**OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI**

OSNOVNA ŠKOLA "KUNA"KUNA

Adresa : Kuna broj 43

Broj i naziv pošte: 20243 Kuna-Pelješac

Broj telefona: 020 742 005, 020 742 005

Broj telefaxa: 020 742 005

Županija : Dubrovačko-neretvanska

Općina : Orebić

Broj učenika: I - IV razred: 15

V - VIII razred: 19

Ukupno: 34

Broj razrednih odjela od I – IV razreda: 3

Broj razrednih odjela od V-VIII razreda: 4

Ukupno razrednih odjela .......................... : 7

Broj područnih razrednih odjela:

- Područna škola Potomje / 1 kombinirani odjel I.i IV. razreda /

- Područna škola Potomje / 1 kombinirani odjel od II. i III. razreda/

Broj djelatnika:

|  |  |
| --- | --- |
| učitelji razredne nastave | 4 |
| učitelji predmetne nastave | 14 |
| pedagog | 1 |
| knjižničar | 1 |
| vjeroučitelj razredne nastave | 1 |
| vjeroučitelj predmetne nastave | 1 |
| tajnik - računovođa | 1 |
| spremačice | 1 |
| domar | 1 |

Ravnateljica škole: Ana Milovčić

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (“Narodne novine”, br.87/2008.) i članka 58. Statuta Osnovne škole "Kuna" Kuna, Školski odbor OŠ “Kuna” Kuna na sjednici održanoj dana 07.10.2020.godine na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donosi

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

Godišnji plan i program usklađen je sa sadržajima iz novoga Nastavnog plana i programa za osnovnu školu Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa koji je nastao na temelju Hrvatskoga nacionalnoga obrazovnog standarda (HNOS).

**I. UVJETI RADA**

**1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU**

Školsko područje Osnovne škole "KUNA" Kuna Pelješac obuhvaća sva naselja Pelješke Župe i to: Kuna, Pijavičino, Potomje, Donja Banda, Prizdrina i Oskorušno.

U Kuni djeluje matična škola za čitavo područje s nižim i višim razredima, a u Potomju djeluje područna škola s odjeljenjima nižih razreda.

Školsko područje čine i naselja : Postup, Borje i Podobuče. Kako u tim mjestima nema razrednih odjela, učenici iz tih mjesta dolaze na nastavu u Matičnu školu Kuna.

Naselja školskog područja urbanizirana su i imaju :

- cestovne veze / asvaltirane/ sva mjesta,

- vodovod : sva mjesta,

- pošta : Kuna, Potomje i Oskorušno,

- prodavaonice osnovnih potrepština : sva mjesta,

- zdravstvena stanica s ambulantom opće prakse i zubna ambulanta : Kuna

- mjesni odbor : sva mjesta,

- matični ured : Kuna,

- vinarije : PZ"Kuna 1898”-Kuna,PZ"Dingač"-Potomje, PZ"Postup"-Donja Banda,…

- privredni pogoni : velika trafostanica "Elektrojug"- poslovnica Pijavičino.

Redoviti putnički promet na ovim područjima održava Autotrans d.o.o. Rijeka , ali lokacije na linijama u pojedinim mjestima vrlo su raznolike pa prema tome i prometna povezanost pojedinih mjesta, kako slijedi:

- na liniji Orebić-Kuna su : -Postup- Donja Banda-Oskorušno.-Donja Banda-Potomje-Pijavičino-Kuna/Ta linija se koristi za prijevoz djece , polaznika nižih i viših razreda s područja škole./

- na liniji Dubrovnik-Vela Luka i Vela Luka-Zagreb su: Pijavičino, Potomje, Donja Banda i Postup.Izmjene u mreži škola na našem području nisu provedene.

**1.2. PROSTORNI UVJETI**

**1.2.1.UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR**

Prikaz unutrašnjeg školskog prostora i njegove namjene u školskoj 2020./2021.godini, te stanje opće opreme /namještaj/ :

- MATIČNA ŠKOLA "KUNA"

A/ Stara adaptirana zgrada

1. Suteren

prostor za kotlovnicu 4,80 m2, stepenice 11,5o m2, čajna kuhinja 6,00 m2, WC za osoblje 4

m2, hodnik 18 m2, prostor za hidrofor l m2, ured za tajnika-računov. i knjižnica 14,5o m2.

Stanje opremljenosti 70 %. Ukupno:59.80 m2

2. Prizemlje

zbornica 30 m2, ured ravnatelja 9,75 m2, učionica 15,55 m2,hodnik 11,95m2, stepenice

11,50 m2, Stanje opremljenosti 50 %. Ukupno:78.75 m2

3. Kat

učionica 30 m2, učionica 27 m2, hodnik 9,5o m2, stepenice 11,5o m2. Stanje opremljenosti

50 %. Ukupno:78.00m2

4.Potkrovlje Ukupno:78.oom2

B/ Novi dograđeni dio školske zgrade školske 1995/96/97. godine

1.Suteren(podrum) Ukupno:36.00 m2

2.Prizemlje

učionica 36 m2, učionica 36 m2, hodnik 15,80 m2, wc za učenike i učenice 21 m2,

Ukupno:108.80 m2

3.Potkrovlje Ukupno:144.80 m2

**UKUPNO:A+B**……………...**584.15 m2**

C/ Prostor za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture u Domu kulture / Mjesto Kuna

ustupilo školi na korištenje /, športska dvorana 145 m2, spremište za športsku opremu 7 m2,

hodnik 25 m2, wc 5 m2, svlačionica i kupaonica za učenike, učenice i učitelja 42 m2.

Stanje opremljenosti 4o %. Ukupno:224.00m2

- PODRUČNA ŠKOLA POTOMJE

/ 1 kombinirani razredni odjel I.i IV.razreda s četiri učenika i 1 kombinirani odjel II.i III. razreda sa devet učenika /

učionica 49,41 m2, učionica 24,19 m2, zbornica 9,36 m2,balkon 1,5o m2,hodnik sa stepenicama ispred stare učionice 20,10 m2, ostava 2,40 m2 hodnik ispred nove učionice 7,68 m2 wc za učenike,učenice i učitelja 8,40 m2. Stanje opremljenosti 30 %.

Ukupno:123.00m2

**1.2.2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG**

**PROSTORA**

Broj raspoloživih prostorija za rad u MŠ Kuna dovoljan je i prostorije su uglavnom dovoljno velike, tako da su uvjeti rada uglavnom zadovoljeni.

Da bi se poboljšali uvjeti rada na suvremeniji način održavanja nastave urađeno je sljedeće:

a/ U Domu kulture Mjesnog odbora "Pelješka župa" Kuna adaptiran je prostora predviđen za održavanje nastave tjelesne kulture /prostor 140 m2/, dograđen prostor uz Dom za svlačionice, kabinet za učitelja i sanitarni čvor / prostor 47 m2/.

Mjesni odbor odlukom dao školi na korištenje prizemni dio Doma kulture u svrhu korištenja za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture kulture kao i za ostale potrebe mjesta.

b/ S obzirom da je bilo u MŠ 4 učionice i 2 prizemne prostorije nedovoljne za suvremeno održavanje nastave, izvršena je adaptacija školske zgrade u kojoj su sada 3 učionice , ured ravnatelja, zbornica, ured tajnika-računovođe i knjižnica, kotlovnica, a u novom izgrađenom dijelu su 2 učionice i sanitarni čvor.

**1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA**

Škola se nalazi u samom mjestu. Okolo škole nije bilo mjesta za širenje zelenih površina jer je privatno vlasništvo i ocjena stanja nije zadovoljavala.

Obzirom na dosadašnje stanje i opremljenost školskih i drugih potrebnih sadržaja ozbiljno ugrožava normalno odvijanje nastave i izvođenje drugih školskih aktivnosti, a imajući u vidu izvršenu adaptaciju i dogradnju školske zgrade, mještani Kune ustupili su školi 1200 m2 zemljišta.

Na ovom prostoru izgrađeno je školsko igralište.

Škola nema prostora za voćnjak.

Škola koristi igralište NK"Rat" Kuna / 5oo m2 / za potrebe održavanja nastave tjelesne kulture i za druge potrebe.

Ocjena stanja zadovoljava.

Škola u sklopu izvannastavnih aktivnosti planira uređenje ulice sjeverozapadno od škole veličine 6o m2 kao i uređenje dvorišta sadnjom raznog zelenila.

**2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI**

**2.1. PODACI O UČITELJIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.b. | Ime i prezime | God.  rođ. | God.staža | Struka | Stupanj  škol.spreme | Predmet  koji pred. |
| 1. | Damir Brkanac | 1984. | 11 | dipl.učitelj s poj. progr. iz nast.pred.hrv. jezik | VSS | hrvatski  jezik |
| 2. | Ines Kurilj | 1985. | 6 | magistra edukacije engl. i tal. jezika | VSS | engleski  jezik I.-IV. |
| 3. | Mladenka Hazdovac | 1960. | 30 | prof.likovnog odgoja i lik.umjet. | VSS | likovna kultura |
| 4. | Tonći Butirić | 1964. | 35 | prof.zemljopisa i  nastavnik povijesti | VSS | geografija i  povijest |
| 5. | Katarina Šegović | 1990. | 6 | magistra primarnog obrazovanja | VSS | razredna  nastava |
| 6. | Veselka Cvitanović | 1962. | 22 | dipl.uč.rszr.nast. s  poj.pred.povijest | VSS | razredna  nastava |
| 7. | Gordan Bubičić | 1984. | 3 | magistar edukacije biologije i kemije | VSS | kemija VII. i VIII |
| 8. | Žarko Bošković | 1959. | 17 | diplomirani mašinski inženjer | VSS | tehnička kultura |
| 9. | Nensi Borozan | 1969. | 8 | prof.teorijskih glazbenih predmeta | VSS | glazb.kult. |
| 10. | Lara Violić | 1970. | 19 | prof.fizičke kult. | VSS | TZK |
| 11. | Katarina Jurović | 1988. | 7 | magistra primarnog obrazovanja | VSS | razredna  nastava |
| 12. | Irena Lukač | 1979. | 14 | dipl.uč.razr.nast.s poj.pred.priroda | VSS | priroda V. I VI. i biologija VII. I VIII. razred |
| 13. | Joško Mačela | 1988. | 4 | magistra edukacije informatike | VSS | informatika V. i VII. |
| 14. | Nenad Toplak | 1959. | 17 | dipl. astronom | VSS | fizika |
| 15. | Zvonimir Stepić | 1983. | 6 | profesor povijesti | VSS | povijest VII. i VIII. |
| 16. | Franka Meštrović | 1986. | 4 | magistar edukacije njemačkog jezika i književnosti i mag.engl.jezika | VSS | njemački jezik |
| 17. | Srećko Jančikić | 1989. | 6 | magistar edukacije matematike i informatike | VSS | matematika V.-VIII. i informatika VI. i VIII. |
| 18. | Marina Maras | 1985. | 5 | dipl.anglicist i talijanist | VSS | engleski jezik I.-VIII. |

**2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.b. | Ime i prezime | God.  Rođ. | God.  staža | Struka | Stupanj škol.spreme | Poslovi koje obav. |
| 1. | Ana Milovčić | 1976. | 21 | prof. pedagogije i  sociologije | VSS | ravnateljica |
| 2. | Anđela Miljak | 1974. | 16 | dipl. bibliotekar,prof. filozofije i tal. jezika i književnosti | VSS | knjižničar i talijanski jezik |
| 3. | Sandra Suhor Galiot | 1992. | 4 | magistra pedagogije | VSS | pedagog |

**2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.b. | Ime i prezime | God.  rođ. | God.  staža | Struka | Stupanj  škol.spreme | Poslovi koje obavlja |
| 1. | Mirna Kiriđija | 1988. | 3 | magistar ekonom. | VSS | tajnik  računovođa |
| 2. | Senka Rašić | 1963. | 25 | nekvalificirani djelat. | NSS | spremačica |
| 3. | Miljenko Antunović | 1984. | 7 | komercijalist | SSS | domar |

**2.4. PODACI O VJEROUČITELJIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.b. | Ime i prezime | God.  rođ. | God.  staža | Struka | Stupanj  Škol.spreme | Poslovi  koje obavlja |
| 1. | Hrvoje Njavro | 1995. | 0 | magistar teologije | VSS | Vjeronauk  kao izb. pred. od  I.-IV. |
| 2. | Božimir Previšić | 1981. | 1 | diplomirani kateheta | VSS | Vjeronauk  kao izb.  pred. od  I.-VIII. |

**3. ORGANIZACIJA RADA**

**3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BROJ UČENIKA | | | | | | | |
| Raz. | Učen. | Odjela | Djev. | Dar. | Putnika  od 3 km do 5 km | Putnika  preko 5 km | Ime i prezime  razrednika |
| I. | 2 |  | **2** | 1 | 1 | **0** | Vidi org.odj.u MŠ i PŠ-raz.n |
| II. | 2 |  | 2 | 1 | 0 | **0** | Vidi org.odj.u MŠ i PŠ-raz.n |
| III. | 5 |  | 3 | 1 | 1 | 1 | Vidi org.odj.u MŠ i PŠ-raz.n |
| IV. | 6 |  | 1 | 1 | 1 | 0 | Vidi org.odj.u MŠ i PŠ raz.n |
| V. | 7 | 1 | 4 | 1 | 1 | 6 | Marina Maras |
| VI. | 4 | 1 | 3 | 1 | 2 | 1 | Lara Violić |
| VII. | 3 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | Damir Brkanac |
| VIII. | 5 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | Gordan Bubičić |

**ORGANIZACIJA ODJELA U MŠ KUNA I PODRUČNIM ŠKOLAMA**

**/ RAD U KOMBINACIJI – RAZREDNA NASTAVA /**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ŠKOLA | I.razred  svi djevojč. | II.razred  svi - djev. | III.razred  svi – djev. | IV.razred  svi - djev | Razrednik |
| MŠ KUNA | 1 1 | 0 0 | 3 3 | 3 0 | Veselka  Cvitanović |
| PŠ POTOMJE | 1 1 | 2 2 | 2 0 | 3 1 | Katarina Šegović  Katarina Jurović |

UKUPNO UČENIKA U OSNOVNOJ ŠKOLI «KUNA» KUNA 34

UKUPNO ODJELA U OSNOVNOJ ŠKOLI «KUNA» KUNA 7

Napomena: U OŠ Kuna imamo jednoga učenika po prilagođenom programu i jednog po individualiziranom. Učenika s drugih govornih područja nemamo. Učenika u cjelodnevnom i produženom boravku nemamo.

**3.2. ORGANIZACIJA SMJENA**

A/ U Matičnoj školi «KUNA» Kuna nastava od I.-IV. razreda organizirana je u dopodnevnoj smjeni s početkom u 8 sati i završetkom rada u 12.20 sati -13.10.

B/ U Matičnoj školi «KUNA» Kuna nastava od V.-VIII. razreda organizirana je u dopodnevnoj smjeni s početkom u 8 sati i završetkom u 14.50 sati.

C/ U Područnoj školi Potomje nastava je organizirana u dopodnevnoj smjeni s početkom u 8 sati i završetkom u 12.20 sati.

D/ U Matičnoj školi „KUNA“ nastava izbornih predmeta, dodatna i dopunska nastava organizirani su u poslijepodnevnim satima.

**3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Polugod. | Mjesec | Broj radnih  dana | Broj. nastavnih  dana | Broj blagdana  s.i n. | Broj dana uč.pr. | Broj  planiranih  proslava | Obilježav.  Dana šk.,žup.drž. | Upis u I.  razred |
| I.obraz.razd.  počinje 7.rujna 2020.  I završava 23. prosinca 2020. | IX. | 22 | 18 | 8 | 4 |  |  |  |
| X. | 22 | 22 | 9 | - | 1 |  |  |
| XI. | 20 | 18 | 10 | 2 | 1 |  |  |
| XII. | 22 | 17 | 9 | 5 | 1 |  |  |
| II.obrazovno razdoblje počinje 11.siječnja 2021. i završava 18.lipnja 2021. | I. | 19 | 15 | 12 | 4 | 1 | - |  |
| II. | 19 | 15 | 9 | 4 | 1 | 1 |  |
| III. | 23 | 23 | 8 | 0 | 1 | - |  |
| IV. | 21 | 16 | 9 | 5 | 1 | - |  |
| V. | 20 | 20 | 11 | - | 1 | 1 |  |
| VI | 20 | 13 | 10 | 7 | 2 | - |  |
| VII. | 22 | - | 9 | 22 | - | - |  |
| VIII. | 21 | - | 10 | 21 | - | - |  |
| UKUPNO |  | 251 | 177 | 114 | 74 | 10 | 2 |  |

**RASPORED SATI**

**Pri izradi rasporeda nastavnih sati maksimalno smo pridonijeli i fizičkom rasterećenju učeničke torbe.**

**Na temelju rasporeda sati svi učitelji potpuno slobodno određuju formu i sadržaj DNEVNIH PRIPREMA radi djelotvorne organizacije nastave i ostvarivanja obrazovnih ciljeva u pojedinoj nastavnoj temi i predmetu u cjelini. Obveza je učitelja da se kvalitetno i cjelovito pripremaju za nastavni rad, poštujući posebne uvjete u kojima djeluju te potrebe učenika, a odgojno- obrazovni učinci najbolji su pokazatelj o tome kako se pojedini učitelj priprema za nastavu.**

­­­­

**PŠ POTOMJE**

**RASPORED SATI ZA RAZREDNU NASTAVU**

**u školskoj godini 2020./2021.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAT | PONEDJELJAK | | | | UTORAK | | | | SRIJEDA | | | | ČETVRTAK | | | | PETAK | | | |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** |
| 0. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | VJE GRUPA | VJE GRUPA |  |  |  |  |  |
| 1. | ENG | MAT | MAT | ENG | MAT | MAT | MAT | MAT | MAT | MAT | MAT | MAT | MAT | VJE | VJE | MAT | MAT | INF | INF | MAT |
| 2. | ENG | PID | PID | ENG | HRV | HRV | HRV | HRV | HRV | HRV | HRV | HRV | HRV | VJE | VJE | HRV | PID | INF | INF | PID |
| 3. | PID | TZK | TZK | PID | HRV | HRV | HRV | HRV | INA | GK | GK | PID | TZK | MAT | MAT | TZK | INF | HRV | HRV | INF |
| 4. | HRV | ENG | ENG | HRV | LK | LK | LK | LK | TZK | TZK | TZK | INA |  | HRV | HRV | VJE/NJ.J. | INF | PID | PID | INF |
| 5. | GK | ENG | ENG | GK | TZK | INA | INA | TZK | DOP | DOP | DOP | DOP |  | SR | SR | VJE/NJ.J. |  | TZK | TZK |  |
| 6. | SR |  |  | SR |  |  |  |  | DOD | DOD | DOD | DOD |  |  |  |  |  |  |  |  |

II i III. razred - učiteljica **Katarina Šegović**

I. i IV. razred - učiteljica **Katarina Jurović**

**OŠ KUNA**

**RASPORED SATI ZA RAZREDNU NASTAVU**

# u školskoj godini 2020./2021.

I.,III.i IV. razred - učiteljica **Veselka Cvitanović**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAT | PONEDJELJAK | | | | UTORAK | | | | SRIJEDA | | | | ČETVRTAK | | | | PETAK | | | |
|  | **I.** | **III.** | **IV.** |  | **I.** | **III.** | **IV.** |  | **I.** | **III.** | **IV.** |  | **I.** | **III.** | **IV.** |  | **I.** | **III.** | IV. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  | HRV | HRV | PID |  | HRV | HRV | MAT |  | HRV | HRV | MAT |  | HRV | HRV | MAT |  | HRV | HRV | MAT |
| 2. |  | PID | PID | PID |  | TZK | TZK | INA |  | TZK | TZK | TZK |  | MAT | MAT | HRV |  | TZK | TZK | TZK |
| 3. |  | PID | PID | HJ |  | MAT | MAT | H.J |  | MAT | MAT | HJ |  | DOD | DOD | DOP |  | MAT | MAT | HJ |
| 4. |  | ENG | ENG | VJE |  | DOP | DOP | NJ.J |  | GK | GK | GK |  | ENG | ENG | VJ |  | SR | SR | SR |
| 5. | / | VJE | VJE | ENG |  | LIK | LIK | NJ.J. |  | INA | INA | LIK |  | VJ | VJ | ENG |  | INF | INF | INF |
| 6. | / |  | / |  |  |  |  | DOD |  |  |  | PID |  | ENG – dod/dop | | |  | INF | INF | INF |

**RASPORED SATI ZA PREDMETNU NASTAVU**

**u školskoj godini 2020./2021.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAT | OD-DO | PONEDJELJAK | | | | UTORAK | | | | SRIJEDA | | | | ČETVRTAK | | | | PETAK | | | |
| **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | VIII. |
| 0. |  |  |  |  |  |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | **08:00-08:45** | POV | TZK | VJE | BIO | ENG | MAT | GK | HRV | MAT | PRI | KEM | ENG | VJE | HRV | ENG | LIK | POV | ENG | MAT | HRV |
| 2. | **08:50-09:35** | TZK | VJE | BIO | GEO | HRV | ENG | MAT | GK | PRI | POV | MAT | KEM | ENG | HRV | FIZ | VJE | MAT | GEO | HRV | ENG |
| 3. | **09:40-10:25** | VJE | PRI | HRV | MAT | TEH | NJ.J. | HRV | MAT | MAT | POV | ENG | BIO | HRV | ENG | VJE | MAT | ENG | SR | GEO | POV |
| 4. | **10:45-11:30** | HRV dop | MAT | TZK | GEO | SR | GK | MAT | TEH | GEO | MAT | BIO | KEM | LIK | MAT | HRV | FIZ | TZK | HRV | POV | MAT |
| 5. | **11:35-12:20** | MAT | HRV | GEO | INA | GK | HRV | TEH | ENG | HRV | GEO | KEM | TZK | INF | LIK | FIZ | HRV | HRV | INF | POV | TZK |
| 6. | **12:25-13:10** | INA | INA/NJ.J. | INA | VJE | NJ.J.  ZBOR | TEH | ENG | HRV | G/P | TZK | SR | SR | INF | VJE | LIK | FIZ | HRV | INF | TZK | POV |
| 7. | **13:15-14:00** |  |  |  |  | NJ.J. | DOD/DOP | DOD/DOP | DOD/DOP | DOD/DOP | DOD/DOP | DOD/DOP | DOD/DOP |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | **14:05-14:50** |  |  |  |  |  |  |  |  | DOD/DOP | DOD/DOP | DOD/DOP | DOD/DOP |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | **15:00-15:45** | DOD/DOP | DOD/DOP | INF | DOD/DOP |  |  |  |  |  |  |  |  | ŠG | ŠG | NJ.J.  ŠG | INF  ŠG |  |  |  |  |
| 10. | **15:50-16:35** | DOD/DOP | DOD/DOP | INF | DOD/DOP |  |  |  |  |  |  |  |  | ŠK | ŠK | NJ.J.  ŠK | INF  ŠK |  |  |  |  |
| DEŽURNI UČITELJI | | LARA VIOLIĆ  BOŽIMIR PREVIŠIĆ  SREĆKO JANČIKIĆ | | | | ŽARKO BOŠKOVIĆ  NENSI BOROZAN  MARINA MARAS  FRANKA MEŠTROVIĆ | | | | IRENA LUKAČ  GORDAN BUBIČIĆ | | | | NENAD TOPLAK  MLADENKA HAZDOVAC  JOŠKO MAČELA | | | | TONĆI BUTIRIĆ  DAMIR BRKANAC | | | |

**4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE**

**4.1. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

NASTAVNI PREDMET GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE UKUPNO

PO ODJELIMA OD I-VIII RAZREDA PLANIRANO

I II III IV V VI VII VIII

Hrvatski jezik 175 175 175 175 175 175 140 140 1330

Likovna kultura 35 35 35 35 35 35 35 35 280

Glazbena kultura 35 35 35 35 35 35 35 35 280

Engleski jezik 70 70 70 70 105 105 105 105 700

Matematika 140 140 140 140 140 140 140 140 \_ 1120

Priroda - - - - 53 70 - - 123

Biologija - - - - - - 70 70 140

Kemija - - - - - - 70 70 140

Fizika - - - - - - 70 70 140

Priroda i društvo 70 70 70 105 - - - - 315

Povijest - - - - 70 70 70 70 280

Zemljopis - - - - 52 70 70 70 262

Tehnička kultura - - - - 35 35 35 35 140

Tjelesna i zdrav.ku 105 105 105 70 70 70 70 70 665

Informatika 70 70 140

U K U P N O: \_\_ 630 630 700 630 770 805 910 910 6125

U izradi operativnog i izvedbenog plana i programa rada bitne su tri smjernice: timsko planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, maksimalno rasterećenje učenika te potpuna sloboda učitelja u ostvarenju obrazovnih programa.

Skicu godišnjeg rasporeda nastavnih tema (planiranje gradiva) svaki učitelj izrađuje samostalno, a ona služi kao priprema za mjesečno timsko planiranje nastave.

Ostvaranje programskih sadržaja po razredima i razrednim odjelima prati se u propisanim dnevnicima rada i imenicima.Mjesečne planove i programe rada integrirane nastave (međupredmetna korelacija i integracija),koje timski dogovara i planira skupina učitelja,donosi dogovorom učiteljsko vijeće,a oni trebaju biti dostupni svima (učiteljima,učenicima i roditeljima), radi djelotvorne organizacije rada. Oni su najvažnija smjernica u radu učitelja i podložni su stalnim promjenama.

**4.2.PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj koji će se ostvarivati izvan učionice | Razred - grupa | Vrijeme ostvarivanja | Imena izvršitelja |
| **ŠKOLSKI IZLETI I EKSKURZIJE – kupanje,obuka neplivača i provjera znanja,**  **- upoznavanje vinogradarstva i vinarija u Pelješkoj župi,**  **- izlet Dolina Neretve, izlet na otok Korčulu, izlet u Ston, izlet u Orebić**  **- posjet kinu i kazalištu**  **- ekskurzija Hrvatsko zagorje**  **– Predstavljanje zanimanja (profesionalna orijentacija)** | **I. – VIII.** | **IX. – VI.** | Svi učitelji razredne i predmetne nastave,vjeroučitelji, ravnatelj i pedagog. |
| **ŠKOLA U PRIRODI – organizirati nastavu u prirodi u cilju upoznavanja znamenitosti i nacionalnih parkova RH**  **- Gorski kotar** | **I. – VIII.** | **IX. – VI.** | Svi učitelji razredne i predmetne nastave,vjeroučitelji, ravnatelj i pedagog. |
| **POSJETE – uspostaviti živu međuškolsku suradnju i posjete sa susjednim školama na Pelješcu, posjećivati mjesne odbore i privredne ustanove na Pelješcu, posjeta Općini Orebić**  **-posjet izložbama likovnih radova**  **-posjet starijim osobama**  **-posjet kinu I kazalištu** | **I. – VIII.** | **IX. – VI.** | Svi učitelji razredne i predmetne nastave,vjeroučitelji, ravnatelj i pedagog. |
| **TERENSKA – INTEGRIRANA NASTAVA**  **- dvodnevna terenska nastava u Vukovar za učenike osmog razreda**  **- Dolina Neretve**  **- Korčula**  **- Ston**  **- Orebić** | **I. – VIII.** | **IX. – VI.** | Svi učitelji razredne i predmetne nastave,vjeroučitelji, ravnatelj i pedagog. |

Terenska nastava- dvodnevna : Vukovar

Planiran broj učenika: 5

Voditelji: Gordan Bubičić

Ciljevi: Upoznati povijest naše domovine, patnje našega naroda. Potaknuti ljubav prema domovini.

Način realizacije: posjet Memorijalnom centru domovinskog rata

Vremenika: Putovanje je planirano tijekom školske godine

Troškovnika: troškove snosi Ministarstvo branitelja

Način vrednovanja: Razgovor nakon povratka s puta i iznošenje doživljaja.

Izvanučionična nastava detaljno je razrađena u Kurikulumu OŠ “Kuna” za 2020./2021. šk.god.

Izvanučionička nastava je oblik nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan škole.Cilj izvanučioničke nastave je učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti, u kojemu se učenici susreću s prirodnom i kulturnom okolinom, ljudima koji u njoj

žive i koji su utjecali na okolinu.Rad izvan škole potiče radost otkrivanja,istraživanja i stvaranja,pogodan je za timski rad,utječe na stvaranje kvalitetnih odnosa unutar odgojno-obrazovnoe skupine te potiče intelektualna čuvstva.Pogodnost ovog oblika nastave jest lakše i brže učenje.

Razrednici su dužni na početku školske godine s tim planovima upoznati roditelje učenika.

**4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI**

## VJERONAUK

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV ŠKOLE | RAZRED | BR. UČENIKA | IME NASTAVNIKA | SATI TJEDNO | SATI GODIŠNJE |
| **MŠ KUNA** | IV. | 3 | Božimir Previšić | 2 | 70 |
| I.i III. | 4 | Božimir Previšić | 2 | 70 |
| **PŠ POTOMJE** | I. i IV. | 4 | Hrvoje Njavro | 2 | 70 |
| II.i III. | 4 | Hrvoje Njavro | 2 | 70 |
| **MŠ KUNA** | V. | 7 | Božimir Previšić | 2 | 70 |
| VI. | 4 | Božimir Previšić | 2 | 70 |
| VII. | 3 | Božimir Previšić | 2 | 70 |
| VIII. | 5 | Božimir Previšić | 2 | 70 |

**NJEMAČKI JEZIK**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV ŠKOLE | RAZRED | BR. UČENIKA | IME NASTAVNIKA | SATI TJEDNO | SATI GODIŠNJE |
| **MŠ KUNA** | IV. | 2 | Franka Meštrović | 2 | 70 |
| **PŠ POTOMJE** | IV. | 1 | 2 | 70 |
| **MŠ KUNA** | V. | 1 | 2 | 70 |
| **MŠ KUNA** | VI. | 2 | 2 | 70 |
| **MŠ KUNA** | VII. | 2 | 2 | 70 |

**INFORMATIKA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV ŠKOLE | RAZRED | BR. UČENIKA | IME NASTAVNIKA | SATI TJEDNO | SATI GODIŠNJE |
| **PŠ POTOMJE** | I.i IV. | 4 | Joško Mačela | 2 | 70 |
| II. i III. | 4 | Joško Mačela | 2 | 70 |
| **OŠ KUNA** | I.- IV. | 7 | Srećko Jančikić | 2 | 70 |
| VII. | 3 | Srećko Jančikić | 2 | 70 |
| VIII. | 5 | Joško Mačela | 2 | 70 |

**4.4. RAD PO PRILAGOĐENIM MJERILIMA - PROGRAMIMA**

Na temelju Rješenja Ureda državne uprave u Dubrovačko-neretvanskoj županiji Ispostava u Korčuli KLASA.UP/1-600-05/20-02/79,URBROJ:2117/1-10/29-20-3 od 03.rujna 2020.godine učenik petog razreda školuje se po prilagođenom programu iz svih obrazovnih predmeta te individualiziranom programu iz svih odgojnih predmeta.

Na temelju Rješenja Ureda državne uprave u Dubrovačko-neretvanskoj županiji Ispostava u Korčuli KLASA:UP/I-600-05/19-02/02, URBROJ:2117-05-07/5-19-3 od 29.ožujka 2019.godine učenik sedmog razreda školuje se po individualiziranom programu iz svih nastavnih predmeta.

**4.5. NASTAVA U KUĆI**

Nastave u kući radi ostvarivanja programa nema.

**4.6. DOPUNSKA NASTAVA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PREDMET | ŠKOLA | RAZRED | BROJ UČENIKA | BROJ SATI GODIŠNJE | IME UČITELJA |
| **HRVATSKI JEZIK** | **MŠ KUNA** | I.-IV. | 7 | 35 | Veselka Cvitanović |
|  | V.-VIII. | 4 | 35 | Damir Brkanac |
| **PŠ POTOMJE** | I.-IV. | 4 | 35 | Katarina Jurović |
| II.-III. | 4 | 35 | Katarina Šegović |
| **MATEMATIKA** | **MŠ KUNA** | I.-IV. | 7 | 35 | Veselka Cvitanović |
|  | **MŠ KUNA** | V.-VIII. | 7 | 35 | Srećko Jančikić |
| **PŠ POTOMJE** | I.-IV. | 4 | 35 | Katarina Jurović |
| II.-III. | 4 | 35 | Katarina Šegović |
| **ENGLESKI JEZIK** | **MŠ KUNA** | I.-IV. | 3 | 35 | Marina Maras |
| V.-VIII | 5 | 35 | Marina Maras |
| **KEMIJA** | **MŠ KUNA** | VII.-VIII. | 4 | 35 | Gordan Bubičić |

**4.7. DODATNI RAD ( RAD S DAROVITIM UČENICIMA)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PREDMET | ŠKOLA | RAZRED | BROJ UČENIKA | BROJ SATI GODIŠNJE | IME UČITELJA |
| **HRVATSKI JEZIK** | **MŠ KUNA** | I.-IV. | 1 | 35 | Veselka Cvitanović |
|  | V.-VIII. | 3 | 35 | Damir Brkanac |
| **MATEMATIKA** | **MŠ KUNA** | I.-IV. | 4 | 35 | Veselka Cvitanović |
|  | **MŠ KUNA** | V.-VIII. | 1 | 35 | Srećko Jančikić |
| **PŠ POTOMJE** | I.-IV. | 2 | 35 | Katarina Jurović |
| II.-III. | 2 | 35 | Katarina Šegović |
| **ENGLESKI JEZIK** | **MŠ KUNA** | I.-IV. | 4 | 35 | Marina Maras |
| V.-VIII. | 2 | 35 | Marina Maras |
| **GEOGRAFIJA** | **MŠ KUNA** |  | | | |
|  | V.-VIII. | 3 | 35 | Tonći Butirić |
| **NJEMAČKI JEZIK** | **MŠ KUNA** | V.-VIII. | 3 | 53 | Franka Meštrović |
| **INFORMATIKA** | **MŠ KUNA** | V.-VIII | 3 | 35 | Joško Mačela |

**4.8. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI UČENIČKIH SEKCIJA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NAZIV AKTIVNOSTI | BROJ UKLJUČENIH UČENIKA | PLANIRANI GOD. BROJ SATI | IMENA UČITELJA |
| **LITERARNO- DRAMSKA GRUPA** | 5 | 35 | Damir Brkanac |
| **LITERARNO- DRAMSKA GRUPA** | 7 | 35 | Veselka Cvitanović |
| **SPORTSKA GRUPA** | 8 | 35 | Lara Violić |
| **LIKOVNO-EKOLOŠKA GRUPA** | 6 | 35 | Mladenka Hazdovac |
| **LIKOVNO-DRAMSKA GRUPA** | 9 | 35 | Katarina Jurović |
| **LIKOVNO-DRAMSKA GRUPA** | 4 | 35 | Katarina Šegović |
| **PRVA POMOĆ** | 7 | 35 | Irena Lukač |
| **LITURGIJSKA GRUPA** | 4 | 35 | Hrvoje Njavro |
| **MALI POVJESNIČARI** | 7 | 35 | Tonći Butirić |
| **MALI ENGLEZI** | 5 | 35 | Marina Maras |
| **ROBOTIKA** | 5 | 35 | Joško Mačela |

Napomena: Sate izvannastavnih aktivnosti učitelji će upisivati u dnevnike rada, a u imenicima kod svakog učenika registrirat će se u kojoj je aktivnosti. Plan i program izvannastavnih aktivnosti kao i bilješke o svakom učeniku učitelji vode u posebnoj bilježnici predviđenoj za izvođenje aktivnosti.

**4.9. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV AKTIVNOSTI | BROJ UČENIKA | MJESTO OSTVARIVANJA | VODITELJ AKTIVNOSTI | NAČIN KOMUNICIRANJA S ORGANIZACIJOM |
| „DVD“ | 24 | Kuna | Veselka Cvitanović i Niko Meštrović | Preko „DVD“ |
| NK „RAT“ | 12 | Kuna | Lara Violić,Ivo Lukač i Josip Antunović | NK „RAT“, trener |
| NK „GRK“ | 15 | Potomje | trener | NK „GRK“, trener |
| „Hrvatska glazba Potomje“ | 12 | Potomje | dirigent | „Hrvatska glazba Potomje“ |

**4.10. Plan aktivnosti Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja za osnovne škole u školskoj 2020./2021..godini**

**Samovrjednovanje u osnovnim školama**

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja ove školske godine nastavlja vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća učenika 4. i 8. razreda osnovne škole.

Vanjsko vrednovanje u školskoj godini 2020./ 2021.godini provest će se na uzorku ispitanika.Predviđena su 3 dana za provedbu ispita vanjskog vrednovanja.

Samovrjednovanje je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja,analiziranja i procjenjivanja uspješnosti vlastitog rada.Znanstveno utemeljenim ispitnim materijalima provjeravaju se znanja,kompetencije i vještine učenika,a analiza rezultata ispita polazište je za raspravu o kvaliteti škole i uspješnosti nastavnog procesa.Samovrjednovanje započeto analizom rezultata ispita vanjskog vrjednovanja,nastavlja se analizom rezultata popratnih upitnika za učenike,roditelje i učitelje i završava određivanjem smjernica za daljnji razvoj škole.

Analizom dobivenih rezultata upitnika i ispunjavanjem izviješća o samovrjednovanju započeo je treći korak u procesu samovrjednovanja.Određena su prioritetna područja unaprjeđenja, koja proizlaze iz KREDA- analize:

1. ZNANJE I VJEŠTINE IZ POJEDINIH PREDMETA

2. ODNOS UČITELJA, RODITELJA I ŠKOLE.

Proces samovrjednovanja nastavlja se praćenjem provedbe aktivnosti i ostvarivanja ciljeva definiranih Školskim razvojnim planom.Osobe zadužene za praćenje aktivnosti koje vode do ostvarivanja ciljeva,izvještavaju Tim o napretku ili eventualnim teškoćama.S obzirom na različite promjene koje se događaju tijekom školske godine, možda će biti potrebno redefinirati neke od ciljeva.U tom slučaju,Tim predlaže nove ciljeve ili promjene aktivnosti te ih unosi u Školski razvijni plan.Članovi Tima skrbe o kvaliteti škole,promoviraju rad na kvaliteti kao vrijednosti oko koje se trebaju usuglasiti svi dionici te prate i usmjeravaju procese za poboljšanje kvalitete.Samo takva trajno praćena I usuglašena djelovanja unaprijedit će kvalitetu škole na zadovoljstvo svih dionika odgojno-obrazovnog procesa.

**4.11. Zdravstveni i građanski odgoj**

I ove nastavne 2020./2021.godine provodi se program zdravstvenog odgoja koji je integriran u više nastavnih predmeta i sate razrednika. Program zdravstvenog odgoja se zasniva na višedimenzionalnom modelu koji podrazumijeva povezanost tjelesnog, mentalnog, duhovnog, emocionalnog i socijalnog aspekta zdravlja, a ispunjenje i stabilnost u svakoj od navedenih dimenzija pridonosi cjelovitosti razvoja i povećanju kvalitete življenja svake osobe. Imajući to u vidu program zdravstvenog odgoja podijeljen je u module. Ipak, moduli nisu i ne trebaju biti strogo odijeljeni pa se mogu prepoznati srodni sadržaji, odnosno ciljevi koji se isprepliću i prožimaju.

U provedbi modula Zdravstvenog odgoja preporučuje se korištenje različitih oblika i metoda rada i poučavanja koji će omogućiti učenicima aktivno sudjelovanje u primjeni predloženih aktivnosti. Moduli i teme detaljno su razrađeni u Kurikulumu OŠ „Kuna“ Kuna.

Temeljem [Odluku o donošenju i Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole](http://www.azoo.hr/index.php?option=com_content&view=article&id=5358:odluku-o-donoenju-i-programa-meupredmetnih-i-interdisciplinarnih-sadraja-graanskog-odgoja-i-obrazovanja-za-osnovne-i-srednje-kole&catid=359:program-graanskog-odgoja-i-obrazovanja&Itemid=441) donesen je program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za nastavnu 2020./2021.godinu za OŠ „Kuna“ Kuna. Građanskim se odgojem i obrazovanjem učenici/ce pripremaju za oživotvorenje navedenih ustavnih odredbi. Sustavno uče o tome što je vlast, koja je uloga vlasti, koja su prava i odgovornosti građana u demokraciji, na koji ih način i pod kojim uvjetima mogu koristiti. Takvim učenjem potrebno je osposobiti učenika za aktivnoga i odgovornoga građanina koji sudjeluje u razvoju demokratske građanske kulture ili etosa svoje škole, mjesta, države, Europe i svijeta, odnosno za nositelja vlasti jer je ustavna demokracija takav model vlasti u kojoj su građani politički subjekti, a to znači – nositelji vlasti. Međupredmetni pristup u provedbi Građanskog odgoja i obrazovanja temelji se na načelu racionalizacije, integracije i korelacije. Teme građanskog odgoja detaljno su razrađene u Kurikulumu OŠ „Kuna“ Kuna.

**4.12. Škola za život**

Od školske 2019./20. godine krenula je frontalna provedba kurikularne reforme “Škola za život” u svim 1. i 5. razredima osnovne škole i Biologiji, Kemiji i Fizici u 7.razredu te je od ove školske godine obuhvatila i 2., 3., 6. i 7. razred te Biologiju, Kemiju i Fiziku u 8.razredu.

**5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NADNEVAK | NAZIV | NOSITELJI AKTIVNOSTI | NAČIN REALIZACIJE |
| 3.9. – 12.9. | SLAVIMO PISMENOST | Razrednici,učitelj hrvatskoga jezika, učenici škole | Zidne novine, likovne izložbe  Uređenje razrednih panoa |
| 10. mjesec | ŠTEDIMO I VIŠE VRIJEDIMO | Razrednici, učenici škole | Zidne novine, likovne izložbe  Uređenje razrednih panoa |
| 10. mjesec | DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE | Razrednici, vjeroučitelji i učenici škole | Zidne novine, likovne izložbe  Uređenje razrednih panoa  Kulturni program, blagoslov kruha  Tematski sat |
| 10. mjesec | Ruksak pun kulture | Svi učenici razredne nastave I učitelji | Predstava, radionica, evaluacijski listići |
| 11.mjesec | MATO CELESTIN MEDOVIĆ- aktivnosti povodom rođendana | Svi učenici i učitelji | Radionice i predavanja u Galeriji |
| 15.10. – 15. 11. | MJESEC HRVATSKE KNJIGE | Učitelj hrvatskoga jezika , knjižničarka, učenici viših razreda | Zidne novine  Poklonimo knjigu (akcija učenika). |
| 15.11. – 15. 12. | MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI | Učiteljica biologije i pedagoginja, učenici viših razreda | Zidne novine  Predavanja i radionice  Projekcija tematskih filmova |
| 18.11. | SJEĆANJE NA VUKOVAR | Učitelj povijesti, učiteljice razredne nastave PŠ Potomje, ostali nastavnici, učenici. | Aktualna minuta, zidne novine, paljenje svijeća. |
| Tijekom školske godine | “ZELENI FILMOVI U VAŠOJ ŠKOLI” | Učiteljica biologije, učiteljice razredne nastave | Prikazivanje filmova ekološke tematike.. |
| 10. i 12. mjesec | HUMANOST NA DJELU (prodajna izložba) | vjeroučitelji,učitelji i učenici | Prodajnom izložbom |
| 6.12. | SVETI NIKOLA | Učiteljice razredne nastave matične i područne škole, vjeroučitelji | Ukrašavanje panoa i učionica. Prigodne priredbe sa simboličnim darivanjem. Aktualni sat na nastavi Vjeronauka. |
| 1. i 2. Mjesec | LIDRANO | Učitelj hrvatskoga jezika,učiteljice razredne nastave, učenici | Sudjelovanje na smotri na području poluotoka Pelješca |
| 14.2. | VALENTINOVO | Učiteljice likovne I glazbene kulture,učitelj hrvatskoga jezika, učenici | Ukrašavanje panoa, čitanje pjesama, koncert |
| 2 .mjesec | DAN ŠKOLE | Ravnatelj, učitelji, učenici | Prigodni program |
| 2. mjesec | POKLADE | Učiteljica likovne kulture, učenici | Ukrašavanje panoa, izrada maski |
| 21.03. | DAN DAROVITIH UČENIKA | Svi nastavnici i pedagog | Ukrašavanje panoa. |
| 4. mjesec | USKRS | učitelji, roditelji, učenici | Ukrašavanje panoa, radionica „izrada palmica“ za Cvjetnicu. |
| 8.5. | MEĐUNARODNI DAN CRVENOG KRIŽA | Svi razrednici, učenici | Akcija prikupljanja novca za CK |
| 9.5. | MAJČIN DAN | Svi razrednici, učenici | Zidne novine, izrada simboličnih poklona, i ostale aktivnosti prema dogovoru. |
| 10.5. | DAN OPĆINE (DELORITA) | Ravnatelj, vjeroučitelji, učenici | Pohađanje mise i procesija |
| Lipanj | ZAVRŠNA PRIREDBA | Svi nastavnici, učenici, roditelji | Priredba |
| Lipanj | PODJELA SVJEDODŽBI OSMAŠIMA | Svi nastavnici, osmaši | Prigodno obraćanje, intoniranje himne, podjela svjedodžbi. |
| Rujan-lipanj | EKO AKCIJE | Učenici i razrednici | Periodično angažiranje na čišćenju i uređivanju okoliša škole. |

**5.1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE**

Iz iskustva znamo da nema čovjeka koji ne bi bio sposoban za neko zanimanje,kao i da nema takvog čovjeka koji bi uspješno obavljao svako zanimanje.

Hoće li netko s uspjehom raditi na poslovima u određenom zanimanju ovisi ne samo o njemu, o njegovoj ličnosti, o svim njegovim osobinama tj. subjektivnim faktorima, nego i o vanjskim uvjetima obavljanja poslova ili o objektivnim faktorima kao i pravilnom informiranju i usmjeravanju.

1. SUBJEKTIVNI FAKTORI

Razlikovanje prvenstveno prema sposobnostima , a zatim prema interesima i stavovima, temperamentu i karakteru, znanju, navikama i vještinama.

Sposobnosti Crte ličnosti Iskustvo

- tjelesne -interesi -znanje

-senzorne -stavovi -navike

-mentalne -temperament -vještina

-psihomotorne -karakter

2.OBJEKTIVNI FAKTORI

Profesionalno informiranje i usmjeravanje omogućava ispravan izbor zanimanja na koji utječe niz vanjskih, objektivnih faktora od kojih su najznačajniji poznavanje :

-karakteristika što većeg broja zanimanja

-društvenih potreba za djelatnicima u određenim zanimanjima

-sustava i mreže ustanova srednjeg obrazovanja

-mogućnosti zapošljavanja

-materijalnih troškova obrazovanja.

Materijalne mogućnosti obitelji mogu ograničavati izbor zanimanja, a naročito onda ako treba nastaviti školovanje izvan mjesta boravka, ako je ono duljeg trajanja, a u obitelji ima više djece koja se trebaju školovati. Putem učeničkih i studenskih kredita nastoji se omogućiti školovanje djece s ograničenim materijalnim mogućnostima, a naročito one koja su pokazala izrazite sposobnosti, zalaganje i marljivost.

Različiti oblici i stupnjevi obrazovanja postavljaju različite zahtjeve učenicima.

Stručnjaci koji rade u službi za profesionalno informiranje i usmjeravanje će na osnovu timskog rada u kome sudjeluju: pedagog, psiholog i liječnik pomoći učeniku da stekne uvid u svoje osobine i sve objektivne faktore koji utječu na donošenje odluke o budućem zanimanju.

**6. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU**

**UČENIKA**

**PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE**

**ZA DJECU OSNOVNO ŠKOLSKE DOBI**

Nositelj djelatnosti**: Tim školske medicine**

1 doktor specijalist školske medicine

1 medicinska sestra

Školske godine 2020./21. provodit će se projekt “Zubna putovnica”.

**6.1. SISTEMATSKI PREGLEDI**

Sistematski pregledi se provode u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja. Pregled obuhvaća cjelovit somatski pregled te razgovor s razrednikom u svrhu utvrđivanja prilagodbe **.**

**1.1 Sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole**

Obveza provođenja pregleda regulirana je zajedničkim zakonskim propisima Ministarstva prosvjete i športa i Ministarstva zdravstva.

U slučaju potrebe odgode upisa za jednu školsku godinu, upućivanja djeteta na opservaciju ili potrebe za posebnim oblikom odgoja i obrazovanja postupa se u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim aktom.

Sadržaj i način provodenja liječničkog pregleda provodi se prema metodologiji stručno usuglašenoj u Hrvatskom društvu za školsku i sveučilišnu medicinu, a obuhvaća: uzimanje

anamneze i heteroanamneze, uvid u dosadašnju medicinsku dokumentaciju i nalaz stomatologa cjelovit somatski pregled, utvrđivanje psihomotornog razvoja, socijalne i emocionalne zrelosti, urin, Hb.

**1.2. Sistematski pregled u V razredu osnovne škole**

Pregled obuhvaća cjelovit somatski pregled te razgovor s razrednikom u svrhu utvrđivanja

prilagodbe na predmetnu nastavu.

**1.3. Sistematski pregled u VIII razredu osnovne škole**

Pregled obuhvaća prikupljanje anamnestičkih podataka i dokumentacije, somatski pregled te

provođenje potrebnih dijagnostičkih postupaka u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i

sposobnosti s obzirom na odabir zvanja te najpogodnijeg srednjoškolskog obrazovanja. Također

se uzimaju anamnestički podaci o stavovima i rizičnim navikama.

**6.2. OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI**

**2.1 Kontrolni pregledi nakon sistematskog pregleda**

Na poziv prema medicinskoj indikaciji.

**2.2 Namjenski pregledi**

Pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja djeteta prilikom prelaska iz druge škole (ukoliko nije te godine sistematski pregledano),

**•** Ostali pregledi u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi odlaska na organizirani odmor i sl., obavljaju se prema medicinskoj, socijalnoj indikaciji ili prije započinjanja odredene

aktivnosti ili promjene načina školovanja.

**6.3. PROBIRI (SCREENINZI) U TIJEKU OSNOVNOG OBRAZOVANJA**

Postupak kojim se u rizičnoj populaciji prividno zdravih, pronalaze pojedinci u kojih se sumnja na

neku bolest ili poremecaj.

**Screening\***  **metoda**  **vrijeme provođenja**

**3.1** Vid Snellenove tablice III raz.o.š.

**3.1.1.**Vid na boje Ishihara tablice III raz o.š.

**3.2.** Skolioza Test pretklona VI raz o.š.

**3.3.** Rizični stavovi navike Intervju i anketiranje uz sistematske preglede

i ponašanje VIII razredi

**3.4**. Sluh audiometrija VII razred OŠ,

Navedeni screeninzi se provode samostalno, a isti su sastavni dio sistematskih pregleda u razredima u kojima je predviđen sistematski pregled.

**6.4. ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA**

**4.1.** Utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za savladavanje redovitog ili prilagođenog

programa tjelesne i zdravstvene kulture, praćenje tjelesne spremnosti učenika.

**4.2**. Pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program

tjelesne i zdravstvene kulture onih učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti

redoviti program.

**4.3**. Pregled prije započinjanja bavljenja sportskom aktivnošću u svrhu utvrđivanja

zdravstvenog stanja, sposobnosti i kontraindikacija za određenu vrstu sporta i sportska

natjecanja u školskim sportskim klubovima

**6.5. MJERE ZAŠTITE OD ZARAZNIH BOLESTI**

**5.1. Cijepljenje i docjepljivanje**

Provodi se prema obveznom godišnjem programu cijepljenja, a uključuje i pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Razred | Cjepivo | Broj doza |
| **Osnovna škola** |  |  |
| Upis u prvi razred | Mo-Pa-Ru | 1 |
| I | Ana-Di-Te, Polio | 2 |
| VI | Hepatitis B | 3 |
| VIII | Ana-Di-Te, Polio | 1 |

**5.2. Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti**

Kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija.

**6.6. SAVJETOVALIŠNI RAD**

# 6.1. Savjetovališni rad

Prema psihosocijalnim indikacijama i programu rada

Savjetovališni rad odvija se u vremenu izdvojenom za savjetovalište u svrhu pomoći i rješavanju

temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, staratelji

prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja,

kronični poremećaji zdravlja, zloupotreba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti problemi

mentalnog zdravlja i dr.

**6.2. Konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima škole**

Provodi se kao dio svakog sistematskog i drugog preventivnog pregleda u svrhu praćenja i

zdravstvenog nadzora svih učenika, te prema indikacijama za svako dijete sa poteškoćama i sl.

**6.3. Aktivna skrb o djeci i mladeži sa kroničnim poremećajima zdravlja**

Praćenje učenika koji boluju od kroničnih poremećaja zdravlja u odnosu na zdravstveno stanje i

sposobnosti djeteta te potrebne mjere zdravstvene zaštite u odgoju i obrazovanju kao i praćenje

uspješnosti savladavanja školskog programa

**6.4. Skrb o djeci i mladeži sa rizicima po zdralje**

Uočavanje i prepoznavanje djece sa rizicima po zdravlje kao i djece i mladeži sa poremećajima

ponašanja (bijeg od kuće, izbjegavanje nastave, sklonost ovisničkom ponašanju - konzumiranju

alkohola, eksperimentiranju sa psihoaktivnim drogama, sklonost promiskuitetnom ponašanju,

maloljetničkoj delikvenciji i dr

Individualni savjetovališni i zdravstveno-odgojni rad, suradnja sa stručnim službama škole, sa

obitelji djeteta ili adolescenta te centrima za socijalni rad

**6.5. Skrb o učenicima s ometenošću u psihičkom ili fizičkom razvoju**

Registracija i evidencija učenika koji su zbog ometenosti u psihičkom ili fizičkom razvoju

razvrstani po stručnim komisijama zdravstva i prosvjete ili socijalne skrbi. Za svu djecu

integriranu u redovne škole ili polaznike specijalnih škola nužna je stalna suradnja sa stručnim

službama škole u svrhu praćenja zdravstvenog stanja i sposobnosti djeteta te uspješnosti

savladavanja predviđenog odgojno obrazovnog programa.

**6.7. ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA**

Prema godišnjem programu rada obavlja se kao zasebna aktivnost te integrirana uz sistematske

preglede i cijepljenja

**6.7.1 Zdravstveno-odgojne aktivnosti s učenicima**

Osnovna škola I-IV razred

osobna higijena u očuvanju zdravlja

značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj.

**6.7.2. Osnovna škola V-VI razred**

psihičke i somatske promjene u pubertetu

fiziologija i higijena menstruacije

**6.7.3. Osnovna škola VII-VIII razred**

ovisnosti (pušenje, alkohol i psihoaktivne droge

**6.7.4. Zdravstveni odgoj za roditelje**

Sudjelovanje na roditeljskim sastancima u dogovoru sa školom, ali može i u manjim grupama po

potrebi. Moguće teme psihičke i somatske promjene u pubertetu, adaptacija na školu, utjecaj

medija na zdravlje djece, zdrave navike za zdrav razvoj djece, problemi u sazrijevanju,

hiperaktivnost i druge poteškoće u razvoju, pušenje i druge ovisnosti i izbor zvanja (teme se

dogovaraju, a ovise o potrebama škole i raspoloživom vremenu liječnika).

**6.7.5. Zdravstveni odgoj za djelatnike škole**

Rad na stručnoj izobrazbi prosvjetnih djelatnika u svrhu unaprijeđivanja rješavanja specifične

zdravstvene problematike pojedinih učenika ili grupa učenika, rad na zdravim ponašanjima i

zdravlju prosvjetnih djelatnika (učiteljska vijeća, stručni aktivi, također prema dogovoru i

potrebama škole).

**7. PODACI O TJEDNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE**

7.1. TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.b | IME I PREZIME  STRUKA | VRSTA POSLA | TJEDNA NORMA | | | | | | | | |
|  |  |  | Redovita nastava | Izborna nastava | Neposredni rad razredn. | Dopunsski nast.rad | Dodatni nast.rad | Izvannast. aktivnosti | Ostali poslovi + ematica | Posebni poslovi ( članak 40 i 52 KU ) | Umanjenje radne obveze |
| 1. | ANA MILOVČIĆ  prof.pedagogije i sociologije | ravnateljica |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | VESELKA CVITANOVIĆ  diplomirani učitelj | učitelj razredne nastave u MŠ Kuna  I.,II ., III.i IV: razred | 16 | / | 2 | 1 | 1 | 1 | 19 | / | / |
| 3. | KATARINA JUROVIĆ  magistra primarnog obrazovanja | učitelj razredne nastave u PŠ Potomje  IIi III. razreda | 16 | / | 2 | 1 | 1 | 1 | 19 | / | / |
| 4. | BOŽIMIR PREVIŠIĆ dipl. kateheta | vjeronauk  I.-VIII. razred | / | 12 | / | / | / | / | 10 | / | / |
| 5. | KATARINA ŠEGOVIĆ  magistra primarnog obrazovanja | učitelj razredne nastave u PŠ Potomje  I.i IV. razred | 16 | / | 2 | 1 | 1 | 1 | 19 | / | / |
| 6. | DAMIR BRKANAC  dipl.uč.s poj.pr.iz nast. pred.hrvatski jezik | hrvatski jezik | 18 | / | 2 | / | 1 | 1 | 18 | / | / |
| 7. | INES KURILJ  mag.educ. engleskog i tal.jezika | engleski jezik I.-IV. | 4 | / | / | / | / | / | 4 | / | / |
| 8. | ANĐELA MILJAK  Prof.talijanskog i filozofije i diplomirani bibliolekar | knjižničar | 0 | / | / | / | / | / | 20 | / | / |
| 9. | HRVOJE NJAVRO  mag. teolog | vjeronauk  I-IV. razred | / | 4 | / | / | / | 1 | 3 | / | / |
| 10. | TONĆI BUTIRIĆ  nast.povijesti i prof.geografije | povijest geografija | 11.5 | / | / | / | 1.5 | 1 | 8 | / | / |
| 11. | ŽARKO BOŠKOVIĆ  diplomirani mašinski inženjer | tehnička kultura | 4 | / | / | / | / | / | 4 | / | / |
| 12. | FRANKA MEŠTROVIĆ  mag.edu.njem.jezika i mag.engl.j. | njemački jezik | / | 10 | / | / | 1,5 | / | 8,5 | / | / |
| 13. | MLADENKA HAZDOVAC  prof.lik.odgoja i lik.umjetnosti | likovna kultura | 4 | / | / | / | / | 2 | 6 | 3 | / |
| 14. | NENSI BOROZAN,  prof.teorijskih glazb.predmeta | glazbena kultura | 4  zb.1 | / | / | / | / | / | 4 | / | / |
| 15. | LARA VIOLIĆ  prof.fizičkog odgoja | tjelesna i zdravstvena kultura | 8  š.k.1 | / | 2 | / | / | 2 | 9 | 1 | / |
| 16. | GORDAN BUBIČIĆ, mag.edu.biol. i kemije | kemija VII. i VIII. | 4 | / | 2 | 1 | / | / | 4 |  | / |
| 17. | ZVONIMIR STEPIĆ, mag. povijesti | povijest VII. i VIII: | 4 | / | / | / | / | / | 2 | / | / |
| 18. | IRENA LUKAČ  dipl. uč.s pojač.predmetom priroda | priroda V. i VI. razred; biologija VII.i VIII. | 7.5 | / | / | / | / | 1 | 5.5 | / | / |
| 19. | JOŠKO MAČELA  mag.edu. inf | informatika | 4 | 2 | / | / | 1 | 2 | 7/ 1 ednevnik | / | / |
| 20. | NENAD TOPLAK,  dipl. astronom | fizika | 4 | / | / | / | / | / | 3 | / | / |
| 21. | SANDRA SUHOR GALIOT,mag.ped | pedagog | / | / | / | / | / | / | 20 | / | / |
| 22. | SREĆKO JANČIKIĆ, mag.edu. matematike. i inf | matematika V.-VIII i informatika VII. | 16 | 2 | / | 2 | 1 |  | 18/1adm | / | / |
| 23. | MARINA MARAS, dipl.anglist i talijanist | engleski jezik I.-VIII. | 16 | / | 2 | 1 | 1 | 1 | 17 | 2 | / |

**7.2. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA**

U školskoj godini 2020./2021. imamo vjeroučitelja pripravnika Hrvoja Njavra.

**7.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA**

**TJEDNA NORMA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | STRUKA | VRSTA POSLA | BROJ SATI TJEDNO | RADNO VRIJEME |
| MIRNA KIRIĐIJA | mag.  ekonomije | tajnik  računovođa | 40 | 07-15 |
| SENKA RAŠIĆ | spremačica | spremačica | 40 | 07-15 |
| MILJENKO  ANTUNOVIĆ | komercijalist | domar | 20 | 14-18 |

**8. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

/ s elementima uključivanja u oblike usavršavanja izvan škole /

Stručni aktivi u školi

Osnovan je stalni stručni aktiv učitelja razredne nastave. U toku školske godine trebaju održati najmanje tri sastanka.Poraditi i na zajedničkim sastancima nastavnika nižih razreda s učiteljima iz OŠ “Janjina“,OŠ “Trpanj“,OŠ “Orebić“i OŠ”Ston”.Stručnim aktivom rukovodi jedan od učitelja razredne nastave koji se imenuje početkom školske godine.On saziva sjednice,vodi ih i predlaže u dogovoru s ravnateljem dnevni red i sadržaj rada aktiva.

Zaduženja: učitelji razredne nastave,ravnatelj, voditelj aktiva.

Rok: čitava školska godina

Uključenost u oblike usavršavanja izvan škole: svaki djelatnik škole na poslovima i radnim zadacima učitelja dužan je sudjelovati na savjetovanju-seminaru za učitelje osnovnih škola u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje. Svakim prisustvom uzima uvjerenje o permanentnom usavršavanju koje se odlaže u osobni dosje učitelja.

**9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA**

**UPRAVLJANJA**

**9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA | DATUM OSTVARIVANJA | IZVRŠITELJI |
| IX | Razmatra prijedloge i daje mišljenje o planovima i programima rada škole.Predlaže podjelu učenika po razr.odj. raspoređivanje učenika po odjelima i predmetima,te  razrednike. Organizacija stručnih aktiva i imenovanje voditelja. | do 7. X. | Sjednicu saziva ravnatelj.  Prisutni moraju biti svi učitelji i pedagog |
| X | Uspješno ostvarivanje ciljeva i zadaća odgoja i obrazovanja u školi.Primjene suvremenih oblika i metoda nastavnog i odgovornog rada sa učenicima.Utvrđuje prijedlog o prelasku učenika u drugu školu. | do 31.X | Ravnatelj,svi učitelji i pedagog |
| XI | Utvrđuje prijedlog o pedagoškim mjerama  Predlaže nabavu nastavnih pomagala.Razmatranje uspjeha učenika. | do 30.XI | Ravnatelj,svi učitelji,pedagog |
| XII | Određuje udžbenike, pomoćnu literaturu,školski pribor i opremu koju su učenici dužni upotrijebiti.Izvješće o uspjehu u I polugodištu. | do 31.XII | Ravnatelj,svi učitelji,pedagog |
| I | Predlaže osnivanje učeničkih društava .Redovito prati uspjeh učenika. | Cijela šk.godina | Ravnatelj,svi učitelji i pedagog |
| II | Brine o ostvarivanju programa,individualnom usavršavanju svojih članova | do 28.II | Ravnatelj,svi učitelji,pedagog |
| III | Odobrava plan ekskurzije učenika koji traje dulje od tri dana.Na sjednici razmatra uspjeh učenika. | do 31.III | Ravnatelj ,svi učitelji,pedagog |
| IV | Analiza uspjeha u proteklom periodu | do 30.IV | Ravnatelj,svi učitelji,pedagog |
| V | Stalna briga o odgojno obrazovnom radu.Planirati jednodnevne i višednevne ekskurzije. | do 31.V | Ravnatelj,svi učitelji ,pedagog |
| VI | Uspjeh na kraju nastavne godine.Utvrđuje konačnu ocjenu učenika.Rješava molbe,žalbe i zahtjeve roditelja o odgojno obrazovnom radu.Odlučuje o prelasku učenika koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz jednog nastavnog predmeta u viši razred. | do 30.VI | Ravnatelj,svi učitelji,pedagog |

NAPOMENA: tijekom godine održavati najmanje 4 sjednice Učiteljskog vijeća, a po potrebi i više.

**9.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA | DATUM OSTVARIVANJA | IZVRŠITELJI |
| IX | Brine o izvršavanju nastavnog plana i programa.Organizira dopunsku i dodatnu nastavu. | čitava šk.godina | Ravnatelj,svi učitelji,pedagog |
| X | Brine o obrazovanju učenika u razrednom odjelu.Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti. | čitava šk.godina | Razrednici |
| XI | Utvrđuje raspored školskih i domaćih zadataka.Brine o estetskom uređenju. | 30.IX do 19.VI | Razrednici,svi učitelji,pedagog |
| XII | Utvrđuje, odnosno analizira uspjeh u proteklom periodu.Predlaže pedagoške mjere i o njima odlučuje. | 19.XII | Razrednici,svi učitelji,pedagog |
| I | Predlaže plan izleta i ekskurzija.  Organizira predavanja značajna za učenike.Odgovara za rad i uspjeh razrednog odjela. | čitava školska godina | Razrednici,svi učitelji,pedagog |
| II | Vodi brigu o redovitom popunjavanju potrebne razredne dokumentacije/administracija.Stalna briga o uspjehu učenika. | čitava školska godina | Razrednici,svi učitelji,pedagog |
| III | Suradnja s roditeljima,odnosno starateljima u rješavanju odgojno obrazovnih zadaća. | čitava školska godina | Razrednici,ravnatelj,svi učitelji,pedagog |
| IV | Analiza uspjeha u proteklom periodu. | 30.IV | Ravnatelj,razrednici,učitelji,pedagog |
| V | Pitanja značajna za život i rad učenika.Profesionalno izvješće učenicima završnog razreda. | 31.V | Razrednici,učitelji,ravnatelj,pedagog |
| VI | Utvrđivanje uspjeha učenika.Upute za popravni ispit.Daje mišljenje o ponavljanju razred učenika od V do VIII razreda | 31.VIII | Ravnatelj,svi učitelji i pedagog |

NAPOMENA: Tijekom školske godine održati najmanje 4 sjednice RV,a po potrebi i više.

**9.3. PLAN RADA RAZREDNIKA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJ. | SADRŽAJ RADA | DATUM OSTVARIV. | IZVRŠITELJI |
| IX | Predlažem svoj plan razrednom vijeću. Vodi brigu o redovitom pohađanju nastave i izvannastavnih aktivnosti. | 7. X. | Razrednik |
| X | Vodi brigu o realizaciji godišnjeg plana za svoj razredni odjel i realizaciju nastavnog plana i programa. | 31.X i čitava šk. god | Razrednik, ravnatelj pedagog |
| XI | Vodi brigu o redovitom popunjavanju potrebne razredne dokumentacije. | 30.XI, čitava šk.god | Razrednik, ravnatelj pedagog |
| XII | Utvrđuje na sjednici RV i Učiteljskog vijeća uspjeh na kraju I polugodišta i podnosi izvješće o radu razrednog odjela Učiteljskom vijeću i ravnatelju škole. | 19.XII,  čitava šk.god. | Razrednik,učitelji,ravnatelj,pedagog |
| I | Prati rad i razvoj učenika izvan škole. | 31.I, čitava šk.god. | Razrednik,učitelj,ravnatelj,pedagog |
| II | Priprema sjednicu razrednog vijeća | 28.II, čitava šk.god. | Razrednik pedagog |
| III | Predlaže pedagoške mjere i odlučuje o pedagoškim mjerama,Pravilniku o pedagoškim mjerama. | 31.III,čitava.šk.god. | Razrednik |
| IV | Analiza uspjeha u proteklom periodu na sjednici Učiteljskog i Razrednog vijeća. | 30.IV čitava šk.god. | Razrednik |
| V | Organizira pomoć učenicima kojima je to potrebno. | 31.V, čitava šk.god. | Razrednik |
| VI | Priprema prijedlog uspjeha učenika na kraju školske godine.Utvrđuje kao razredni učitelj opći uspjeh učenika od I-IV razreda.Brine o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta i vladanja.Ispunjava i supotpisuje razredne svjedodžbe,svjedodžbe prevodnice i učeničke knjižice.Posjećuje nastavne sate razrednih i predmetnih učitelja. | 30.VI. čitava šk.god. | Razrednik |

NAPOMENA: tijekom šk.godine razrednik će održati najmanje 4 roditeljska sastanka na kojima će izvješćivati roditelje, odnosno staratelje o postignutim rezultatima u nastavi,izvannastavnim aktivnostima i vladanju.

**9.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJ. | SADRŽAJ RADA | DATUM | IZVRŠITELJ |
| IX | U zajednici sa Učiteljskim vijećem utvrđuje prijedlog godišnjeg plana i programa | 7. X. | Učitelji,članovi VR,članovi ŠO,ravnatelj,pedagog |
| X | Organiziranje odgojno-obrazovnog rada i poboljšanje uvjeta rada u školi. | 31.X,čitava školska godina | Članovi VR,učitelji,ravnatelj |
| XI | Rješavanje problema učenja i izvješćivanje roditelja o radu,uspjehu i vladanju. | 30.XI,čitava školska godina | Razrednici,članovi VR,pedagog |
| XII | Međusobno izvješćivanje učitelja i roditelja radi što boljeg upoznavanja osobina učenika, njihovog zdravstvenog stanja,obiteljskih prilika i uvjeta pod kojima učenik živi i radi. | 31.XI,čitava školska godina | Članovi VR |
| I | Pomaganje u rješavanju socijalnih problema učenika ii pomoć u rješavanju drugih problema u školi. | 31.I,čitava školska godina | Članovi VR |
| II | Pomoć u rješavanju sadržaja slobodnih aktivnosti,tjelesne i zdravstvene kulture učenika i opće javne kulturne djelatnosti. | 28.II,čitava školska godina | Članovi VR |
| III | Pomoć u rješavanju problema | 31.III | Članovi VR,razrednici,pedagog |
| IV | Pomaganje u profesionalnoj orijentaciji učenika /naročito VII i VIII razreda/ | 30.IV | Članovi VR,razrednici,pedagog |
| V | Davanje uputa i savjeta roditeljima za pravilno odgojno djelovanje učenika i suradnja sa organima i stručnim organizacijama koje po svojim zadaćama vode brigu o djeci | 31.V,čitava školska godina | Učitelji,ravnatelj,pedagog |
| VI | Pomoć roditelja u rješavanju materijalnih,društvenih i drugih pitanja škole | 30.VI,čitava školska godina | Članovi VR |

**9.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sadržaj rada | Datum ostvarivanja | Nositelji |
| Promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika. | Čitava školska godina | - učitelji  - Vijeće učenika  - Vijeće roditelja  - Školski odbor  - Učiteljsko vijeće |
| Daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzije. |
| Daje prijedloge pri provedbi kućnog rada. |
| Raspravlja o rezultatima odgojno – obrazovnig rada I daje prijedloge za njegovo unapređenje. |
| Daje pritužbe ravnatelju škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika i poslovanja škole. |
| Raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese učenika. |

**9.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJ. | SADRŽAJ RADA | DATUM | IZVRŠITELJ |
| IX | Donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja I nadzire njegovo izvršavanje. | 7. X. | ŠO |
| Daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi.  Donosi školski kurikulum na prijedlog učiteljskog vijeća I ravnatelja. |
| X | Utvrđuje poslovnu politiku i mjere za provođenje.Brine se o propisanom ustrojstvu i načinu rada škole. | čitava školska godina | Članovi ŠO,ravnatelj |
| XI | Razmatra predstavke i prijedloge građana o pitanjima interesa rada škole. | čitava školska godina | Članovi ŠO, ravnatelj |
| XII | Donosi Statut I druge o opće akte škole na prijedlog ravnatelja. | od 15.XI | Članovi ŠO,ravnatelj,VR |
| I | Donosi financijski plan, periodični i godišnji. | čitava školska godina | Članovi ŠO,ravnatelj,računovođa |
| II | Brine o pitanjima predviđenim općim aktima škole. | čitava školska godina | Članovi ŠO |
| III | Brine o racionalnom, ekonomičnom i namjenskom korištenju sredstava. | čitava školska godina | ravnatelj,članovi ŠO |
| IV | Daje smjernice i upute ravnatelju, razmatra njegovo izvješće o radu,donosi odluke o oslobađanju djelatnika od neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima. | čitava školska godina | Članovi ŠO,ravnatelj |
| V | Odlučuje o zaštiti prava radnika po zahtjevu.Razmatra izvješće o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada.Imenuje komisije i druga tijela. | čitava školska godina | Članovi ŠO |
| VI | Razmatra programe i rezultate rada izvannastavnih aktivnosti.Rješava žalbe učenika, odnosno roditelja kada je za to ovlašten.Obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i drugim aktima škole. | čitava školska godina | Članovi ŠO |
| Daje osnivaču i ravnatelju prijedloge I mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom. |

**9.7. PLAN RADA RAVNATELJA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJ. | SADRŽAJ RADA | DATUM | IZVRŠITELJ |
| IX | Predlaže Školskom odboru godišnji plan i program rada | čitava školska godina | Ravnatelj |
| X | Predlaže Školskom odboru Statut i druge opće akte | čitava školska godina | Ravnatelj |
| XI | Predlaže Školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun. | čitava školska godina | Ravnatelj |
| XII | Odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno članku 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (“N.N.”,broj:87/2008) | čitava školska godina | Ravnatelj |
| I | Provodi odluke stručnih tijela i školskog odbora. | čitava školska godina | Ravnatelj |
| II | Posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje. | čitava školska godina | Ravnatelj |
| III | Planira rad, saziva i vodi sjednice učiteljskog vijeća. | čitava školska godina | ravnatelj |
| VI. | U suradnji s učiteljskim vijećem predlaže školski kurikulum. | čitava školska godina | ravnatelj |
| V | Poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa. | čitava školska godina | ravnatelj |
| VI | Brine se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika školske ustanove.  Odgovara za sigurnost učenika, učitelja i ostalih radnika školske ustanove. | čitava školska godina | ravnatelj |
| IX.- VI | Surađuje s učenicima i roditeljima  Surađuje s osnivačkim tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima. | čitava školska godina | ravnatelj |
| VI | Nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu. | čitava školska godina | ravnatelj |
| VI | Vodi ljetopis škole. | na kraju školske godine | ravnatelj |

**9.8. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA**

**1. Stručni suradnik - pedagog** obavlja stručno – razvojne poslove i druge stručne poslove u skladu sa zahtjevima struke te ostale poslove koji proizlaze iz pedagoškog rada ili su u svezi s njim.

Neposrednim pedagoškim radom stručnog suradnika - pedagoga smatra se obavljanje poslova u radu i suradnji s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem, roditeljima ili drugim sudionicima odgojno-obrazovnoga procesa.

Stručni suradnik pedagog planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u neposrednome pedagoškom radu, analizira i vrednuje djelotvornost odgojno – obrazovnog rada škole, predlaže mjere za poboljšanje, stručno se usavršava, surađuje s ustanovama, sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu školu,vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

Pedagog Sandra Suhor Galiot

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni broj zadatka | POSLOVI I ZADACI | CILJEVI | Vrijeme realizacije |
| 1. | POSLOVI I PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA |  | **VI. – IX.** |
| 1.1. | Utvrđivanje obrazovnih potreba, potreba okruženja – analiza odgojno obrazovnih postignućaučenika, analiza rada škole, razvojni plan rada škole | **Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, pkole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada** | **VI. – IX.** |
| 1.2. | Organizacijski poslovi – planiranje |  | **VIII. – IX.** |
| **1.2.1.** | **Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa** |  | **VI.** |
| **1.2.2.** | **Izrada Godišnjeg plana i programa rada** | **Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole** | **VIII. – IX.** |
| **1.2.3.** | **Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti** |  | **VIII. – IX.** |
| **1.2.4** | **Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga te mjesečnih planova** |  | **VIII.** |
| **1.2.5.** | **Izrada Školskog kurikuluma i statističkih podataka** |  | **IX.** |
| **1.2.6.** | **Pomoć učiteljima u godišnjem i mjesečnom planiranju** | **Kroz projekte razvijati kreativnost učenika te doprinjeti boljem odgojno-obrazovnom procesu.** |  |
| **1.2.7.**  1.3. | **Planiranje projekata**  Izvedba, planiranje i programiranje |  | **IX.** |
| **1.3.1.** | **Utvrđivanje metodologije izvedbenog plana i programa** | **Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika** | **IX.** |
| **1.3.2.** | **Pomaci u planiranju i programiranju nastave** |  | **IX.** |
| **1.3.3.** | **Sudjelovanje u planiranju izvannastavnih aktivnosti** | **Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom** | **IX, X** |
| **1.3.4.** | **Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole** |  | **IX.** |
| **1.3.5.** | **Planiranje i unaprjeđivanje nastave – uvođenje inovacija** |  | **IX.** |
| **1.3.6.** | **Planiranje praćenja napredovanja učenika** |  | **IX.** |
| **1.3.7.** | **Planiranje suradnje s roditeljima** |  | **IX.** |
| **1.3.8.** | **Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije** |  | **IX.** |
| **1.3.9.** | **Planiranje i programiranje javne afirmacije škole** |  | **IX.** |
| **1.3.10.** | **Sudjelovanje u odgojnom, estetskom i ekološkom djelovanju** |  | **IX. – VI.** |
| **1.3.11.** | **Sudjelovanje u programiranju stručnog usavršavanja zaposlenih** |  | **VIII. – IX.** |
| **1.3.12.**  **1.3.13.** | **Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad**  **Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama** |  | **IX. –V.** |
| **1.4.** | Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa |  | **VIII. – IX.** |
| **1.4.1.** | **Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora za rad** | **Uvođenje i praćenje inovacija u o.ob. procesu** | **IX.** |
| **1.4.2.** | **Estetsko i ekološko uređivanje prostora za nastavu** | **Praćenje novih spoznaja i njihova primjena.** | **VIII. – IX.** |
| **1.4.3.** | **Osiguravanje i uređivanje izložbenih prostora** |  | **IX.** |
| **1.4.4.** | **Praćenje informacija o inovacijama u nastavnoj opremi** |  | **VIII. – IX.** |
| **1.4.5.** | **Sudjelovanje u nabavi nastavnih sredstava i pomagala i literature** |  | **IX.** |
|  |  |  |  |
| 2. | POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNOOBRAZOVNOM PROCESU | **Unaprijediti učinkovitost procesa o.ob. rada** | **IX. – VIII.** |
| 2.1. | Upis učenika |  | **XII. – IX.** |
| **2.1.1.** | **Formiranje komisija za upis djece u 1. razred osnovne škole** | **Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece** | **IV.** |
| **2.1.2.** | **Predupis djece u 1. razred OŠ** | **u školu.** | **XII. – I.** |
| **2.1.3.**  **2.1.4** | **Suradnja s predškolskim ustanovama u svezi upisa u 1. razred OŠ**  **Organizacija posjeta budućih učenika školi, nazočnost aktivnostima u školi, priprema materijala za upis** | **Unapređivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu.**  **Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.** | **XII. – VI.** |
| **2.1.5.** | **Suradnja sa školskim liječnikom i ostalim vanjskim suradnicima u svezi upisa u 1. razred OŠ** |  | **IV. – IX.** |
| **2.1.6.** | **Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u 1. razred OŠ** |  | **V. – VI.** |
| **2.1.7.** | **Obrada rezultata ispitnih materijala djece dorasle za upis u u 1. razred OŠ** |  | **V. – VI.** |
| **2.1.8.**  **2.1.9**. | **Upoznavanje roditelja s rezultatima testiranja djece za upis u 1. razred OŠ**  **Upoznavanje učitelja s rezultatima testiranja djece** |  | **V. – VI.**  **VIII.** |
| **2.1.10.** | **Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda OŠ, suradnja sa učiteljima u pripremnom razdoblju** |  | **VIII. - IX.** |
| **2.1.11.** | **Upoznavanje učenika s programima izvannastavnih aktivnosti** |  | **IX.** |
| **2.1.12.** | **Upoznavanje učenika i roditelja s izbornim programima** |  | **XII., VI., IX.** |
| **2.1.13.** | **Otkrivanje učenika za dopunsku i dodatnu nastavu** |  | **IX., X.** |
|  |  |  |  |
| 2.2. | Uvođenje novih programa i inovacija |  | **VIII. – VII** |
| **2.2.1.** | **Upoznavanje nastavnika s novim programima i inovacijama** | **Osuvremenjivanje nastavnog procesa** |  |
| **2.2.2.** | **Osiguranje uvjeta za uvođenje inovacija** |  |  |
| **2.2.3.** | **Neposredna pomoć u ostvarivanju ciljeva** |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2.3. | Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada | **Unaprijediti nastavni proces** | **IX. – VI.** |
| **2.3.1.** | **Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa, pomoć nastavnicima u realizaciji izvanučioničke i terenske nastave** | **Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni**  **odgojno-obrazovni rad.** |  |
| **2.3.2.** | **Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacije (razgovori i savjeti nakon uvida)** | **Osposobljavati učenike za nenasilno rješavanje sukoba.** |  |
| **2.3.3.** | **Praćenje izvođenja izvannastvanih aktivnosti** | **Osposobljavati učenike za samostalno učenje** |  |
| **2.3.4.** | **Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa (ŠPP, PO, ZO i GOO)** | **Doprinos radu stručnih tijela škole**  **Praćenje napredovanja učenika.** |  |
| **2.3.5.** | **Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, rukovođenje radom stručnih tijela pri organizaciji planiranja (RV i UV)** | **Preventivno djelovanje.** |  |
| **2.3.6.** | **Pomoć pripravnicima i novim učiteljima** |  |  |
| **2.3.7.** | **Utvrđivanje interesa i sposobnosti učenika** |  |  |
| **2.3.8.** | **Praćenje i analiza izostanaka učenika** |  |  |
| **2.3.9.** | **Praćenje uspjeha i napredovanja učenika** |  |  |
| **2.3.10.** | **Utvrđivanje pedagoške situacije u razrednim odjelima** |  |  |
| **2.3.11.** | **Edukativna pedagoško-psihološka predavanja za učenike** |  |  |
| **2.3.12.**  **2.3.13.**  **2.3.14** | **Savjetodavno-instruktivna predavanja za roditelje**  **Koordinator u projektu »Zajedno možemo sve« (pomoćnik u nastavi)**  **Rad u stručnim timovima (tim za samovrednovanje)** |  |  |
|  | **Praćenje ocjenjivanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu** |  |  |
|  |  |  |  |
| 2.4. | Rad s učenicima posebnih potreba | **Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog** | **IX. – VI.** |
| **2.4.1.** | **Identifikacija učenika s posebnim potrebama** |  |  |
| **2.4.2.** | **Rad s učenicima koji imaju poteškoće** | **tretmana, uvođenje u novo školsko okružje,** |  |
| **2.4.3.** | **Rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja** | **podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih** |  |
| **2.4.4.** | **Rad s odgojno zapuštenim učenicima** | **teškoća.** |  |
| **2.4.5.** | **Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh** |  |  |
| **2.4.6.** | **Opservacija i rad s djecom s poteškoćama u razvoju** |  |  |
| **2.4.7.** | **Sudjelovanje u izradi prilagođenog programa** |  |  |
| **2.4.8.** | **Rad s darovitom djecom** |  |  |
| **2.4.9.** | **Skrb za djecu teških obiteljskih prilika** |  |  |
| **2.4.10.** | **Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psiho-fizičkog stanja djece** |  |  |
| **2.4.11.** | **Izrada programa opservacija, izvješća** |  |  |
| 2.5. | Savjetodavni rad pedagoga | **Podizanje kvalitete nastavnog procesa.** | **VIII. – VII.** |
| **2.5.1.** | **Savjetodavni rad s ravnateljem i stručnim tijelima** | **Koordinacija rada.** |  |
| **2.5.2.** | **Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u savladavanju i primjeni tehnika učenja.** | **Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.**  **Demokratizirati školsko okruženje,** |  |
| **2.5.3.** | **Grupni i individualni rad s učenicima koji imaju više negativnih ocjena** | **rješavati otvorena pitanja, poboljšati** |  |
| **2.5.4.** | **Grupni i individualni rad s učenicima neprilagođenog ponašanja** | **komunikaciju.** |  |
| **2.5.5.** | **Individualni savjetodavni rad s učenicima na zahtjev roditelja** |  |  |
| **2.5.6.** | **Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima učenika** |  |  |
| **2.5.7.** | **Rad s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju** |  |  |
| **2.5.8.** | **Rad s roditeljima učenika s velikim brojem negativnih ocjena i neprilagođenog ponašanja** |  |  |
| **2.5.9.** | **Rad s roditeljima u sklopu profesionalne orijentacije** |  |  |
| **2.5.10.** | **Rad s roditeljima u sklopu upisa u 1. razred OŠ** |  |  |
| **2.5.11.** | **Rad s roditeljima kroz tematske roditeljske sastanke** |  |  |
| **2.5.12.** | **Grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima** |  |  |
| **2.5.13.** | **Grupni individualni savjetodavni rad sa stručnjacima** |  |  |
|  |  |  |  |
| 2.6. | Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika | **Informiranje učenika i koordinacija aktivnosti.** | **XI. – VII.** |
| **2.6.1.** | **Priprema i održavanje predavanja iz PO za učenike** |  |  |
| **2.6.2.** | **Priprema i održavanje predavanja iz PO za roditelje** |  |  |
| **2.6.3.** | **Anketiranje učenika VIII. razreda iz PO te ispitivanje ineteresa** | **Pružanje pomoći u donošenju odluke o** |  |
| **2.6.4.** | **Profesionalno savjetovanje neodlučnih učenika** | **profesionalnoj budućnosti** |  |
| **2.6.5.** | **Informiranje učenika i roditelja putem tiskanih materijala Zavoda za zapošljavanje i web stranica škole** |  |  |
| **2.6.6.** | **Informiranje učenika i roditelja putem kartica na panou** |  |  |
| **2.6.7.** | **Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja** |  |  |
| **2.6.8.** | **Profesionalna pomoć učenicima s posebnim potrebama** |  |  |
| **2.6.9.** | **Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Medicinom rada** |  |  |
| **2.6.10.** | **Suradnja sa školskim liječnikom i Centrom za socijalni rad u svezi sa zdravstvenim problemima učenika** |  |  |
| **2.6.11.** | **Uspostavljanje i vođenje dokumentacije o PO** |  |  |
|  |  |  |  |
| 2.7. | Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | **Koordinacija aktivnosti.** | **VIII. – VI.** |
| **2.7.1.** | **Organizacija zdravstvenog praćenja učenika** |  |  |
| **2.7.2.** | **Rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi** |  |  |
| **2.7.3.** | **Skrb o higijeni i ekologiji odgojno-obrazovnog ambijenta** |  |  |
| **2.7.4.** | **Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa** |  |  |
| **2.7.5.** | **Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika** |  |  |
| **2.7.6.** | **Pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba** |  |  |
| **2.7.7.** | **Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima** |  |  |
|  |  |  |  |
| 3. | VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA | **Analizom odgojno-obrazovnih rezultata**  **utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja** | **X. – VI.** |
| 3.1. | Vrednovanje (tekuće) u odnosu na utvrđene ciljeve | **odgojno-obrazovne stvarnosti.** |  |
| **3.1.1.** | **Periodične analize ostvarenih rezultata** |  |  |
| **3.1.2.** | **Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa** |  | **XII. – VI.** |
| **3.1.3.** | **Analiza i izvješće na kraju školske godine** |  | **VI. – VII** |
|  |  |  |  |
| 3.2. | Utvrđivanje mjera za unaprjeđenje rada |  |  |
| **3.2.1.** | **Interna optimalizacija odgojno-obrazovnog procesa** |  | **X. –VI.** |
| **3.2.2.** | **Utvrđivanje ekstremnih utjecaja i njihova optimalizacija** |  |  |
|  |  |  |  |
| 3.3. | Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja |  |  |
| **3.3.1.** | **Utvrđivanje rang-liste internih stručnih problema** |  |  |
| **3.3.2.** | **Izrada projekta i provođenje istraživanja** |  |  |
| **3.3.3.** | **Samovrednovanje rada stručnog suradnika** |  | **X. – XI.** |
| **3.3.4.** | **Samovrednovanje rada Škole** |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | **I. – V.** |
|  |  |  |  |
| 4. | STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA | **Kontinuirano stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje u svrhu unapređenja** | **VIII.-VII.** |
| 4.1. | Stručno usavršavanje nastavnika | **svih segmenata odgojno-obrazovnog rada.** | **VIII. – VII.** |
| **4.1.1.** | **Individualna pomoć nastavnicima u ostvarivanju plana usavršavanja** | **Obogaćivanje i prenošenje znanja.** |  |
| **4.1.2.** | **Praćenje rada i pružanje pomoći učiteljima pripravnicima –mentorstvo,**  **Sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje.** | **Podizanje stručne kompetencije.** |  |
| **4.1.3.** | **Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje** |  |  |
| **4.1.4.** | **Održavanje predavanja i pedagooških radionica za nastavnike** |  |  |
|  |  |  |  |
| 4.2. | Stručno usavršavanje pedagoga |  | **VII. – VIII.** |
| **4.2.1.** | **Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja** |  |  |
| **4.2.2.** | **Praćenje i prorada stručne literature i periodika** |  |  |
| **4.2.3.** | **Skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole (ŽSV)** |  |  |
| **4.2.4.**  **4.2.5.** | **Stručno-kolektivni rad sa stručnjacima**  **Usavršavanje u organizaciji MZOS; AOO i ostalih ustanova** |  |  |
|  |  |  |  |
| 5. | BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST | **Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta**  **za individualno stručno usavršavanje,** | **VIII. – VI.** |
| 5.1. | Bibliotečno-informacijska djelatnost | **Inoviranje novih izvora znanja** |  |
| **5.1.1.** | **Pribavljanje stručne i druge literature** |  |  |
| **5.1.2.** | **Poticanje učenika i nastavnika na korištenje literature** |  |  |
|  |  |  |  |
| 5.2. | Dokumentacijska djelatnost | **Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata** |  |
| **5.2.1.** | **Vođenje dokumentacije o vlastitom radu** |  |  |
| **5.2.2.** | **Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije** | **odgojno-obrazovnog rada.** |  |
|  |  |  |  |
| 6. | OSTALI POSLOVI PEDAGOGA | **Osigurati nesmetano provođenje odgojno-** | **VIII. – VII.** |
| 6.1.  6.2. | Suradnja s tajništvom  Suraknja sa školskom knjižnicom | **obrazovnog procesa.** |  |
| 6.3. | Suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama (**Školska medicina, Zavod za zapošljavanje, Centar za socijalnu skrb, Policijska postaja, Dom zdravlja, Ured državne uprave, Dječji vrtić, Poliklinika za zaštitu djece i mladeži, osnovne i srednje škole na području Županije i šire, Zavod za javno zdravstvo)** |  |  |
| 6.4. | Prikupljanje i dostava podataka vanjskim institucijama |  |  |
| 6.5. | Zamjene u nastavi i drugi nepredviđeni poslovi |  |  |
|  |  |  |  |
| 6.6. | Pripreme za neposredan rad |  |  |
|  |  |  |  |
| ukupno  sati |  |  |  |

**2. Stručni suradnik-knjižničar** obavlja stručno – razvojne poslove i druge stručne poslove u skladu sa zahtjevima struke te ostale poslove koji proizlaze iz pedagoškog rada ili su u svezi s njim.

Neposrednim pedagoškim radom stručnog suradnika - knjižničara smatra se obavljanje poslova u radu i suradnji s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem, roditeljima ili drugim sudionicima odgojno-obrazovnoga procesa.

Stručni suradnik knjižničar planira i programira rad ,priprema se i obavlja poslove u neposrednome pedagoškom radu, stručno – knjižnične i informacijsko – referalne poslove te poslove vezane uz kulturnu i javnu djelatnost škole, stručnose usavršava ,surađuje s matičnim službama, knjižnicama, knjižarama i nakladnicima te obavlja druge poslove vezane uz rad školske knjižnice.

Datum ostvarenja programa: čitava godina

Izvršitelji: 1. pedagog

2. knjižničar.

**9.9. PLAN RADA TAJNIKA-RAČUNOVOĐE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJ. | SADRŽAJ RADA | DATUM | IZVRŠITELJ |
| IX | Knjigovodstveno-računovodstveni poslovi, administrativni i blagajnički poslovi.Vodi brigu o nabavci i inventaru škole,nad i nadzor nad spremačicama. | čitava školska godina | tajnik-računovođa |
| X | Knjigovodstveni, blagajnički i računovodstveni poslovi.Vodi brigu o arhivu škole.Vodi urudžbeni zapisnik. | čitava školska godina | tajnik-računovođa |
| XI | Piše zapisnike Školskog odbora i ostale zapisnike prema potrebi. | čitava školska godina | tajnik-računovođa |
| XII | Administrativni/tajnički/ poslovi.Knjigovodstveni, računovodstveni i blagajnički poslovi.Inventura.Imenuje se posebna komisija za popis i otpis inventara. | čitava školska godina | tajnik-računovođa |
| I | Godišnji obračun.  Administrativno, financijsko i materijalno poslovanje škole. | čitava školska godina | tajnik računovođa |
| II | Knjigovodstveni, računovodstveni, blagajnički i administrativni /sređivanje arhive/ ,briga o inventaru i nabavci potrebnog. | čitava školska godina | tajnik-računovođa |
| III | Knjigovodstveno, računovodstveni,blagajnički i administrativni poslovi. | čitava školska godina | tajnik-računovođa |
| IV | Administrativni poslovi | čitava školska godina | tajnik računovođa |
| V | Knjigovodstveni, računovodstveni,blagajnički i administrativni poslovi. | čitava školska godina | tajnik-računovođa |
| VI | Knjigovodstveni, računovodstveni,blagajnički i administrativni poslovi.nabavka učila i ostalog materijala potrebnog za učitelje i ostale radnike. | čitava školska godina | tajnik-računovođa |
| VII | Administrativni poslovi. Polugodišnji izvještaj | do 15.VII | tajnik-računovođa |

NAPOMENA:

Od 21.06.2021. do početka godišnjih odmora su sastanci,rad na administraciji,seminari.

Ispitni rok popravnih ispita je krajem kolovoza 2021.godine.

Godišnji odmori za radnike škole rasporedit će se tijekom ljetnih, proljetnih i zimskih učeničkih praznika, a na temelju Zakona o radu i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama članak 49. (NN 66/11).

**9.10. PLAN RADA NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE - SPREMAČICA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PRIJEPODNE / za svaki dan, tjedan i mjesec isto / od 7.oo -15.00 sati

- provjetravanje prostorija, brisanje prašine s klupa, stolova,stolica i učila

- uređenje sanitarnog čvora i dvorišta ispred i iza škole

- uređenje dvorane

- pošta i kava na velikom odmoru

NAPOMENA :

1. Tijekom ljetnih praznika oprati zavjese i očistiti prostorije poslije

ličenja zidova škole.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**9.11. PLAN RADA DOMARA ŠKOLE**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

POSLIJEPODNE U MŠ KUNA

Radno vrijeme od 14.oo - 18.00 sati.

- tehničko održavanje svih školskih prostorija uključujući i športsku dvoranu i dograđeni dio,

- tehničko održavanje Doma kulture i PŠ Potomje ,

- održavanje centralnog grijanja i namještaja ,

- postavljanje zastave uoči blagdana i ostalih svečanosti,

- rukovanje centralnim grijanjem,

- održavanje okoliša.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NAPOMENA : Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole čini Nastavni plan i programi svakog učitelja za svaki predmet i razred,rađen na temelju Hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda (HNOS) za školsku 2020./2021. godinu.

KLASA: 602-02/20-01/16

URBROJ:2117/1-27-20-01-9

Kuna,07.listopada 2020.godine

Ravnateljica škole : Predsjednica Školskog odbora :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/Ana Milovčić / / Mladenka Hazdovac /