

Godišnji plan i program
Katoličke osnovne škole u Šibeniku
za školsku godinu
2020./2021.



KATOLIČKA OSNOVNA ŠKOLA
V. Škorpika 8
Šibenik, 1.10.2020.

Klasa: 602-02/20-01-23
Urbroj: 2182/1-46-01-20-1

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/07, 86/09, 92/10, 105/10-isp., 90/11, 5/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 58. Statuta Katoličke osnovne škole, nakon provedene rasprave na 1. sjednici Učiteljskog vijeća održanoj 30. rujna 2020. godine i rasprave na konstituirajućoj sjednici Vijeća roditelja održanoj 1. listopada 2020. godine, na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na 18. sjednici održanoj dana 2. listopada donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2020./2021. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnateljica škole

Predsjednica Školskog odbora

s. Mandica Starčević, prof.

Martina Kolovrat, mag.prim.educ.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	KATOLIČKA OSNOVNA ŠKOLA
Adresa škole:	Velimira Škorpika 8, 22000 Šibenik
Županija:	Šibensko-kninska
Telefonski broj:	022/330-723; 022/330-726, 022/330-725
Broj telefaksa:	022/330-704
Internetska pošta:	katolicka-os@hi.t-com.hr
Internetska adresa:	www.os-katolicka-si.skole.hr
Šifra škole:	15-081-010
Matični broj škole:	2378094
OIB:	95528964928
Upis u sudski registar (broj i datum):	100011186, 22.11.2007.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	s. Mandica Starčević
Zamjenik ravnatelja:	s. Renata Azinović
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	310
Broj učenika u razrednoj nastavi:	164
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	146
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	8
Broj učenika u produženom boravku:	164
Broj učenika putnika:	310
Ukupan broj razrednih odjela:	16
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	16
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	6 ³⁰ -17 ³⁰
Broj radnika:	56
Broj učitelja predmetne nastave:	21
Broj učitelja razredne nastave:	17
Broj učitelja u produženom boravku:	9
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	14
Broj nestručnih učitelja:	3
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	8 mentora, 1 savjetnik
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj računala u školi:	71?
Broj specijaliziranih učionica:	6
Broj općih učionica:	15
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

U školu su upisani učenici sa šireg gradskog i županijskog područja (grad Šibenik, šire gradsko područje: Ražine, Brodarica, Dubrava; Danilo, Srma, Vodice, Grebaštica, Konjevrti).

Prijevoz je organiziran po želji i mogućnosti roditelja: dio djece voze sami roditelji do škole, dok je dio roditelja prijevoz prepustio organizaciji Škole (autobus i kombi koji djecu prevoze do škole i od škole do kuće).

1.2. Unutrašnji školski prostori

Funkcionalnost školskog prostora (broj klasičnih učionica, specijaliziranih učionica, knjižnice, informatičke učionice), opće opreme te eventualne teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa kojima su uzrok prostorni uvjeti ili oprema, što bitno nedostaje u odnosu na normative u Pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	8	396,56	-	-	3	2
1. razred	2	97,34	-	-	3	2
2. razred	2	105,04	-	-	3	2
3. razred	2	101,62	-	-	3	2
4. razred	2	92,56	-	-	3	2
PREDMETNA NASTAVA	13	622,34		13,81		
Hrvatski jezik	1	45,88	-	-	3	2
Likovna kultura	1	49,81	-	-	3	2
Strani jezik	2	92,71	-	-	3	2
Matematika	1	47,57	-	-	3	2
Priroda, biologija, kemija	1	52,16	1	13,81	3	2
Fizika	1	52,77			3	2
Povijest	1	45,68	-	-	3	2
Geografija	1	50,29	-	-	3	2
Informatika	1	47,63	-	-	3	3
Glazbena kultura	1	44,78	-	-	3	2
Vjeronauk	1	44,82	-	-		
Tehnička kultura	1	48,24			2	2
OSTALO	36	2344,24	1	8,93		
Dvorana za TZK (+WC, svlačionice)	1	243,05	1	8,93	3	2
Kuhinja (+ostava, wc...)	1	102,73	-	-	3	3
Blagovaonica	1	275,01			3	3
Knjižnica	1	104,64			3	2
Oratorij	1	113,47			3	3
Zbornica	1	38,47			3	3
Uredi	8	173,91			3	3
Hol	1	352,45			3	3
Kongresna dvorana	1	311,87			3	3
Hodnici	5	507,64			3	3
Kapela	1	13,30			3	3
WC-i	14	107,7			3	3
PODRUČNA ŠKOLA	-	-				
U K U P N O:	57	3363,14	2	22,74		

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	3000m ²	3
2. Zelene površine	2000m ²	2
3. Maslinik	2000m ²	3
U K U P N O	7000m ²	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	KOLIČINA
Audiooprema:		
Radio	1	0
Radio i cd player	3	11
Muzička linija	3	3
Školski razglas	3	1
Mikrofoni i bubice	3	11
Video- i fotooprema:		
TV i dvd player	2	8
Fotoaparat	3	11
Informatička oprema:		
Računala	3	37
Prijenosno računalo	3	34
Interaktivni ekran	2	1
Tablet	3	84
Ostala oprema:		
Projektor	2	17

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	842	2
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	931	2
Književna djela	431	2
Stručna literatura za učitelje	876	2
Ostalo	1546	2
U K U P N O	4626	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime		Zvanje		Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Željka Čaleta-Car		Diplomirani učitelj (p.p. iz hrv. jez)		Mentor	12
2.	Franka Lapić (roditeljni d.)		Diplomirani učitelj (p.p. iz hrv. jez.)		-	16
3.	Sanja Celić (zamjena Lapić)		Diplomirani učitelj (p.p. iz hrv. jez.)		-	12
4.	Marija Gatara		Diplomirani učitelj (p.p. iz hrv. jez.)		-	13
5.	Sanja Bertić-Copić		Diplomirani učitelj		Mentor	16
6.	Ivona Krečak		Diplomirani učitelj (p.p. iz hrv. jez.)		-	14
7.	Jelena Floigl		Diplomirani učitelj		-	14
8.	Ivana Računica		Diplomirani učitelj (p.p. iz hrv. jez.)		-	13
9.	Antonia Malenica		Diplomirani učitelj (p.p. iz povijesti)		-	14
10.	Julija Crnogaća		Diplomirani učitelj (p.p. iz povijesti)		Mentor	13
11.	Ines Baljkas-Nakić		Diplomirani učitelj (p.p. iz hrv. jezika)		Mentor	10
12.	Višnja Štropin		Diplomirani učitelj (p.p. iz hrv. jez.)		-	10
13.	Marina Klarić		Magistra primarnog obrazovanja		-	10
14.	Marina Jurin		Diplomirani učitelj		-	13
15.	Ivana Labor		Diplomirani učitelj (p.p. iz njem. jezika)		Mentor	12
16.	Antonija Mamužić		Diplomirani učitelj		Mentor	18
17.	Katarina Pilipac		Diplomirani učitelj (p.p. iz hrv. jez.)		-	11

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime		Zvanje		Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Ivana Milišić		Prof. povijesti i hrv. jez.		Hrvatski jezik	Mentor	14
2.	Marita Županović		Magistra eduk. Hrv. i talij. jezika		Hrvatski jezik	-	6
3.	Milena Mikulandra		Mag. kiparstva		Likovna kultura	-	9
4.	Luiđa Cvitan		Prof. glazb. kult.		Glazbena kultura	-	6
5.	Vlatka Mihaljević Rak		prof. eng. i njem. jez.		Engl./Njemač. j.	-	14
6.	Dragana Bura		Mag.edu.eng. i njem. jezika i knjiž.		Engl./Njemač. j.	-	3
7.	Kolinda Gabrilo		Prof. eng. i talijan. jezika		Engleski/Tal. jezik	Mentor	17
8.	Jelena Škugor		Magist.. ed. mat.		Matematika	-	7
9.	Ivana Mihek (roditeljni dopust)		Dipl. učitelj (p.p. iz matematike)		Matematika	-	13
10.	Iva Jurin (zamjena Mihek)		Str.spec.ing.građev.		Matematika		3
11.	Andrija Guina		Prof. povijesti i sociologije		Povijest	-	13
12.	Ana Perak		Prof. geografije		Geografija	Savjetnik	22
13.	Antonia Petković		Prof.geologije i geografije		Geografija	-	8
14.	Ema Kolovrat		Mag.educ.bio.et chem.		Priroda, Biologija, Kemija	-	6
15.	Jasminka Kulušić		Prof. bio. i kem.		Priroda, Biologija, Kemija	-	16
15.	Branka Jurin		Ing.elektrotehnike		Fizika	-	32
16.	Mladen Šunjara		Dipl.ing. prometa		Tehnička kultura	-	13
17.	Ive Labor		Prof. kineziologije		TZK	-	8
18.	Martina Kolovrat		Magistra primarnog obrazovanja(p.p. iz informatike)		Informatika	-	9
19.	Josipa Baljkas Klisović		Stručni prvostupnik ekonomije		Informatika	-	15
20.	s. Renata Azinović		mag. teolog		Vjeronauk	-	14
21.	s. Romana Puškarić		Mag. teolog		Vjeronauk	-	0

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime		Zvanje		Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	s. Mandica Starčević		dipl. kateheta/ prof vjeronauka		Ravnatelj	-	17
2.	Ivana Bakotić		Prof. pedagogije i engleskog jezika		Pedagog	-	16
3.	Marina Klarić		Mag. bibl.		Knjižničar	-	9
4.	Marijana Rupiće		Prof. rehabilitator		Edukacijski rehabilitator	-	17
5.	Anamarija Buljevac		Mag. psych.		Psiholog	-	9

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora	Napomena
1.	Romana Puškarić (s.Manes)	1993.	Mag. teologije	Vjeroučiteljica	1.9.2019.	Rosanda Vukičević	Zbog Covid-19 pripravnički staž je prolongiran

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime		Zvanje		Radno mjesto	Godine staža
1.	Jagoda Minga		Upravni pravnik		Tajnica	17
2.	Šime Petrović		Ekonomist		Voditelj računovodstva	15
3.	Vesna Knežević		Knjižničar		Spremačica	35
4.	Marko Rupić		Električar- elektroničar		Domar	22
5.	Darko Stanković		Kuh. tehnolog		Kuhar	27
6.	Nada Skelin		Konobar		Spremačica	13
7.	Silvana Lepur		Kuhar		Kuharica	32
8.	Vjekoslav Huljev		Kuhar		Kuhar	19
9.	Mirjana Galić		Trgovac		Spremačica	18
10.	Ankica Čorić		Dipl.ekonomist za managment u turizmu		Spremačica	15
11.	Angelina Antunović (rodiljni dopust)		Tekstil - krojač		Spremačica	6
12.	Marija Brajković (zamjena Antunović)		-		Spremačica	2
13.	Marijana Višnjić		Kuhar		Spremačica	7

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Voditelj ŽSV RN	Neposre. rad	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ostali neposr. odg.-obraz. rad	Rad u produ. boravku	Ukupno neposred.rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
														Tjedno	Godišnje
1.	Željka Čaleta Car	1.a	16	2	.	18	1	1	1	3	-	21	19	40	1400
2.	Sanja Celić	1.a	-	-	.	25	-	-	1	1	25	26	14	40	1400
3.	Marija Gatara	1.b	16	2	.	18	1	1	1	3	-	21	19	40	1400
4.	Sanja Bertić-Copić	1.b	-	-	.	25	-	-	1	1	25	26	14	40	1400
5.	Ivona Krečak	2.a	16	2	.	18	1	1	1	3	-	21	19	40	1400
6.	Jelena Floigl	2.a	-	-	.	25	-	-	1	1	25	26	14	40	1400
7.	Ivana Računica	2.b	16	2	.	18	1	1	1	3	-	21	19	40	1400
8.	Antonia Malenica	2.b	-	-	.	25	-	-	1	1	25	26	14	40	1400
9.	Julija Crnogaća	3.a	16	2	.	18	1	1	1	3	-	21	19	40	1400
10.	Ines Baljkas Nakić	3.a	-	-	.	25	-	-	1	1	25	26	14	40	1400
11.	Višnja Štropin	3.b	16	2	.	18	1	1	1	3	-	21	19	40	1400
12.	Marina Klarić	3.b	-	-	.	25	-	-	1	1	25	26	14	40	1400
13.	Marina Jurin	4.a	15	2	.	17	1	1	1	3	-	20	20	40	1400
14.	Ivana Labor	4.a	-	-	1	26	-	-	1	1	25	27	13	40	1400
15.	Antonija Mamužić	4.b	15	2	.	17	1	1	1	3	-	20	20	40	1400
16.	Katarina Pilipac	4.b	-	-	.	25	-	-	1	1	25	26	14	40	1400

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razredni odjeli	Redovna nastava	Izborna nastava	Razrednik	Vodit. uč. Zadr./Estet. uređ./ŠSK/Sokol/admin elekt. upisnika/Vodit.ŽSV/Povj. zaštite na radu/Satničar/Inf.pomoć	Neposr. rad.	Dop	Dod	INA	Međunarodni projekti	Ostali neposr. rad	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
																Tjedno	Godišnje
1.	Ivana Milišić	Hrv. jezik	5.a,b, 8.a,b	18	/	2	/	20	1	1	1	/	3	23	17	40	1400
2.	Marita Županović	Hrv. jezik	6a,b, 7.a,b	18	/	2	/	20	1	1	1	/	3	23	17	40	1400
3.	Milena Mikulandra	Likovna kultura	5.a,b, 6.a,b, 7ab, 8.a,b	8	/	2	5	15	/	/	2	/	2	17	13	30	1050
4.	Luiđa Lovrić	Glazbena kult.	4.a,b, 5.a,b,6.a,b, 7.a,b, 8.a,8,b	10	/	-	/	10	/	/	2	/	2	12	16	28	980
5.	Vlatka Mihaljević-Rak	Eng. Njem.	E:1.a,b, 2.ab, 3.a,b, 4.a,b, NJ:4.a,b; 5.a,b,6.a,b	16	6	-	/	22	1	/	/	/	1	23	17	40	1400
6.	Dragana Bura	Eng. Njem.j	E:5.a,6.a,b,8.a, b NJ: 7.a,b,8.a,b	15	4	2	/	21	1	1	/	/	2	23	17	40	1400
7.	Kolinda Gabrilo	Engleski j. Talijanski j.	E:5.b, 7.a,b T:4.a,b,5.a,b,6.ab, 7.a,b, 8.a,b	9	12	2	/	23	/	/	/	/	0	23	17	40	1400
8.	Iva Jurin Lučev	Mat	7.a,b,8.a,b	16	/	2	/	18	2	2	/	/	4	22	18	40	1400
9.	Jelena Škugor	Mat	5.a,b,6.a,b	16	/	/	/	16	2	2	1	/	5	21	19	40	1400
10.	Ema Kolovrat	Priroda, Biologija, Kemija	6.a,b, 7ab, 8.a,b	20	/	-	/	20	1	1	1	/	3	23	17	40	1470
11.	Jasminka Kulušić	Priroda	5.a,b	3	/	/	/	3	/	/	/	/	/	/	1	4	140
12.	Branka Jurin	Fizika	7.a,b, 8.a,b	8	/	-	/	8	/	/	/	/	0	8	5	13	455
13.	Andrija Guina	Povijest	5.a,b, 6.a,b, 7ab, 8.a,b	16	/	-	/	16	/	/	/	/	/	16	11	27	945
14.	Ana Perak	Geografija	6.a,b, 7.a,b	8	/	-	1	9	/	/	/	/	0	9	6	15	525
15.	Antonia Petković	Geografija	5.a,b, 8.a,b	7	/	-	/	7	/	/	/	1	1	8	5	13	455
16.	Mladen Šunjara	TK	5.a,b, 6.a,b, 7ab, 8.a,b	8	/	-	/	8	/	/	3	/	3	11	11	22	770
17.	Ive Labor	TZK	5.a,b, 6.a,b, 7ab, 8.a,b	16	/	/	2	18	/	/	4	/	4	22	18	40	1400
18.	Martina Kolovrat	Informatika	1.a,b, 2.a,b, 5.a,b, 7.a,b	4	12	2	3	21	/	/	2	/	2	23	17	40	1400
19.	Josipa Baljkas	Informatika	3.a,b, 4.a,b,	4	10	/	4	18	/	/	1	/	1	19	13	32	1120

	Klisović		6a,b, 8.a,b														
20.	s. Renata Azinović	Vjeronauk	2.a,b, 3.a,b,4.a,b, 5.a,b, 6.a, b.	/	20	2	1	23	/	/	1		1	24	16	40	1400
21.	s. Romana Puškarić	Vjeronauk	1.a,b, 7.a,b, 8.a,b	/	12	-	/	12	/	/	1		1	13	7	20	700

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	s. Mandica Starčević	Prof. vjeronauka	Ravnateljica	8-16	8-13	40	1400
2.	Ivana Bakotić	prof. pedagogije i eng. jez.	Stručni suradnik pedagog	pon, pet 10-16 uto, sri, čet 8-14	Svaki dan 11h-13h Ili po dogovoru	40	1400
3.	Marina Klarić	magistra knjižničarstva	Stručni suradnik knjižničar	Pon, sri, pet 8-14 Uto, čet, 10-16	Zbog Covid-19, svaki razred ima termin u tjednu	40	1400
4.	Marijana Rupić	Prof. rehabilitator	Edukacijski rehab.	Pon, sri 11-16 pet 8-13	Po dogovoru	20	700
5.	Anamarija Buljevac	Mag. psych.	Stručni suradnik psiholog	pon, sri, pet 8-14 uto, čet 10-16	Po dogovoru	40	1400

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Jagoda Minga	Upravni pravnik	Tajnica	Pon-pet 7-15	40	2080
2.	Šime Petrović	Ekonomist	Voditelj računovodstva	Pon-pet 7-15	40	2080
3.	Vesna Knežević	Knjižničar	Spremačica*	6 ³⁰ -14 ³⁰ , 13 ³⁰ -21 ³⁰ , 11-19	40	2080
4.	Marko Rupić	Električar-elektroničar	Domar	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	40	2080
5.	Marija Brajković (zamjena Antunović)	NKV	Spremačica*	6 ³⁰ -14 ³⁰ , 13 ³⁰ -21 ³⁰ , 11-19	20	1040
6.	Darko Stanković	Kuhar	Kuhar	7-15	40	2080
7.	Silvana Lepur	Kuhar	Kuhar	7-15	40	2080
8.	Nada Skelin	Konobar	Spremačica*	6 ³⁰ -14 ³⁰ , 13 ³⁰ -21 ³⁰ , 11-19	40	2080
9.	Vjekoslav Huljev	Kuhar	Kuhar	7-15	40	2080
10.	Mirjana Galić	Obučar	Spremačica*	6 ³⁰ -14 ³⁰ , 13 ³⁰ -21 ³⁰ , 11-19	40	2080
11.	Ankica Čorić	Dipl.ekonomist za management u turizmu	Spremačica*	6 ³⁰ -14 ³⁰ , 13 ³⁰ -21 ³⁰ , 11-19	40	2080
12.	Marijana Višnjić	Kuhar	Spremačica	11-16	40	2080
13.	Andjelina Antunović (rod.dop.)	Tekstil/krojač	Spremačica	6 ³⁰ -14 ³⁰ , 13 ³⁰ -21 ³⁰ , 11-19	20	1040

*smjenski rad po tjedan dana

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Modeli rada

Temeljem *Modela i preporuka za rad u uvjetima povezanim s COVIDOM-19 izdanih od MZO* za ovu školsku godinu u našoj školi će se u redovitoj nastavi provoditi model A (nastava u školi). Za to je prilagođen rad škole u više sastavnica. Po potrebi će se za INU i dodatnu nastavu provoditi u predmetnoj nastavi model B (mješoviti oblik nastave – dijelom u školi, a dijelom na daljinu) jer nije moguće istovremeno održavati nastavne oblike s učenicima više razrednih odjeljenja.

U slučaju proboja virusa u školu koristit ćemo, u dogovoru s epidemiolozima, uz navedene modele i model C (nastava na daljinu). Sve ovisi o situaciji tijekom pandemije u školi, kao i na širem području (grad, županija, država).

3.2. Organizacija smjena

Nastava se odvija u jednoj smjeni. Prijem učenika je od 7h. Sukladno preporukama MZO i HZZJZ zazvonit će zvono za početak nastave, a nakon toga se zvono isključuje. Učitelji vode brigu o trajanju nastavnih sati u razrednom odjeljenju u kojem predaju (temeljem dogovora ravnatelja osnovnih škola na razini grada te temeljem suglasnosti osnivača i u našoj školi će ove školske godine nastavni sati trajati 40 minuta). Učenici razredne nastave koriste uvijek bočni ulaz, a učenici predmetne glavni ulaz u školu. Dežurstva učenika su u njihovim matičnim učionicama, a dežurni učitelji su na hodniku, jedan u prizemlju, drugi na katu. Svi učenici razredne nastave trebaju biti u svojim razredima prije 7.40 sati kad učenicima 1.-2. razreda počinje doručak. Učenici 3.-4. razreda imaju doručak u 8.10 sati. Dolaskom u školu učenik će se preobuti, oprati ruke i otići u svoj razred. Pri svakom odlasku u blagovaonu i pri povratku iz blagovaone učenici idu isključivo u pratnji svoje učiteljice, razred po razred odvojeno. Učenici i razredne i predmetne nastave su u matičnim učionicama izuzev predmeta: TZK, Informatika i Kemija. Predmetnoj nastavi raspored će biti organiziran u dvosate gdje god je to moguće. U učionicama će klupe biti razmaknute i učenici će sjediti u obliku frontalne nastave. U razrednoj nastavi će predmetni učitelji imati dvosate svojih predmeta gdje god je to moguće. Učenicima razredne nastave veliki odmor je nakon 2. sata, a učenicima predmetne nastave nakon 3. sata. Razrednici dogovaraju gdje će njihov razred boraviti tijekom velikog odmora, odvojen od ostalih razreda. Učenici predmetne nastave ne koriste bočni ulaz ni za odlazak/povratak na TZK. Tijekom malih odmora učenici redovito ne izlaze iz svojih učionica. Razred se provjetrava otvaranjem prozora. Učenici predmetne nastave ove godine donose kućne papuče i preobuvaju ih prije ulaska u razred. Svoje obuću za van ostavljaju u vrećicama i slažu na klupice pred svojim razredom.

Učenici nižih razreda su obuhvaćeni programom produženog boravka. Nastavni proces odvija se u jutarnjoj smjeni. Redovna nastava počinje različito zbog organizacije doručka po razredima, a završava za učenike od 1.-2. razreda u 12⁰⁰ sati kada imaju ručak, odnosno u 12⁵⁰ za učenike 3.-ih i 4.-ih razreda. Učenje traje do 15¹⁵.

Izvannastavne aktivnosti, dopunska i dodatna nastava razredne nastave ostvaruju se unutar svakog pojedinog razrednog odjeljenja s njihovim učiteljicama, a predmetna nastava ima dvije mogućnosti: ili određen broj učenika iz istog razrednog odjeljenja ili on line ukoliko sudjeluju učenici više razrednih odjeljenja.

Izborna nastava ukoliko se održava za jedno razredno odjeljenje ostvaruje se u učionici prema rasporedu, ukoliko je potrebno spajati razrede održava se u kongresnoj dvorani uz unaprijed dogovorena pravila ponašanja – svaki razred odvojeno.

RASPORED DEŽURSTVA

DEŽURSTVA (razredna nastava)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Prijem 7:00	Marija Gatara (1.b) Željka Čaleta Car (1.a)	Ivona Krečak (2.a) Vlatka Mihaljević Rak	Ivana Računica (2.b) S. Renata Azinović	Antonija Mamužić (4.b) Višnja Štropin (3.b)	Julija Crnogaća (3.A) Marina Jurin (4.A)
Odlazak	Sanja Celić (1.a) Sanja Bertić-Copić (1.b)	Jelena Floigl 2.a) Antonia Malenica (2.b)	Ines Baljkas Nakić (3.a) Marina Klarić (3.b)	Sanja Celić (1.a) Sanja Bertić-Copić (1.b)	Ivana Labor (4.a) Katarina Pilipac (4.b)
NAPOMENA:	* na velikom odmoru učenika dežurne su sve učiteljice				

DEŽURSTVA (predmetna nastava)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7:00-8:00	Ema Kolovrat Marita Županović	Ivana Milišić Ana Perak	Josipa Baljkas Klisović Milena Mikulandra/Mladen Šunjara	Jelena Škugor Andrija Guina	Ive Labor s. Manes Puškarić
VELIKI ODMOR (IGRALIŠTE)	Učitelj koji je imao učenike određenog razrednog odjeljenja 3. sat vodi iste na dogovoreno mjesto van				
11:55	Jelena Škugor	s. Manes Puškarić	Antonia Petković	Luiđa Cvitan	Iva Jurin Lučev
12:40	Iva Jurin Lučev s. Renata Azinović	Ive Labor Dragana Bura	Dragana Bura Kolinda Gabrilo	Ivana Milišić Ema Kolovrat	Jelena Škugor Milena Mikulandra/Mladen Šunjara
13:25	Martina Kolovrat	Kolinda Gabrilo	s. Manes Puškarić	Dragana Bura	Luiđa Cvitan
NAPOMENA:	* na odlasku učitelji ispraćaju učenike do autobusa ili dok roditelj ne dođe po njih				

TERMINI INDIVIDUALNIH PRIMANJA RODITELJA 2020./2021.**RAZREDNA NASTAVA**

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.					
2.			Marina Jurin	Antonija Mamužić	Višnja Štropin
3.	Ivona Krečak		Željka Čaleta Car		
4.	Ivana Računica		Marija Gatara/ Julija Crnogaća		
5.					
15 ³⁰	Antonia Malenica	Marina Klarić	Katarina Pilipac	Ines Baljkas-Nakić	Jelena Floigl
16 ⁰⁰		Sanja Celić	Sanja Bertić-Copić	Ivana Labor	

PREDMETNA NASTAVA

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Iva Jurin Lučev	S. Renata Azinović			
2.	Ivana Milišić			Ema Kolovrat	
3.	Jelena Škugor	Josipa Baljkas Klisović	Marita Županović		Ive Labor
4.	Luiđa Cvitan		Mladen Šunjara		Kolinda Gabrilo
5.	Milena Mikulandra	Ana Perak	Vlatka Mihaljević Rak	Branka Jurin	s. Manes Puškarić
6.		Dragana Bura	Antonia Petković	Andrija Guina	

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 7.9. do 23.12. 2020. god.	IX.	22	17	29.9. sv. Mihovil (uto)	29.9. (uto) - Sv. Mihovil – Dan grada-; nenastavni dan
	X.	22	21		16.10. duhovna formacija djelatnika katoličkih škola – nenastavni dan
	XI.	20	18	1.11. Svi sveti (ned) 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (sri)	Jesenski odmor učenika 2. i 3. studenog
	XII.	22	17	25.12-Božić (pet) 26.12 -Sv. Stjepan (sub)	12. mj. Adventska duhovna obnova djelatnika-skraćena nastava 23.12 .skraćena nastava
UKUPNO I. polugodište		86	73		1.dio zimskog odmora učenika od 24.12. 2020. do 8.1. 2021.godine
II. polugodište Od 11.1 do 18.6 2021. god.	I.	19	15	1.1. (pet)-Nova godina; 6.1. (sri)– Sveta tri kralja	
	II.	20	16		2.dio zimskog odmora učenika 23.-26.2.
	III.	23	22	19.3.(pet) –nenastavni dan povodom Dana škole	3. mj - Korizmena duhovna obnova djelatnika – skraćena nastava
	IV.	20	16	4. travnja (ned)–Uskrs 5. travnja (pon)–Uskrsnji ponedjeljak	Proljetni odmor učenika 2.4.-9.4.2021.
	V.	21	21	1.5. Praznik rada (sub) 30.5. Dan državnosti (ned)	
	VI.	20	13	3.6. (čet) - Tijelovo 22.6.(uto)- Dan antifaš. borbe,	Ljetni odmor učenika od 21.lipnja 2021.
	VII.	22	0		
	VIII.	21	0	5.8.(sri)- Dan domovinske zahvalnosti, 15.8.(sub)-Velika Gospa	
UKUPNO II. polugodište		166	103		
U K U P N O:		252	176		

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	20	1	8	0	0	20	20	9	11	0	20	Željka Čaleta Car
I. b	20	1	8	0	0	20	20	10	10	0	20	Marija Gatara
UKUPNO	40	2	16	0	0	40	40	19	21	0	40	
II. a	21	1	10	0	0	21	21	10	11	0	21	Ivona Krečak
II. b	21	1	10	0	0	21	21	10	11	0	21	Ivana Računica
UKUPNO	42	2	20	0	0	42	42	20	22	0	42	
III. a	21	1	10	0	0	21	21	11	10	0	21	Julija Crnogaća
III. b	20	1	11	0	1	20	20	9	11	0	20	Višnja Štropin
UKUPNO	41	2	21	0	1	41	41	20	21	0	41	
IV. a	20	1	7	0	1	20	20	10	10	0	20	Marina Jurin
IV. b	21	1	10	0	0	21	21	10	11	0	21	Antonija Mamužić
UKUPNO	41	2	17	0	1	41	41	20	21	0	41	
UKUPNO I.–IV.	164	8	74	0	2	164	164	79	85	0	164	
V. a	19	1	6	0	2	15	4	11	8	0	0	Martina Kolovrat
V. b	20	1	6	0	0	13	5	9	11	0	0	Ivana Milišić
UKUPNO	39	2	12	0	2	28	9	20	19	0	0	
VI. a	17	1	8	0	0	12	2	9	8	0	0	s. Renata Azinović
VI. b	17	1	9	0	0	8	2	8	9	0	0	Milena Mikulandra
UKUPNO	34	2	17	0	0	20	4	17	17	0	0	
VII. a	21	1	8	0	0	17	1	9	12	0	0	Marita Županović
VII. b	19	1	8	0	2	6	0	7	12	0	0	Kolinda Gabrilo
UKUPNO	40	2	16	0	2	23	1	16	24	0	0	
VIII. a	17	1	8	0	2	3	0	9	8	0	0	Iva Jurin Lučev
VIII. b	16	1	9	0	0	6	1	9	7	0	0	Dragana Bura
UKUPNO	33	2	17	0	2	9	1	18	15	0	0	
UKUPNO V. - VIII.	146	8	62	0	6	80	15	71	75	0	0	
UKUPNO I. - VIII.	310	16	136	0	8	244	179	150	160	0	0	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	0	1	1	2	0	2	2	8
Prilagođeni program									
Posebni program									

3.3.2. Nastava u kući

Ako postoji ovaj oblik rada u školi, navesti osnovne podatke o učeniku, programu i broju planiranih sati rada u pojedinom području (nastavnom predmetu).

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	8	280	8	280	76	2660
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Engleski jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	40	1400
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	64	2240
Priroda									3	105	4	140					7	245
Biologija													4	140	4	140	8	280
Kemija													4	140	4	140	8	280
Fizika													4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210									18	630
Povijest									4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografija									3	105	4	140	4	140	4	140	15	525
Tehnička kultura									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	38	1330
Informatika									2	70	2	70					4	140
UKUPNO:	36	1260	36	1260	36	1260	36	1260	46	1610	48	1680	52	1820	52	1820	342/11970	

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

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	40	2	s. Romana Puškarić	4	140
	II.	42	2	s. Renata Azinović	4	140
	III.	41	2	s. Renata Azinović	4	140
	IV.	41	2	s. Renata Azinović	4	140
UKUPNO I. – IV.		164	8		16	560
Vjeronauk	V.	39	2	s. Renata Azinović	4	140
	VI.	34	2	S. Renata Azinović	4	140
	VII.	40	2	s. Romana Puškarić	4	140
	VIII.	33	2	s. Romana Puškarić	4	140
UKUPNO V. – VIII.		146	8		16	560
UKUPNO I. – VIII.		310	16		32	1120

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	20	1	Vlatka Mihaljević Rak	2	70
	V.	13	1	Vlatka Mihaljević Rak	2	70
	VI.	8	1	Vlatka Mihaljević Rak	2	70
	VII.	14	1	Dragana Bura	2	70
	VIII.	8	1	Dragana Bura	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		63	5		10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Talijanskog jezika

Talijanskijezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanskijezik	IV.	12	1	Kolinda Gabrilo	2	70
	V.	21	2	Kolinda Gabrilo	4	140
	VI.	15	1	Kolinda Gabrilo	2	70
	VII.	11	1	Kolinda Gabrilo	2	70
	VIII.	18	1	Kolinda Gabrilo	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		77	6		12	420

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	38	2	Martina Kolovrat	4	140
	II.	37	2	Martina Kolovrat	4	140
	III.	33	2	Josipa Baljkas Klisović	4	140
	IV.	17	1	Josipa Baljkas Klisović	2	70
	VII.	31	2	Martina Kolovrat	4	140
	VIII.	27	2	Josipa Baljkas Klisović	4	140
UKUPNO V. – VIII.		183	11		20	770

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik/Matematika	1.a	7	1	35	Željka Čaleta Car
2.	Hrvatski jezik/Matematika	1.b	6	1	35	Marija Gatara
3.	Hrvatski jezik/Matematika	2.a	5	1	35	Ivona Krečak
4.	Hrvatski jezik/Matematika	2.b	4	1	35	Ivana Računica
5.	Hrvatski jezik/Matematika	3.a	4	1	35	Julija Crnogača
6.	Hrvatski jezik/Matematika	3.b	5	1	35	Višnja Štropin
7.	Hrvatski jezik/Matematika	4.a	4	1	35	Marina Jurin
8.	Hrvatski jezik/Matematika	4.b	4	1	35	Antonija Mamužić
	UKUPNO I. - IV.	8	cca. 39	8	280	
9.	Engleski jezik	5.a, 5.b	6	1	35	Vlatka Mihaljević-Rak
10.	Engleski jezik	6.a,b, 8.a,b	9	1	35	Dragana Bura
11.	Hrvatski jezik	6.a, 6.b, 7.a, 7.b	6	1	35	Marita Županović
12.	Hrvatski jezik	5.a,b, 8.a,b	7	1	35	Ivana Milišić
13.	Matematika	7.a, 7.b	5	1	35	Iva Jurin Lučev
14.	Matematika	8.a, 8.b	5	1	35	Iva Jurin Lučev
15.	Matematika	5.a,5.b	6	1	35	Jelena Škugor
16.	Matematika	6.a,8.b	6	1	35	Jelena Škugor
17.	Kemija	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	10	1	35	Ema Čeko

	UKUPNO V. - VIII.	9	cca. 60	9	315
	UKUPNO I. - VIII.	17	cca. 99	17	595

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a	3	1	35	Željka Čaleta Car
2.	Matematika	1.b	3	1	35	Marija Gatara
3.	Matematika	2.a	3	1	35	Ivona Krečak
4.	Matematika	2.b	4	1	35	Ivana Računica
5.	Matematika	3.a	4	1	35	Julija Crnogaća
6.	Matematika	3.b	4	1	35	Višnja Štropin
7.	Matematika	4.a	4	1	35	Marina Jurin
8.	Matematika	4.b	3	1	35	Antonija Mamužić
	UKUPNO I. - IV.	8	cca. 28	8	280	
9.	Engleski jezik	8.a, 8.b	5	1	35	Dragana Bura
10.	Matematika	5.a, 5.b	4	1	35	Jelena Škugor
11.	Matematika	6.a,6.b	4	1	35	Jelena Škugor
12.	Matematika	7.a, 7.b	5	1	35	Iva Jurin Lučev
13.	Matematika	8.a, 8.b	5	1	35	Iva Jurin Lučev
14.	Hrvatski jezik	7.a, 7.b	4	1	35	Marita Županović
15.	Hrvatski jezik	5.a,b, 8.a, 8.b	7	1	35	Ivana Milišić
16.	Biologija/Kemija	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	10	1	35	Ema Čeko
	UKUPNO V. - VIII.	8	cca. 44	8	280	
	UKUPNO I. - VIII.	16	cca. 72	16	560	

4.2.4 Popis i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Naziv skupine	Razred	Voditelj	Godišnji broj sati
Recitatorska skupina	1.a	Sanja Celić	35
Mali čitatelji	1.a	Željka Čaleta Car	35
Matematička igraonica	1.b	Sanja Bertić-Copić	35
Glazbena škriiniica	1.b	Marija Gatara	35
Likovna skupina	2.a	Ivona Krečak	35
Dramska skupina	2.a	Jelena Floigl	35
Likovna skupina	2.b	Ivana Računica	35
Recitatorska skupina	2.b	Antonia Malenica	35
Mali zbor	2.a/2.b	Luiđa Cvitan	35

Kulturno povijesna dalmatinska baština	3.a	Ines Baljkas Nakić Julija Crnogaća	35 35
Likovna skupina	3.b	Marina Klarić	35
Recitatorska skupina	3.b	Višnja Štropin	35
Zavičajna skupina	4.a	Ivana Labor Marina Jurin	35 35
Ekološka skupina	4.b	Katarina Pilipac Antonija Mamužić	35 35
Sportska skupina –nogomet	5.a	Ive Labor	35
Sportska skupina –nogomet	5.b	Ive Labor	35
Robotika	5. razredi	Mladen Šunjara	35
Dramska skupina	5.razredi	Ivana Milišić	35
Sportska skupina –nogomet	6.a	Ive Labor	35
Orkestar	6.a	Luiđa Cvitan	35
Sportska skupina –nogomet	6.b	Ive Labor	35
Caritativna skupina	6. razredi	s. Renata Azinović	35
Code club	6. razredi	Josipa Baljkas Klisović	35
Igre 7- 77	6. razredi	Jelena Škugor	35
Mali obrtnici	6.b/7.b	Milena Mikulandra	35
Likovna skupina	6.a/8.b	Milena Mikulandra	35
Literarno-novinarska skupina	7.a	Marita Županović	35
Modelarstvo	7.b.	Mladen Šunjara	35
Mali i veliki knjižničari	7.b	Marina Klarić	35
Veliki zbor	7.a/7.b	Luiđa Cvitan	35
Web skupina	7.a/8.a	Martina Kolovrat	35
Vjeronaučna olimpijada	8. razredi	s. Manes Puškarić	35
Biosigurnost i biozaštita	8. razredi	Ema Kolovrat	35

5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

POSLOVI I ZADATCI	NOSITELJ	VRIJEME OSTVARIVANJA
Okrugli stol za stručne suradnike – Informiranje i savjetovanje o karijeri	HZZ, CISOK, pedagog	Rujan
Razvrstavanje učenika s teškoćama u razvoju za obradu pri HZZ – služba za profesionalnu orijentaciju	Pedagog, HZZ	Rujan
Izrada informativnog materijala za učenike na temu upisa u srednje škole, davanje informacija o upisima te upućivanje na stranicu e-usmjeravanje, ispunjavanje upitnika Moj izbor	Pedagog, razrednici	Listopad
Organiziranje roditeljskih sastanaka na temu upisa u srednje škole, zdravstvenih kontraindikacija i izravnom upisu	Pedagog, razrednici	Siječanj
Razvrstavanje učenika sa zdravstvenim teškoćama za obradu pri HZZ – služba za profesionalnu orijentaciju	Pedagog, HZZ, HZJZ	Siječanj/Veljača
Predavanje za učenike 8.-ih razreda – Upis u srednje škole	Pedagog, djelatnica CISOK-a, razrednici	Veljača
Razgovor s neodlučnim učenicima i dogovor s HZZ za profesionalnu orijentaciju neodlučnih učenika	Psiholog, pedagog, razrednici, HZZ	Ožujak
Informiranje učenika na satu razrednika o kriterijima upisa te postupku upisa u srednje škole, e-upisi	Razrednici, pedagog	Svibanj, lipanj

6. Obuka plivanja

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača.

GLOBALNI PLAN I PROGRAM OBUKE NEPLIVAČA KATOLIČKE OSNOVNE ŠKOLE

SADRŽAJ:

Materijalni uvjeti.....	2
Cilj plana i programa.....	2
Zadaće plana i programa.....	2
Globalni plan i programa.....	3
Zaključak.....	5

1. MATERIJALNI UVJETI

Kako Katolička osnovna škola ima mogućnost provedbe obuke neplivača na gradskom bazenu, obuka neplivača može biti organizirana u ovakvom obliku tijekom mjeseca lipnja i rujna kao dio nastave TZK, odnosno tijekom ljetnih praznika kao zaseban program.

2. CILJ PLANA I PROGRAMA

Osnovni cilj je da djeca u što ranijoj dobi postanu plivači, dok parcijalne ciljeve možemo definirati kroz niz pogodnosti koje im omogućava znanje plivanja.

- bavljenje sportskim aktivnostima koje su vezane uz vodu
- iskorištavanje svih pogodnosti koje pruža voda kao specifičan medij
- sigurnosni razlozi koji su pogotovo izraženi u mjestima na moru

3. ZADAĆE PLANA I PROGRAMA

ANTROPOLOŠKE ZADAĆE:

Ukoliko naši ciljevi budu ostvareni u ranijoj školskoj dobi sa sigurnošću možemo kazati da smo ispunili preduvjet za ostvarivanje općih zadaća.

Antropometrijske karakteristike – Aktivnostima na i u vodi pozitivno djelovati na proporcionalni rast i razvoj, odnosno povećanje mišićne mase te redukciju potkožnog masnog tkiva

Motoričke sposobnosti – Bavljenjem sportovima koji su vezani uz vodu razvijanje motoričkih sposobnosti sukladno specifičnostima sporta

Funkcionalne sposobnosti – Bavljenjem sportovima koji su vezani uz vodu razvijanje funkcionalnih sposobnosti sukladno specifičnostima sporta

OBRAZOVNE ZADAĆE:

Učenje, usvajanje i usavršavanje onih znanja koje smo postavili kao primarne ciljeve ovakvog programa.

ODGOJNE ZADAĆE

Utjecati na stjecanje navika za tjelesnim vježbanjem vezanim uz vodu, osposobiti učenike za slobodno i stvaralačko izražavanje u različitim oblicima tjelesne i zdravstvene kulture, omogućivanje osobne afirmacije učenika, učinkovit boravak u prirodi, pozitivan odnos prema kolektivu.

4. GLOBALNI PLAN I PROGRAM

Broj nastavnih sati

- 25-30 sati učenici nižih razreda
- ukoliko se radi o ljetnom periodu (ljetni praznici) obuka neplivača se provodi tokom dva tjedna

- ukoliko se radi o periodu dok traje nastava vrijeme trajanja obuke je zavisno o mogućnostima same škole u kojoj se obuka provodi

Sastav i veličina grupe se formira nakon inicijalnog provjeravanja a obavezno je homogeniziranje grupa. Kriteriji kod formiranja grupa su: predznanje, dob, spol (viši razredi), odnosno podjela neplivača i „plivača“ :

Podjela neplivača i „plivača“

- ne želi u vodu, niti uz razgovor
- ulazi uz nagovor, ali nema znanja
- ulazi sam, hoda u vodi
- pokušava plutati, odvaja noge od tla
- kreće se po vodi 2-5 metara, bez disanja
- pliva sa disanjem 5-7 metara
- pliva sa disanjem 7-10 metara
- pliva sa disanjem 10-15 metara
- pliva sa disanjem 15-20 metara
- pliva sa disanjem 20-25 metara
- pliva sa disanjem 25 i više metara

Kriterij znanja plivanja

- plivač početnik

Skok u duboku vodu na noge, plivanje proizvoljnim načinom na udaljenosti do 25 metara, tako da prvi dio dionice (12.5m) pliva u jednom smjeru (do određenog znaka ili odredišta), a drugi dio dionice u povratku do mjesta ulaska u vodu

- plivač

Skok u duboku vodu na noge, plivanje proizvoljnim načinom na udaljenosti do 50 metara, tako da prvi dio dionice (50m) pliva u jednom smjeru (do određenog znaka ili odredišta), a drugi dio dionice u povratku do mjesta ulaska u vodu

Kako bi što uspješnije proveli obuku neplivača izrazito je važno provoditi vježbe na suhom (dvorana, plaža), kojima ćemo upoznati polaznike sa sadržajem koji se provodi u vodi, te nam omogućava usavršavanje segmenata plivačke tehnike.

Iz prethodnog navoda je vidljivo da je princip postupnosti jako bitan u ovako zahtjevnim programima pa navodimo **metodske postupke** kod učenja plivanja

- metoda usmenog izlaganja
- metoda demonstracije
- vježbe na suhom
- vježbe na rubu bazena, obale
- vježbe u vodi uz rub bazena, obale
- vježbe u kretanju
- vježbe u kretanju sa pomagalima (daska, avion)

odnosno **metodiku** same tehnike plivanja

- plivanje nogama
- povezivanje nogu sa disanjem
- plivanje rukama
- povezivanje ruku sa disanjem
- koordinacija
- povezivanje rada ruku i nogu
- povezivanja rada ruku, nogu i disanja

Ostale methodske vježbe vezane uz učenje plivanja

- igre na suhom ili u vodi
- vježbe disanja
- uranjanje glave u vodu
- gledanje pod vodom
- razni skokovi
- ronjenje
- vježbe sigurnosti i snalažljivosti u vodi

5. ZAKLJUČAK

Kako smo na samom početku naveli neizmjernu važnost ovakvog programa bitno je za istaći da plivanje kao motorička aktivnost mora postati elementarno znanje svakog učenika. Više je razloga za podržavanje prethodnog navoda a sad ćemo navesti samo neke od njih :

- sigurnosni aspekti znanja plivanja
- plivanje kao preduvjet za bavljenjem ostalim sportovima na vodi
- plivanje kao motorička aktivnost (sve prednosti bavljenja plivačkim sportom

7. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

7.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
• POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		250
• Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	
• Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	
• Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	
• Izrada školskog kurikulumu	VI – IX	
• Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	
• Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	
• Izrada zaduženja učitelja, stručno-razvojne službe	VI – VIII	
• Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	
• Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	
• Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	
• Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	
• Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	
• Ostali poslovi	IX – VIII	
• POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		250
• Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	
• Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	
• Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	
• Organizacija i koordinacija Tima za kvalitetu	IX – VI	
• Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	
• Organizacija prijevoza i prehrane učenika	VIII– VI	
• Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	
• Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	
• Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	
• Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	
• Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	
• Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	
• Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	
• Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	
• Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	
• Organizacija i vođenje hodočašća djelatnika Škole	IX – VIII	
• Ostali poslovi		
• PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		200
• Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	
• Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	
• Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	
• Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	

• Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	
• Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	
• Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	
• Praćenje, organizacija i koordinacija pripreme duhovnih obnova djelatnika	VIII – VI	
• Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	
• Ostali poslovi	IX – VIII	
• RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		180
• Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	
• Ostali poslovi	IX – VIII	
• RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		200
• Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	
• Praćenje rada učeničkih društava, zadruge, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	
• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	
• Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	
• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	
• Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	
• Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	
• Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	
• Ostali poslovi	IX – VIII	
• Priprema hodočašća i duhovnih obnova djelatnika	IX – VIII	
• ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		250
• Rad i suradnja s tajnicom škole	IX – VIII	
• Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	
• Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	
• Provođenje raznih natječaja i javnih poziva za potrebe škole	IX – VIII	
• Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	
• Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	
• Rad i suradnja s voditeljem računovodstva škole	IX – VIII	
• Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	
• Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	
• Organizacija i provedba inventure	XII	
• Poslovi vezani uz e-matice	VI	
• Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI-VII	
• Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i IX	
• Ostali poslovi	IX – VIII	
• SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		280
• Predstavljanje škole	IX – VIII	
• Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	
• Suradnja s Nacionalnim uredom HBK za katoličke škole	IX – VIII	
• Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	
• Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	
• Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	
• Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	

• Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	
• Suradnja s osnivačem	IX – VIII	
• Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	
• Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	
• Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	
• Suradnja s Obiteljskim centrom, Crvenim križem	IX – VIII	
• Suradnja s Policijskom upravom, JVP	IX – VIII	
• Suradnja s biskupijskim Caritasom	IX – VIII	
• Suradnja s Ordinarijatom, Savjetovalištem za obitelj	IX – VIII	
• Suradnja s Katehetskim uredom Šibenske biskupije	IX – VIII	
• Suradnja sa župnim uredima	IX – VIII	
• Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama (i DV)	IX – VIII	
• Suradnja s katoličkim školama u RH i inozemstvu	IX – VIII	
• Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	
• Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	
• Suradnja s udrugama	IX – VIII	
• Ostali poslovi	IX – VIII	
• STRUČNO USAVRŠAVANJE		250
• Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	
• Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a, Ureda HBK	IX – VI	
• Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	
• Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	
• Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	
• OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		220
• Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	
• Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2080

7.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	Vrijeme realizacije
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTAVRENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA 1.1. UTVRĐIVANJE OBRAZOVNIH POTREBA UČENIKA, ŠKOLE I OKRUŽENJA – ANALIZA ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA, SWOT-ANALIZA 1.2.ORGANIZACIJSKI POSLOVI-PLANIRANJE - Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa - Izrada godišnjeg plana i programa rada, sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu, statistički podaci - Planiranje i programiranje rada (mjesečno planiranje) - Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti 1.3. IZVEDBENO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE - planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave - planiranje praćenja napredovanja učenika - planiranje suradnje s roditeljima	Tijekom godine

- planiranje i programiranje profesionalne orijentacije
- pomoć pri planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima
- pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad

1.4. OSTVARIVANJE UVJETA ZA REALIZACIJU PROGRAMA

- Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama
- Didaktičko - metodičko usklađivanje prostora

2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODG. - OBRAZ. PROCESU

2.1. UPIS UČENIKA I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA

- Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića
- Formiranje povjerenstva za upis djece u I. razred osnovne škole
- radni dogovor povjerenstva za upis
- priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)
- Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u I. razred osnovne škole
- Formiranje razrednih odjela učenika 1.-ih razreda

- Raspoređivanje novopridošlih učenika u odjele

2.2. UVOĐENJE NOVIH PROGRAMA I INOVACIJA

- Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala
- Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih aktiva

2.3. PRAĆENJE I IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

- Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacija; razgovori i savjeti nakon uvida (početnici, novi učitelji, volonteri)

- Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednim odjelima

- Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti

- Praćenje i analiza izostanaka učenika –

- Praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima

- Utvrđivanje sposobnosti i interesa učenika

- Utvrđivanje pedagoške situacije u razrednim odjelima –

- pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija preventivnog programa, zdravstvenog i građanskog odgoja

- sudjelovanje u radu stručnih vijeća – RV, UV, aktiv

- rad u stručnim timovima – samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikuluma

2.4. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA

- Pomoć razrednicima u radu na prof. orijentaciji

- Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i CISOK-om

- Održavanje predavanja za učenike i roditelje

- Organizacija izložbi o zanimanjima

- Informiranje o vrstama škola, programima, uvjetima i rokovima upisa

- Savjetodavna pomoć (individualna i grupna)

2.5. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

- Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju

- Rad s novopridošlim učenicima (povratnici, iz drugih govornih sredina)

- Rad s odgojno zapuštenim učenicima

- Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh

- Identifikacija, opservacija i rad s učenicima koji imaju teškoće u razvoju

- Identifikacija, opservacija i postupak s darovitim učenicima

- Skrb za djecu teških obiteljskih prilika

- poslovi člana Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta

2.6. SAVJETODAVNI RAD I SURADNJA

- Savjetodavni rad s učenicima (grupni i individualni)

- Savjetodavni rad s roditeljima (grupni i individualni)

- Savjetodavni rad s učiteljima (grupni i individualni)

- Savjetodavni rad sa stručnim i poslovodnim tijelima – ravnatelj, tajništvo, računovodstvo

- Grupni i individualni savjetodavni rad sa stručnjacima (psiholozi, logopedi, edukacijski rehabilitatori, liječnici...)

Tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s okruženjem 2.7. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA - Sudjelovanje u organizaciji izleta učenika, terenske nastave, škole u prirodi, izvanučionične nastave... - Organizacija zdravstvenog praćenja učenika (pregledi, cijepljenje) - Predavanja (radionice) s područja zdravstvene kulture i humanizacije međuljudskih odnosa - Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima - Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika 2.8. SUDJELOVANJE U REALIZACIJI PROGRAMA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE -Savjetodavna pomoć u organizaciji manifestacija -Suradnja s društvenim zajednicama 	
<p>3.VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA</p> <p>3.1. ANALIZA POSTIGNUTIH ODGOJNOOBRAZOVNIH REZULTATA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Periodične analize ostvarenih rezultata - Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa - Analiza i izvješće na kraju školske godine - Ostvarenje plana i programa <p>3.2. ISTRAŽIVANJA U FUNKCIJI OSUVREMENJIVANJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada projekta i provođenje istraživanja - Obrada i interpretacija rezultata istraživanja -Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada -Samovrednovanje rada stručnog suradnika -Samovrednovanje rada škole (analiza ankete samovrednovanja provedene među učenicima) 	Tijekom godine
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO - OBRAZOVNIH DJELATNIKA</p> <p>4.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rad u povjerenstvu za stažiranje učitelja pripravnika - Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnici - Rad s učiteljima koji su u postupku imenovanja za mentora -Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature - Održavanje predavanja za učitelje na UV - Organizacija i izvođenje oglednih nastavnih jedinica - Demonstriranje suvremene nastavne opreme <p>4.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE STRUČNOG SURADNIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje stručne literature i periodike - Skupni oblici stručnog usavršavanja u i izvan škole (UV, aktivni, ŽSV, usavršavanja u organizaciji MZOS-a, AZOO i ostalih, webinar) i - Stručno-konzultativni rad s kolegama i stručnjacima 	Tijekom godine
<p>5. BIBLIOTEČNO - INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> -Pribavljanje stručne i druge literature - Poticanje učenika i nastavnika na korištenje literature - Briga o školskoj dokumentaciji - Briga o dokumentaciji nastave - vođenje e-matice - Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima - Vođenje dokumentacije o istraživanjima - Vođenje dokumentacije o radu 	Tijekom godine
<p>6. OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> -nepredviđeni poslovi 	

	<p>2.7. Suradnja s učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> – suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika – praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije (napomene, izvješća o učenicima u imenicima i dnevnicima) - praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa u odnosu na učenike koji se školuju po IOOP-u: hospitacija; razgovori i savjetovanje – pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a - pojedinačno upoznavanje s vrstom i uzrocima teškoća – davanje stručnih savjeta učiteljima – rad na radionicama – suradnja u djelovanju učitelja na motivacijske činitelje u učenju učenika – suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik – učitelj – roditelj i zaštita mentalnog zdravlja svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu <p>2.8. Suradnja s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima poteškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu - osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima - usklađivanje odg.-obr. postupaka kod kuće i u školi – osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji – konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima – rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja – poučavanje roditelja o odgojno-obrazovnoj inkluziji <p>2.9. Suradnja sa stručnim i društvenim organizacijama</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
3.	<p>VREDNOVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA</p> <ul style="list-style-type: none"> – analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama 	<p>tijekom godine</p>
4.	<p>STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI</p> <p>4.1.Planiranje i provedba obveznoga stručnog usavršavanja</p> <p>4.2.Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni sustav i onima koji se bave unaprjeđivanjem odgoja i obrazovanja</p> <p>4.3.Praćenje znanstvene i stručne literatura</p>	<p>tijekom godine</p>
5.	<p>BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</p> <p>5.1. Bibliotečno –informacijska i dokumentacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u nabavi stručne literature i druge literature - poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje adekvatne literature - kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, roditelje, učitelje 	<p>tijekom godine</p>

5.2. Dokumentacijska djelatnost
- izrada i čuvanje učeničke dokumentacije

tijekom godine

7.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE (MJESEC)
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	
	1.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE	
	1.1.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA	
	▪ Godišnji plan i program rada školske knjižnice	IX
	▪ Mjesečno planiranje i programiranje rada s učenicima	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	▪ Plan i program individualnog stručnog usavršavanja	IX
	1.1.2. SUDJELOVANJE U PLANIRANJU I PROGRAMIRANJU TE VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	
	▪ Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikula	
	▪ Sudjelovanje u mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada ; Tematsko planiranje i programiranje nastave ; Sudjelovanje u planiranju projekata te terenske nastave, izvanučionične i integrirane nastave	IX IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	▪ Poticanje učitelja za primjenu AV sredstava i informatičke opreme u nastavi	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	▪ Analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	1.2. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	
	1.2.1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	
	▪ Individualni rad s učenicima (posudba, istraživački rad,...)	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	▪ Nastava u knjižnici (edukacija korisnika, medijska kultura, timska nastava, radionice,...)	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	▪ Sudjelovanje u školskim projektima	
	▪ Obrada lektire u školskoj knjižnici za niže razrede	XI
	▪ Nabava knjiga i odlazak na sajmove knjiga	X
	▪ Kutić slikovnica (za prve razrede)	
	1.2.2. SURADNJA S UČITELJIMA	
	▪ Izvođenje nastave u korelaciji s drugim nastavnim predmetima, pomoć u pronalaženju i nabavi stručne literature	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	1.2.3. SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM	
	▪ Poslovi vezani uz nabavu knjiga, priručnika i ostalih nastavnih sredstava	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	1.2.4. RAD U STRUČNIM ORGANIMA	
	▪ Rad u Učiteljskom vijeću i Razrednom vijeću (osobno participiranje u skladu s planom i programom)	VI
	1.2.5. RAD U POVJERENSTVIMA	
	▪ Povjerenstvo za izradu školskog lista	
	1.2.6. INA	
	▪ Mali i veliki knjižničari	IX - VI

2.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	
	2.1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici (praćenje statistike)	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	2.2. Izrada izvješća	VIII, IX, VI, XII
	2.3. Nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature te praćenje izdavačke djelatnosti	IX, X, XI, III, IV, V
	2.4. Stručni rad u knjižnici <ul style="list-style-type: none"> ▪ knjižnično poslovanje – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u Metel win programu (informatizacija knjižnice) ▪ tehnička obrada i zaštita knjiga ▪ revizija ▪ otpis i procjenjivanje fonda 	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII
	2.5. Održavanje i punjenje web stranice škole	IX, XII, V, VI, VII, VIII X – VII
		IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	
	3.1. Suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	3.2. Organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (promocije knjiga, književni susreti, kvizovi znanja, tematske izložbe, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora škole ...)	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	3.3. Posjet ostalim knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima	IX - VI
	3.4. Obilazak knjižara, antikvarijata, sajmovi knjiga...	IX - VI
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	
	4.1. Individualno stručno usavršavanje	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	4.2. Skupno stručno usavršavanje (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Županijski aktiv ▪ Proljetna škola školskih knjižničara ▪ NSK i Matična služba GK Juraj Šižgorić 	X, II, VI IV X, XI, XII, II, III, IV, V, VI
	4.3. Vođenje ŽSV-a knjižničara <ul style="list-style-type: none"> • Organiziranje rada ŽSV-a • Organiziranje stručnih skupova • Izrada Godišnjeg plana i programa rada ŽSV-a • Izrada Izvješća o radu • Vođenje evidencije nazočnosti članova ŽSV-a • Održavanje radionica i predavanja 	IX - VIII
	4.4. Edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	4.5. Suradnja s Matičnom službom, NSK te ostalim knjižnicama	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI

Pripremila: Knjižničarka Marina Klarić

7.5. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Poslovi i zadaci psihologa	Suradnici	Vrijeme
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE		
<ul style="list-style-type: none"> • Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa • Izrada individualnog plana stručnog usavršavanja stručnog 	Ravnatelj, pedagog,	Tijekom godine

suradnika psihologa	stručnjak edukacijsko- rehabilitacijskog profila, učitelji	
2. REALIZACIJA POSLOVA I ZADATAKA		
<p>a) Poslovi upisa djece u prvi razred</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u organizaciji upisa u prvi razred te priprema materijala za testiranje psihofizičke zrelosti djece • Suradnja s predškolskom ustanovom • Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja anamnestičkih podataka • Testiranje psihofizičke zrelosti djece za upis u prvi razred (intelektualne, emocionalne i socijalne zrelosti) • Kvantitativna i kvalitativna analiza rezultata testiranja, podataka iz predškolske ustanove i anamnestičkih podataka • Suradnja sa školskom liječnicom • Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece za upis u prvi razred • Dodatna psihologijska obrada djece s indikacijama na razvojne smetnje te razgovor s njihovim roditeljima • Pomoć i praćenje pri adaptaciji i socijalizaciji učenika prvog razreda <p>b) Neposredan rad s učenicima- osposobljavanje i savjetovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pomoć učenicima u prilagodbi na novu sredinu • Individualni razgovor s učenicima koji imaju slab uspjeh u učenju u svrhu otkrivanja i otklanjanja uzroka • Psihološka obrada pojedinaca (psihološka dijagnostika) • Pomoć učenicima u razvoju adekvatnih mehanizama suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznih situacija • Radionice na satovima razrednika o pravilnim metodama učenja • Instruktivni rad s učenicima • Praćenje uspješnosti u radu pojedinih učenika • Provođenje psiholoških kriznih intervencija • Provođenje radionica na satovima razrednika u sklopu ŠPP-a <p>c) Rad na profesionalnoj orijentaciji</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji • Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje • Psihološka obrada i savjetovanje učenika u izboru zanimanja • Suradnja s Medicinom rada, školskom liječnicom i ostalim stručnjacima po potrebi <p>d) Rad s darovitim djecom</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prepoznavanje i identifikacija potencijalno darovitih učenika temeljem razgovora s razrednikom i učiteljima • Psihologijska obrada identificiranih učenika standardnim dijagnostičkim postupkom • Uključivanje darovitih učenika u dodatne oblike rada u školi • Sudjelovanje u razvoju programa za poticanje njihovih sposobnosti • Praćenje napredovanja darovitih učenika 	Ravnatelj, pedagog, stručnjak edukacijsko- rehabilitacijskog profila, učitelji	Tijekom godine

<p>e) Rad s djecom s teškoćama u razvoju</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifikacija djece s teškoćama u razvoju na temelju: <ul style="list-style-type: none"> - uvida u prethodnu dokumentaciju - razgovora s djecom i njihovim roditeljima - hospitiranja na nastavi - psihologijske obrade i analize rezultata • Izrada psihološkog nalaza i mišljenja • Sudjelovanje u donošenju odluke o primjerenom programu školovanja i tretmanu za učenike • Individualni rad s djecom s obzirom na prepoznate poteškoće • Intervju s roditeljima o nalazu i preporuci Komisije • Savjetovanje učitelja o posebnim oblicima rada ili individualizaciji nastave za određenog učenika <p>f) Savjetodavni rad s učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informativno- savjetodavni rad o razumijevanju razvojnih potreba učenika • Upućivanje u odgovarajući pristup pojedinačnom učeniku • Pomoć učiteljima pri upravljanu razredom • Pomoć razrednicima u odabiru i pripremi tema za roditeljske sastanke • Predavanja/radionice za učitelje s ciljem unapređenja kvalitete rada i odnosa nastavnik- učenik <p>g) Savjetodavni rad s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individualni informativno- savjetodavni rad s roditeljima kako bi im pomogli razumjeti potrebe njihove djece • Educiranje roditelja iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije • Održavanje predavanja na roditeljskim sastancima s temama iz odgojne problematike • Pomoć pri ostvarivanju kontakta s vanjskim institucijama potrebnim učeniku <p>h) Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s liječnicom školske medicine • Suradnja s Centrom za socijalnu skrb • Rad s odgojno zapuštenom djecom te skrb za djecu koja su u teškim obiteljskim prilikama <p>i) Školski preventivni program</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada i vođenje Školskog preventivnog programa • Izrada izvješća o provedenim preventivnim aktivnostima na kraju svakog polugodišta • Suradnja s liječnicom školske medicine • Provođenje radionica u sklopu Školskog preventivnog programa 		
<p>3. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika • Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi • Praćenje popravnih ispita • Izvještaj o radu psihologa • Sudjelovanje u godišnjem izvještaju škole • Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, sjednicama Razrednog i Učiteljskog vijeća 	<p>Ravnatelj, pedagog, stručnjak edukacijsko- rehabilitacijskog profila, učitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p>		<p>Tijekom godine</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje psihološke i pedagoške literature 		

<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima • Sudjelovanje na edukacijama namijenjenim psiholozima • Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća psihologa 		
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		Tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> • Pribavljanje stručne i druge literature • Sustavno vođenje dnevnika rada • Sustavno vođenje dosjea učenika • Vođenje dokumentacije o istraživanjima 		
6. OSTALI POSLOVI	Stručnjaci određenih specijalnosti	Tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja sa mjerodavnim vanjskim institucijama • Ostali nepredviđeni poslovi 		

7.6. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
	Sadržaj rada	Broj sati
IX-VIII	Normativno –pravni poslovi: izrada pojedinih normativnih akata, praćenje pravnih propisa	308
	Usklađivanje i provođenje pravnih propisa, izrada Ugovora, Rješenja i Odluka	
IX-VIII	Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica tijela Škole	
IX-VIII	Provođenje postupka javne nabave	80
	Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature	
IX-VIII	Statusne promjene škole, upis u registar Trgovačkog suda,	80
	Pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova	100
IX-VIII	Personalno kadrovski poslovi: zasnivanje radnog odnosa, raspisivanje oglasa i natječaja, prijava i odjava na HZZO i HZMIO i ostali poslovi u svezi zasnivanja radnog odnosa, matična evidencija radnika i personalnih dosjea, vođenje radnih i sanitarnih knjižica, vođenje evidencije odsutnosti s posla, putnih naloga..	
		308
IX-VIII	Pomoć pripravnicima pri polaganju stručnog ispita, mentorstvo polazniku stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa, provođenje postupka izleta,	
IX-VIII	rad sa strankama, primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte, vođenje urudžbenog zapisnika, arhiviranje, izdavanje raznih potvrda i uvjerenja Izdavanje prijepisa ocjena, vođenje police osiguranja	614
IX-VIII	Suradnja s HZZ, vođenje e-Matice (djelatnici)	80
IX-VIII	Pomoć pri osiguravanju uvjeta za rad na siguran način (provoditi mjere zaštita od požara ,kontrolu hidrantske mreže, kontrolu vatrogasnih aparata itd.) suradnja s prosvjetnom inspekcijom, čuvanje matičnih knjiga učenika, radnika, registra, spomenica škole, rad na matici u sklopu Agencije za zaštitu osobnih podataka, pomoć pri obradi raznih statističkih podataka,	100
IX-VIII	Plan godišnjih odmora, osigurati dostupnost svih općih akata radnicima,	130
IX-VIII	Izrada print lista,... organizacija popisa inventara	100
IX-VIII	Organizacija rada radnika na pomoćno-tehničkim poslovima, održavanje, razni popravci, čišćenje unutarnjeg i vanjskog prostora škole, generalno čišćenje, pravovremena dostava sredstava za čišćenje, dezinfekciju te za osobnu higijenu učenika i radnika, vršiti narudžbu uredskog materijala.....	126

IX-VIII	Poslovi službenika za informiranje i poslovi službenika za zaštitu osobnih podataka	54
---------	-------------------------------------------------------------------------------------	----

7.7. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Obrada i isplata plaća. Kupnja potrebnih sredstava za rad škole. Plaćanje prispjelih obveza tijekom cijele školske godine. Ispunjavanje statističkih i financijskih obrazaca. Ispunjavanje obrazaca za bolovanje, vođenje inventure škole, nabavka potrošnog materijala. Prilaganje obrazaca poreznoj upravi.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Siječanj	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Završavanje financijskog računa i knjiženja za proteklu godinu.	152
Veljača	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Predavanje završnog računa do 15.02.	160
Ožujak	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Pripremanje za predaju tromjesečnog izvještaja.	184
Travanj	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Predaja financiskog izvještaja za prvo tromjesečje.	168
Svibanj	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena.	168
Lipanj	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Priprema polugodišnjih izvještaja.	152
Srpanj	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Predaja financijskog izvještaja za rad prvih 6 mjeseci.	176
Kolovoz	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena.	168
Rujan	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Priprema finaciskih izvještaia za treci kvartal finacsike godine.	176
Listopad	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Predaja finaciskih i statističkih izvještaia.	160
Studeni	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena.	168
Prosinac	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Završavanje i zaključivanje poslovne godine. Inventura škole.	184

7.8. Plan rada školskog liječnika

1. POLUGODIŠTE	1. razred – cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DI-TE, POLIO) 7. razred – audiometrija (kontrolni pregled sluha) 8. razred – sistematski liječnički pregled i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DI-TE, POLIO)
-----------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. POLUGODIŠTE	1. razred – zdravstveni odgoj 3. razred – kontrola vida i vida na boje 5. razred – sistematski liječnički pregled 6. razred – pregled kralježnice i stopala 8. razred – cijepljenje HPV (NEOBAVEZNO)
-----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

U sklopu navedenih aktivnosti provest će se i neki drugi oblici prevencije; zdravstveni odgoj (predavanje, tribine, savjetovalište, radionice i sl.). Sve navedeno provest će se u prostorijama škole ili u školskoj ambulanti Zavoda za javno zdravstvo i u vrijeme dogovoreno sa školskom pedagoginjom.

8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

8.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Donošenje Godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumuma za šk. 2020./2021.; Davanje prethodne suglasnosti pri zasnivanju radnog odnosa; upoznavanje s razvojnim planom škole, projekti, predstavljanje Erasmus projekt u koju smo uključeni, prezentacija Modela A	ravnatelj, članovi školskog odbora
Studeni	Davanje prethodne suglasnosti pri zasnivanju radnog odnosa	Ravnatelj, članovi školskog odbora
Siječanj	Razmatranje rezultata odg.-obr. procesa I. obraz. razdoblja; Pripreme za misu zahvalnicu na kraju nastavne godine	ravnatelj, članovi školskog odbora
Srpanj	Analiza rada u šk. god. 2020./2021.	ravnatelj, članovi školskog odbora

8.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Prva sjednica UV – upoznavanje djelatnika sa početkom rada (Model A); Godišnji plan i program, proslava Sv. Mihovila, roditeljski sastanci, prilagođeni programi, individualizirani pristup, Predstavljanje kurikulumuma	Svi Pedagoginja, ravnateljica
Listopad	Integrirani i projektni dani, predstavljanje Razvojnog plana škole	Ravnateljica, Stručno-razvojna služba
Studeni	Analiza uspjeha, Ostvarivanje PIP, Mjere za poboljšanje, Priprema za integrirani dan "Maslina", Priprema za Božićno vrijeme, Predavanje za UV (tema: Nasilje nad djecom)	Svi Psihologinja Pedagoginja
Prosinac	Analiza rada; integrirani i projektni dani	razrednici
Siječanj	Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta i mjere za poboljšanje rada, školska natjecanja	Pedagoginja, ravnateljica
Veljača	Priprema domaćinstva za županijsko natjecanje iz Vjeronauka, Korizmena duhovna obnova, obilježavanje korizmenog vremena	svi Pedagoginja,
Ožujak	Priprema za dan škole – Sv. Josip, priprema za uskršnje vrijeme; Uskršno-prolietni sajam	svi

Travanj	Analiza uspjeha, Ostvarivanje PIP, Mjere za poboljšanje; ostvarenje terenskih nastava	Pedagoginja Eduk. radnik
Svibanj	Integrirani dan; hodočašće djelatnika; Upis u I. razred	svi
Lipanj	Uspjeh učenika Izricanje pedagoških mjera, žalbe roditelja, organizacija predmetnih i razrednih ispita	razrednici
Srpanj	Analiza uspjeha na kraju školske godine i mjere za poboljšanje rada	pedagoginja
Kolovoz	Priprema za školsku god. 2021./22.	ravnateljica

8.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
RUJAN	Upoznavanje s učenicima (5.a i 5.b), Planiranje i programiranje nastavnog gradiva, Dogovor o načinu provjere učeničkog rada Informacija o obiteljskim i drugim prilikama učenika	svi
LISTOPAD	Prijedlog učenika za timsku obradu	svi
STUDENI	Praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju, te ostvarenje plana i programa Programi mjera za pojedine učenike	svi
PROSINAC	Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i ponašanju na kraju I. polugodišta Ostvarenje plana i programa Pedagoške mjere	svi
TRAVANJ	Praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju Mjere za rješavanje problema	svi
LIPANJ	Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i ponašanju na kraju 2. obrazovnog razdoblja Ostvarenje plana i programa Pedagoške mjere (pohvale i kazne) Vladanje učenika	svi

8.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
RUJAN	-Konstituirajuća sjednica; -izbor predsjednika Vijeća roditelja; rezultati samovrednovanja, -predstavljanje školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa Škole; upoznavanje s osnovnim promjenama u Modelu A; osiguranje za učenike	Ravnateljica Članovi Vijeća

STUDENI	-Izvrješće o radu i prijedlozi Vijeća učenika, Rad na unapređivanju komunikacije roditelj – učenik – učitelj, Sugestije za putovanja učenika; Sudjelovanje na priredbama i drugim kulturnim događanjima u lokalnoj zajednici, predavanja za roditelje	Ravnateljica Članovi Vijeća
PROSINAC	-Uključivanje roditelja u aktivnosti koje bi povezale školu i lokalnu zajednicu -Aktualnosti, javna i kulturna djelatnost učenika	Ravnateljica, Vijeće roditelja
VELJAČA	-Analiza najave uspjeha rada učenika u 1. obrazovnom razdoblju - Škola u prirodi - Aktualnosti	ravnateljica, Vijeće roditelja,
SVIBANJ	-Analiza rada Vijeća roditelja -Analiza školske godine	ravnateljica, Vijeće roditelja

8.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
RUJAN	-Izbor predsjednika razrednih odjela, koji su ujedno i članovi Vijeća učenika u 2020./2021. -Izbor predsjednika Vijeća učenika -razgovor na temu Covid -19 u današnjem svijetu	-edukacijska rehabilitatorica -razrednici
	-Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi -Pravilnik o kućnom redu -Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	
OŽUJAK	-Radionica „To sam ja“	-edukacijska rehabilitatorica
SVIBANJ	-Radionica po izboru članova Vijeća učenika -Analiza nastavne godine 2020./2021.	-edukacijska rehabilitatorica

9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021.

9.1. Stručno usavršavanje u školi

9.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Prezentacija rada u pojedinim skupinama INA – e; Projekti školskog kurikulumu; Vođenje pedagoške dokumentacije; Recenzije stručne literature	*Aktiv RN	Rujan	2
Osvrt na rad tijekom polugodišta; Recenzije stručne literature, Došašće	Aktiv RN	Studen	2
Recenzije stručne literature, primjeri dobre prakse i pozitivna iskustva u suradnji s roditeljima	Aktiv RN	Ožujak	2
Osvrt na rad tijekom nastavne godine; Mjere za	Aktiv RN	Lipanj	2

poboljšanje; analiza terenske nastave (ukoliko budu ostvarene s obzirom na pandemiju Covid 19)			
	Ukupno sati tijekom školske godine		8

- U radu aktiva Razredne nastave sudjeluju sve učiteljice RN (razrednice i produženi boravak), voditeljica: Ines Baljkas Nakić

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Planiranje projekata, terenskih nastava, izleta, međupredmetnih korelacija	*Aktiv Društveno rel. područja	Rujan	2
Evaluacija odrađenih aktivnosti	Aktiv Društveno-rel. područja	Prosinac	2
Rad s darovitim učenicima	Aktiv Društveno-rel. područja	Ožujak	2
Evaluacija odrađenih aktivnosti	Aktiv Društveno-rel. područja	Lipanj	2
	Ukupno sati tijekom školske godine		8

- *U radu aktiva Društveno religijskog područja sudjeluju učitelji povijesti, geografije, vjeronauka, likovne kulture, glazbene kulture; voditelj Andrija Guina

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa - Dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja za nastavne predmete - Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika - Sređivanje učionica - Izrada i provođenje inicijalnih testova predznanja - Prisustvovanje seminarima - Natjecanja (Dabar	*Aktiv prirodoslovno matematičkog područja	Rujan	2
Analiza uspjeha u prvom obrazovnom razdoblju i prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha - Dogovor o provođenju školskog i županijskog natjecanja iz Informatike, Biologije, Fizike, Tehničke k., Matematike te TZK-e - Uređivanje učionice	Aktiv prirodoslovno matematičkog područja	Prosinac	2
Izvešće s natjecanja Sudjelovanje učenika na županijskom i državnom natjecanju - Škola u hipermedijskom okruženju. Korištenje Interneta u svrhu stručnog usavršavanja: Webinarari - Prijedlozi za nabavku nastavnih sredstava i pomagala	Aktiv prirodoslovno matematičkog područja	Ožujak	2
Osvrt na prethodnu nastavnu godinu Izvešće sa stručnih seminara Izrada godišnjeg izvješća o radu aktiva	Aktiv prirodoslovno matematičkog područja	Lipanj	2
	Ukupno sati tijekom školske godine		8

- U radu aktiva prirodoslovno matematičkog područja sudjeluju učitelji: matematike, prirode, biologije, kemije, fizike, geografije, TZK, TK, informatike. Voditeljica: Martina Kolovrat

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Postignuća učenika u prvom obrazovnom razdoblju Osvrt na rad u „novom normalnom“ Organizacija školskih natjecanja iz Hrvatskog jezika, Engleskog jezika, Njemačkog jezika i Talijanskog jezika	Aktiv jezičnog područja	Prosinac	2
Izvešće sa školskih i županijskih natjecanja Organizacija i provedba projekta povodom Međunarodnog dana žena	Aktiv jezičnog područja	Ožujak	2
Osvrt na prethodnu nastavnu godinu Izvešće sa stručnih seminara Individualno usavršavanje članova aktiva	Aktiv jezičnog područja	Lipanj	2
Analiza ostvarenih projekata Planiranje projekata za školski kurikulum u novoj nastavnoj godini Izbor člana jezičnog područja za Tim za kvalitetu	Aktiv jezičnog područja	Kolovoz	2
Ukupno sati tijekom školske godine			8

- U radu aktiva jezično-društvenog područja sudjeluju učitelji: Hrvatskog jezika, Engleskog jezika i Njemačkog jezika: voditeljica: Dragana Bura

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Razvojni plan škole, Kurikul škole; Godišnji plan i program; početak nastave po Modelu A	Aktiv Stručno-razvojne službe	Rujan	2
Priprema za nadolazeće blagdane Praćenje i analiza rada učenika koji se školuju po čl.5	Aktiv Stručno-razvojne službe	Prosinac	2
Analiza uspjeha učenika na natjecanjima Tekuća problematika	Aktiv Stručno-razvojne službe	Travanj	2
Analiza rada i donošenje programa rada	Aktiv Stručno-razvojne službe	Lipanj	2
Ukupno sati tijekom školske godine			8

- U radu aktiva sudjeluju: ravnateljica, pedagoginja, edukacijski rehabilitator, psihologinja i knjižničarka; Voditelj: Marijana Rupić

9.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Organizator usavršavanja	Sadržaj usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani br. sati
Ravnateljica, stručno-razvojna služba, učitelji, vjeroučitelji	Radionice i predavanja za odgojno-obrazovne djelatnike	Odgojno-obrazovnim djelatnicima	Vrijeme kroz godinu, prema planu rada koordinatorka	9
	Duhovna obnova	Svim djelatnicima	Pred početak nove nastavne godine U došašću i tijekom korizme	32

	Hodočašće svih djelatnika	Svim djelatnicima	Po završetku nastavne godine	16
		Ukupno sati tijekom školske godine		57

9.2. Stručna usavršavanja izvan škole

9.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Voditelji ŽSV	pedagozi	Vrijeme kroz godinu, prema planu voditelja Prema objavi na web str. AZOO	
	Učitelji RN		
	Učitelji PN		
	Knjižničari		
	Vjeroučitelji		
	Učitelji Engleskog jezika		
	Ravnatelji		
Ukupno sati tijekom školske godine			

9.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO	Kao i na županijskoj razini prema objavi na web str. AZOO		
Ured HBK za katoličke škole	Tajnicima i računovođama	Tijekom godine	
	Ravnateljima, stručno-razvojnoj službi, vjeoručiteljima	Tijekom godine	
	Svim djelatnicima	16. i 17. 11.	16
Ukupno sati tijekom školske godine			

10. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Razraditi po mjesecima sadržaje i sudionike u kulturnim aktivnostima, predvidjeti broj učenika koji će sudjelovati u programima.

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Vrijeme ostvarivanja	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji
Rujan	Europski tjedan kretanja	35	
	Zaziv Duha svetoga (preko razglasa)	310	
	Rujanski rat (preko razglasa)	310	
	Europski dan jezika	152	

	Ekskurzija	40	
	Sv. Mihovil	313	
	Smotra učeničkih zadruga	10	
	Međunarodni dan glazbe	40	
Listopad	Dan kravate	313	
	Proslava Dana zahvalnosti za plodove zemlje	313	
	Svjetski dan grada	115	
	Natjecanje u čitanju naglas	30	
	Međunarodni dan beskućnika	313	
	Obrada lektirnog djela u gradskoj knjižnici	80	
	Europski tjedan programiranja	146	
	Obilježavanje Dana sv. Franje Asiškog i Svjetskog dana zaštite životinja	313	
	Posjet Sajmu obrazovanja	40	
	Međunarodni dan školskih knjižnica	313	
	Crkve našeg grada	313	
Studeni	Dan Maslina	313	
	Posjet Kninu i Vukovaru	40	
	Dan sjećanja na Vukovar	313	
	Dječja prava	100	
	Svjetski dan televizije	167	
	Stop bullying	40	
	DABAR-online natjecanje	80	
	Otvorimo vrata samostana - Posjet samostanima	40	
	Posjet Gradskoj knjižnici <i>Jurja Šižgorića</i>	20	
	Svjetski dan izumitelja	47	
	Međunarodni dan za snošljivost	84	
Posjet Gradskom kazalištu mladih	80		
Prosinac	Večer matematike	200	
	Međunarodni dan ljudi s invaliditetom	40	
	Posjet crkvi sv. Nikole	42	
	Došašće u našoj školi	313	
	Mirisni Advent	21	
	Božićni sajam	313	
	Božićna priredba	313	
Siječanj	Dan sjećanja na holokaust	40	
Veljača	Dan ružičastih majica	313	
	Međunarodni dan darivanja knjiga		
	Dan hrvatske glagoljice i	84	

	glagoljaštva		
	Dan sigurnijeg interneta	51	
	Afrička priča	44	
Ožujak	Dan škole sv. Josip; priredba povodom Dana škole	313	
	Svjetski dan broja π	40	
	Hrvatski dan nepušenja	36	
	Matematički klokan	80	
	Korizma	313	
	Sv. Patrik	40	
	Papin dan	313	
	Posjet Gradskom kazalištu mladih	80	
	Dan voda	200	
	Svjetski dan pjesništva		
	Graničari –sportsko natjecanje učenika gradskih osnovnih škola	160	
Travanj	Vidi di bi	20	
	Uskrsno-proljetni sajam	313	
	Škola u prirodi	43	
	Dan hrvatske knjige	44	
	Svjetski dan plesa	313	
	Međunarodni dan sporta za razvoj i mir	146	
Svibanj	Obilježavanje Svjetskog dana katoličkog odgoja	313	
	Posjet Sinju i njegovim znamenitostima	40	
	Posjet NP Vrsi, Buffalo city, Zadar	42	
	Obilazak Otavica i Knina	38	
	Posjet Makarskoj, Vepricu i Radmanovim mlinicama	36	
	Posjet Zadarskoj županiji	40	
	Hodočašće roditelja i učenika u	50	
	Posjet Mediteranskom festivalu knjiga i Galeriji umjetnina Split	40	M.Mikulandra i M.Klarić
	Natjecanje učenika 4-ih razred u znanju	100	S.Bertić-Copić
	Modelarska liga – natjecanje	20	M. Šunjara
	Međunarodni dan pisanja pisma	40	I.Milišić
	Svjetski dan sporta	150	Sve djelatnice, I.Labor
	Međunarodni dan obitelji	42	Učiteljice 1-ih razreda
Lipanj	Oproštaj s osmašima	40	Razrednici
	Misa zahvalnica	313	svi
Tijekom godine	Zanimanja ljudi –posjet različitim obrtima	40	Učiteljice 2-ih razreda
	Književni susret	313	M.Klarić

Posjet županu	38	Učiteljice 3-ih razreda
Posjet spilji Vranjača	40	E.Čeko,A.Petković
Nacionalni projekt "Čitajmo mi u obitelji svi"	38	M.Klarić
Sigurno u prometu	20	M.Šunjara
HIPPO-međ.natjec.iz eng.jezika	50	D.Bura
Posjet kinu i kazalištu	162	Učiteljice RN
Edukacija djece o oživljavanju	40	E.Čeko, I.Labor
Obilazak laboratorija za kemijsko i mikrobiološko ispitivanje i hidroelektrane Jaruga	38	Učiteljice 3-ih razreda

10.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Karitasa.

Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	1. razred – cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DI-TE, POLIO)	Liječnica šk. medicine
	8.razred – sistematski liječnički pregled i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DI-TE, POLIO)	
TIJEKOM GODINE		

10.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

10.4. Školski preventivni programi

Voditelj ŠPP-a:

Anamarija Buljevac, psihologinja

Suradnici:

- s. Mandica Starčević, ravnateljica
- Ivana Bakotić, pedagoginja
- Marijana Rupić, prof. edukator- rehabilitator
- svi nastavnici, osobito razrednici
- vanjski suradnici (ZZJZ, Služba za školsku medicinu, CZSS, Policijska uprava Šibensko- kninska)

Procjena stanja i potreba:

Suvremeno doba donosi sa sobom sve veći problem ovisnosti o različitim sredstvima (duhan, alkohol, klađenje, igre na sreću, društvene mreže i sl.) što je popraćeno različitim oblicima asocijalnog ponašanja. Zbog toga je vrlo važno usmjeravati učenike na društveno prihvatljive oblike ponašanja, promicati zdrave stilove života, razvijati kritičko mišljenje prema sredstvima ovisnosti, utvrditi opasnosti i posljedice rizičnih ponašanja, jačati toleranciju prema različitostima, jačati samopouzdanje i samopoštovanje, razvijati emocionalnu inteligenciju, vještine donošenja odluka i rješavanja sukoba, socijalne i komunikacijske vještine (prepoznavanje emocija i učinkovitost nošenja s emocijama, empatija, odupiranje pritisku vršnjaka).

Ciljevi programa:

- razviti kognitivne, ponašajne i emocionalne kompetencije koje doprinose uspješnom nošenju s izazovima odrastanja
- osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika (stvaranje pozitivne slike o sebi, podrška od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija i sukoba, educiranje roditelja i učenika o štetnosti i štetnim posljedicama sredstava ovisnosti, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, njegovanje zdravih životnih stilova putem sportskih manifestacija)
- razvijanje tolerancije i prihvaćanja različitosti
- ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.)

Aktivnosti:

- usmjerene na sve učenike škole (rad u okviru određenih metodskih jedinica u nastavnom procesu, na satovima razrednog odjela, kroz rad izvannastavnih aktivnosti i razrednih projekata)
- usmjerene na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja (individualni rad i savjetovanje kojim se ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje preosjetljive i teže prilagodljive djece koja su iz bilo kojeg dodatnog razloga ili rizične naravi, posebno ugrožena).

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
Naziv programa/ aktivnosti, kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije	Raz.	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Vrijeme realizacije
<p>1. Projekt „Zdrav za 5“</p> <p>- provodi Škola u suradnji s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo Šibensko- kninske županije i MUP –om</p> <p>Posebna se pozornost poklanja tumačenju uzroka uzimanja alkohola (i drugih sredstava ovisnosti, razvoja ovisnosti, utjecaja na strukturiranje rada mozga, formiranje osobnosti, proces odrastanja i osamostaljenja tijekom adolescencije).</p> <p>Učenike se upućuje na sve štetne posljedice i rizike koje</p>	<p>MUP;</p> <p>Policijska uprava Šibensko- kninska,</p> <p>Hrvatski zavod za javno zdravstvo Šibensko- kninske županije</p>	8. a, b	18 + 15	<p>predstavnik PU Šibensko- kninske</p> <p>stručni suradnik- pedagog</p> <p>razrednici</p>	studeni, prosinac

zbog toga mogu imati na zdravstvenom, psihološkom, socijalnom, ekonomskom i etičkom planu. -projekt se provodi u sklopu Mjeseca borbe protiv ovisnosti koji se obilježava od 15. studenog do 15. prosinca					
OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/ aktivnosti, kratak opis, ciljevi	Autor/i	Raz.	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Vrijeme realizacije
<p>rad s učenicima na satovima razrednika -teme su osmišljene tako da budu razvojno primjerene- pokrivaju područje životnih vještina i samozaštitna ponašanja</p> <p>predavanja i radionice u sklopu zdravstvenog odgoja - <i>Živjeti zdravo, Prevencija nasilničkog ponašanja, Prevencija ovisnosti, Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje</i></p> <p>predavanja i radionice u sklopu građanskog odgoja i obrazovanja - domena ljudskih prava, domena demokracije, domena društvene zajednice</p> <p>Obilježavanje svjetskih zdravstvenih i ekoloških datuma</p> <p>Kućni red škole</p> <p>Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</p> <p>Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</p> <p>Protokoli koji se primjenjuju u slučaju nasilja u školi i u obitelji</p>	nastavnici, stručni suradnici	1.- 8.	310	razrednici stručni suradnici	tijekom godine
Individualna savjetovanja učenika -učenici se pruža pomoć u vidu savjetovanja, podrške u učenju te pedagoško- psihološka intervencija		1.-8.	310	nastavnici, stručni suradnici	tijekom godine
Mjesec borbe protiv ovisnosti	nastavnici	1.- 8.		nastavnici, stručni suradnici	15.11.- 15.12.
Obilježavanje međunarodnog dana za snošljivost (toleranciju)- UNESCO		2.		stručni suradnik- pedagog	studeni
Međunarodni dan dječjih prava 20.11 Dječja prava- izrada stripa -upoznavanje učenika s dječjim pravima kroz izradu stripa na talijanskom jeziku	nastavnici	5. i 7.		Nastavnica Talijanskog jezika, nastavnica	studeni

				Informatike	
Dan sigurnijeg interneta	nastavnici, stručni suradnici	1.-8.		nastavnice informatike, stručni suradnik-pedagog	veljača
Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja 24.2.2021. - povećati svijest o postojanju vršnjačkog nasilja, prepoznati različite oblike vršnjačkog nasilja i različite načine rješavanja sukoba Radionice: "Ne rugamo se", "Rješavanje sukoba", "Tolerancija različitosti"	stručni suradnici	2., 4. i 7.		stručni suradnik-pedagog, stručni suradnik-psiholog	veljača
Dan ružičastih majica - potaknuti učenike na međusobno uvažavanje i toleranciju	nastavnici	1.-8.	310	učiteljice razredne nastave	27.2
Ciklus radionica "Učiti kako učiti" - usvojiti vještine učinkovite organizacije vremena i usvojiti različite tehnike učenja	stručni suradnici	4. i 5.		stručni suradnik-pedagog, stručni suradnik-psiholog	tijekom godine
aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete – sukladno nastavnom planu i programu Utjecati na oblikovanje poželjnih stavova; shvatiti koje su posljedice uzimanja sredstava ovisnosti; neutralizirati liberalni stav prema sredstvima ovisnosti.		1.- 8.	310	nastavnici	tijekom godine
Humanitarne aktivnosti Prikupljanje priloga za pomoć siromašnima i slične aktivnosti s ciljem razvijanja empatije, tolerancije i međusobnog uvažavanja.	nastavnici, učenici	1.-8.	310	Nastavnici voditelji INA	tijekom godine
Sportske aktivnosti Promicanje važnosti bavljenja sportskim aktivnostima, organizacija sportskih igara i natjecanja.	nastavnici, učenici	1.-8.	310	nastavnik TZK i voditelji INA	tijekom godine

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
Individualno savjetovanje			
Tijekom školske godine, prema potrebi (na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole)	roditelji, učenici	prema potrebi	stručni suradnici, razrednici
Edukacija na roditeljskim sastancima:			

teme, razred, nazivi radionica/ predavanja / aktivnosti s roditeljima			
Informacije na početku nastavne godine (Kućni red škole, razredna pravila, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Protokol o postupanju u slučaju nasilja, Kalendar škole)	roditelji učenika 1.- 8. razreda	prema potrebi	ravnateljica, stručni suradnici, razrednici
Ostale aktivnosti			
Rekreativni, zabavni programi roditelja i djece, hodočašće roditelja i učenika, roditelj- učenik na jedan dan, predavanja za roditelje (priredbe, projekti, proslave- prema kurikulumu škole)			
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme			
<ul style="list-style-type: none"> - Početak nove školske godine- novine, aktivnosti, donošenje školskih akata -Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta i na kraju nastavne godine, -rezultati samovrednovanja, predstavljanje školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa, izvješće o radu i prijedlozi Vijeća učenika, sudjelovanje na priredbama i drugim kulturnim događanjima u lokalnoj zajednici - predavanja za roditelje, uključivanje roditelja u aktivnosti koje bi povezale školu i lokalnu zajednicu - aktualnosti, javna i kulturna djelatnost učenika, analiza uspjeha, izleti i terenske nastave učenika, hodočašće roditelja <p>(prema potrebi, na njihovu inicijativu ili inicijativu ravnatelja škole)</p>	članovi Vijeća roditelja	prema potrebi	ravnateljica, članovi Vijeća

RAD S UČITELJIMA

<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima			
<p>Opće informacije</p> <ul style="list-style-type: none"> - upućivanje učitelja na postojeću literaturu i postojeće zakonske regulative - planiranje sata razrednika (informacije kako provesti sat razrednika i radionicu s učenicima te dogovaranje tema za satove razrednika; ujedno sadržaj kurikuluma) - dežurstvo učitelja (dogovor oko kontrole školskog prostora te o posljedicama kršenja pravila Kućnog reda) 	učitelji, razrednici, stručni suradnici	prema potrebi	stručni suradnici, razrednici

Razredni projekti, briga o školi, humanitarne akcije... (koordinacija u razrednim projektima ili na razini škole-suradnja: CARITAS, NP Krka, Kaufland, razne udruge)			
2. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju			
- analiza razrednih odjeljenja - praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju - unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama	stručni suradnici, razrednici, ravnateljica	prema potrebi	stručni suradnici
3. Razredna vijeća			
- analiza uspjeha, mjere za poboljšanje, pedagoške mjere, vladanje učenika, praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju te ostvarenje plana i programa	stručni suradnici, razrednici	prema potrebi	razrednici
4. Učiteljska vijeća			
- analiza uspjeha, ostvarivanje plana i programa, mjere za poboljšanje	stručni suradnici, nastavnici, ravnateljica	prema potrebi	ravnateljica
5. Svjetski dan prevencije nasilja nad djecom 19.11.			
- obilježavanje datuma kroz radionicu na temu prevencije nasilja nad djecom i postupanja u slučaju sumnje na nasilje nad djecom	nastavno osoblje škole	jedan	voditelj školskog preventivnog programa

10. RAZVOJNI PLAN KATOLIČKE OSNOVNE ŠKOLE

PRIORITETNO PODRUČJE	CILJ	METODE I AKTIVNOSTI	NUŽNI RESURSI	VREMENSKO ODREĐENJE	ODGOVORNA OSOBA
Odnos roditelja i učitelja	Osvijestiti učiteljima važnost dobre komunikacije s roditeljima, te odgovornost u poboljšanju suradnje. Poboljšati kvalitetu komunikacije i suradnje između učitelja i roditelja	-sastanci Učiteljskog vijeća i individualni razgovori -roditeljski sastanci i individualni razgovori s roditeljima -radionice za roditelje (4 radionice na dobrovoljnoj bazi)	-zbornica -kongresna dvorana -prostori za sastanke -učionica -radni materijali	Tijekom godine	-Ivana Bakotić, pedagoginja -učitelji (razrednici) -učiteljice razredne nastave

Suradnja učitelja predmetne i razredne nastave	Usklađivanje odgojno-obrazovnih kriterija te razvijanje međusobne suradnje učiteljica četvrtih i razrednika petih razreda	-radni sastanci -dogovori	-zbornica -prostori za sastanke	Tijekom godine	-učiteljice četvrtih razreda i predmetni učitelji
Odnos među učenicima	Osvijestiti učenicima važnost dobrog međusobnog odnosa i suradnje, a posebno u novonastaloj epidemiološkoj situaciji	Razgovor s učenicima Radionice i projekti u kojima će učenici surađivati	-prostorije u školi -dvorište škole	Tijekom godine	-stručni suradnici -učiteljice
Sportska natjecanja	Prezentirati sport kao zabavu, poštivanje igre Razvijati natjecateljski duh Neformalno druženje učitelja i učenika	Sportska natjecanja između razreda –tijekom nastavne godine svaki razred će u posebno osmišljenim igrama sakupljati bodove i pratiti svoj uspjeh na tablici rezultata (ukoliko nam dozvoli epidemiološka situacija)	-sportski rekviziti	Tijekom godine	Ive Labor, učitelj TZK
Školske uniforme	Redovito nošenje uniforme Osvijestiti učenicima obvezu nošenja školske uniforme	Evidencija redovitog nošenja školske uniforme Suradnja s roditeljima o redovitom nošenju uniformi i evidentiranju istog	-učionica	Tijekom godine	učitelji
Predavanja pedagoško-psihološke tematike	Pomoći učiteljima u radu s učenicima s teškoćama i usavršavanje učitelja na školskoj razini	-radionice -predavanja na UV -online sastanci	-zbornica	Tijekom godine	-stručni suradnici -učitelji -Maja Jakšić, psihoterapeut
Suradnja s drugim katoličkim školama u domovini i inozemstvu	Uspostavljanje suradnje Upoznavanje katoličkog školovanja u inozemstvu Poboljšati komunikaciju naših učenika na stranom jeziku	-zajednički rad učenika i učiteljica (odabir, uspostavljanje i održavanje komunikacije e-mailom, pismom, video projekcijom i sl.) -posjet školama u inozemstvu (ukoliko to bude omogućavala epidemiološka situacija)	-računalo -projektor -hamer -papiri -učionica	Tijekom godine	-Ravnateljica -Pedagoginja
Web stranica škole Facebook profil škole	Ažurirati podatke na web stranici škole i Facebook stranici škole	postaviti materijale s Učiteljskih vijeća i satova razrednika te slike razreda, vrijeme individualnih primanja roditelja	Računalo	Tijekom godine	Martina Kolovrat, učiteljica INF Marina Klarić, knjižničarka Ravnateljica

Dežurstvo učitelja i tehničkog osoblja	Osiguravanje trajnog nadzora i sigurnosti učenika primjenom Pravilnika o unutarnjem redu i Pravila dežurstva	-vođenje liste dežurstva, opisa situacije, kontinuiranog praćenja -primjena postupka intervencije-dogovaranja, discipliniranja	-prostor za dežurstvo -- učionice	Tijekom godine	-učiteljice -razrednici -predmetni nastavnici -stručni suradnici, -tehničko osoblje -ravnateljica
Razredna pravila	Uspostavljanje vrijednosti na razini razrednog odjela i Škole (u funkciji osvježavanja i samoprocjene ponašanja).	-donošenje pravila (1. i 2. r) -izmjene i dopune postojećih pravila (3. – 6.r) -dogovor o posljedicama	-hamer papiri -ljepilo -škare -papiri, -olovke, -okvir za plakat	rujan i listopad	Razrednici, učitelji, stručni suradnici
Sandučić radoznalosti	Podrška i pomoć u rješavanju aktualnih problema i pitanja.	-anonimno postavljanje pitanja -mogućnost razmišljanja, odgovori učenicima	-sandučić za poštu -pano za odgovore	Tijekom godine	Ravnateljica i UV
Nastava na daljinu	Poboljšanje kvalitete nastave na daljinu	-sastanci uživo provode se prema školskom rasporedu -unificirani način objavljivanja novih sadržaja u virtualnim učionicama -navesti rokove za predaju domaćih zadaća -prilikom online usmenog ispitivanja potreban je svjedok (učenik ili član RV-a) -definirati radno vrijeme, a osobite učeničko slanje e-mailova za predmetnu nastavu	-računalo ili tablet -pristup Internetu	Po potrebi	Članovi UV-a
Cjeloživotno obrazovanje učitelja	Individualno usavršavanje učitelja Praćenje objavljene literature važne za njihovo područje rada	-praćenje novoobjavljene stručne literature -nabava stručne literature -upoznavanje učitelja sa nabavljenom stručnom literaturom -predstavljanje pročitane literature i osvrt među članovima aktiva -webinari Kolegijalno opažanje (peer coaching)	-knjige -računalo -pristup Internetu -radni materijali	Tijekom školske godine	Marina Klarić, knjižničarka Ivana Bakotić, pedagoginja Učitelji
Odnosi učenika u razrednom odjeljenju	Poboljšanje odnosa među učenicima u razredu Jačanje osjećaja zajedništva	-održavanje individualnih razgovora učenika sa psihologinjom -održavanje radionica na SR (debatni timovi i sl.)	-radni materijal	Tijekom školske godine	Psihologinja Razrednici

Suradnja sa stručnom službom	Poboljšati suradnju učitelja i stručne službe	-održavanje mjesečnih sastanaka stručne službe s voditeljima aktiva na kojima bi se istaknuli problemi s kojima se susreću i isti pokušali riješiti -pridržavanje dogovorenih termina	-prostorija za sastanak	Tijekom školske godine	Stručna služba Voditelji aktiva
Suradnja stručnih suradnika i učitelja s učenicima	Osvijestiti štetnost utjecaja moderne tehnologije	-radionice za učenike	kongresna dvorana ili adekvatna prostorija za sastanke	Tijekom školske godine	Stručni suradnici, učitelji
Duhovnost djelatnika	Poticanje duhovnosti djelatnika	-održavanje uvodnog predavanja i klanjanje Presvetom Oltarskom Sakramentu	-kapela škole	Uoči Božića	Duhovnik Djelatnici škole

12. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U ovoj školskoj godini planira se nabavljanje opreme za TZK, obnova knjižničnog fonda, nabava laptopa, projektora, didaktičkih materijala, dodatnog kompjutera u zbornici...

13. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 2. Plan i program rada razrednika**
- 3. Planovi učenika s teškoćama u razvoju**
- 4. Plan i program rada sa darovitim učenicima** (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
- 5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 6. Raspored sati**