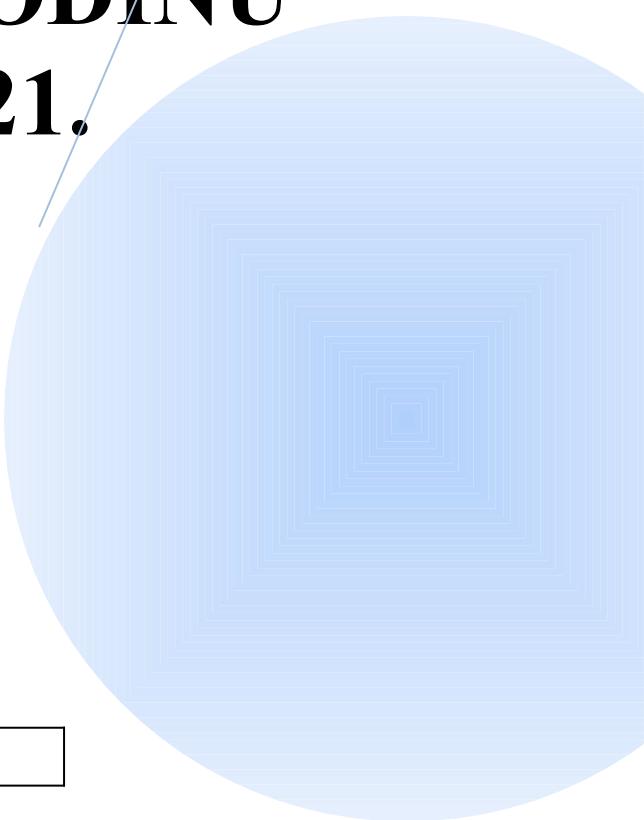


OSNOVNA ŠKOLA PETRA
HEKTOROVIĆA STARI GRAD

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



STARI GRAD, RUJAN 2020.

Sadržaj

1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	4
1.1. Podaci o upisnom području.....	4
1.2. Unutrašnji školski prostori.....	4
1.3. Školski okoliš.....	6
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	6
1.4.1. Knjižni fond škole.....	7
1.5. Plan obnove i adaptacije.....	7
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI.....	7
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	7
2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	9
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole.....	9
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	10
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	10
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	11
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	13
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	13
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	14
3.1. Organizacija smjena.....	14
3.2. Godišnji kalendar rada.....	15
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	16
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	17
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLCIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA.....	18
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	18
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	18
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	18
4.2.2. Dopunska nastava.....	19
4.2.3. Dodatni rad.....	19
4.3. Izvannastavne aktivnosti.....	20
4.3.1. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava i sekcija.....	20
4.4. Izvanškolske aktivnosti.....	21
4.4.1. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti.....	21
5. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	22

5.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	22
5.2. Plan brige škole za zdravstvenu – socijalnu i ekološku zaštitu učenika.....	23
5.2.1. Zdravstveni odgoj učenika.....	23
5.2.2. Zdravstvena zaštita učenika.....	24
5.2.3. Građanski odgoj učenika.....	24
5.3. Školski preventivni program (ŠPP).....	24
5.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje.....	31
5.5. Izleti i ekskurzije – izvanučionička nastava.....	31
5.6. Estetsko i ekološko uređenje škole.....	31
6. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOZNIH I OSTALIH RADNIKA.....	32
6.1. Plan rada ravnatelja.....	32
6.2. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga.....	34
6.3. Program rada školske knjižnice.....	37
6.4. Okvirni plan rada razrednika.....	38
6.5. Program rada administrativno-računovodstvene i tehničke službe.....	40
6.5.1. Program rada tajnika.....	40
6.5.2. Poslovi domara.....	41
6.5.3. Poslovi spremaćice.....	42
7. PLAN RADA STRUČNIH ORGANI.....	43
7.1. Plan rada Školskog odbora.....	43
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	43
7.3. Plan rada Razrednih vijeća.....	44
7.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	44
7.5. Plan rada Vijeća učenika.....	44
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	45
8.1. Stručno usavršavanje nastavnika.....	45
8.2. Stručni aktivni.....	45

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA PETRA HEKTOROVIĆA STARI GRAD
Adresa škole:	OBALA dr. FRANJE TUĐMANA 1
Županija:	SPLITSKO – DALMATINSKA
Telefonski broj:	021 – 765 – 069
Broj telefaksa:	021 – 765 – 069
Internetska pošta:	skola@os-phektorovica-starigrad.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-phektorovica-starigrad.skole.hr/
Šifra škole:	17 - 470 -001
Matični broj škole:	3024369
OIB:	76595188937
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt – 08 / 975 – 4 MBS: 060154410 od 08.05.2008
	/
Ravnatelj škole:	JASMINKA PAKUŠIĆ
Zamjenik ravnatelja:	LINDA KUNIČIĆ
Voditelj smjene:	/
Voditelj područne škole:	/
Broj učenika:	197
Broj učenika u razrednoj nastavi:	101 (M.Š. 72 + P.Š. Dol 5 + P.Š. Vrbanj 24)
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	92
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	6 – 3 ind.pristup + 3 prilagođeni program
Broj učenika u poseb. raz. odjelu po čl. 8,9 i 12:	4
Broj učenika putnika:	24 + 6 vlastiti prijevoz +2 žup. pri
Ukupan broj razrednih odjela:	14
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	10
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	3
Broj razrednih odjela RN-a:	7
Broj razrednih odjela PN-a:	6
Razredni odjel po čl. 8.:	1
Početak i završetak svake smjene:	jutarnja: 8.00 - 13.20/popodnevna : 13.30 - 18.50
Broj radnika:	38
Broj učitelja predmetne nastave:	21
Broj učitelja razredne nastave:	7
Učitelj rehabilitator za pos. raz. odjel:	1
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	7
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	/
Broj mentora i savjetnika:	/
Broj voditelja ŽSV-a:	/
Broj računala u školi:	40
Broj specijaliziranih učionica:	/
Broj općih učionica:	14 (max. prilagođene kabinetskoj nastavi)
Broj sportskih dvorana:	1 IMPROVIZIRANA, OD UČIONICE 60 m ²
Broj sportskih igrališta:	1 IMPROVIZIRANO, UZ ŠKOLU
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	/

Na temelju članka 118., st. 2., al. 5., Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi(Narodne novine br 87/8, 86/9, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14 i 7/17) te članka 13. Statuta Osnovne škole Petra Hektorovića Stari Grad, Školski odbor na sjednici održanoj _____ godine, na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2020./2021.

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

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Na osnovu članka 17. Zakona o osnovnom školstvu (NN br. 59/90) I članka 211. Statuta općine Hvar (“Službeni glasnik općine Hvar”, broj: 8/81, 8/84, 5/85, 1/90 I 2/90) Skupština općine Hvar na sjednicama vijeća udruženog rada, Vijeća mjesnih zajednica i Društveno – političkog vijeća održanim dana 2. travnja 1993.g., donijela je Odluku o mreži osnovnih škola za područje općine Hvar. Ovakvo je ustrojeno upisno područje optimalno za teritorij lokalne jedinice grada Staroga Grada.

Osnovna škola Petra Hektorovića u Starom Gradu je središnja škola. Pohađaju je učenici s područja grada Starog Grada te mjesta: Rudine, Selca, Vrbanj i Dol. Učenici iz Dola i Vrbanja od I – IV. razreda pohađaju nastavu u svojim mjestima u po dva kombinirana razredna odjela u Vrbanju i jednim u Dolu, a od V. – VIII. razreda u matičnoj školi u Starom Gradu. U pravilu, gotovo svi učenici izvan gradskog područja prevoze se do škole u Starom Gradu autobusom u organizaciji JP «Čazmatrans – otok Hvar. Relacija Dol-Stari Grad duga je 3 – 3,5km, a Vrbanj-Stari Grad 5 km. Učenici iz mjesta Selca i Rudina, odnosno njihovi roditelji koriste vlastiti prijevoz. Za učenike iz posebnog razrednog odjela organiziran je taxi prijevoz.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Školska zgrada u Starom Gradu sagrađena je 1908. godine. Spaljena je tijekom II svjetskog rata, a obnovljena 1968. godine.

Unutrašnji prostori održavaju se u dobrom stanju stalnim naporima koji zadnjih godina imaju za cilj prilagodbu zahtjevima moderne škole, u čemu napredujemo uspješno, korak po korak.

„Umreživanje“ prostorija škole od strane Carneta bliži se svom kraju. U travnju je doveden i spojen razvodni ormar u predulazu u zbornicu. Po riječima Carneta, zaključno povezivanje svih učionica na ormarić te spajanje pametnih ploča u sistem (u dvije učionice) trebalo bi uslijediti tijekom mjeseca studenog. Hoće li sve biti realizirano- ne znamo. Zdravstvena i epidemiočoška situacija u cijelom svijetu prisiljava nas sve na improviziranje u cilju očuvanja zdravlja učenika i djelatnika. *U tom smislu, dolje navedeni podaci o broju i veličini naših učionica ostat će u tablici onakvi kakvi jesu, a njihovu trenutnu "iskorištenost", odnosno neiskorištenost (za sada i ovu školsku godinu), objasnit ćemo u podacima o organiziranju rada i smjena.*

Područne škole Dol i Vrbanj nisu vlasništvo Osnivača. U njima vrlo uspješno funkcioniра kombinirana nastava od prvog do četvrtog razreda: u Vrbanju u dvije dvokombinacije a u Dolu u jednoj trokombinaciji. Ove PŠ su vrlo lijepo uređene i dobro opremljene. PŠ Dol može se pohvaliti i svojim vrtom u kojem učenici rade i borave tijekom velikih odmora i lijepih dana kojih je kod nas uistinu puno.

Škola ima školsku knjižnicu s knjižnim fondom koji uglavnom zadovoljava potrebe za školskom lektirom. U okviru svojih mogućnosti škola ulaže napore u obnovi knjižnog fonda knjižnice.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m²	Broj	Veličina u m²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	50			3	2
2. razred	1	40			3	2
3. razred	1	60			3	2
4. razred	1	55			3	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik + Glazbena kultura	1	60			3	2
Strani jezik	1	60			3	2
Matematika + Fizika	1	50			3	2
Priroda, Biologija, Kemija, Vjerouauk	1	60			3	2
Povijest, Geografija, Likovna kultura	1	48			3	2
Tehnička kultura, Informatika	1	40			3	2
Učionica posebnog raz. Odjela, čl. 8. Pravilnika	1	15			3	2
OSTALO/						
Dvorana za TZK	1	60			1	1
Produženi boravak	/	/			/	/
Knjižnica	1	20			3	2
Dvorana za priredbe	/	/			/	/
Zbornica	1	25			3	/
Uredi	3	15+15+ 10			2	/
PODRUČNA ŠKOLA DOL						
1 kombinirani razredni odjel (1., 2., 3. raz.)	1	25			3	2
	1	30			3	2
PODRUČNA ŠKOLA VRBANJ						
1. razred + 3. razred	1	30			3	2
2. razred + 4. razred	1	40			3	2
UKUPNO:						

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

1.3. Školski okoliš

Škola je smještena na obali, okružena prometnicama sa svih strana. Ispred škole je ograđeno dvorište površine 260 m², te zelene površine veličine 320 m². Skupština općine Hvar je donijela Rješenje broj: 06-Up-41/1-1969.(12-Mhv.) od 14. lipnja 1972. godine kojom se osnovnoj školi u Starom Gradu dodjeljuje pravo korištenja kat. čest. 3274/1 i kat. čest. 1273 ZGR. k.o. Stari Grad koje u naravi predstavljaju vrt i školsku zgradu. Navedene nekretnine su prenesene na osnovnu školu Stari Grad kao osnovna sredstva ustanove i to bez naknade, a služe za održavanje nastave. Od ožujka 2019. godine Temeljem čl. 70 Zakona o Državnoj imovini (NN 52/18) propisano je da će se imovina upisana u zemljишnim knjigama na ime RH koje su se na dan 1. siječnja 2017. godine koristile kao škole i koje se koriste u obrazovne svrhe temeljem ovog Zakona upisati u vlasništvo jedinica lokalne samouprave na čijem se području nalaze, odnosno u vlasništvo ustanove koja ih koristi ili njima upravlja i koja je vlasništvo nekretnine stekla temeljem posebnog propisa. Rok za podnošenje zahtjeva za izdavanje tabularne isprave bio je kraj prošle tekuće godine i postupak podnošenja zahtjeva je u tijeku. Prostoriza škole, koji je još uvijek vlasništvo jedinice lokalne samouprave, uređen je u pomoćno školsko igralište za potrebe izvođenja nastave tjelesne i zdravstvene kulture.

Razmatranje nacrta projekta trajnog rješenja okoliša škole koji bi financirao Grad, a koji bi bio uskladen s arhitektonskim rješenjima Nove rive i Tvrđalja došao je do faze izrade approximativnog troškovnika, kada su, zbog epidemiološke situacije svi projekti i planovi doslovno stali. Ovoj temi ćemo se zasigurno vratiti čim se za njenu raspravu i realizaciju stvore uvjeti.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE – količina	STANDARD
Audiooprema:		
CD PL	6	3
Video- i fotooprema:		
TV	5	3
DVD player	5	3
Digitalni fotoaparat	1	1
Digitalna kamera	2	1
Informatička oprema:		
Računala za informatiku	27	2
Ostala oprema:		
Grafoskop	3	2
Interaktivna ploča	1	1
Projektor	13	2

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	985	2
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1285	2
Književna djela	1320	2
Stručna literatura za učitelje	200	1
Ostalo: VHS, DVD	45	1
Otpis	700	1
U K U P N O	3.135	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Za ovu školsku godinu, ako se život u školi, mjestu i županiji vrati u normalu pozabaviti ćemo se uređenjem okoliša škole.

Nadamo se i da će Carnet zaključiti i zadnju fazu uvođenja informatičke opreme u školu.

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

Red br.	IME I PREZIME	God. rod.	God. staža	STRUKA	Stupanj šk. spreme	Predmet koji predaje
RAZREDNA NASTAVA						
1.	Perica Mileta	1956.	42	raz. nast.	VI	II. razred
2.	Vivijana Bižaca	1963.	33	raz. nast.	VI	III. razred
3.	Dinka Posinković	1956.	40	raz. nast.	VI	IV. razred
4.	Magda Tepić	1976.	18	dipl.učiteljica dipl.uč.raz.nast-hrv	VII VII	I. razred
5.	Anita Blašković	1963.	32	raz. nast.	VI	Dol (I., III. i IV 5 uč.,)
6.	Fani Plančić	1973.	21	raz. nast	VI	Vrbanj (II. i IV.; 12 učenika)
7.	Ivana Arbunić	1977.	20	dipl.učiteljica	VII	Vrbanj (III. i I.; 12 učenika.)
PREDMETNA NASTAVA						
8.	Leana Fredotović	1974.	18	Dipl. uč.raz. nast -hrv.	VII	Hrvatski jezik
9.	Marija Ivanković	1984.	9	Dipl. uč. raz. nast-eng	VII	Engleski jezik (MŠ 1-4., 5, 6b i područne škole)

10.	Linda Kuničić	1968.	30	prof. engl.-njem.	VII	Engleski jezik 6a., 7b, 8. raz. Njemački jezik 4-8 raz.
11.	Josipa Perišić-Pavić	1976.	7,4	prof. lik. kulture	VII	Likovna kultura nepuno radno vrijeme
12.	Vinka Šurlin	1974.	11	prof. glazb. kulture	VII	Glazbena kultura nepuno radno vrijeme
13.	Andrea Vlahović	1981.	14	Dipl.učit. raz. nast-mat	VII	Matematika
14.	Iva Dujmović	1991	2,8	Mag.ed. pov.i engl.i knjiž	VII	Povijest nepuno radno vrijeme
15.	Ivica Moškatelo	1977.	12	prof. pov.-zemlj.	VII	Geografija nepuno radno vrijeme
16.	Andreja Roić	1986.	10	prof. biol.-kem.	VII	Priroda, Biol. i Kem.- nepuno radno vrijeme
17.	Barbara Matijević Mario Grgičević	1994. 1992	0,8	Magistra kineziologije Magistar kineziologije	VII	Tjel. i zdr. kultura nepuno radno vrijeme Tjel. i zdr. kultura nepuno radno vrijeme
18.	Marija Bogdan	1973.	22	Teologija	VII	Katolički vjeronauk
19.	Lučić-Lavčević Nelija	1989	2	Mag. prim obr.-infor, tehn. u učenju	VII	Informatika nepuno radno vrijeme
20.	Nikola Planjar	1987.	1	Prvostupnik građevinarstva	VI	Fizika nepuno radno vrijeme Informatika nepuno radno vrijeme
21.	Marina Vranjican	1983.	8,8	Učiteljica razr. nastave s pojačanim engleskim	VII	Obrazovanje po posebnom programu Posebni razredni odjel po čl. 8.
22.	Maja Božiković	1994	1	Mag ed, hrv. i engl. jez. i knjiž.	VII	Hrvatski jezik 5, 6b Engleski jezik 7a
23.	Nikolaja Plenković/Josipa Božić	1989.	1,2/ 0,2	Mag. teologije	VII	Katolički Vjeronauk nepuno radno vrijeme
24.	Marinela Kelić Kordić	1988	2,7	Sveuč. prvost. biologije/inž. povrćarstva i cvijećarstva	VII	Biologija/Priroda, nepuno radno vrijeme
25.	Ivana Carić	1983.	5	Dipl. inž. grafičke tehnologije	VII	Tehnička kultura, nepuno radno vrijeme

2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

	Ime i prezime	God. rođenja	God. staža	Struka	Stup. šk. spreme	Poslovi koje obavlja
1.	Jasminka Pakušić	1960.	33	prof. engleskog i njemačkog	VSS, VII	ravnatelj
2.	Pavla Jurić	1978.	16	prof. pedagogije i hrvatskog jezika	VSS	pedagog
3.	Anita Tudor	1994.	2	Magistra pedagogije i mag. eng. jezika i književnosti	VSS	pedagog
4.	Tea Beritić	1976.	8,5	dipl. učiteljica i dipl. bibliotekar	VSS	knjižničar nepuno radno vrijeme Informatika, nepuno radno vrijeme

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

	Ime i prezime	God. rođenja	God. staža	Struka	Stup. šk. spreme	Poslovi koje obavlja
1.	Dragana Lazaneo-Mandarić	1963.	38	ekonomski teh.	IV	tajnica
2.	Magda Petrić	1984.	13,5	ekonomist	VŠS	knjigovođa
3.	Ivan Vranjican	1976	20	Tehničar brodostrojarstva	KV	domar
4.	Margita Planjar	1958.	38	tekstilni tehničar	KV	spremačica
5.	Lidija Aleši	1959.	28	osnovna škola	NKV	spremačica
6.	Gabrijela Pavičić	1978.	11,5	Tur. Tehničar	IV	spremačica nepuno radno vrijeme

Sva radna mjesta u školi su stručno zastupljena osim nastave fizike i informatike U školi je zaposleno sedam (7) učitelja razredne nastave s punim radnim vremenom Broj učitelja predmetne nastave vrlo fluktuirala, naročito početkom školske godine. Realan broj učitelja, bez zamjena bio bi sedamnaest (17) učitelja predmetne nastave od kojih je desetero (10) s nepunim radnim vremenom. Iz gore priložene tabele taj broj je trenutno nešto veći - (21). Također, tu je i jedan (1) učitelj rehabilitator u posebnom razrednom odjelu po čl.8. s punim radnim vremenom. U školi su zaposleni na određeno vrijeme i 2 pomoćnika u nastavi u sklopu projekta UČIMO ZAJEDNO 3.

Zaposlena su dva (3) stručna suradnika: dva (2) pedagoga s nepunim radnim vremenom jedan (1) knjižničar s nepunim radnim vremenom

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Sastavni su dio ovog Godišnjeg plana.

Sva zaduženja učitelja temelje se na Pravilniku o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika od 2014 i 2019.

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	KU	Ukupno NOO
1.	Perica Mileta	II	16	2	1	1	1		21
2.	Vivijana Bižaca	III	16	2	1				21
3.	Dinka Posinković	IV	16	2	1				21
4.	Magda Tepić	I	16	2	1		1	1+1	21
5.	Anita Blašković	I.,III.IV	16	2	1		2		21
6.	Fani Plančić	II, IV	16	2	1	1	1		21
7.	Ivana Arbunić	I, III	16	2	1	1	1		21
*	Marina Vranjican	PRO	18	2			4		24

Tjedno zaduženje učitelja/ce posebnog razrednog odjela:

***Marina Vranjican**, učiteljica radi u posebnom rezrednom odjelu po čl. 8 Pravilnika.

- redovna nastava 18 sati,
- rad razrednika 2 sata,
- posebna odgojno-obrazovna potpora 4
- ostali poslovi 16 sati

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave			I	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																		OSTALI POSLOVI				Ukupno TJEDNO RADNO VRIJEME				
				A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)	B	UKUPNO NO-OR	C D E F				Za svakog učitelja ovise o zaduženju A i B		C D E F				Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)	KU	Čl. 1.	C+D+E										
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje po- učava (primjeri mogućih zaduženja sukladno članicma iz stupca AF)	Razredništvo (upisati RO)	Čl. 13. st. 2.	Čl. 13. st. 7.	Čl. 6	KU	Čl. 14.	Čl. 6	KU	Za svakog učitelja ovise o zaduženju A i B	Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)	KU	Čl. 1.	C+D+E	Ukupno TJEDNO RADNO VRIJEME															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14	15	16	17	18	19	25	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
Leana Fredotović	HRVATSKI JEZIK	6a,7a,7b,8	7b	17		2								19	2	0	1			3	22	8,5	2	0	0	7,5	18	40		
Josipa Perišić-Pavić	Likovna kultura	5,6a,6b,7a,7b,8		6				2						8		2			2	10	3	0	0	0	5	8	18			
Vinka Šurlin	Glazbena kultura	4,5,6a,6b,7a,7b,8		7		2					2		11			2			2	13	3,5	0	0	4	3,5	11	24			
Maja Božiković	Hrvatski jezik i Engleski jezik	HJ-5, 6b ENG- 7a	7a	13		2				1	2		18	1	1	2			4	22	6,5	2	0	0	9,5	18	40			

Godišnji plan i program 2020./21. OŠ Petra Hektorovića Stari Grad

Andrea Vla-hović	MATE-MATIKA				20									20	2						2	22	10	0	0	0	8	18	40
XY	MATE-MATIKA				4									4							4		2	0	0	0	3	5	9
Nikola Planjar	INFOR-MATIKA	5,6a,6b,,7a,7b,8, PŠVr,		6	10									16	1					1	17	8	0	0	0	7	15	32	

Linda Kuničić	ENGLE-SKI JEZIK NJE-MAČKI	ENG 6a,7b,8.r. NJEM 4 – 8 r.		8	9	10	2						2			23					23	9,5	2	0	0	5,5	17	40
Marija Ivanković	ENGLE-SKI	MŠ 1-4,6b,5.r + PŠ Dol I Vrbanj			20										20	2	1			3	23	10	0	0	0	7	17	40

*Andreja Roić	PRIR.; BIO, KEM	PRI,BIO+KEM 6a,6b,K: 7a,7b		7a	12		2							14		2				2	16	6	2			4	12	26/28
---------------	-----------------------	-------------------------------	--	-----------	-----------	--	----------	--	--	--	--	--	--	-----------	--	----------	--	--	--	----------	-----------	----------	----------	--	--	----------	-----------	--------------

Nikola Planjar	Fizika	7a, 7b,8		6										6		1				1	7	13	0			12	5	12
*Ivana Carić	Tehnič-ka kultu-ra	5,6a,6b,7a,7b,8			6									6		1				1	7	3				2	5	12

Iva Dujmović	Povijest	5,6a,6b,7a,7b,8		6b	12		2							14		2				2	16	6	2			4	12	28
Ivica Moškatalo	Geogra-fija	5,6a,6b,7a,7b,8		5r	11,5		2							13,5		2				2	15,5	5,5	2			4	11,5	27
*Marinela Ke-lić Kordić	Priroda/ biologija	%, 7a,7b		5,5										5,5		1				1	6,5	2,75				2	4,75	8/11,5

Mario Grgičević	TZK	5,6a,6b,7a,7b,8			12									14		2				2	16	6				6	12	28
Tea Beritić	Informa-tika	1,2,3,4, PŠ Dol				10								10						10	5				5	10	20	

Marija Bogdan	Vjerona-uk	1.-8. r.+Dol				22								22		2				24	11					5	16	40
Josipa Božić	Vjerona-uk	PŠ Vrbanj				4								4						4	2					2	4	8

U gore navedenoj tablici situacija je zaduženja na samom početku školske godine. Samo tjedan dana po predaji ovih zaduženja naša će tablica izgledati bitno drugačije.

* U slučaju učiteljice **Andreje Roić**, ukupno tjedno zaduženje od 28 sati, radi uskladivanja a zaduženjem OŠ Jelsa modificirano je na 26 sati. Ona u obje škole ima 22 sata nastave (40), ALI ZBOG IZRAČUNA

POJEDINAČNO U JEDNOJ I DRUGOJ ŠKOLI - PO FORMULI ZA NEPUNO RADNO VRIJEME ovaj broj prelazi 40.

** Učiteljici **Marineli Kelić Kordić**, također iz istih razloga, dogovorno, tjedno zaduženje smanjili smo na 8/10. Ona u našoj školi ima i 0,5 sati prekovremenog rada, što je u postupku rješavanja.

*** Učiteljici Ivani Carić omaškom je izdano zaduženje na 12 sati tjedno. Greška je nastala zbog preuzimanja zaduženja bivše djelatnice koja je radila i u Milni, Brač- s kojom smo također imali dogovorenog smanjenje od jednog (1) sata ukupnih tjednih zaduženja. Kontaktirali smo Ministarstvo radi ispravka ove pogreške.

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Jasminka Pakušić	Prof. engleskog i njemačkog jezika	ravnatelj	7:00–15:00	po dogовору	40	1776
2.	Pavla Jurić (Anita Tudor)	Prof. pedagogije i hrvatskog jezika	pedagog	8:00–14:00	9:00–13:00 sa strankama	18/22	799/976
3.	Tea Beritić	Dipl. učitelj i dipl. bibliotekar	knjižničar	UTO, SRI, ČET 9 -13 PON 10:00–13:00	9:00–13:00, 10:00–13:00	20	888

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Ime i prezime	struka	Radno mjesto	br. Sati tjedno	Br. Sati godišnje	rad. vrijeme tjedno
Dragana Lazaneo	sred. ekon.	tajnica	40	1776	07:00 – 15:00
Magda Petrić	ekonomist	knjigovođa	20	888	09:00 – 13:00
Ivan Vranjican	Tehn. brodostr., KV	domar	40	1776	07:00 – 15:00
Margita Planjar	KV	spremačica	40	1776	07:00 – 15:00/ 11:00 – 19:00
Lidija Aleši	osnovna škola	spremačica	40	1776	07:00 – 15:00/ 11:00 – 19:00
Marika Matešić (do povlačenja epidem. mjera)	KV	spremačica	20		12:00 – 14:00/ 17:00 – 19:00
Gabrijela Pavičić	srednja škola	spremačica	23	1021	12:00 – 16:30

Raspored dežurstva spremičica uredit će se posebnom pismenom odlukom ravnatelja.

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Ove godine nastavu smo organizirali u dvije smjene. Jutarnja počinje u 8.00 sati a završava u 13.20. Popodnevna smjena počinje u 13.30 sati a završava u 18.50.

U smjenama su parni i neparni razredi (npr: 1, 3, PRO, 5, 7a i 7b/ 2, 4, 6a,6b i 8) tako da su na jednom katu istovremeno po tri zauzete učionice a dvije na raspolaganju-po potrebi. Smjene se izmjenjuju svakog tjedna. Vrata između prizemlja i gornjeg kata su zatvorena. Učenici ulaze u školu po napravljenom rasporedu poštujući higijenske i epidemiološke mjere, uz nadgledanje predmetnog učitelja s kojim imaju prvi sat nastave, u razmaku od 10 minuta i nose maske do ulaza u učionicu. Školski sat traje 40 minuta, mali odmori 5 minuta, veliki odmor 15. Učenici su cijelo vrijeme u pratnji učitelja. Nema školskog zvona. Odlazak pred školu tijekom velikog odmora je dopušten uz pratnju učitelja, budući da pred školom imamo dosta mesta za grupiranje učenika.

Redovna nastava odvija se u smjeni i to uglavnom u blok satovima kako bi reducirali broj učitelja koji dnevno ulaze u učionicu. Satovi izborne nastave također se odvijaju u kombinaciji blok sati od kojih je jedan u školi a drugi online u komunikaciji s učiteljem. Dopunska i dodatna nastava kombinirat će se uživo i online. Izvannastavne aktivnosti-barem neke nastojat ćemo održati putem online nastave, odnosno u učionici u pojedinačnim grupama, bez miješanja.

U PRO Dol formirano je jedno razredno odjeljenje, a u PRO Vrbanj ustrojena su dva kombinirana razredna odjeljenja. Oni mogu nastaviti održavati nastavu u jutarnjoj smjeni - uz pridržavanje higijenskih i epidemioloških mjeru.

Prijevoz učenika putnika do škole i obrnuto obavljat će se javnim prijevozom, ove godine u dvije smjene. Prijevoz obavlja "Čazmatrans – otok Hvar" Stari Grad.

Iz mjesta Selca i Rudina prijevoz je organiziran u kategoriji vlastitog prijevoza (roditelji). Dva učenika iz posebnog razrednog odjela imaju organiziran taxi prijevoz. Oni su na nastavi u konstanti u jutarnjoj smjeni.

Ove godine putuje 23 učenik: 14 iz Vrbanja i 9 iz Dola. Učenici koji su dolazili jedanput tjedno na nastavu glazbene kulture i njemačkog jezika za sada neće putovati u matičnu školu.

Iz Rudine putuje 5 učenika te 1 iz Selaca- što spada u kategoriju *vlastitog prijevoza*.

Za jednog učenika iz Hvara i jednog učenika iz Jelse koji pohađaju posebni razredni odjel po čl. 9. organiziran je poseban prijevoz, a prijevoznik je izabran temeljem javne ponude i Pravilnika o jednostavnoj nabavi

RASPORED DEŽURSTAVA

Ovogodišnji raspored dežurstava drugačiji je nego inače. Učenike na ulazu u školu dočekuje učitelj s kojim imaju prvi sat nastave toga dana i u toj smjeni (odnosno učitelj razredne nastave). Učenici su cijelo vrijeme sa svojim učiteljima u blok satovima, uglavnom. Za vrijeme malih odmora ne izlaze iz učionice, a za vrijeme velikih odmora s njima pred školu izlazi učitelj koji je "sljedeći u nizu", četvrti sat. Zaduženi učitelji mogu se pratiti sukladno tjednom rasporedu.

3.2. Godišnji kalendar rada

Sve aktivnosti navedene u kalendaru tradicionalnog su karaktera. Na žalost, zbog epidemioloških mjera trenutno nismo u stanju sprovesti niti jednu od njih. One će, međutim, biti označene u ovom kalendaru i ukoliko se epidemiološka situacija promijeni, svakako ćemo ih realizirati.

Dio aktivnosti koji se odnosi na obilježavanje dana posvećenih ljudskim pravima, naročito pravima djece, ekologiji, jeziku, obitelji, bit će obilježen u školi u sklopu razrednih zajednica ili pak putem projekcija i zadataka preko naših teams platformi.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		Radnih	nastavnih		
I. polugodište od 07.09.2020. do 23.12.2020. g.	IX.	22	18	8	07. - 15. 09. Tradicionalni susret s umirovljenim novinarima i diplomatima
	X.	22	22	9	5.10.- Svjetski dan učitelja 16.10.- Dan zahvalnosti za plodove zemlje (promjena u slučaju lošeg vremena)
	XI.	20	18	10	16.11. Međunarodni dan tolerancije 18.11. Dan sjećanja na žrtve Grada Vukovara 20.11. Međunarodni dan dječjih prava
	XII.	22	17	9	06.12. Doni sv. Mikule Božićna priredba
UKUPNO I.polugodište		86	75	43	Zimski odmor učenika (1. dio) od 23.12.2020. do 11.01.2020. g.
II. polugodište od 11.01.2021. do 18.06.2021.g.	I.	19	15	12	Dan muzeja
	II.	20	15	8	14.02. Valentinovo 16.02. Maškare 21.02. Međunarodni dan materinskog jezika
	III.	23	23	8	Zimski odmor učenika (II dio) 22.02. - 01. 03. 2021.
	IV.	21	15	9	19.03. Dan očeva
	V.	21	21	10	02.04. Svjetski dan autizma 07.04. Svjetski dan zdravlja 22.04. Dan planeta Zemlje Proljetni odmor učenika od 01. 04.2021. do 9.04.2021.g.
	VI.	20	13	10	13.05. Majčin dan 15.05. Međunarodni dan obitelji Studijsko putovanje učitelja
	VII.	22	0	9	3.6. Tijelovo Jednodnevni izleti učenika 18. 06. Dan škole-prezentacija na Tvrđalju OSTALE OBVEZE: - upis učenika u I. razred - podjela svjedodžbi od I. – VIII.r.
	VIII.	21	0	10	Ljetni odmor učenika od 18.06.2021. g.
UKUPNO II. polugodište		167	102	76	
U K U P N O:		253	177	119	

Učenici osmog razreda ove godine ne putuju u Vukovar. Destinacije i termini školskih izleta, škole u prirodi i ekskurzije prolongirani su do daljnog - u slučaju poboljšanja epidemiološke situacije i novih uputa HZJZ-a i Ministarstva.

Studijsko putovanje učitelja također je odgođeno do daljnog.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djeko-čica	ponavljajuča	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Putnika			Ime i prezime razrednika
						3 do 5 km	6 do 10 km	do 25 km	
I	20	1	8	-		0			Magda Tepić
II.	14	1	6	-	-	2	-		Perica Miletta
III.	21	1	9	-	-	1	-		Vivijana Bižaca
IV.	17	1	10	-	-	1	-		Dinka Posinković
Raz.odj. pos. prog., čl. 8. Pravilnika	4	1	2	0	Čl. 8., 9. i 12. 4.	-	-	2	Marina Vranjican
UKUPNO I.-IV.	72+4	5	35	0	4	4	-	2	
Va	17	1	9			4	3		Ivica Moškatelo
VI.a/VIb	28	2	16	-	1 (članak 5)	2	5		Andreja Roić 6a/Iva Dujmović 6b
VII.a/VIIb	28	2	11	-	3 (članak 5. i 6.)	1	6		Maja Božiković VIIa/Leana Fredotović VIIb
VIII.	19	1	12	-	2 (članak 5, članak 6)	2	0		Linda Kuničić
UKUPNO V. - VIII.	92	6	48		6	9	14		
UKUPNO I. - VIII.	168	11	83		10	13	14	2	

Dakle, ove godine putuje u školu 24 učenika: iz sela Dol (9) i Vrbanj (15) u organizaciji Čazmatransa, pетеро (5) из Rudine и dvoje (2) из Selaca u organizaciji vlastitog prijevoza. Prijevoz za učenike četvrtih razreda iz područnih škola koji su utorkom dolazili u matičnu školu na satove glazbene kulture i izbornog njemačkog jezika za ovu je školsku godinu, barem za sada, otkazan. Prijevoz za učenike iz posebnog razrednog odjela odvija se u organizaciji taksi prijevoza po završetku javne ponude.

Razred	učenika	odjela	djeko-čica	ponavljajuča	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Ime i prezime razrednika
PŠ VRBANJ						
I	6	1	4			
III.	6		1	-	-	Ivana Arbunić
II.	9		5	-	-	
IV.	3	1	0	-	-	Fani Plančić
UKUPNO	24	2	10	0	-	

I.-IV.						
PŠ DOL						
I.	1		-	-	-	
III.	1	1	1	-	-	
IV.	3		-	-		
UKUPNO I. - IV.	5	1	1	0		
UKUPNO PODRUČNE ŠKOLE	29	3	11	0		

UKUPNO: STARI GRAD, VRBANJ, DOL	168 + 29 = 197	14	94	0	10	
--	---	-----------	-----------	----------	-----------	--

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Individualizirani pristup	0	0	0	0	0	1	1	1	3
Prilagođeni program	0	0	0	0	0	0	2	1	3
Posebni raz. odjel. čl. 8., 9 i 12. Pravilnika	0	0	0	0	0	0	0	0	4

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

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

GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO ODJELIMA									
Nastavni predmeti	I. x 3	II. x 2	III. X 3	IV. x 3	V. x 1	VI.a, VIb x 2	VII.a, VIIb x 2	VIII. x 1	UKUPNO
Biologija	0	0	0	0	0	0	140	70	210
Engleski jezik	210	140	210	210	105	210	210	105	1400
Fizika	0	0	0	0	0	0	140	70	210
Geografija	0	0	0	0	52,5	140	140	70	402,5
Glazbena kultura	105	70	105	105	35	70	70	35	595
Hrvatski jezik	525	350	525	525	175	350	280	140	2870
Kemija	0	0	0	0	0	0	140	70	210
Likovna kultura	105	70	105	105	35	70	70	35	595
Matematika	420	280	420	420	140	280	280	140	2380
Povijest	0	0	0	0	70	140	140	70	420
Informatika					70	140			210
Priroda	0	0	0	0	52,5	140	0	0	192,5
Priroda i društvo	210	140	210	315	0	0	0	0	875
Tehnička kultura	0	0	0	0	35	70	70	35	210
TZK	315	210	315	210	70	140	140	70	1470
UKUPNO REDOVNE NASTAVE:	1890	1260	1890	1890	840	1750	1820	910	12250

Ostvarivanje programskih sadržaja po razredima i razrednim odjelima prati se u propisanim dnevnicima rada i imenicima, od ove godine u elektroničkom obliku. Na učiteljskom vijeću ravnatelj će utvrditi rokove kao i način pripremanja ovih poslova.

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Izborni predmeti u našoj školi, zastupljeni s dva sata tjedno su:

- vjerouauk katolički I. – VIII.
- informatika, I. - IV. te VII. i VIII.
- njemački jezik, IV. – VIII.

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI IZBORNE NASTAVE PO ODJELIMA								UKUPNO
	I.x3	II.x2	III.x3	IV.x3	V.x1	VIab	VII.ab	VIII.	
Njemački jezik				70	35	140	140	70	455
Vjeronauk	210	140	210	210	70	140	140	70	1190
Informatika	210	140	210	210			140	70	980
UKUPNO IZBORNE NASTAVE	420	280	420	490	105	280	420	210	2.625

Satovi izborne nastave ove će se nastavne godine održavati po sistemu: jedan sat nastave u školi, jedan online. Ovime ćemo u potpunosti zadovoljiti broj planiranih sati, a istovremeno osloboditi prostor i smanjiti broj učitelja u smjeni, radi što veće sigurnosti djece.

4.2.2. Dopunska nastava

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razrednih odjela.

Skupina se formira prema odredbama pedagoškog standarda. Ovaj vid nastave će se izvoditi u nižim razredima i to pretežito iz hrvatskog jezika i matematike. U višim razredima iz engleskog jezika, matematike i hrvatskog temeljem tjednog zaduženja učitelja.

Sukladno novim uvjetima rada vezanim za pandemiju COVIDA 19, dopunska nastava će se u razrednoj nastavi odvijati u planiranim grupama, u predmetnoj tjedan za tjedan, kako ne bi miješali grupe učenika: jedan tjedan će dopunsku imati 5. razredi, jedan 6, jedan 7....

4.2.3. Dodatni rad

Temeljem tjednih zaduženja učitelja, dodatna nastava će se izvoditi iz engleskog jezika i biologije/prirode u višim razredima.

Dodatnom i dopunskom nastavom se ostvaruje i zadovoljava interes i potrebe skupina učenika koji se razlikuju prema znanju i sposobnostima. Te potrebe i interesu učitelj treba prepoznati i uvažavati.

4.3. Izvannastavne aktivnosti

Budućnost izvođenja izvannastavnih aktivnosti po zaduženjima učitelja vrlo je neizvjesna. Kako se one ne mogu odvijati u mješovitim grupama, učitelji će ih izvoditi u integralnim grupama, pojedinačno, "razred za razred", u dogovoru s učenicima u zadanoj smjeni, ili pak online u poslijepodnevним satima gdje će se moći planirati miješane grupe.

4.3.1. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava i sekcijskih aktivnosti

	Naziv aktivnosti	Broj učenika	Broj sati	Izvršitelj	Način komuniciranja
1.	Učenički zbor	25	70	Vinka Šurlin	Uvid u dokumentaciju (Dnevnik rada)
2.	Instrum. grupa - gitara	12	70	Vinka Šurlin	Uvid u dokumentaciju (Dnevnik rada)
3.	Dramsko - recitatorska grupa	14	35	Leana Fredotović	Uvid u dokumentaciju (Dnevnik rada)
4.	Novinarska grupa	12	70	Maja Božiković	Uvid u dokumentaciju (Dnevnik rada)
5.	Likovno-kreativna grupa	24	70	Fani Plančić Ivana Arbunić	Uvid u dokumentaciju (Dnevnik rada)
6.	Domaćinstvo	5	70	Anita Blašković	Uvid u dokumentaciju (Dnevnik rada)
7.	Foto grupa	9	35	Ivana Carić	Uvid u dokumentaciju (Dnevnik rada)
8.	Likovna grupa	23	70	Josipa Perišić-Pavić	Uvid u dokumentaciju (Dnevnik rada)
9.	Š.S.K. - nogomet, odbojka	23	105	Barbara Matijević/Mario Gabrić	Uvid u dokumentaciju (Dnevnik rada)
10.	Prva pomoć- Crveni križ	16	70	Andreja Roić	Uvid u dokumentaciju (Dnevnik rada)
11.	Mladi kreativci (rukotvorine)	17	35	Perica Miletta	Uvid u dokumentaciju (Dnevnik rada)
12.	Turistička kultura	12	70	Ivica Moškatelo	Uvid u dokumentaciju (Dnevnik rada)
13.	Mladi čakavci	18	35	Magda Tepić	Uvid u dokumentaciju (Dnevnik rada)
14.	Kulturna baština našeg kraja	8	70	Iva Dujmović	Uvid u dokumentaciju (Dnevnik rada)
15.	Domaćinstvo	9	70	Marija Bogdan	

Učitelji su obvezni voditi dnevnik rada u e-dnevniku.

4.4. Izvanškolske aktivnosti

Izvanškolske aktivnosti će se održavati u dogovoru s voditeljima grupa. Rad u mješovitim grupama u zatvorenim prostorima ne preporučuje se. O aktivnostima koje se izvode na otvorenom (plivanje, nogomet) odlučuju mentorji grupa uz suglasnost roditelja. Sve aktivnosti vezane za prostorije škole ne dopuštaju se do dalnjeg.

4.4.1. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

	Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto održavanja	Izvršitelj	Način komuniciranja
1.	Nogomet	48	Nogometno igralište	Antonio Planjar Marino Dužević	Dnevnik rada
2.	Plivanje	50	P.K. For	Josip Jakelić Damir Petrić	Dnevnik rada
3.	Hrvatska gradska glazba Stari Grad	6	Zgrada Dj. vrtića	Luki Gamulin	Dnevnik rada
4.	Izviđači – podružnica izviđača „Posejdon“	23	Prostorije škole – po potrebi	Abra Radonoć	Dnevnik rada
5.	Mladi vatrogasci	16	DVD	Nikša Dužević	Dnevnik rada
6.	Crkveni zbor	15	Prostorije crkve	Jakša Vranjican	Dnevnik rada
7.	Starogročica-folklorno društvo	2	Prostorije škole	Jasenka Bosnić	Dnevnik rada
8.	Kazališna grupa „Petra Hektorovića“	9	Kazališna dvorana	Ljiljana Plenković	Dnevnik rada
9.	Glazbena škola	18	Zgrada „Bijankini“	Profesori Glazbene škole „Josip Hatze“	Dnevnik rada
10	Ritmika	6	OŠ Petra Hektorovića	Sonja Del	Dnevnik rada

Izvanškolske aktivnosti su i manifestacijskog karaktera, te predstavljaju posebnu demonstraciju učinkovitosti škole u javnosti.

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

5.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Realizacija dolje navedenih aktivnosti ovisit će o epidemiološkim mjerama.

MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
IX.	* Prijem prvaša	Učiteljice razredne nastave Pedagog Ravnatelj
X.	• Dan zahvalnosti za plodove zemlje i mora	Učiteljice razredne nastave Razrednici
XI	• Obilježavanje dana pada Vukovara	Učitelj povijesti, učenici, svi učitelji
XII.	• Božićna predstava	Svi djelatnici škole
I	• Dan muzeja	Muzej grada Starog Grada, učitelji i učenici
II.	• Valentinovo • Maškare	Učiteljice razredne nastave Pedagog
III		
IV.	• Dan planeta zemlje • Svjetski dan zdravlja • Svjetski dan autizma	Učenici i svi djelatnici škole
V.	• Dan otvorenih vrata škole • Prijateljstvom protiv različitosti -razmjena	Učenici i svi djelatnici škole
VI.	• Podjela svjedodžbi VIII. r • Svjetski dan piknika- predstavljanje aktivnosti protekle godine • Školska priredba	Organiziraju i vode razrednici VIII. razreda u suradnji s roditeljima. Učenici, učiteljice, roditelji

U okviru planiranja i realizacije nekih kulturnih aktivnosti škole kao što su dani kruha, maškare, Valentinovo, školska priredba, učitelji razredne i predmetne nastave će ostvarivati i realizirati ideju projektne nastave u integracijsko-korelacijskoj nastavnoj metodi, ukoliko se epidemiološki uvjeti promijene. Do tada ove ćemo aktivnosti odradivati u grupama,

integralno, po razredima, skupa s razrednicima ili učiteljima (likovna kultura, domaćinstvo, hrvatski jezik...)

5.2. Plan brige škole za zdravstvenu - socijalnu i ekološku zaštitu učenika

Već četiri godine, od službe za školsku medicinu nadležni imenovani liječnik za našu školu je dr. med. Igor Papić. *Od ove smo školske godine u pripravnosti s novim brojevma: dežurnih epidemiologa Splitsko-dalmatinske županije/ Službe za školsku i adolescentnu medicinu i Stožera Splitsko-dalmatinske županije.*

S doktorom Papićem dogovorili smo postupke u slučajevima preporučene izolacije učenika, duže ili kraće. S njim ćemo, naravno, nastaviti suradnju i nastojati ćemo, uz njegovu pomoć izrealizirati svih 5 tema zdravstvenog odgoja učenika.

5.2.1. Zdravstveni odgoj učenika

Slijedom dogovora zdravstveni odgoj se uvodi u sve razredne odjele. Program koji je odobren od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa realizirati će učiteljice razredne nastave i razrednici predmetne nastave kroz četiri modula, sa ukupno 12 sati po razredu.

Tijekom školske godine stručna služba Škole, pedagog i školski liječnik, planiraju realizirati slijedeće teme iz zdravstvenog odgoja za učenike i roditelje i dodatne teme.

TEMA	VRIJEME REALIZACIJE	RAZRED	NOSITELJ AKTIVNOSTI
1. Predavanje o HIV-u/ standardne mjere zaštite	I. polugodište	V. - VIII. razred	Liječnik
2. Psihosomatske karakteristike puberteta	Prosinac	VI. razred	Pedagog, učitelj biologije
3. Bolesti ovisnosti	Veljača	VII. razred	Liječnik, učitelj biologije, razrednik
4. Prijateljstvo između suprotnog spola	Ožujak	V. razred	Pedagog, razrednik
5. Zlouporaba psihoaktivnih droga i maloljetna delikvencija	Travanj	VIII. razred	Liječnik, razrednik, učenik biologije

5.2.2. Zdravstvena zaštita učenika

Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovne škole uređuje se temeljem Obavijesti osnovnim školama o provođenju mjera zdravstvene zaštite učenika od 1. rujna 1999. godine.

Obavijesti, kao i kalendar specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite školske djece i mladeži reguliraju se pozivima Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo (cijepljenje i sistematski pregledi) kao i bavljenjem prigodnim temama u sklopu programa zdravstvene zaštite učenika.

5.2.3. Građanski odgoj učenika

Program građanskog odgoja provodit će se prema Odluci o donošenju programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole koju je donijelo MZOS, 27. kolovoza 2014.g.

Izvedbeni plan i program građanskog odgoja naše škole sastavni je dio ovog godišnjeg plana rada škole koji je u posebnom prilogu.

5.3. Školski preventivni program (ŠPP)

Ima za cilj promoviranje zdravog i odgovornog načina života djece koja će svoje potrebe znati zadovoljiti društveno prihvatljivim oblicima ponašanja.

Prevencija u školi je posebna vrsta odgoja za zdravo i nerizično ponašanje.

Školski preventivni program (ŠPP) ovisnosti temelji se na Nacionalnom programu prevencije ovisnosti za djecu i mlade u odgojno-obrazovnom sustavu, te djecu i mlade u sustavu socijalne skrbi za razdoblje od 2010. do 2014.godine u kojem su definirane obveze provođenja preventivnih aktivnosti u osnovnim školama.

Prevencija nasilja temelji se na Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

Program aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima temelji se na Programu aktivnosti koji je donijela Vlada Republike Hrvatske dana 25.siječnja 2004.

CILJ preventivnih mjera:

- osvjećivanje spoznaja o vlastitim sposobnostima,
- razvijanje samopoštovanja
- osposobljavanje za bolji i zdraviji život,
- razvijanje optimističnih i pozitivnih životnih stavova,
- pravilno organiziranje slobodnog vremena,
- kvalitetna ponuda športskih i drugih kreativnih sadržaja kroz redovnu nastavu,radioničke oblike rada i razgovora na satovima razredne zajednice.

ZADAĆE:

Poučavanje općih životnih vještina,a posebno vještina za sprečavanje rizičnih oblika ponašanja, kao:

- donošenje odluka, rješavanje problema, kritičko mišljenje, vještine komunikacije, razvijanje samopoštovanja,
- kako reći NE na pritisak skupine, rješavanje stresnih situacija.

Školski preventivni program sastoji se od niza programskih aktivnosti koji se odnose na rad s učenicima,učiteljima i roditeljima.

Sastavni dio ŠPP su planovi i programi razrednika.

USTROJSTVO ŠPP

ŠPPO provodit će se kroz dva stupnja:

1. PRIMARNA PREVENCIJA

- obuhvaća aktivnosti koje su usmjereni na sve učenike škole kroz rad u okviru određenih metodskih jedinica u nastavnom procesu, na satovima razrednog odjela, kroz rad izvannastavnih aktivnosti i izvanškolske aktivnosti.

2. SEKUNDARNA PREVENCIJA

- obuhvaća aktivnosti usmjereni na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja. Provode ih razrednici, stručna služba u školi, zdravstveni radnici, radnici Centra za socijalnu skrb i MUP-a, te drugi stručnjaci po potrebi.

NOSITELJI ŠPP

Školsko povjerenstvo:

1. Anita Blašković/Pavla Jurić, pedagoginja i voditeljica ŠPP
2. Jasmina Pakušić, ravnateljica
3. Andreja Roić, učitelj biologije
4. Perica Mileta, učiteljica razredne nastave
5. Marija Bogdan, vjeroučiteljica
6. Spomenka Domančić Krstinić, HZJZ
7. Jedan učenik/učenica VIII razreda
8. Predstavnik roditelja
9. Igor Papić, liječnik školske medicine

Područje djelovanja ŠPPO usmjeren je na tri razine: rad s učenicima, rad s roditeljima i rad s učiteljima.

Područje rada	Oblici informiranja	Metode rada	Nositelji	Vrijeme
RAD S UČENICIMA	-Satovi razrednika -Zajedničke aktivnosti na razini škole -Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti -Vijeće učenika	Radionice Predavanja Prezentacije	Razrednici Stručni suradnici Voditelji INA i IŠA	Tijekom školske godine
RAD S RODITELJIMA	-Roditeljski sastanci -Redovito informiranje, savjetodavni rad -Vijeće roditelja	Razgovor Diskusije Radionice Savjetovanje	Razrednici Ravnatelj Stručni suradnici Vanjski suradnici	Prosinac Studeni Veljača Travanj Svibanj
RAD S UČITELJIMA	Stručni skupovi Individualno stručno usavršavanje Savjetodavni rad	Predavanja Radionice savjetovanje	Ravnatelj Stručni suradnici Ustanove koje rade na prevenciji	Tijekom školske godine

AKTIVNOSTI USMJERENE NA UČENIKE

Aktivnosti primarne prevencije:

Aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete – sukladno nastavnom planu i programu

ZDRAVSTVENI ODGOJ

U školi će se tijekom školske godine 2020./2021. provoditi Zdravstveni odgoj sukladno uputama Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i Agencije za odgoj i obrazovanje. Zdravstveni odgoj provodit će se od 1. do 8 razreda u nastavnim predmetima: priroda i društvo, priroda, biologija, tjelesna i zdravstvena kultura i na satovima razredne zajednice kroz četiri modula: „Živjeti zdravo“, „Prevencija ovisnosti“, „Prevencija nasilničkog ponašanja“ i „Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje“. Razrednici će koristiti priručnike koje je izdalo Ministarstvo.

PLAN TEMATSKIH PODRUČJA KROZ NASTAVNE PREDMETE	
RAZREDNA NASTAVA (<i>priroda i društvo</i>) Nastavne jedinice: Naše zdravlje Briga za osobno zdravlje Pravilnom prehranom do zdravlja Zadaci: Znati najčešće neprijatelje zdravlja i bolesti. Imenovati neprijatelje zdravlja-alkoholni i duhanski proizvodi, droga. Objasniti koje sve probleme ovisnici uzrokuju unutar obitelji i društva u cjelini. Objasniti važnost zaštite od zaraznih i drugih bolesti. Razvijati svakodnevno higijenske navike. Uvažavati napore ljudi koji pomažu ovisnicima o alkoholu, duhanu i drogi.	Učiteljice razredne nastave

PLAN TEMATSKIH PODRUČJA KROZ NASTAVNE PREDMETE	
PREDMETNA NASTAVA Priroda 5. razred Nastavne jedinice: Put do zrelosti, promjene u pubertetu Problemi i teškoće sazrijevanja Štetnosti alkohola za zdravlje Štetnosti zlouporabe lijekova i droga na zdravlje. Zadaci: Upoznati učenike s negativnim posljedicama na organizam od uzimanja sredstava ovisnosti (uočiti promjene, definirati posljedice i vježbati donošenje odluke kako izbjegći negativne posljedice).	Učitelj biologije Andreja Roić

Biologija 8.razred	
Nastavne jedinice: Ovisnost o alkoholu Ovisnost o nikotinu Ovisnost o drogama Cilj. Upoznati djelovanje na živčani sustav, posljedice i opasnosti svakog od sredstava ovisnosti.	Učitelj biologije Andreja Roić

VJERONAUK: 7. razred	
Nastavne jedinice: Uzori ili idoli (uvidjeti vrijednost vrednota koje naši uzori žive, upoznati loše posljedice idola koji pate od ovisnosti ili loših navika)	Vjeroučiteljica Marija Bogdan

PLAN TEMATSKIH PODRUČJA ZA SRO OD 5. DO 8. RAZREDA
(Pedagoginja u suradnji s ostalim nositeljima preventivnog programa)

Mjesec borbe protiv ovisnosti - „Ovisnost o internetu i videoigrama“
Tijekom godine

CILJ:

Osvijestiti prednost i nedostatke interneta te opasnosti po zdravlje djeteta. Poticati zdrav način življenja.

NAČIN REALIZACIJE: Predavanje, prezentacije, radionice, samostalan rad (izrada plakata, brošura i sl.)

Ovisnost o drogama (predavanje-radionica) za učenike od 5. do 8.razreda

CILJ:

Ukazati na štetnost i posljedice takvog ponašanja, razvijati kritičan stav prema sredstvima ovisnosti, razvijati.

NOSITELJI: Pedagoginja

NAČIN REALIZACIJE: Predavanje, power-point prezentacija,radionica.

Prevencija nasilja među vršnjacima

CILJ:

Upoznati djecu i roditelje s pojmom nasilje, kako prepoznati djecu zlostavljače i djecu žrtve i savjetovati ih kako prestati s nasilništvom. Razvijati u učenicima svijest i empatiju prema zlostavljanim učenicima.

NOSITELJI : Pedagoginja i vanjski stručni suradnici

NAČIN REALIZACIJE:

Kroz predavanja, power point prezentacija.

Facebook (od 5. do 8. razreda)

CILJ:

Informirati djecu i roditelje o društvenim mrežama, njihovim prednostima i nedostacima, opasnostima i mogućem cyberbullingu manipulaciji tuđim podacima/zaštiti i pravu na privatnost.

Poticati djecu da razne društvene mreže koriste za pozitivnu komunikaciju.

NOSITELJI: Pedagoginja

NAČIN REALIZACIJE: Predavanje, prezentacije, plakati, timski rad, parlaonica.

Prihvaćanje različitosti (od 1. do 4. razreda)

CILJ: Poticanje djece nižih razreda na toleranciju, solidarnost, međusobno prihvaćanje, poticanje empatije, altruizma, prihvaćanje djece s teškoćama u učenju i razvoju.

Razvijati empatiju u djece i raditi na prihvaćanju različitosti.

NOSITELJI: Pedagoginja i vanjski suradnici

NAČIN REALIZACIJE: Predavanje, prezentacije, likovno izražavanje, dramatizacija situacija.

Zdrav za pet (za učenike osmih razreda)

Projekt koji provodi Ministarstvo Unutarnji poslova, Ministarstvo Zdravlja i Ministarstvo zaštite okoliša i prirode.

Prevencija školskog neuspjeha

Individualna pomoć u učenju – za učenike slabijeg školskog uspjeha

NOSITELJI: Učiteljice nižih razreda, učitelji, i pedagoginja

Kako da učenje- ne bude mučenje (od 4. do 8.razreda)

CILJ:

Olakšati i poboljšati učenje

NOSITELJI: Pedagoginja

NAČIN REALIZACIJE: Predavanje uz power-point prezentaciju.

Aktivnosti sekundarne prevencije

Diskretni,osobni zaštitni postupak

CILJ:

Ohrabriti,poticati,motivirati,jačati samopouzdanje djece koja spadaju u rizičnu skupinu.

NOSITELJI: Razrednici,stručni suradnici

Razred kao terapijska zajednica

CILJ:

Pomoći učenicima koji su postali problem u razredu-suradnja svih učenika,aktivirati pojedince-pomoć u druženju i učenju.

NOSITELJI:Razrednici,stručni suradnici,roditelji,lječnik Centar za socijalnu skrb.

Ostali oblici rada:

Sociometrijska ispitivanja

CILJ:

Poticati razvoj zdravog okruženja,otkrivanje djece rizičnog ponašanja

NOSITELJI:

Razrednici,stručni suradnici

Uređenje školskog panoa na zadane teme

CILJ:

Poticanje razvoja pozitivnih stavova prema zdravom,aktivnom,tolerantnom životu

NOSITELJI:

Razrednici,stručni suradnici,učenici

AKTIVNOSTI USMJERENE NA RODITELJE

-Informacije na početku školske godine:

Kućni red škole, Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom, Pravilnik o pedagoškim mjerama ,Pravilnik o načinima,postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi. Upozoriti roditelje da je izašao i novi *Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja*, koji je obavljen u Narodnim novinama broj 70/2018 i dostupan je na poveznici: https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2018_08_70_1418.h

CILJ:

Upoznati roditelje na roditeljskim sastancima sa navedenim dokumentima(od 1. do 8. razreda)

NOSITELJI:

Razrednici,stručna služba škole

Savjetodavni rad s roditeljima:

Obavlja se s roditeljima na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika,učitelja,stručnih suradnika ili ravnateljice škole.

Oblik rada:

1. Grupni rad-s dijelom roditelja učenika iz istog razreda,iste grupe ili druge grupe iz različitih razreda,a u svrhu rješavanja zajedničke problematike
2. Individualni-s roditeljima jednog učenika

Upućivanje roditelja na literaturu:preporučiti popis korisne literature vezane uz odgoj i obrazovanje njihove djece.

AKTIVNOSTI USMJERENE NA UČITELJE

Organizirati sustavnu edukaciju učitelja

CILJ:

Jačati kompetentnost učitelja,stručnih suradnika u znanjima i vještinama provođenja ŠPP, upućivanje učitelja na postojeću literaturu i zakonske regulative, formiranje članova Povjerenstva, planiranje sata SRO, dežurstva učitelja radi kontrole školskog prostora.

Prijedlog mogućih tema:

- 1.Specifična znanja o ovisnost
- 2.Osjetljivost na različite potrebe djece
- 3.Odgovornost učitelja
4. Asertivnost učenika

Škola će tijekom realizacije ŠPP koristiti postojeća sredstva i opremu,a po potrebi nabavit će i neka nova u skladu s materijalnim mogućnostima škole te će organizirati prigodne radionice i predavanja.

5.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Svakom učeniku, a posebno učeniku osmog razreda, svaki će predmetni nastavnik tijekom godine na svoj način otvarati svijet i perspektivu rada na način kako bi zainteresirao učenika za svijet oko sebe, a time probudio u njemu onu privlačnu silu koja mu otvara put do ostvarenja njegova cilja.

Postoje obrasci koje učenici ispunjavaju nastojeći pritom biti iskreni i otvoreni u odabiru svoga budućega zanimanja.

U suradnji sa Zavodom za zapošljavanje uspostaviti će se kontinuirano djelovanje na profesionalnom informiranju učenika završnih razreda. Očekuje se pomoći u sugestijama tiskanih knjižica «Gdje, zašto, kako u srednju školu i zanimanje».

5.5. Izleti i ekskurzije – izvanučionička nastava

Novi je Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole objavljen u Narodnim novinama br. 87/14 i 81/15.

Ovim Pravilnikom propisuju se načini, uvjeti, mjere sigurnosti te prava i obveze korisnika i davaljatelja usluga u aktivnostima vezanim uz izlete, ekskurzije i druge oblike odgojno-obrazovnih aktivnosti koje se tretiraju kao **izvanučionička nastava**.

Ovim Godišnjim planom odgodili smo planiranje jednodnevnih izleta, škole u prirodi za učenike 4. razreda te ekskurzije za učenike osmog razreda do ukidanja epidemioloških mjera, kada će, ako se to dogodi, ti izleti biti naknadno isplanirani i dodani u GPP.

RAZRED

IZLET

VRIJEME

Učitelji, odnosno voditelji izvanučioničke nastave su dužni striktno poštivati pravila Pravilnika o izvođenju takvog oblika nastave. Oni učitelji, voditelji koji ne ispoštuju pravila za provedbu izvanučioničke nastave, utvrđene navedenim Pravilnikom, ne mogu dobiti odobrenje ravnatelja za realizaciju planirane izvanučioničke nastave

5.6. Estetsko i ekološko uređenje škole

Glavni nositelji radnji u svezi estetskog i ekološkog uređenja škole i njezina okruženja, temeljem tjednog zaduženja su učiteljice razredne nastave i učiteljica likovne kulture.

6. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

6.1. Plan rada ravnatelja

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
I. Programiranje rada Škole	
1. Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Škole kao i školskog kurikuluma	VII, VIII, IX
2. Izrada prijedloga Godišnjih zaduženja učitelja i ostalih djelatnika	VI, VIII, VIII, IX
3. Konzultacija i pomoć učiteljima pri izradi pojedinih programa rada	VIII, IX
4. Izrada godišnjeg plana i programa rada ravnatelja	VIII, IX
II. Organizacijsko – materijalni zadaci	
1. Izrada prijedloga organizacijske sheme obavljanja svih oblika odgojno-obrazovnog rada škole	VII
2. Podjela zaduženja oko tehničke pripreme za početak rada u novoj školskoj godini	VI, VII
3. Organizacija rada na izradi novih, izmjena i dopuna postojećih normativnih akata	tijekom godine
4. Organizacija rada na inventarizaciji i izradi Završnog računa	XII
5. Organizacija izrade analize poslovanja škole	IV, VII, X
6. Praćenje i organizacija poslova vezanih za održavanje inventara i nastavnih pomagala i druge opreme	tijekom godine
7. Pružanje pomoći za obavljanje administrativnih i finansijskih poslova	tijekom godine
III. Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad	
1. Posjet satovima nastave u cilju uvida u organizaciju nastavnog rada i kvalitetu pripremanja učitelja za nastavu	XI, XII, II, III, IV
2. Obilazak nastave učitelja pripravnika u cilju pružanja pomoći	IV
3. Savjetodavni rad s roditeljima učenika	tijekom godine
4. Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima	tijekom godine
5. Organizacija i sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća, Razrednog vijeća i stručnih aktivna	tijekom godine
IV. Analitički rad	
1. Analiza ostvarenja Godišnjeg programa rada škole na kraju obrazovnog razdoblja i na kraju šk. godine	I, IV, VI
2. Izrada različitih analiza i izvješća o radu i stanju škole za potrebe Ministarstva prosvjete i Županijskog ureda za prosvjetu, kulturu, informiranje, sport i tehničku kulturu	VI, VIII
3. Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada	

škole i predlaganje zadataka za iduću šk. godinu

VI

V. Rad u Školskom odboru, Vijeću roditelja i stručnim tijelima škole

- | | |
|--|----------------|
| 1. Sazivanje i konstituiranje Vijeća roditelja | tijekom godine |
| 2. Pripreme i tumačenje materijala za Školski odbor i Vijeća roditelja | tijekom godine |
| 3. Pripreme i sudjelovanje u radu stručnih tijela škole | tijekom godine |
| 4. Rad u provođenju odluka Školskog odbora, Vijeća roditelja i stručnih tijela škole | tijekom godine |

VI. Suradnja sa stručno-pedagoškom službom

- | | |
|--|----------------|
| 1. Suradnja sa stručnim suradnikom, knjižničarom i razrednicima | tijekom godine |
| 2. Suradnja s vanjskim stručnim suradnicima (lijecnik, stomatolog, defektolog, socijalni radnik) | tijekom godine |
| 3. Suradnja sa stručnim službama Ministarstva prosvjete i prosvjetnom inspekциjom | tijekom godine |

VII. Suradnja s institucijama i organizacijama

- | | |
|---|----------------|
| 1. Suradnja s Gradskim poglavarstvom, općinama i šire | tijekom godine |
| 2. Suradnja sa školama na području otoka i Županije | tijekom godine |
| 3. Suradnja sa Srednjom školom, Dječjim vrtićem i Centrom za kulturu i obrazovanje | tijekom godine |
| 4. Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu i kulturu | tijekom godine |
| 5. Suradnja s poduzećima i organizacijama u Gradu i općinama | tijekom godine |
| 6. Suradnja s organizacijama i institucijama koje pomažu u realizaciji programskih zadataka škole | tijekom godine |

VIII. Rad na pedagoškoj dokumentaciji

- | | |
|--|----------------|
| 1. Pomoći u izradi pojedinih instrumenata za snimanje i praćenje određenih rezultata | tijekom godine |
| 2. Kontrola rada na vođenju pedagoške dokumentacije | X, I, VI |
| 3. Izrada instrumenata za valorizaciju i procjenjivanje realizacije programskih zadataka škole | |

IX. Rad na usmjeravanju međuljudskih odnosa

- | | |
|---|----------------|
| 1. Stvaranje radne atmosfere na bazi discipliniranog obavljanja zadataka, međuljudskog ponašanja, razumijevanja i pomaganja | tijekom godine |
| 2. Podjela radnih zadataka na sve članove kolektiva kao značajan element za dobre međuljudske odnose | tijekom godine |
| 3. Pravovremeno i kvalitetno informiranje djelatnika o svim pitanjima vezanim za život i rad škole | tijekom godine |
| 4. Stalno kontaktiranje s djelatnicima i razrješavanje pojedinih spornih pitanja | tijekom godine |

X. Planiranje, evidentiranje rada i stručno usavršavanje

- | | |
|---|----------------|
| 1. Izrada godišnjeg makro-plana rada | VII, VIII, IX |
| 2. Izrada mjesecnog mikro-plana rada | poč. mjeseca |
| 3. Vođenje dnevnika rada | svakodnevno |
| 4. Vođenje dokumentacije i evidencije o suradnji s učiteljima, učenicima, roditeljima i suradnicima škole | |
| 5. Praćenje zakonskih propisa | svakodnevno |
| 6. Praćenje stručne literature | tijekom godine |

6.2. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga**Sadržaj rada****Vrijeme realizacije****1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA****Organizacijski poslovi – planiranje**

- | | |
|---|---------------|
| 1.1.1 Sudjelovanje u izradi programa rada škole | IX, X mj. |
| 1.1.2. Prikupljanje i popunjavanje podataka za potrebe nadležnih organa | IX, X mj. |
| 1.1.3. Izrada izvedbenog programa rada pedagoga | IX, X mj. |
| 1.1.4. Pomoć nastavnicima u planiranju i programiranju (izborne nastave, INA, RZ) | X mj. |
| 1.1.5. Izrada prijedloga programa PO, ŠPP | prema potrebi |
| 1.1.6. Pomoć mentorima u programiranju pripravničkog staža | IX mj. |
| 1.1.7. Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije | |

2.1. Osiguravanje uvjeta za realizaciju programa

- | | |
|--|----------------|
| 2.1.1 Raspored novih učenika (obrada podataka) | IX mj. |
| 2.1.2 Raspored učionica razredne i predmetne nastave | IX mj. |
| 2.1.3 Izrada rasporeda korištenja učionica | IX mj. |
| 2.1.4 Izrada obrazaca za vođenje dijela pedagoške dokumentacije (izvedbeni plan, dopunska nastava) | IX mj. |
| 2.1.5 Sudjelovanje u estetskom i didaktičkom uređenju škole | tijekom godine |
| 2.1.6. Izrada didaktičkih pomagala i materijala za rad s učenicima | tijekom godine |

2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRZOVNOM PROCESU**2.1. Poslovi upisa i formiranja razrednih odjela**

- | | |
|--|--------|
| 2.1.1 Poslovi predupisa | IV mj. |
| 2.1.2. Priprema materijala za ispitivanje djece, izrada rasporeda testiranja, dogovor s liječnikom | IV mj. |
| 2.1.3. Ispitivanje psihofizičke zrelosti | V mj. |
| 2.1.4. Individualni razgovori s roditeljima, uzimanje anamnestičkih podataka | V mj. |
| 2.1.5. Razmjena informacija sa školskom liječnicom | VI mj. |
| 2.1.6. Razmjena informacija iz vrtića (defektolog) | VI mj. |
| 2.1.7. Analiza rezultata testa, obrada svih podataka o djeci | VI mj. |
| 2.1.8. Rad u Komisiji za upis i pedagošku opservaciju | VI mj. |
| 2.1.9. Formiranje razrednih odjela | VI mj. |

2.1.10. Izrada izvješća o upisu u prvi razred i pedag. opservaciju	VII mj.
2.1.11. Rad u aktivu prvih razreda-prijenos informacija o učenicima	VII, IX mj.
2.1.12. Upoznavanje učenika s programima (izborna i izvannastavne aktivnosti)	IX, X mj.

2.2. Poslovi oko uvodenja novih programa i ostalih inovacija	
2.2.1 Praćenje inovacija i informiranja učitelja te sudjelovanje u izradbi prijedloga nabavke opreme	tijekom god.
2.2.2. Pomoć učiteljima u realizaciji programa INA-i	tijekom god.

2.3. Praćenje i izvođenje odgojno–obrazovnog rada	
2.3.1. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	tijekom god.
2.3.2. Praćenje dopunske, dodatne nastave, razredne zajednice	tijekom god.
2.3.3. Praćenje rada volontera	tijekom god.
2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela – RV, UV	tijekom god.
2.3.5. Priprema i održavanje radionica za učenike od 5.-8.r.	tijekom god.
2.3.6. Priprema materijala za učitelje i učenike – RZ, rod. sastanci	tijekom god.
2.3.7. Izrada panoa – odabir i priprema tema	tijekom god.
2.3.8. Izrada savjetodavnih predavanja	tijekom god.
2.3.9. Praćenje usvajanja početnog čitanja i pisanja učenika 1.razreda	X, XI, XII mj.
2.3.10. Praćenje i analiza izostanka učenika	tijekom god.
2.3.11. Individualni razgovori s roditeljima, upućivanje u Savjetovalište - Split	tijekom god.
2.1.12. Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti	tijekom god.
2.1.13. Utvrđivanje pedagoške situacije u razrednim odjelima	tijekom god.

2.4. Rad s učenicima posebnih potreba	
2.4.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	X, XI mj.
2.4.2. Opservacija i rad s djecom s teškoćama u razvoju	tijekom god.
2.4.3. Individualni razgovori s roditeljima (anamneza)	X, XI mj.
2.4.4. Izrada pedagoškog nalaza i mišljenja	III mj.
2.4.5. Suradnja s učiteljima (savjetovanje)	tijekom god.
2.4.6. Individualni rad s učenicima s poremećajima u ponašanju	tijekom god.

2.5. Savjetodavni rad	
2.5.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	tijekom god.
2.5.2. Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima	tijekom god.
2.5.3. Grupni i individualni savjetodavni rad s nastavicima	tijekom god.

2.6. Profesionalno informiranje i orijentacija	
2.6.1. Upoznavanje i analiza karakteristika i mogućnosti učenika	XII mj.
2.6.2. Informiranje učenika o sistemu školovanja, izboru zanimanja i uvjetima upisa	XII, IV, V mj.
2.6.3. Izrada informativnog materijala za učenike	II mj.
2.6.4. Upućivanje učenika u Službu za profesionalnu orijentaciju	I, II mj.
2.6.5. Suradnja sa školskim liječnikom	tijekom god.
2.6.6. Individualni i grupni razgovori s neodlučnim učenicama, pružanje informacija	II mj.
2.6.7. Otvoreni dani srednjih škola-Split (posjet)	V mj.
2.6.8. Uređenje panoa s informacijama za upis...	V mj.
2.6.9. Pomoć razrednicima u radu na prof. orijentaciji	tijekom god.

2.6.9. Suradnja sa srednjim školama i dogovaranje posjeta tijekom god.

2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita

- | | |
|--|--------------|
| 2.7.1. Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika | tijekom god. |
| 2.7.2. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | tijekom god. |
| 2.7.3. Rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi | tijekom god. |
| 2.7.4. Suradnja sa školskim liječnikom | tijekom god. |
| 2.7.5. Suradnja s Policijskom upravom | tijekom god. |

3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, ANALIZE

3.1. Odgojno-obrazovni rezultati

- | | |
|---|--------------|
| 3.1.1. Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa | I mj. |
| 3.1.2. Analiza i izvješće na kraju školske godine | VII, IX mj. |
| 3.1.3. Utvrđivanje važnijih zadataka i prijedlog rješavanja | tijekom god. |

3.2. Istraživački projekt

- | | |
|--|-------------|
| 3.2.1. Utvrđivanje problema koji će se istraživati | X, XI mj. |
| 3.2.2. Izrada projekta | IX mj. |
| 3.2.3. Izrada instrumentarija za prikupljanje podataka | IX, XII mj. |
| 3.2.4. Provođenje istraživanja | I, II mj. |

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRZOVNHIH DJELATNIKA

4.1. Stručno usavršavanje nastavnika

- | | |
|---|--------------|
| 4.1.1. Koordinacija stručnog usavršavanja u školi i izvan nje | tijekom god. |
| 4.1.2. Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima | tijekom god. |
| 4.1.3. Rad u Komisiji za praćenje pripravnika | tijekom god. |

4.2. Individualno stručno usavršavanje

- | | |
|---|--------------|
| 4.2.1. Praćenje stručne literature i periodike | tijekom god. |
| 4.2.2. Sudjelovanje na stručnim skupovima izvan škole | tijekom god. |

5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENT. DJELATNOST

5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost

- | | |
|--|--------------|
| 5.1.1. Pribavljanje stručne i druge literature | tijekom god. |
| 5.1.2. Pribavljanje didaktičkih pomagala | tijekom god. |
| 5.1.3. Poticanje nastavnika na korištenje literature | tijekom god. |

5.2. Dokumentacijska djelatnost

- | | |
|---|--------------|
| 5.2.1. Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije | tijekom god. |
| 5.2.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada | tijekom god. |

6. OSTALI POSLOVI

- | | |
|--|--------------|
| 6.1. Sudjelovanje u stručnom vijeću pedagoga | tijekom god. |
| 6.2. Suradnja s institucijama iz djelokruga školstva | tijekom god. |

6.3. Program rada školske knjižnice

1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST

Neposredan rad s učenicima

- upoznavanje učenika s knjigama, knjižnicom i knjižničkim fondom
- prijem učenika u članstvo
- razvijanje čitalačke sposobnosti učenika
- osposobljavanje učenika za samostalni rad na različitim izvorima informacija
- ispitivanje učeničkih zanimanja za knjigu i pomoći pri izboru
- organizacija nastavnih sati u knjižnici

Suradnja s nastavnicima, str. suradnicima i ravnateljem

- suradnja s nastavnicima svih predmeta, stručnim suradnicima i ravnateljem u svezi nabave literature za pojedina odgojno-obrazovna područja te stručne metodičko-pedagoške literature
- suradnja s čimbenicima izvan škole

2. STRUČNO-KNJIŽNIČKA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST

- organizacija i vođenje rada u knjižnici
- nabava knjiga
- knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis i revizija
- izrada abecednog i stručnog kataloga
- izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama
- izrada prijedloga finansijskog plana knjižnice

Stručno usavršavanje knjižničara

- praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjige
- praćenje dječje literature i literature za mladež
- sudjelovanje na seminarima
- suradnja s ostalim knjižnicama knjižničarima, te s nakladnicima

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- organizacija, priprema kulturnih sadržaja (književni susreti i tribine, filmske tribine, prikazi knjiga, časopisi i novina)
- suradnja s kulturnim ustanovama (amaterska kazališta, pjevački zborovi i sl.)

6.4. Okvirni plan rada razrednika

ove je godine proširen načinom komunikacije "na daljinu", bilo da se radi o nastavi ili održavanju kontakata s roditeljima.

1. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

- 1.1.1. Sređivanje razrednog imenika i dnevnika
- 1.1.2. Analiza izostanaka kroz šk. godinu
- 1.1.3. Praćenje učenikova razvoja, vođenje zabilješki u svezi s psihofizičkim napretkom i socijalnim razvitkom učenika
- 1.1.4. Sređivanje administrativnih poslova na kraju polugodišta

2. RAD RAZREDNIKA S UČENICIMA

2.1. Prava, obveze i dužnosti učenika

- 2.1.1 Upoznavanje učenika s obavezama, pravima i dužnostima
- 2.1.2. Upoznavanje i objašnjavanje pravilnika o ponašanju u školi
- 2.1.3. Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti, izbornu, dodatnu i dopunsku nastavu te praćenje njihova napredovanja
- 2.1.4. Rad razrednika na uključivanju razreda u među razredna natjecanja u školi

2.2. Rad na poboljšanju uspjeha rada

- 2.2.1. Pratiti uspjeh svih učenika u učenju, ponašanju i izvannastavnim aktivnostima
- 2.2.2. Podnošenje analize i izvještaja na sjednicama RV, UV te stručnim aktivima
- 2.2.3. Analiza učenja kod kuće i upućivanje učenika u tehnike učenja
- 2.2.4. Individualni rad s učenicima koji imaju poteškoće u svladavanju nastavnog gradiva i poteškoće u ponašanju
- 2.2.5. Preplata učenika na tisak
- 2.2.6. Organizacija izleta (poludnevni, jednodnevni, višednevni)
- 2.2.7. Organizacija pomoći slabijim učenicima

2.3. Unapređivanje odgojnog rada

- ##### **2.3.1. Organizirati i uključivati učenike u proslave prigodnih praznika i blagdana**
- 2.3.2. Odlazak i organizacija kino-predstava, kazališta, izložbi, muzeja i dr.
 - 2.3.3. Organiziranje i sudjelovanje učenika u društveno korisnom radu
 - 2.3.4. Organiziranje i uključivanje učenika u akcije sakupljanja sekundarnih sirovina, humanitarne akcije

2.4. Zdravstvena zaštita učenika

- 2.4.1. Rad na uključivanju i evidenciji prehrane učenika
- 2.4.2. Razgovor i upućivanje učenika u potrebu i način održavanja osobne higijene i higijene učenja
- 2.4.3. Rad na popularizaciji i uključivanju učenika u organizirane rekreativne aktivnosti-sportske, u školi i izvan nje
- 2.4.4. Organizacija i briga o mikro pauzama tijekom radnog dana (između pojedinih sati)
- 2.4.5. Organizacija odlaska na sistematske i druge organizirane liječničke preglede te suradnja s roditeljima u smislu zdravstvene zaštite učenika
- 2.4.6. Upućivanje učenika u pravilno držanje tijela prilikom čitanja i pisanja

2.5. Rad na profesionalnoj orijentaciji

- 2.5.1. Rad razrednika osmih razreda po planu i programu za učenike osmog razreda
- 2.5.2. Informacije, izrada panoa
- 2.5.3. Suradnja na volonterskoj odnosi s Domom za starije osobe

2.6. Organizacija kulturno-zabavnog života

- 2.6.1. Briga oko urednog posuđivanja knjiga u školskoj biblioteci, sugestije učenicima za učlanjenje u gradsku i druge biblioteke
- 2.6.2. Posjete kinu i kazalištu, vodeći računa o uzrastu
- 2.6.3. Sudjelovanje učenika u prigodnim proslavama u školi i izvan nje

3. RAD S RODITELJIMA

- 3.1. Individualno kontaktiranje s roditeljima i vođenje dokumentacije o toj suradnji
- 3.2. Pripremanje i vođenje roditeljskih sastanaka i vođenje dokumentacije o toj suradnji
- 3.3. Pripremanje tema za roditeljske sastanke u suradnji s pedagogom
- 3.4. Rad s grupama roditelja
- 3.5. Informirati roditelje o problemima u razredu, uspjehu razreda i situaciji u školi
- 3.6. Izbor razrednog rukovodstva
- 3.7. Uključivanje roditelja kao vanjskih suradnika u život i rad odjela i škole

4. SURADNIČKI POSLOVI RAZREDNIKA

4.1. Suradnja s razrednim vijećem

- 4.1.1. Praćenje realizacije nastavnog plana i programa, podnošenje izvješća na sjednicama te prijedlog mjera i akcija
- 4.1.2. Utvrđivanje postignutog uspjeha na kraju polugodišta
- 4.1.3. Izvješće razrednika Razrednom vijeću o stanju u razrednom odjelu
- 4.1.4. Kontinuirana suradnja sa svim članovima Razrednog vijeća

4.2. Suradnja s drugim članovima u školi

- 4.2.1. Suradnja razrednika s upravom škole
- 4.2.2. Suradnja razrednika sa stručnom službom
- 4.2.3. Suradnja razrednika s voditeljima Aktiva

4.3. Suradnja izvan škole

- 4.3.1. Suradnja razrednika s školskim liječnikom
- 4.3.2. Suradnja razrednika sa Zavodom za zapošljavanje
- 4.3.3. Suradnja razrednika sa Centrom za socijalnu skrb
- 4.3.4. Suradnja razrednika s Policijskom upravom
- 4.3.5. Suradnja razrednika sa Savjetovalištem kod teškoća u učenju i ponašanju-Split

6.5. Program rada administrativno-računovodstvene i tehničke službe

Administrativno-računovodstvenu i tehničku službu čine:

- tajnik Škole i voditelj računovodstva
- domar
- spremičice

6.5.1. Program rada tajnika

1. Upravno – pravni poslovi

- praćenje propisa vezanih za djelatnost
- izrada nacrta općih akata Škole
- pružanje stručnih (upravno-pravnih) savjeta tijelima i zaposlenicima Škole
- izvođenje zapisnika na sjednicama Školskog odbora i Vijeću roditelja

Vrijeme realizacije: tijekom šk. godine i u okviru četrdeset satnog vremena.

2. Poslovi u svezi uposlenih zaposlenika

- prijavljivanje potreba za novim zaposlenicima
- poslovi oko zapošljavanja novih zaposlenika i prestanak radnog odnosa
- izrada rješenje za godišnji odmor u suradnji sa ravnateljem
- vođenje Matičnih knjiga radnika i personalnih dosjea
- prijava promjena iz radnih odnosa nadležnih tijela, ispostava i uredima
- zastupanje Škole u radnim sporovima, prema ovlaštenju ravnatelja,
- suradnja s prosvjetnim inspekcijama i prosvjetnim nadzorom u području radnih odnosa
- pružanje stručne pomoći zaposlenicima poradi ostvarivanja prava iz radnih odnosa.

3. Rad sa Školskim odborom

- suradnja s predsjednikom Školskog odbora i ravnateljem priprema materijal i dnevni red za sjednicu
- vođenje zapisnika
- pisanje odluka Školskog odbora i njihova distribucija

4. Suradnja s roditeljima (pružanje savjeta i informacija, izdavanje uvjerenja i potvrda).

5. Administrativni poslovi

- izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i djelatnicima
- izdavanje prijepisa, duplikata i ovjera preslika
- poslovi oko izdavanja svjedodžbe prevodnice, nostrifikacije svjedodžaba
- sudjelovanje u naručivanju i distribuciji knjiga i vođenje administrativnih poslova u svezi s tim
- naručivanje knjiga i ostalih nastavnih sredstava po nalogu ravnatelja, te ostalih sredstava i materijala potrebnih za redovan rad škole,
- vođenje pismohrane i ustroj,
- daktilografski poslovi

6. Program rada računovodstva /Računovodstveno – finansijsko-blagajnički poslovi

- vođenje finansijskog knjigovodstva
- vođenje materijalnog knjigovodstva
- vođenje blagajne i blagajničkog izvještaja
- rad sa strankama
- praćenje zakona i propisa
- pripremanje materijala za sjednicu
- rad na izradi općih akata
- plaćanje obveza i računa
- periodični obračun i završni račun
- ostali poslovi i isplate
- obračun platne liste
- obračun poreza i doprinosa te izrada ID-obrasca
- isplata plaće
- evidencija plaća u kartonima
- isplata putnih računa
- obračun i isplata prijevoznih troškova
- izrada planova, pregleda, statističkih izvještaja
- administrativni poslovi

7. Poslovi vezani uz pedagoški rad

- pomoć u vođenju pedagoške dokumentacije
- ispunjavanje statističkih podataka

8. Nadzor nad školskom imovinom

Obavlja i druge poslove sukladno Zakonu, Statutu i Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu.

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine u okviru četrdesetsatnog radnog tjedna.

6.5.2. Poslovi domara

Tehničko održavanje škole kako bi se u njoj neometano i sigurno mogla izvoditi nastava.
Između ostalog to podrazumijeva slijedeće poslove:

- ličilački i stolarski poslovi
- održavanje i popravci elektroinstalacija i vodoinstalacija i školskog namještaja
- održavanje i popravak bravarije i stolarije
- nabava i dostavljanje potrošnog materijala
- vođenje brige o protupožarnoj zaštiti
- popravci radijatora za centralno grijanje
- poslovi vezani za kotlovcu i centralno grijanje
- ostali poslovi

Domar škole, u okviru svog radnog vremena dužan je održavati i dvije poručne škole: PŠ Dol i PŠ Vrbanj što će obavljati uz dogovor i suradnju sa spremaćicom i učiteljicama tih škola.

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine u okviru četrdesetsatnog radnog tjedna.

Radno vrijeme: 7 do 15 sati.

6.5.3. Poslovi spremaćice

- održavanje čistoće u učionicama, hodnicima i stubištima te osobito ispred i oko školske zgrade
- pranje prozora, vrata, podova,
- održavanje čistoće okoliša Škole
- čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova
- čišćenje namještaja
- **obvezno počistiti hodnike i sanitarne prostore poslije svakog odmora, a posebno nakon velikog odmora kada učenici taj prostor i najviše onečiste**
- oglašavanje zvonom početka i završetka nastavnih sati
- dežurstvo na ulazu u zgradu za vrijeme nastave, osobito na početku nastave, za vrijeme velikog odmora i na kraju nastave
- slanje i dostava pošte
- ostali poslovi po potrebi i dogovoru

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine u okviru četrdesetsatnog radnog tjedna.

Radno vrijeme: I. smjena 7 do 15 sati
II. smjena 11 do 19 sati

*kako škola trenutno radi u dvije smjene, u matičnoj školi "u pogonu" su trenutno TRI spremaćice kako bi stigli **dezinficirati i spremiti prostore za ulazak učenika** u popodnevnu smjenu.

7. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor obavlja poslove iz svoje ovlasti propisane odredbama Zakona i Statuta Osnovne škole Petra Hektorovića Stari Grad.

Planirani poslovi Šk. odbora u šk.god. 2020./2021.:

rujan 2020.g.:

- raspravljat će i usvojiti izvješće ravnatelja o radu škole u protekloj školskoj godini
- donijet će Školski kurikulum
- donijet će Godišnji plan i program rada Škole za 2020./2021. šk. god.
- suglasnost za zasnivanje novih radnih odnosa

prosinac 2020.g.:

- donijet će prijedlog Financijskog plana za 2021.g. i projekcije za 2021.- 2022..
- prijedlog plana nabave za 2021.

siječanj 2021.g.:

- donijet će godišnji obračun za 2021.g.
- plan nabave za 2021.g.
- Financijski plan za 2021. te projekcije za 2021. - 2023..

Svibanj, lipanj 2021.g.:

Tijekom školske godine, a prema potrebi, Školski odbor će u skladu s ovlastima:

- donositi potrebite opće akte vezane za potencijalne izmjene Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi),
- odlučivati o eventualnim žalbama učenika, roditelja ili skrbnika te razmatrati i odlučivati o drugim pitanjima u skladu sa Zakonom, Statutom škole i drugim općim aktima Škole.

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Dosadašnja praksa pokazuje da se u jednoj šk. godini održi između 10 i 15 sjednica Učiteljskog vijeća (ovisno o potrebama). Učiteljsko vijeće rješava tekuću problematiku iz svoje nadležnosti, a dnevni red se utvrđuje temeljem potrebe i procjene ravnatelja kao i svih učitelja škole. Ove ćemo se godine, barem za sada sastajati online.

7.3. Plan rada Razrednih vijeća

Plan rada Razrednog vijeća održat će se:

*U rujnu, razredna vijeća razredne i predmetne nastave u cilju planiranja školskog kurikuluma i godišnjeg plana rada škole.

*Posebno razredno vijeće za učenike petog razreda također se održava u mjesecu rujnu, a u cilju upoznavanja novih učenika koji prelaze u domenu predmetne nastave. Također se raspravlja i o implementaciji građanskog odgoja u predmetne sadržaje kao i o učenicima s posebnim potrebama te se planira dodatna edukacija nastavnika za rad s njima.

Dnevni red:

Ostvarivanje plana i programa

Analiza uspjeha u učenju i vladanju

Plan poduzimanja mjera za poboljšanje uspješnosti rada

Sjednice RV će se sazivati uvijek kad se za to ukaže potreba za jedan ili više razreda kako bi se unaprijedio odgojno obrazovni rad u školi.

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

Plan rada po mjesecima:

rujan 2020. - konstituirajuća sjednica

- davanje mišljenja o školskom kurikulu

- upoznati vijeće roditelja s Godišnjim planom i programom rada škole za 2020./2021. šk.g. i školskim kurikulumom

siječanj 2021. – rezultati odgojno-obrazovnog rada u I. polugodištu, prijedlozi za poboljšanje

lipanj 2021. – rezultati odgojno-obrazovnog rada u II. polugodištu

7.5. Plan rada Vijeća učenika

Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, čl. 71. u školi je ustrojeno vijeće učenika.

Plan rada Vijeća učenika:

Rujan – kostituiranje Učeničkog vijeća, izbor predstavnika i zamjenika Vijeća, plan aktivnosti za šk.god. 2020./2021., pomoći učenicima u ispunjenju školskih i izvanškolskih obveza

Veljača – rezultati odgojno-obrazovnog rada u I. polugodištu, kulturna i javna djelatnost škole, rasprava i prijedlog smjernica za rad škole, rasprava o eventualnim poteškoćama u pojedinim razrednim odjelima.

Svibanj - analiza rada tijekom školske godine; prijedlozi za poboljšanje rada škole

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

8.1. Stručno usavršavanje nastavnika

Ospozobljavanje učitelja i stručnih suradnika provodit će:

1. savjetnici i viši savjetnici Agencije za odgoj i obrazovanje
2. voditelji županijskih stručnih vijeća

8.2. Stručni aktivи

Stručni aktivni obvezno se sastaju jednom mjesечно u cilju timskog planiranja nastave. Igrom slučaja, obzirom na veličinu naše škole, broj djece i učitelja, u našoj školi postoji samo aktiv učitelja razredne nastave. Oni se sastaju na školskom, otočkom i županijskom nivou i to vrlo često. Ostali učitelji predmetne nastave sastaju se na nivou aktiva na županijskim seminarima koji se organiziraju barem tri puta godišnje.

DNEVNE PRIPREME UČITELJA:

Ne postoje OBVEZNI I PROPISANI OBRASCI ZA PRIPREME UČITELJA, a svi učitelji potpuno slobodno određuju formu i sadržaj dnevnih priprema radi djelotvorne organizacije nastave i ostvarivanja obrazovnih ciljeva u pojedinoj nastavnoj temi i predmetu u cjelini. Obveza je učitelja da se kvalitetno i cijelovito pripremaju za nastavni rad, poštujući posebne uvjete u kojima djeluju te potrebe učenika, a odgojno-obrazovni učinci najbolji su pokazatelj o tome kako se pojedini učitelj priprema za nastavu.

ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

Ukupna količina tjednog radnog vremena učitelja razredne nastave i dalje je 40 sati.

Neposredni rad s učenicima svakome je razrednom učitelju određen nastavnim planom. Individualizirani nastavni pristup učenicima i udovoljavanje njihovim potrebama (prema HNOS-u) zahtijeva od učitelja dodatni angažman, što uz novi način pripremanja za nastavu (izrada didaktičkog materijala) predstavlja nove obveze. Dakle, smanjenjem nastavnoga plana u razrednoj nastavi nisu smanjene učitelje obveze u sklopu četrdesetosatnoga radnog tjedna. Ravnatelji škola mogu zadužiti učitelja razredne nastave s više sati izvannastavnih aktivnosti ili dopunske nastave ako postoje interesi i potrebe učenika, te ostalim oblicima neposrednoga odgojno-obrazovnog rada s učenicima.

Učitelji će biti uključeni u rad stručnih aktiva koji će biti organizirani od strane ravnatelja Škole ili od Agencije za odgoj i obrazovanje.

Aktiv razredne nastave koordinira rad učitelja u matičnoj i područnim školama. Uz izmjenu iskustva i saznanju sa stručnih skupova zajednički dogovaraju:

- Rasterećenje učenika
- Izrada novih operativnih programa
- Programske sadržaje sata razrednika
- Planiranje nastavnih sadržaja u nac. grupi predmeta
- Realizaciju programa i osvrt na teškoće
- Sudjelovanja u natjecanjima
- Provjeravanje, ocjenjivanje i mjerjenje znanja učenika
- Metodičke postupke organiziranog slobodnog vremena
- Izlete učenika, nastava u prirodi
- Uspjeh učenika na kraju obrazovnog razdoblja

Poželjna je suradnja i zajednički rad aktiva na nivou otoka Hvara.

Svi učitelji su dužni sudjelovati u ovom obliku rada kako u školi isto tako i na razini otoka i Županije kao i Države prema finansijskim mogućnostima škole.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 37. Statuta Osnovne škole Petra Hektorovića Stari Grad, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj _____ donosi

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

Predsjednik Školskog odbora:
Marija Bogdan, prof.

Ravnatelj:
Jasminka Pakušić, prof.

KLASA: 602-02/20-01/02
URBROJ: 2128-26-03-20-1
Stari Grad, _____ 2020.g.