

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA

OSNOVNE ŠKOLE
S U K O Š A N

ZA
ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU

rujan, 2023.

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole Sukošan Školski odbor na sjednici održanoj 4. listopada 2023. godine,
d o n o s i

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Županija:	ZADARSKA
Matična škola:	OSNOVNA ŠKOLA SUKOŠAN
Područna škola:	PODRUČNA ŠKOLA DEBELJAK
Adresa:	23206 Sukošan, Josipa Peričića 15
Broj telefona/ fax.:	023/ 393-155 ; 023/ 394-481
E-mail:	ured@os-sukosan.skole.hr

Broj učenika: I - IV razreda :	177
Broj učenika: V - VIII razreda:	182
Ukupno:	359
Broj razrednih odjela: I - IV	8
Broj razrednih odjela: V - VIII	9
Broj područnih razrednih odjela: I - IV	4
Ukupno:	21

Broj zaposlenika:	a) učitelja razredne nastave:	12
	b) učitelja predmetne nastave:	22
	c) stručnih suradnika:	3
	d) ostalih zaposlenika:	9

1. UVJETI RADA

PODACI O ŠKOLSKOM PROSTORU

Matična škola Sukošan i područna škola Debeljak obuhvaćaju područje općine Sukošan.

Matična škola u Sukošanu ima prostor s 10 učionica, sportskom dvoranom te školskom knjižnicom što omogućava rad u dvije smjene. Informatička učionica je u sastavu učionice tehničkog odgoja.

Područna škola Debeljak zadovoljava u djelu učeničkog prostora jer ima četiri učionice koje su male površine, ali trenutno zadovoljavaju veličinom. Školi pripada i stan od 92,9 metara kvadratnih s posebnim ulazom u kojem stanuje bivša djelatnica škole.

1.2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVIH PROSTORA

Izgradnjom sportske dvorane izgubili smo vanjska igrališta te u suradnji s Zadarskom županijom i Općinom Sukošan tražimo rješenja za izgradnju vanjskih igrališta.

Za novu školsku zgradu koja bi omogućila rad u jednoj smjeni je ishoda građevinska dozvola i suglasnost MZO te ćemo aplicirati za sredstva EU jer se otvaraju mogućnosti infrastrukturnih ulaganja za osnovne škole kroz Nacionalni plan oporavka i otpornosti 2021.-2026.

1.3. PLAN NABAVE

U novoj školskoj godini planirani su slijedeći poslovi:

- tražiti će se sredstva za sanaciju četiri učionice na katu školske zgrade u Sukošanu kako bi se poboljšali uvjeti rada. Radit će se na spuštanju stropova i ugradnji klimatizacijskih uređaja
- tražiti će se sredstva za izmjenu stolarije za sve učionice u školskoj zgradi u Sukošanu
- tražiti će se sredstva za sanaciju sanitarnih čvorova za što je izrađen troškovnik
- tražiti ćemo sredstva za izmještaj spremnika za gorivo iz prostorija škole za što je izrađena projektna dokumentacija

Pokrenuti će se nabava:

- informatičke opreme (prema potrebi te sukladno planu MZO i CARNET-a
- izmjene dotrajalog školskog namještaja za učionice
- opreme za nastavu tehničke kulture
- opreme za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture

2. DJELATNICI ŠKOLE

2.1. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

	IME I PREZIME	GOD. ROD.	GOD. STAŽA	STRUKA	STUP. ŠK.SPR.	PREDMET
1.	Marija Smolić Lovrenčić			Prof. hrv.j.	VSS	Hrvatski jezik
2.	Kristina Serdarević Pinčić			Prof. hrv.j.	VSS	Hrvatski jezik
3.	Anita Zelić			Prof. hrv.j.	VSS	Hrvatski jezik
4.	Valentina Mikulec			Prof.raz.nast.	VSS	Matematika
5.	Ljiljana Koritnik			Prof. matemat.	VSS	Matematika
6.	Marika Mrvičić Vasiljevski			Prof. matemat.	VSS	Matematika
7.	Jelena Torbarina			Prof. fizike	VSS	Fizika
8.	Miro Pavić			Dipl.ing.	VSS	Tehnička kul. i informatika
9.	Ana Marija Delija			Prof. engl.j.	VSS	Engleski jezik
10.	Andrea Mikelin Smith			Prof. engl.j.	VSS	Engleski jezik
11.	Karlo Jezernik			Dipl. ing.	VSS	Priroda, biol. i kemija
12.	Snježana Vuksan Ćusa			Prof. povij.	VSS	Povijest
13.	Mara Župarić			Kateheta	VSS	Vjeronauk
14.	Anamarija Sović			Kateheta	VSS	Vjeronauk
15.	Marjan Magaš			Prof. tjel.k.	VSS	Tjelesna kultura
16.	Monika Justina Bogdanić			Prof.razr. nast.	VSS	Glazbena kultura
17.	Lenka Pejaković			Nast. lik.k.		Likovna kultura
18.	Sandra Sudinja			Prof. zemlj.	VSS	Geografija
19.	Kristina Pavić			Prof. Engl. J.	VSS	Engleski jezik
20.	Aleksandra Nezirović			Prof. Njem. J.	VSS	Njemački jezik
21.	Ana Anzulović			Dipl. ing.	VSS	Informatika

2.2. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

	IME I PREZIME	GOD. ROD.	GOD. STAŽA	STRUKA	STUP. ŠK.SPR.	PREDMET
1.	Ana Peričić			Prof.raz.nast.	VSS	Razred. nastava
2.	Ljiljana Petrić			Prof.raz.nast.	VSS	Razred. nastava
3.	Sonja Maračić			Prof.raz.nast.	VSS	Razred. nastava
4.	Matilda Franić			Prof.raz.nast.	VSS	Razred. nastava
5.	Darja Ročak			Prof.raz.nast.	VSS	Razred. nastava
6.	Dunja Barešić			Prof.raz.nast.	VSS	Razred. nastava
7.	Milivoj Šatalić			Prof.raz.nast.	VSS	Razred. nastava
8.	Marija Grdović			Prof.raz.nast.	VSS	Razred. nastava
9.	Rosanda Keran			Prof.raz.nast.	VSS	Razred. nastava
10.	Nevija Pavić			Prof.raz.nast.	VSS	Razred. nastava
11.	Ivana Šarić			Prof.raz.nast.	VSS	Razred. nastava
12.	Tina Milković			Prof.raz.nast.	VSS	Razred. nastava

2.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

IME I PREZIME	GODINE ROĐENJA	GODINE STAŽA	STRUKA	STUPANJ STRUČNE SPR.	RADNO MJESTO
Branimir Peričić	1969.	26	prof. fizičke kult.	VSS	Ravnatelj
Ivana Ročak	1989.	7	mag. pedagogije i sociologije	VSS	Pedagoginja
Radmila Bičić	1969.	14	prof. hrv. jez. i bibliotekarstva	VSS	Knjižničarka
Anđela Smolić Ročak	1981.	10	mag. psihologije	VSS	Psihologinja

2.4. PODACI O ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOM I POMOĆNOM OSOBLJE

IME I PREZIME	GOD. ROĐENJA	GODINE STAŽA	STRUKA	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO
Zvonimir Dražović			Stručni specijalist za javnu upravu	VSS	Tajnik
Manuela Pavić			Ekonomist za poslove org.rada	SSS	Računovođa
Asja Peričić			Turistički pedagog	VŠS	Kuharica
Dragan Rogoznica			Keramičar	VKV	Majstor-ložac
Zvijezdana Vanjak			Radnik	NKV	Spremačica
Mira Keran			Radnik	NKV	Spremačica
Nađa Vanjak			Radnik	NKV	Spremačica
Suzana Pavić			Radnik	NKV	Spremačica

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

-MATIČNA ŠKOLA SUKOŠAN

RAZRED	BROJ RAZREDNIH ODJELA	BROJ UČENIKA PO ODJELIMA	BROJ UČENIKA S TEŠKOĆAMA (PP+IP)	RAZREDNIK
1.A	1	13	+1	Rosanda Keran
1.B	1	13	+1	Dunja Barešić
2.A	1	14		Marija Grdović
2.B	1	16	1	Sonja Maračić
3.A	1	18	1	Nevija Pavić
3.B	1	18	+1	Matilda Franić
4.A	1	13		Milivoj Šatalić
4.B	1	12	1+2	Tina Milković
5.A	1	22	1	Sandra Sudinja
5.B	1	23	2+2	Anamarija Sović
6.A	1	22	1+1	Andrea Mikelin Smith
6.B	1	20	+2	Marija Smolić Lovrenčić
7.A	1	18	+2	Lenka Pejaković
7.B	1	18	1	Anita Zelić
8.A	1	18	1+3	Marjan Magaš
8.B	1	21	1+1	Ana Marija Delija
8.C	1	20	+1	Kristina Pinčić Serdarević
UKUPNO:	17	299	10+17	

-PODRUČNA ŠKOLA DEBELJAK

RAZRED	BROJ RAZREDNIH ODJELA	BROJ UČENIKA PO ODJELIMA	BROJ UČENIKA S TEŠKOĆAMA (PP+IP)	RAZREDNIK
1.C	1	14		Darja Ročak
2.C	1	19		Ana Peričić
3. C	1	13	1+1	Ivana Šarić
4.C	1	14		Ljiljana Petrić
UKUPNO:	4	60	1+1	

UKUPNO	BROJ RAZREDNIH ODJELA	BROJ UČENIKA PO ODJELIMA	BROJ UČENIKA S TEŠKOĆAMA (PP+IP)
OŠ Sukošan i PŠ Debeljak	21	359	11+18

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Nastava u matičnoj školi Sukošan se izvodi u dvije smjene:

- prva smjena od 8,00 do 13,10
- druga smjena od 14,00 do 18,10

Nastava u PŠ Debeljak se izvodi u jednoj smjeni s početkom u 8,00 sati i traje do 12,15.

Organizirano je svakodnevno dežurstvo pomoćnog osoblja i nastavnika i to u prvoj smjeni po 3 učitelja, a u drugoj smjeni po jedan učitelj.

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Anita Zelić	Lenka Pejaković	Ana Marija Delija	Valentina Mikulec	Marija Smolić Lovrenčić
Monika Justina Bogdanić	Jelena Torbarina	Andrea Mikelin Smith	Kristina Serdarević Pinčić	Snježana Vuksan Ćusa
Sandra Sudinja	Miro Pavić	Anamarija Sović	Ljiljana Koritnik	Marijan Magaš
Sonja Lemić				Karlo Jezernik
Nevija Pavić	Milivoj Šatalić	Ana Anzulović	Marija Grdović	Tina Milković
Sonja Maračić	Rosanda Keran		Matilda Franić	Dunja Barešić
Nevija Pavić	Sonja Maračić	Dunja Barešić	Tina Milković	Marija Grdović
	Matilda Franić			

Mliječni obrok za učenike planiran je od 11. rujna 2023. godine.

Za učenike putnike (36) iz Debeljaka organiziran je prijevoz autobusom poduzeća "Liburnija" iz Zadra. Za učenike iz istočnog predjela Sukošana biti će organiziran dolazak školskim autobusom.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

4.1. GODIŠNJI KALENDAR

Nastavna godina	04.09.2023.-21.06.2024.
I. obrazovno razdoblje	04.09.2023.-22.12.2023.
II. obrazovno razdoblje	08.01.2024.-21.06.2024.
Jesenski odmor	30.10.2023.-01.11.2023.
Zimski odmor-I.dio	27.12.2023.-05.01.2024.
Zimski odmor-II.dio	19.02.2024.-23.02.2024.
Proljetni odmor učenika	28.03.2024.-5.04.2024.

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUPNO
P					1			1			1		
U					2			2			2		
S			1		3			3	1		3		
Č			2		4	1		4	2		4	1	
P	1		3	1	5	2	1	5	3		5	2	
S	2		4	2	6	3	2	6	4	1	6	3	
N	3	1	5	3	7	4	3	7	5	2	7	4	
P	4	2	6	4	8	5	4	8	6	3	8	5	
U	5	3	7	5	9	6	5	9	7	4	9	6	
S	6	4	8	6	10	7	6	10	8	5	10	7	
Č	7	5	9	7	11	8	7	11	9	6	11	8	
P	8	6	10	8	12	9	8	12	10	7	12	9	
S	9	7	11	9	13	10	9	13	11	8	13	10	
N	10	8	12	10	14	11	10	14	12	9	14	11	
P	11	9	13	11	15	12	11	15	13	10	15	12	
U	12	10	14	12	16	13	12	16	14	11	16	13	
S	13	11	15	13	17	14	13	17	15	12	17	14	
Č	14	12	16	14	18	15	14	18	16	13	18	15	
P	15	13	17	15	19	16	15	19	17	14	19	16	
S	16	14	18	16	20	17	16	20	18	15	20	17	
N	17	15	19	17	21	18	17	21	19	16	21	18	
P	18	16	20	18	22	19	18	22	20	17	22	19	
U	19	17	21	19	23	20	19	23	21	18	23	20	
S	20	18	22	20	24	21	20	24	22	19	24	21	
Č	21	19	23	21	25	22	21	25	23	20	25	22	
P	22	20	24	22	26	23	22	26	24	21	26	23	
S	23	21	25	23	27	24	23	27	25	22	27	24	
N	24	22	26	24	28	25	24	28	26	23	28	25	
P	25	23	27	25	29	26	25	29	27	24	29	26	
U	26	24	28	26	30	27	26	30	28	25	30	27	
S	27	25	29	27	31	28	27		29	26	31	28	
Č	28	26	30	28		29	28		30	27		29	
P	29	27		29			29		31	28		30	
S	30	28		30			30			29		31	
N		29		31			31			30			
P		30											
U		31											
S													
BR.NAST. DANA	20	19	21	16	18	16	19	17	20	15	0	0	181
BR. RAD. DANA	20	22	21	19	22	21	21	21	21	20	23	20	251

Nastavni dan
Nenastavni dan
Državni praznik

4.2. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA
PO RAZREDNIM ODJELIMA

RAZRED (BROJ ODJELJENJA)	I (3)	II (3)	III (3)	IV (3)	I - IV (12)	V (2)	VI (2)	VII (2)	VIII (3)	V - VIII (9)	UKUPNO I - VIII (21)
PREDMET											
Hrvatski j.	525	525	525	525	2100	350	350	280	420	1400	3500
Likovna k.	105	105	105	105	420	70	70	70	105	315	735
Glazbena k.	105	105	105	105	420	70	70	70	105	315	735
Engleski j.	210	210	210	210	840	210	210	210	315	945	1795
Matematika	420	420	420	420	1680	280	280	280	420	1260	2940
Prir. i druš.	210	210	210	315	945						945
Biologija								140	210	350	350
Kemija								140	210	350	350
Fizika								140	210	350	350
Priroda						105	140			245	245
Povijest						140	140	140	210	630	630
Geografija						105	140	140	210	595	595
Tehnička k.						70	70	70	105	315	315
Tjelesna k.	315	315	315	210	1155	140	140	140	210	630	1785
Informatika						140	140			280	280
UKUPNO	1890	1890	1890	1890	7560	1680	1680	1820	2730	7910	15470

4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

RAZ.	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJI PROGRAMA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
I	14	1	Mara Župarić	2	70
II	49	3	Mara Župarić	6	210
III	51	3	Mara Župarić	6	210
IV	39	3	Mara Župarić	6	210
I	26	2	Anamarija Sović	4	140
V	45	2	Anamarija Sović	4	140
VI	43	2	Anamarija Sović	4	140
VII	36	2	Anamarija Sović	4	140
VIII	59	3	Anamarija Sović	6	210
IV	23	2	A. Nezirović	4	140
V	34	2	A. Nezirović	4	140
VI	25	2	A. Nezirović	4	140
VII	27	2	A. Nezirović	4	140
VIII	19	2	A. Nezirović	4	140
I	40	3	Ana Anzulović	6	210
II	49	3	Ana Anzulović	6	210
III	51	3	Ana Anzulović	6	210
IV	39	3	Ana Anzulović	6	210
VII	19	1	Miro Pavić	2	70
VIII	36	2	Miro Pavić	4	140
I - VIII		24		92	3220

4.5. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA

Popis odjeljenja s učenicima s teškoćama –**redoviti program uz prilagodbu:**

1. (2.b) – redoviti program uz prilagodbu sadržaja (uz asistenta)
2. (3.c) – redoviti program uz prilagodbu (uz asistenta)
3. (3.a) – redoviti program uz prilagodbu
4. (4.b) – redoviti program uz prilagodbu sadržaja (uz asistenta)
5. (5.a) – Redoviti program uz prilagodbu sadržaja (uz asistenta)
6. (5.b) – Redoviti program uz prilagodbu sadržaja (uz asistenta)
7. (5.b) – Redoviti program uz prilagodbu sadržaja
8. (6.b) – Redoviti program uz prilagodbu sadržaja
9. (7.b) – Redoviti program uz prilagodbu sadržaja
10. (8.a) – Redoviti program uz prilagodbu sadržaja
11. (8.b) – Redoviti program uz prilagodbu sadržaja (uz asistenta)

Popis odjeljenja s učenicima s teškoćama –**redoviti program uz individualizirane postupke:**

1. (1.a) – redoviti program uz individualizirani pristup
2. (1.b) – redoviti program uz individualizirani pristup
3. (3.c) – redoviti program uz individualizirani pristup
4. (3.b) – redoviti program uz individualizirani pristup
5. (4.b) – redoviti program uz individualizirani pristup
6. (4.b) – redoviti program uz individualizirani pristup
7. (5.b) – Redoviti program uz individualizirani pristup
8. (5.b) – Redoviti program uz individualizirani pristup
9. (6.a) – Redoviti program uz individualizirani pristup
10. (6.b) – Redoviti program uz individualizirani pristup
11. (6.b) – Redoviti program uz individualizirani pristup
12. (7.a) - Redoviti program uz individualizirani pristup
13. (7.a) - Redoviti program uz individualizirani pristup
14. (8.a) - Redoviti program uz individualizirani pristup
15. (8.a) – Redoviti program uz individualizirani pristup
16. (8.a) – Redoviti program uz individualizirani pristup
17. (8.b) – Redoviti program uz individualizirani pristup
18. (8.c) – Redoviti program uz individualizirani pristup

Planirane opservacije:

-

4.6. DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava organizirana je iz slijedećih nastavnih predmeta :

- Hrvatski jezik od 1. do 8. razreda,
- Engleski jezik od 1. do 8. razreda,
- Matematika od 1. do 8. razreda.
- Povijest od 5. do 8. razreda.

4.7. DODATNA NASTAVA

Dodatna nastava za učenike organizirana je iz slijedećih nastavnih predmeta :

- Hrvatski jezik od 1. do 8. razreda,
- Matematika od 1. do 8. razreda,
- Engleski jezik od 3. do 8. razreda,
- Fizika od 7. do 8. razreda.

4.8. RASPORED PRIMANJA RODITELJA KOD PREDMETNIH NASTAVNIKA

<i>IME I PREZIME UČITELJA</i>	<i>PREDMET</i>	<i>TERMIN ZA PRIMANJE RODITELJA</i>
Marija Smolić Lovrenčić	Hrvatski jezik	Utorak, 9,35 – 10,20
Kristina Serdarević Pinčić	Hrvatski jezik	Utorak, 8,50 – 9,30
Anita Zelić	Hrvatski jezik	Srijeda, 9,35 – 10,20
Valentina Mikulec	Matematika	Utorak, 8,50 – 9,30
Ljiljana Koritnik	Matematika	Utorak, 10,45 – 11,30
Marika Mrvičić Vasiljecski	Matematika	Srijeda 10,45 – 11,30
Jelena Torbarina	Fizika	Ponedjeljak, 10,45–11,30
Ana Marija Delija	Engleski jezik	Utorak, 8,00 – 8,45
Andrea Mikelin Smith	Engleski jezik	Srijeda, 8,50 – 9,30
Kristina Pavić	Engleski jezik	Po dogovoru
Aleksandra Nezirović	Njemački jezik	Četvrtak, 11,35 - 12,20
Lenka Pejaković	Likovna kultura	Ponedjeljak, 9,35– 10,20
Monika Justina Bogdanić	Glazbena kultura	Ponedjeljak, 9,35– 10,20
Miro Pavić	Tehnička kult. / Informatika	Petak, 9,35 – 10,20
Ana Anzulović	Informatika	Utorak, 9,35 – 10,20
Marjan Magaš	Tjelesna i zdravstvena kult.	Petak, 9,35 – 10,20
Karlo Jezernik	Priroda / Biologija / Kemija	Utorak, 8,50 – 9,30
Sonja Lemić	Kemija	Utorak, 9,35 – 10,20
Sandra Sudinja	Geografija	Ponedjeljak, 10,45–11,30
Snježana Vuksan Ćusa	Povijest	Utorak, 8,50 – 9,30
č.s. Mara Župarić	Vjeronauk	Po dogovoru
Anamarija Sović	Vjeronauk	Ponedjeljak, 15,30–16,15
Ivana Ročak	Pedagoginja	Po dogovoru
Anđela Smolić Ročak	Psihologinja	Po dogovoru

5. PLANOVI RADA UČITELJSKIH AKTIVA

Svi djelatnici će se u svojim strukama usavršavati kroz županijska stručna vijeća.

Kroz cijelu školsku godinu sastajat će se stručni aktivni s temama oko planiranja i realiziranja nastave te obrađivanja odgojno-obrazovnih tema i to:

a) RAZREDNA NASTAVA

VRIJEME	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	<ul style="list-style-type: none">- Obilježavanje Dana škole / općine Sukošan	voditelj aktiva učitelji RN stručni suradnik
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none">- Obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje- Dan jabuka- Dan kravate- Kino / Kazalište	voditelj aktiva učitelji RN vjeroučitelji
STUDENI	<ul style="list-style-type: none">- Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar i Škabrnju	voditelj aktiva učitelji RN
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none">- Medni dan- Obveze učitelja razredne nastave na kraju I. Polugodišta- Božićna priredba- Večer matematike	voditelj aktiva učitelji RN stručni suradnik
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none">- Svjetski dan smijeha	voditelj aktiva učitelji RN
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none">- Maskenbal- Dan ružičastih majica	voditelj aktiva učitelji RN
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none">- Obilježavanje stradanja branitelja općine Sukošan- Pozdrav proljeću- Kino/kazalište- Matematičko natjecanje Klokani	voditelj aktiva učitelji RN
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none">- Dan planeta Zemlje- Jednodnevni izlet	voditelj aktiva učitelji RN stručni suradnik
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none">- Dan obitelji- Svjetski dan sporta-projekt- Jednodnevni izlet	voditelj aktiva učitelji RN stručni suradnik
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none">- Završna školska priredba- Obveze učitelja RN na kraju školske godine	voditelj aktiva učitelji RN stručni suradnik

b) PREDMETNA NASTAVA

Aktiv predmetne nastave djeluje i radi prema nastavnom planu i programu koji se na početku svake školske godine predlaže i usvaja najprije od Aktiva, a u sklopu Godišnjeg plana i programa Osnovne škole Sukošan, te Učiteljskog vijeća predmetne nastave.

Aktiv se održava na početku školske godine, na kraju polugodišta, na kraju školske godine i prema potrebi. Sjednica Aktiva saziva se na prijedlog voditelja Aktiva ili bilo kojeg člana Aktiva.

Prijedlog Godišnjeg plana i programa Aktiva sadržava osnovne smjernice koje su neophodne da bi nastavni proces i aktivnosti izvan škole bili uspješniji.

U školskoj godini 2023./2024. voditeljica Aktiva predmetne nastave je učiteljica Ljiljana Koritnik.

Aktiv učitelja predmetne nastave će na svojim sjednicama razmatrati sljedeća pitanja: formirati Godišnji plan: timski i tematski korelativno, u timovima planirati godišnji raspored tema, ključnih pojmova i odgojno-obrazovnih postignuća, mjesečne rasporede, oblike rada i aktivnosti; timski planirati izvanučioničku nastavu, oblik nastave, korelacije, tematske dane, timsku nastavu, terensku nastavu i izvanučioničku nastavu, projekte i istraživanja.

VRIJEME	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	<ul style="list-style-type: none">Izvješće o realizaciji plana i programa rada stručnog aktiva učitelja predmetne nastave u šk. god.Prijedlog izleta, terenske nastave, projektaPlan rada Stručnog aktiva predmetne nastave za školsku godinu 2023/2024.gObilježavanje Dana Općine Sukošan	voditelj aktiva učitelji PN stručni suradnici
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none">Aktualna problematika - disciplina učenikaObilježavanje Dana učitelja	voditelj aktiva učitelji PN stručni suradnici
STUDENI	<ul style="list-style-type: none">Aktualna problematikaObilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	voditelj aktiva učitelji PN stručni suradnici
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none">Napredovanje i uspjeh učenika V-VIII razreda na kraju I. polugodištaRealizacija nastavnog plana i programaPripreme za Božićni sajam I Božićnu priredbu	voditelj aktiva učitelji PN stručni suradnici
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none">Termini i organizacija školskih natjecanjaPripreme za aktivnosti u drugom dijelu nastavne godine	voditelj aktiva učitelji PN stručni suradnici
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none">Tekuća problematika	voditelj aktiva učitelji PN stručni suradnici
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none">Realizacija nastavnog plana i programaAnaliza rezultata školskih natjecanja	voditelj aktiva učitelji PN stručni suradnici
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none">Aktualna problematikaNapredovanje i uspjeh učenika V-VIII razreda tijekom II. polugodišta	voditelj aktiva učitelji PN stručni suradnici
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none">Školski izletiAktualna problematika	voditelj aktiva učitelji PN stručni suradnici

LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> • Napredovanje i uspjeh učenika V-VIII razreda na kraju nastavne godine • Aktualna problematika • Analiza rada, realizacija nastavnog plana i programa 	voditelj aktiva učitelji PN stručni suradnici
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> • Pripreme za početak šk. godine 2024./2025. 	voditelj aktiva učitelji PN stručni suradnici

5.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMA

PROGRAMI KOJE PROVODE DJELATNICI ŠKOLE	
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Razred
Radionice iz projekta TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA; Razvijati socijalne vještine kod djece, podučiti ih kako se suočiti s problemima, konfliktima, stresom, kako kvalitetno donositi odluke, kako reći „NE“ pritiscima i negativnim izazovima.	3. i 6. razred
Radionice i predavanja koje bi imale za cilj smanjiti učestalost nasilja u školi, osposobiti djecu za rad na prevenciji nasilja te ih educirati za intervenciju.	Od 1.do 8. razreda
SIGURNOST NA INTERNETU I NE GOVORU MRŽNJE NA INTERNETU - Radionice i predavanja koje bi imale za cilj upoznati djecu sa opasnostima koje vrebaju na internetu i načinima zaštite, te suzbijanje internetskog nasilja.	Od 1.-8. razreda kroz SR i satove informatike
Radionice iz Unicef-ovog programa STOP NASILJU MEĐU DJECOM; cilj programa je razvijanje empatije, osjetljivosti za posljedice ismijavanje, isključivanja i drugih okrutnih ponašanja, prepoznavanje vlastitih i tuđih osjećaja te kako se s njima suočiti.	Od 1.do 8. razreda
Radionice iz Unicef-ovog programa PREKINI LANAC; Prevencija elektroničkog zlostavljanja	Od 1.do 8. razreda
PRIHVAĆANJE RAZLIČITOSTI – radionice kojima bi učenici osvijestili važnost međusobnog prihvaćanja koji vodi do stvaranja dobrih odnosa.	Od 1. do 8. razreda; kroz SR
UPOZNAJMO ZANIMANJA – program CISOK-a kojeg bi provodila pedagoginja u suradnji sa razrednicima. Cilj je potaknuti učenike 7. razreda na upoznavanje svijeta rada istražujući različita zanimanja s ciljem poticanja ranog profesionalnog razvoja, a sve kako bi u 8. razredu donijeli što zreliju i kvalitetniju odluku o upisu u srednju školu.	Učenici 7. razreda

PROGRAMI KOJE U ŠKOLI PROVODE VANJSKI SURADNICI	
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Razred
Predavanja školske liječnice – kojima je cilj promicanje zdravlja, prevencija bolesti, rizičnih oblika ponašanja i slično – kroz cijelu školsku godinu	Od 1.do 8. razreda

PROGRAMI KOJI SE PROVODE U SURADNJI SA VANJSKIM SURADNICIMA	
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Razred
SOLIDARNOST NA DJELU - Prikupljajući sredstva za potrebite kod učenika se želi potaknuti svijest o njihovoj ulozi u izgradnji boljeg i pravednijeg svijeta, te razvijati vrijednosti kao što su uvažavanje različitosti, odgovornost i solidarnost.	Od 1.do 8. razreda; kroz satove vjeronauka; u suradnji sa Crvenim Križem
Profesionalno usmjeravanje i informiranje - Informiranje i predavanja pedagoginje za učenike osmih razreda (<i>Činioci koji utječu na izbor zanimanja, Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH, Elementi i kriteriji za upis</i>), predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja, anketiranje učenika završnih razreda i obrada podataka, utvrđivanje profesionalnih interesa, suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, vođenje dokumentacije o profesionalnom orijentiranju, rokovi prijave u srednje škole, upisi.	Učenici 8. razreda

6. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
PROFESIONALNI RAZVOJ	- unapređenje profesionalnog razvoj kako bi se poboljšala kvaliteta poučavanja	- tematske sjednice Učiteljskog vijeća i aktiva - godišnja predavanja i radionice - kolegijalno opažanje	- koristiti unutarnje snage i roditelje - besplatne radionice - podjela učitelja po timovima za kolegijalno opažanje	- kroz sljedeću školsku godinu	- kolektiv škole - CARNET-ovi predavači - odgovorna osoba: ravnatelj Branimir Peričić	- zapisnici Učiteljskih vijeća - zapisnici aktiva - bilješke kolegijalnih opažanja

7. PLAN RADA UČITELJSKIH VIJEĆA, STRUČNIH SURADNIKA I KOLEGIJALNIH TIJELA ŠKOLE

7.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX	Administrativno pedagoški poslovi razrednika, donošenje kurikuluma i plana i programa razrednog vijeća, rad stručnih organa, program rada nastavnika i učenika. Roditeljski sastanak.	učitelji razrednici pedagog ravnatelj
X	Donošenje plana i programa stručnog usavršavanja. Praćenje uspjeha učenika.	razrednici pedagog ravnatelj
XI	Sjednica vijeća nastavnika, predavanje predviđeno planom o stručnom usavršavanju.	pedagog
XII	Analiza uspjeha učenika za prvo obrazovno razdoblje, realizacija izvedbenog odgojno obrazovnog plana. Aktivnosti na planu unapređivanja odgojno obrazovnog rada škole. Roditeljski sastanak.	razrednici pedagog ravnatelj
I	Valorizacija ostvarenog u kvantitativnom i kvalitativnom smislu. Roditeljski sastanci.	pedagog ravnatelj
II	Analiza i praćenje rada razrednika i ostvarenja plana u proteklom razdoblju. Roditeljski sastanak.	pedagog ravnatelj
III	Analiza suradnje razrednika s roditeljima, uloga roditelja u odgoju djece.	razrednici pedagog
IV	Roditeljski sastanci i pripreme oko organizacije školskih ekurzija.	razrednici ravnatelj
V	Praćenje uspjeha i ostvarivanja godišnjeg plana rada škole i izvedbenih programa rada učitelja.	pedagog ravnatelj
VI	Utvrđivanje uspjeha učenika i analiza rada na kraju školske godine, popravni ispiti, izvještaji o postignutim rezultatima. Pregled završetka administrativnih poslova svih djelatnika.	razrednici pedagog ravnatelj
VII	Završna sjednica učiteljskog vijeća. Razmatranje žalbi.	pedagog ravnatelj
VIII	Popravni ispiti, sjednica učiteljskog vijeća, pripreme za početak nove školske godine.	pedagog ravnatelj

7.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC	SADRŽAJI RADA
IX-XI	Upoznavanje roditelja s školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom rada škole. Razmatranje značajnijih pitanja u radu škole i potreba učenika. Poboljšavanje uvjeta rada u školi.
XII-III	Praćenje realizacije godišnjeg plana, rezultata izvannastavnih aktivnosti i drugih poslova utvrđenih općim aktima škole. Završni račun i odluke o rashodu sredstava.
IV-VI	Rješavanje poslova koji su u nadležnosti rada Vijeća roditelja i Školskog odbora. Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno obrazovnog rada i utvrđivanje periodičnog obračuna na kraju školske godine.

7.3. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
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 kurikuluma	VI – IX
Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX
Izrada zaduženja učitelja	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
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX i X
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII
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 zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI
Organizacija popravkih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII
Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX
Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	IX – VIII
Ostali poslovi	IX – VIII
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	

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
Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII
Ostali poslovi	IX – VIII
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII
Ostali poslovi	IX – VIII
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII
Praćenje rada učeničkih društava, 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
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII
Poslovi zastupanja škole	IX – VIII
Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII
Izrada financijskog plana škole	XII
Izrada izjave o fiskalnoj odgovornosti	I i II
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII
Organizacija i provedba inventure	XII
Poslovi vezani uz e-matice	VI i IX
Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI
Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	IX – VIII
Ostali poslovi	IX – VIII
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
Predstavljanje škole	IX – VIII
Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	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 Uredom državne uprave	IX – VIII
Suradnja s Općinom Sukošan	IX – VIII
Suradnja s Zadarskom županijom	IX – VIII
Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII

Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII
Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII
Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII
Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII
Ostali poslovi	IX – VIII
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a	IX – VI
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI
Ostala stručna usavršavanja	IX – VI

7.4. PLAN RADA PEDAGOGA ŠKOLE

POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA (VIII, IX, X)

- Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole te kurikuluma, statistički podaci, okvirni vremenik pisanih provjera
- Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga
- Sudjelovanje i pomoć u godišnjem planiranju rada učitelja
- Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima

POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU

- Poslovi oko upisa učenika i formiranja razrednih odjela **(IV-IX)**
 - o Suradnja s djelatnicima vrtića, liječnikom i ostalim suradnicima pri upisu u prvi razred
 - o Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi
 - o Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)
 - o Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu i formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda
- Praćenje odgojno obrazovnog rada **(tijekom školske godine: IX-VI)**
 - o Planiranje posjeta nastavi
 - o Prisustvovanje nastavi i praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa te razgovori i savjeti nakon uvida u rad
 - o Sudjelovanje u radu stručnih aktiva
 - o Prisustvovanje sjednicama
 - o Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu
 - o Ciljane pedagoške radionice (priprema i realizacija)
 - o Ispitivanje brzine čitanja i razumijevanja teksta
 - o Praćenje i analiza izostanaka učenika
 - o Praćenje uspjeha i napredovanja učenika
- Posjet i praćenje rada djece u područnim odjelima **(tijekom školske godine: IX-VI)**
- Rad s učenicima posebnih potreba **(tijekom školske godine: IX-VI)**
 - o Sudjelovanje u identifikaciji učenika s posebnim potrebama
 - o Sudjelovanje u izradi programa opservacije te prilagođenog programa
 - o Provjera realizacije programa opserviranih učenika
 - o Suradnja s roditeljima učenika
 - o Suradnja s učiteljima, logopedom, psihologom i liječnikom
 - o Vođenje dokumentacije o učenicima posebnih potreba, učenju i ponašanju
 - o Upis i rad s novopridošlim učenicima
 - o Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh

- Savjetodavni rad (**tijekom školske godine: IX-VI**)
 - o Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima
 - o Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama
 - o Praćenje i rad s učenicima koji imaju odgojno-obrazovne poteškoće
 - o Predavanje za učenike u cilju poboljšanja obrazovnog statusa i odgojne situacije
 - o Otvoreni sat za roditelje
- Suradnja sa učenicima, učiteljima, ravnateljem i roditeljima (**tijekom školske godine: IX-VI**)
- Pomoć asistentu u nastavi
- Planiranje suradnje s liječnikom po pitanju zdravstvene zaštite učenika, organiziranje predavanja za roditelje i učenike iz programa zdravstvenog odgoja (**IX, X**)
- Organizacija sistematskih i zdravstvenih pregleda i cijepljenja (**IX, X**)
- Pomoć u organizaciji izleta i ekskurzija (**V, VI**)
- Sudjelovanje u realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole (**tijekom školske godine**)
- Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika (**XI, XII, III, IV, V**)
 - o Informiranje i predavanja za učenike osmih razreda (Činioci koji utječu na izbor zanimanja, Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH, Elementi i kriteriji za upis), predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja, anketiranje učenika završnih razreda i obrada podataka, utvrđivanje profesionalnih interesa, suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, vođenje dokumentacije o profesionalnom orijentiranju, rokovi prijave u srednje škole, upisi, sastanak sa roditeljima

VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA (tijekom školske godine: IX-VI)

- Periodične analize ostvarenih rezultata
- Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta
- Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine: obrasci za učitelje, provjera dnevnika, prezentiranje podataka na sjednici vijeća učitelja
- Provođenje istraživanja i radionica, obrada i analiza rezultata istraživanja, primjena spoznaja u funkciji unaprjeđenja rada

STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA (tijekom školske godine: IX-VI)

- Permanentno stručno usavršavanje pedagoga (samostalno praćenje i proradba stručne literature i periodike, sudjelovanje u radu stručnih skupova – aktivni, seminari, savjetovanja) i učitelja (praćenje realizacije individualnog i zajedničkog oblika stručnog usavršavanja, praćenje realizacije stručnog usavršavanja izvan škole, priprema i realizacija predavanja na stručnim aktivima)

DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST (tijekom školske godine: IX-VI)

- Briga o školskoj dokumentaciji
- Pregled učiteljske dokumentacije
- Vođenje i čuvanje dokumentacije o učenicima i roditeljima
- Vođenje dokumentacije o osobnom radu

OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI (tijekom školske godine)

7.5. PLAN RADA KNJIŽNIČARA

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Školska knjižnica je knjižnično informacijski prostor koji učenicima i nastavnicima omogućuje pristup svim raspoloživim izvorima informacija te pomoć pri usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživanja; - tako se u knjižnici provodi upoznavanje učenika s knjižničnom građom, vrstama građe i njezinim korištenjem, - upoznavanje učenika s prostorom knjižnice, - upoznavanje časopisa, referentne zbirke, zavičajne zbirke i ostale dostupne građe, - upoznavanje učenika sa smještajem knjiga na policama uz pomoć signature, abecednog označivanja te naslovnog, stručnog i predmetnog označivanja građe, upoznavanje s oznakama UDK klasifikacije, - posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga, periodike, - neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe, pomoć pri obradi zadanih tema i referata, citiranja literature, - razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice, - organizirano i sustavno upućivanje učenika u služenje svim izvorima znanja, navikavanje učenika na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala, sažetaka, - promicanje čitanja i poboljšanje čitalačkih navika učenika, - promicanje čitanja putem projekata školske knjižnice i drugih organizacija, - organiziranje pedagoških i likovnih radionica. 	<p>knjižničar i svi učenici škole</p> <p>knjižničar u suradnji s učiteljima i nastavnicima, svi učenici</p>	<p>tijekom školske godine</p>
<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost:</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje bibliografija i kataloga izdavačkih kuća, - čitanje recenzija i prikaza novih knjiga i časopisa, - vođenje školske Spomenice, - izrada informativnih letaka o novinama knjižne i ne knjižne građe u knjižnici za potrebe nastavnika i učenika škole, - narudžba i obrada građe; inventarizacija, klasifikacija, signiranje građe, - evidencija pretplate na časopise, - zaštita i čuvanje građe u prostoru knjižnice i čitaonice, 	<p>knjižničar</p>	<p>tijekom godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> - izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe: dnevni, mjesečni i godišnji pregled posudbe, - planiranje nabave novih naslova lektire, referentne zbirke, nove stručne i metodičko-pedagoške literature, - izrada godišnjih izvješća o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe, te izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice. 	<p>knjižničar u suradnji s nastavnicima knjižničar u suradnji s računovodstvom škole</p>	<p>siječanj</p>
<p>3. Kulturna i javna djelatnost :</p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz kulture i povijesti, - postavljanje izložbi u knjižnici i u holu škole kao prigodno obilježavanje značajnih datuma i događaja, - organiziranje kvizova znanja, - informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama, - organiziranje projekcija filmova za učenike (u suradnji s nastavnicima hrvatskog jezika i razredne nastave). 	<p>knjižničar učenici knjižničar u suradnji s nastavnicima</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>4. Stručno usavršavanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i čitanje knjižnične građe, časopisa, recenzija nove literature, - praćenje literature s područja knjižničarstva, - sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare. 	<p>knjižničar</p>	<p>tijekom godine</p>

RADNO VRIJEME ŠKOLSKE KNJIŽNICE:
UJUTRO: PONEDJELJAK, SRIJEDA, PETAK
10.00 – 13.00 h
POPODNE: UTORAK, ČETVRTAK
13.00 – 16.00 h

7.6. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA-PSIHOLOGA

PROGRAMSKI SADRŽAJI	Suradnici	Vrijeme realizacije
<p>1. Planiranje i programiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada programa rada psihologa - Izrada programa identifikacije i praćenja darovitih učenika - Sudjelovanje u izradi programa prof. orijentacije 	<p>Ravnatelj Pedagog Učitelji</p>	<p>VIII, IX</p>
<p>2. Unaprjeđivanje odgojno – obrazovnog rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - Načini prilagodbe programa obrazovanja pojedinačnim potrebama učenika u odnosu na kognitivne sposobnosti, motivaciju i interese - Vrednovanje odgojno – obrazovnog rada škole, te davanje prijedloga za unaprjeđivanje - Uzroci neuspjeha učenika u školi - Usavršavanje nastavnika iz područja psihologije odgoja i obrazovanja, te razvojne psihologije 	<p>Ravnatelj Pedagog Učitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>3. Poslovi upisa učenika u prvi razred</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procjena psihofizičke zrelosti djece za školu - Sudjelovanje u formiranju odjela, te upoznavanje učitelja sa strukturom odjela - Upute roditeljima o pripremi djeteta za školu 	<p>Pedagog Liječnik Učitelji</p>	<p>IV, V, VI, VIII</p>
<p>4. Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savjetodavni rad s učenicima (skupni i pojedinačni): <ul style="list-style-type: none"> a) s teškoćama u razvoju b) s emocionalnim teškoćama c) s problemima u ponašanju d) s obiteljskim teškoćama e) sa zdravstvenim smetnjama f) s teškoćama u socijalizaciji g) s problemima u učenju 	<p>Učitelji Roditelji Pedagog Liječnik Vanjski suradnici – stručnjaci iz drugih institucija</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>5. Identifikacija, opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju</p> <ul style="list-style-type: none"> - Psihodijagnostička obrada – primjena, obrada i interpretacija psihodijagnostičkih sredstava - Izrada psihološkog nalaza i mišljenja - Priprema i učešće u sastanku sinteze - Upućivanje roditelja u metode rada s djecom s teškoćama u razvoju - Priprema konkretnih materijala za vježbe (za učitelje i roditelje) 	<p>Pedagog Liječnik Učitelji Roditelji</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>6. Provedba programa Kvalitetno roditeljstvo -Predavanja za roditelje</p>	<p>Učitelj</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>7. Provedba programa Podrška učiteljima u radu -Radionice za učitelje razredne nastave</p>	<p>Učitelj</p>	<p>Tijekom godine</p>

<p>8. Rad s darovitim učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prepoznavanje i utvrđivanje vrste i stupnja darovitosti - Osposobljavanje učitelja za procjenu i uočavanje darovitih učenika - Procjena općih intelektualnih sposobnosti svih učenika četvrtih razreda - Povratno informiranje učenika, učitelja i roditelja - Poticanje darovitih učenika uključivanjem u dodatne oblike rada, izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti - Praćenje odgojno – obrazovnih postignuća darovitih učenika od V – VIII razreda - Akceleracija darovitih učenika (po potrebi) - Vođenje dokumentacije o darovitim učenicima, te prijenos informacija u srednje škole - Stručno usavršavanje učitelja za rad s darovitim učenicima (motiviranje učitelja na Učiteljskom vijeću, Razrednom vijeću i stručnim aktivima za rad s darovitim učenicima). 	<p>Učitelji Roditelji</p>	<p>V, VI, IX</p>
<p>9. Profesionalna orijentacija</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje učenika tijekom školovanja - Izrada informativnih materijala za učenike, nastavnike, razrednike i roditelje - Psihologijska obrada učenika, te savjetovanje o izboru zanimanja (djeca s teškoćama u razvoju, daroviti učenici, neodlučni učenici) - Suradnja sa srednjim školama, suradnja s Zavodom za zapošljavanje radi profesionalnog profiliranja i savjetovanja učenika, suradnja s Centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK). 	<p>Pedagog Učitelji Roditelji Služba za PO Srednje škole</p>	<p>XI, IV, V</p>
<p>10. Realizacija školskog programa prevencije ovisnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Rad s učiteljima</u> Pomoć učiteljima u pripremi i sudjelovanje u realizaciji programa sata razrednika i drugih nastavnih predmeta s ciljem razvoja društveno prihvatljivih oblika ponašanja učenika Pomoć razrednicima u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka s ciljem educiranja i savjetovanja roditelja o učinkovitim odgojnim postupcima - <u>Rad s učenicima</u> Individualni savjetodavni rad s učenicima rizičnog ponašanja Razvijanje i promicanje vršnjačke pomoći - <u>Rad s roditeljima</u> Individualni: savjetodavni rad psihologa s roditeljima 	<p>Pedagog Učitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>

<p>11. Sudjelovanje u provedbi samoprocjene rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pomoć nastavnicima u planiranju aktivnosti za povećanje kvalitete rada škole 	<p>Ravnatelj Pedagog Učitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>12. Permanentno obrazovanje i stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individualno stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> a) individualni oblici (literatura, stručni tisak, internet ...) b) grupni oblici (seminari, stručna vijeća, konferencije, verificirane edukacije u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, Psihološke komore...) - Stručno usavršavanje učitelja (predavanja, radionice, savjetovanja...) 	<p>Ravnatelj Učitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>13. Priprema i nazočnost sjednicama RV i UV</p>	<p>Učitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>14. Kulturna i javna djelatnost škole</p>		<p>Tijekom godine</p>
<p>15. Ostali poslovi i zadaci – vođenje dokumentacije o radu, poslovi vezani za početak i završetak šk. god. i sl.</p>		<p>Tijekom godine</p>

8. PLAN RADA S PODACI O ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOM I POMOĆNOM OSOBLJU I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

IME I PREZIME	STRUKA	NAZIV POSLOVA	TJEDNI BROJ SATI	RADNO VRIJEME
Zvonimir Dražović	Stručni specijalist za javnu upravu	tajnik	40	7,00-15,00
Dragan Rogoznica	VKV keramičar	Majstor-ložač	40	7,00-15,00
Manuela Pavić	ekonomist org. rada	računopolagateljica	40	7,00-15,00
Asja Peričić	turistički pedagog	kuharica	40	7,00-12,00 i 15,00-18,00
Suzana Pavić	radnik	spremačica	40	7,00-15,00 ili 13,00-21,00
Zvezdana Vanjak	radnik	spremačica	40	7,00-15,00 ili 13,00-21,00
Mira Keran	radnik	spremačica	40	7,00-15,00 ili 13,00-21,00
Nađa Vanjak	radnik	spremačica	40	7,00-15,00 ili 13,00-21,00

8.1. PLAN RADA TAJNIKA

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA
Tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none">-Primanje, zavođenje, razvrstavanje pošte-Rad na izradi godišnjeg plana škole-Blagajnički izvještaj-U suradnji s ravnateljem organizacija rada s pomoćnim osobljem-Prikupljanje molbi po natječaju za djelatnike škole te odgovori kandidatima-Izrada dopisa i slično-Izdavanje uvjerenja i potvrda-Praćenje pravnih propisa-Stručno usavršavanje-Izdavanje potvrda učenicima-Vođenje dokumentacije djelatnika škole-Izrada izjave o fiskalnoj odgovornosti-Isplata i obračun putnih troškova, dnevnica i slično-Prijave i odjave radnika u Ministarstvo znanosti i obrazovanja-Vođenje arhive škole-Nabava sitnog inventara-Rad sa strankama-Prijedlog godišnjeg odmora pomoćnog osoblja-Rješenja za godišnji odmor ostalih radnika prema Pravilniku o radu i Kolektivnom ugovoru-Izdavanje duplikata svjedodžbi-Raspisivanje natječaja i oglasa-Prikupljanje ponuda po natječajima-Obračun dnevnica za učitelje koji su pohađali seminare i stručna vijeća-Ostali poslovi u dogovoru s ravnateljem i pedagogom

8.2. PLAN RADA RAČUNOPOLAGATELJA

1.	Izrada financijskog plana
2.	Izrada izvješća o financijskom stanju
3.	Izvještaji za Ministarstvo znanosti i obrazovanja
4.	Izrada statističkih izvještaja
5.	Praćenje propisa za financijsko poslovanje
6.	Stručno usavršavanje, sudjelovanje na seminarima
7.	Plaćanje i kontrola plaćanja računa
8.	Obračun plaće, statistički izvještaj, ID obrazac.
9.	Knjiženje i kontroliranje svih poslovnih događaja
10.	Kontrola blagajničkog poslovanja
11.	Usklađivanje salda glavnih knjiga i dnevnika
12.	Vođenje knjiga materijalne imovine.
13.	Vođenje knjiga sitnog inventara.
14.	Obračunavanje ispravka vrijednosti imovine.
15.	Obračun revalorizacije
16.	Izrada bruto bilance
17.	Izrada polugodišnjeg obračuna
18.	Izrada godišnjeg obračuna
19.	Pripreme za popis inventara
20.	Popis inventara i obrada podataka
21.	Izrada izvještaja o fiskalnoj odgovornosti

8.3. RASPORED FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA (po mjesecima tijekom školske godine)

Mjesec	Redni broj posla
IX	1,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14.
X	3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,19.
XI	2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,18,19.
XII	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,13,14,16,18,19,20.
I	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,16,21.
II	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,16.
III	4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14.
IV	4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14.
V	4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14.
VI	2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,17.
VII	GODIŠNJI ODMOR
VIII	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,16.

8.4. PLAN RADA MAJSTORA-LOŽAČA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX-VIII	<ul style="list-style-type: none"> -Nabava alata za održavanje zgrade, potrošnog materijala i ostalog. Pregled zgrade i redoviti popravci. -Kontrola vatrogasnih aparata, vodovodne, elektro-mrežne instalacije i dimnjaka. -Pregled i popravak prozora i vrata te ostalo po potrebi. -Uređivanje cvijetnjaka, travnjaka i maslinika. -Pregled učionica, popravak klupa, stolova, sjedalica i ostalog školskog inventara. -Nabava potrošnog materijala. -Održavanje centralnog grijanja. -Nabava materijala za bojanje učionica i drvenarije.

8.5. PLAN RADA ŠKOLSKE KUCHARICE

MJESEC	SADRŽAJ RADA
VIII	<ul style="list-style-type: none"> -Planiranje i organizacija rada. -Sastavljanje jelovnika.
IX-VII	<ul style="list-style-type: none"> -Nabava hrane i napitaka te njihovo skladištenje. -Sastavljanje jelovnika. -Priprema obroka. -Pranje i dezinfekcija pribora. -Čišćenje prostora kuhinje uključujući i čajnu kuhinju na katu. -Održavanje uređaja u kuhinji. -Dnevna evidencija utrška hrane. -Evidencija broja učenika po odjeljenjima. -Na kraju mjeseca ukupan izvještaj utrošene hrane po namirnicama za cijeli mjesec te usklađivanje istog s tajništvom. -Zalijevanje cvijeća unutar školske zgrade.

8.6. PLAN RADA SPREMAČICA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX-VIII	<ul style="list-style-type: none"> -Nabava materijala za čišćenje škole. -Suho i mokro čišćenje svih prostorija u školi. -Pranje prozora i drvenarije. -Dezinfekcija sanitarnih čvorova. -Premaz zaštitnog sloja na podne površine. -Čišćenje vanjskog prostora i okoliša škole. -Pranje uredskog namještaja. -Uređivanje cvijetnjaka i travnjaka.
I, VIII	-Cjelovito čišćenje školskog namještaja i prostora.
VII, VIII	-Zalijevanje cvijeća unutar školske zgrade.

RAVNATELJ:

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG
ODBORA:

Branimir Peričić

Radmila Bičić

Klasa: 602-02/23-01/189

Urbroj: 2198-1-41-23-1

Sukošan, 5. listopada 2023. godine