mislav Štimac
3.	KUD	70	Antonela Hajdić

Učenička društva uključena su u sve aktivnosti škole tijekom školske godine. Sudjeluju posebno u humanitarnim aktivnostima DND i PCK pokazujući osjetljivost za osobe u potrebi. Njihova aktivnost posebno dolazi do izražaja tijekom blagdana Božića i Uskrsa i njihovo djelovanje usklađeno je sa djelovanjem društva DND i PCK na nivou RH.

Športsko društvo „Mladi“ sudjeluje u svim sportskim manifestacijama na nivou grada i županije, promiče sportsko vladanje i radi na zdravom odrastanju.

### **3.11 PLAN RADA KUD-A U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./ 2023.**

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VREMENIK
<b>RUJAN</b>	Svečana dobrodošlica učenicima prvog razreda	Ravnatelj, učiteljice 1.i 4.r, Z. Mikuličin, zbor	05.09.
	Rujanski rat - pano	Mia Belamarić	16.09.
	Sv. Mihovil – zaštitnik grada i biskupije - pano	Mia Belamarić	27.09.
<b>LISTOPAD</b>			
	Dani zahvalnosti za kruh i plodove zemlje – svečani stol, blagoslov i prigodni program	Z. Mikuličin, zbor, M. Belamarić, svećenik, učiteljice i učenici	17.10.- 21.10.
	Dan kravate u RH	Učiteljice i učenici 1.-8.r.	18.10.
<b>STUDENI</b>	Svi sveti i Dušni dan - pano	M. Belamarić, učenici 1.-8.r	01.11.
	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – paljenje svijeća, pano	M. Belamarić, učiteljice i učenici 1. -8. r.	17.11.
<b>PROSINAC</b>	Sv. Nikola – igrokaz, pano	Učiteljice i učenici 1.- 4. r.	06.12.

	Božićna priredba – pano, prigodni program	M.Belamarić, Z.Mikuličin, zbor, učiteljice i učenici 1.-8.r	22.12.
<b>SIJEČANJ</b>	Međunarodno priznanje RH 15.01.1992.	M.Marinović i učenici 5.- 8.r	13.01.2023.
	Međunarodni dan sjećanja na Holokaust – pano, film	M. Marinović, A. Hajdić	27.01.
<b>VELJAČA</b>	Valentinovo – glazbeno-literarna večer	Učiteljice hrv., eng., tal. I nje. jezika i učenici	14.02.
	Maškare – sudjelovanje u gradskoj povorci	Učiteljice i učenici 1.- 4.r	21.02.
	Dan ružičastih majica – protiv nasilja u školi – radionice, pano	Učiteljice i učenici 1.- 8.r.	28.02.
<b>OŽUJAK</b>	Dan očeva - pano	Učiteljice i učenici 1.-4.r	17.03.
	Dani hrvatskog jezika – pano, mozgalice	Učiteljice hrv.jezika i učenici 5.-8.r	11.03. -17.03.

<b>TRAVANJ</b>	Uskrs - pano	M. Belamarić, A. Hajdić i učenici 1.-8.r	04.04.2023.
	<b>Dan škole 23.4. Sv. Juraj-</b> pano, prigodni program	Učiteljice/i i učenici 1. – 8.r.	24.04.
<b>SVIBANJ</b>	Majčin dan – igrokaz, pjesme, recitacije, pano	Učiteljice i učenici 1.- 4.r	12.05.
	<b>ZAVRŠNA PRODUKCIJA OŠ ZA BALET I SUVREMENI PLES – HNK ŠIBENIK</b>	Profesori i plesači, gosti	23.05. – 31.05.
	Dan hrvatskog Sabora 30.05. - pano	M. Marinović i učenici	29.05.

Program će biti realiziran u skladu s epidemiološkim mjerama.

### **3.12. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti**

Naziv aktivnosti	Mjesto ostvarenja	Voditelj
Glazbena škola	Glazbena škola	Stručni učitelj
POU	Prostorije POU	Stručni učitelj
NK "Šibenik"	Igralište	Stručni učitelj
VK "Krka"	Klub	Stručni učitelj

TK "Šubičevac"	Igralište	Stručni učitelj
KK D. Petrović	Sp. dvorana	Stručni učitelj
ŽOK	Sp. dvorana	Stručni učitelj
Šibenska glazba	Prostorije glazbe	Stručni učitelj
JD "Val"	Klub	Stručni učitelj
Lingua	Pro.škole	Stručni učitelj
NK "Krka" Loz.	Igralište	Stručni učitelj
KK "Stari grad"	Sp. dvorana	Stručni učitelj
Vaterpolo klub	bazen	Stručni učitelj
PK "Šibenik"	bazen	Stručni učitelj
PK «More»	Bazen	Stručni učitelj
RK "Šibenik"	Sp. dvorana	Stručni učitelj
Gimnastika	Sp.dvorana	Stručni učitelj
Taekwando	Sp.dvorana	Stručni učitelj
Karate	Sp. dvorana	Stručni učitelj
Cina Racing Kart	Karting staza	Stručni učitelj
DZ "Zdr.mal."	Pro. DZ	Stručni učitelj
ŽKK Šibenik	Sportska dvorana	Stručni učitelj
Suvremeni ples	OŠ za balet i s.p.	Stručni učitelj
RK Kontra	Sportska dvorana	Stručni učitelj

U izvanškolskim aktivnostima uključeno je oko 250 učenika.

Suradnju s voditeljima izvanškolskih aktivnosti obavlja razrednik i ravnatelj.

Svim učenicima ponuđene su sportske izvannastavne aktivnosti stolni tenis, košarka, odbojka, rukomet .

### **3.13 Planovi stručnog usavršavanja**

U školi je organiziran rad stručnih aktiva, kako u razrednoj tako i u predmetnoj nastavi.

- A) - razredna nastava ( I.,II.,III.,IV.) s područnim odjelima Bilice, Lozovac
- B) - predmetna nastava - hrvatski jezik, matematika, fizika, priroda, biologija, zemljopis, povijest, strani jezik, TZK

Stručne aktive vode učitelji - voditelji

I. razred	Melita Polić	Hrvatski jezik	Marina Maretić
II. razred	Olga Lucić	Strani jezik – Talijanski Engleski	Željka Periša Perkov
III. razred	Eva Lovrić- Žaja	Priroda/Biologija/Fizika	Elza Žepina

IV. razred	Dijana Radovčić	Povijest	Miranda Marinović
Aktiv RN	Miranda Dujić	Matematika	Ana Renje
Geografija	Kristina Bumbak	TZK	Mislav Štimac
Informatika	Siniša Stojnić	Vjeronauk	Perica Brkičić

Voditelji aktiva dužni su u rujnu sazvati aktiv i donjeti godišnji program rada. Aktivni se sastaju jednom mjesečno radi mjesečnog planiranja i realizacije istog. Zapisnici sastanaka vode se u posebnim bilježnicama kao i sva evidencija rada.

Na razini predmetne i razredne nastave organiziraju se predavanja vezana uz permanentno usavršavanje učitelja.

Tijekom školske godine razredni učitelji, predmetni nastavnici i voditelji aktiva stalno će raditi na svom usavršavanju prisustvovanjem na savjetovanjima, seminarima i prigodnim radionicama. Škola sa svojom opremom stoji svim djelatnicima na usluzi da bi se postigao cilj, a to je odgojeni, obrazovani i sretan učenik. Posebni naglasak stavlja se na samoobrazovanje djelatnika.

Za što uspješniju provedbu Godišnjeg plana i Kurikuluma sastanci razrednih vijeća za niže i za više razrede održavat će se krajem svakog mjeseca radi odabira tema, koje će se provoditi u suodnosu raznih predmeta uključujući planiranje izvanučionične i terenske nastave, te integriranog dana.

Na tim sastancima vodit će se posebni zapisnici, a u razrednim knjigama će se samo zabilježiti datum održavanja istih. Na istim sastancima razgovarat će se i o realizaciji rada prethodnog mjeseca.

### **3.14. Plan brige za zdravstveno –socijalnu i ekološku zaštitu učenika**

Mjesec	Sadržaji	Nositelj aktivnosti
Rujan	Organizacija prijevoza učenika putnika	Ravnatelj, razrednici
Listopad	Prihvatanje novo pridošlih učenika, Cijepljenje I. – VIII. razreda Osiguranje prehrane učenika Izrada plana i programa prevencije protiv ovisnosti	Pedagog, razrednik Dr. školske medicine „Mlinar“ pedagog, razrednici
Studeni	Identifikacija i otkrivanje učenika s teškoćama u razvoju, otkrivanje govornih mana kod učenika i rad s njima	SRS škole
	Sistematski pregledi učenika I. III. V. ii VII. razreda 3. i 6. razred – kontrola vida	Dr. školske medicine



Prosinac	Identifikacija djece koja žive u socijalno rizičnim obiteljima	socijalni radnik i SRS škole
Sječanj	Sistematski pregledi učenika područnih škola	Dr. školske medicine
Veljača	Ciljani sistematski pregledi I. razreda Cijepljenje učenika 1., 2., 6., 7., 8. raz.	Dr. školske medicine
Ožujak	Estetsko uređenje okoliša škole Higijena i zarazne bolesti – prevencija AIDS- a	Likovnjaci Razvojna služba
Travanj	Svjetski dan zdravlja Pravilna prehrana Estetsko uređenje eksterijera i interijera škole Ekskurzija VIII.-ih razreda	Razrednici Članovi likovne grupe
Svibanj	Mjesec zaštite od požara Tjedan crvenog križa Izložba plakata s temom borba protiv ovisnosti	PCK i Likovna grupa
Lipanj	Sistematski pregledi djece prije upisa u 1. razred	Stručni suradnici

Prehrana učenika organizirana je u matičnoj i područnim školama Bilice i Lozovac. Besplatne obroke financirane od strane Europske unije prima 183 učenika.

Učenici su osigurani preko osiguravajuće kuće Croatia osiguranje dobrovoljno.

Jednodnevni izleti organizirat će se tijekom godine u skladu sa Godišnjim planom i programom rada.

Plan, program i izbor destinacije izleta i ekskurzija pripremit će razredna povjerenstva te ih prezentirati Učiteljskom vijeću na odobrenje prije izvedbe. Nakon provedbe izleta razrednici će dati izvješće Učiteljskom vijeću o njihovoj provedbi.

Izleti se mogu provoditi i u vrijeme nastave kao terenska nastava.

Prema Kurikulumu niži razredi u skladu sa projektom – UPOZNAJMO ŠIBENSKO KNINSKU ŽUPANIJU imat će izvanučioničnu nastavu i ići na izlete u okviru tog projekta.

Viši razredi od 5. – 6. raz. također će posjećivati odredišta u našoj županiji.

- 7. razredi ići će na izlete u obližnje ili udaljenije županije (jednodnevni do trodnevni izleti)

- 8. razredi ići će na terensku nastavu u Vukovar

### **3.15. Profesionalno informiranje i usmjeravanje**

MJESEC	AKTIVNOSTI	SUDIONICI	NOSITELJI
<b>IX.</b>	Planiranje i programiranje rada	Stručna služba razrednici	<b>SRS</b>
<b>X.</b>	Anketa o zdravstvenim teškoćama	roditelji i učenici 8.raz	<b>razrednici</b>
<b>X.</b>	Radionica: »Mislim na vrijeme o srednoj školi? »	učenici 7. raz	<b>SRS razrednici CISOK</b>

<b>XI.</b>	Radionice:»Kamo nakon osnovne škole »	učenici 8.raz	<b>SRS razrednici CISOK</b>
<b>XII.</b>	Radionice za učenike	učenici 8.raz	<b>SRS razrednici CISOK</b>
<b>I.</b>	Provedba upitnika o interesima i željama učenika (Holandov upitnik interesa)	učenici 8. raz	<b>školska psihologinja</b>
<b>II.</b>	Testiranje sposobnosti za zanimanje	učenici 8. raz	<b>Medicina rada, psiholog sa HZZ</b>
<b>III.</b>	Sastanci o uvjetima i mogućnostima upisa	roditelji	<b>SRS</b>
<b>V.</b>	Predstavljanje srednjih škola	učenici 8.raz	<b>nastavnici iz SŠ šk psihologinja Obrtnička komora</b>
<b>VI.</b>	Novе informacije o kriterijima upisa	roditelji i učenici 8.raz	<b>SRS</b>

U školi se provodi testiranje svih učenika 8. razreda, sa svrhom da se izvrši odabir pravog zanimanja sukladno sposobnostima i mogućnostima učenika.

Posebna pažnja se posvećuje profesionalnom usmjeravanju učenika sa zdravstvenim teškoćama kao i učenicima koji se obrazuju po prilagođenom programu. Oni ulaze u obradu tima medicine rada i psihologa sa Zavoda za zapošljavanje, te dobivaju mišljenje o sposobnostima i motivaciji za najmanje tri odgovarajuće vrste programa izobrazbe.

Također se vodi briga i o učenicima s iznimnim socijalnim smetnjama, koji u suradnji sa socijalnom radnicom, dobivaju mišljenje koje prilažu uz ostalu dokumentaciju pri upisu.

Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika ne iscrpljuje se gornjim planom, već se provodi u svim razredima u okviru sata razrednika, kao i tijekom realizacije sadržaja nastavnih predmeta kao i izvannastavnih aktivnosti.

RASPORED BD 2022/23

	P O							UT							SRI							ČET							PET						
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
T. Mrša	6d	5b	5b	7b				6b	6b	6d	6d		7b		5b	5b	6b					6b	6b	5b	7b	7b			6d	6d					
M. Maretić (7d)														7d	7d	8b	8b			7d <sup>SR</sup>								8b	8b	7d	7d				
Mia Belamarić (5b)								7d	8b			7b	5b	5b <sup>SR</sup>	6d	6b																			
Z. Mikuličin																7b		4b	5b			7d	6d	6b	8b										
Ž. Periša Perkov	8b	2b	6b					5b	5b	7d	7d			8b	8b	5b	2b	7d		1b	1b	2a	2a			6b	6b	3b	3b						
K. Ejčić (7b)		6d	6d	4b		7b	7b <sup>SR</sup>	1. i 4. Lozovac									4b	7b	7b				6d	4b <sup>t</sup>	4b <sup>t</sup>	7b <sup>t</sup>	7b <sup>t</sup>	2. i 3. Lozovac							
A. Sunara														4. Bilice		6bd	6bd						4b <sup>nj</sup>	4b <sup>nj</sup>	7b <sup>nj</sup>	7b <sup>nj</sup>			5b	5b	8b	8b			
S. Đaković														4. Bilice		6bd	6bd			J	4. Lozovac		7d	7d				5b	5b	8b	8b				
D. Štimac										6b	6b	6d	6d							P	7d	7d		4. Lozovac											
A. Renje (8b)	5b	7b	7b		8b						5b	7d	8b	8b <sup>SR</sup>	7b	7b	7d	7d			8b	8b		7d			5b	5b							
E. Žepina	6b	6b		7d	7d	5b*		6d	6d	8b	8b									7b	7b		8b <sup>K</sup>	8b <sup>K</sup>		7d <sup>K</sup>	7d <sup>K</sup>	7b <sup>K</sup>	7b <sup>K</sup>						
K. Vujić	7b	8b	7d					8b	7d	7b																									
K. Bumbak	7d	7d	8b	8b	5b	5b*																													
A. Zorić																										7b	7b	6d	6d	6b	6b				
V. Kolombo (6d)					6b	6d	6d <sup>SR</sup>							6b	6d					J	7d	7d													
M. Marinović								7b	7b	5b		8b																							
M. Paić (6b)				5b	7b	6b	6b <sup>SR</sup>																					8b		7d	6d				
M. Štimac											7b	5b	6b									7b		5b	6b										
D. Čular																6d		8b	7d										8b	6d	7d				
S. I. Delić			3b	6b	4b	8b	8b				4b	6b	7d	7d				3b	2b	7b	7b	5b	5b		2b	6d	6d	1b	1b						
S. Stojnić				6d	6d	7d	7d										5b	5b	8b	8b									6b	6b	7b	7b			
M. Šušić								2b	2b	3b	3b	4b	4b													3. i 4. Bilice									
Dežurni	A. Renje							M. Marinović							T. Mrša							D. Štimac							Ž. Periša-Perkov						
	K. Vujić							M. Belamarić							M. Maretić							S. I. Delić							E. Žepina						

RASPORED AC 2022/23

	P O							UT							SRI							ČET							PET					
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6
A. Mikulandra	5c	5a	5a	6a	7a			5a	5c	5c					7a	7a	6a	5c				6a	6a	5c		7a	5a		6a	5a				
M. Maretić	7c	7c	8c		8a			8a	8c	7c													8a	8a	8c	8c	7c							
Mia Belamarić					8c	6a																7a	5c									8a	5a	7c
Z. Mikuličin (8c)	4. Lozovac i 4. Bilice								5a	6a	8a		8c	8c <sup>SR</sup>																	4a	7c	5c	7a
A. Belamarić (5a)	1. i 2. Bilice							6a		5a	5a	8a	8a						7a	5a	5a <sup>SR</sup>	3. i 4. Bilice							7a	7a	8a	6a	6a	
M. Baranović (7c)				4a	1a	8ac	8ac	7a <sup>t</sup>	7a <sup>t</sup>	8c	8c				7c	7c		1a	3a	5c					3a	7c	5c	7c <sup>SR</sup>	5c		8c	4a		
A. Sunara	6a <sup>nj</sup>	6a <sup>nj</sup>		5ac	5ac	8c <sup>nj</sup>	8c <sup>nj</sup>	7ac <sup>nj</sup>	7ac <sup>nj</sup>		4a	4a																						
S. Đaković				5ac	5ac	8a	8a				4a	4a																						
A. Rekić (8a)	8a	8a	6a	8c								8c	6a	8a <sup>SR</sup>	6a	6a	5a					8c	8c		5a	5a		8a	8a	5a				
D. Štimac		5c	7a	7a												5c	5c	7c	7c									7c	7c	5c	7a	7a		
N. Čeko-Radovčić (5c)										7a	7a	5a	5c				8c	8c	6a	6a	5c <sup>SR</sup>	5a/c		7c	7c	8a	8a							
S. Boras-Itković	7a	7a	7c	7c																														
E. Žepina															8c	8c	8a	8a																
K. Vujić								8c	8a		7c	7a										8a	7c	8c	7a									
K. Bumbak (7a)								5c	6a	8a		7c	5a					8a	7a	7a <sup>SR</sup>	5c/a	7a	6a				8c	8c	7c					
M. Marinović	8c	5c	8a	6a	7c										5a		7c	7a	8c									5a	6a	7a	5c	8a		
M. Paić																	5c	8c				7c	5a	7a	8a		6a							
M. Štimac	5a	8c	8a		7c	7a									5c	5a	7a	6a											5c	6a	8c	7c	8a	
A. Hajdić			2.a	2.a						1a	5c	5c	7c	7c				4a	1a	8a	8a			5a	4a	3a	7a	7a			3a	5a	8c	8c
D. Vuković																																		
P. Brkičić (6a)	2. i 3. Lozovac							3. i 4. Bilice							1. i 2. Bilice								6a	6a		6a <sup>SR</sup>	1. i 4. Lozovac							
S. Stojnić											6a	6a	7a	7a											5c	5c	8c	8c						
T. Pipunić								1b	1b	2a	2a				8a	8a		5a	5a	7c	7c	1. i 2. Bilice												
M. Šušić	3a	3a	1a	1a	4a	4a									1. i 4. Lozovac							2. i 3. Lozovac							3. i 4. Bilice					
Dežurni	S. Boras-Itković							A. Belamarić							A. Rekić							A. Mikulandra							M. Baranović					
	M. Štimac							A. Sunara							T. Pipunić							N. Čeko-Radovčić							K. Bumbak					

**RAZREDNA NASTAVA**

	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK				
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5
<b>Ivana Vlaić</b> 1. a	HJ	MAT	INF	INF	EJ		HJ	MAT	VJ	TZK	TZK		MAT	PID	GK	EJ	VJ		HJ	MAT	LK	TZK	SR	INA	HJ	HJ	PID		
<b>Melita Polić</b> 1. b	SR	HJ	MAT	TZK	GK	DOD	TZK	INF	INF	PID			MAT	HJ	MAT	LK	DOP		TZK	PID	EJ	EJ	HJ		VJ	VJ	HJ	MAT	INA
<b>Miranda Dujić</b> 1. Bilice	EJ	EJ	SRE	MA	HJ	ZK	HJ	PID	MAT	GK	DOP		MAT	HJ	VJ	VJ	DOD		HJ	MAT	TZK	INF	INF		HJ	PID	LK	TZK	INA
<b>Nena Krnić</b> 1. Lozovac	HJ	MAT	VJ	VJ			PID	TZK	MAT	HJ	SR		HJ	MAT	GK	TZK	LK		INF	INF	TZK	HJ	PID		HJ	MAT	EJ	EJ	
<b>Olga Lucić</b> 2. a	MAT	HJ	GK	VJ	VJ		INF	INF	HJ	PID	DOP		MAT	HJ	LK	SR	TZK	TZK	EJ	EJ	HJ	MAT	DOD		TZK	MAT	HJ	PID	INA
<b>Nataša Vučenović</b> 2. b	PID	EJ	HJ	LK	TZK		INF	INF	TZK	HJ	MAT		HJ	HJ	MAT	EJ	VJ		MAT	PID	SR	VJ			HJ	TZK	MAT	GK	
<b>Irma Vukičević</b> 2. Bilice	SR	HJ	MAT	EJ	EJ		HJ	MAT	TZK	GK	DOP		VJ	VJ	HJ	MAT	PID	TZK	INF	INF	HJ	MAT	DOD		PID	HJ	LK	TZK	INA
<b>Biserka Brkić</b> 2. Lozovac	SR	HJ	MAT	TZK	DOP	DOD	PID	MAT	HJ	EJ	EJ		HJ	LK	MAT	TZK	INA		PID	MAT	HJ	INF	INF		VJ	VJ	HJ	GK	TZK
<b>Eva Lovrić Žaja</b> 3. a	INF	INF	HJ	MAT	LK	SR	TZK	HJ	MAT	GK	INA		HJ	HJ	PID	MAT	EJ		HJ	TZK	TZK	EJ	VJ		PID	MAT	VJ	DOD	DOP
<b>Franka Barić</b> 3. b	MAT	TZK	VJ	HJ	LK	INA	PID	HJ	INF	INF	GK	DOD	TZK	HJ	MAT	VJ	DOP		MAT	MAT	HJ	TZK	SR		HJ	PID	EJ	EJ	
<b>Josipa Bilušić</b> Brajlo 3. Bilice	SR	HJ	MAT	PID	ZK	DOD	MAT	HJ	VJ	VJ	DOP		HJ	HJ	MAT	TZK	INA		PID	HJ	GK	EJ	EJ		MAT	LK	ZK	INF	INF
<b>Sanja Seferović</b> 3. Lozovac	VJ	VJ	HJ	PID	GK		EJ	EJ	MAT	HJ	TZK	SR	INF	INF	HJ	MAT	DOP		PID	HJ	MAT	TZK	DOD		MAT	HJ	LK	TZK	INA
<b>Marijana Rajčić</b> 4.a	MAT	MAT	PID	EJ	INF	INF	HJ	PID	TZK	NJ/ TJ	NJ/ TJ		HJ	MAT	SR	VJ	LK		HJ	HJ	PID	VJ	TZK		HJ	MAT	GK	EJ	
<b>Dijana Radovčić</b> 4.b	SR	HJ	TZK	EJ	VJ		PID	MAT	MAT	VJ	INF	INF	HJ	HJ	EJ	PID	GK		PID	HJ	MAT	NJ/ TJ	NJ/ TJ		HJ	MAT	TZK	LK	
<b>Davorka Vrbičić</b> 4. Bilice	SR	PID	HJ	MAT	GK	GK	VJ	VJ	MA	PID	HJ		NJ/ TJ	NJ/ TJ	MAT	LK	TZK	INA	EJ	EJ	HJ	HJ	MAT		INF	INF	TZK	HJ	PID
<b>Inge Maretić</b> 4. Lozovac	GK	GK	PID	HJ	MAT	DOP	PID	MAT	HJ	HJ	TZK	SR	MAT	HJ	LK	INF	INF		NJ	NJ	TZK	PID	MA	DOD	EJ	EJ	VJ	VJ	HJ
	HJ	MAT	PID	INA	INA	DOP													MAT	TZK	PID	NJ	NJ						

# Zorana Vrbičić, stručna suradnica pedagoginja

## Osnovna škola Jurja Dalmatinca Šibenik

školska godina 2022./2023.

Područje rada	Svrha/Cilj	Zadaće	Sadržaj	Oblici i Metode rada	Suradnici/ subjekti	Mjesto ostvarenja	Vrijeme	Br. sati	ISHODI**
<b>Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada</b>	Svrishodno se pripremati i programirati odgojno – obrazovni rad za tekuću školsku godinu	-koordinirati/sudjelovati u izradi GPPŠ - odrediti prioritetne zadatke za šk.god. -planirati stručno usavršavanje -analizirati rezultate rada u prošloj školskoj godini, na temelju Izvještaja o radu ustanove	Godišnji plan i program Škole Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje Mjesečni i tjedni izvedbeni planovi i programi rada Dnevnik rada Školski preventivni programi Kurikulum građanskog odgoja	-individualni rad -timski rad  -kritičko mišljenje -rad na pedagoškoj dokumentaciji	-Psihologinja -Ravnatelj -Nastavnici (razrednici – planovi i programi rada na satovima razrednih odjeljenja) -Učenici	Radna prostorija pedagoginje	9. mjesec	150	- identificirati odgojno-obrazovne potrebe -planirati rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima - isplanirati i kreirati sadržaje i metode rada - predložiti teme na sjednici Nastavničkog vijeća i stručnim vijećima -predložiti stručno usavršavanje u školi i izvan škole

<p><b>Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu</b></p> <p><b>Rad s učenicima</b></p> <p><b>1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje</b></p> <p><b>2. socijalna i zdravstvena zaštita učenika</b></p>	<p>-Podržati učenike u uspješnom odrastanju i sazrijevanju</p> <p>-Poticati na postizanje šk. uspjeha</p> <p>-Primijeniti pedagoške kriterije pri upisu učenika i formiranju razrednih odjela</p> <p>-Pomoći u odabiru i mogućnosti nastavka obrazovanja</p> <p>-potaknuti na odabir zdravih stilova življenja</p> <p>-upućivati na moralne vrijednosti i humanitarnih aktivnosti</p>	<p>-primijeniti pedagoške kriterije pri formiranju razrednih odjela</p> <p>-ispitati potrebe i očekivanja učenika</p> <p>-prikupiti podatke</p> <p>-raditi na prevenciji nepoželjnih pojava u ponašanju uč.</p> <p>-poučavati učenike efikasnim tehnikama učenja</p> <p>-ponuditi im pedagoške tematske radionice</p> <p>-jačati komunikacijske i socijalne vještine</p> <p>-identificirati i pružiti podršku učenicima sa specifičnim teškoćama</p> <p>-identificirati, podržati i pratiti nadarene učenike</p> <p>-profesionalno informirati i usmjeravati</p> <p>-uključiti učenike u humanitarne aktivnosti</p>	<p>-Sudjelovati u pripremi i provedbi upisa učenika</p> <p>-Formiranje razrednih odjela</p> <p>-Upoznavanje sa sastavom razreda</p> <p>-Snimanje odgojnih situacija u razrednim odjelima</p> <p>-Sastanci s razrednicima</p> <p>-Sat razrednog odjela</p> <p>-Pedagoške radionice</p> <p>-Sociometrija</p> <p>-Savjetodavni rad</p> <p>-Vijeće učenika</p> <p>-Tematsko uređivanje panoa za roditelje</p> <p>-Oglasna knjiga za učenike</p>	<p>-individualni</p> <p>-rad u skupini</p> <p>-timski rad</p> <p>-proučavanje dokumentacije</p> <p>-rješavanje problema</p> <p>-oluja ideja</p> <p>-ped.radionica</p> <p>-otvoreno/iskustveno učenje i poučavanje</p> <p>-prikupljanje podataka</p>	<p>Psihologinja</p> <p>Razrednici</p> <p>Voditelji izvannastavnih aktivnosti</p> <p>Nastavnici</p> <p>Voditelji turnusa</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Vanjski suradnici</p>	<p>Radna prostorija pedagoginje</p> <p>Učionica</p> <p>Ostali prostori u škole</p> <p>Vanjski prostori</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>400</p>	<p>-osposobiti se za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema, ovladati postupcima/tehnikama rješavanja problema</p> <p>-osmisлити instrumentarij vođenja razgovora s učenicom (zapisnici, međusobni ugovori, ankete)</p> <p>-pripremiti teme za rad, razviti raspravu (zaključiti)</p> <p>-uključiti učenike u život i rad škole kroz konkretne sadržaje</p> <p>-predstaviti se kao osoba koja je podrška i pomoć u prevladavanju problema odrastanja</p> <p>-koristeći suvremene metode poučavanja razvijati samopouzdanje i interes učenika za pedagoške teme</p> <p>-upoznati i analizirati socio-emocionalne i materijalne uvjete u kojima žive učenici,</p> <p>-upoznati razrednu dinamiku primjenom sociometrije, educirati razrednike i izraditi sociogram</p>
--	---	---	---	---	---	--	-----------------------	------------	---

									<ul style="list-style-type: none"> <li>-pripremiti edukacijske materijale</li> <li>-istražiti i provoditi nove spoznaje u radu s učenicima</li> <li>-izrađivati planove učenja s učenicima</li> <li>-analizirati slobodno vrijeme učenika</li> <li>-istraživati načine učenja učenika i definirati uspješne strategije učenja</li> </ul>
<p><b>Rad s nastavnicima/razrednicima/pripravnici</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Raditi na osmišljavanju suvremenog didakt.metodičkog ostvarivanja odg.obrazovnog procesa</li> <li>-Poticati i podržati nastavnike u uspješnoj primjeni suvremenih metoda te obogaćivanju komunikacijskih vještina</li> <li>-Sudjelovati u uvođenju nastavnika pripravnika u rad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija u nastavu</li> <li>-pružiti pomoć u programiranju nastavnih sadržaja</li> <li>-koordinirati rad stručnih vijeća</li> <li>-pružiti podršku i pomoć razrednicima</li> <li>-voditi pedagoške radionice za nastavnike/razrednike</li> <li>-poticati kreativan pristup odgojno-obrazovnom procesu</li> <li>-poticati na stručno usavršavanje</li> <li>-pružiti stručnu pomoć i podršku nastavnicima/stručnim suradnicima pripravnici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sastanci s voditeljima stručnih vijeća</li> <li>-Sastanci stručnih vijeća</li> <li>-Predavanja</li> <li>-Pedagoške radionice</li> <li>-Metodički trening za nastavnike</li> <li>-Programi stručnog usavršavanja</li> <li>-Sastanci s razrednicima</li> <li>-Program stažiranja pripravnika</li> <li>-Rad u Povjerenstvu za kvalitetu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rad u skupini</li> <li>Timski rad</li> <li>Individualni</li> <li>Razgovor</li> <li>Reflektirajuće učenje i poučavanje</li> <li>Ped.radionice</li> <li>Oluja ideja</li> <li>Rješavanje problema</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nastavnici</li> <li>Razrednici</li> <li>Ravnatelj</li> <li>Psihologinja</li> <li>Knjižničarka</li> <li>Članovi</li> <li>Povjerenstva za kvalitetu</li> <li>Vanjski suradnici</li> <li>mentori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Radna prostorija</li> <li>pedagoginje</li> <li>Učionice</li> <li>Zbornica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tijekom godine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>300</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-neposrednim uvidom u odgojno-obrazovni proces predložiti suvremene i učinkovite nastavne strategije, oblike i metode rada koje nastavnik može primijeniti u praksi</li> <li>-provesti strukturirani intervju s nastavnikom</li> <li>-educirati u pedagoškoj radionici nastavnike/razrednike/pripravnike o učinkovitim tehnikama komuniciranja s učenicima i roditeljima</li> <li>-analizirati učinkovitost stručnog usavršavanja nastavnika</li> <li>-kritički prosuditi rad pripravnika</li> <li>-ispitati edukacijske potrebe u sljedećem odgojno-obrazovnom razdoblju</li> </ul>



<p><b>Rad s roditeljima</b></p>	<p>-Kvalitetno komunicirati i surađivati s roditeljima -Stvarati potrebno ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak učenika -Upućivati/ educirati na djelotvorne roditeljske postupke</p>	<p>-raditi na stvaranju kvalitetne komunikacije i suradnje -informiranje o školi/programima -poticati i sudjelovati u rješavanju problema -prikupljati informacije (obiteljska i socijalna anamneza) -isticati važnost obitelji u životu adolescenata -poučavati o problemima odrastanja adolescenata -raditi na prevenciji pojava ovisnosti i neprihvatljivog ponašanja</p>	<p>Savjetodavni rad s roditeljima Suradnja s razrednicima Predavanja na roditeljskim sastancima/ Vijeću roditelja Pedagoške radionice Preventivni programi Pano za roditelje</p>	<p>Individualni Rad u skupini  -razgovor -predavanja -ped.radionice -rješavanje problema</p>	<p>Razrednici nastavnici Psihologinja CZSS Šk. liječnica</p>	<p>Radna prostorija pedagoginje učionice</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>200</p>	<p>-izraditi edukacijske materijale -voditi individualne i skupne razgovore, -educirati u pedagoškim radionicama -tematski urediti panoe za roditelje -voditi pedagošku dokumentaciju o suradnji -analizirati učinkovitost suradnje</p>
---------------------------------	--	--	--	--	--	--	-----------------------	------------	---

<p><b>Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole</b></p>	<p>-Steći uvid u razinu odgojno-obrazovnih postignuća pojedinca, razrednih odjela i škol -predložiti strategije za unaprjeđenje</p>	<p>-dobiti uvid/pratiti odgojno-obrazovna postignuća tijekom školske godine -analizirati odgojno-obrazovna postignuća -osmišljavati i pratiti primjenu i vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odg.obraz.postignuća -informirati NV, Vijeće učenika, Vijeće roditelja o odg.obraz.postignućima -pratiti postignuća pojedinaca, grupa -suradivati sa stručnim vijećima u školi -koordinirati aktivnosti Povjerenstva za kvalitetu</p>	<p>Suradnja s razrednicima Program Nastavničkog vijeća Razredna vijeća Vijeće učenika Vijeće roditelja Stručna vijeća Povjerenstvo za kvalitetu</p>	<p>Individualni Rad u paru Timski rad  Kritičko promatranje Analiza Statistička obrada podataka</p>	<p>Razrednici Voditelji stručnih vijeća Povjerenstvo za kvalitetu Psihologinja Voditelji izvannastavnih aktivnosti Ravnatelj  Učenici</p>	<p>Radna prostorija pedagoginje  Učionica</p>	<p>9. mjesec 12. mjesec  5. mjesec 6. mjesec  Tijekom godine</p>	<p>200</p>	<p>-izraditi obrasce za razrednike – procjena postignuća učenika - prikupiti podatke za analizu, - izraditi izvješće o odgojno-obrazovnim postignućima učenika u obrazovnim razdobljima – 4 izvješća godišnje -suradivati sa stručnim vijećima (voditeljima) i kritički prosuđivati, provesti SWOT analizu, izraditi akcijski plan za unapređenje i razvojni plan za duže razdoblje -predložiti mjere za unapređenje, prezentirati</p>
--	---	--	---	---	---	---	--	------------	--

<b>Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima Pedagoška istraživanja i projekti</b>	-Istražiti znakovite pojave i aspekte odgojno-obrazovnog rada	-prikupiti relevantne podatke -analizirati podatke -prezentirati rezultate -temeljem dobivenih rezultata predložiti mjere poboljšanja -pratiti provedbu mjera poboljšanja	neposredan radu s nastavnicima u školi	Individualni Rad u paru  Analiza Ped. istraživanje Statistička obrada podataka Kompjutorska obrada Objava u tisku	Psihologinja Nastavnici  ŽSV pedagoga	Soba za sastanke  Ured pedagoginje i psihologinje	Tijekom godine	140	-postaviti hipoteze -osmisli instrumentarij -definirati potrebe škole -napraviti plan daljnjeg djelovanja -analizirati postojeću situaciju u školi/klimu/ozračje -voditi projekt -rangirati rezultate -usporediti rezultate sa srodnim projektima /istraživanjima -vrednovati zaključke -prezentirati i objaviti rad -napisati i plan za unapređenje aktivnosti u školi
<b>Evidentiranje rada, vrednovanje</b>	-Optimalno realizirati zadaće	-voditi Dnevnik rada -mjesečno pratiti realizaciju -samovrednovati rad -supervizija -unositi promjene  -osmisli instrumente za vrednovanje i samovrednovanje kvalitete	Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje  Upitnici za učenike, nastavnike i roditelje	Individualni Evidentiranje Kritičko mišljenje Analiza Sinteza Pisanje	Drugi stručni suradnici Viša savjetnica AZOO  Osobno Povjerenstvo za kvalitetu Svi nastavnici	Ured pedagoginje  Prostor Škole	Tijekom godine	80	-napisati izvješće o svom radu -argumentirati svoj rad -procijeniti postignuće -analizirati program rada i planirati sljedeće aktivnosti na temelju ispitanih potreba -kreirati upitnike za učenike, roditelje i nastavnike -analizirati upitnike -argumentirati dokazima izvješće o kvaliteti škole -napisati izvješće e-kvalitete

<p><b>Stručno usavršavanje</b></p>	<p>-unaprijediti rad -razvijati profesionalne kompetencije</p>	<p>-sudjelovati u stručnom usavršavanju što ga organizira AZOO, MZOŠ i ostale stručne udruge i ustanove za stručne suradnike pedagoge -aktivno sudjelovati u radu Županijskog stručnog vijeća pedagoga -pratiti aktualnu pedagoško-psihološku stručnu literaturu -sudjelovati u izradi i/ili provedbi pedagoških radionica -pratiti aktualnosti i pedagoška zbivanja -konzultirati se sa višom savjetnicom za stručne suradnike pedagoge, voditeljivom aktiva stručnih suradnika pedagoga učeničkih domova i sa sustručnjacima iz osnovnih, srednjih škola</p>	<p>Stručni skupovi Seminari Stručni sastanci Konzultacije Supervizija Individualni plan i program permanentnog usavršavanja Sudjelovanje u projektima</p>	<p>Individualni Timski Frontalni Grupni</p> <p>Pedagoške radionice Predavanja Rad na tekstu Čitanje Pisanje</p>	<p>Voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja</p> <p>Osobno</p>	<p>Radna prostorija pedagoginje</p> <p>Škola (soba za sastanke i sl.)</p> <p>Mjesta u organizaciji voditelja stručnog usavrš.</p> <p>Knjižnice Ostale ustanove Kongresne dvorane</p>	<p>Tijekom godine (prema katalogu stručnih skupova)</p> <p>Po pozivu</p>	<p>220</p>	<p>-diskutirati o zadanim temama i sadržajima -sudjelovati u kreiranju i provedbi zajedničkih projekata -organizirati predavanja i radionice -povezati stručna vijeća u školi -primijeniti suvremene metode u radu -integrirati stečena znanja -identificirati uzroke i posljedice pojedinih pojava u školi -kritički prosuditi svoj rad -samoprocijeniti kvalitetu svoga rada i suradnju s drugim subjektima -predlagati teme za iduća stručna usavršavanja</p>
------------------------------------	--	--	---	---	---	--	--	------------	--

<p><b>Ostali poslovi po nalogu ravnatelja</b></p> <p><b>Ostali poslovi</b></p>	<p>-timski rad umjeren ostvarivanju ostalih poslova prema nalogu ravnatelja</p>	<p>-poslovi voditeljice Županijskog stručnog vijeća pedagoga osnovnih i srednjih škola Šibensko-kninske županije</p> <p>- poslovi koordinatorice za ŠPP</p> <p>-poslovi predsjednice Povjerenstva Ureda državne uprave Šibensko-kninske županije</p> <p>-sujelovanje u donošenju odluka važnih za školu</p> <p>-pravovaljano reagiranje u hitnim i kriznim situacijama</p> <p>-pomoć oko koordinacije poslova stručne službe, u suradnji s ravnateljem</p>	<p>-sastanci</p> <p>-razgovori</p>	<p>Individualni</p> <p>Timski</p> <p>Analiziranje</p> <p>Grupni rad</p>	<p>-ravnatelj</p> <p>-psihologinja</p> <p>-voditelj učeničkog doma</p> <p>- nastavnici</p> <p>-odgajatelji</p> <p>-zdravstveni voditelj doma</p> <p>-ostali sudionici različitih događanja</p>	<p>-Škola</p> <p>-Učenički dom</p> <p>-ostali prostori</p> <p>-druge ustanove</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>90</p>	<p>-realizacija kvalitetnih stručnih skupova žsv –a</p> <p>-pronalazak učinkovitog ŠPP-a</p> <p>-pronalazak optimalnog oblika školovanja za djecu s teškoćama</p> <p>- pravovaljano i svrsishodno reagiranje na nepredviđene situacije</p> <p>-koordinacija različitih timova</p> <p>-pomoć u otklanjanju mogućih poteškoća u radu</p> <p>-stvaranje suradničkih odnosa unutar škole te s vanjskim ustanovama</p>
--	---	--	------------------------------------	---	--	---	-----------------------	-----------	---

**U K U P N O: 1780 sati<sup>1</sup>**

# **ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

## ***ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)***

---

**Obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja**

***šk.god. 2022/23.***

***Voditelj /i ŠPP: Zorana Vrbičić, pedagog***

---

### **PROCJENA STANJA I POTREBA:**

U osnovnoj školi susrećemo se sa teškoćama i problemima u vidu sve većih izostanaka učenika, teškoćama u učenju i neuspjehu u učenju, strahu od neuspjeha, vršnjačkim nasiljem, eksperimentiranjima u rizičnim ponašanjima (interes prema potencijalnim sredstvima ovisnosti kao što su pušenje, konzumacija alkohola, igara na sreću, klađenje). Roditelji često zbog preopterećenosti poslom nemaju redovne komunikacije sa školom te nisu svjesni potencijalnih rizika u koje njihova djeca mogu upasti niti roditeljske odgovornosti kao najjače preventivne zaštite. U većini situacija, možemo primijetiti da su nastavnici, uključujući i razrednike učenika koji bi se trebali posvetiti učenicima i pratiti njihove probleme i događaja često opterećeni procesom nastave i administracijom u školi. U tijeku nastavnog sata previše je učenika da bi se individualno mogli posvetiti, stoga jedan dio problema i poteškoća nažalost prođe nezamijećen ili ga proslijede stručnoj službi škole. Nastavnike treba educirati i pružiti im podršku da se uključe u aktivno rješavanje problema u svom razredu.

### **CILJEVI PROGRAMA:**

Opći cilj je da djeca se rastu i razvijaju u odgovorne osobe koje samostalno donose odluke, koji su sigurni u sebe, time će sačuvati mentalno zdravlje i spriječiti bolest i ovisnosti.

Organiziranim aktivnostima učenika, roditelja i učitelja odgojiti učenika koji ima negativan stav prema uzimanju sredstava ovisnosti i time spriječiti njihovu upotrebu.

Razvijanje i jačanje zaštitnih čimbenika učenika, a smanjivanje rizičnih i štetnih čimbenika.

### **AKTIVNOSTI:**

## **RAD S UČENICIMA**

### **PROGRAM**

<b>Naziv programa/aktivnosti</b> Kratak opis, ciljevi	<b>Program:</b> a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku</i> ** c) <i>Ništa od navedenoga</i>	<b>Razina intervencije</b> a) <i>Univerzalna</i> a) <i>Selektivna</i> b) <i>Indicirana</i>	<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Planiran i broj susreta</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>
<b>1. "Sigurno stići u školu"</b> <b><i>U suradnji sa MUP-om provedba programa "Poštujte naše znakove". Djeca će učiti kako poštivati znakove i znati njihova značenja. Znakove upozorenja i opasnosti.</i></b>	Evaluiran	Univerzalna	1.-2.	20	1	Policija, razrednik, stručna služba

<p>2. „Trening životnih vještina“ <i>U suradnji sa ZZJZ Šibenik održati će se radionice s različitim temama. Teme su vezane za razvoj osobnih vještina, samoregulacije, komunikacijske i socijalne vještine te vještine odupiranja.</i></p> <p>3. Vrste nasilja i kako ih spriječiti? <i>Upoznati se s vrstama nasilja (verbalno, fizičko, cyberbulling itd.). Objasniti ulogu žrtve, nasilnika i promatrača. Kome se obratiti za pomoć i kako se suprotstaviti nasilniku te izgraditi mehanizme samozaštite.</i></p> <p>4. „Tko zapravo pobjeđuje“, preventivni program kocke i kladenja. Učenici će razviti strategije nošenja sa vršnjačkim pritiskom. <i>Upoznati će se sa prednostima i nedostacima kockanja i kladenja. Preuzimanju osobne odgovornosti za vlastito ponašanje i izbore.</i></p> <p>5. Zdrav za 5! <i>Ciklus radionica koji obrazuje učenike o rizicima i zlouporabi sredstava ovisnosti. Upoznaju se sa posljedicama konzumacije sredstava.</i></p> <p>6. Projekt Tinel <i>Cilj projekta je smanjiti broj devijantnog ponašanja kod djece u psihosocijalnom riziku. Pružanje usluga poludnevnog boravka djeci. Pomoć u učenju i savladavanju nastavnog sadržaja.</i></p>	<p>Evaluiran</p> <p>Ništa od navedenog</p> <p>Evaluiran</p> <p>Evaluiran</p> <p>Evaluiran</p> <p>Ima stručnu preporuku CZZS, Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku</p>	<p>Univerzalna</p> <p>Univerzalna</p> <p>Selektivna</p> <p>Univerzalan</p> <p>Univerzalna</p>	<p>3.-7.</p> <p>4.-7-</p> <p>8.</p> <p>7-8</p> <p>1.-8.</p>	<p>20</p> <p>20</p> <p>20</p> <p>20</p> <p>50</p>	<p>8 – 11</p> <p>2</p> <p>10</p> <p>1</p> <p>Tijekom školske godine</p>	<p>Razrednik, stručna služba</p> <p>Stručni suradnici, psiholog i pedagog</p> <p>Stručna služba</p> <p>MUP, odjel za prevenciju</p> <p>Udruga Ardura u suradnji sa školom</p>
--	---	---	---	---	---	---

## **RAD S RODITELJIMA**

Oblik rada	aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
	<p>a) Individualno savjetovanje</p> <p>b) Grupno savjetovanje</p> <p>c) Roditeljski sastanak</p> <p>d) Vijeće roditelja</p>	<p>a) Univerzalna</p> <p>b) Selektivna</p> <p>c) Indicirana</p>				
<b>1. Roditeljski sastanak</b>		Univerzalna	Roditelji/skrbnici	Trening životnih vještina	3-7. razreda po 1h	Stručna služba, pedagog, psiholog (koordinatori)

<b>2. Roditeljski sastanak</b>	Selektivna	Roditelji/skrbnici	Tko zapravo pobjeđuje?	1	Stručna služba
<b>3. Roditeljski sastanak</b>	Univerzalna	Roditelji/skrbnici	Roditeljski stilovi i postavljane granice	4	Psiholog, pedagog
<b>4. Individualno savjetovanje</b>	Indicirano	Učenik, razrednik, nastavnik, roditelj	Tekući problemi, uočavanje kriznih situacija, pritužbe	Tijekom godine	Stručna služba

## **RAD S UČITELJIMA**

<b>Oblik rada aktivnosti</b>	<b>Razina intervencije</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Tema/Naziv radionice/predavanja</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj/suradnici</b>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
<b>1. Razredno vijeća</b>	Univerzalna	Učitelji, nastavnici i razrednici	Trening životnih vještina	1	Koordinatori projekta
<b>2. Razredno vijeće</b>	Univerzalna	Učitelji, nastavnici i razrednici	Tko zapravo pobjeđuje?	1	Stručna služba
<b>3. Učiteljsko vijeće</b>	Univerzalna	Učitelji, nastavnici	Kako prepoznati ispitnu	1	psiholog



**4. učiteljsko vijeće**

		zabrinutost učenika?		
Univerzalna	Učitelji	Protokol o postupanju u slučaju nasilja	1	Stručna služba, ravnatelj

Tijekom školske godine stalno će se pratiti i vrednovati ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada, a periodično će se donositi prijedlozi za unapređenje obrazovnog rada i korekciju planova. U valorizaciji plana i programa rada sudjelovat će učitelji, razrednici, pedagog, ravnatelj, djelatnici Uprava za nadzor, stručni aktivni, razrednik, Učiteljsko vijeće, Vijeća roditelja.

Sadržaj	Nositelji	Vrijeme
<ul style="list-style-type: none"> <li>Procjena mogućnosti ostvarenja plana i programa rada obzirom na predznanje učenika, sastav razrednih odjela, nastavnih sredstava i opreme</li> </ul>	razredni i predmetni učitelji i stručni aktivni razvojno pedagoška služba	rujan
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ostvarenje plana i programa rada</li> </ul>	razrednici razredna vijeća Učiteljsko vijeće, ravnatelj	prosinac travanj lipanj
<ul style="list-style-type: none"> <li>Prijedlozi za unapređivanje obrazovnog rada</li> </ul>	razredna vijeća	trajno
<ul style="list-style-type: none"> <li>Usvojenost programskih sadržaja po predmetima i razredima</li> </ul>	učitelji razrednici	trajno
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ispitivanje postojećih i potrebnih materijalnih i kadrovskih pretpostavki za kvalitetno ostvarivanje plana i programa rada</li> </ul>	Ravnatelj	listopad
<ul style="list-style-type: none"> <li>Osvrt na vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća</li> </ul>	Ravnatelj	svibanj
<ul style="list-style-type: none"> <li>Uvid u pedagošku dokumentaciju</li> </ul>	ravnatelj, pedagog	prema programu
<ul style="list-style-type: none"> <li>Neposredni uvid u nastavni rad</li> </ul>	ravnatelj pedagog savjetnici	prema programu
<ul style="list-style-type: none"> <li>Izrada analiza ostvarenja plana i programa rada te donošenje mjera za unapređenje obrazovnog rada</li> </ul>	Učiteljsko vijeće	Na kraju svakog polugodišta

## **Plan rada učiteljskog vijeća**

<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Izvršitelj</b>
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha u 2021./22. školskoj godini</li> <li>- Organizacija nastave i početak nove 2022./2023. školske godine</li> <li>- Tekući poslovi - molbe i žalbe</li> <li>- Donošenje Kurikuluma škole</li> <li>- Donošenje godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>- Uključivanje učenika u rad po prilagođenom i individualiziranom programu</li> <li>- Podjela rješenja o zaduženjima i obvezama za 2022./23. školsku godinu</li> <li>-Kurikularno planiranje i pedagoška dokumentacija e-dnevnik (upute administratora)</li> </ul>	<p>Pedagog Ravnatelj UV UV</p> <p>Psiholog Defektolog Ravnatelj</p>
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznavanje s Pravilnikom o školovanju djece s teškoćama u razvoju</li> <li>- Mjere sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama</li> <li>- Plan aktivnosti u ostvarivanju školskih projekata</li> </ul>	<p>Psiholog Pedagog</p> <p>Ravnatelj</p>
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stvaranje uvjeta za optimalno planiranje i programiranje rada škole (Godišnji plan i program rada i Školski kurikulum)</li> </ul>	<p>Ravnatelj</p> <p>UV</p> <p>Pedagog, Psiholog Ravnatelj</p>
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju I. polugodišta</li> </ul>	<p>Pedagog Psiholog UV</p>
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zacrtani projekti prema kurikulumu - osvrt na rad u I. obrazovnom razdoblju</li> <li>-Kurikulum Zdravstvenog odgoja</li> <li>-Rad na projektu Trening životnih vještina</li> <li>-Analiza, praćenje i podrška provedbe kurikularne reforme u 1. Obrazovnom razdoblju</li> </ul>	<p>Pedagog, Psiholog Voditelji stručnih vijeća</p> <p>Pedagog</p>
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesionalna orijentacija</li> <li>- Natjecanja učenika</li> </ul>	<p>Ravnatelj</p> <p>Psiholog Pedagog</p>

Travanj	- Organizacija eksperimentalnog vanjskog vrednovanja obrazovnih postignuća	Ravnatelj Ravnatelj Pedagog
Svibanj	- Organizacijski poslovi za kraj školske godine - Analiza uspjeha i mjere za poboljšanje kod učenika s većim brojem negativnih ocjena - Zacrtni projekti prema kurikulumu- osvrt na ostvarenje planiranog	Ravnatelj Psiholog Pedagog i član UV
Lipanj	- Pohvale, kazne na kraju nast.godine - Žalbe na uspjeh - Organizacija popravnih ispita I. rok - Zamolbe roditelja - Uspjeh nakon I. popravnog roka	UV UV Ravnatelj Učiteljsko vijeće
Srpanj	- Valorizacija rada u školskoj 2021./2022. godini - Prijedlog priprema rada za novu školsku godinu	Ravnatelj, pedagog, Psiholog

## **Plan rada razrednika**

Mjesec	Sadržaj
IX.	Popunjavanje potrebne razredne dokumentacije Plan i program rada razrednog odjela (razrednika, sata razrednika, razrednog vijeća, suradnja s roditeljima)
IX. - VI.	Vodi brigu o redovitom vođenju administracije: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiziranje izleta – ekskurzija</li> <li>- Vođenje dnevnika rada, imenika učenika, matične knjige, zapisnika sjednice razrednih vjeća, zapisnike roditeljskih sastanaka, kronologiju važnijih zbivanja u razrednom odjelu, ispunjava i supotpisuje svjedodžbe, svjedodžbe prevodnice, knjižice</li> </ul>
IX: - VIII.	Suradnja s članovima razrednog vjeća, ravnateljem, stručnim suradnicima, roditeljima

II. - VI.	Vodi brigu o realizaciji godišnjeg plana rada razrednog odjela i realizaciji nastavnog plana i programa, a osobito s posebnim odgojno - obrazovnim zadacima škole
IX.; XII.; IV.	Priprema i vodi roditeljske sastanke, izvještava roditelje om postignutim rezultatima u učenju i vladanju
XII.; IV.; V.	Priprema, predlaže pedagoške mjere ii daje prijedlog općeg uspjeha učenika
XII.; IV.; V.; VIII.	Priprema i vodi sjednice razrednog vijeća i podnosi izvještaj o radu razrednog odjela
IX. - VI.	Brine o redovitom ocjenjivanju učenika i organizira pomoć učenicima kojima je to potrebno
VI.; VIII.; IX.	Vodi brigu o polaganju popravnih, predmetnih i razrednih ispita, priprema izvješće za roditelje i statistiku

Sadržaje rada razrednici evidentiraju u dnevnicima rada razrednih odjela.

### **PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA**

<b>Mjesec</b>	<b>Poslovi i zadaci</b>
Rujan	Prihvaćanje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa škole
Siječanj	Uspjeh na kraju I. obrazovnog razdoblja - Informiranje roditelja o postignućima
Lipanj	Uspjeh na kraju školske godine

Ostali sastanci po potrebi.

### **PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

**MJESEC****POSLOVI I ZADACI**

RUJAN	- Uspjeh na kraju školske godine 2021./2022. - Kurikulum i Godišnji plan i program za školsku 2022./2023.godinu rasprava i prihvaćanje
LISTOPAD	- Po potrebi
STUDENI	- Po potrebi
SIJEČANJ	- Izvještaj o uspjehu na kraju I. obrazovnog razdoblja
VELJAČA	- Financijsko izvješće na kraju poslovne godine
OŽUJAK	Po potrebi
LIPANJ	- Izvještaj o uspjehu na kraju nastavne godine

**Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima**

---

<b>Ime i prezime</b>	<b>Struka</b>	<b>Naziv poslova koji obavlja</b>	<b>Broj sati</b>	<b>Radno vrijeme (od - do)</b>	<b>Broj sati godišnje zaduženje</b>
Daniela Baranović	dipl. pravnik	tajnik	40	7 - 15	2024
Katarina Bilić		računovođa	40	7 - 15	2024
Cvita Dugopoljac	kuharica	kuharica	40	8 - 16	2024
Igor Antičević	električar	domar - ložač	20	7 - 11	1012
Diana Slavica	radnik	spremačica	20	7 - 11	1012

Lana Barišić	radnik	spremačica	40	6-14 ili 14 – 22	2024
Miranda Jelić	radnik	spremačica	40	6-14 ili 14 – 22	2024
Leonora Slavica	radnik	spremačica	40	6-14 ili 14 – 22	2024
Nada Čeko-Šupuk	radnik	spremačica	20	7-11	1012
Divna Mrnde	radnik	spremačica	40	6- 14	2024

## **Plan rada tajništva, računovodstva i tehničke službe**

Mjesec ostvarenja	SADRŽAJ RADA	Vrijeme	Izvršitelji
IX.	Poslovi na početku šk.godine, zasnivanje i prekid radnog odnosa, prijevoz učenika, statistika, e-Matica god.pla.i program, tekući poslovi		
X.	Odluke i zapisnici	I.-XII.	tajnik
	Izračun plaća	I.-XII.	računovođa
	Početak rada školske kuhinje	X.-VI.	kuharica
	Čišćenje škole	I.-XII.	spremačice
	Isplata računa	I.-XII.	računovođa
	Periodični obračun		računovođa
XI	Usklađivanje općih akata	I.-XII.	tajnik
	Blagajničko izvješće	I.-XII.	računovođa
	Knjiženje	I.-XII.	računovođa
XII	Popravci na objektu, namještaju i opremi	I.-XII.	domar
	Popis inventara	XII.	komisije
I	Administrativno-korespondencijski poslovi	I.-XII.	tajnik
	Generalni popravci		domar
	Čišćenje škole		spremačice
II	Stručno usavršavanje	II.	tajnik, račun.
	Statistika	I.-XII.	računovođa
	Završni račun	II.	računovođa
III	Nabava potrošnog materijala	I.-XII.	tajnik
IV	Duplikat svjedodžbi, vođenje arhive	I.-XII.	tajnik
	Dostava podataka za mirovinu i bolovanje radnika	I.-XII.	računovođa
V	Matična knjiga djelatnika, prijava odjava mirov. i zdravst.		

dostava podataka MZOS-u Organizacija rada na kraju šk.godine	I.-XII. V.	tajnik domar
VI Statistika i podaci na kraju šk.god. Kontrola stanja zgrade, inventara	VI. VI.	tajnik domar
VII Godišnji odmori Periodični obračun	VII. VII.	tajnik računovođa
VIII Generalno čišćenje škole Pripreme za popravke ispite i početak školske godine	VIII. VIII.	spremačice tajnik



**Osnovna škola Jurja Dalmatinca**  
i OŠ za balet i suvremeni ples pri  
OŠ Jurja Dalmatinca  
Šibenik

**Godišnji plan i program rada ravnatelja**  
**za školsku 2022. / 2023. godinu**

Šibenik, rujan 2022. godine.

## **Plan rada ravnatelja**

Plan ravnatelja škole temelji se na osobnom pedagoškom iskustvu u skladu sa zakonima i odlukama Republike Hrvatske, te odlukama i pravilnicima Ministarstva znanosti i obrazovanja.

### **I. Poslovi planiranja i organizacije rada u školi**

#### 1. Izrada Kurikuluma i Godišnjeg plana rada škole

Donošenje odluka o godišnjem i tjednom zaduženju učitelja

IX. mjesec

#### 2. Prijedlozi i savjeti za izradu godišnjih planova i programa nastavnih predmeta, stručnih usavršavanja, izvannastavnih aktivnosti itd.

#### 3. Izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja

#### 4. Reorganizacija rada u redovnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima sukladno epidemiološkoj situaciji

#### 5. Planiranje iznalaženja izvanrednih financijskih sredstava za materijalne potrebe škole (od onih subjekata koji ne financiraju školstvo)

#### 6. Poslovi vezani uz početak nastave u OŠ za balet i suvremeni ples

### **II. Praćenje i iniciranje realizacije rada u školi**

#### 1. Izvršenje uvida u godišnje planove i programe rada po nastavnim predmetima i izvannastavnim aktivnostima

#### 2. Praćenje vođenja matičnih knjiga, imenika i dnevnika rada

IX. – VII. mjesec

#### 3. Praćenje pismenih priprema učitelja

#### 4. Praćenje dežurstava učitelja

#### 5. Praćenje održavanja nastave i izvannastavnih aktivnosti

#### 6. Praćenje rada s djecom s teškoćama u razvoju

#### 7. Praćenje, aktualiziranje i provođenje zakonskih normi

#### 8. Praćenje nastavnog procesa, prisustvovanjem na satovima

### **III. Pedagoško inoviranje procesa odgoja i obrazovanja**

1. Izrada stručnih podloga za iniciranje nove koncepcije škole i odnosa u školstvu
2. Kreiranje pedagoških istraživanja i inovacija za suvremenu školu
3. Pedagoško instruktivni rad, stručne analize i konzultacije s učiteljima IX.-VI. mjesec
4. Stručna izlaganja na učiteljskim vijećima
5. Sudjelovanje u radu i inoviranje rada stručnih tijela škole
6. Pedagoško - didaktički rad s učiteljima početnicima
7. Iniciranje i provođenje odgojnog djelovanja škole
8. Pedagoško unapređivanje međuljudskih odnosa između učenika, učitelja i roditelja
9. Razvijanje motivacije za rad kod učenika i učitelja
10. Pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća
11. Plasiranje ideja nove koncepcije škole u sredstvima medija
12. Rad na zajedničkim poslovima s predstavnicima Ministarstva znanosti i obrazovanja, Upravnog odjela za prosvjetu, znanost, kulturu i šport, Upravnim odjelom za društvene djelatnosti, Agencijom za odgoj i obrazovanje RH
13. Organizacija i provođenje probnog i eksperimentalnog vanjskog vrednovanja obrazovnih postignuća učenika

### **IV. Rad na poboljšanju materijalnog stanja škole**

1. Racionalizacija potrošnje materijalnih troškova/ energetska učinkovitost  
Osiguravanje sredstava za nastavna sredstva i pomagala IX.-VIII. mj.
2. Osiguravanje sredstava za nabavku opreme i ostalog
3. Planiranje sredstava za modernizaciju informatičke opreme i uvođenje novih tehnologija.
4. Pronalaženje sredstava za natjecanja , smotre i produkcije
5. Planiranje i osiguravanje sredstava za održavanje školske zgrade (rasvjeta, bojanje, održavanje sanitarnih prostorija)
5. Osiguravanje sredstava za nabavku udžbenika i opreme za učitelje
6. Rad vezan za funkcioniranje sportske dvorane
7. Organiziranje humanitarnih i kulturnih događanja vezanih uz školu

## **V. Rad na poslovima suradnika i tehničkog osoblja**

1. Suradnja s razrednicima, predmetnim učiteljima, voditeljima smjena i dežurnim učiteljima
2. Suradnja s pedagoginjom, psihologinjom i knjižničarkom
3. Suradnja s računovodstvom IX.-VII. mj.
4. Suradnja s tajništvom
5. Suradnja s kuharicom
6. Suradnja s domarom - ložačem
7. Suradnja s spremačicama

## **VI. Upisna i kadrovska politika**

1. Organizacija i praćenje upisa u I. razred
2. Organizacija i provedba audicija i upisa u osnovnu plesnu školu
3. Upis učenika koji dolaze u tijeku školske godine IX. – VIII. mjesec
4. Pravovremeno i dugotrajno planiranje kadrovske politike vezane za predmetnu i razrednu nastavu, kao i umjetnički osnovnoškolski program te mogući rad u jednoj smjeni
5. Vođenje kadrovske politike u skladu s zakonskim propisima u Republici Hrvatskoj

## **VII. Stručno permanentno usavršavanje**

1. Iniciranje i praćenje stručnog usavršavanja učitelja i suradnika
2. Praćenje i primjena novih didaktičkih spoznaja i intencija u procesu odgoja i obrazovanja
3. Praćenje stručnih publikacija i web izvora IX. – VIII. mjesec
4. Objavljivanje stručnih članaka i radova
5. Sudjelovanje u aktivima ravnatelja
6. Sudjelovanje na raznim stručnim skupovima, u organizaciji AZOO, HUROŠa, HZOŠa HDGPP-a i ostalih

## **VIII. Kontinuirane obaveze ravnatelja**

1. Sudjelovanje u svakodnevnom rješavanju tekućih problema iz konteksta odgoja i obrazovanja

2. Sudjelovanje u svakodnevnom rješavanju tekućih problema tehničke prirode
3. Primanje roditelja, učitelja, učenika i vanjskih suradnika IX- - VI. mjesec
4. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika

### **IX. Nepredvidivi poslovi i obaveze**

1. Suradnja i izmjena iskustava s drugim školama, raznim institucijama i stručnjacima
  2. Suradnja s Domom zdravlja -ambulantom školske medicine IX. – VIII. mjesec
  3. Prigodni aktualni događaji, obilježja, akcije, proslave, gostovanja i slično
  4. Izleti i ekskurzije učenika i učitelja
- 

**Ravnatelj**

**Natko Duvnjak, prof.**

# PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHologa ZA ŠK. 2022/2023. GODINU

POSLOVI I ZADACI PSIHologa	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
<b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>		
<i>Rad na organizaciji poslova u školi</i>	SRS, ravnatelj	<b>tijekom godine rujan</b>
<i>Izrada godišnjeg plana i programa stručnog suradnika psihologa</i>	učitelji	
<i>Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma</i>	SRS	<b>tijekom godine</b>
<i>Izrada programa i koordinacija prijedloga profesionalne orijentacije učenika</i>	pedagog	
<i>Sudjelovanje u planiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju i problemima u učenju</i>	SRS	<b>tijekom godine</b>
<i>Sudjelovanje u planiranju i realizaciji školskog preventivnog programa.</i>	računovodstvo, ravnatelj	
<i>Planiranje stručnog usavršavanja</i>	računovodstvo, ravnatelj	<b>tijekom godine</b>
<i>Planiranje i vođenje dokumentacije vezane uz rad psihologa</i>	računovodstvo, ravnatelj	
<i>Planiranje i programiranje unapređenja nastave praćenje razvoja i napredovanja učenika</i>	računovodstvo, ravnatelj	<b>tijekom godine</b>
<i>Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka za potrebe Upravnog odjela za prosvjetu, znanost, kulturu, šport i nove tehnologije.</i>	računovodstvo, ravnatelj	
<i>Koordiniranje rada pomoćnika u nastavi</i>	računovodstvo, ravnatelj	<b>tijekom godine</b>
<i>Prikupljanje podataka i koordiniranje unutar projekta Prehrana 7</i>	računovodstvo, ravnatelj	
<b>2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>		
<b>2.1 POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA</b>		
<i>Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova</i>	vanjski suradnici	<b>veljača-lipanj</b>
<i>Priprema materijala potrebnih za upis</i>	SRS	<b>tijekom godine</b>
<i>Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata</i>	SRS	
<i>Identifikacija djece s teškoćama u razvoju</i>	SRS	<b>tijekom godine</b>
<i>Rad u povjerenstvu za formiranje 1. i 5. razreda</i>	SRS	
<b>2.2 PSIHOLOŠKA OBRADA POJEDINCA (PSIHOLOŠKA DIJAGNOSTIKA)</b>		
<b>2.3. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA</b>		
<i>Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na unapređenje u učenju i postignuću, te primjeni znanja u poboljšanju učenikova mentalnog zdravlja</i>	ostatak povjerenstva	<b>tijekom godine</b>
<i>Predavanja i radionice za učenike na satu razrednika</i>	razrednici	
<b>2.4. INTERVENCIJA U RADU S UČENICIMA</b>		
<i>Član Stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika</i>	ostatak povjerenstva	<b>tijekom godine</b>
<i>Pomoć razredniku</i>	razrednici	
<i>Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća</i>	ostatak povjerenstva	<b>tijekom godine</b>
<i>Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća</i>	razrednici	

<i>Pomoć u učenju učenicima koji imaju slab uspjeh</i>		
<i>Individualno osposobljavanje za usvajanje racionalnih metoda učenja, poticanje vršnjačke pomoći</i>		
<i>Rad s nadarenom djecom</i>	učitelji	
<i>Primjena instrumentarija u odjelu (4. raz-KI-4; 7. raz – PM za nadarene)</i>		
<i>Ispitivanje intelektualnih sposobnosti darovitih učenika te emocionalne i socijalne zrelosti u cilju akceleracije</i>		<b>tijekom godine</b>
<i>Korelacija intelektualnih sposobnosti sa školskim uspjehom</i>		
<i>Vođenje evidencije o natjecanjima</i>		<b>veljača-lipanj</b>
<b>2.5. SURADNJA S RODITELJIMA</b>		
<i>Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji su u tretmanu psihologa</i>		<b>tijekom godine</b>
<i>Upućivanje roditelja i pomoć u ostvarivanju kontakata s kliničkim psiholozima, psihijatrima, udrugama i drugim institucijama</i>	vanjski suradnici	
<i>Organizacija i priprema tematskih roditeljskih sastanaka</i>	razrednici	
<i>Razgovor s roditeljima nadarenih učenika</i>		
<b>2.6. RAD NA PROFESIONALNOJ ORIJENTACIJI</b>		
<i>Priprema tema za radionice za profesionalno informiranje učenika</i>		<b>rujan</b>
<i>Psihološka obrada i savjetovanje učenika o izboru zanimanja</i>		<b>kolovoz-veljača</b>
<i>Upućivanje na komisiju u cilju medicinske obrade</i>		<b>ožujak-lipanj</b>
<i>Predavanja za roditelje o upisu u srednje škole</i>		<b>tijekom godine</b>
<i>Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, srednjim školama, obrtničkom komorom, liječnikom školske medicine i drugim stručnjacima</i>	Vanjski suradnici, razrednici,	
<i>Savjetodavni rad s učenicima s posebnim potrebama</i>		
<b>3. ANALIZA REALIZACIJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA</b>		
<i>Učešće u radu razrednih vijeća</i>	SRS, učitelji	<b>tijekom godine</b>
<i>Učešće u radu UV</i>		
<i>Priprema za sjednicu UV</i>		
<i>Analiza uspjeha učenika na kraju I. i II. polugodišta</i>		
<i>Analiza dokimološke problematike i rad sa stručnim aktivom</i>		
<i>Učešće u izradi godišnjeg izvješća škole</i>	SRS	
<i>Izvještaj o radu psihologa</i>		
<i>Praćenje realizacije u svrhu unapređenja odgojno-obrazovnog rada</i>		
<i>Praćenje popravnih ispita</i>		<b>lipanj, kolovoz</b>
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
<i>Individualno stručno usavršavanje (praćenje literature, supervizija)</i>		<b>tijekom godine</b>
<i>Sudjelovanje u seminarima i edukacijama koje organiziraju: MZOŠ, AZOO, HPK, HPD, CPI...</i>		
<b>5. VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>		
<i>Nabavka znanstveno stručnih časopisa, knjiga i druge literature</i>	knjižničar	<b>tijekom godine</b>

*Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole*  
*Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike i roditelje*  
*Vođenje dokumentacije*

ravnatelj
SRS

---

**6. OSTALI POSLOVI**

Iva Junaković, stručni suradnik psiholog



Osnovna škola Jurja Dalmatinca – Šibenik

GODIŠNJI PLAN RADA  
POSEBNOG RAZREDNOG ODJELA

Školska godina 2022./2023.

Voditelj posebnog razrednog odjela:

Gordana Ninić – Šuško

Defektolog, učitelj razredne nastave

Godišnjim planom i programom rada predviđene su slijedeće zadaće i aktivnosti:

- upoznavanje s učenicima i njihovim roditeljima
- upoznavanje sa školom i školskim okolišem, učionicom i školskim priborom;
- upoznavanje s ostalim učenicima i radnicima u školi;
- upoznavanje s kućnim redom i vladanjem u školi;
- sudjelovanje učenika u raznim prigodnim proslavama u školi, ukoliko to dozvoljavaju teškoće učenika;
- sudjelovanje učenika u aktivnostima uređenja učionice, škole i školskog okoliša;
- sudjelovanje učenika u javnim i kulturnim djelatnostima izvan škole;
- izrada Plana i programa rada;
- vođenje razredne dokumentacije (Razredna knjiga i Imenik učenika);
- vođenje Dnevnika rada i zapažanja;
- organiziranje i vođenje roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora;
- suradnja s ravnateljem škole, članovima Učiteljskog i Stručnog vijeća, članovima Stručnog tima, defektologom, psihologom, logopedom te sa svim ostalim radnicima u školi.

Planirane zadaće i aktivnosti ostvarivat će se tijekom cijele godine.

Godišnji plan i program rada obuhvaća slijedeća odgojno - obrazovna područja (nastavne predmete):

1. Hrvatski jezik
2. Matematika
3. Priroda i društvo

Cilj neposrednog odgojno - obrazovnog rada s učenicima u svim odgojno - obrazovnim područjima je stjecanje znanja te razvoj vještina, navika i sposobnosti u skladu sa mogućnostima svakog pojedinog djeteta. Krajnji cilj odnosi se na stjecanje kompetencija koje će učeniku omogućiti veću samostalnost, obrazovnu uspješnost, uspješniju socijalizaciju, a samim time unaprijediti kvalitetu života.

Sve zadaće i aktivnosti predviđene godišnjim planom i programom rada ostvarivat će se kroz mjesečne teme navedene u mjesečnom planu i programu rada za pojedino odgojno – obrazovno područje.

Sastavni dio godišnjeg plana i programa rada je i individualni nastavni plan i program rada usmjeren na pojedino dijete. Posebni naglasak u individualnom nastavnom planu i programu rada je stjecanje znanja, vještina i sposobnosti koje će povećati samostalnost i obrazovnu uspješnost svakog pojedinog djeteta.

Aktivnosti predviđene individualnim nastavnim planom i programom ne trebaju biti u skladu s aktivnostima predviđenima godišnjim planom i programom, već se međusobno nadopunjuju, ovisno o potrebama pojedinog djeteta, rezultat su opservacije i mogu se mijenjati tijekom školske godine ovisno o rezultatima procjene i razvoju sposobnosti pojedinog djeteta.

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA ŠK. GOD. 2022./2023.

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju *Zakona o OŠ, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i str. suradnika* (NN 34/2014) i *Naputka o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva prosvjete i športa, od 17.12.1996.g.*, a definira: **šestsatni dnevni rad u školi** (sat po 60 min.), od čega 25 sati obavljaju poslove neposrednog pedagoškog rada **30 sati tjedno (6 sati dnevno) neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i 10 sati tjedno (2 sata dnevno) za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje**. Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: *60% odgojno-obrazovna djelatnost i 40% stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje*.

## SADRŽAJ I NAČIN RADA (DJELATNOSTI)

### 1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (25 sati tjedno ; 884 + 133 + 88 = 1105 sati godišnje)

#### A) PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE (2 sata tjedno = 88 sati godišnje) - DOKUMENTACIJA

- **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA** : Godišnji plan i program rada školskog knjižničara, Mjesečni plan i program rada školskog knjižničara, Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, Program knjižničnog obrazovanja učenika
- **SUDJELOVANJE U PLANIRANJU, PRIPREMANJU I OSTVARIVANJU TE VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA**: Sudjelovanje u izradbi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavne aktivnosti (Klub čitatelja Knjiga i kakao), projekata Čitanjem do zvijezda, 100 riječi, Mrežni čitateljski izazov, terenske nastave, izvanučioničke i integrirane nastave, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima (Čitam četvrtkom), s učenicima s teškoćama u učenju, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa

#### B) ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (23 sata tjedno ; 884 + 133 sati godišnje)

- **NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA (20 sati tjedno = 884 sati):**
  - individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad – neposredna pedagoška pomoći savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija,
  - grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika,
  - nastava KIMOO u knjižnici ili informatičkoj učionici (program knjižničnog obrazovanja), timska nastava, terenska nastava, radionice ...
  - sudjelovanje u aktivnosti Mjesec hrvatske knjige na temu "Misli na sebe – čitaj!"
  - sudjelovanje u aktivnosti Mjesec školskih knjižnica

- rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima kroz aktivnost "Čitam četvrtkom"
  - sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima (Čitanjem do zvijezda, 100 riječi, Mrežni čitateljski izazov)
  - poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti
  - izvannastavna aktivnost (Čitateljski klub Knjiga i kakao)
- **SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE (3 sati tjedno = 133 sati):**
    - posebna suradnja s ravnateljem i računovođom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice te izrada godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine
    - SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća)
    - UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA (sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica, analiza odgojno-obrazovnih postignuća, e-savjetovanja, ankete i upitnici...)

## **2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST (5 sati tjedno ; 221 sati godišnje)**

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (praćenje dnevne statistike i Dnevnika rada)
- izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe (Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica)
- nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature, praćenje izdavačke djelatnosti te izrada anotacija i tematskih bibliografija
- stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u **knjižničnom Metel win programu** (*informatizacija knjižnice*), tehnička obrada i zaštita knjiga
- revizija, otpis i procjenjivanje fonda
- sudjelovanje u formiranju multimedijškoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom

## **3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI (4 sata + 2 sata tjedno ; 177 + 88 sati = 265 godišnje)**

### **A) KULTURNA DJELATNOST (4 sati tjedno = 177 sati):**

- Suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole
- Organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (promocije knjiga, književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima, obilježavanje obljetnica značajnih događaja i

osoba, kvizovi znanja, natjecanja, tematskih izložbi, predstava, tribina, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole ...)

**B) SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA (2 sati tjedno = 88 sati):**

- Suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama (GKJŠ, NSK, AZOO...)
- Suradnja i posjet knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima... kulturnim ustanovama i institucijama u gradu (lokalna zajednica) i šire
- Obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajмова knjiga (Interliber)...
- Suradnja s medijima

**4. STRUČNO USAVRŠAVANJE (4 sata tjedno ; 177 sati godišnje)**

- Individualno stručno usavršavanje
- Kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća)
- Skupno stručno usavršavanje (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovnih djelatnika): Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, Hrvatska udruga školskih knjižnica HUŠK (Međunarodni mjesec školskih knjižnica), HMŠK (Hrvatska mreža školskih knjižničara), CSSU (Centar za stručno usavršavanje), NSK...
- Edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win
- Suradnja s Gradskom knjižnicom Juraj Šižgorić i njenom Matičnom službom, NSK, AZOO... te ostalim knjižnicama i ustanovama

Plan izradila: Živana Bogdan Mandić, stručna suradnica školska knjižničarka

## **Školski preventivni antikorupcijski program**

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanje korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zloupotrebe ovlasti radi osobne ili skupne koristi bilo da se radi o javnom ili privatnom sektoru. To je svaki čin kojim se, suprotno javnom interesu, nedvojbeno krše moral i pravne norme te povrjeđuju temelji vladavine prava. Korumpiranom osobom se smatra svaka službena ili odgovorna osoba koja radi osobne koristi ili koristi skupine kojoj pripada zanemari opći interes koji je dužna štiti obzirom na zakone, položaj i ovlasti koje su joj povjerene.

### **Ciljevi antikorupcijskog programa**

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- anitkoruptivni rad i poslovanje škole
- vlastitim ponašanjem i angažmanom djelatnika škole u suzbijanju korupcije pružati primjer učenicima

**Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:**

### **1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM**

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:  
u materijalnom poslovanju škole:

- pri raspolaganju sredstvima škole
- klapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju i opterećivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl. )

pri zasnivanju radnih odnosa:

- prilikom zasnivanja radnih odnosa treba postupati prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

B) U radu i poslovanju :

- pridržavanje zakonskih i podzakonskih propisa
- postupanje u skladu s pravilima struke prema načelu savjesnosti
- savjesno i moralno raspolaganje sredstvima škole

C) Odgovornost u trošenju sredstava :

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

### **2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH I TAJNIČKIH POSLOVA**

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

### **3. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI**

- ustavno provođenje edukacije učitelja i ostalih djelatnika škole o problemima korupcije
- poticanje provedbe antikorupcijskih mjera
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

#### **4. NADZOR**

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

- a) Inspekcijski nadzor
- b) Revizija materijalnog poslovanja

Nositelji: Ravnatelj, stručni tim, učitelji