

OŠ PRIMORJE

SMOKOVLJANI

IZVEDBENI
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ŠKOLSKA GODINA 2019./2020.

SMOKOVLJANI, RUJAN 2019.

PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Osnovna škola Primorje, Smokovljani

Adresa: Rudine 1
Broj i naziv pošte: 20205 Topolo
Telefon: 020/752-020, 020/752-120
Telefax: 020/752-120
E-mail: ured@os-primorje-smokovljani.skole.hr

Županija: Dubrovačko-neretvanska

BROJ UČENIKA:

Matična škola

BROJ RAZREDNIH

ODJELA:

I.-IV. razreda: 15

4 redovna. raz. odjela

V.-VIII. razreda: 25

4 redovna raz. odjela

Ukupno: 40

ukupno: 8

Učenici će nastavu pohađati u matičnoj školi.

BROJ DJELATNIKA:

- a) učitelja razredne nastave: 4
- b) učitelja predmetne nastave: 13
- c) stručnih suradnika: 2
- d) ostalih djelatnika: 4
- e) ravnatelj: 1

Ravnatelj škole: Zlatko Volarević

Voditelj smjene: Zlatko Volarević

Temeljem članka 118. Zakona o osnovnom školstvu i članka 11. Statuta Osnovne škole Primorje - Smokovljani, Školski odbor, na sjednici održanoj 30. rujna 2019. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLE 2019./20.

OPĆI PODACI O ŠKOLI, ŠKOLSKOM PROSTORU

Osnovna škola Primorje djeluje u dijelu Dubrovačkog primorja, a obuhvaća slijedeća naselja: Imotica, Štedrica, Topolo, Stupa, Ošlje, Smokovljani i Visočani. Sva ova naselja raspršena su na širem prostoru, tako da je njihova udaljenost od Škole velika i seže (putem) do 24 kilometra.

Područje ovog dijela Primorja rijetko je naseljeno tako da je prosječna gustoća oko 16 stanovnika na 1 četvorni kilometar.

Prometna veza s Dubrovnikom veoma je loša. Autobus JP Libertas iz Dubrovnika ova naselja samo jedan put dnevno povezuje sa sjedištem Općine i Dubrovnikom.

Prijevoz učenika organiziran je s istim prijevoznikom, čiji autobus omogućuje početak nastave u 8.⁰⁰sati, a završetak u 14 00 sati .

Veliki odmor traje 20 minuta i u rasporedu je uklopljen nakon trećeg sata. Nastava se odvija u obnovljenoj matičnoj školi i to u osam razrednih odjela, četiri redovna odjela razredne kao i četiri odjela predmetne nastave. U razrednoj nastavi rade četiri, a u predmetnoj 13 učitelja. U ovoj školskoj godini nastavu, koja je započela 9. rujna, pohađa 40 učenika raspoređena u osam redovnih razrednih odjela.

Dopunska nastava organizira se prema potrebi, a težište se usmjerava na hrvatski jezik ,matematiku i engleski. Dodatni rad organizira se iz engleskog jezika, matematike i hrvatskog. Ovaj oblik rada organizira se kao priprema za moguća općinska i županijska natjecanja. Za razrednu nastavu, dopunska i dodatna nastava izvodi se iz hrvatskog jezika i matematike. Izborna nastava organizirana je iz talijanskog jezika, vjeronauka i informatike.

Kulturna djelatnost svodi se uglavnom na obilježavanje praznika i blagdana koji se organiziraju u Školi. Na ovom području djeluju KUD Linđo, Ošlje – Stupa te KUD Žutopas, Visočani i Lijerica Smokovljani.

PROSTORNI UVJETI

Na početku školske godine na školsko igralište stavili smo 2 nova koša za košarku. Postavili smo i dva nova klima uređaja. Dobili smo 4000,00 kuna za obnovu knjižnog fonda u knjižnici. Po planu Ministarstva prosvjete i športa dobit ćemo i 4 nova prijenosna računala kao i dvije pametne ploče, jednu za učenike koji rade po novom kurikularnom programu E-škola. Osigurali smo još jedan projektor za učenike predmetne nastave. Svi učenici u ovoj školskoj godini dobili su besplatne udžbenike, radne bilježnice i pribor za tehničku kulturu tj. tehničke kutije.

PRIKAZ ZAPOSLENIH DJELATNIKA ŠKOLE

Podaci o učiteljima prikazani su u tablici br.1.

Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima prikazani su u tablici br. 2.

Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju prikazani su u tablici br. 3.

Podaci o učenicima i razrednim odjelima uvršteni su u tablicu br. 4.

ORGANIZACIJA SMJENA

Nastava u Školi organizirana je samo u prvoj smjeni kroz petodnevni radni tjedan. Nastava počinje u 8⁰⁰ sati, a završava u 14 00 sati. Veliki odmor je nakon trećeg sata, u vremenu od 10. 25 do 10 ⁴⁰sati.

GODIŠNJI KALENDAR RADA

Prema Kalendaru rada za osnovne škole, školska godina započela je 9. rujna 2019. godine, a završava 17. lipnja 2020.

Prvo polugodište traje od 9. rujna 2019. do 20. prosinca 2019. Drugo polugodište traje od 13. siječnja do 17. lipnja 2020.

Godišnji kalendar rada prikazan je u tablici br. 5. U ovoj školskoj godini ostvaruje se 250 radnih dana, od kojih je 177 nastavnih. Godišnji fond sati za pojedine predmete izveden je iz Nastavnog plana i programa rada za osnovne škole u Republici Hrvatskoj. Ostvarenje istog prate razredne knjige, odnosno imenici učenika.

SURADNJA ŠKOLE S RODITELJIMA

Škola surađuje s roditeljima kroz individualna primanja, roditeljske sastanke s ravnateljem, razrednicima i školskim pedagogom, kao i putem Vijeća roditelja čiji je vidokrug vidljiv iz tablice br. 16.

IZLETI I EKSKURZIJE

Godišnjim planom i programom rada predviđa se jednodnevni izlet za učenike svih razreda u mjesecu svibnju.

U ovoj školskoj godini ne planirano organizaciju višednevne ekskurzije jer se realizira svake druge godine, zbog malog broja učenika sedmog i osmog razreda.

Planiran je i realiziran posjet učenika osmog razreda Vukovar, u periodu od 10. do 12. rujna 2019., u organizaciji Ministarstva prosvjete i športa, pod pokroviteljstvom Ministarstva branitelja i Prosvjete i športa.

GODIŠNJE ZADUŽENJE DJELATNIKA ŠKOLE

Godišnje zaduženje djelatnika škole prikazano je u tablici br. 14.

Prikaz rada Učiteljskog vijeća dat je u tablici br. 15.

Plan rada ravnatelja, stručnih suradnika pedagoga i knjižničara, kao i tajnika postavljen je u prilogu.

PODACI O UČITELJIMA

Tablica -1-

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj Šk. spreme	Predmet koji predaje	Doškolovanje
1.	Mate Artuković	1955.	39	učitelj RN	VŠS	razredna nastava	
2.	Ana Mijić	1982.	10	učitelj RN	VSS	razredna nastava	
3.	Vera Miljević Jelčić	1971.	25	učitelj RN	VŠS	razredna nastava	
4.	Petra Bilić Stepić	1989.	6	diplomirani učitelj RN	VSS	razredna nastava	
5.	Ivanka Artuković	1966.	29	učitelj povijesti i geografije	VŠS	povijest i geografija	
6.	Elza Čagalj	1955.	36	profesor engleskog jezika i talijanskog	VSS	engleski jezik i talijanski jezik	
7.	Marija Gjurgjević	1959.	32	profesor hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	
8.	Katica Matin	1965.	29	učitelj biologije i kemije	VŠS	biologija, kemija, priroda	
10.	Anita Puljić	1994.	0	magistra religijske pedagogije i katehetike	VSS	vjeronauk	
11.	Petar Brašić	1982.	10	profesor tjelesne kulture	VSS	TZK	
12.	Tadeja Barović	1964.	26	nastavnik glazbene kulture	VŠS	glazbena kultura	
13.	Ana Filipović Utovac	1977.	13	profesor likovne kulture	VSS	likovna kultura	
14.	Ivanka Vatović	1974.	17.	profesor informatike i matematike	VSS	informatika i matematika	
15.	Tomislav Volarević	1969.	5	stručni pristupnik računalstva	VŠS	fizika, informatika, tehnička kultura	nestručno
16.	Marina Oršulić	.1981.	10.	učitelj RN s pojačanim predmetom	VSS	informatika	

				informatika			
17.	Marija Milolaža	1977..	13	prof. eng. jezika	VSS	engleski jezik	

PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Tablica -2-

Redni broj	Ime i Prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj šk. spreme	Naziv poslova koje obavlja	Radno vrijeme	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Zlatko Volarević	1963.	18	profesor glazbene kulture	VSS	ravnatelj	7 -15	1760
2.	Nives Erceg	1970.	23	profesor pedagogije i povijesti	VSS	pedagog	8-14	704
3.	Antica Medak	1955.	23	diplomirani knjižničar	VSS	knjižničar	8-14	880

Oblikovana tablica

Djelatnica pod rednim brojem 3., Antica Medak radi pola radnog vremena jer radi u dvije škole tj. drugu polovicu radnog vremena radi u OŠ Ivo Dugandžić Mišić u Kominu.

Djelatnica pod rednim brojem 2., pedagog Nives Erceg u našoj školi radi dva dana, dok je ostala tri dana u OŠ Ston.

PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Tablica -3-

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Struka i godine staža	Stupanj šk. spreme	Naziv poslova koje obavlja	Radno vrijeme	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marija Butigan	1957.	ekonomski tehničar 43	SSS	tajnik	8-12	1040
2.	Danijela Miljević	1972.	diplomirani ekonomist 11	VSS	računovođa	8-12	1040
3.	Krešimir Jelčić	1971.	strojarski tehničar 13	SSS	domar	7-11	1040
4.	Anita Lujo	1987.	medicinska sestra 11	SSS	spremačica	7-12	1300

Djelatnik pod rednim brojem 1, 2, 3., rade 20 sati, pola radnog vremena.

Djelatnik pod rednim brojem 4., Anita Lujo radi 5 sati dnevno tj. 25 sati tjedno .

PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Tablica -4-

Razred	BROJ UČENIKA					Ime i prezime razrednika	a) povratnici b) prognanici c) izbjeglice			Putnika		U boravku Cjelodnevni	
	Učenika	Odjela	Djevojčica	Dječaka	S drugih govornih područja		a	b	c	3-5 km	5+ km		
I.	6	1	2	4						6		Petra Bilić Stepić	
II.	3	1	1	2					1	2		Vera Miljević Jelčić	
III.	3	1	2	1					1	2		Mate Artuković	
IV.	3	1	2	1					1	2		Ana Mijić	
V.	6	1	3	3						7		Tomislav Volarević	

20 . XII	Listopad	23	22	9	23	22	Međunarodni dan učitelja, Dan neovisnosti, Međunarodni dan školskih knjižnica, Dan UN-a, Dan kruha, Svjetski dan štednje
	Studeni	20	20	10	20	20	Svi sveti, Svjetski dan nepušača, Dan sjećanja na Vukovar, Svjetski dan djece, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Međunarodni dan tolerancije, Svjetski dan humanosti
	Prosinac	20	15	11	21	15	Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama, Dan borbe protiv AIDS-a, Sv.Nikola-Dan dubr. branitelja, Božić
II.	Siječanj	21	15	9	21	15	Dan međ.priznanja RH
	Veljača	20	19	9	20	19	Međunarodni dan močvara, Dani materinjeg jezika, Sv. Vlaho,Valentinovo, Poklade, Dan ružičastih majica (srca)
	Ožujak	22	22	9	22	22	Međunarodni dan žena, sv. Josip - festa od kamenica, Svjetski dan voda, Svjetski

13. I. 2020	-						dan kazališta, Svjetski dan osoba s Downovim sindromom	
	Travanj	21	16	9	21	16	Dan planeta Zemlje, Uskrs	
	Svibanj	20	20	11	20	20	Međunarodni praznik rada, Dan škole i Dan općine Dubrovačko primorje, Svjetski dan Crvenog križa, Dan Europe, Dan biološke raznolikosti,	
	17.VI. 2020.	Lipanj	19	12	11	19	12	Podjela svjedodžbi Dan antifašističke borbe, Dan državnosti, Tijelovo
	Srpanj	23		8	23			
	Kolovoz	20		11	20		Dan domovinske zahvalnosti	
UKUPNO		220	177	116	250	177	366	

**GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM
ODJELIMA**

Tablica -6-

Razred	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Ukupno planirano
Predmet									
hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140	1330
glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
likovna 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					54	70			124
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
geografija					54	70	70	70	264
tehnička kultura					35	35	35	35	140
TZK	105	105	105	70	70	70	70	70	665
vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70	560
informatika					70	70	70	70	280
talijanski jezik					70	70	70	70	280
UKUPNO	700	700	700	770	983	1015	1120	1120	7108

Napomena:

Nastava talijanskog jezika izvodi se u kombinaciji V.-VII. i VI.-VIII.

PLAN RADA IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

Tablica -7-

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje	Pripomena
Vjeronauk	I. – VIII.	40	8	Anita Puljić	16	560	nastavu Vjeronauka predaje 1 nastavnik
Talijanski jezik	V.VIII..	6	2	Elza Čagalj	4	140	
Informatika	VII. i VIII.	14	2	Ivanka Vatović Marina Oršulić Tomislav Volarević(Z)	4 zamjena (V.-VIII)	140	nastavu Informatike predaju 2 nastavnika (zamjena za bolovanje)

PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA

Tablica -8-

Redni broj	Učenik	Razred	Naziv programa	Imena učitelja izvršitelja	Godišnji broj sati	Napomena
1.	Matej Mišković	VIII.r.	dodatna nastava matematika i geografija „Koliko poznaješ Hrvatski sabor“ -on-line kviz	Ivanka Vatović, Ivanka Artuković Nives Erceg	35	matematika geografija građanski odgoj
2.	Danijel Božić	VIII.r.	dodatna nastava HJ, geografija, matematika „Koliko poznaješ Hrvatski sabor“ -on-line kviz	Ivanka Vatović, Marija Đurđević, Ivanka Artuković	35	matematika, hrvatski jezik, geografija
3.	Đuro Mišković	V r.	dodatna nastava matematika	Ivanka Vatović, Tomislav Volarević Zamjena	35	matematika
4.	Luka Stanković	VII.r. Geografija, Hrvatski jezik	dodatna nastava	Ivanka Artuković	35	geografija
5.	Andrej Mišković	V.r.	dodatna nastava	Tomislav Volarević	35	matematika

			matematika			
.6.	Antonija Bazdan	VI.	dodatna nastava HJ	Marija Gjurgjević	35	hrvatski jezik

PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI I UČENIČKIH DRUŠTAVA

Tablica -9-

	Naziv aktivnosti ili grupe	Broj uključenih učenika	Planirani broj sati godišnje	Ime učitelja - izvršitelja	Pripomena
Redni broj					
1.	Školski športski klub	15	35	Petar Brašić	
2.	Dramsko - recitatorska sekcija	12	70	Vera Miljević Jelčić, Marija Đurđević	
3.	Povijesno - informativna grupa	4	35	Ivanka Artuković	
4.	Likovno-estetska grupa	9	35	Ana Filipović Utovac	

5.	Likovno dekorativna grupa	9	35	Ana Mijić	
6.	Lutkarska grupa	7	35	Petra Bilić Stepić	
7.	Informatička grupa (4.r)	3	35	Marina Oršulić	

PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE

Tablica -10-

Sadržaji koji će se ostvariti izvan učionice	Razred	Vrijeme ostvarivanja	Imena izvršitelja
Posjet arheološkom lokalitetu u Ošlju - Rotonda (povijest)	VI.razred	listopad 2019.	Ivanka Artuković
<i>Promet (priroda i društvo)</i>	II.razred	svibanj 2020.	Vera Miljević Jelčić
Županijsko središte (priroda i društvo)	III.razred	travanj 2020.	Mate Artuković

Životni uvjeti: travnjak, primorsko vazdazelena šuma (priroda i društvo)	IV. razred	tijekom školske godine	Ana Mijić
Vode u zavičaju (priroda i društvo)	III. razred	tijekom školske godine	Mate Artuković
Posjet uljari u Topolom (priroda i društvo)	IV. razred	studeni	Ana Mijić
Životni uvjeti (priroda i društvo)	IV. razred	svibanj 2020	Ana Mijić
Kino / kazalište (hrvatski jezik)	I. - IV. razred	tijekom školske godine	učitelji od I.-IV razreda
Orijentacija u prostoru (geografija)	V. razred	prosinac 2019.	Ivanka Artuković
Opažanje promjena u prirodi: proljeće, ljeto, jesen, zima, životne zajednice vinograda, šume, livade (priroda i društvo)	I. - IV.razred	rujan,siječanj,ožujak lipanj	učitelji I. – IV.
Likovno stvaralaštvo u okolini škole (likovna kultura)	V.-VIII.. razred	tijekom školske godine	Ana Filipović Utovac

NAPOMENA: Prijedlozi za terensku nastavu proizlaze iz nastavnog plana i programa za pojedini razred.

PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Tablica -12-

Mjesec	Sadržaj	Broj učenika	Godišnje sati	Nositelj aktivnosti	Pripomena
Rujan	Primanje učenika u prvi razred	3	1	ravnatelj, učitelj razredne nastave	
Listopad	Dan neovisnosti, Dani kruha (ŠHP „Pomažemo srcem“)	svi učenici	3	vjeroučitelj, učitelji, učenici, ravnatelj, pedagog, knjižničar	
Studeni	Dušni dan	svi učenici	2	učitelji, vjeroučitelj, učenici, pedagog, ravnatelj, knjižničar	
Prosinac	Sv. Nikola, Božić	svi učenici	5	vjeroučitelj, učitelji i učenici, pedagog, ravnatelj, knjižničar	
Siječanj	Dan međun. prizn. RH	učenici viših razreda	2	učitelji i učenici, pedagog	

Veljača	Sv. Vlaho, karneval, Dan ružičastih majica	svi učenici	7	pedagog, ravnatelj učitelji, knjižničar učenici	
Ožujak	Dan žena, Svjetski dan osoba s Downovim sindromom	svi učenici	3	pedagog, ravnatelj, knjižničar učitelji i učenici	
Travanj	Uskrs, Dan planeta Zemlje	svi učenici	5	vjeroučitelj, knjižničar, pedagog, ravnatelj, učitelji i učenici	
Svibanj	Dan škole (ŠHP „Pomažemo srcem“)	svi učenici	6	ravnatelj, pedagog, knjižničar, učitelji i učenici	
Lipanj	Svečana podjela svjedodžbi	svi učenici	5	ravnatelj, razrednici, pedagog, knjižničar učitelji, učenici	
Srpanj					
Kolovoz	Dan domovinske zahvalnosti			ravnatelj	

**PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU
ZAŠTITU UČENIKA**

Tablica -13-

Mjesec	Sadržaj	Broj učenika	Godišnje sati	Nositelji aktivnosti	Pripomene
Rujan	sistematski pregledi	11	3	Tim školske medicine	
Listopad	cijepljenje uč. I.,VI. i VIII razreda	14	4	Tim školske medicine	
Studeni	sistematski pregledi učenika V. i VIII. razreda	11	3	Tim školske medicine	
Prosinac	cijepljenje, čišćenje okoliša	35	5	Tim školske medicine, učenici i učitelj	
Siječanj	uređenje šk. dvorišta	15	3	Učitelj, učenici i tehničko osoblje	
Veljača	cijepljenje, uređenje školskog okoliša	30	6	Tim školske medicine, učenici i učitelji	
Ožujak	uređenje sadnica škole	15	4	učitelj likovne kulture i učenici	
Travanj	cijepljenje	10	2	Tim školske medicine	
Svibanj	cijepljenje uč. VII. i VIII. razreda	13	2	Tim školske medicine	
Lipanj	sistematski pregled uč. za upis u I. razred	6	3	Tim školske medicine	
Srpanj					
Kolovoz					

GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

Ime i Prezime	Struka i položajno zvanje	Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno						Ostala zaduženja		ostalo	
		Stručno	U redovnoj		U izbornoj nastavi	U dopunsk oj	U dodatnom radu	Izvannast. aktivnosti	projekt		
			Nestru čno	Razredni štvo							
MATE ARTUKOVIĆ	učitelj razredne nastave	16		2		1	1			20/40	
IVANKA ARTUKOVIĆ	učitelj povijesti i zemljopisa	15,5		2		1	1	1	povjerenik zaštite na radu 2	19/40	
KATICA MATIN	učitelj biologije i kemije	11,5							sindikalni povjerenik 3	5.5/20	
MARIJA GJURGJEVIĆ	učitelj hrvatskog jezika i književnosti.	18		2		1	1			18/40	
ELZA ČAGALI	učitelj engleskog jezika	16			4					20/40	
TOMISLAV VOLAREVIĆ	stručni pristupnik računalstva, fizika, tehnička kultura, informatika		14	2	2	1		2		19/40	nestručno
VERA MILJEVIĆ JELČIĆ	učitelj razredne nastave	16		2		1	1	1		19/40	
ANITA PULJIĆ	teolog-vjeroučitelj	16								16/32	
IVANKA VATOVIĆ	profesor matematike i informatike	18			2	1	1			18/40	

Tablica -14-

MARINA ORŠULIĆ	Učitelj RN s pojačanom informatikom	2			2			1		5/10	
PETRA BILIĆ STEPIĆ	učitelj razredne nastave	16		2		1	1	1		19/40	
ANA MIJIĆ	učitelj razredne nastave	15		2		1	1	1		20/40	a
PETAR BRAŠIĆ	profesor TZK-a	8						2	1	11/22	
TADEJA BAROVIĆ	učitelj glazbene kulture	5						1		5/11	
ANA FILIPOVIĆ UTOVAC	profesor likovne kulture	4		2					3 Estetsko uređenje škole po čl. 13.st. 7	7/16	

PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Tablica -15-

Mjesec	Sadržaj rada	Nadnevak ostvarenja(približno)	Izvršitelj	Napomena
Rujan	pripreme za početak školske godine, raspodjela satnice, zaduženje učitelja, Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada škole, sjednice	1. – 30. rujna	Učiteljsko vijeće, pedagog i ravnatelj	
Listopad	aktivni, seminari, sjednice	početak mjeseca	Učiteljsko vijeće, pedagog i ravnatelj	

Studeni	aktivni, seminari	početak mjeseca	Učiteljsko vijeće, pedagog i ravnatelj	
Prosinac	analiza uspjeha i vladanja u prvom polugodištu, izvješće Vijeću roditelja i Školskom odboru o rezultatima rada	početak mjeseca do 30. prosinca	Učiteljsko vijeće, pedagog i ravnatelj	
Siječanj	godišnji popis inventara,	početak mjeseca	Učiteljsko vijeće, ravnatelj, pedagog, administrativno i tehničko osoblje	
Veljača	nakon provedene inventarizacije mogućnost nabave novih nastavnih pomagala,	početak mjeseca do kraja mjeseca	Učiteljsko vijeće, ravnatelj, pedagog	
Ožujak	seminari ,aktivni	početak mjeseca	Učiteljsko vijeće, ravnatelj, pedagog	
Travanj	seminari aktivni	početak mjeseca	Učiteljsko vijeće, ravnatelj, pedagog	
Svibanj	seminari	početak mjeseca	Učiteljsko vijeće, ravnatelj, pedagog	
Lipanj	analiza uspjeha i vladanja učenika, izvješće o rezultatima rada Vijeću roditelja i Školskom odboru, podjela učeničkih knjižica i svjedodžbi, poslovi na kraju nastavne godine	početak mjeseca	Učiteljsko vijeće, ravnatelj, pedagog	
Srpanj	utvrđivanje rasporeda godišnjih odmora i dežurstava učitelja	tijekom mjeseca	Učiteljsko vijeće, ravnatelj, pedagog	
Kolovoz	dežurstva učitelja, aktivni i seminari, pripreme za novu školsku godinu	tijekom mjeseca	Učiteljsko vijeće, ravnatelj, pedagog	

PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Tablica -16-

Mjesec	Sadržaj rada	Nadnevak ostvarenja(približno)	Izvršitelj	Napomena ili promjena
Rujan	biranje članova Vijeća roditelja, davanje mišljenja o Kurikulumu, prijevoz učenika, osiguranje učenika, razmatranje Plana i programa škole	do 30. rujna	Vijeće roditelja i ravnatelj	
Listopad	poboljšanje rada u školi	do 31. listopada	Vijeća roditelja, ravnatelj	
Studenj	problem učenja i vladanja	do 28. studenog	članovi Vijeća roditelja i Učiteljsko vijeće	
Prosinac	organiziranje proslave Sv. Nikole i Božića, analiza postignutog rezultata na kraju i polugodišta.	do 30. prosinca	Članovi Vijeća roditelja, pedagog, ravnatelj	
Siječanj	aktivnosti za vrijeme zimskih. praznika	do 31. siječnja	predsjednik Vijeća roditelja, ravnatelj	
Veljača	pomoć socijalno ugroženim	do 28. veljače	Vijeće roditelja	
Ožujak	akcija uređenja okoliša	do 31. ožujka	Vijeće roditelja , ravnatelj	
Travanj	organiziranje rekreativnih izleta	tijekom mjeseca	članovi Vijeća roditelja, ravnatelj, pedagog	
Svibanj	pomoć u real. plana profesionalne orijentacije	do 31. svibnja	članovi Vijeća roditelja, ravnatelj	
Lipanj	analiza rezultata na kraju školske godine, izvješće ravnatelja o radu u protekloj godini, prijedlog mj. za unapr. odg. obr. rada	25. lipnja	Članovi Vijeća roditelja, ravnatelj, pedagog	

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
VIJEĆA UČENIKA
školska godina 2019./20.**

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika (odabir predsjednika, zamjenika i zapisničara) Plan i program rada Vijeća učenika Kućni red škole
Listopad	Školski humanitarni projekt Pomažemo srcem Proslava Dana zahvalnosti za plodove zemlje Dječji tjedan Tekuća problematika
Studeni	Tekuća pitanja i problemi Etički kodeks škole Pravilnik o pedagoškim mjerama Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti
Prosinac	Predavanje o nasilju među učenicima, Proslava Božića u školi (organizacija priredbe) Tekuća pitanja (unapređenje odgojno-obrazovnog rada)
Siječanj	
Veljača	Natjecanje učenika Disciplina u razredu i školi Riješavanje sukoba Obilježavanje Dana ružičastih majica Organizacija programa za maškare u školi Tekuća pitanja i problemi
Ožujak	Obilježavanje Svjetskog dana djece s Downovim sindromom Tekuća pitanja i problemi
Travanj	Izleti i ekskurzije Proslava Uskrsa
Svibanj	Dan škole – proslava, dodjela nagrada

Lipanj	Analiza rada Prijedlozi za unapređenje odgojno-obrazovnog rada
--------	---

Rad u Vijeću učenika ozbiljan je posao i nudi jedinstvenu priliku da sudjeluje u oblikovanju svijeta oko učenika. Ako je učenik spreman preuzeti odgovornost, on će i kasnije imati odgovornost i biti u stanju nešto promijeniti.

Učenici predstavnici u Vijeću učenika imaju pravo predstavljati mišljenje učenika pred Školskim odborom, što je ujedno napredak koji omogućuje učenicima sudjelovanje u donošenju odluka u školi.

Jako je bitno zastupanje želja i molbi učenika pred ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima u kreiranju školskog života.

Ukratko rečeno Vijeće učenika ima funkciju:

- ✿ promovirati interese škole u sredini u kojoj škola djeluje;
- ✿ zastupati i razvijati učenička prava, interese, obveze i uloge u školi;
- ✿ poticati angažman učenika u radu škole;
- ✿ informirati okolinu o svojim stavovima;

Svako Vijeće učenika ima svog voditelja odnosno predsjednika Vijeća, zamjenika i zapisničara. Oni kao Predsjedništvo ovoga tijela dužni su organizirati i voditi sjednice, naravno, uz pomoć stručne službe u školi.

**OSNOVNA ŠKOLA PRIMORJE
SMOKOVLJANI
Školska godina 2019./2020.**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

pedagog Nives Erceg

Redni broj zadatka	POSLOVI I ZADACI	CILJEVI	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	POSLOVI I PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA			
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba, potreba okruženja – analiza odgojno obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, razvojni plan rada škole Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada		lipanj, srpanj, kolovoz, rujan, listopad
1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje			
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole			
1.2.2.	Izrada okvirnog vremenika pisanih provjera znanja			
1.2.3.	Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti			
1.2.4.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga te mjesečnih planova			lipanj, kolovoz, rujan, listopad
1.2.5.	Izrada Školskog kurikulumata i statističkih podataka			
1.2.6.	Pomoć učiteljima u godišnjem i mjesečnom planiranju	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole		
1.2.7.	Planiranje projekata			
1.2.7.1	Jedno od pet – program prevencije seksualnog nasilja nad djecom			
1.2.7.2.	Pomažemo srcem – školski humanitarni projekt			
1.2.7.3.	Školski preventivni program Ostani zdrav			
1.2.7.4.	»Koliko poznaješ Hrvatski sabor« -on-line kviz (GOO)			
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje			
1.3.5.	Sudjelovanje u planiranju izvannastavnih aktivnosti	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika.		rujan, listopad, tijekom cijele godine
1.3.6.	Planiranje i unaprjeđivanje nastave – uvođenje inovacija	Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom		
1.3.7.	Planiranje suradnje s roditeljima			
1.3.8.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			
1.3.9.	Planiranje i programiranje javne afirmacije škole			
1.3.10.	Sudjelovanje u odgojnom, estetskom i ekološkom djelovanju			
1.3.11.	Sudjelovanje u programiranju stručnog usavršavanja zaposlenih			
1.3.12.	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad			
1.3.13.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama			
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa			
1.4.1.	Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora za rad	Uvođenje i praćenje inovacija u o.ob. procesu.		tijekom školske godine
1.4.2.	Estetsko i ekološko uređivanje prostora za nastavu			
1.4.3.	Osiguravanje i uređivanje izložbenih prostora			
1.4.4.	Praćenje informacija o inovacijama u nastavnoj opremi	Praćenje novih spoznaja i njihova primjena u nastavnom i školskom radu		
1.4.5.	Sudjelovanje u nabavi nastavnih sredstava i pomagala i literature			
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNOOBRAZOVNOM PROCESU			
2.1.	Upis učenika			veljača, travanj,
2.1.1.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata		svibanj,
2.1.2.	Pređupis djece u 1. razred OŠ			

2.1.3.	Suradnja s predškolskim ustanovama u svezi upisa u 1. razred OŠ	o.ob. rada Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu.	lipanj,
2.1.4.	Organizacija posjeta budućih učenika školi, nazočnost aktivnostima u školi, priprema materijala za upis	Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu.	kolovoz,
2.1.5.	Suradnja sa školskim liječnikom i ostalim vanjskim suradnicima u svezi upisa u 1. razred OŠ	Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	rujan
2.1.6.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u 1. razred OŠ	Osuвременjivanje nastavnog procesa	tijekom školske godine
2.1.7.	Obrada rezultata ispitnih materijala djece dorađene za upis u 1. razred OŠ	Unaprijediti nastavni proces	
2.1.8.	Upoznavanje roditelja s rezultatima testiranja djece za upis u 1. razred OŠ	Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	tijekom školske godine
2.1.9.	Upoznavanje RV s rezultatima testiranja djece	Osposobljavati učenike za nenasilno rješavanje sukoba.	tijekom školske godine
2.1.10.	Suradnja sa učiteljima u pripremnom razdoblju	Osposobljavati učenike za samostalno učenje	tijekom školske godine
2.1.11.	Poslovi upisa djece u školu	Preventivno djelovanje.	
2.1.12.	Pisanje mišljenja i zapisnika, vođenje pedagoške dokumentacije	Doprinos radu stručnih tijela škole.	
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija	Pratiti napredovanje učenika.	
2.2.1.	Upoznavanje nastavnika s novim programima i inovacijama	Razvoj stručnih kompetencija.	tijekom školske godine
2.2.2.	Osiguranje uvjeta za uvođenje inovacija		
2.2.3.	Neposredna pomoć u ostvarivanju ciljeva		
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada		
2.3.1.	Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa, pomoć nastavnicima u realizaciji izvanučioničke i terenske nastave, suradnja u artikulaciji i organizaciji nastavnog radnog dana		tijekom školske godine
2.3.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacije (razgovori i savjeti nakon uvida)		
2.3.3.	Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti		
2.3.4.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa (Pomažemo srcem – školski humanitarni projekt, ŠPP, PO, Jedno od 5- program prevencije seksualnog nasilja, Virtualno nasilje, Jednominutni test brzine čitanja)		
2.3.5.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (RV i UV)		
2.3.6.	Pomoć pripravniciima i novim učiteljima		
2.3.7.	Utvrđivanje interesa i sposobnosti učenika		tijekom školske godine
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.	Rad u stručnim timovima (tim za samovrednovanje)		
2.3.13.	Praćenje ocjenjivanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu		
2.3.14.	Suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela		
2.3.15.	»Koliko poznaješ Hrvatski sabor« on-line kviz (GOO)		
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama		
2.4.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	tijekom školske godine
2.4.2.	Rad s učenicima koji imaju poteškoće		
2.4.3.	Rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja		
2.4.4.	Rad s odgojno zapuštenim učenicima		
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		
2.4.9.	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, vođenje pedagoške dokumentacije o učenicima s teškoćama		tijekom školske godine
2.5.	Savjetodavni rad pedagoga		
2.5.1.	Savjetodavni rad s ravnateljem i stručnim tijelima		tijekom školske godine

2.5.2.	Savjetodavni rad s učiteljima	Podizanje kvalitete nastavnog procesa.	
2.5.3.	Savjetodavni rad sa sustručnjacima	Koordinacija rada.	
2.5.4.	Savjetodavni rad s učenicima	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	
2.5.4.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u savladavanju i primjeni tehnika učenja.	Demokratizirati školsko okruženje, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju.	
2.5.4.2.	Grupni i individualni rad s učenicima koji imaju više negativnih ocjena	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta.	
2.5.4.3.	Grupni i individualni rad s učenicima neprilagođenog ponašanja		
2.5.4.4.	Individualni savjetodavni rad s učenicima na zahtjev roditelja		
2.5.5.	Savjetodavni rad s roditeljima		
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		
2.6.	Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika		
2.6.1.	Priprema i održavanje predavanja i radionica iz PO za učenike	Informiranje učenika i koordinacija aktivnosti.	tijekom školske godine
2.6.2.	Priprema i održavanje predavanja iz PO za roditelje	Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti	
2.6.3.	Anketiranje učenika VIII. razreda iz PO te ispitivanje ineteresa i sposobnosti		
2.6.4.	Profesionalno savjetovanje neodlučnih učenika		
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.	Pomoć razrednicima i učenicima u samom procesu E-upisa		
2.6.12.	Vođenje dokumentacije o PO i upisu učenika		
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		
2.7.1.	Organizacija zdravstvenog praćenja učenika	Koordinacija aktivnosti.	tijekom školske godine
2.7.2.	Suradnja sa školskom liječnicom	Informiranje učenika.	(prema GPP škole)
2.7.3.	Skrb o higijeni i ekologiji odgojno-obrazovnog ambijenta	Preventivno djelovanje i promicanje zdravih stilova života.	
2.7.4.	Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa		
2.7.5.	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika		
2.7.6.	Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima		
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA		
3.1.	Vrednovanje (tekuće) u odnosu na utvrđene ciljeve	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata	tijekom školske godine
3.1.1.	Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa (frekvencija ocijena po predmetima, opisno praćenje, ostvarenje programa SR)	- utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja dgojno-obrazovne stvarnosti.	
3.1.2.	Analiza i izvješće na kraju nastavne i školske godine		
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		
3.2.1.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika		

3.2.2.	Samovrednovanje rada Škole			
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA			
4.1.	Stručno usavršavanje nastavnika			VII. – VIII.
4.1.1.	Individualna pomoć nastavnicima u ostvarivanju plana usavršavanja i primjene nove tehnologije, metoda i oblika rada u nastavi	Kontinuirano stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje u svrhu unapređenja svih segmenata odgojno-obrazovnog rada. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.		tijekom školske godine
4.1.2.	Praćenje rada i pružanje pomoći učiteljima pripravnici –mentorstvo,			
4.1.3.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje.			
4.1.4.	Kontinuirani savjetodavni rad s učiteljima			
4.1.5.	Održavanje predavanja i pedagoških radionica za nastavnike na UV i RV			
4.2.	Stručno usavršavanje pedagoga			
4.2.1.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike te nastavnih i obrazovnih inovacija	Kontinuirano stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje. Podizanje stručne kompetencije.		tijekom školske godine
4.2.2.	Skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole (ŽSV i državni skupovi)			
4.2.3.	Stručno-kolektivni rad sa stručnjacima			
4.2.4.	Usavršavanje u organizaciji MZOS, AZOO i ostalih ustanova -Usavršavanje kroz Loomen			
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost			
5.1.1.	Pribavljanje stručne i druge literature	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, Inoviranje novih izvora znanja		tijekom školske godine
5.1.2.	Poticanje učenika i nastavnika na korištenje literature			
5.2.	Dokumentacijska djelatnost			
5.2.1.	Vođenje dokumentacije po područjima rada	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.		
5.2.2.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije			
5.2.3.	Pregled pedagoške dokumentacije			
5.2.4.	Vođenje dnevnika rada			
6.	OSTALI POSLOVI PEDAGOGA			
6.1.	Suradnja s tajništvom			
6.2.	Suradnja sa školskom knjižnicom	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-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	1760			

Napomena:

Godišnji plan i program rada realizira se na dvije škole.

-
-

OSNOVNA ŠKOLA PRIMORJE
SMOKOVLJANI
Smokovljani, rujan 2019.

PLAN RADA PROFESIONALNE ORJENTACIJE

školska godina 2019./20.

pedagog Nives Erceg

Ciljevi programa:- pomoć učenicima u sagledavanju vlastitih sposobnosti i interesa, osobina ličnosti i želja,
- upoznavanje učenika s mogućnostima i uvjetima izbora zanimanja,
- formiranje pozitivnog i ispravnog stava prema radu,

Namjena: izbor zanimanja u skladu s interesima i sposobnostima učenika te objektivnim uvjetima.

Nositelji aktivnosti: pedagog, razrednici, ravnatelj, liječnik školske medicine, stručnjaci Zavoda za Zapošljavanje i CISOK-a, liječnici Medicine rada, predstavnici srednjih Škola.

Planirani broj sati: 11 sati neposrednog rada s učenicima 8. razreda
3 sata neposrednog rada s učenicima 7. razreda.
1 sat neposrednog rada s učenicima 5. i 6. razreda

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine (prema potrebama i dogovoru).

red. br.	AKTIVNOSTI	NOSITELJ	BR. SATI	RAZRED	VRIJEME	Cilj
					planirano	
1.	<p>Predavanja za učenike:</p> <p>1.Faktori koji utječu na izbor zanimanja</p> <p>2.Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH</p> <p>3.Što tko radi (predstavljanje zanimanja)?</p> <p>4. Socijalne vještine: Odrediti profesionalne ciljeve (radionica)</p> <p>5.Elementi i kriteriji za upis u srednju školu</p> <p>6.Najčešće pogreške pri izboru zanimanja</p> <p>7.Upoznavanje s procesom prijave u sustav za upis u srednju školu</p> <p>8. Kad narastem bit ću....</p>	pedagog	7	VIII. VII., VIII. VII., VIII: VI. VIII., VII.	studeni- svib.	- upoznavanje učenika s mogućnostima i uvjetima izbora zanimanja
2.	<p>Predavanje za roditelje</p> <p>1. Idemo u srednju!!</p>	pedagog,	4	V. VIII.	svibanj, lipanj	-pomoć učenicima u sagledavanju vlastitih sposobnosti i interesa
3.	Testovi sposobnosti	pedagog	1	VIII.	ožujak, travanj, svibanj	
4.			10		svibanj	

5.	Test profesionalnih interesa	pedagog		VIII.		
6.	Obrada testnih materijala	pedagog		VIII.	svibanj	-izbor zanimanja u skladu s interesima i sposobnostima učenika
	Informiranje učenika i roditelja putem tiskanih materijala Zavoda za zapošlj., Obrtničke komore, Min. prosvjete i kartica na panou te web stranica škole	pedagog, ravnatelj, razrednici		VIII.	svibanj, lipanj	
7.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	pedagog, Zavod, srednje škole, ravnatelj		VIII.	tijekom godine	
8.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, CISOK-om i srednjim školama	pedagog, Zavod, srednje škole		VIII.	tijekom godine	
9.	Individualno savjetovanje - savjetovanje neodlučnih učenika	pedagog, Zavod		VIII.	svibanj, lipanj	
10.	Profesionalna pomoć učenicima s posebnim potrebama i zdravstvenim poteškoćama	pedagog, Zavod, Medicina rada		VIII.	tijekom godine	

11.	Suradnja sa školskim liječnikom i Centrom za socijalni radsvezisa zdravstvenim problemima učenika	pedagog, Centar, Medicina rada, školski liječnik		VIII.	tijekom godine	
12.	Vodenje dokumentacije o PO	pedagog		VIII.	XI.-VI.	

OSNOVNA ŠKOLA PRIMORJE
S m o k o v l j a n i

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

OSTANI ZDRAV

školska godina 2019./20.

Smokovljani, rujan 2019.

UVOD

Na temelju nacionalne strategije suzbijanja zlorabe droga, radnih materijala Ministarstva prosvjete i športa, Županijskog preventivnog programa izrađen je Školski preventivni program /ŠPP/.

Na nivou škole o provedbi ŠPP skrbi voditelj preventivnog programa – koordinator i ravnatelj.

Dugoročni cilj ŠPP je smanjiti interes učenika za sredstva ovisnosti.

Prema iskustvima i saznanjima nacionalnih programa drugih država pokazalo se:

- u preventivnim programima postavljeni se cilj najefikasnije postiže kroz programe u kojima se manjim dijelom govori o ovisnosti i štetnim posljedicama konzumiranja,
- poželjno je kroz preventivne programe usmjeravati učenike ka razvoju socijalne i emocionalne zrelosti i stabilnosti te zdravim stilovima života. Naime nije dovoljno mladima reći "Ne smijete pušiti! Nemojte piti! Čuvajte se droga!". Oni moraju doći do zaključka zašto je takvo ponašanje neprihvatljivo. Najbolji način da se to postigne je pravilan odgoj.

Zato efikasan program prevencije ovisnosti u osnovnoj školi obuhvaća ciljeve kao:

1. Poticanje razvoja pozitivne slike o sebi,
2. Razvoj prihvatljivog sustava vrijednosti,
3. Razvoj procesa donošenja odluke i rješavanja problema,
4. Upoznavanje učenika s alternativnim aktivnostima,
5. Formiranje stava o drogama i upoznavanje učenika sa zlorabama droga.

(Prema: dr. Z. Itković: Obitelj, škola, droga)

Postavljeni ciljevi se realiziraju kroz slijedećih deset područja:

PODRUČJA	ZADACI	POSTUPCI I METODE	NOSIOCI	SURADNICI	VRIJEME
I. ŠKOLA- unapređenje pedagoškog rada	Na UV održati predavanja i radionice : -Discipliniranje-restitucija -Kvalitetna škola -Društvena organizacija i mreža ustanova za brigu i nadzor o djeci i roditeljima (Obiteljski zakon)	predavanja, radionice, demonstracije	stručni suradnici škole, stručnjaci iz obiteljskog zakona	Obiteljski centar CZSR ZJZ i školski liječnik	tijekom šk. godine
II. RODITELJI suradnja, edukacija	tematski roditeljski sastanci i radionice za sve razrede sa sljedećim temama: -odnosi roditelja i djece, -postavljanje pravila i granica u odnosima, -odgovornost, vrijednosti, razina samostalnosti prema dobi djece. Kod saznanja za rizične obitelji pomoći im u	radionice, predavanja, izlaganja	razrednici, školski liječnik, stručni suradnici, voditelj ŠPP-a	roditelji, stručnjaci iz obiteljskih odnosa	tijekom školske godine

	uključivanje na stručnu pomoć.				
III.	osigurati učenicima mogućnost (posebno onim rizičnim) za uključivanje u slobodne aktivnosti i kreativne skupine : likovne, folklorne, knjižničarske, ekološke, školske zborove, športske, socijalizacijske i sl., izvan redovnog školskog vremena . Ustupiti školske prostore voditeljima športskih aktivnosti i drugim suradnicima koji provode programe za mlade.	kreativne radionice, izleti, športske aktivnosti rad u skupinama rad u interesnim grupama	učitelj LK učitelji TZK učiteljiGK voditelji folklor knjižničari struč.surad	Športski klubovi ekološke udruge KUD	tijekom cijele školske godine
SLOBODNO VRIJEME UČENIKA					

IV.
SPECIFIČNO OBRAZOVANJE U SVIM RELEVANTNIM PITANJIMA U SVEZI PUSENJA DUHANA I UZIMANJA ALKOHOLA ILI DRUGIH DROGA

PODRUČJA	TEME I ZADACI	METODE I OBLICI RADA	NOSITELJI	SURADNICI	RAZINA
A		I			
NASTAVNE JEDINICE I TEME VEZANE ZA ZDRAVLJE I OVISNOST KROZ NASTAVNI PROGRAM	poučiti djecu o svim štetnim posljedicama pušenja, pijenja alkohola i uzimanja droga (o razvoju ovisnosti, o utjecaju na strukturu mozga, i o utjecaju na pojedine organe)	obrada tema iz udžbenika izlaganje pisanje tekstova radni listovi	učitelji razredne nastave učitelji prirode i biologije učitelji TZK vjeroučitelji	Ministarstvo OO Agencija OO Školski liječnik Zavod za javno zdravstvo	svi razredi

B) TEME VEZANE ZA SAT RAZREDNOG ODJELA

ZA UČENIKE I-IV RAZREDA	ZA UČENIKE V-VIII RAZREDA
-briga o osobnom zdravlju -razvoj osobnosti -pravila ophođenja -razvoj socijalnih pravila i socijalnih vještina -odgoj za ljudska prava i demokratičnost (poštivanje drugih, poštivanje različitosti, raditi na sigurnosti svakog pojedinca, sprječavati zlostavljanje i nasilje među vršnjacima.	-prepoznavanje emocija i nošenje s njima -upravljanje bijesom -vršnjački i prijateljski odnosi -rješavanje sukoba i konflikata -otpor na pritisak vršnjaka- kako reći NE -kako se zabavljati bez pušenja i pijenja alkohola -ravnopravnost među spolovima -osobna odgovornost za postupke

Za rizične učenike(agresivni, zapušteni, s teškoćama ponašanja, s ADHD-om i sl) osigurati pomoć i tražiti stručnu pomoć.	-suodgovornost za pravedan život na odnose u društvu -kako se nositi sa problemima i poteškoćama u životu
---	--

C) TEMATSKI ŠKOLSKI PROJEKTI (BUBA, PANDORINA KUTIJA i sl.)

(svaka škola na godišnjoj razini u sklopu školskog kurikula planira projekte)

PODRUČJA	AKTIVNOSTI I ZADACI	METODE I POSTUPCI	NOSITELJI	SURADNICI	RAZINA RAZ.ODJ.
V. UČENJE SOCIJALNIH VJEŠTINA	-posebnim pedagoškim postupcima poučiti djecu za snalaženje u komunikaciji, ojačati ih za samopotrđivanje, učiti ih zdravoj zabavi, odupiranje negativnim pritiscima i utjecajima vršnjaka, modnih trendova i medija	rad u skupinama, paru i individualno, igranje uloga, metoda demonstracije, metoda praktični radova	razrednici stručni suradnici osposobljeni stručnjaci	educirani stručnjaci školski liječnik ZJZ	svi razredi
VI. SELEKTIVNA PREVENCIJA DISKRETNI ZAŠTITNI (personalni) POSTUPAK	Kad se otkrije ili sazna za visokorizičnog učenika (osjetljivi, teže prilagodljivi, djeca iz teže obiteljske situacije) kroz diskretno ohrabrivanje, motiviranje, poticanje na uspješnost ,pomoć u građenju samopouzdanja i po potrebi osigurati adekvatnu pomoć.	individualni rad razgovori rad u paru ili skupini	predmetni učitelji razrednici stručni surad.	stručna služba škole educirani stručnjaci školski liječnik	svi razredi
VII. RAZRED KAO TERAPIJSKA ZAJEDNICA	Za učenike koji su postali "problemi", učenici koji svojim ponašanjem ugrožavaju ostale, zatražiti u razredu suradnju svih učenika razreda . Aktivirati učenike pojedince u razredu za zadatke s učenikom.(pomoć u druženju,učenju,sukobi ma i sl.)	razgovor, poticanje, rad u paru ili skupini	učitelji predmetni učitelji razrednici stručni suradnici ravnatelj	roditelji educirani stručnjaci školski liječnik	svi razredi

PODRUČJA	AKTIVNOSTI	ZADACI	METODE I OBLICI	NOSITELJI	SURADNJA
VIII. MJERE SEKUNDA RNE PREVENCI JE	1. U suradnji s obiteljima otkrivati eksperimentiranja i ovisnička ponašanja 2. Pružiti kvalitetnu podršku učeniku 3. Kvalitetno intervenirati 4. Izraditi osobni plan i program i provoditi tretman učenika	1. U školi pravovremeno reagirati na pojavu eksperimentiranja ovisničkih sredstava 2. Po potrebi pokrenuti postupak kod CZSR, Brzo i kvalitetno pružiti pomoć učeniku i roditelju. 3. Organizirati tretman učenika u školi ili u Centru za prevenciju.	individualan rad rad sa roditeljima	educirani stručni suradnici školski liječnik Centar za prevenciju	CZSR Z J Z- jedinica za prevenciju ovisnosti MUP
IX. SURADNJA ŠKOLE SA OSTALIM INSTITUCI JAMA	1. Suradnjom kreirati preventivne programe 2. rano otkrivanje učenika rizičnih ponašanja 3. Raditi na smanjenju dostupnosti ovisničkih sredstava 4. Omogućiti savjetodavne usluge	-otkrivati rizične: one koji napuštaju nastavu, agresivne, -pomagati socijalni i emocionalni razvoj učenika, -rano otkrivanje, -protočnost informacija, -osigurati sustav nadzora preko dežurnih učitelja i ostalog osoblja škole	razgovor savjetovanje praćenje	učitelji, stručni suradnici školski djelatnici, ravnatelj	CZSR MUP Obiteljski centar i druge institucije
X. EDUKACI- JA UČITELJA STRUČNIH SURA- DNICA I RAVNATE LJA	Jačati kompetentnost učitelja i stručnih suradnika u znanjima i vještinama potrebnim za provođenje preventivnih aktivnosti.	Osposobiti učitelje i stručne suradnike za kvalitetno provođenje školskog preventivnog programa ovisnosti.	savjetovanje radionice proučavanje stručne literature, Web stranice	educirani stručni suradnici i stručnjaci iz vanjskih ustanova	MZOŠ AZOO Državni ured za droge, ZJZ centar za prevenciju, Stručnjaci za mentalno zdravlje, Policajska postaja

Navedeni ciljevi i zadaće bit će realizirane kroz predložene i razrađene tematske cjeline i aktivnosti za svaki razred s učenicima i njihovim roditeljima.

**NOSITELJI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG
PROGRAMA**

Br.	Nositelji	Aktivnost
1.	Voditelj-stručni suradnik	<ul style="list-style-type: none"> - izrada školskog programa prevencije - koordinacija i pomoć pri izvođenju svih aktivnosti predviđenih Programom - edukacija učitelja - pomoć učiteljima pri realizaciji tema - stručna analiza rezultata i vrednovanje provedbe programa
2.	Ravnatelj	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija i koordinacija aktivnosti ostalih nositelja - suradnja s uredima i sponzorima - nabava literature i sredstava za rad
3.	Knjižničar	<ul style="list-style-type: none"> - nabava literature (u suradnji s ravnateljem) - obrada knjiga i izrada sažetaka - prezentacija sažetaka-animiranje učitelja i učenika - pomoć učiteljima u realizaciji sadržaja i izradi prigodnih materijala
4.	Učitelji	<ul style="list-style-type: none"> - profesionalno usavršavanje - realizacija sadržaja tijekom redovne nastave - realizacija sadržaja u okviru izvannastavnih aktivnosti - obrada tema na satima razrednog odjela
5.	Učenici	<ul style="list-style-type: none"> - vršnjaci pomagači - sudjelovanje u radionicama - pomoć drugim učenicima - obrada tema na satu razrednog odjela
6.	Roditelji	<ul style="list-style-type: none"> - konstruktivne rasprave i prijedlozi na roditeljskim sastancima - rad u grupama - vođenje radionica, sekcija i predavanja za druge roditelje i učenike (prema svojoj profesiji ili hobiju)
7.	Vanjski suradnici: - iz drugih škola, - iz međ. centra - iz CZSR - iz PU - iz centra za prevenciju ovisnosti	<ul style="list-style-type: none"> - edukacija učitelja - predavanja, radionice, tribine za učenike i roditelje

**SADRŽAJ RADA ZA
I. razred**

Broj	Sadržaj	Nositelj	Vrijeme
Teme za rad s učenicima			
1.	<i>To smo mi</i>	<i>pedagog</i>	<i>X.</i>
2.	<i>Ja sam i volim (igra koncentracije)</i>	<i>razrednik</i>	<i>XI.</i>
3.	<i>Zdrava hrana</i>	<i>razrednik</i>	<i>XII.</i>
4.	<i>U čemu sam / nisam dobar</i>	<i>razrednik</i>	<i>I.</i>
5.	<i>Moje srce – naše srce</i>	<i>razrednik</i>	<i>II.</i>
6.	<i>Nasilje</i>	<i>pedagog</i>	<i>III.</i>
7.	<i>Izražavanje osjećaja bojom</i>	<i>pedagog</i>	<i>IV.</i>
Rad s roditeljima			
1.	<i>Postavljanje granica u odgoju</i>		

Predavanja i kreativne radionice

(I. – IV.)

<i>Redni broj</i>	<i>Naziv teme</i>	<i>Nositelji</i>	<i>Razred</i>	<i>Vrijeme</i>
1.	<i>Pravilna prehrana i njen utjecaj na rast i razvoj</i>	liječnik školske medicine	<i>III.</i>	<i>XI.</i>
2.	<i>Zubi i briga o njima</i>	liječnik školske medicine,	<i>I.</i>	<i>X..</i>
3.	Osobna higijena u očuvanju zdravlja	liječnik školske medicine	I.-IV.	III.

SADRŽAJ RADA ZA II. razred

<i>Broj</i>	<i>Sadržaj</i>	<i>Nositelj</i>	<i>Vrijeme</i>
<i>Teme za rad s učenicima</i>			

1.	<i>Ja sam i volim (igra koncentracije)</i>	<i>razrednik</i>	<i>X.</i>
2.	<i>Dijelovi tijela i njihova funkcija</i>	<i>razrednik</i>	<i>XI.</i>
3.	<i>Drvo želja</i>	<i>razrednik</i>	<i>XII.</i>
4.	<i>Nasilje</i>	<i>pedagog</i>	<i>II.</i>
5.	<i>Rješavamo sukobe</i>	<i>razrednik</i>	<i>III.</i>
6.	<i>Prepoznavanje svojih osjećaja</i>	<i>pedagog</i>	<i>IV.</i>
7.	<i>Kako se osjećamo na kraju školske godine</i>	<i>pedagog</i>	<i>V.-VI.</i>
Rad s roditeljima			
1.	<i>Razvoj samopouzdanja kod djece</i>		

**SADRŽAJ RADA ZA
III. razred**

Broj	Sadržaj	Nositelj	Vrijeme
Teme za rad s učenicima			
1.	<i>Mobitel</i>	<i>razrednik</i>	<i>X.</i>
2.	<i>Utjecaj video-igrica na ponašanje</i>	<i>razrednik</i>	<i>XI.</i>
3.	<i>Nasilje</i>	<i>pedagog</i>	<i>II.</i>
4.	<i>Moje psihološke potrebe (1)</i>	<i>pedagog</i>	<i>III.</i>
5.	<i>Moje psihološke potrebe (2)</i>	<i>pedagog</i>	<i>III.</i>

6.	<i>Moje psihološke potrebe (3)</i>	<i>pedagog</i>	<i>IV.</i>
7.	<i>Moje psihološke potrebe (4)</i>	<i>pedagog</i>	<i>IV.</i>
Rad s roditeljima			
1.	<i>Zadovoljavanje psiholoških potreba</i>		

SADRŽAJ RADA

IV. razred

Broj	Sadržaj	Nositelj	Vrijeme
Teme za rad s učenicima			
1.	<i>Slika o sebi</i>	<i>razrednik</i>	<i>X.</i>
2.	<i>Filipini iza ugla</i>	<i>razrednik</i>	<i>X.(15.)</i>
3.	<i>Prva cigareta</i>	<i>pedagog</i>	<i>XI.</i>
4.	<i>Neprijatelji zdravlja</i>	<i>pedagog</i>	<i>XII:</i>
5.	<i>Poruke roditeljima</i>	<i>razrednik</i>	<i>I.</i>
6.	<i>Kako sam pobijedio ljutnju</i>	<i>pedagog</i>	<i>III.</i>
7.	<i>Da sam ja mama..., da sam ja tata...</i>	<i>razrednik</i>	<i>V.</i>

Rad s roditeljima	
1.	<i>Nasilje među djecom</i>

SADRŽAJ RADA
V. razred

Broj	Sadržaj	Nositelj	Vrijeme
Teme za rad s učenicima			
1.	<i>Kako treba učiti?</i>	<i>pedagog</i>	<i>X.</i>
2.	<i>Zašto mladi puše?</i>	<i>razrednik</i>	<i>XI.</i>
3.	<i>Prijateljstvo</i>	<i>razrednik</i>	<i>XII.</i>
4.	<i>Što je virtualno nasilje?</i>	<i>pedagog</i>	<i>III.</i>
5.	<i>Vrste nasilnog ponašanja među djecom</i>	<i>pedagog</i>	<i>III.</i>
6.	<i>Postavljanje pravila ponašanja na internetu</i>	<i>pedagog</i>	<i>IV.</i>
7.	<i>Nenasilno rješavanje sukoba</i>	<i>pedagog</i>	<i>IV.</i>
Rad s roditeljima			
1.	<i>Da učenje ne bude mučenje</i>		

SADRŽAJ RADA
VI. razred

Broj	Sadržaj	Nositelj	Vrijeme
Teme za rad s učenicima			
1.	<i>Kako ojačati samopoštovanje?</i>	<i>pedagog</i>	<i>X.</i>
2.	<i>Socijalne vještine: Kako reagirati na pokušaj nagovora</i>	<i>razrednik</i>	<i>XI.</i>
3.	<i>Navika – razmisli o onome što radiš</i>	<i>pedagog</i>	<i>XII.</i>
4.	<i>Piramida prijateljstva</i>	<i>razrednik</i>	<i>II.</i>
5.	<i>Poštivanje drugih</i>	<i>razrednik</i>	<i>III.</i>
6.	<i>Socijalna vještina: Izići na kraj s neuspjehom</i>	<i>razrednik</i>	<i>IV.</i>
7.	<i>Socijalne vještine – Mirno rješavati razmirice</i>	<i>razrednik</i>	<i>V:</i>
Rad s roditeljima			
1.	<i>Roditeljski stres</i>		

SADRŽAJ RADA
VII. razred

Broj	Sadržaj	Nositelj	Vrijeme
Teme za rad s učenicima			
1.	<i>Socijalne vještine: Prepoznati uzroke neuspjeha</i>	<i>razrednik</i>	<i>X.</i>
2.	<i>Pušiti ili ne</i>	<i>razrednik</i>	<i>XI.</i>
3.	<i>Alkohol i zdravlje</i>	<i>pedagog</i>	<i>XII.</i>
4.	<i>Socijalna vještina Kako izbjeći neprilike s drugim ljudima?</i>	<i>razrednik</i>	<i>II.</i>
5.	<i>Postavljanje osobnih ciljeva</i>	<i>razrednik</i>	<i>III.</i>
6.	<i>Socijalne vještine: Prepoznati uzrok problema</i>	<i>razrednik</i>	<i>IV.</i>
7.	<i>Sukob-nasilje zlostavljanje</i>	<i>pedagog</i>	<i>V.</i>
Rad s roditeljima			
1.	<i>Mladi i alkohol</i>		

SADRŽAJ RADA
VIII. razred

Broj	Sadržaj	Nositelj	Vrijeme
Teme za rad s učenicima			
1.	<i>Socijalne vještine: Kako reagirati na pokušaj nagovora</i>	<i>razrednik</i>	<i>X.</i>
2.	<i>Alkoholizam i zdravlje</i>	<i>pedagog</i>	<i>XI</i>
3.	<i>Droga – opća opasnost</i>	<i>pedagog</i>	<i>XII.</i>
Rad s roditeljima			
1.	<i>Važnost roditelja u prevenciji ovisnosti</i>		

Predavanja vanjskih suradnika

(V. –VIII.)

Redni broj	Naziv teme	Nositelji	Razred	Vrijeme
1.	Pubertet	liječnik školske medicine	V.	III.
2.	Sredstva ovisnosti (cigarete, alkohol) Psihoaktivne droge	liječnik školske medicine	VII. VIII.	III.
3.	Sankcije delinkventskog ponašanja	policijski službenik	VIII. (učenici i roditelji)	XII.
4.	Ovisnost o alkoholu	policijski službenik, ZZJZ	VIII.	XI.

***OSNOVNA ŠKOLA « PRIMORJE »
SMOKOVLJANI***

***PLAN RADA
KNJIŽNICARA
ZA ŠKOLSKU GODINU
2019./ 2020.***

VODITELJ: Antica Medak

Smokovljani, rujan 2019 god.

Tijekom godine:

-Unošenje knjižne građe u METEL -u (program za knjižnicu)

- uređenje školske knjižnice
- upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom i čitaonicom, poticanje na korištenje knjižnice i čitaonice
- prezentacija novih knjiga
- pregled i dopuna podataka u inventarnoj knjizi
- pregled podataka o članovima školske knjižnice
- sat u knjižnici povodom Mjeseca hrvatske knjige
- nabava i distribucija stručne literature za učitelje
- nabava i distribucija dodatnih udžbenika, priručnika, testova i sl.
- upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom
- izrada plakata i uređenje panoa
- izrada i uređivanje školskog časopisa *Bistrina*

STRUČNO- KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO- REFERALNA DJELATNOST

- posudba knjiga
- statistika, izrada programa i evidencija
- usmeni i pisani prikaz knjiga, časopisa i novina
- vođenje nabave knjiga, dječjih časopisa i ostale informacijske građe
- nabava informacijske građe

- održavanje knjiga - omotavanje , « popravljanje « oštećenih knjiga
- izrada kurikuluma, godišnjeg plana i programa knjižničara

ODGOJNO- OBRAZOVNA DJELATNOST

**NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA*

- pomoć pri izboru knjiga i upućivanje na čitanje djela s raznolikog područja
- pomaganje učenicima pri obradi zadane teme ili referata
- organiziranje nastavnih sati u knjižnici u okviru redovne nastave izborne ili dodatne nastave
- rad na odgoju i obrazovanju u slobodnom vremenu učenika
- čitanje priča

**SURADNJA S UČITELJIMA, RAVNATELJEM I OSTALIM ČLANOVIMA STRUČNIH*

SLUŽBI

- suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta u svrhu nabave literature za učenike i učitelje
- suradnja s ravnateljem i stručnom službom
- posebna suradnja s učiteljima područnih škola s ciljem organizirane i sistematske razmjene školske lektire
- sudjelovanje u radu sjednica UV, stručnih aktiva

KULTURNNA I JAVNA DJELATNOST

- pripremanje, organiziranje i sudjelovanje u kulturnim akcijama, književnim tribinama s piscima
- suradnja s organizacijama i kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom u slobodnom vremenu u slobodnom vremenu (KUD, amaterska kazališta, pjevački zborovi, glazbene škole)

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaz knjiga za mladež i ostalih medija
- sudjelovanje na sastancima u školi i izvan nje- suradnja s Gradskom knjižnicom (Metković i Ploče), Matičnom službom u Dubrovniku, knjižarama i nakladnicima
- posjet zagrebačkom velesajmu Interliber Educa
- seminari Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Zavoda za školstvo

PLAN RADA TAJNIKA I VODITELJA RAČUNOVODSTVA

	TAJNIK	
	1. UPRAVNO-PRAVNI POSLOVI	
1.1.	Organizacija rada – koordinacija poslova u tajništvu	25
1.2.	Briga oko čuvanja i davanja u uvid općih akata	5
1.3.	Praćenje zakona i drugih propisa	50
1.4.	Pripremanje akata, ugovora, rješenja	45
1.5.	Rješavanje službene pošte iz područja općih poslova	50

1.6.	Vodenje statističkih evidencija	25
1.7.	Obavljanje stručnih poslova za stručne organe i komisije	13
1.8.	Pravovremeno obavješćivanje za sjednice	5
1.9.	Pružanje pomoći raznim komisijama koje imenuje ravnatelj	10
1.10.	Rješavanje predmeta u upravnom postupku	10
1.11.	Zastupanje škole u upravnim poslovima po ovlaštenju ravnatelja	40
1.12.	Vodenje poslova informiranja iz djelokruga svojih poslova	24
	UKUPNO 302 SATA	
	2. OPĆI I KADROVSKI POSLOVI	
2.1.	Kontrola prispjelih računa	140
2.2.	Ispunjavanje prijava za upražnjena radna mjesta	15
2.3.	Izrada odluka o izboru kandidata	40
2.4.	Vodenje matične evidencije	22
2.5.	Sudjelovanje u radu izrade godišnjeg plana kadrovskih potreba	8
2.6.	Evidencija o izdavanju zdravstvenih knjižica	7
2.7.	Izdavanje rješenja o godišnjem odmoru radnika	25
2.8.	Vodenje evidencije o prisutnosti na radu pomoćno-tehničkog osoblja	14
2.9.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana	5
	UKUPNO 276 SATI	
	3. UREDSKO POSLOVANJE I OSTALI POSLOVI	
3.1.	Evidencija izdanih svjedodžbi i svjedodžbe prevodnice	18
3.2.	Arhivski poslovi	25
3.3.	Suradnja sa Sektorom za planiranje i financiranje	35
3.4.	Poslovi oko osiguranja učenika	4
3.5.	Evidencija administrativnih zabrana	17
	UKUPNO 99 SATI	
	4. OSTALI POSLOVI	
4.1.	Koordinacija s ostalim zaposlenicima škole	40
4.2.	Ostalo	33
4.3.	Administrator imenika	126
	UKUPNO 199 SATI	
	GODIŠNJI ODMOR 120 SATI	
	BLAGDANI 44 SATI	
	SVEUKUPNO 1040 SATI	
	VODITELJ RAČUNOVODSTVA	
	1. OBRAČUN PLAĆA	
1.1.	Izrada platnih lista	100
1.2.	Obračun putnih troškova	25
1.3.	Analiitička evidencija plaća, prijava za mirovinsko osiguranje	45
	UKUPNO 170	
	2. FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
2.1.	Organizacija poslova u računovodstvu	11
2.2.	Izrada financijskog plana	21
2.3.	Izrada obračuna	60
2.4.	Izrada izvješća	21
2.5.	Izrada dopisa i rješavanja spisa	11
2.5.	Praćenje i primjena zakona o financijskom poslovanju	42
2.6.	Izvršavanje odluka ravnatelja	7
2.7.	Predlaganje i izrada normativnih akata	11

2.8.	Suradnja s Upravom za financije	42
2.9.	Koordiniranje rada s FINA-om	10
	UKUPNO 236 SATI	
	3. KONTIRANJE; KNJIŽENJE I BILANCIRANJE	
3.1.	Prikupljanje, sređivanje i provođenje dokumenata	63
3.2.	Kontiranje i knjiženje	63
3.3.	Knjiženje promjena u skladu sa zakonskim propisima	91
3.4.	Pročišćavanje konta u financijskom knjigovodstvu	11
3.5.	Arhiviranje proknjižene dokumentacije	24
3.6.	Sastavljanje tromjesečne i godišnje bruto bilance	23
3.7.	Zaključivanje sintetičkih konta i usklađivanje	7
3.8.	Odlaganje dokumentacije i financijskog knjigovodstva	11
3.9.	Obavljanje drugih poslova	12
3.10.	Obrada statističkih izvješća	13
	UKUPNO 318 SATI	
	4. VOĐENJE EVIDENCIJE DOBAVLJAČA	
4.1.	Plaćanje računa dobavljačima	25
4.2.	Kontroliranje obrazaca IOS	7
4.3.	Ostali poslovi	11
	UKUPNO 43 SATI	
	5. VOĐENJE EVIDENCIJE OSNOVNIH SREDSTAVA	
5.1.	Vodjenje knjige osnovnih sredstava	50
5.2.	Poslovi na inventarizaciji	69
	UKUPNO 119 SATI	
	GODIŠNJI ODMOR 120 SATI	
	BLAGDANI 44 SATI	
	SVEUKUPNO 1040 SATI	

TAJNIK: Marija Butigan

Voditelj računovodstva: Danijela Miljević

U Smokovljanima, 09/2019.

PLAN RADA RAVNATELJA

RUJAN

Pripreme i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća
 Raspodjela satnice
 Izrada izvedbenog godišnjeg plana i programa
 Izrada školskog kurikulumu

Zaduženja učitelja
Suradnja s Vijećem roditelja
Usklađivanje prijevoza učenika
Suradnja u izradi financijskog plana

LISTOPAD

Suradnja s pedagogom, razrednicima i Vijećem roditelja
Uređivanje unutarnjeg prostora i okoliša
Suradnja s timom školske medicine
Prisustvovanje satima učitelja
Organiziranje proslave Dana kruha i suradnja sa svim sudionicima
Nabavka novih pomagala
Prikupljanje podataka za ljetopis
Pregled pedagoške dokumentacije

STUDENI

Sistematski pregledi učenika, suradnja s timom školske medicine
Suradnja s pedagogom, razrednicima i Vijećem roditelja
Praćenje zakonskih propisa
Prisustvovanje satima učitelja
Pregled pedagoške dokumentacije

PROSINAC

Obilježavanje Dana dubrovačkih branitelja, Sv. Nikole
Suradnja s pedagogom, razrednicima i Vijećem roditelja
Sazivanje Učiteljskog vijeća s analizom rada u proteklom polugodištu
Popis inventara
Prikupljanje podataka za ljetopis
Pregled pedagoške dokumentacije
Pripreme za početak drugog obrazovnog razdoblja

SIJEČANJ

Suradnja s Vijećem roditelja
Prisustvovanje satima učitelja
Suradnja u izradi financijskog plana
Pregled pedagoške dokumentacije
Pripreme za početak drugog obrazovnog razdoblja
Nabavka novih pomagala nakon provedene inventarizacije

VELJAČA

Suradnja s Vijećem roditelja
Prisustvovanje satima učitelja
Pregled pedagoške dokumentacije

OŽUJAK

Suradnja s Vijećem roditelja
Prisustvovanje satima učitelja
Pregled pedagoške dokumentacije
Planiranje organizacije realizacije odlaska u Vukovar za učenike osmog razreda

TRAVANJ

Suradnja s pedagogom – profesionalna orijentacija
Prikupljanje podataka za ljetopis
Pregled pedagoške dokumentacije

SVIBANJ

Obilježavanje dana škole
Prisustvovanje satima učitelja
Pregled pedagoške dokumentacije
Suradnja s pedagogom – profesionalna orijentacija
Organizacija jednodnevnog izleta

LIPANJ

Pregled pedagoške dokumentacije
Sazivanje Učiteljskog vijeća s analizom rada na kraju nastavne godine
Izvešće ravnatelja Školskom odboru i Vijeću roditelja o rezultatima odgojno – obrazovnog rada
Upisi u prvi razred
Rješenja o godišnjim odmorima

SRPANJ

Godišnji odmor

KOLOVOZ

Pripreme za iduću školsku godinu

Sazivanje Učiteljskog vijeća

KLASA: 602-02/19-01-171

URBROJ: 2117/1-35-19-1

Smokovljani 30.rujna. 2019

Predsjednik Školskog odbora
Ivica Vrlić

Ravnatelj
Zlatko Volarević