

# OŠ JURJA DALMATINCA

ŠIBENIK

&

OSNOVNA ŠKOLA ZA BALET I SUVREMENI PLES  
PRI OŠ JURJA DALMATINCA

## Godišnji plan i PROGRAM

ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU



ŠIBENIK, RUJAN 2021.

**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: **213** Broj razrednih odjela I - IV: **16**

V - VIII razreda: **267** Broj razrednih odjela V - VIII: **13**

Razredni odjel za učenike s posebnim

potrebama

**1 RO/ 6 učenika**

Broj učenika plesne škole **35** Broj razrednih odjela umjetničke plesne škole : **7**

**Ukupno : 485 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 2021., na prijedlog ravnatelja donosi

## **Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2021/2022.**

Godišnjim planom i programom Osnovne škole Jurja Dalmatinca Šibenik za 2021./2022. 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, Konjevrata 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.

U protekloj je godini naručena 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 dvije 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 još uvijek se čeka i eventualni potencijalni investitor za postavljanje solarnih panela i

elektrane na krovnim površinama. Učionice je nužno što prije klimatizirati (dosad je bio 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), ove godine su donacijom inverterskih klima uređaja od strane tvrtke Honda Marine Hrvatska opremljene dvije učionice produljenog boravka, a u najavi je opremanje još nekoliko učionica od strane tvrtke Vertiv Croatia d.o.o. kako bi se omogućilo nesmetano odvijanje nastave na početku i kraju školske godine budući da visoke temperature u razredima dovode u opasnost zdravlje učenika i djelatnika osobito u popodnevnoj smjeni. Izmjenjene su žaluzine za zaštitu od sunca u učionicama viših i nižih razreda, kako bi se osigurali primjereni uvjeti za rad u popodnevnom satima, ove 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. 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 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 slijedeće bi se uveo i u umjetnički dio. Veći dio učionica je opremljen Led projektorima, a u planu je daljnje opremanje projektorima i smart –ekranima, dijelom vlastitim sredstvima a dijelom iz projekta E-škole.

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

U prošloj godini 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, pred izradom smo idejnog projekta 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.

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 dvije godine sa po dva inverterska klima uređaja kako bi se tijekom zime mogle primjereno zagrijati. 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 FEAD fonda. Na navedenu temu je 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 nabavljen je još jedna Clavinova najnovije generacije kao i razglasni i rasvjetni sustav, redovito su izmjenjene trake baletne podloge a planirana je izmjena baletne podloge u dvorani , čime bi se postojeća koristila kao mobilna za vanjske nastupe.

### 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 m2

PŠ Lozovac (4 učionice, kabinet, kuhinja, WC-i sanitarni čvorovi, svlačionice, hol) 600 m2

## 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, a problem prodora vode se javlja još na izostijeni halla pri jakoj kiši praćenoj vjetrom, što se pokušava riješiti godinama, a uzrok čega je vjerojatno nekvalitetna montaža iste.

- igralište – **u potpunosti obnovljeno**, prije 9 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 kao i zamjena HD varijantom istih 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 mjeseci. 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 koševi a 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.

(1.000 m<sup>2</sup>) - 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	Star. dob	God. staža	Struka	Str. spr.	Predmet koji predaje	Primj.
1.	Tina Banovac	32	9	mag. mus	vss	korepetitor	
2.	Marina Baranović	42	18	prof. eng. i tal. j.	vss	eng. i tal. jezik	
3.	Franka Barić	40	9	dipl. uč.	vss	raz. nastava	
4.	Franka Barišić	27	1	mag.prim.educ.	vss	produženi boravak	
5.	Ana Belamarić	44	17	prof. engl i rus. j.	vss	engleski jezik	
6.	Josipa Bilušić Brailo	40	15	dipl. uč.	vss	raz. nastava	
7.	Ana-Maria Bogdanović	51	25	pl.suvrem. plesa	vss	suv.ples i ritmika	
8.	Sofija Boras Itković	49	18	mr. sc.chem	vss	kemija	
9.	Perica Brkičić	48	22	dipl. teolog	vss	vjeronauk	
10.	Biserka Brkić	59	23	n.r.n.	všs	raz.nast.	
11.	Kristina Bumbak	38	14	prof. geo	vss	geografija	
12.	Valentina Bungur	36	1	Aps. Slov.	sss	slovački	
13.	Nikolina Čeko Radovčić	45	15	prof. bio	vss	biologija i priroda	
14.	Damir Čular	52	10	prof. tzk	vss	TZK	
15.	Ankica Delić	62	39	dipl.teolog	vss	vjeronauk	
16.	Miranda Dujčić	55	34	n.r.n.	všs	raz. nastava	
17.	Slavka Đaković	53	25	prof. nj. i fr. j.	vss	njemački j.	
18.	Karolina Ejić	36	11	prof eng. i tal.	vss	talijanski i engleski	
19.	Borna Erceg	24	2	educ. bac.	všs	klavir	
20.	Antonela Hajdić	54	33	Teolog	všs	vjeronauk	
21.	Josipa Klarendić	29	4	Prof. informstike	vss	informatika	
22.	Ana Jurić	55	36	bacc. suv ples	všs	Suvremeni ples	
23.	Viktorija Kolombo	46	13	prof. pov.	vss	povijest	
24.	Nena Krnić	43	18	dip. n.r.n	vss	raz.nast.	
25.	Eva Lovrić-Žaja	48	27	dipl.uč.	vss	raz.nastava	
26.	Olga Lucić	57	36	n.r.n	všs	raz.nastava	
27.	Nevenka Maras	63	41	n.r.n.	všs	raz. nastava	
28.	Inge Maretić	54	26	n.r.n.	všs	raz. nastava	
29.	Marina Maretić	34	6	prof. hrv. Jezika	vss	hrvatski jezik	
30.	Marijana Marević Muslim	48	26	dipl oecc /exp.b	vss	klasični balet	
31.	Miranda Marinović	57	33	prof. pov.i pov. U	vss	povijest	
32.	Dijana Mikšić Labura	38	13	prof.h.j.	vss	hrvatski jezik	
33.	Adriana Mikulandra	59	36	prof.h.j. i pedag	vss	hrvatski jezik	
34.	Zrinka Mikuličin	56	33	prof. g.k.	vss	glazb. kultura	
35.	Gordana Ninić Šuško	60	23	prof. def	vss	posebno odjeljenj	
36.	Danka Oreb Jajac	51	24	prof. glaz. kul.	vss	glazbena kultura	
37.	Mate Paić	57	35	dipl.ing.prom.	vss	tehnička kultura	
38.	Željka Periša Perkov	44	19	prof eng. I filoz	vss	engleski	
39.	Tomislav Pipunić	32	1	prof. informatike	vss	informatika	
40.	Melita Polić	54	35	n.r.n.	všs	raz. nastava	
41.	Dijana Radovčić	44	19	dipl.uč.	vss	raz. nastava	
42.	Marijana Rajčić	48	25	dipl.uč	vss	raz. nastava	
43.	Afrodita Rekić	33	4		všs	matematika	
44.	Ana Renje	38	15	dipl.u s poj. Mat	vss	matematika	
45.	Sanja Seferović	55	31	n.r.n.	všs	raz. nastava	
46.	Siniša Stojnić	58	21	informat.	všs	informat.	
47.	Ana Sunara	40	17	prof. tal i njem j.	vss	tal i njem. j.	
48.	Darija Štimac	33	4	Mag. educ. Mat	vss	matematika	
49.	Mislav Štimac	50	17	prof.tzk	vss	TZK	
50.	Meri Višić	63	41	n.lik.kult.	všs	lik. kultura	
51.	Ivana Vlaić	2	1	mag.prim.educ.	vss	produženi boravak	
52.	Davorka Vrbičić	31	7	mag.prim.ob.	vss	razredna nastava	
53.	Nataša Vučenović	56	34	n.r.n	všs	raz. nastava	
54.	Kasandra Vujić	37	10	prof fizike	vss	fizika	
55.	Irma Vukičević	57	32	n.r.n.	všs	raz. nastava	
56.	Dušan Vuković	44	8	pravosl.vj.	všs	pravosl.vj.	
57.	Antonija Zorić	40	16	prof.geogr.	vss	geografija	
58.	Elza Žepina	55	32	prof.kem.b.	vss	kem. bio. i prir.	

### 1.3.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

R.br.	Ime i Prezime	Sta.dob.	God. staža	Struka	Šk.spr.	Radno mjesto
1.	Natko Duvnjak	48	16	Prof.e.i t..j.	vss	Ravnatelj
2.	Zorana Vrbičić	57	33	Dipl.pedag.	vss	Pedagog
3.	Iva Junaković	34	8	Mag. psych.	vss	Psiholog
4.	Živana Bogdan Mandić	40	14	dipl.knjižničar	vss	Knjižničar

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

R.br.	Ime i Prezime	Sta.dob.	G. staža	Struka	Šk.sp	Radno mjesto
1.	Daniela Živković	48	10	dipl.iur	vss	tajnik
2.	Mateja Dujić	31	6	mag spec oecc	vss	računovođa
3.	Igor Antičević	50	19	elektromehaničar	sss	domar - ložač
4.	Cvita Dugopoljac	54	32	kuharica	kv	kuharica
5.	Lana Barišić	37	2	spremačica	sss	spremačica
6.	Miranda Jelić	59	29	spremačica	nkV	spremačica
7.	Divna Mrnde	55	16	spremačica	nss	spremačica
8.	Diana Slavica		30	spremačica	sss	spremačica
9.	Leonora Slavica	57	15	spremačica	nkV	spremačica
10.	Jadran Radovčić	62	40	KV stolar	kv	domar-ložač
11.	Nada Čeko-Šupuk		30	spremačica	nss	spremačica

### 1.3.4. PODACI O ASISTENTIMA U NASTAVI

R. br	Ime i prezime asistenta	Radno mjesto	Šk.sp
1.	Atlagić Branka	asistent u nastavi	všs
2.	Živković Karmen	asistent u nastavi	sss
3.	Aras Irena	asistent u nastavi	sss
4.	Spahija Mirjana	asistent u nastavi	sss
5.	Papić Matea	asistent u nastavi	vss
6.	Anamarija Živković	asistent u nastavi	vss
7.	Filipa Kranjac Ercegović	asistent u nastavi	vss

## 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	14	9	5				0	Olga Lucić
1.b	19	8	11			1	0	Nataša Vučenović
<b>1.</b>	<b>33</b>	<b>17</b>	<b>16</b>				0	
2.a	14	8	6				0	Eva Lovrić-Žaja
2.b	12	6	6				0	Franka Barić
<b>2.</b>	<b>26</b>	<b>14</b>	<b>12</b>				0	
3.a	18	9	9		1		0	Marijana Rajčić
3.b	24	11	13			1	0	Dijana Radovčić
<b>3.</b>	<b>42</b>	<b>20</b>	<b>22</b>				<b>0</b>	
4.a	14	6	8		1		0	Melita Polić
4.b	22	9	13				0	Nevenka Maras
<b>4.</b>	<b>36</b>	<b>15</b>	<b>21</b>				<b>0</b>	
5.a	16	9	7			2	17	Perica Brkičić
5.b	19	8	11				0	Mate Paić
5.d	18	7	11				0	Viktoria Kolombo
<b>5.</b>	<b>53</b>	<b>24</b>	<b>29</b>				<b>17</b>	
6.a	22	10	12		1		17	Kristina Bumbak
6.b	22	9	13				0	Karolina Ejić
6.c	21	11	10				17	Marina Baranović
6.d	19	8	11		4		0	Marina Maretić
<b>6.</b>	<b>84</b>	<b>38</b>	<b>46</b>				<b>34</b>	
7.a	17	8	9			2	12	Afrodita Rekić
7.b	21	14	7				0	Ana Renje
7.c	23	17	6				14	Zrinka Mikuličin
<b>7.</b>	<b>61</b>	<b>39</b>	<b>22</b>				<b>26</b>	
8.a	25	16	9		2		24	Ana Belamarić
8.b	23	9	14		1		0	Josipa Ivić
8.d	20	11	9				0	Meri Višić
<b>8.</b>	<b>68</b>	<b>36</b>	<b>32</b>				<b>24</b>	
1.B	4	4	0				4	Josipa Bilušić Brailo
2.B	12	6	6				12	Davorka Vrbičić Stošić
3.B	7	4	3				6	Miranda Dujić
4.B	15	8	7				8	Irma Vukičević
<b>1.- 4.</b>	<b>38</b>	<b>22</b>	<b>16</b>				<b>30</b>	
1.L	12	6	6				12	Sanja Seferović
2.L	10	5	5				10	Inge Maretić
3.L	6	3	3			1	5	Nena Krnić
4.L	10	2	8				10	Biserka Brkić
<b>1.- 4.</b>	<b>38</b>	<b>16</b>	<b>22</b>				<b>37</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	9	0	9					Ana-Maria Bogdanović
2.a pl	4	0	7					Marijana Marević Muslin
2.b pl	4	0	4					Marijana Marević Muslin
3.a pl	4	0	4					Ana-Maria Bogdanović
3.b pl	6	0	6					Ana-Maria Bogdanović
4.a pl	4	0	4					Marijana Marević Muslin
4.b pl	4	0	4					Marijana Marević Muslin
<b>Bal.šk</b>	<b>35</b>	<b>0</b>	<b>35</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.

Iznimo ove godine, zbog epidemiološke situacije, nastava počinje u tri termina po smjeni. Sedmi i osmi razredi ujutro počinju u 8:00 sati, a popodne u 14:00 sati. Peti i šesti razredi su ujutro u 8:40 h, popodne u 14:40 h. Razredna nastava započinje s nastavom u 8:15 h i u 14:15 h.

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

Nastavni sat traje 40 minuta.

### RASPORED DEŽURSTVA

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Smjena A/C	M. Marinović	Z. Mikuličin	M. Baranović	D. Štimac	A. Mikulandra
	K. Vujić	A. Rekić	M. Štimac	K. Bumbak	A. Belamarić
Smjena B/D	M. Maretić	A. Sunara	V. Kolombo	K. Ejić	A. Zorić
	E. Žepina	D. Mikšić Labura	Ž. Periša Perkov	A. Renje	S.I. Delić

## 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	4	29.09.Sv. Mihovil
	X.	21	21	10	0	
	XI.	20	18	2+8	2	1. 11. Svi Sveti Jesenski odmor učenika od 02.11.2021. do 3.11.2021.godine 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara
	XII.	23	17	8	6	25.12. Božić, 26.12. Sv. Stjepan
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>86</b>	<b>75</b>	<b>3+34</b>	<b>11</b>	<b>Zimski odmor učenika od 24.12.2021. do 8.01.2022.godine</b>
II. polugodište od 11.01. do 18.06. 2020. god.	I.	21	16	1+9	4	1.01. Nova godina, 6.01. Sv. tri kralja
	II.	20	15	0+8	5	Drugi dio zimskog odmora od 21.2. do 25.2.2021.
	III.	23	23	0+8	0	
	IV.	21	14	3+6	6	Projektni odmor 14.04 do 22. 04.2022. Uskrs, 04.04. Uskrsni ponedjeljak 05.04. Dan škole Sv. Juraj 23.04.2022.
	V.	21	20	2+8	1	1.05. Praznik rada 30.05. Dan državnosti Produkcija plesne škole-10. godišnjica
	VI.	20	14	2+8	6	03. 6. Tijelovo 22.06. Dan antifašističke borbe,
	VII.	21	-	0+10	21	Ljetni odmor učenika od 23.06. do 05.09.2022. godine
	VIII.	21	-	2+8	23	
<b>UKUPNO II. Polugodište</b>		<b>168</b>	<b>102</b>	<b>10+65</b>	<b>66</b>	
<b>UKUPNO:</b>		<b>254</b>	<b>177</b>	<b>13+99</b>	<b>77</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>- 17.04. Uskrs</li> <li>- 18.04. 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><i>Perica Brkičić</i></b>	<b><i>Mislav Štimac</i></b>
<b>5.b</b>	<b><i>Mate Paić</i></b>	<b><i>Kasandra Vujić</i></b>
<b>5.d</b>	<b><i>Viktoria Kolombo</i></b>	<b><i>Slavka Đaković</i></b>
<b>6.a</b>	<b><i>Kristina Bumbak</i></b>	<b><i>Adriana Mikulandra</i></b>
<b>6.b</b>	<b><i>Karolina Ejić</i></b>	<b><i>Dijana Mikšić Labura</i></b>
<b>6.b</b>	<b><i>Marina Baranović</i></b>	<b><i>Katarina Gabrilović</i></b>
<b>6.c</b>	<b><i>Marina Maretić</i></b>	<b><i>Darija Štimac</i></b>
<b>7.a</b>	<b><i>Afrodita Rekić</i></b>	<b><i>Antonela Hajdić</i></b>
<b>7.b</b>	<b><i>Ana Renje</i></b>	<b><i>Željka Periša Perkov</i></b>
<b>7.d</b>	<b><i>Zrinka Mikuličin</i></b>	<b><i>Nikolina Čeko Radovčić</i></b>
<b>8.a</b>	<b><i>Ana Belamarić</i></b>	<b><i>Siniša Stojnić</i></b>
<b>8.b</b>	<b><i>Vedran Meštrovic</i></b>	<b><i>Elza Žepina</i></b>
<b>8.c</b>	<b><i>Meri Višić</i></b>	<b><i>Miranda Marinović</i></b>
<b><i>Kombinirani odjel (IRO)</i></b>	<b><i>Gordana Ninić Šuško</i></b>	<b><i>Ankica Delić</i></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>Ana-Maria Bogdanović</b>	<b><i>Tina Banovac</i></b>
<b><i>2.a</i></b>	<b>Marijana Marević Muslin</b>	<b><i>Ana Jurić</i></b>
<b><i>2.b</i></b>	<b>Marijana Marević Muslin</b>	<b><i>Ana Jurić</i></b>
<b><i>3.a</i></b>	<b>Ana-Maria Bogdanović</b>	<b><i>Tina Banovac</i></b>
<b><i>3.b</i></b>	<b>Ana-Maria Bogdanović</b>	<b><i>Tina Banovac</i></b>
<b><i>4.a</i></b>	<b>Marijana Marević Muslin</b>	<b><i>Ana Jurić</i></b>
<b><i>4.b</i></b>	<b>Marijana Marević Muslin</b>	<b><i>Ana Jurić</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 2022.)

Nastup na 61. 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.)**

*Odvijat 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. Ekskurzije 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.	V.V.	3.a	Učionica
2.	V.V.	4.a	Učionica
3.	A.T.	6.a	Učionica
4.	A.E.	6.d	Učionica
5.	L.G.G.	6.d	Učionica
6.	J.S.	6.d	Učionica
7.	N.S.	6.d	Učionica
8.	M.M.	8.a	Učionica
9.	I.U.	8.a	Učionica
10.	L.DŽ.	8.b	Učionica

### Učenici 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.	N.P.	1.b	Učionica
2.	A.A.	3.b	Učionica
3.	A.K.	5.a	Učionica
4.	A.P.	5.a	Učionica
5.	I.K.Ž.	7.a	Učionica
6.	L.O.	7.a	Učionica
7.	D.K.	3.L	Učionica

### Učenici 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 5.

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

### 3.7. Dopunska nastava

<b>Predmet</b>	<b>Razred</b>	<b>Broj sati</b>	<b>Izvršitelji</b>
Hrvatski jezik	V. - VIII.	1	A.Mikulandra
Matematika	V.- VIII.	6	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, S. Boras Itković
Geografija	V.-VIII.	0,5	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.	2	A.Belamarić, Ž. Periša Perkov
Povijest	5.-8.	1	V. Kolombo
Mat. i hrv.j.	I.-IV.	8.5	16 učitelja razredne nastave
Matematika	5. -8.	4	A.Renje, A.Rekić
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.	Olga Lucić	1.a	14	35	Likovna grupa
2.	Nataša Vučenović	1.b	19	35	Likovna grupa
3.	Franka Barišić	Prod.	14	35	
4.	Eva Lovrić Žaja	2.a	14	35	Dramsko scenska grupa
5.	Franka Barić	2.b	12	35	Sportska grupa
6.	Ivana Vlaić	Prod	12		Glazbena grupa
7.	Marijana Rajčić	3.a	16	35	Dramsko-recitatorska
8.	Dijana Radovčić	3.b	16	35	Dramsko-recitatorska
9.	Melita Polić	4.a	16	35	Građanski odgoj i obrazovanje
10.	Nevenka Maras	4.b	16	35	Dramska
11.	Irma Vukičević	1.B	4	35	Domaćinstvo
12.	Josipa Bilušić Brailo	2.B	12	35	Sportska
13.	Davorka Vrbičić	3.B	7	35	Likovna
14.	Miranda Dujčić	4.B	15	35	Domaćinstvo
15.	Biserka Brkić	1.L	12	35	Sportska
16.	Sanja Seferović	2.L	10	35	Plesna
17.	Inge Maretić	3.L	6	35	Mali vrtlari
18.	Nena Krnić	4.L	10	35	Domaćinstvo
1.	Marina Maretić	5.-8.	10	35	Filmska
20.	Meri Višić	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	Mladi tehničari
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

### **3.10. Učenička društva**

1.	PCK	35	Dijana Radovčić
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 2021./ 2022.**

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VREMENIK
<b>RUJAN</b>	Svečana dobrodošlica učenicima prvog razreda	Ravnatelj, učiteljice 1.i 4.r, Z. Mikuličin, zbor	06.09.
	Rujanski rat - pano	Meri Višić	17.9.
	Sv. Mihovil – zaštitnik grada i biskupije - pano	Meri Višić	27.9.
<b>LISTOPAD</b>			
	Dan zahvalnosti za kruh i plodove zemlje – svečani stol, blagoslov i prigodni program	Z. Mikuličin, zbor, M.Višić, svećenik, učiteljice i učenici	15.10.
	Dan kravate u RH	Učiteljice i učenici 1.-8.r.	18.10.
<b>STUDENI</b>	Svi sveti i Dušni dan - pano	M. Višić, učenici	01.11.
	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – paljenje svijeća, pano	M. Višić, učiteljice i učenici 1. -8. r.	17.11.
<b>PROSINAC</b>	13.12.1991. – promjena naziva škole u Juraj Dalmatinac – djelatnici i učenici koji su obilježili 30 godina uspješnog rada – prigodni program , pano	Učiteljice i učenici 1.- 8. r.	13.12.
	Božićna priredba – pano, prigodni program	M.Višić, Z.Mikuličin, zbor, učiteljice i učenici	22.12.
<b>SIJEČANJ</b>	Međunarodno priznanje RH 15.01.1992.	M.Marinović i učenici	14.01.2022.
	Međunarodni dan sjećanja na Holokaust – pano, film	M. Marinović, A.	27.01.

<b>VELJAČA</b>	Valentinovo – glazbeno-literarna večer	Učiteljice hrv., eng., tal. I nje. jezika i učenici	14.02.
	Dan ružičastih majica – protiv nasilja u školi – radionice, pano	Učiteljice i učenici 1.- 8.r.	23.02.
<b>OŽUJAK</b>	Maškare – sudjelovanje u gradskoj povorci	Učiteljice i učenici 1. – 4.r.	02.03.
	Dani hrvatskog jezika – pano, mozgalice	Učiteljice hrv.jezika i učenici	11.03. -17.03.

<b>TRAVANJ</b>	Uskrs - pano	M. Višić, A. Hajdić i učenici	11.04.2022.
	<b>Dan škole 23.4. Sv. Juraj</b> - pano, prigodni program	Učiteljice/i i učenici 1. – 8.r.	29.04.
<b>SVIBANJ</b>	Majčin dan – igrokaz, pjesme, recitacije, pano	Učiteljice i učenici prvih razreda	06.05.
	<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	27.05.

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	Olga Lucić	Hrvatski jezik	Marina Maretić
II. razred	Eva Lovrić-Žaja	Strani jezik – Talijanski Engleski	Željka Periša Perkov
III. razred	Dijana Radovčić	Priroda/Biologija/Fizika	Elza Žepina
IV. razred	Melita Polić	Povijest	Miranda Marinović
Aktiv RN	Miranda Dujčić	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**

<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaji</b>	<b>Nositelj aktivnosti</b>
Rujan	Organizacija prijevoza učenika putnika	Ravnatelj, razrednici
Listopad	Prihvat 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
Prosinac	Sistematski pregledi učenika I. III. V. ii VII. razreda 3. i 6. razred – kontrola vida Identifikacija djece koja žive u socijalno rizičnim obiteljima	Dr. školske medicine 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 Ekскурzija 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 Lozavac. 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 obližnjije 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>	Nove 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 2020 / 21**  
**RAZREDNA NASTAVA**

		PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAH						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>Olga Lucić</b>	<b>1. a</b>	TZK	HJ	HJ	LK	SR		MAT	MAT	PID	GK	INA		HJ	MAT	EJ	EJ	DOP		VH	VJ	TZK	TZK	MAT	DOD	HJ	HJ	PID	INF	INF
<b>Nataša Vučenović</b>	<b>1. b</b>	TZK	SR	INF	INF	HJ		PID	TZK	TZK	HJ	MAT		HJ	LK	VJ	VJ	MAT		HJ	MAT	PID	GK			HJ	MAT	EJ	EJ	
<b>Irma Vukičević</b>	<b>1.B</b>	SR	HJ	MAT	TZK	DOP		HJ	HJ	PID	MAT	LK	DOD	MAT	GK	TZK	EJ	EJ		PID	HJ	VJ	VJ			INF	INF	MAT	HJ	TZL
<b>Biserka Brkić</b>	<b>1. L</b>	HJ	MAT	LK	TZK	SR		PID	HJ	MAT	TZK	INA	DOP	INF	INF	HJ	MAT	GK		EJ	EJ	MAT	HJ	TZK	DOD	HJ	PID	VJ	VJ	
<b>Eva Lovrić Žaja</b>	<b>2. a</b>	HJ	HJ	PID	PID	TZK		MAT	TZK	MAT	LK	DOP		INF	INF	HJ	HJ	DOD		TZK	MAT	MAT	GK	VJ	VJ	HJ	SR	EJ	EJ	
<b>Franka Barić/ Ivana Vlaić</b>	<b>2. b</b>	HJ	HJ	VJ	VJ			TZK	MAT	PID	GK	INF	INF	HJ	TZK	PID	MAT	SR	DOD	MAT	MAT	TZK	LK	INA	DOP	HJ	HJ	EJ	EJ	
<b>Josipa Bilušić Brajlo</b>	<b>2. B</b>	HJ	SR	MAT	TZK	INA		MAT	GK	HJ	PID	DOP		EJ	EJ	MAT	LK	TZK		VJ	VJ	HJ	HJ	TZK	DOD	MAT	HJ	PID	INF	INF
<b>Sanja Seferović</b>	<b>2. L</b>	HJ	MAT	PID	TZK	INA		HJ	MAT	VJ	VJ	TZK		EJ	EJ	MAT	HJ	INF	INF	PID	HJ	GK	SR	DOD		MAT	HJ	LK	TZK	DOP
<b>Marijana Rajčić</b>	<b>3.a</b>	VJ	VJ	SR	HJ	HJ		TZK	MAT	MAT	EJ	EJ		TZK	HJ	HJ	PID	INF	INF	MAT	MAT	LK	INA	DOD		TZK	PID	HJ	GK	DOP
<b>Dijana Radovčić</b>	<b>3.b</b>	EJ	EJ	HJ	HJ	TZK		MAT	MAT	PID	VJ	VJ		TZK	HJ	HJ	LK	LK		MAT	MAT	GK	INF	INF		TZK	PID	HJ	SR	
<b>Davorka Vrbičić-Tošić</b>	<b>3. B</b>	EJ	EJ	SR	MAT	HJ	TZK	PID	MAT	INF	INF			VJ	VJ	HJ	MAT	GK	DOD	MAT	PID	HJ	TZK	DOP		HJ	HJ	LK	TZK	INA
<b>Inge Maretić</b>	<b>3. L</b>	INF	INF	HJ	MAT	TZK	INA	HJ	GK	MAT	PID	DOD		HJ	MAT	EJ	EJ	DOP		PID	HJ	MAT	LK	TZK		VJ	VJ	HJ	TZK	SR
<b>Melita Polić</b>	<b>4. a</b>	MAT	MAT	PID	EJ	EJ	TZK	HJ	HJ	PID	VJ	LK	INA	MAT	MAT	INF	INF	DOD		NJ/ TJ	NJ/ TJ	PID	HJ	TZK	DOP	VJ	HJ	HJ	SR	GK
<b>Nevenka Maras</b>	<b>4. b</b>	HJ	HJ	EJ	TZK	GK	EJ	PID	PID	MAT	NJ	NJ		MAT	MAT	HJ	HJ	LK	LK	INF	INF	MAT	VJ	VJ		HJ	PID	SR	TZK	
<b>Miranda Dujić</b>	<b>4. B</b>	SR	HJ	MAT	EJ	EJ		HJ	MAT	PID	PID	DOP		MAT	HJ	TZK	VJ	VJ		INF	INF	HJ	MAT	GK	GK	HJ	PID	TZK	NJ/ TJ	NJ/ TJ
<b>Nena Krnić</b>	<b>4. L</b>	HJ	MAT	SR	INF	INF		VJ	VJ	HJ	MAT	PID	TZK	HJ	PID	TZK	MAT	DOD	DOP	GK/ LK	GK/ LK	EJ	EJ	HJ	INA	NJ	NJ	MAT	PID	HJ

## RASPORED BD 2020/21

	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
D. Mikšić Labura		5b	5b	6b	6b			8b	8b	8d	8d			7b	7b		6b	6b	5b	5b			8d	8d		5b	6b	8b	8b	7b	7b				
M. Maretić (6d)		5d	5d	6d	6d						6d	6d	5d	5 d											6d	5d	6d <sup>SR</sup>								
M. Višić (8d)										7b	7b		5b	5b			8d	8d	8b	8b	8d <sup>SR</sup>		5d	5d							6b	6b	6d		
Z. Mikuličin			8b		8d	6b																				4b	5b	7b	6d	5d					
Ž. Periša Perkov	1a	1a	2a	2a				6d	6d		8d			8d	8d	7b	4b	4b			6d	8b	8b	5b		7b	7b	8b		5b	5b				
K. Ejčić (6b)		6b <sup>T</sup>	6b <sup>T</sup>	3b	3b	5d	6b <sup>SR</sup>	4L	4L		2L	2L			6b	6b	1b	1b			6b		5d	5d		1L	1L		3L	3L					
A. Sunara		6b <sup>N</sup>	6b <sup>N</sup>	4b	4b	8bd	8bd		5bd	5bd		7b	7b																						
S. Đaković		6d	6d	4b	4b	8bd	8bd	8bd		5bd	5bd		7b	7b																					
D. Štimac								8d	8d		5b	5b			5b	5b	5d	5d										8d	8d	5d	5d				
A. Renje (7b)	7b	7b		8b	8b		7b <sup>SR</sup>				6b	6b			6d	6d					7b	7b	6b	6b			6d	6d	8b	8b					
E. Žepina	8d	8d	7b	7b		6d	6d	7b <sup>K</sup>	7b <sup>K</sup>	8b	8b		6b	6b			8b <sup>K</sup>	8b <sup>K</sup>	8d <sup>K</sup>	8d <sup>K</sup>							5b	5bd	5d						
K. Vujić																					8d	8d	7b	7b	8b	8b									
K. Bumbak	8b	8b	8d	8d	7b	7b																						6d	6d						
A. Zorić																											5d	5db	5b		6b				
M. Marinović														8b	8b		7b	7b	6d	6d							6b	6b		8d	8d				
V. Kolombo (5.d)				5b	5b		5d <sup>SR</sup>								5d	5d																			
M. Paić (5b)										7b	7b		5b	5b			8d	8d	8b	8b		5d	5d			5b <sup>SR</sup>			6b	6b	6d	6 d			
M. Štimac								6b	6b		8b	8b									5b	5b		8d	8d										
D. Čular																6d	6d	5d	5d										7b	7b					
S. I. Delić				5d	5d	5b	5b						6d	6d			3b	3b	6b	6b				1b	1b	7b	7b	8d	8d		4b	4b	8b	8b	
S. Stojnić										5d	5d	8d	8d				5b	5b	7b	7b															
J. Ivić (8b)	1B	1B		4B	4B			3L	3L		1L	1L			2L	2L		4L	4L		8b	8b	6d	6d	6b	8b	3B	3B		2B	2B				

# Zorana Vrbičić, stručna suradnica pedagoginja

## Osnovna škola Jurja Dalmatinca Šibenik

školska godina 2021./2022.

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

									<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>
<b>Rad s nastavnicima/razrednicima/pripravnicima</b>	<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>	Tijekom godine	300	<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. 2021/22.*

*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

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku</i> ** c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> a) <i>Selektivna</i> b) <i>Indicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planiran i broj susreta	Voditelj, suradnici
<b>1. "Sigurno stići u školu" U suradnji sa MUP-om provedba programa "Poštujte naše znakove". Djeca će učiti kako poštivati znakove i znati njihova značenja. Znakove upozorenja i opasnosti.</b>	Evaluiran	Univerzalna	1.-2.	20	1	Policija, razrednik, stručna služba
<b>2. „Trening životnih vještina“ U suradnji sa ZZJZ Šibenik</b>	Evaluiran	Univerzalna	3.-7.	20	8 – 11	Razrednik, stručna

<i>održati će se radionice s različitim temama. Teme su vezane za razvoj osobnih vještina, samoregulacije, komunikacijske i socijalne vještine te vještine odupiranja.</i>						služba
3. Vrste nasilja i kako ih spriječiti? <i>Upoznati se s vrstama nasilja (verbalno, fizičko, cyberbullying itd.). Objasniti ulogu žrtve, nasilnika i promatrača. Kome se obratiti za pomoć i kako se suprotstaviti nasilniku te izgraditi mehanizme samozaštite.</i>	Ništa od navedenog	Univerzalna	4.-7-	20	2	Stručni suradnici, psiholog i pedagog
4. „Tko zapravo pobjeđuje“, preventivni program kocke i kladenja. Učenici će razviti strategije nošenja sa vršnjačkim pritiskom. Upoznati će se sa prednostima i nedostacima kockanja i kladenja. Preuzimanju osobne odgovornosti za vlastito ponašanje i izbore.	Evaluiran	Selektivna	8.	20	10	Stručna služba
5. Zdrav za 5! <i>Ciklus radionica koji obrazuje učenike o rizicima i zlouporabi sredstava ovisnosti. Upoznaju se sa posljedicama konzumacije sredstava.</i>	Evaluiran	Univerzalan	7-8	20	1	MUP, odjel za prevenciju
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>	Ima stručnu preporuku CZZS, Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku	Univerzalna	1.-8.	50	Tijekom školske godine	Udruga Arđura u suradnji sa školom

## **RAD S RODITELJIMA**

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

<b>3. Roditeljski sastanak</b>	Univerzalna	Roditelji/skrbnici	Roditeljski stilovi i postavljanje granica	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 vijeće</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 zabrinutost učenika?	1	psiholog
<b>4. učiteljsko vijeće</b>	Univerzalna	Učitelji	Protokol o postupanju	1	Stručna služba,

		u slučaju nasilja		ravnatelj
--	--	----------------------	--	-----------

## **Valorizacija godišnjeg plana i programa rada**

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.

<b>Sadržaj</b>	<b>Nositelji</b>	<b>Vrijeme</b>
<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 Osvrt na vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća</li> </ul>	Ravnatelj Ravnatelj	listopad 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

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
Rujan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analiza uspjeha u 2020./21. školskoj godini</li><li>- Organizacija nastave i početak nove 2021./2022. 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 2021./22. 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>Defektolog 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 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>- Zacrtni projekti prema kurikulumu - osvrt na rad u I. obrazovnom razdoblju</li><li>- Kurikulum Zdravstvenog odgoja</li><li>- Rad na projektu Training 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	- Profesionalna orijentacija - Natjecanja učenika	Ravnatelj  Psiholog Pedagog Ravnatelj
Travanj	- Organizacija eksperimentalnog vanjskog vrednovanja obrazovnih postignuća	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**

<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj</b>
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 vijeća, 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 2020./2021. - Kurikulum i Godišnji plan i program za školsku 2021./2022.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
Mateja Dujić		računovođa	40	7 - 15	2024
Cvita Dugopoljac	kuharica	kuharica	40	8 - 16	2024
Jadran Radovčić	stolar	domar - ložrač	40	7 - 15	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 Mrnđe	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	I.-XII.	tajnik
Organizacija rada na kraju šk.godine	V.	domar
VI Statistika i podaci na kraju šk.god.	VI.	tajnik
Kontrola stanja zgrade, inventara	VI.	domar
VII Godišnji odmori	VII.	tajnik
Periodični obračun	VII.	računovođa
VIII Generalno čišćenje škole	VIII.	spremačice
Pripreme za popravke ispite i početak školske godine	VIII.	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 2021. / 2022. godinu**

Šibenik, rujan 2021. 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 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, Udruge ravnatelja, 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. 2021/2022. 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>		
<i>Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma</i>	učitelji	
<i>Izrada programa i koordinacija prijedloga profesionalne orijentacije učenika</i>		
<i>Sudjelovanje u planiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju i problemima u učenju</i>	SRS	
<i>Sudjelovanje u planiranju i realizaciji školskog preventivnog programa.</i>	pedagog	
<i>Planiranje stručnog usavršavanja</i>		
<i>Planiranje i vođenje dokumentacije vezane uz rad psihologa</i>		
<i>Planiranje i programiranje unapređenja nastave praćenje razvoja i napredovanja učenika</i>	SRS	<b>tijekom godine</b>
<i>Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka za potrebe Upravnog odjela za prosvjetu, znanost, kulturu, šport i nove tehnologije.</i>	SRS	
<i>Koordiniranje rada pomoćnika u nastavi</i>	računovodstvo, ravnatelj	
<i>Prikupljanje podataka i koordiniranje unutar projekta Prehrana 6</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>		
<i>Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata</i>		
<i>Identifikacija djece s teškoćama u razvoju</i>		
<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>		<b>tijekom godine</b>
<i>Predavanja i radionice za učenike na satu razrednika</i>		
<b>2.4. INTERVENCIJA U RADU S UČENICIMA</b>		
<i>Član Stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika</i>	ostatak povjerenstva	
<i>Pomoć razredniku</i>	razrednici	<b>tijekom godine</b>
<i>Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća</i>		

<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>Izveštaj 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>

<i>Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole</i>	ravnatelj	
<i>Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike i roditelje</i>	SRS	
<i>Vođenje dokumentacije</i>		

**6. OSTALI POSLOVI**

Iva Junaković, stručni suradnik psiholog

GODIŠNJI PLAN RADA  
POSEBNOG RAZREDNOG ODJELA

Školska godina 2021./2022.

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.

**Osnovna škola Jurja Dalmatinca Šibenik**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2021. / 2022.**

**Knjižničarka:  
Živana Bogdan Mandić, dipl. knjižničar**

**Šibenik, rujan 2021.**



<b>Redni broj</b>	<b>POSLOVI I ZADATCI</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
<b>1.</b>	<b>Planiranje i programiranje rada</b>	
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa	rujan
1.2.	Planiranje aktivnosti u knjižnici za školski kurikulum	rujan
1.3.	Planiranje aktivnosti u "Godini čitanja 2021."	rujan
1.4.	Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost	
1.5.	Planiranje izvannastavne aktivnosti Klub čitatelja "Knjiga i kakao"	rujan rujan
1.6.	Planiranje aktivnosti "Čitam četvrtkom" za pomoć učenicima s poteškoćama u čitanju te za poticanje i napredovanje nadarenih čitača.	rujan
1.7.	Priprema aktivnosti "Priča petkom", pričaonice i kreativne radionice namijenjene najmlađim učenicima	listopad
1.8.	Uvođenje "Društvene srijede", dana za igranje društvenih igara.	
1.9.	Pripremanje aktivnosti povodom Mjeseca školskih knjižnica na temu <i>Bajke i narodne priče</i>	listopad listopad
	<b>Odgojno-obrazovna djelatnost</b>	
<b>2.</b>	<b>Osposobljavanje učenika za samostalno korištenje knjižne građe i snalaženje u knjižnici</b>	
2.1.	Upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom	tijekom školske godine
2.2.	Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata	listopad
2.3.	Razvijanje čitateljske kulture	tijekom školske godine
2.4.	Nastavni sati u školskoj knjižnici	
2.5.	Posudba knjižničnog fonda	
2.6.	Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige pod geslom "Ajmo se hrvati s knjigom" i temom <i>Hrvatsko autori u godini čitanja</i>	
2.7.	Obilježavanje Mjeseca školskih knjižnica nizom aktivnosti na temu <i>Bajke i narodne priče</i>	15.listopada – 15. studenoga
2.8.		listopad
	<b>Stručna djelatnost</b>	
	Organizacija rada u knjižnici	
<b>3.</b>	<b>Izgradnja knjižničnog fonda: nabava obvezne lektire / djela za cjelovito čitanje, priručnika, serijskih publikacija, AV građe, stručne literature</b>	
3.1.	Praćenje periodike	
3.2.	Posudba knjižnog fonda	tijekom školske godine
3.3.	Stručna obrada knjižnične građe (inventarizacija, klasifikacija, signiranje)	tijekom školske godine
3.4.	Zaštita i čuvanje građe	godine
3.5.	Revizija knjižnog fonda	tijekom cijele godine
3.6.	Osposobljavanje za rad računalnog programa MetelWin	godine
3.7.		
3.8.		
	<b>Informacijska djelatnost</b>	
	Izrada biltena prinova	
<b>4.</b>	<b>Informirati korisnike o raznim obljetnicama koje se obilježavaju kroz godinu</b>	
4.1.	Ažuriranje " Virtualne knjižnice Osnovne škole Jurja Dalmatinca Šibenik"	tijekom cijele godine
4.2.		
4.3.		
	<b>Kulturna djelatnost školske knjižnice</b>	
	Sudjelovanje u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih sadržaja.	
<b>5.</b>	<b>Uređivanje panoa ( Mjesec školskih knjižnica, Mjesec hrvatske knjige...)</b>	
5.1.	Suradnja s drugim knjižnicama kroz projekte, radionice, predavanja, izložbe...	siječanj-travanj
5.2.		listopad/studeni
5.3.		tijekom cijele godine
	<b>Stručno usavršavanje knjižničara</b>	

- |      |   |                       |
|------|---|-----------------------|
| 6.   | Sudjelovanje na stručnim aktivima i seminarima  |                       |
| 6.1. | Sudjelovanje na Proletnoj školi školskih knjižničara  |                       |
| 6.2. | Praćenje dječje literature, literature za mladež te stručne knjižnične literature                                   | travanj               |
| 6.3. | Suradnja s MZOS-om i Agencijom za odgoj i obrazovanje   | tijekom cijele godine |
| 6.4. | Suradnja s nakladnicima pri nabavi nove knjižnične građe  |                       |
| 6.5. | Usavršavanje za rad u kompjutorskom programu Metelwin   | tijekom cijele godine |
| 6.6. |   |                       |
|      | <b>Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem</b>  |                       |
|      | Suradnja s ravnateljem škole zbog poboljšanja uvjeta rada u knjižnici   |                       |
| 7.   |   |                       |
|      | Suradnja s učiteljima i nastavnicima pri nabavi lektira / djela za cjelovito čitanje, stručne literature i AV građe |                       |
| 7.1. |   |                       |
|      | Suradnja s ostalim stručnim suradnicima u odgojno obrazovnom procesu  |                       |
| 7.2. |   |                       |
|      | Suradnja s KUD-om škole   | tijekom cijele godine |
| 7.3. |   |                       |
| 7.4. | <b>Ostali poslovi</b>   |                       |
|      | Pripremanje za rad  |                       |
|      | Vođenje statistike o radu   |                       |
| 8.   |   |                       |
| 8.1. |   |                       |
| 8.2. |   |                       |

**KNJIŽNIČARKA:**  
**Živana Bogdan Mandić, dipl. knjižničar**

## **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
- antikoruptivni 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