

OŠ JURJA DALMATINCA

ŠIBENIK



OSNOVNA ŠKOLA ZA BALET I SUVREMENI PLES
PRI OŠ JURJA DALMATINCA

Godišnji plan i PROGRAM

ZA 2023./2024. školsku godinu



Šibenik, RUJAN 2023.

Klasa: 602-11/23-01/2
Ur.broj: 2182-1-63-01-23-1

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

Matični broj **3019403**

Županija: **Šibensko - kninska**

Broj učenika: I - IV razreda: **206**

Broj razrednih odjela I - IV: **15**

V - VIII razreda: **256**

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

Razredni odjel za učenike s posebnim
potrebama

1 RO/ 5 učenika

Broj učenika plesne škole: **58** Broj razrednih odjela umjetničke plesne škole : **7**

Ukupno : 525 učenika

Ukupno RO: 36

Broj područnih razrednih odjela : **7**

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: **8**

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 27. rujna 20223, na prijedlog ravnatelja donosi

Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2023/2024.

Godišnjim planom i programom Osnovne škole Jurja Dalmatinca Šibenik za 2023./2024. 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, Konjevrat 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 trenutno 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, unazad tri godine je u potpunosti rekonstruirana, sa novim nogostupom, signalizacijom i usporivačima brzine što je povećalo razinu sigurnosti u prometu.

Prije dvije godine naručena je Procjena statičke i seizmičke otpornosti matičnog objekta, koja je pokazala generalno dobro stanje uz nužnost sanacije jednog potpornog zida terase. Ove godine je naručen dodatni elaborat statike, u svrhu nadogradnje postojećeg objekta za jednosmjensku nastavu te osiguranje uvjeta za daljnji razvoj OŠ za balet i suvremeni ples pri OŠ Jurja Dalmatinca. Napravljen je elaborat postojećeg stanja zgrade s prijedlogom mjera i procjenom investicije u dijelu zdravi unutarnji klimatski uvjeti, mehanička otpornost i stabilnost kao i sigurnost u slučaju požara. Ujedno je revidirano idejno rješenje rekonstrukcije i nadogradnje matične škole koje je upućeno na odobrenje MZO-u kako bi se moglo pristupiti izradi glavnog projekta i aplicirati za bespovratna sredstva u tu svrhu. Grad Šibenik je u proračunu osigurao sredstva za izradu glavnog projekta realizacija kojeg bi krenula odmah po dobivenoj suglasnosti.

Kako je školska zgrada stara, njezina sanacija i popravci vrše se dugoročno prema prioritetima i mogućnostima. Obnova dotrajale fasade gotovo u potpunosti je izvršena, obnovljeno je sjeverno, zapadno, istočno i južno pročelje, a prije tri godine uz sanaciju dvaju

ravnih krovova u potpunosti je rekonstruiran i dimnjak. Obnovljena fasada važna je za energetske učinkovitost, hidroizolaciju vanjskih zidova kao i za primjeren izgled škole budući da navedeni objekt dominira vizurom ovog dijela grada gledano s mora. Dio fasade je tretiran anti-vandalskim premazom kako bi se ispitalo koliko isti olakšava uklanjanje grafita. Naša je škola također kao prva javna zgrada u vlasništvu Grada ušla u projekt energetske učinkovitosti, zahvaljujući svesrdnoj pomoći Grada Šibenika dobili smo bespovratna sredstva Ministarstva gospodarstva, uz financiranje ostatka sredstava od strane Grada Šibenika, te je izmijenjena gotovo kompletna rasvjeta instalacijom modernih LED panela, odobren je, a uskoro bi trebao biti realiziran projekt za postavljanje solarnih panela i foto naponske elektrane na krovnim površinama. Sve učionice u matičnoj, PŠ i plesnoj školi su u potpunosti klimatizirane (do prošle godine bio je klimatiziran samo manji dio; Informatika, Glazbena kultura i dvorana OŠ za balet i suvremeni ples, budući da bi u njima izvođenje nastave bilo nemoguće bez klimatizacije), prije dvije godine su donacijom inverterskih klima uređaja od strane tvrtke Honda Marine Hrvatska opremljene dvije učionice produljenog boravka, te 5 učionica od strane tvrtke Vertiv Croatia d.o.o. kao i još 4 učionice u PŠ Lozovac opremljene su inverterskim uređajima. Prošle godine je osnivač, Grad Šibenik, kroz kapitalna ulaganja realizirao montažu još 14 uređaja kako bi se omogućilo nesmetano odvijanje nastave na početku i kraju školske godine budući da su visoke temperature u razredima dovodile u opasnost zdravlje učenika i djelatnika osobito u popodnevnoj smjeni. Potreban je popravak i djelomična izmjena žaluzina za zaštitu od sunca u učionicama viših i nižih razreda, kako bi se osigurali primjereni uvjeti za rad u popodnevnim satima, prije dvije godine su izmijenjene trakaste zavjese na hallu, a ove su izmijenjene žaluzine na istoj plohi. Riješen je i dugodišnji problem curenja zidne stijene na istoj lokaciji. Prošle godine učionice u matičnoj školi su iznova obojene, dok je u pet parket obnovljen kroz kapitalna ulaganja te u jednoj vlastitim sredstvima. Četiri sanitarna čvora su cjelovito rekonstruirana tijekom ljeta 2018., te još dva tijekom ljeta 2019. Prije dvije 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 periodu nekoliko proteklih godina uređena je prostorija za konzultacije s roditeljima i porta te cjelovito obnovljen ulaz u školu, kojem je prije dvije godine dodan stalak za bicikle, LED rasvjeta, a u cijelosti je obnovljena vanjska ograda i rukohvati. Uređen je i prostor za odmor učenika u školskom hallu sa vrećama za sjedenje koji su učenici sa zadovoljstvom koriste. Na obnovljenom ulaznom dijelu je postavljen info-ekran kako bi se učenicima i roditeljima pružile sve potrebne informacije. Prošle godine je zamijenjen i TV display u hallu modelom primjerene veličine. 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 prošle i u umjetničkom dijelu. Sve učionice su opremljene Led projektorima, u dvije su postavljene Carnetove pametne ploče, a dvije (jedna za informatičku učionicu, a jedna za nastavu solfeggia u plesnoj) su nabavljene vlastitim sredstvima. Škola je ove godine od strane CARNETA dobila i veći broj prijenosnih računala za učenike u matičnoj i dvije područne škole, 3D printer i raznu robotičku opremu koja će sigurno pridonijeti interesu učenika za STEM područje. U planu je i dajlnje opremanje projektorima i smart –ekranima, dijelom vlastitim sredstvima, dijelom iz projekta E-škole. OŠ Jurja Dalmatinca je od prošle godine dio projekta RaStem, kroz koji će se realizirati nova unutarnja i vanjska informatička/STEM učionica , kroz isti je pribavljena informatička oprema, a već je obavljena i edukacija troje djelatnika koji stečena znanja iz STEM i gospodarskog područja diseminiraju dalje učenicima kroz projekt.

U školi je prije dvije godine dovršena i puštena u promet nova Carnetova mrežna infrastruktura sa WiFi AP-ovima, a dotadašnja služi kao pomoćna.

Prije tri godine instaliran je novi sustav video nadzora sa 16 4K kamera, kojima su prošle godine dodane još 4 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.

Ove godine provest će se kompletna izmjena stubišnih rukohvata/ograda matične zgrade , u svrhu povećanja sigurnosti, a planirano je i postavljanje učeničkih ormarića u hodniku razredne nastave.

Proteklih godina dvije su učionice obnovljene i opremljene za provedbu programa produženog boravka.

Od MZOa je ove godine zatraženo odobrenje za dodatno zapošljavanje domara budući da jedna osoba nije dostatna za održavanje 3 školske zgrade, tim više što matična zgrada ima centralno grijanje u dvije smjene.

U školskoj godini 2015/2016. u suradnji sa Općinom Bilice ugrađena je nova betonska ploča u gornjoj učionici PŠ Bilice (čiji je općina vlasnik), te je na taj način znatno povećana sigurnost učenika kao i uvjeti boravka u školi. Nadalje, gornja i donja učionica opremljene su prije tri godine sa po dva inverterska klima uređaja kako bi se tijekom zime mogle primjereno zagrijati. Ove godine sanirana je IZO stolarija na školskoj zgradi. Daljnji zahvati na sanaciji i

popravicima 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 za provedbu jednosmjenske nastave. Na navedenu temu održana su dva sastanka u MZO i u općini Bilice nakon kojeg je MZO odobrio idejno rješenje, a po riječima načelnika u fazi izdavanja je i građevinska dozvola za provođenje glavnog projekta.

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 sa koncesionarom (ATP Šibenik) po pitanju rješavanja problema učeničkog prijevoza koji tijekom školske ima povremena kašnjenja i probleme. Nadalje, obveza Općine Bilice je da osigura primjerena i ispravno označena autobusna stajališta.

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. Izgrađena je i unutarnja WI-Fi mreža po najvišim standardima. Ove godine je jedna učionica opremljena pametnom pločom, te je od strane CARNETA nabavljeno 10 prijenosnih računala za nastavu informatike.

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. PŠ Lozovac spojena je na optičku mrežu, sve tri školske zgrade strukturalno su kablirane te je izgrađena nova Wi-Fi mreža u sklopu projekta E-škole. Također, jedna od učionica opremljena je pametnom pločom te je i za ovu školu dostavljeno 10 prijenosnih računala za potrebe učenika.

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

1.2.1. Unutrašnji školski prostori

Naziv prostora	Broj	Veličina u m2
Razredna nastava I. - IV. razreda	6	345,50
Učionica za učenike s posebnim potrebama	1	38,50
Predmetna nastava		
• Hrvatski jezik	2	115,50
• Likovna kultura	1	57,75
• Glazbena kultura	1	57,75
• Strani jezik	2	115,70
• Matematika	2	115,50
• Priroda i biologija	1	57,75
• Kemija i fizika	1	57,75
• Povijest i zemljopis	1	57,75
• Informatika	1	57,75
Tehnička kultura	1	57,75
• TZK	1	352,00
• 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, kao i problem prodora vode na izo-stijeni halla pri jakoj kiši praćenom vjetrom, uzrok čega je bila svojedobna nekvalitetna montaža iste.

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

PŠ Bilice - igralište i okoliš (700m²) – 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 mjesec. 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.

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

1.3. PRIKAZ SVIH ZAPOSLENIH

1.3.1. PODACI O UČITELJIMA

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

1.3.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

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

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

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

1.3.4. PODACI O ASISTENTIMA U NASTAVI

R. br	Ime i prezime asistenta	Radno mjesto
1.	Atlagić Branka	asistent u nastavi
2.	Aras Irena	asistent u nastavi
3.	Spahija Mirjana	asistent u nastavi
4.	Živković Karmen	asistent u nastavi
5.	Silađi Erceg Zrinka	asistent u nastavi
6.	Živković Anamarija	asistent u nastavi
7.	Ivana Zoričić	asistent u nastavi
8.	Sanja Bačić	asistent u nastavi

2. ORGANIZACIJA RADA

2.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Raz.	Sv.	M	Ž	Uč.čl.8.	Uč.čl.5.	Uč. čl. 6	Put.	Razrednik
1.a	11	5	6				0	Inge Maretić
1.b	15	5	10				0	Dijana Radovčić
1.	26	10	16	0	0	0	0	
2.a	18	9	9			1	0	Marijana Rajčić
2.b	22	10	12			1	0	Melita Polić
2.	40	19	21	0		2	0	
3.a	15	9	6			1	0	Olga Lucić
3.b	20	8	12			1	0	Nataša Vučenović
3.	35	17	18	0	0	2	0	
4.a	15	8	7				0	Eva Lovrić-Žaja
4.b	13	7	6				0	Franka Barić
4.	28	15	13	0	0	0	0	
5.a	18	7	11		1	1	14	Marina Čuljat
5.b	18	11	7			2	0	Ana Renje
5.d	17	9	8			2	0	Zrinka Mikuličin
5.	53	27	26	0	1	5	14	
6.a	22	9	13		1		11	Ana Belamarić
6.b	19	7	12		1		0	Mia Belamarić
6.c	19	8	11			1	11	Nikolina Čeko Radovčić
6.	60	24	36	0	2	1	22	
7.a	18	10	8			2	17	Perica Brkičić
7.b	20	9	11				0	Mate Paić
7.d	18	6	12				0	Viktoria Kolombo
7.	56	25	31	0	0	0	17	
8.a	22	10	12				17	Kristina Bumbak
8.b	23	9	14		1		0	Karolina Ejić
8.c	21	11	10				18	Marina Baranović
8.d	21	9	12		3		0	Marina Maretić
8.	87	39	48	0	4	0	35	
1.B	11	7	4				11	Davora Vrbičić
2.B	14	3	11				14	Miranda Dujic
3.B	4	3	1				4	Irma Vukičević
4.B	13	7	6				13	Josipa Bilušić Brailo
1- 4.	42	20	22				42	
2.L	12	9	3				11	Nena Krnić
3.L	12	6	6				12	Biserka Brkić
4.L	11	5	6		1		10	Sanja Seferović
1- 4.	35	20	15				33	
Komb. raz. odjel(IRO)	5	4	2	6	0	0	3 (pratnja)	Gordana Ninić Šuško
Ukupno (IRO)	5			5	0	0	3	
1.a pl	12	0	12					Bojana Lipovšćak
1.b pl	12	0	12					Bojana Lipovšćak
2.a pl	5	0	5					Bojana Lipovšćak
2.b pl	8	0	8					Bojana Lipovšćak
3.b pl	7	0	7					Bojana Lipovšćak
4.a pl	6	0	6					Bojana Lipovšćak
4.b pl	8	0	8					Bojana Lipovšćak
Bal.šk	58	0	58					

2.2. Organizacija smjena

PŠ Bilice radi u 2 smjene A/C (1.i 4. razredi) i B/D (2.i 3. razredi) s početkom u 8 i 14 sati.
PŠ Lozovac radi u 1. smjeni s početkom u 9 sati.

U matičnoj školi se radi u dvije smjene.
Smjene se u matičnoj i područnoj školi Bilice izmjenjuju svakog tjedna.
Nastavni sat traje 45 minuta.

RASPORED DEŽURSTVA

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Smjena A/C	A. Sunara	I. Šego	A. Hajdić	M. Čuljat	A. Belamarić
	M. Baranović	M. Maretić	M. Marinović	K. Bumbak	A. Mikulandra
Smjena B/D	D. Štimac	K. Ejčić	V. Kolombo	Č. I. Delić	Ž. Periša Perkov
	K. Vujić	D. Mikšić Labura	M. Sušić	E. Žepina	A. Renje

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.	21	19	9	2	29.09.Sv. Mihovil
	X.	22	20	9	2	Jesenski odmor učenika od 30.10.2023. do 1.11.2023.godine
	XI.	21	21	2+7	0	1. 11. Svi Sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara
	XII.	19	16	2+10	3	25.12. Božić, 26.12. Sv. Stjepan
UKUPNO I. polugodište		83	76	4+35	7	Zimski odmor učenika od 27.12.2023. do 5.01.2024.godine
II. polugodište od 11.01. do 18.06. 2020. god.	I.	22	18	2+7	4	1.01. Nova godina, 6.01. Sv. tri kralja
	II.	21	16	0+8	5	Drugi dio zimskog odmora od 19.2. do 23.2.2024.
	III.	21	19	0+8	2	Proljetni odmor 28.03 do 05. 04.2024. Uskrs, 31.03.
	IV.	21	16	1+10	5	Uskrsni ponedjeljak 01.04. Dan škole 22.04.2024.
	V.	21	20	2+8	1	1.05. Praznik rada 30.05. Dan državnosti 30.05. Tijelovo
	VI.	20	15	2+8	5	22.06. Dan antifašističke borbe,
	VII.	23	-	0+10	23	Ljetni odmor učenika od 24.06.
	VIII.	20	-	2+8	20	
UKUPNO II. Polugodište		169	104	9+67	65	
UKUPNO:		252	180	13+102	72	

Državni praznici i blagdani

- 01. 11. Dan svih svetih
- 18.11. Dan sjećanja na sve žrtve domovinskog rata i dan sjećanja na

Gradski blagdani i ostali neradni dani

- 29.09. Sv. Mihovil
- 22.04. Dan škole

<p>žrtve Vukovara i Škabrnje</p> <ul style="list-style-type: none"> - 25.12. Božić - 26.12. Sv. Stjepan - 01.01. Nova godina - 06.01. Sveta tri kralja - 31.03. Uskrs - 01.04. Uskrsni ponedjeljak - 01.05. Međunarodni praznik rada - 30.05. Dan državnosti - 30.05. Tijelovo - 22.06. Dan antifašističke borbe - 05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i dan hrvatskih branitelja - 15.08. Velika Gospa 	- 31.05. nenastavni radni dan
---	-------------------------------

2.4. RAZREDNICI I ZAMJENICI

VIŠI RAZREDI OD 5. DO 8.

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

Razred	Razrednici	Zamjenici
1.a	Bojana Lipovščak	Ana Jurić
1.b	Bojana Lipovščak	Ana Jurić
2.a	Bojana Lipovščak	Ana Jurić
3.a	Bojana Lipovščak	Ana Jurić
3.b	Bojana Lipovščak	Ana Jurić
4.a	Bojana Lipovščak	Ana Jurić
4.b	Bojana Lipovščak	Ana Jurić

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 2024.)

Nastup na 64. 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
Projekt RaSTEM

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	525	700	700	700	2625
Likovna kultura	105	140	140	140	525
Glazbena kultura	105	140	140	140	525
Engleski jezik	210	280	280	280	1050
Matematika	420	560	560	560	2100
Priroda i društvo	210	280	280	420	1190
TZK	315	420	420	280	1435
<i>Izborni predmeti</i>					
Vjeronauk	210	280	280	280	1050
Informatika	210	280	280	280	1050
Drugi strani jezik				280	280
Ukupno:	2310	3080	3080	3360	11 830

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

	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno
Hrvatski jezik	525	525	420	560	2030
Likovna kultura	105	105	105	140	455
Glazbena kultura	105	105	105	140	455
Engleski jezik	315	315	315	420	1365
Matematika	420	420	420	560	1820
Priroda	157,5	210			367,5
Biologija			210	280	490
Kemija			210	280	490

Fizika			210	280	490
Povijest	210	210	210	280	910
Zemljopis	157,5	210	210	280	857,5
TK	105	105	105	140	455
TZK	210	210	210	280	910
Informatika	210	210			420
<i>Izborni predmeti</i>					
Drugi strani jezik jezik	210	210	210	280	910
Vjeronauk			210	280	490
Informatika			210	280	490
Ukupno:	2730	2835	3360	4480	13405

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

	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Uk.
Hrvatski jezik	525	525	420	560	525	525	420	560	4060
LK	105	105	105	140	105	105	105	140	910
GK	105	105	105	140	105	105	105	140	910
Engleski jezik	315	315	315	420	315	315	315	420	2730
Matematika	420	420	420	560	420	420	420	560	3640
Priroda					157,5	210			367,5
Biologija							210	280	490
Kemija							210	280	490
Fizika							210	280	490
Prir. i društvo	210	280	280	280	210	210	210	280	1960
Povijest					157,5	210	210	280	857,5
Zemljopis					105	105	105	140	455
TK					210	210	210	280	910
TZK	315	420	420	280	210	210			1855
<i>Izborni predmeti</i>									
Drugi strani jezik jezik				280	210	210	210	280	1190
Vjeronauk	210	280	280	280			210	280	1540
Informatika	210	280	280	280			210	280	1540
Ukupno:	2415	2730	2625	3220	2730	2835	3360	4480	24395

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

3.5. 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.	A.M.	3.Bilice	Učionica
2.	Z.M.	5.a	Učionica
3.	M.M.	6.a	Učionica
4.	V.V.	6.b	Učionica
5.	M.M.P.	8.b	Učionica
6.	A.E.	7.d	Učionica
7.	J.S.	7.d	Učionica
8.	N.S.	7.d	Učionica

Učenci koji se školuju po članku 6. Pravilnika

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

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

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

R. br.	Ime i prezime učenika	Razred	Mjesto ostv. programa
1.	H. LJ.	4.	posebna učionica
2.	B. V.	4.	posebna učionica
3.	R.Z.	7.	posebna učionica
4.	N. F.	8.	posebna učionica
5.	T. S. T.	8.	posebna učionica

3.6. Dopunska nastava

Predmet	Razred	Broj sati	Izvršitelji
Hrvatski jezik	V.VIII.	3	A. Mikulandra, D. Mikšić Labura, M. Maretić
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.	4,5	E.Žepina, N. Čeko Radovčić
Geografija	V.-VIII.	1,5	K. Bumbak
Povijest	VIII.	1	V. Kolombo

3.7. Dodatna nastava

Predmet	Razredi	Broj sati	Voditelji
Hrvatski jezik	5. – 8.	2	A. Mikulandra, D. Mikšić Labura
Engleski jezik	5.-8.	3	A.Belamarić, Ž. Periša Perkov, Karolina Ejić
Povijest	5.-8.	1	V. Kolombo
Mat. i hrv.j.	I.-IV.	8.5	16 učitelja razredne nastave
Matematika	5. -8.	4	A.Renje, M. Čuljat, D.Štimac
Njemački jezik	4.-8.	2	Slavka Đaković, A. Sunara
Biologija	7. i 8.	1	N. Čeko-Radovčić
Geografija	5.-8.	1	Kristina Bumbak

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

3.8. Plan izvannastavnih aktivnosti i učeničkih društava

R. br.	Ime i prezime učitelja	Razred	Br. Učenika	Broj sati	Izvannast. aktivnost
1.	Inge Maretić	1.a	11	35	Likovna grupa
2.	Dijana Radovčić	1.b	15	35	Kreativna radionica
3.	Marijana Rajčić	2.a	18	35	Dramsko-recitatorska
4.	Melita Polić	2.b	22	35	Građanski odgoj i obrazovanje
5.	Olga Lucić	3.a	15	35	Kreativna grupa
6.	Nataša Vučenović	3.b	20	35	Recitatorska
7.	Eva Lovrić Žaja	4.a	15	35	Dramsko scenska grupa
8.	Franka Barić	4.b	13	35	Domaćinstvo
9.	Davorica Vrbičić	1.B	11	35	Likovna grupa
10.	Miranda Dujić	2.B	14	35	Domaćinstvo
11.	Irma Vukičević	3.B	4	35	Domaćinstvo
12.	Josipa Bilušić Brailo	4.B	13	35	Sportska grupa
13.	Nena Krnić	2.L	12	35	Dramska grupa
14.	Biserka Brkić	3.L	12	35	Sportska grupa
15.	Sanja Seferović	4.L	11	35	Plesna
16.	Mia Belamarić	5.-8.	20	105	Likovna grupa
17.	Mate Paić	5.-8.	15	35	Sigurno u prometu
18.	Mate Paić	5.-8.	20	70	Mladi tehničari
19.	Siniša Stojnić	5-8	12	70	Robotika
20.	Siniša Stojnić	5-8	12	70	WEB
21.	Damir Čular	5.-8.	20	35	Stolni tenis
22.	Zrinka Mikuličin	4.-8	50	70	Školski zbor
23.	Antonela Hajdić	5.-8.	20	70	Kulturna i sakralna baština
24.	Ankica Delić	5.-8.	10	70	Vjeronaučna olimpijada
25.	Ankica Delić	5.-8.	20	70	Kreativna radionica
26.	Josipa Klarendić	1.-4.	20	70	Mali informatičari
27.	Perica Brkičić	5.-8.	10	70	Karitativna grupa
28.	Perica Brkičić	5.-8.	10	70	Vjeronaučna olimpijada

3.9. 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.

3.10 PLAN RADA KUD-A U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./ 2024.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VREMENIK
RUJAN	Svečana dobrodošlica učenicima prvog razreda	Ravnatelj, učiteljice 2.i 4.r, Z. Mikuličin, zbor, M.Belamarić	04.09.
	Rujanski rat - pano	M. Belamarić	15.09.
	Sv. Mihovil – zaštitnik grada i biskupije - pano	M. Belamarić, M. Franić i učenici 1.-8.r.	27.09.
LISTOPAD			
	Dan zahvalnosti za kruh i plodove zemlje – svečani stol, blagoslov i prigodni program	M. Belamarić, E.L. Žaja, F. Barić, Z. Mikuličin, zbor, učenici 4.r., svećenik	15.10. – 23.10.
	Dan kravate u RH	Učiteljice i učenici 1.-8.r.	18.10.
STUDENI	Svi sveti i Dušni dan - pano	M. Belamarić, A.Hajdić, učenici 1.-8.r.	01.11. (27.10.)
	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – paljenje svijeća, pano	M. Belamarić, učiteljice i učenici 1. -8. r.	17.11.
PROSINAC			
	Božić – igrokaz, pjesme, ples	M.Belamarić, O.Lucić, N. Vučenović, Z. Mikuličin, zbor, učenici 3.r.i plesne škole	21.12.

SIJEČANJ	Međunarodno priznanje RH 15.01.1992.	M.Marinović, V. Kolombo i učenici 5.-8.r.	14.01.2024.
	Međunarodni dan sjećanja na Holokaust – pano, film	M. Marinović, A. Hajdić, učenici 5.-8.r.	27.01.
VELJAČA	Maškare – sudjelovanje u gradskoj povorci	Učiteljice i učenici 1.-4.r.	13.02.
	Valentinovo – glazbeno literarna večer	D. Mikšić, M. Maretić, učenici 5.-8.r. učenici glazbene škole	14.02.
	Dan ružičastih majica – protiv nasilja u školi – radionice, pano	Učiteljice i učenici 1.-8.r.	28.02.
OŽUJAK	Dan darovitih učenika – glazbeno jutro	Polaznici glazbene škole	13.03.
	Dani hrvatskog jezika – pano, mozgalice	Učiteljice hrvatskog jezika i učenici 5.-8.r.	11.03. -17.03.

	Uskrs - pano	M.Belamarić, A. Hajdić i učenici 1.-8.r.	27.03.
TRAVANJ	DAN ŠKOLE – ŠIBENIK – MOJ GRAD projekt	Učiteljice/i i učenici 1. – 8.r. i učenici plesne škole	23.04.
SVIBANJ	Majčin dan – igrokaz, pjesme, recitacije, pano	D. Radovčić, I. Maretić, M. Rajčić, učenici 1. i 2.r.	10.05.
	ZAVRŠNA PRODUKCIJA OŠ ZA BALET I SUVREMENI PLES – HNK ŠIBENIK	Profesori i plesači, gosti	23.05. – 31.05.
	Dan državnosti - pano	M. Marinović, V. Kolombo, učenici 5.-8.r.	29.05.

3.11. 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 .

3.12 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

Aktiv RN	Ivana Vlaić	Hrvatski jezik	Marina Maretić
Povijest	Miranda Marinović	Strani jezik – Talijanski Engleski	Željka Periša Perkov
Priroda/Biologija/Fizika	Elza Žepina	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.

3.13. Plan brige za zdravstveno –socijalnu i ekološku zaštitu učenika

Mjesec	Sadržaji	Nositelj aktivnosti
Rujan	Organizacija prijevoza učenika putnika	Ravnatelj, razrednici
Listopad	Prihvatanje novo pridošlih učenika, Cijepljenje I. – VIII. razreda Osiguranje prehrane učenika Izrada plana i programa prevencije protiv ovisnosti	Pedagog, razrednik Dr. školske medicine „Mlinar“ pedagog, razrednici

Studeni	Identifikacija i otkrivanje učenika s teškoćama u razvoju, otkrivanje govornih mana kod učenika i rad s njima	SRS škole
Prosinac	Sistematski pregledi učenika I. III. V. ii VII. razreda 3. i 6. razred – kontrola vida	Dr. školske medicine
	Identifikacija djece koja žive u socijalno rizičnim obiteljima	socijalni radnik i SRS škole
Sječanj	Sistematski pregledi učenika područnih škola	Dr. školske medicine
Veljača	Ciljani sistematski pregledi I. razreda Cijepljenje učenika 1., 2., 6., 7., 8. raz.	Dr. školske medicine
Ožujak	Estetsko uređenje okoliša škole Higijena i zarazne bolesti – prevencija AIDS- a	Likovnjaci Razvojna služba
Travanj	Svjetski dan zdravlja Pravilna prehrana Estetsko uređenje eksterijera i interijera škole Ekskurzija VIII.-ih razreda	Razrednici Članovi likovne grupe
Svibanj	Mjesec zaštite od požara Tjedan crvenog križa Izložba plakata s temom borba protiv ovisnosti	PCK i Likovna grupa
Lipanj	Sistematski pregledi djece prije upisa u 1. razred	Stručni suradnici

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

Učenici su osigurani preko osiguravajuće kuće Croatia osiguranje dobrovoljno.

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

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

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

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

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

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

- 8. razredi ići će na terensku nastavu u Vukovar

3.14. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

MJESEC	AKTIVNOSTI	SUDIONICI	NOSITELJI
IX.	Planiranje i programiranje rada	Stručna služba razrednici	SRS
X.	Anketa o zdravstvenim teškoćama	roditelji i učenici 8.raz	razrednici
X.	Radionica: »Mislim na vrijeme o srednoj školi? »	učenici 7. raz	SRS razrednici CISOK
XI.	Radionice:»Kamo nakon osnovne škole »	učenici 8.raz	SRS razrednici CISOK
XII.	Radionice za učenike	učenici 8.raz	SRS razrednici CISOK
I.	Provedba upitnika o interesima i željama učenika (Holandov upitnik interesa)	učenici 8. raz	školska psihologinja
II.	Testiranje sposobnosti za zanimanje	učenici 8. raz	Medicina rada, psiholog sa HZZ
III.	Sastanci o uvjetima i mogućnostima upisa	roditelji	SRS
V.	Predstavljanje srednjih škola	učenici 8.raz	nastavnici iz SŠ šk psihologinja Obrtnička komora
VI.	Nove informacije o kriterijima upisa	roditelji i učenici 8.raz	SRS

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 2023 / 24 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	
Inge Maretić 1. a	HJ	TZK	MAT	PID	DOP/ DOD		VJ	VJ	HJ	GK	MAT	INA	HJ	PID	MAT	LK	SR		HJ	EJ	EJ	MAT	TZK		TZK	INF	INF	HJ	INA	
Dijana Radovčić 1. b	VJ	VJ	TZK	HJ	HJ		HJ	MAT	PID	LK	SR		INF	INF	HJ	TZK	GK		MAT	MAT	PID	EJ			HJ	EJ	TZK	MAT	INA	
Davorka Vrbičić 1. Bilice	SR	HJ	MAT	VJ	VJ		PID	HJ	TZK	EJ	EJ		HJ	HJ	TZK	MAT	DOD/ DOP		MAT	LK	PID	INF	INF		MAT	HJ	GK	TZK	INA	
Marijana Rajčić 2. a	HJ	MAT	INF	INF	PID		HJ	MAT	EJ	TZK	SR		MAT	HJ	LK	EJ	VJ		MAT	HJ	TZK	PID	INA		HJ	TZK	GK	VJ		
Melita Polić 2. b	TZK	SR	HJ	MAT	DOP		TZK	PID	VJ	VJ	HJ	DOD	MAT	HJ	MAT	LK	INA		PID	HJ	GK	EJ	EJ		MAT	TZK	HJ	INF	INF	
Miranda Dujčić 2. Bilice	SR	HJ	MAT	TZK	DOP		PID	MAT	HJ	TZK	DOD		VJ	VJ	MAT	HJ	LK	INA	PID	HJ	TZK	EJ	EJ		INF	INF	HJ	MAT	GK	
Nena Krnić 2. Lozovac	HJ	MAT	EJ	LK	TZK		MAT	HJ	PID	TZK	DOP		EJ	HJ	HJ	MAT	GK		INF	INF	HJ	PID	DOD	INA	MAT	SR	TZK	VJ	VJ	
Olga Lucić 3. a	MAT	HJ	TZK	PID	SR		HJ	MAT	TZK	INF	INF		MAT	EJ	GK	VJ	INA		HJ	MAT	PID	TZK	DOD/ DOP		HJ	HJ	LK	EJ	VJ	
Nataša Vučenović 3. b	MAT	MAT	PID	GK	TZK		MAT	HJ	HJ	EJ	DOP		TZK	HJ	LK	SR	INF	INF	TZK	PID	HJ	VJ	DOD		HJ	EJ	MAT	VJ	INA	
Irma Vukičević 3. Bilice	SR	HJ	MAT	TZK	DOP		PID	HJ	MAT	GK	TZK	DOD	MAT	HJ	TZK	VJ	VJ		EJ	EJ	PID	MAT	HJ		HJ	LK	INA	INF	INF	
Biserka Brkić 3. Lozovac	MAT	EJ	HJ	TZK	SR		PID	MAT	HJ	INF	INF		HJ	MAT	EJ	TZK	INA		PID	MAT	HJ	LK	DOD	DOP	VJ	VJ	HJ	GK	TZK	
Eva Lovrić Žaja 4.a	SR	HJ	MAT	LK	INF	INF	INA TZK	EJ EJ	PID PID	MAT MAT	VJ VJ	TZK INA	HJ	MAT	NJ	NJ	DOD		TZK	HJ	HJ	MAT	VJ	DOP	HJ	PID	EJ	GK		
Franka Barić 4.b	HJ	MAT	TZK	GK	VJ	D.u .HJ	PID	MAT	EJ	HJ	LK	SR	HJ	MAT	INF	INF	VJ	DOP	TJ/ NJ	TJ/ NJ	PID	TZK	HJ	INA	PID	MAT	HJ	EJ	DOD	D. uč. HJ
Josipa Bilušić Brajlo 4. Bilice	VJ	VJ	HJ	PID	INF	INF							MAT	PID	HJ	TZK	INA		SR	HJ	MAT	GK	GK		PID	MAT	TZK	TJ/ NJ	TJ/ NJ	
	VJ	VJ	SR	HJ	PID	INA							INF	INF	MAT	HJ	PID	DOP	HJ	MAT	LK	LK	TZK		TJ/ NJ	TJ/ NJ	PID	MAT	TZK	
Sanja Seferović 4.Lozovac	EJ	MAT	HJ	TZK	SR	DO D	INF	INF	PID	HJ	MAT	INA	PID	EJ	HJ	MAT	TZK	DOP	GK	LK	MAT	HJ	VJ		TJ/ NJ	TJ/ NJ	VJ	HJ	PID	

PREDMETNA NASTAVA

		PO							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		
1. Adriana Mikulandra		7b	7b	7d	7d				8c	8c		8a				7d	7d		7b	7b			8c	7a	7a	8a				8c	8a	8a	7a	7a			
2. Dijana Mikšić-Labura		8b	8b	5d	5d		5b		5d	6b	5b		8b			6b	5b	8b					5d	5d	6b	6b				5b	5b	6b					
3. Marina Maretić	8d	6c	6c	6a		5a	5a		5a		6c	6a	6a						8d	8d	8d ^{sr}	6c	6c	5a	5a	6a	6a		8d	8d							
4. Mia Belamarić	6b			7a	8c	8a				6a	5a		6c								7b	6b ^{sr}				7d	8d			5d		8b	5b	6b			
5. Zrinka Mikuličin	5d		7d		4b	6b	8b			5d	8d		7b	5b	5d ^{sr}				6c	5a	7a	8a	4. Bilice	4. Lozovac						4a	6a	8c					
6. Ana Belamarić	6a	7a	6a	5a					1. i 4. Bilice							8a	8a	5a	6a	7a				2. i 3. Bilice							5a		7a	6a	8a	6a ^{sr}	
7. Željka Periša-Perkov		5b	5b	6b	6b				7b	7b	4b	3b				5b	6b	8d	8d				PB 1a, 2b							7b	3b	8d	4b				
8. Karolina Ejić	8b	2., 3. i 4. Lozovac							8b		7d	7d	5d	8b ^t	8b ^{sr}	2., 3. i 4. Lozovac											1b	8b			8b ^t	8b	1b	5d	5d	7d	
9. Marina Baranović	8c	8a ^t	8a ^t		8c	6a ^c ^t	8c ^{sr}	6c	4a	2a						3a	8c	2a	6c			4b ^t	4b ^t		5b ^d ^t			6c	8c	4a	3a						
10. Ana Sunara		8a ⁿ	8a ⁿ	7a ⁿ		6c ⁿ	6c ⁿ				6b	6b	8b ⁿ	7bd					8c	8c	7a	4b ⁿ	4b ⁿ		5b ⁿ	5b ⁿ	7bd	8b ⁿ	4. Bilice	4. Lozovac							
11. Slavka Đaković				5a	6a	6a					6b	6b	8d	7bd				4a	4a	5a				5d	5d	7bd	8d	4. Bilice	4. Lozovac								
12. Marina Ilić	5a			6c	6a						7a		5a	6a		6c	6c	6a	5a			5a	5a		6a	7a	5a ^{sr}	7a	7a	6c							
13. Darija Štimac		5d	5d	7b		7d			8a	8a	8c	8c			5d	7b	7b	7d					8c	8c	8a	8a		5d	7b	7d	7d						
14. Ana Renje	5b			8b	8b	5b	6b	5b ^{sr}	5b	5b	8b	8d			8d		6b	8b				5b		8d	8d			6b	6b								
15. Elza Žepina		8c	8c						8d ^k	8d ^k	7b ^k	7b ^k	7d ^k	7d ^k	8b ^k	8b ^k		5b	5b/d	5d		7d	7d	7b	7b			8b	8b	6b	6b						
16. Nikolina Čeko-Radovčić	6c	8d	8d								6c	6c	5a [*]		8c	8c	7a	7a	8a	8a			6a	6a		5a	6c ^{sr}										
17. Sofija Boras-Itković				8a	8a	7a	7a																														
18. Kasandra Vujić								8a	7a	8c												7a	8c	8a													
		7d		8d	7b	8b																8d	7b	8b	7d												
19. Miranda Marinović		6a	7a	8c				6b	8b		5b	8d	5d		5a	7a	6c	8a		6a		6b	5b	5d	8b	8d		8a	5a	8c	6c						
20. Viktorija Kolombo	7d				7b	7d	7d ^{sr}								7b		7d																				
21. Kristina Bumbak	8a	6b	6b		8d	8d					7a	8a	5a [*]					5d	5d/b	5b		6a		6c	7a	8c		8a ^{sr}	6a	6c	5a	8a	8c				
22. Antonija Zorić																													7d	7d	7b	7b	8b	8b			
23. Mate Paić	7b							7a	6c							5d	5b		8b	6b	7b ^{sr}	7b	8d	7d				6a		8c	5a	8a					
24. Mislav Štimac				6c	8a	8c	X			6b	8b	5b	7b		7a	5a	8a	8c	6a	X		6b	5b		7b	8b			6a	5a	6c	7a					
25. Damir Čular																8d	5d		7d												8d	5d	7d				
26. S. Irena Delić					4b	7b	7b	PB 1a, 2a											4b	7d	7d		8b	8b		3b	6b	6b				3b	8d	8d			
27. Antonela Hajdić		1b	1b	5b	5b	5d	5d					4a	8a	8a	6a	6a		3a	2a	6c					4a	8c	8c				2a	3a	6c				
28. Perica Brkićić	7a	1. i 4. Bilice								5a	5a		7a	7a	7a ^{sr}	2. i 3. Bilice							2., 3., 4. Lozovac							2., 3., 4. Lozovac							
29. Siniša Stojnić						8d	8d	7d	7d	5d	5d							6b	6b	8b	8b	8a	8a		6c	6c	7a	7a		5b	5b	7b	7b				
30. Ivna Šego								6a	6a		3a	3a	8c	8c	1. i 4. Bilice							2. i 3. Bilice															
31. Marin Šušić		5a	5a	2a	2a	4a	4a	3. i 4. Lozovac							1b	1b	4b	4b	3b	3b	2. Lozovac							PB 1.a, 2.b									
Dežurstva	AC	A.Sunara M.Baranović							I.Šego M.Maretić							A.Hajdić M.Marinović							M.Ilić K.Bumbak							A.Belamarić A.Mikulandra							
	BD	D.Štimac K.Vujić							A.Renje D.Mikšić-Labura							V.Kolombo M.Sušić							Č.I.Delić E.Žepina							Ž.Periša-Perkov K.Ejić							

Zorana Vrbičić, stručna suradnica pedagoginja

Osnovna škola Jurja Dalmatinca Šibenik

školska godina 2023./2024.

Područje rada	Svrha/Cilj	Zadaće	Sadržaj	Oblici i Metode rada	Suradnici/ subjekti	Mjesto ostvarenja	Vrijeme	Br. sati	ISHODI**
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Svrsishodno se pripremati i programirati odgojno – obrazovni rad za tekuću školsku godinu	- koordinirati/sudjelovati u izradi GPPŠ - odrediti prioritete 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>Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu</p> <p>Rad s učenicima</p> <p>1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje</p> <p>2. socijalna i zdravstvena zaštita učenika</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</p> <p>-proučavanje dokumentacije -rješavanje problema -oluja ideja -ped.radionica -otvoreno/iskustveno učenje i poučavanje -prikupljanje podataka</p>	<p>Psihologinja Razrednici Voditelji izvannastavnih 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>40 0</p>	<p>-osposobiti se za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema, ovladati postupcima/tehnikama rješavanja problema -osmisлити 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 -pripremiti edukacijske materijale -istražiti i provoditi nove spoznaje u radu s</p>
--	--	---	--	--	---	---	-----------------------	-----------------	---

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

<p>Rad s roditeljima</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>20 0</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>Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole</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>20 0</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>
--	---	--	---	---	---	---	--	-----------------	--

Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima Pedagoška istraživanja i projekti	-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
Evidentiranje rada, vrednovanje	-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>Stručno usavršavanje</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 organizacij i 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>Ostali poslovi po nalogu ravnatelja</p> <hr/> <p>Ostali poslovi</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 - poslovi koordinatorice za ŠPP -poslovi predsjednice Povjerenstva Ureda državne uprave Šibensko-kninske županije -sujelovanje u donošenju odluka važnih za školu -pravovaljano reagiranje u hitnim i kriznim situacijama -pomoć oko koordinacije poslova stručne službe, u suradnji s ravnateljem</p>	<p>-sastanci -razgovori</p>	<p>Individualni Timski Analiziranje Grupni rad</p>	<p>-ravnatelj - psihologinja -voditelj učeničkog doma - nastavnici -odgajatelji -zdravstveni voditelj doma -ostali sudionici različitih događanja</p>	<p>-Škola -Učenički dom -ostali prostori -druge ustanove</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>90</p>	<p>-realizacija kvalitetnih stručnih skupova žsv – a -pronalazak učinkovitog ŠPP-a -pronalazak optimalnog oblika školovanja za djecu s teškoćama - pravovaljano i svrsishodno reagiranje na nepredviđene situacije -koordinacija različitih timova -pomoć u otklanjanju mogućih poteškoća u radu -stvaranje suradničkih odnosa unutar škole te s vanjskim ustanovama</p>
--	---	--	--	---	---	---	-----------------------	-----------	--

U K U P N O: 1780 sati¹

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

Obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja

šk.god. 2023/24.

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 prosljede 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>Indi cirana</i>	Razred	Broj učenika	Planiran i broj susreta	Voditelj, suradnici
1. "Sigurno stići u školu" <i>U suradnji sa MUP-om provedba programa "Poštujte naše znakove". Djeca će učiti kako poštivati znakove i znati njihova značenja. Znakove upozorenja i opasnosti.</i>	Evaluiran	Univerzalna	1.-2.	20	1	Policija, razrednik, stručna služba
2. „Trening životnih vještina“ <i>U suradnji sa ZZJZ Šibenik održati će se radionice s</i>	Evaluiran	Univerzalna	3.-7.	20	8 – 11	Razrednik, stručna služba

različitim temama. Teme su vezane za razvoj osobnih vještina, samoregulacije, komunikacijske i socijalne vještine te vještine odupiranja.

3. Vrste nasilja i kako ih spriječiti?

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.

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.

5. Zdrav za 5!

Ciklus radionica koji obrazuje učenike o rizicima i zlouporabi sredstava ovisnosti. Upoznaju se sa posljedicama konzumacije sredstava.

6. Projekt Tinel

Cilj projekta je smanjiti broj devijantnog ponašanja kod djece u psihosocijalnom riziku. Pružanje usluga poludnevnog boravka djeci. Pomoć u učenju i savladavanju nastavnog sadržaja.

7. Projekt Budi sretan svaki dan!

Cilj projekta je podučiti učenike o važnosti prepoznavanja i upravljanja stresom, te pružanje konkretnih strategija koje pomažu u suočavanju sa stresom.

Ništa od navedenog	Univerzalna	4.-7-	20	2	Stručni suradnici, psiholog i pedagog
Evaluiran	Selektivna	8.	20	10	Stručna služba
Evaluiran	Univerzalan	7-8	20	1	MUP, odjel za prevenciju
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
Ništa od navedenog	Univerzalna	5.-8.	120	Tijekom školske godine	Stručna služba

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada	aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a)	Individualno savjetovanje	a) Univerzalna				
b)	Grupno savjetovanje	b) Selektivna				
c)	Roditeljski sastanak	c) Indicirana				
d)	Vijeće roditelja					

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
3. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji/skrbnici	Roditeljski stilovi i postavljanje granica	4	Psiholog, pedagog
4. Individualno savjetovanje	Indicirano	Učenik, razrednik, nastavnik, roditelj	Tekući problemi, uočavanje kriznih situacija, pritužbe	Tijekom godine	Stručna služba

RAD S UČITELJIMA

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

4. učiteljsko vijeće

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

Školski preventivni antikorupcijski program

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

Ciljevi antikorupcijskog programa

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

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

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

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

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

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

pri zasnivanju radnih odnosa:

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

B) U radu i poslovanju :

- pridržavanje zakonskih i podzakonskih propisa
- postupanje u skladu s pravilima struke prema načelu savjesnosti

- savjesno i moralno raspolaganje sredstvima škole
- C) Odgovornost u trošenju sredstava :
- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
 - postupanje prema važećim propisima
 - provedba zakonom propisanih postupaka

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH I TAJNIČKIH POSLOVA

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

3. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

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

4. NADZOR

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

- a) Inspekcijski nadzor
- b) Revizija materijalnog poslovanja

Nositelji: Ravnatelj, stručni tim, učitelji

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.

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

Plan rada učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
--------	--------------	------------

Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha u 2022./23. školskoj godini - Organizacija nastave i početak nove 2023./2024. školske godine - Tekući poslovi - molbe i žalbe - Donošenje Kurikuluma škole - Donošenje godišnjeg plana i programa rada škole - Uključivanje učenika u rad po prilagođenom i individualiziranom programu - Podjela rješenja o zaduženjima i obvezama za 2023./24. školsku godinu - Kurikularno planiranje i pedagoška dokumentacija e-dnevnik (upute administratora) 	<p>Pedagog Ravnatelj UV UV</p> <p>Psiholog Defektolog Ravnatelj</p>
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje s Pravilnikom o školovanju djece s teškoćama u razvoju - Mjere sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama - Plan aktivnosti u ostvarivanju školskih projekata 	<p>Psiholog Pedagog</p> <p>Ravnatelj</p>
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - Stvaranje uvjeta za optimalno planiranje i programiranje rada škole (Godišnji plan i program rada i Školski kurikulum) 	<p>Ravnatelj UV</p> <p>Pedagog, Psiholog Ravnatelj</p>
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju I. polugodišta 	<p>Pedagog Psiholog UV</p>
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> - Zacrtni projekti prema kurikulumu - osvrt na rad u I. obrazovnom razdoblju - Kurikulum Zdravstvenog odgoja - Rad na projektu Trening životnih vještina - Analiza, praćenje i podrška provedbe kurikularne reforme u 1. Obrazovnom razdoblju 	<p>Pedagog, Psiholog Voditelji stručnih vijeća</p> <p>Pedagog</p>
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - Profesionalna orijentacija - Natjecanja učenika - Organizacija eksperimentalnog vanjskog vrednovanja obrazovnih postignuća 	<p>Ravnatelj</p> <p>Psiholog Pedagog Ravnatelj</p> <p>Ravnatelj</p>

Travanj		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 2023/2024. godini - Prijedlog priprema rada za novu školsku godinu	Ravnatelj, pedagog, Psiholog

Plan rada razrednika

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

Mjesec	Poslovi i zadaci
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

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC

POSLOVI I ZADACI

RUJAN	- Uspjeh na kraju školske godine 2022./2023. - Kurikulum i Godišnji plan i program za školsku 2023./2024. 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

Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koji obavlja	Broj sati	Radno vrijeme (od - do)	Broj sati godišnje zaduženje
Daniela Baranović	dipl. pravnik	tajnik	40	7 - 15	2024
Mateja Dujić Mijić	dipl. oec	računovođa	40	7 - 15	2024
Cvita Dugopoljac	kuharica	kuharica	40	8 - 16	2024
Igor Antičević	električar	domar - ložać	20	7 - 11	1012
Diana Slavica	radnik	spremačica	20	7 - 11	1012
Lana Barišić	radnik	spremačica	40	6-14 ili 14 – 22	2024

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

Plan rada tajništva, računovodstva i tehničke službe

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

VII.
VII.

tajnik
računovođa

VIII Generalno čišćenje škole
Pripreme za popravke ispite i početak školske godine

VIII.
VIII.

spremačice
tajnik

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

Godišnji plan i program rada ravnatelja
za školsku 2023. / 2024. godinu

Šibenik, rujan 2023. 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. Organizacija rada u redovnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima
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
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, uvidom u satove

IX.–VII. mjesec

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 za unaprijeđenje rada škola kroz medije
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 vanjskog vrednovanja obrazovnih postignuća učenika četvrtih i osmih razreda

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. Osiguravanje sredstava za natjecanja , smotre i produkcije
5. Planiranje i osiguravanje sredstava za održavanje školske zgrade po prioritetima
5. Nabavka udžbenika i opreme za učitelje
6. Optimizacija korištenja sportske dvorane
7. Najam prostora
8. 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 sa stručnim suradnicama 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/ispis učenika u tijeku školske godine IX. – VIII. mjesec
4. Pravovremeno i dugotrajno planiranje kadrovske politike vezane za predmetnu i razrednu nastavu, kao i umjetnički osnovnoškolski program te mogući rad u jednoj smjeni
5. Vođenje kadrovske politike u skladu s zakonskim propisima u Republici Hrvatskoj

VII. Stručno permanentno usavršavanje

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

VIII. Kontinuirane obaveze ravnatelja

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

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

IX. Nepredvidivi poslovi i obaveze

1. Suradnja i izmjena iskustava s drugim školama, raznim institucijama i stručnjacima
 2. Suradnja s Domom zdravlja -ambulantom školske medicine
 3. Suradnja s MUPom (prevencija)
 4. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb
 5. Prigodni aktualni događaji, obilježja, akcije, proslave, gostovanja i slično IX. – VIII. mjesec
 6. Izleti i ekskurzije učenika i učitelja
-

Ravnatelj

Natko Duvnjak, prof.

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHologa ZA ŠK. 2023/2024. GODINU

POSLOVI I ZADACI PSIHologa	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		
<i>Rad na organizaciji poslova u školi</i>	SRS, ravnatelj	tijekom godine rujan
<i>Izrada godišnjeg plana i programa stručnog suradnika psihologa</i>	učitelji	
<i>Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma</i>	SRS	
<i>Izrada programa i koordinacija prijedloga profesionalne orijentacije učenika</i>	pedagog	
<i>Sudjelovanje u planiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju i problemima u učenju</i>		
<i>Sudjelovanje u planiranju i realizaciji školskog preventivnog programa.</i>		tijekom godine
<i>Planiranje stručnog usavršavanja</i>		
<i>Planiranje i vođenje dokumentacije vezane uz rad psihologa</i>	SRS	
<i>Planiranje i programiranje unapređenja nastave praćenje razvoja i napredovanja učenika</i>	SRS	
<i>Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka za potrebe Upravnog odjela za prosvjetu, znanost, kulturu, šport i nove tehnologije.</i>	računovodstvo, ravnatelj	
<i>Koordiniranje rada pomoćnika u nastavi</i>	računovodstvo, ravnatelj	
<i>Prikupljanje podataka i koordiniranje unutar projekta Prehrana 7</i>		
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1 POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA		
<i>Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova</i>	vanjski suradnici	veljača-lipanj
<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	tijekom godine
2.2 PSIHOLOŠKA OBRADA POJEDINCA (PSIHOLOŠKA DIJAGNOSTIKA)		
2.3. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA		
<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>		tijekom godine
<i>Predavanja i radionice za učenike na satu razrednika</i>		
2.4. INTERVENCIJA U RADU S UČENICIMA		
<i>Član Stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika</i>	ostatak povjerenstva razrednici	tijekom godine
<i>Pomoć razredniku</i>		
<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>		tijekom godine
<i>Korelacija intelektualnih sposobnosti sa školskim uspjehom</i>		
<i>Vođenje evidencije o natjecanjima</i>		veljača-lipanj
2.5. SURADNJA S RODITELJIMA		
<i>Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji su u tretmanu psihologa</i>		tijekom godine
<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>		
2.6. RAD NA PROFESIONALNOJ ORIJENTACIJI		
<i>Priprema tema za radionice za profesionalno informiranje učenika</i>		rujan
<i>Psihološka obrada i savjetovanje učenika o izboru zanimanja</i>		kolovoz-veljača
<i>Upućivanje na komisiju u cilju medicinske obrade</i>		ožujak-lipanj
<i>Predavanja za roditelje o upisu u srednje škole</i>		tijekom godine
<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>		
3. ANALIZA REALIZACIJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA		
<i>Učešće u radu razrednih vijeća</i>	SRS, učitelji	tijekom godine
<i>Učešće u radu UV</i>		
<i>Priprema za sjednicu UV</i>		
<i>Analiza uspjeha učenika na kraju I. i II. polugodišta</i>		
<i>Analiza dokimološke problematike i rad sa stručnim aktivom</i>		
<i>Učešće u izradi godišnjeg izvješća škole</i>	SRS	
<i>Izvještaj o radu psihologa</i>		
<i>Praćenje realizacije u svrhu unapređenja odgojno-obrazovnog rada</i>		
<i>Praćenje popravnih ispita</i>		lipanj, kolovoz
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
<i>Individualno stručno usavršavanje (praćenje literature, supervizija)</i>		tijekom godine
<i>Sudjelovanje u seminarima i edukacijama koje organiziraju: MZOŠ, AZOO, HPK, HPD, CPI...</i>		
5. VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
<i>Nabavka znanstveno stručnih časopisa, knjiga i druge literature</i>	knjižničar	tijekom godine

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

ravnatelj
SRS

6. OSTALI POSLOVI

Iva Junaković, stručni suradnik psiholog

GODIŠNJI PLAN RADA POSEBNOG RAZREDNOG ODJELA

Školska godina 2023./2024.

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, ovise o potrebama pojedinog djeteta, rezultat su opservacije i mogu se mijenjati tijekom školske godine ovisno o rezultatima procjene i razvoju sposobnosti pojedinog djeteta.

Voditelj posebnog razrednog odjela:

Gordana Ninić – Šuško

defektolog, učitelj razredne nastave

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA ŠK. GOD. 2023./2024.

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

SADRŽAJ I NAČIN RADA (DJELATNOSTI)

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (25 sati tjedno)

A) PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE (2 sata tjedno = 89 sati godišnje) - DOKUMENTACIJA

- **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA** : Godišnji plan i program rada školskog knjižničara, Mjesečni plan i program rada školskog knjižničara, Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, Program knjižničnog obrazovanja učenika, Izvješće o radu knjižničara
- **SUDJELOVANJE U PLANIRANJU, PRIPREMANJU I OSTVARIVANJU TE VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA**: Sudjelovanje u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavnih aktivnosti Klub čitatelja 'Knjiga i kakao' i novinarske grupe 'Redakcija', planiranje projekta 'Putuj, čitaj, piši', planiranju terenske nastave, izvanučionične i integrirane nastave, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima, s učenicima s teškoćama u učenju, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa

B) ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (23 sata tjedno)

- **NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA (20 sati tjedno = 888 sati):**
 - stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje i interdisciplinarni pristup nastavi
 - individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad, neposredna pedagoška pomoći savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija
 - grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika
 - nastava KIMOO (program knjižničnog obrazovanja), timska nastava, terenska nastava, radionice ...
 - rad s učenicima s teškoćama u razvoju kroz aktivnost 'Čitam četvrtkom'
 - realizacija vlastitog projekta 'Putuj, čitaj, piši'

- sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima
 - poticanje razvoja čitalačke kulture kroz aktivnost 'Priča petkom'
 - izvannastavne aktivnosti Klub čitatelja 'Knjiga i kakao', novinarska grupa 'Redakcija'
- **SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE (3 sata tjedno)**
 - posebna suradnja s ravnateljem i računovođom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice
 - SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA I U POVJERENSTVIMA (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave udžbenika)
 - UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA (sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica...)
 - SURADNJA S UČITELJIMA
 - Suradnja s kolegama različitih nastavnih predmeta pri realizaciji putopisnog projekta naše knjižnice 'Putuj, čitaj, piši'

2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST (5 sati tjedno)

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

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI

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

- Suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole
- Organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (promocije knjiga, književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima..., obilježavanje obljetnica značajnih događaja i osoba, kvizovi znanja, natjecanja, tematskih izložbi, predstava, tribina, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice...)

- Obilježavanje Mjeseca školskih knjižnica na temu 'Školska knjižnica: Moje sretno mjesto gdje cvjetaju kreativnost i mašta'
- Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige pod nazivom 'Književnost bez granica'
- Pokretanje digitalnog školskog lista 'Dalmatinac'

B) SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA (2 sati tjedno = 89 sati):

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

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE (4 sata tjedno)

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

PLAN IZRADILA: Živana Bogdan Mandić, knjižničarka

U Šibeniku, 15.9. 2023.