**OSNOVNA ŠKOLA "JANJINA"**

**J A N J I N A**

**G O D I Š N J I P L A N I P R O G R A M**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.**

SADRŽAJ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI (osobna karta škole) | 3 |
| 1. | UVJETI RADA | 4 |
| 1.1. | Podaci o školskom području | 4 |
| 1.2. | Prostorni uvjeti | 4 |
| 1.2.1. | Unutrašnji školski prostori | 4 |
| 1.3. | Prikaz svih djelatnika zaposlenih u osnovnoj školi | 5 |
| 1.3.1. | Podaci o učiteljima | 5 |
| 1.3.2. | Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima | 9 |
| 1.2.3. | Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju | 9 |
| 2. | ORGANIZACIJA RADA | 10 |
| 2.1. | Podaci o učenicima i razrednim odjelima | 10 |
| 2.3. | Godišnji kalendar rada | 12 |
| 2.31. | Plan aktivnosti Nacionalnog centra | 12 |
| 2.4. | Raspored rada razredne i predmetne nastave | 15 |
| 3. | GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE | 19 |
| 3.1. | Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima | 19 |
| 3.2. | Plan izvan učioničke nastave | 19 |
| 3.3. | Plan izbornih predmeta u školi | 20 |
| 3.4. | Rad po prilagođenom programu | 21 |
| 3.5. | Nastava u kući | 21 |
| 3.6. | Dopunska nastava | 21 |
| 3.7. | Dodatni rad | 21 |
| 3.8. | Plan rada s darovitim učenicima | 21 |
| 3.9. | Plan izvannastavnih aktivnosti i učeničkih društava | 22 |
| 3.10. | Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti | 22 |
| 4. | PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI | 22 |
| 5. | PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE | 23 |
| 6. | PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA | 23 |
| 7. | PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE | 28 |
| 7.1. | Godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole | 29 |
| 7.2. | Podaci o učiteljima pripravnicima i statistima volonterima | 30 |
| 7.3. | Podaci o ostalim djelatnicima i njihovim zaduženjima | 30 |
| 8. | PLANOVI INTERNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA | 30 |
| 9. | PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA | 31 |
| 9.1.1. | Plan rada učiteljskog vijeća | 31 |
| 9.1.2. | Plan rada razrednog vijeća | 31 |
| 9.1.3. | Plan rada razrednika | 32 |
| 9.2. | Plan rada Vijeća roditelja | 33 |
| 9.3. | Rad vijeća učenika | 34 |
| 9.4. | Plan rada Školskog odbora | 34 |
| 9.5. | Plan ravnatelja škole | 35 |
| 9.6. | Plan i program rada pedagoga | 36 |
| 9.7. | Plan rada administrativno-knjigovodstveno-financijskog osoblja | 37 |
| 10. | PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA | 37 |
| 11. | PROGRAM AKTIVNOSTI I STRATEGIJE BORBE PROTIV OVISNOSTI | 37 |
| 12. | PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE | 38 |

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

(osobna karta škole)

Osnovna škola: JANJINA

Adresa (mjesto, ulica broj): JANJINA, Janjina 71

Broj i naziv pošte: 20246 JANJINA

Broj telefona: (020) 741-250 /(020) 741-109

Županija: DUBROVAČKO-NERETVANSKA

Broj učenika:

|  |  |
| --- | --- |
| I.-IV. razred | 45 |
| V.-VIII. razred | 34 |
| Sred skupina | 1 |
| UKUPNO | 80 |

Broj razrednih odjela:

|  |  |
| --- | --- |
| redovni program: |  |
| I.-IV. | 6 |
| V.-VIII. | 6 |
| posebni program čl.8 | 1 |
|  |  |
| ukupno | 13 |

Broj područnih škola: 2 - ( Putniković i Žuljana )

Broj djelatnika:

|  |  |
| --- | --- |
| učitelja razredne nastave | 6 |
| učitelja predmetne nastave | 18 (+3zamjene) |
| stručnih suradnika | 3  (+ 1zamjena) |
| ostalih djelatnika | 6 |
| UKUPNO | 33  (+4 zamjene) |

Ravnateljica škole: MARINA PALIHNIĆ

Voditelj smjene: /

Voditelj područnog razrednog odjela (područne škole u Putnikoviću): Nino Raos

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 152/14) i članka 58. Statuta Osnovne škole „Janjina“ Janjina, Školski odbor Osnovne škole „Janjina“ Janjina“ na sjednici održanoj 5. listopada 2018.g. na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2019./2020. ŠKOLSKU GODINU

1. U V J E T I R A D A

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Janjina je smještena na sredini poluotoka Pelješca. Matičnoj školi Janjina pripadaju mjesne zajednice: Janjina, Sreser, Trstenik, Žuljana, Putnikovići i Brijesta.

Matična škola u svom sastavu ima osmogodišnju školu u Putnikoviću i četverogodišnju školu u Žuljani. Sva su sela, osim Janjine i Putnikovića, udaljena od glavne prometnice.

Trstenik je udaljen od matične škole 6 kilometara, Žuljana 14 kilometara, Putnikovići 12 km., Brijesta 23 km, Sreser 3 km i Osobljava 7,5 km u jednom pravcu.

Učenici od prvog do osmog razreda iz Trstenika i Brijeste putuju u matičnu školu, a učenici iz Žuljane, od V.-VIII. razreda, putuju u područnu školu u Putnikoviću. Ovi učenici imaju organizirani prijevoz autobusom poduzeća "AUTOTRANS" iz Rijeke.

Zbog malog broja djece u svim ovim selima nastava se djelomično organizira u kombiniranim odjelima.

Ovo područje je pretežito vinogradarsko. Ljudi se bave uzgojem vinove loze i maslina, ribolovom (za svoje potrebe) i turizmom.

Roditelji učenika su uglavnom poljoprivrednici. Mali broj roditelja zaposlen je u društvenom sektoru. Učenici su isključivo pod kontrolom roditelja. Stariji učenici u slobodno vrijeme pomažu u radu svojim obiteljima.

Nastava je stručno zastupljena iz svih predmeta osim iz matematike 8 sati (V.-VI. I VII.r.).

Nastavnici iz predmetne nastave putuju i rade u obje škole.

Tehnološkog viška na ovom području nema jer su nastavnici preuzeli sve obveze za ovu školsku godinu (vidi zaduženja nastavnika)

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Unutrašnji školski prostori

a) Prostorni uvjeti matične škole u Janjini

Matična škola u Janjini sagrađena je 1928. godine od iseljenika i mještana. Zgrada je čvrsta. Ima prizemlje, prvi i drugi kat.

Godine 1998. izvršena je potpuna rekonstrukcija školske zgrade.

Voda se koristi iz vodovoda.

Ispred školske zgrade nalazi se školsko dvorište od 1160 m2. Zasađeno je sadnicama autohtonog bilja.

Sa zapadne strane nalazi se igralište za male športove površine 850 m2. Općina Janjina je nabavila i postavila na igralište reflektore i visoku zaštitnu ogradu. Također je financirala asfaltiranje ovog igrališta.

U blizini škole nalazi se igralište NK "Iskra" kojeg škola koristi.

Fond knjižnice u matičnoj školi je 1800 knjiga.

Nastavna i ostala sredstva (oprema) u školi zadovoljavaju.

b) Prostorni uvjeti u područnoj školi Putnikovići

Od 27. ožujka 2006.g. nastava u područnoj školi Putnikovići odvija se u novoizgrađenoj zgradi. Učenici su smješteni u četiri prostrane učionice i jedan kabinet koji su opremljeni novom školskom opremom. Jedna učionica prilagođena je vježbaonici , tj. nastavi tjelesnog odgoja. Škola, za potrebe tjelesnog odgoja, koristi i igralište koje je u blizini školske zgrade, a vlasništvo je mjesta.

Osim učionica školska zgrada sadrži sve što je neophodno za normalan i siguran rad. Nastavna sredstva, grafoskopi i kompjutori zadovoljavaju potrebe škole.

Školska knjižnica djelomično je popunjena knjigama iz matične škole.

Ispred školske zgrade nalazi se školsko dvorište koje još nije primjereno uređeno, ali je uređenje u tijeku.

c) Prostorni uvjeti u područnoj školi Žuljana

Zgrada u kojoj je smještena škola zadovoljava sve uvjete.

Nastavna i ostala sredstva (oprema) u školi zadovoljavaju.

1.3. PRIKAZ SVIH DJELATNIKA ZAPOSLENIH U ŠKOLI

1.3.1. PODACI O UČITELJIMA

1. Ime i prezime: MAJA ANČIĆ

Godina rođenja: 1973. Godine staža: 15

Struka: učitelj hrvatskog jezika

Školska sprema: VSS

Predmet koji predaje: hrvatski jezik V.-VI. i VII. r Putnikovići - 5 sati.

Razrednica je V.-VI.r. u Putnikoviću

2. Ime i prezime: TEO ANTUNOVIĆ

Godina rođenja: 1963. Godine staža: 31

Struka: profesor engleskog jezika i povijesti

Školska sprema: VSS

Predmet koji predaje: engleski jezik I-VIII r. Janjina i V.-VIII. r. Putnikovići – 22

3. Ime i prezime: TADEJA BAROVIĆ

Godina rođenja: 1964. Godine staža: 26

Struka: nastavnik glazbene kulture

Školska sprema: VŠS

Predmet koji predaje glazbena kultura- 9 sati; 4 sati u Janjini, 4 sata u Putnikoviću i 1 sat u Žuljani

4. Ime i prezime: NIKOLINA BAUTOVIĆ

Godina rođenja: 1983. Godine staža: 9

Struka: profesor francuskog jezika

Školska sprema: VSS,

Predmet koji predaje francuski jezik - 18 sati; 8 sati u Janjini, 8 sati u Putnikoviću, 2 sata u Žuljani

Razrednica VII.r. u Janjini

5.Ime i prezime: EMINA BEĆOVIĆ ORHANOVIĆ

Godina rođenja: 1981. Godine staža: 12

Struka: profesor hrvatskog jezika

Školska sprema: VSS,

Predmet koji predaje hrvatski jezik- 20 sati; 13 sati u Janjini, 8 sata u Putnikoviću

6. Ime i prezime: DIJANA BOŠKOVIĆ

Godina rođenja: 1961. Godine staža: 27

Struka: učitelj povijesti, geografija

Školska sprema: VŠS

Predmet koji predaje: povijest V.-VIII. r. Janjina i Putniković - 12 sati, zemljopis V.-VIII. r. Janjina i Putniković - 12 sati,

7. Ime i prezime: ŽARKO BOŠKOVIĆ

Godina rođenja: 1959. Godine staža: 16

Struka: dipl. inženjer strojarstva

Školska sprema: VSS

Predmet koji predaje: 6 sati tehničke kulture, 3 u Janjini i 3 u Putnikoviću

8. Ime i prezime: GORDAN BUBUIĆIĆ

Godina rođenja: 1984. Godine staža: 2

Struka: profesor kemije i biologije

Školska sprema: VSS,

Predmet koji predaje: kemija - 8 sati; u Janjini 4 sata, u Putnikoviću 4 sata; priroda – u Janjini 2 sata, u Putnikoviću 2 sata (zamjena Tamari Nesanović)

9. Ime i prezime: LJUDEVIT CIKOJEVIĆ

Godina rođenja: 1984. Godine staža: 8

Struka: vjeroučitelj

Školska sprema: VSS

Predmet koji predaje: vjeronauk I. r.-VIII r. Putniković i I.r.-IV. Žuljana

10. Ime i prezime: MARIO ĆURKOVIĆ

Godina rođenja: 1986. Godine staža: 7

Struka: vjeroučitelj

Školska sprema: VSS,

Predmet koji predaje vjeronauk- 8 sati u Janjini

11. Ime i prezime: DŽENETA DEPOLO

Godina rođenja: 1959. Godine staža: 17

Struka: učitelj likovne kulture

Školska sprema: VSS

Predmet koji predaje: likovna kultura V.-VIII. r. Janjina i Putniković V.-VIII. r. - 6 sati

Razrednik: VII.r. Putnikovići

12. Ime i prezime: MARIJA GABRIĆ PRIŠLIĆ

Godina rođenja: 1969. Godine staža: 25

Struka: razredna nastava školska sprema: VŠS

Predmet koji predaje: I.-II. r. Janjina

Razrednik: I.-II. r. Janjina

13. Ime i prezime: IVICA GALIĆ

Godina rođenja: 1975. Godine staža: 13

Struka: diplomirani informatičar

Školska sprema: VSS

Predmet koji predaje: informatika – 16 sati. 8 sata u Janjini i 8 sata u Putnikoviću

Razrednik: VIII.r. Janjina

14. Ime i prezime: GORDANA ILIN

Godina rođenja: 1974. Godine staža: 17

Struka: razredna nastava školska sprema: VSS

Predmet koji predaje: I.-IV. r. Žuljana

Razrednik: I.-IV. r. Žuljana

15. Ime i prezime: NEVENKA JASPRICA

Godina rođenja: 1958. Godine staža: 38

Struka: učitelj matematike-fizike

Školska sprema: VŠS

Predmet koji predaje: matematika V.-VIII. r. i Putniković i VIII. U Janjini - 18 sati.

Razrednica je VII.r. u Putnikoviću

16. Ime i prezime: ŽELJKA JEIĆ

Godina rođenja: 1959. Godine staža: 31

Struka: učitelj razredne nastave

Predmet koji predaje: II.-III.r. Žuljana

Školska sprema: VŠS

Razrednik: II.-III.r. Žuljana

17. Ime i prezime: MARIJA JONJIĆ

Godina rođenja: 1990. Godine staža:1

Struka: učitelj kemije

Predmet koji predaje: V.-VI. I VII. Matematika, Janjina

Školska sprema: VSS

nestručna zamjena

18. Ime i prezime: IRENA LUKAČ

Godina rođenja: 1979. Godine staža: 13

Struka: učitelj prirode i biologije

Školska sprema: VSS

Predmet koji predaje: biologija VII.-VIII. r. Janjina i Putniković - 8 sati

19. Ime i prezime: MARTIN MERDŽAN

Godina rođenja: 1955. Godine staža: 10

Struka: profesor fizike

Školska sprema: VSS, doktor znanosti

Predmet koji predaje fizika - 8 sati; 4 sati u Janjini, 4 sata u Putnikoviću

20. Ime i prezime: FRANKA MEŠTROVIĆ

Godina rođenja: 1986. Godine staža: 4

Struka: učitelj engleskog i njemačkog jezika

Školska sprema: VSS

Predmet koji predaje: engleski jezik I.-IV. r. Putniković – 4 sata

(zamjena Marijani Mrčavić Budimir)

21. Ime i prezime: MARIJA MILOLAŽA

Godina rođenja: 1977. Godine staža: 13

Struka: profesor engleskog jezika

Školska sprema: VSS,

Predmet koji predaje: engleski jezik- 4 sata u Žuljani ( zamjena Marijani Mrčavić Budimir)

22. Ime i prezime: MARIJANA MRČAVIĆ BUDIMIR

Godina rođenja: 1979. Godine staža: 11

Struka: učitelj engleskog i hrvatskog jezika

Školska sprema: VSS

Predmet koji predaje: engleski jezik I.-IV. r. Putniković i Žuljana - 8 sati

Bolovanje-porodiljni

23. .Ime i prezime: TAMARA NESANOVIĆ

Godina rođenja: 1987. Godine staža: 6

Struka: profesor biologije i kemije

Školska sprema: VSS

Predmet koji predaje: kemija 8 sati - Janjina i Putnikoviću i priroda 4 sata Janjina i Putnikovići

Porodiljni dopust

24. Ime i prezime: BRANKA PANDŽA

Godina rođenja: 1960. Godine staža:20

Struka: razredna nastava Školska sprema: VŠS

Predmet koji predaje: III.- IV. r. Janjina

Razrednik: III.- IV. r. Janjina

25. Ime i prezime: NINO RAOS

Godina rođenja: 1965. Godine staža: 26

Struka: učitelj tjelesne kulture

Školska sprema: VSS

Predmet koji predaje: tjelesna kultura Janjina i Putniković V.-VIII. r., II.r.-III.r. Putnikovići - 15 sati,

Razrednik je V.r.- VI.r. u Janjini.

26. Ime i prezime: ANGELA ROZIĆ

Godina rođenja: 1962. Godine staža: 35

Struka: razredna nastava Školska sprema: VŠS

Predmet koji predaje: I.-II.r. Putnikovići

Razrednik: I.-II.r. Putnikovići

27. Ime i prezime: MARIJANA ŽUHOVIĆ

Godina rođenja: 1965. Godine staža: 33

Struka: razredna nastava Školska sprema: VŠS

Predmet koji predaje: III.-IV. r. Putnikovići

Razrednik: III.-IV. r. Putnikovići

1.3.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

1. ravnateljica

Ime i prezime: MARINA PALIHNIĆ

Godina rođenja: 1959. Godine staža: 34

Struka: profesor hrvatskog jezika

Školska sprema: VSS

Radno mjesto: ravnatelj

b) pedagog

Ime i prezime: Marija Dobrić

Godina rođenja: 1989. Godine staža: 5

Struka: pedagog

Školska sprema: VSS

Stručni suradnik: pedagog – porodiljni dopust

c) knjižničar

Ime i prezime: ANA ĆURKOVIĆ

Godina rođenja: 1986. Godine staža: 7

Struka: Magistra bibliotekarstva i hrvatskog jezika

Školska sprema: VSS

Stručni suradnik: knjižničar

d) edukator-rehabilitator

Ime i prezime: PETRA BAŠIĆ MARTINAC

Godina rođenja: 1988. Godine staža: 6

Struka: Magistra razredne nastave i magistra defektologije

Školska sprema: VSS

Stručni suradnik: edukator-rehabilitator

e) pedagog

Ime i prezime: SANDRA SUHOR

Godina rođenja: 1992. Godine staža: 4

Struka: pedagog

Školska sprema: VSS

Stručni suradnik: pedagog – zamjena Mariji Dobrić

1.3.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Ime i prezime: MILJEN JASPRICA

Godina rođenja: 1954 Godine staža: 40

Struka: ekonomski tehničar Školska sprema: SSS

Poslovi koje obavlja: tajnik i računovođa

Ime i prezime: KLAUDIJA HERCEG

Godina rođenja: 1965 Godine staža: 28

Struka: ugost.-kuhar Školska sprema: SSS

Poslovi koje obavlja: spremačica škole u Janjini

Ime i prezime: MLADENKA RABUŠIĆ

Godina rođenja: 1965 Godine staža: 22

Struka: spremačica Školska sprema: NKV

Poslovi koje obavlja: spremačica škole u Putnikoviću

Ime i prezime: ANA VUKOVIĆ

Godina rođenja: 1961 Godine staža: 24

Struka: ekon. tehn. Školska sprema: SSS

Poslovi koje obavlja: spremačica škole u Žuljani

Ime i prezime: IVICA BAŽDARIĆ

Godina rođenja: 1974 Godine staža: 21

Struka: stolar Školska sprema: SSS

Poslovi koje obavlja: domar škole u Janjini, Putnikoviću i Žuljani

2. O R G A N I Z A C I J A R A D A

2.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Nastava u matičnoj školi održava se u kombiniranim odjelima od I.-VI. razreda i čistim odjelima u VII i VIII. razredu redovitog programa i u jednom odjelu posebnog programa za učenike koji se školuju sukladno članku 9 (članak 12). Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. Ovaj odjel pohađa jedna učenica- srednja odgojna skupina. U četvrtom razredu je učenik koji nastavu pohađa po članku 5 stavku 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednješkolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. Njemu je kroz projekt Zajedno možemo sve osiguran asistent u nastavi. U 6. razredu je učenik koji pohađa nastavu sukladno članku 6. stavak 5 Pravilnika o osnovnoškolskom i srednješkolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

Nastava se izvodi u jutarnjoj smjeni. Rad u školi počinje u 8 sati a završava u 13,05 sati. Veliki odmor traje 15 minuta i to od 10,25 do 10,40.

Nastava u područnoj školi Putnikovići održava se u kombiniranim odjelima od I.-VI. razreda i čistim odjelima VII. i VIII. razreda. Nastava se izvodi u jutarnjoj smjeni. Rad u školi započinje u 8,30 sati a završava u 13,45 sati. Veliki odmor traje 20 minuta i to od 10,05 do 10,25. Između četvrtog i petog sata je odmor od 10 minuta.

Nastava u područnoj školi Žuljana održava se u kombiniranim razrednim odjelima od I.r. do IV.r. U 1. razredu je učenik koji pohađa nastavu sukladno članku 6. stavak 5 Pravilnika o osnovnoškolskom i srednješkolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

Nastava se izvodi u jutarnjoj smjeni. Nastava započinje u 8 sati, a završava u 12,20 sati.

U popodnevnim satima odvija se uz vannastavne aktivnosti.

BROJ UČENIKA PO ŠKOLAMA ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ŠKOLA | JANJINA | | PUTNIKOVIĆ | | ŽULJANA | | UKUPNO | |
| RAZRED | Uk. | Že. | Uk. | Že. | Uk. | Že. | Uk. | Že |
| I. | 5 | 2 | 5 | 2 | 2 | 1 | 12 | 5 |
| II. | 2 | 1 | 3 | 0 | 3 | 2 | 8 | 3 |
| III. | 5 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 8 | 4 |
| IV. | 10 | 4 | 4 | 1 | 3 | 1 | 17 | 6 |
| odjel posebnog programa | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 | 1 |
| **I.-IV.** | **22** | **9** | **13** | **4** | **10** | **5** | **45** | **18** |
| V. | 4 | 2 | 6 | 4 |  |  | 10 | 6 |
| VI. | 3 | 0 | 3 | 1 |  |  | 6 | 1 |
| VII. | 4 | 3 | 4 | 2 |  |  | 8 | 5 |
| VIII. | 4 | 1 | 6 | 4 |  |  | 10 | 5 |
| **V.-VIII.** | **15** | **6** | **19** | **11** |  |  | **34** | **17** |
| **UKUPNO:** | **38** | **16** | **32** | **15** | **10** | **5** | **80** | **36** |

PREGLED RAZREDNIH ODJELA PO ŠKOLAMA I IME RAZREDNIKA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ODJEL | BROJ UČENIKA | RAZREDNIK |
| JANJINA | 6 | 45 |  |
| I.-II. | 1 | 7 | Marija Gabrić Prišlić |
| III.-IV. | 1 | 15 | Branka Pandža |
| V.-VI. | 1 | 7 | Nino Raos |
| VII. | 1 | 4 | Nikolina Bautović |
| VIII. | 1 | 4 | Ivica Galić |
| odjel posebnog programa | 1 | 1 | Petra Bašić Martinac |
| PUTNIKOVIĆ | 5 | 32 |  |
| I.-II. | 1 | 8 | Angela Rozić |
| III.-IV. | 1 | 5 | Marijana Žuhović |
| V.-VI. | 1 | 9 | Maja Ančić |
| VII. | 1 | 4 | Dženeta Depolo |
| VIII. | 1 | 6 | Nevenka Jasprica |
| ŽULJANA | 2 | 10 |  |
| I.-IV. | 1 | 5 | Gordana Ilin |
| II.-III. | 1 | 5 | Željka Jeić |
| UKUPNO: | 13 | 80 |  |

UČENICI PUTNICI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  |  |  |
|  | | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
| BROJ UČENIKA KOJI SE PREVOZE U MATIČNU ŠKOLU U JANJINI, | | | | | |  |
| AUTOBUSOM PODUZEĆA AUTOTRANS Rijeka ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020. | | | | | | |
| NA RELACIJAMA: | | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
| 1. BRIJESTA-DANČANJE-DRAČE-JANJINA ( 17 učenika) | | | |  |  |  |
|  | |  |
|  |  | | |  |  |  |
| 2. JANJINA-POPOVA LUKA – TRSTENIK- JANJINA ( 11 učenika)  3. JANJINA – SRESER – JANJINA ( 2 učenika) | | | |  |  |  |
| NAPOMENA: Na ovoj relaciji djeca se samo dovoze u školu dok ih roditelji | | | | | |  |
| vraćaju doma jer bi djeca u PŠ Putnikovićima dugo čekala autobus. | | | | | |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
| 4. JANJINA-SRESER-DRAČE-SUTVID-KAMP-ŽULJANA-DUBRAVA- | | | | | |  |
| PUTNIKOVIĆI (29 učenika)  Na izvannastavne aktivnosti četvrtkom putuje 53 učenika (po dogovoru) | | | |  |  |  |

NASTAVNICI PUTNICI

Zbog stručnog izvođenja nastave svi nastavnici predmetne nastave putuju u područnu školu Putnikovići udaljenu 15 kilometara.

Također učiteljica engleskog jezika Marijana Mrčavić Budimir (zamjena Marija Milolaža), učiteljica glazbene kulture Tadeja Barović, učiteljica francuskog jezika Nikolina Bautović te vjeroučitelj Ljudevit Cikojević putuju u Žuljanu.

U Janjinu putuju: Marija Gabrić Prišlić,Branka Pandža, Ivica Baždarić, Nino Raos iz Drača, Dijana Bošković i Žarko Bošković iz Sresera, Irena Lukač i Teo Antunović iz Kune Pelješke; Tamara Franulović Trenta iz Trpnja - porodiljni, Emina Bećović Orhanović, Ana Ćurković i Ivica Galić iz Orebića, Marija Dobrić iz Žuljane - porodiljni, Sandra Suhor iz Vignja, Petra Bašić Martinac iz Vrgorca, Martin Merdžan i Gordan Bubičić iz Ploča, Marija Jonjić is Stona, Mario Ćurković iz Slanog,

2.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Obrazovno razdoblje | Mjesec | Broj  Radnih  dana | Broj  nastav.  dana | Broj  blagdana,  subota,  nedjelja | Broj  dana  učen.  praznika | Broj  plan.  proslava | Obilj.  dana  škole,  žup,  drž. | Upis  u 1.r. |
| I.(od-do)  0  3.IX. –  21.XII. | IX. | 21 | 16 | 9 | 5 | 1 |  |  |
|  | X. | 21 | 21 | 10 | 0 | 1 |  |  |
|  | XI. | 20 | 20 | 10 | 0 | 1 |  |  |
|  | XII. | 20 | 15 | 11 | 5 | 1 |  |  |
| II.(od-do)  14.I.-14.VI. | I. | 21 | 15 | 10 | 6 | 1 |  |  |
|  | II. | 19 | 19 | 10 | 0 | 1 |  |  |
|  | III. | 22 | 22 | 9 | 0 | 1 |  |  |
|  | IV. | 21 | 16 | 9 | 5 | 1 |  |  |
|  | V. | 19 | 19 | 12 | 0 | 1 | 1 |  |
| ---------- | VI. | 19 | 12 | 11 | 7 | 2 |  |  |
|  | VII. | 23 | 0 | 8 | 23 |  |  |  |
|  | VIII. | 20 | 0 | 11 | 20 |  |  |  |
| Ukupno |  | 246 | 175 | 120 | 71 | 11 | 1 |  |

2.31 PLAN AKTIVNOST NACIONALNOG CENTRA ZA VANJSKO VREDNOVANJE U ŠKOLSKOJ 2019./2020.

Samovrjednovanje u osnovnim školama

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

Tim za kvalitetu definirao je prioritetna područja unapređenja u koje škola želi unijeti promjene s ciljem podizanja kvalitete rada, a koja proizlazi iz KREDA-analize. Temeljem toga napravljen je Školski razvojni plan za nastavnu 2019./2020.godinu.

Školski razvojni plan je dokument koji predstavlja jednogodišnju strategiju poboljšanja kvalitete rada škole..

Prioritetna područja unapređenja u našoj školi, koja su određena nakon provedbe KREDA-analize, su:

**1.Znanja i vještine iz predmeta**

Ciljevi:

-utjecati na kvalitetu učenikova života

-odgojiti i obrazovati slobodnu osobu koja može kontrolirati ono što joj se događa

-poučiti učenike kako se služiti činjenicama

-povezati školu sa životom

-naučiti učenike ocjenjivati vlastiti rad

Metode i aktivnosti:

-provoditi više terenske nastave

-osmisliti kako ocijeniti sposobnost služenja činjenicama

-prilagoditi nastavu učeničkim interesima

-poticati na iznošenje vlastitog mišljenja

-pružanje boljih uvjeta svakom učeniku

-stvaranje ugodnog i poticajnog razrednog ozračja

-uključivanje vanjskih suradnika

-anketiranje roditelja o interesima djece

-izrada plakata (ugodno radno ozračje)

-svrhovitost učenja (kroz medije)

-radionica:poticaj na učenje i isticanje mišljenja

Nužni resursi:

-novac za projekte,knjige, terensku nastavu …

-povećati fond knjiga u knjižnici

-jača povezanost s lokalnom zajednicom

-stručni učitelji

-podrška roditelja

-strpljivost,upornost,trud

Datumi do kojeg će se ciljevi ostvariti:

-tijekom cijele školske godine

Osobe odgovorne za provedbu:

-učitelji

-stručne službe

-ravnatelj

-vjeroučitelj

Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva:

-broj učenika uključenih u projekte

-broj uključenih roditelja

**-**uspješnost učenika

-rezultati anketa

-broj uključenih roditelja

2.Odnos učitelja, roditelja i škole

Ciljevi:

-poboljšati suradnju između roditelja i škole kako bi se postigao kvalitetniji odgoj i obrazovanje

-uključiti roditelje na različite načine u odgojno obrazovni proces kako bi se djeci pružila posebna psihološka podrška i školski prostor počeli doživljavati kao drugi dom

Metode i aktivnosti:

-roditelji pomagači u nastavi

(u nižim razredima: u PID roditelji predstavljaju različita zanimanja)

-roditelji pomagači u organizaciji razrednih proslava

(izrada božićnih ukrasa,uzrada palme za Cvijetnicu, bojanje uskrsnih jaja; radionica za Dane kruha;pomoć pri izradi maski za maskenbal)

-sudjelovanje roditelja učenika 5,r. u radionici Kako pomoći djetetu u učenju

Resursi:

-stručna literatura

-stručno znanje

-jača povezanost s lokalnom zajednicom

Datumi do kojeg će se ciljevi ostvariti:

-tijekom cijele školske godiine

Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti:

-ravnatelj

-stručna služba

-učitelji

-vjeroučitelji

-razrednici

-roditelji

-učenici

Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva:

-broj roditelja obuhvaćenih radionicama

-broj djece uključene u projekte

-broj roditelja uključenih u projekte

-nabavljeni materijali

Proces samovrjednovanja nastavlja se praćenjem provedbe aktivnosti i ostvarivanja ciljeva definiranih Školskim razvojnim planom.S obzirom na različite promjene koje se događaju tijekom školske godine, možda će biti potrebno redefinirati neke od ciljeva.

2.4 RASPORED RADA RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE

* + 1. MATIČNA ŠKOLA JANJINA

*ODJEL I.r.-II.r.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sat | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 1 | TZK | MAT | HJ | TZK | HJ |
| 2 | HJ | HJ | PID | MAT | MAT |
| 3 | HJ | LK | MAT | PID/DOP | VJ |
| 4 | PID | SR | TZK/FJ | GK | EJ |
| 5 | VJ | EJ | DOP/FJ-dop | INA |  |
|  |  |  |  |  |  |

*ODJEL III.r..-IV.r.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sat | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 1 | HJ | TZK | PID | HJ | TZK/FJ |
| 2 | MAT | MAT | PID | HJ | VJ |
| 3 | TZK | EJ | MAT | EJ | HJ |
| 4 | VJ | DOP/FJ | HJ | GK | MAT |
| 5 | SR | /PID | INA | LIK | DOD |
| 6 |  |  |  |  |  |

*ODJEL V.-VI.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sat | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 0 |  |  | SR |  |  |
| 1 | HJ | EJ | GEO | EJ | MAT-DOP |
| 2 | POV | MAT | MAT | PR | EJ |
| 3 | INF | MAT | GEO | TZK | MAT |
| 4 | INF | HJ | TZK | HJ | VJ |
| 5 | HJ | HJ | TK | GK | VJ |
| 6 | POV | FJ | FJ | PR | LK |
| 7. | INA | INA |  |  |  |

*ODJEL VII.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sat | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 0 |  |  | POV |  |  |
| 1 | INF | MAT | MAT | KEM | GEO |
| 2 | INF | EJ | TZK | TZK | MAT |
| 3 | POV | HJ | FIZ | KEM | EJ |
| 4 | HJ | BIO | FIZ | EJ | MAT |
| 5 | POV | FJ | FJ | HJ | LIK |
| 6 | HJ | BIO | TK | GK | VJ |
| 7. | VJ | SR |  |  |  |

*ODJEL VIII.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sat | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
|  | SR |  |  |  |  |
| 1 | POV | MAT | TZK | MAT | MAT |
| 2 | HJ | MAT | GEO | EJ | POV |
| 3 | HJ | BIO | FJ | GK | LIK |
| 4 | TZK | EJ | TK | KEM | GEO |
| 5 | INF | BIO | FIZ | KEM | EJ |
| 6 | INF | HJ | FIZ | HJ | VJ |
| 7. | VJ | INA |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | *SP INA* |  |
|  |  |  |  | *SP INA* |  |

Dežurni učitelji: ponedjeljak: Ivica Galić i Mario Ćurković; utorak:Emina Bećović Orhanović i Irena Lukač; srijeda:Martin Merdžan i Nikolina Bautović; četvrtak. Tamara Franulović Trenta (Gordan Bubićić) i Ana Ćurković; petak: Marija Jonjić i Dženeta Depolo.

Svakog dana dežurni učitelj, osim dežure tijekom odmora, ispraća učenike u autobus.

Učiteljice Branka Pandža Marija Gabrić Prišlić smjenjuju se svakih petnaest dana u dežuranju s učinicima nižih razreda do dolaska autobusa.

2.4.2. PODRUČNA ŠKOLA PUTNIKOVIĆ

*ODJEL I.r.-II..r.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sat | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 0 |  |  |  |  |  |
| 1 | HJ | HJ | EJ | HJ | MAT |
| 2 | MAT | MAT | EJ | HJ | MAT |
| 3 | TZK | GK | MAT | PID | LK |
| 4 | INA | PID | TZK | VJ | TZK |
| 5 | VJ | DOP/DOD | SR | DOP/DOD |  |

*ODJEL III.r..-IV.r.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sat | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 0 |  | TZK/PID |  |  |  |
| 1 | SR | HJ | MAT | 0/ FJ | MAT/HJ |
| 2 | HJ/MAT | PID | MAT | HJ/FJ | HJ/MAT |
| 3 | MAT/HJ | GK | EJ | HJ | LK |
| 4 | INA | TZK | EJ | HJ | TZK |
| 5 | DOD |  | VJ | VJ |  |

*ODJEL V.-VI.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sat | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
|  |  |  | SR |  |  |
| 1 | MAT | POV | HJ | POV | PR |
| 2 | MAT | TZK | HJ | VJ | PR |
| 3 | EJ | GEO | EJ | VJ | TZK |
| 4 | EJ | GK | MAT | GEO | TK |
| 5 | HJ | INF | MAT | HJ | FJ |
| 6 | HJ | INF | LIK | SR | FJ |
| 7. | INA | INA |  |  |  |

*ODJEL VII.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sat | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
|  |  |  | SR |  |  |
| 1 | EJ | TZK | EJ | VJ | HJ |
| 2 | EJ | POV | MAT | BIO | TZK |
| 3 | FIZ | INF | MAT | BIO | HJ |
| 4 | FIZ | INF | HJ | FJ | KEM |
| 5 | MAT | GK | LIK | GEO | TK |
| 6 | MAT | GEO | HJ | GEO | KEM |
| 7. | VJ | INA |  |  |  |

*ODJEL VIII.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sat | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
|  |  |  | SR |  |  |
| 1 | FIZ | INF | MAT | VJ | TZK |
| 2 | FIZ | INF | EJ | GEO | HJ |
| 3 | MAT | TZK | HJ | GEO | KEM |
| 4 | MAT | POV | LIK | BIO | HJ |
| 5 | EJ | GEO | HJ | BIO | KEM |
| 6 | EJ | GK | MAT | FJ | TK |
| 7 | VJ | INA |  |  |  |

Dežurni učitelji: ponedjeljak: Marijana Žuhović i Maja Ančić Miloš, utorak:Angela Rozić i Tadeja Barović, srijeda: Teo Antunović i Nevenka Jasprica. četvrtak: Ljudevit Cikojević i Dijana Bošković; petak: Nino Raos i Žarko Bošković

Svakog dana dežurni učitelj, osim dežure tijekom odmora, ispraća učenike u autobus.

2.4.3. PODRUČNA ŠKOLA ŽULJANA

*ODJEL I.-IV.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sat | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 0. |  |  |  |  | INA |
| 1 | HJ | EJ | HJ | MAT | HJ |
| 2 | MAT | GK | HJ | MAT | MAT |
| 3 | TZK | EJ | LIK | PID | TZK |
| 4 | VJ | PID | MAT | TZK/PID | 0/FJ |
| 5 | VJ | SR | DOP | DOP | 0/FJ |
| 6 |  |  |  |  |  |

*ODJEL II.-III.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sat | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 0 |  | DOP |  | DOD |  |
| 1 | HJ | HJ | MAT | MAT | HJ |
| 2 | MAT | EJ | HJ | HJ | MAT |
| 3 | GK | PID | VJ | PID | LK |
| 4 | TZK | EJ | VJ | TZK | INA |
| 5 | SR |  | DOP |  | TZK |
| 6 |  |  |  |  |  |

Dežurne su učiteljice Željka Jeić i Gordana Ilin.

3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

3.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM

ODJELIMA

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NASTAVNI PREDMET | I.-II. | I.-IV. | III.-IV. | V.-VI. | VII. | VIII. | UKUPNO |
| Hrvatski jezik | 350 | 175 | 350 | 250 | 280 | 280 | 1685 |
| Likovna kultura | 70 | 35 | 70 | 70 | 70 | 70 | 385 |
| Glazbena kultura | 70 | 35 | 70 | 70 | 70 | 70 | 385 |
| Engleski jezik | 140 | 70 | 140 | 210 | 210 | 210 | 980 |
| Matematika | 280 | 140 | 280 | 280 | 280 | 280 | 1540 |
| Priroda |  |  |  | 140 |  |  | 140 |
| Biologija |  |  |  |  | 140 | 140 | 280 |
| Kemija |  |  |  |  | 140 | 140 | 280 |
| Fizika |  |  |  |  | 140 | 140 | 280 |
| Priroda i društvo | 140 | 105 | 210 |  |  |  | 455 |
| Povijest |  |  |  | 140 | 140 | 140 | 420 |
| Zemljopis |  |  |  | 140 | 140 | 140 | 420 |
| Tehnička kult. |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 210 |
| Tjel. i dr. kultura | 210 | 105 | 210 | 140 | 140 | 140 | 945 |
| Informatika |  |  |  | 140 |  |  | 140 |
| U K U P N O: | 1260 | 665 | 1330 | 1650 | 1820 | 1820 | 8545 |

Ove planirane sate pratit će ostvarenje programskih sadržaja po razredima i odjelima propisani e-dnevnici rada i e-imenicima. Na učiteljskom vijeću ravnatelj će utvrditi rokove kao i način pripremanja ovih poslova.

3.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sadržaji koji će se ostvarivati izvan učionice | Razred grupa | Vrijeme ostvarenja | Imena izvršitelja |
| 1. Plivanje-provjera znanja plivanja i obuka neplivača, kupanje i sunčanje | 9 | IX. mjesec i druga pol V. i VI. | Svi učitelji razr. nast. i Nino Raos |
| 2. Izleti i ekskurzije:,Hrvatsko zagorje – ekskurzija; (7. i 8. r.)  Dolina Neretve - jednodnevni izleti: | 7.-8.r.  5.-6.r. | IV. mj.  IV.mj. | Svi učitelji i ravnatelj |
| 3. Škola u prirodi: Gorski kotar - organizirati po mogućnosti nastavu u prirodi s ciljem upoznavanja prirode i mogućnost pošumljavanja opožarenih površina | 3.-4.r. | IV.mj. | Svi učitelji razredne i predmetne nast. I ravnatelj |
| 4. Posjete-uspostaviti suradnju sa susjednim školama i posjećivati privredna poduzeća Pelješca | 1.-8.r. | X.-XII.,  III,V. i VI. | Svi učitelji razredne i predmetne nast. I ravnatelj |
| 5. Terensak nastava (Ston, Trpanj,Kuna, Orebić, Drače, Sreser, Žuljana, Brijesta, Luka, Dubrovnik,Janjina, Putnikovići, Zagreb, Vukovar | 1.-8.r. | IX.-VI. | Svi učitelji razredne i predmetne nast. I ravnatelj |

Izvanučionična nastava detaljno je razrađena u Kurikulumu Osnovne škole „Janjina“ Janjina za 2019./2020.

Planove i programe ovih odgojno-obrazovnih aktivnosti rada kao i ocjene kvalitete ostvarenja predaju izvršitelji ravnatelju škole. Razrednici su dužni na početku školske godine s tim planovima upoznati roditelje učenika.

3.3. PLAN IZBORNIH

PREDMETA U ŠKOLI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naziv programa:  RIMOKATOLIČKI VJERONAUK | Razred | Broj učenika | Broj programa | Ime izvršitelja | Sati tjedno | Sati godišnje |
| MŠ Janjina | I.-VIII. | 37 | 8 | Mario Ćurković | 8 | 280 |
| PŠ Putniković | I.-VIII. | 32 | 8 | Ljudevit Cikojević | 8 | 280 |
| PŠ Žuljana | I.-IV. | 10 | 4 | Ljudevit Cikojević | 4 | 140 |
| UKUPNO: |  | 79 |  |  | 20 | 700 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naziv programa:  INFORMATIKA | Razred | Broj učenika | Broj programa | Ime izvršitelja | Sati tjedno | Sati godišnje |
| MŠ Janjina | VII.VIII. | 8 | 2 | Ivica Galić | 4 | 140 |
| PŠ Putniković | VII.VIII. | 10 | 2 | Ivica Galić | 4 | 140 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| UKUPNO: |  | 18 |  |  | 8 | 280 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naziv programa:  FRANCUSKI JEZIK | Razred | Broj učenika | Broj programa | Ime izvršitelja | Sati tjedno | Sati godišnje |
| MŠ Janjina | IV.V.VI.  VII. VIII . | 18 | 5 | Nikolina Bautović | 8 | 280 |
| PŠ Putniković | IV.V.,VI.  VII. VIII | 14 | 5 | Nikolina Bautović | 8 | 280 |
| PŠ Žuljana | IV | 1 | 1 | Nikolina Bautović | 2 | 70 |
| UKUPNO: |  | 33 |  |  | 18 | 560 |

3.4. RAD PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU

M.K., učenici srednje skupine, određena je izobrazba sukladno članku 9 (12). Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. Ova učenica nastavu pohađa u posebnom razrednom odjelu. Po članku 6. nastavu pohađa i učenik 1.r. L. Š. Odobren mu je i asistent u nastavi. Učenik P.P. pohađa 6.r. sukladno članku 6. stavak 5. U područnoj školi u Žuljani nastavu po članku 6. stavak 5 pohađa učenik 1.r. M.D.

3.5. NASTAVA U KUĆI

Nemamo.

3.6. DOPUNSKA NASTAVA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| +Predmet | Razred/grupa | Broj učenika | Broj sati godišnje | Imena učitelja izvršitelja |
| MŠ JANJINA |  |  |  |  |
| hrvatski jezik/mat | I.-II. | po potrebi | 35 | Marija Gabrić Prišlić |
| hrvatski jezik/mat | III.-IV. | po potrebi | 70 | Branka Pandža |
| PŠ PUTNIKOVIĆ |  |  |  |  |
| hrvatski jezik/mat | I.-II. | po potrebi | 35 | Angela Rozić |
| hrvatski jezik/mat | III.-IV. | po potrebi | 35 | Marijana Žuhović |
|  |  |  |  |  |
| PŠ ŽULJANA |  |  |  |  |
| hrvatski jezik/mat | I.-IV. | po potrebi | 35 | Gordana Ilin |
| hrvatski jezik/mat | II.-III. | po potrebi | 35 | Željka Jeić |
| engleski jezik | I-IV. | po potrebi | 35 | Marijana Mrčavić Budimir- porodiljni (Franka Meštrović) |
| matematika | V.-VIII. | po potrebi | 35 | Nevenka Jasprica |
| matematika | V.-VII. | po potrebi | 35 | Marija Jonjić |
|  |  |  |  |  |

3.7. DODATNI RAD (RAD S DAROVITIM UČENICIMA)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ime i prezime učenika | Razred | Naziv programa | Imena učitelja izvršitelja | Godišnji broj sati |
|  | I.-II. | mat/hrvatski j. | Marija Gabrić Prišlić | 35 |
|  | IV. | hrvatski j. | Marijana Žuhović | 35 |
|  | IV. | PID | Gordana Ilin | 35 |
|  | V.-VI.  VII. | matematika | Marija Jonjić | 35 |
|  | VI. | matematika | Nevenka Jasprica | 35 |
|  | VII. | fizika | Martin Merdžan | 35 |
|  | VIII. | francuski jezik | Nikolina Bautović | 70 |

3.8. PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA

Učitelji Nevenka Jasprica, Joško Mačela, Branka Pandža ,Angela Rozić, Marijana Žuhović , Željka Jeić i Gordana Ilin ostvarivat će program kroz grupu „Mladih matematičara“.

3.9. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI I UČENIČKIH DRUŠTAVA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naziv aktivnosti ili grupe | Broj uključenih učenika | Plan godišnjeg broja sati | Imena učitelja izvršitelja |
| Janjina, I.-IV.  Ljekovito bilje zavičaja | 8 | 35 | Branka Pandža |
| Janjina, III.- IV.  Likovno-scenska grupa | 8 | 35 | Marija Gabrić Prišlić |
| Putniković I.-II.  Dramska i likovna grupa | 5 | 35 | Marijana Žuhović |
| Putniković III.-IV.  Dramska i likovna grupa | 5 | 35 | Angela Rozić |
| Žuljana I.-II. – likovna gr. | 6 | 35 | Željka Jeić |
| Žuljana III. –IV.-likovna grupa | 4 | 35 | Gordana Ilin |
| Janjina i Putniković V.-VIII.  Estetsko uređenje škole | 33 | 70 | Dženeta Depolo |
| Janjina,Putnikovići, Žuljana  I.-VIII.  Kreativna grupa | 36 | 175 | Dženeta Depolo |
| Janjina – Putnikovići V.-VIII.  Sport i mi | 13 | 70 | Nino Raos |
| Janjina – Putnikovići (IV. –VIII.)  Mladi umjetnici | 23 | 35 | Tadeja Barović |
| Janjina – Putnikovići (V. – VIII.)- Sportska grupa | 20 | 70 | Nino Raos |
| Janjina-Putnikovići V.-VIII.  Francusko- grupa | 11 | 70 | Nikolina Bautović |
| Putnikovići V.-VIII.  Bijeli maškari | 4 | 35 | Nikolina Bautović |
| Janjina-Putnikovići V.-VI.-  Mladi povjesničari | 6 | 70 | Dijana Bošković |
| Janjina-putnikovići  Mladi geografi | 6 | 70 | Dijana Bošković |
|  |  |  |  |
| Janjina V.-VIII. Tehničari | 4 | 35 | Žarko Bošković |
| Janjina V.-VIII. Prva pomoć | 5 | 35 | Irena Lukač |
| Janjina V.-VII. Putnikovići  Čitači | 7 | 70 | Maja A.Miloš |
| Janjina, V.-VIII. Liturgijsko čitanje | 10 | 35 | Mario Ćurković |
| Putnikovići I.-VIII. Biblijska grupa | 5 | 35 | Ljudevit Cikojević |
| Janjina-Putnikovići, V.-VIII. Mladi informatičari | 14 | 70 | Ivica Galić |

3.10. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Učenici su uključeni u NK „Iskra“ u Janjini i NK „Putnikovići“.

4. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaji | Broj učenika | Godišnje sati | Nositelji aktivnosti |
| X.-XI. | Ruksak pun kulture | 80 |  | Profesionalni glumci |
| X. | Estetsko uređenje školskog  okoliša  Dan kruha | 80 | 12 | Ravnatelj i učitelji |
| XII. | Sveti Nikola 06.XII. i Božićni blagdani 25. XII -postavljanje prigodnih panoa, literarni radovi i glazbeni program | 80 | 8 | Ravnatelj i učitelji |
| II. | Pokladne svečanosti uređenje panoa, izrada maski, maskenbal za djecu | 80 | 7 | Učitelji razredne nast. i Dženeta Depolo i društvo žena Janjine |
| III. | Estetsko i ekološko uređenje životne i radne sredine, predavanja u svezi čuvanja | 80 | 8 | Učitelji razr. nastave, učit. prirode i biol. |
| IV. | Uredimo naše mjesto | 80 | 5 | Učitelji razr. nast. i rodit. |
| V. | Obilježavanje l. svibnja i Dana škole | 80 | 14 | Svi učitelji i vjeroučitelj |
| VI. | Akademija prigodom završetka školske godine | 80 | 12 | Svi učitelji i vjeroučitelji |

5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

- Upoznati učenike sa svim zanimanjima za koja postoje srednje škole u Republici Hrvatskoj,

- Posebno upoznati učenike sa zanimanjima za koja postoje škole u Dubrovačko-neretvanskoj županiji,

- Kriteriji za upis u srednje škole,

- Upoznati učenike sa pojedinim zanimanjima (za neka zanimanja zdravstveni i drugi zahtjevi), mogućnost nastavka školovanja, napredak u poslu, opis posla i obrazovnog procesa kao i mogućnost zapošljavanja,

- Informiranje i o učeničkim domovima,

- Obavijesti o školovanju učenika sa teškoćama u razvoju,

- Razgovarati sa učenicima pomažući im u izboru zanimanja (interes, karakter, stavovi, sposobnosti, itd.).

5.1. Zdravstveni odgoj

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

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

5.2. Građanski odgoj

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

5.3. Kurikularna reforma – škola za život

Kurikularna reforma počela se provoditi u nastavnoj 2019./2020.godini u prvim, petim i djelomično u sedmim razredima (biologija, kemija, fizika).

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

**5.7. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE**

**ZA DJECU OSNOVNOŠKOLSKE DOBI**

Nositelj djelatnosti**: Tim školske medicine**

1 doktor specijalist školske medicine

1 medicinska sestra

**1. SISTEMATSKI PREGLEDI**

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

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

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

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

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

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

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

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

prilagodbe na predmetnu nastavu.

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

Pregled obuhvaća prikupljanje anamnestičkih podataka i dokumentacije, somatski pregled te

provođenje potrebnih dijagnostičkih postupaka u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i

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

se uzimaju anamnestički podaci o stavovima i rizičnim navikama.

**2. OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI**

**2.1 Kontrolni pregledi nakon sistematskog pregleda**

Na poziv prema medicinskoj indikaciji.

**2.2 Namjenski pregledi**

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

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

aktivnosti ili promjene načina školovanja.

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

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

neku bolest ili poremecaj.

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

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

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

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

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

i ponašanje VIII razredi

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

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

**4. ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA**

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

programa tjelesne i zdravstvene kulture, praćenje tjelesne spremnosti učenika.

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

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

redoviti program.

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

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

natjecanja u školskim sportskim klubovima

**5. MJERE ZAŠTITE OD ZARAZNIH BOLESTI**

**5.1. Cijepljenje i docjepljivanje**

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

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

**5.2. Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti**

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

**6. SAVJETOVALIŠNI RAD**

# 6.1. Savjetovališni rad

Prema psihosocijalnim indikacijama i programu rada

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

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

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

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

mentalnog zdravlja i dr.

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

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

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

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

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

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

uspješnosti savladavanja školskog programa

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

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

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

alkohola, eksperimentiranju sa psihoaktivnim drogama, sklonost promiskuitetnom ponašanju,

maloljetničkoj delikvenciji i dr

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

obitelji djeteta ili adolescenta te centrima za socijalni rad

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

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

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

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

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

savladavanja predviđenog odgojno obrazovnog programa.

**7. ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA**

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

preglede i cijepljenja

**7.1 Zdravstveno-odgojne aktivnosti s učenicima**

Osnovna škola I-IV razred

osobna higijena u očuvanju zdravlja

značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj.

**7.2. Osnovna škola V-VI razred**

psihičke i somatske promjene u pubertetu

fiziologija i higijena menstruacije

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

ovisnosti (pušenje, alkohol i psihoaktivne droge

**7.4. Zdravstveni odgoj za roditelje**

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

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

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

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

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

**7.5. Zdravstveni odgoj za djelatnike škole**

Rad na stručnoj izobrazbi prosvjetnih djelatnika u svrhu unaprijeđivanja rješavanja specifične

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

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

potrebama škole).

7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

7.1. TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ime i  prez. | Nast.  predm | Red.  nast. | Izb.nast | Razr. | Sind. | PZ na radu | Sport  grup. | D  O  P | D  O  D | INA | vodit  PŠ | Ostalo | Uk. |
| P. Bašić Martinac | čl.12 | 22 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 16 | 40 |
| S. Suhor | pedagog |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 | 20 |
| A. Ćurković | knjižničar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 | 20 |
| M  Žuhović | razr.  nastava | 13 |  | 2 | 3 |  |  | 1 | 1 | 1 |  | 19 | 40 |
| B. Pandža | razr.  nastava | 16 |  | 2 |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  | 19 | 40 |
| M.  Gabrić  Prišlić | razr.  nastava | 16 |  | 2 |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  | 19 | 40 |
| Ž.  Jeić | razr.  nastava | 16 |  | 2 |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  | 19 | 40 |
| G.  Ilin | razr.  nastava | 16 |  | 2 |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  | 19 | 40 |
| A.  Rozić | razr.  nastava | 16 |  | 2 |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  | 19 | 40 |
| E.  Bećović Orhanović | hrv.  jezik | 20 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 18 | 40 |
| M.  Ančić  Miloš | hrv.  jezik | 5 |  | 2 |  |  |  | 1 | 3 | 1 |  | 8 | 20 |
| Dž.  Depolo | lik. kultura | 6 |  | 2 |  |  |  |  |  | 5 |  | 12 | 27 |
| T.  Barović | glazb. kultura | 9 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 8 | 18 |
| Ž.  Bošković | tehn.  kultura | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 12 |
| N.  Jasprica | mat | 18 |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  | 20\*2 bonus | 40 |
| M.  Jonjić | mat | 8 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 18 |
| T.  Antunović | engl.  jezik | 21 |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  | 17 | 40 |
| Marija Milolaža | engl.  jezik | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3,5 | 7.5 |
| Gordan Bubičić | prir.  kemija | 12 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 10 | 22 |
| I.  Lukač | biol. | 8 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 7 | 16 |
| M.  Merdžan | fizika | 8 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 6 | 15 |
| D.  Bošković | pov.  geog. | 22 |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  | 16 | 40 |
| N.  Raos | TZK | 15 |  | 2 |  | 2 | 2 |  |  | 2 | 1 | 16 | 40 |
| I.Galić | inf | 4 | 8 | 2 |  |  |  |  |  | 2+1 |  | 11 | 28 |
| Nikolina Bautović | franc.  jezik |  | 18 | 2 |  |  |  |  | 1 | 2 |  | 17 | 40 |
| Lj.  Cikojević | vjer. |  | 12 |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 9 | 24 |
| M. Ćurković | vjer. |  | 8 |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 7 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Radi stručne zastupljenosti prekovremene sate imaju Irena Lukač, 1 sat biologije; Teo Antunović, 1 sat engleskog jezika; Dijana Bošković, 1 sat povijesti i 1 sat zemljopisa, Emina Bećović Orhanović, 1 sat hrvatskog jezika

7.2. PODACI O UČITELJIMA-PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA

7.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ime i prezime | Struka | Naziv poslova koje obavlja | Broj sati tjedno | Radno vrijeme (od – do) | Broji sati godišnjeg zaduženja |
| Miljen Jasprica | ekonom. | računovodst.- administrat. | 40 | 6-14 | 1764 |
| Klaudija Herceg | SSS | spremačica | 40 | 6-14 | 1764 |
| Mladenka Rabušić | NKV | spremačica | 40 | 6-14 | 1764 |
| Ana Vuković | SSS | spremačica | 20 | 7 – 9  14 -16 | 1764 |
| Ivica Baždarić | SSS | domar | 40 | 6-14 | 1764 |

8. PLANOVI INTERNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

(s elementima uključivanja u oblike usavršavanja izvan škole)

STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI

U školi se osnovao stručni aktiv razredne nastave. U tijeku školske godine treba održati najmanje 4 sastanka. Na zajedničkom sastanku izabrana je Marija Gabrić Prišlić za voditelja stručnog aktiva. Ona saziva sjednice, vodi ih i predlaže u dogovoru sa ravnateljem dnevni red i sadržaj aktiva.

U školi rade i stručni aktivi hrvatskog i engleskog jezika. Voditelj stručnog aktiva hrvatskog jezika je Maja Ančić Miloš, a engleskog jezika Teo Antunović.

Svaki djelatnik škole dužan je sudjelovati na savjetovanjima, seminarima za učitelje osnovne škole .

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

9.1.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec Sadržaj rada Datum Izvršitelji

ostvariv.

----------------------------------------------------------------------------------------------------------

IX. Razmatra prijedloge i daje mišljenje Ravnatelj,

o planovima i programima rada škole, a moraju

predlaže raspoređivanje učitelja po prisustvovati

odjelima i predmetima, te razrednike. svi

Organizira stručni aktiv te voditelja IX. učitelji

X. Ostvarivanje ciljeva i zadataka u Ravnatelj i

odgojno-obrazovnom procesu u školi X. svi učitelji

XI. Utvrđuje prijedlog o pedagoškim

mjerama, predlaže nabavu nastavnih Ravnatelj i

pomagala, razmatranje uspjeha učenika XI. svi učitelji

XII. Izvješće o uspjehu u prvom Ravnatelj i

obrazovnom razdoblju XII. svi učitelji

I. Prati uspjeh učenika cijela Ravnatelj i

godina učitelji

II. Praćenje ostvarivanja programa

individualnog usavršavanja svojih cijela Ravnatelj i

članova godina svi učitelji

III. Razmatranje uspjeha učenika Ravnatelj i

svi učenici

IV. Proljetni praznici

V. Stalna briga o odgojno obrazovnom

radu. Planirati jednodnevne i Ravnatelj i

višednevne ekskurzije VI. svi učitelji

VI. Uspjeh na kraju nastavne godine,

ocjenjivanje i zaključivanje,

rješavanje molbi i žalbi i zahtjeva

roditelja o odgojno-obrazovnom radu.

NAPOMENA: Tijekom godine održati najmanje 5 sjednice Učiteljskog vijeća, a po potrebi i više.

9.1.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Mjesec Sadržaj rada Datum Izvršitelji

ostvariv.

----------------------------------------------------------------------------------------------------------

IX. Brine o izvršenju nastavnog plana i

programa, organizira dopunsku i cijele Ravnatelji i

dodatnu nastavu godine svi učitelji

X. Brine o odgoju i obrazovanju učenika

u razrednom odjelu, organizira

izvannastavne aktivnosti -"- Razrednici

XI. Utvrđuje raspored školskih i domaćih

zadataka, brine o estetskom uređenju Razrednici i

škole i dvorišta -"- svi učitelji

XII. Utvrđuje uspjehe na kraju prvog

obrazovnog razdoblja, predlaže peda-

goške mjere i odlučuje o njima prema Svi učitelji

pravilniku XII. i ravnatelj

I. Organizira predavanja značajna za

učenike, odgovara za rad razrednog cijele Razrednici i

odjela godine učitelji

II. Vodi brigu o popunjavanju potrebne Ravnatelj,

razredne administracije. Stalna razrednici i

briga o uspjehu učenika -"- učitelji

III. Suradnja s roditeljima u rješavanju

odgojno-obrazovnih zadataka -"- -"-

IV. Proljetni praznici

V. Pitanja značajna za život i rad

učenika, posebni razgovori s učenicima

osmog razreda radi nastavljanja

daljnjeg školovanja V. -"-

VI. Utvrđivanje uspjeha učenika, upute VI.

za popravni ispit -"-

Održati najmanje 5 sjednica razrednog vijeća, a po potrebi i više.

U svezi malog broja djelatnika učiteljska vijeća su ujedno i razredna vijeća.

9.1.3. PLAN RADA RAZREDNIKA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada | Datum ostvarivanja | Izvršitelji |
| IX. | Predlaže svoj plan razrednom vijeću.  Vodi brigu o redovitom pohađanju razredne nastave i INA | IX. | Razrednik |
| X. | Vodi brigu o realizaciji godišnjeg plana rada za svoj razredni odjel | cijele godine | Razrednik i ravnatelj |
| XI. | Vodi brigu o popunjavanju potrebne razredne administracije | cijele godine | Razrednik i ravnatelj |
| XII. | Izvješćuje Učiteljsko vijeće o radu u svom razrednom odjelu i o ponašanju i napredovanju učenika. | XII. | Razrednici, učitelji I ravnatelj |
| I. | Prati rad i razvoj učenika izvan škole | cijele godine | -"- |
| II. | Priprema sjednice razrednih vijeća | -"- | -"- |
| III. | Sudjeluje u izricanju pedagoških mjera prema pravilniku | -"- | -"- |
| IV. | Proljetni praznici | -"- | -"- |
| V. | Organizira pomoć učenicima kojima je to potrebno | -"- | Razrednik |
| VI. | Izvještava o uspjehu učenika na kraju školske godine, ispunjava svu potrebnu administraciju | VI. | Razrednik |

NAPOMENA: Tijekom školske godine održati najmanje 4 roditeljska sastanka.

9.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada | Datum ostvarivanja | Izvršitelji |
| IX. | Na sastancima sa Učiteljskim vijećem utvrđuje prijedlog Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa škole za 2019./2020. godinu.  Organiziranje odgojno-obrazovnog rada, poboljšavanje uvjeta rada u školi | IX.  cijele godine | Učitelji, ravnatelj i članovi V.R. |
| XI. | Rješavanje problema učenja i izvješćivanje roditelja o radu, uspjehu i vladanju učenika | cijele godine | Razrednici i članovi V.R |
| XII. | Upoznavanje prilika učenika u kući i  uvjeta pod kojima učenici žive i rade.  Poduzimanje potrebnih mjera. | cijele godine | članovi V.R |
| I. | Pomoć u rješavanju svih problema u školi | cijele godine | članovi V.R |
| II. | Pomoć u rješavanju slobodnih aktivnosti, zdravstvene i tjelesne kulture učenika i opće javne i kulturne djelatnosti škole | cijele godine | članovi V.R |
| III. | Upoznavanje sa štetnim djelovanjem alkohola, pušenja i droge. | cijele godine | članovi V.R učitelji i ravnatelj |
| IV. | Pomaganje u profesionalnoj orijentaciji učenika VIII. razreda | IV. | Razrednici i član. VR |
| V. | Davanje uputa i savjeta roditeljima za pravilno odgojno djelovanje učenika i suradnja s organima i stručnim organizacijama koje vode brigu o djeci | cijele godine | Učitelji i član. VR |
| VI. | Pomoć roditelja u rješavanju materijalnih i drugih pitanja škole | cijele godine | članovi V.R učitelji i ravnatelj |

9.3.. Rad Vijeća učenika

U školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela.

Predstavnik učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednika.

Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Vijeće učenika :

-promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika

-daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija

-daje prijedloge pri provedbi kućnoga reda

-raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unapređenje

-daje pritužbe ravnatelju Škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika i poslovanja Škole

-raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava , obveze i interese učenika

9.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

SADRŽAJ RADA:

Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor:

- imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra

- razrješuje ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovoga statuta

- donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača,a na prijedlog ravnatelja Škole

- donosi opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole

- donosi školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole

- donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja škole i nadzire njegovo izvršavanje

- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja

- daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

-na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost

- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa

- odlučuje samostalno o stjecanju,opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost od 70 000,00 do 300 000,00 kuna

- uz suglasnost osnivača odlučuje :

- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina, te pokretne imovine i investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 300 000,00 kuna.

o promjeni djelatnosti Škole,

o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača

o promjeni naziva i sjedišta Škole

o statusnim promjenama škole

- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi

- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora

- razmatra rezultate obrazovnog rada

- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole

- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima Škole.

9.5.. PLAN RAVNATELJA ŠKOLE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada | Datum ostvarivanja | Izvršitelji |
| IX. | Predlaže plan rada škole i brine se o njegovom izvršenju. Priprema prijedloge akata koje donosi školski odbor i stručni organi škole. Organizira rad škole. | cijele godine | ravnatelj |
| X. | Pedagoško-instruktivni rad, rad s učiteljima, roditeljima i učenicima, prati rad učitelja, prisustvuje satima, pregleda pripreme za neposredni rad s učenicima i ostalo | cijele godine | ravnatelj,  komisija za praćenje i ocjenjivanje i savjetnik |
| XI. | Izvršava odluke i zaključke školskog odbora, Učiteljskog vijeća i odluke donesene osobnim izjašnjavanjem radnika. Predlaže izbor učitelja, stručnih suradnika i drugih radnika škole. Upozorava organe koji su donijeli nezakonite i nepravilne odluke i opće akte, obustavlja izvršenje tih akata i odluka i o tome obavještava nadležne organe. | cijele godine | ravnatelj |
| XII. | Donosi odluke o raspoređivanju radnika na radna mjesta. Predlaže pokretanje disciplinskog postupka te odlučuje o disciplinskoj odgovornosti radnika i izriče disciplinske mjere: javna opomena i novčana kazna. | cijele godine | Ravnatelj |
| I. | Zadaje naloge radnicima o izvršavanju pojedinih poslova u skladu sa općim aktima škole. Podnosi izvješće o rezultatima poslovanja po periodičnom i Godišnjem obračunu. | cijele godine | ravnatelj i tajnik |
| II. | Izvještava radnike o nalozima i odlukama nadležnim organima i organizacijama prilikom obavljanja upravnog nadzora u školi. Vodi personalni dosje zaposlenika. | cijele godine | ravnatelj |
| III. | Priprema sjednice Učiteljskog vijeća i predsjedava im. Omogućava radnicima uvid u spise, isprave i izvješća u svezi sa materijalno-financijskim stanjem u školi. | cijele godine | ravnatelj |
| IV. | Vodi poslovanje u školi, surađuje sa mjesnim zajednicama, organizacijama i ustanovama. Vodi poslove narodne obrane. | cijele godine | ravnatelj i tajnik |
| V. | Predlaže poslovnu politiku i mjere za njeno poslovanje | cijele godine | ravnatelj |
| VI. | Stručno usavršavanje i permanentno obrazovanje. Rad i suradnja s područnim školama. Statistički obrasci s područja pedagoškog djelovanja škole | cijele godine | ravnatelj |

9.6. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rb** | **PODRUČJE I SADRŽAJ RADA** | **CILJ** | | **ZADACI** | **Metode i oblici rada** | | **Suradnici** | | **Vrijeme**  **ostvarivanja** |
| ***I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA*** | | | | | | | | |  |
| 1. | Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa | - kvalitetno kurikularno planiranje i programiranje rada | | - utvrditi razinu postignuća | - prikupljanje i izrada izvješća | | - ravnatelj | | - srpanj, kolovoz rujan |
| 2. | Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa, te izrada programa rada pedagoga | - participirati u izradi godišnjeg programa  - izraditi kvalitetan program rada pedagoga | - proučavanje dokumentacije, rad na tekstu, timski rad | | - ravnatelj | | - rujan |
| 3. | Planiranje i programiranje, te izrada obrazaca za vođenje dokumentacije | - pružiti pomoć u planiranju i programiranju rada nastavnika | - razgovor, upućivanje, rad na tekstu | | - ravnatelj, nastavnici | | - kolovoz,rujan |
| ***II. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU*** | | | | | | | | | |
| ***1. Pripremanje i provedba upisa učenika*** | | | | | | | | | |
| 1.1. | Rad u povjerenstvu za upis učenika | - stvaranje što kvalitetnijeg pedagoško psihološkog ozračja | | - pridonijeti kvalitetnom radu povjerenstva | - timski rad, suradnja, | | - stručni suradnik | | - svibanj |
|  |  |  |  | |  | |  |
| 1.2. | Formiranje razrednih odjela | - formirati razredne odjele koji će svojom strukturom doprinijeti kvaliteti odgojnog rada | - proučavanje pedagoške dokumentacije | | - ravnatelj | | - srpanj, kolovoz |
| ***2. Rad s nastavnicima*** | | | | | | | | | |
| 2.1. | Vođenje i pomoć u planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog procesa | - vođenje, poticanje i davanje stručne potpore za unapređenje odgojno-obrazovnog rada | | - pomoć nastavnicima kod kurikularnog planiranja i programiranja rada | - idivdualno, konzultacije, razgovor | | - ravnatelj, nastavnici | | - kolovoz , rujan |
| 2.2. | Neposredni uvid u nastavu | - pratiti kvalitetu odgojno-obrazovnog rada | - promatranje, razgovor, individualno | | - ravnatelj, nastavnici | | - tijekom godine |
| 2.3. | Suradnja, poticanje primjene suvremenih metoda, oblika i sredstava rada | - pomoć u inoviranju nastavnog procesa | - predavanja, razgovor | | - nastavnici | | - tijekom godine |
| 2.4. | Rad s razrednicima | - pomoći razredniku u planiranju rada kroz satove razrednika | - individualni rad, razgovor, | | - razrednici | | - tijekom godine |
| 2.5. | Uvođenje nastavnika pripravnika | - pomoći nastavniku pripravniku u pripremi za samostalno izvođenje nastave | -rad na tekstu, razgovor, konzultacije | | -ravnatelj, mentor, | | - prema potrebi |
| 2.6. | Poticanje na stručno – pedagoško usavršavanje | - poticati na aktivno sudjelovanje u radu stručnih tijela, seminarima Agencije za odgoj i obrazovanje, individualno planiranje stručnog usavršavanja | - konzultacije, rad na materijalu, razgovor, timski rad, individualno | | - nastavnici  - ravnatelj | | - tijekom godine |
| ***3. Rad s učenicima*** | | | | | | | | | |
| 3.1. | Individulni rad s učenicima | - praćenje, poticanje i pomoć učenicima tijekom školovanja | | - pomoć u svladavanju nastalih poteškoća | | - idnividualni rad | | - roditelji, razrednici, nastavnici, ravnatelj | - tijekom godine |
| 3.2. | Rad s razrednim odjelima i skupinama učenika | - pridonijeti kvalitetnom fukcioniranju razreda,  - osposobiti ih za samostalno učenje | | - frontalni rad, predavanja, razgovor, radionice, | | - razrednici, ravnatelj, nastavnici | - tijekom godine |
| 3.3. | Pomoć učenicima s određenim stupnjem poteškoće u učenju i ponašanju | - pomoć kod prilagodbe i savladavanju nastavnog gradiva | | - individualni rad | | - nastavnici razrednici | - tijekom godine |
| 3.4. | Profesionalna orijentacija | - informiranje i usmjeravanje učenika završnih razreda | | - razgovor, predavanja | | - razrednici,  - služba za profesionalnu orijentaciju | - ožujak – svibanj  - tijekom godine |
| 5. | Zdravstveni odgoj  Građanski odgoj  Školski preventivni program (ŠPP) | - podučavati učenike zdravom životu, nenasilničkom ponašanju,toleranciji,prevenciji ovisnosti i spolno odgovornom ponašanju  **-**podučavati učenike aktivnoj i učinkovitoj ulozi u demokratskom društvu kroz ljudsko-pravnu,političku,društvenu,međukulturnu,gospodarstvenu i ekološku dimenziju  -Projekt „Pozdrav s Pelješca“  -obilježavanje značajnih datuma  - osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika (stvaranje pozitivne slike o sebi, podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu),  - ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti,Internet, virtualno nasilje, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.). | | - radionice  radionice,predavanja,akcije(međupredmetno, izvanučionička nastava i kroz satove razrednog odjela)  Dani otvorenih vrata  Radionice kroz satove razrednog odjela i izvanučioničke nastave | | - razrednici  Razrednici,  Nastavnici,  Pedagog,  knjižičar  Razrednici,  pedagog | -tijekom godine  tijekom godine |
| ***4. Rad s roditeljima*** | | | | | | | | | |
| 4.1. | Neposredni rad s roditeljima | -razvijanje suradnje | | - pružanje potpore roditeljima  - poticati ih na aktivno sudjelovanje u odogju i obrazovanju njihove djece | | - razgovor, individualni rad | | - razrednik, ravnatelj, nastavnici | - prema potrebi |
| 4.2. | Sudjelovanje na roditeljskim sastancima | - uzajamna suradnja  - ukazati na važnost povezivanja obitelji i škole | | - predavanje,radionice | | - razrednik | - prema potrebi |
|  |  |  | |  | |  |  |
| ***III. SURADNJA S RAVNATELJEM*** | | | | | | | | | |
| 1. | Suradnja u formiranju razrednih odjela | - dobra organizacija rada radi ostvarenja zajedničkog cilja | | - formirati razredne odjele | - dogovor | | - ravnatelj | | - srpanj, kolovoz |
|  |  |  |  | |  | |  |
| 2. | Suradnja u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole i drugih vanjskih aktivnosti | - doprinositi ugledu škole | - razgovor  - dogovor  - suradnja | | - ravnatelj, nastavnici | | - prema potrebi |
| 3. | Organizacija i praćenje stručnog usavršavanja u ustanovi i izvan ustanove | - poticati i pratiti stručno usavršavanje | - upućivanje  - razgovor | | - ravnatelj, nastavnici | | - kontinuirano |
| 4. | Suradnja u rješavanju tekućih problema u radu škole | - osigurati kontinuitet odgojno – obrazovnog procesa | - razgovor  - konzultacije  - timski rad | | - ravnatelj  - nastavnici | | - prema potrebi |
| 5. | Suradnja u pripremi Godišnjeg plana i programa rada škole | - raditi na ostvarenju planiranih zadaća | - analiza sadržaja | | - ravnatelj | | - kolovoz, rujan |
| ***IV. SURADNJA SA ZDRAVSTVENIM, SOCIJALNIM I DRUGIM INSTITUCIJAMA KOJE PRATE ODGOJNO-OBRAZOVNI SUSTAV*** | | | | | | | | | |
| 1. | Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, Obiteljskim centrom | | - pružati pomoć nastavnicima i roditeljima u različitim područjima života | - raditi na ublažavanju poteškoća socijalno ugroženih obitelji | - razgovor, dogovor, konzultacije, upućivanje | | - ravnatelj, razrednici | | - prema potrebi |
| 2. | Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | | - raditi na prevenciji  - upoznati učenike sa određenim spoznajama | - predavanja, upućivanja, radionice | | - školski liječnik, ravnatelj, razrednici | | - prema potrebi |
| 4. | Suradnja s tiskom, radio i TV | | - informirati javnost o aktivnostima škole | - pisani materijali  - razgovor | | - mediji | | - prema potrebi  - kontinuirano |
| 5. | Suradnja sa Savjetovalištem za mlade | | - pomoć drugih profila stručnjaka u rješavanju određenih problema | - konzultacije, razgovor | | - djelatnici Savjetovališta  - roditelji | | - prema potrebi |
| 6. | Suradnja s PU Dubrovačko-neretvanskom | | - organizirati predavanja o sigurnosti na cesti  - pomoć u rješavanju određenih problema | - predavanja  - razgovor | | - djelatnici PUDubrovačko-nertvanskom, razrednici, ravnatelj, roditelji | | - rujan, travanj  - prema potrebi |
| ***V. SURADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM*** | | | | | | | | | |
| 1. | Suradnja s kulturno – umjetničkim, sportskim i tehničkim udrugama u Dubrovačko-neretvanskoj županiji | - kvalitetno uključivanje učenika u rad lokalne zajednice | | - informiranje o uključenosti učenika škole | - razgovor, dogovor | | - KUD-ovi  - športski i tehnički klubovi | | - tijekom godine |
| 2. | Suradnja s gradovima Dubrovačko-neretvanske županije i službom za društvene djelatnosti županije | - organiziranje kulturno – zabavnih priredaba i sportskih događanja | - razgovor, dogovor, timski rad | | - Uredi gradova  - služba za društvene djelatnosti Dubrovačko-neretvanske županije | | - tijekom godine |
| 3. | Suradnja s drugim školama Dubrovačko-neretvanske županije | - rad na zajedničkim projektima | - timski rad, konzultacije, predavanja | | - predstavnici škola Dubrovačko-neretvanske županije | | - tijekom godine |
| ***VI. UNAPREĐIVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG SUSTAVA*** | | | | | | | | | |
| 1. | Suradnja u provođenju projekata, istraživanja i drugih aktualnih aktivnosti | - unaprijediti odgojno – obrazovni proces u školi | | - pratiti aktualna događanja  - istražiti i ispitati aktualne probleme | - ankete, upitnici  - konzultacije  - suradnja | | - savjetnici  - voditelj Županijskog aktiva | | -tijekom godine |
| 2. | Praćenje informacija o inovacijama u sustavu odgoja i obrazovanja | - poticati nastavnike o uvođenju suvremenih metoda rada | - rad na tekstu  - seminari  - demonstracija  - rasprave | | - savjetnici  - drugi stručnjaci  - voditelji aktiva | | -tijekom godine |
| 3. | Unapređivanje odgojno – obrazovnog rada u suradnji sa Agencijom za odgoj i obrazovanje | - rad na praćenju nastavnog procesa  - rad na napredovanju nastavnika | - razgovor, predavanja  - suradnja  - rad na tekstu  - konzultacije | | - nastavnici, ravnatelj  - savjetnici AZOO-a | | - tijekom godine |
| ***VII. STRUČNO USAVRŠAVANJE*** | | | | | | | | | |
| 1. | Stručno usavršavanje nastavnika, te poticanje na praćenje stručne i metodičke literature, suradnju sa znanstvenim institucijama, stručnim časopisima | - koordiniranje i praćenje programa  stručnog usavršavanja | | - senzibilizirati nastavnike za potrebu stalnog stručnog usavršavanja | - upućivanje na literaturu  - razgovor  - brošure  - savjetovanje | | - ravnatelj  - nastavnici  - MZOS | | -tijekom godine |
| 2. | Pomoć nastavnicima u ostvarivanju individualnih programa stručnog usavršavanja | - pružati potporu nastavnicima sugestijama i ponudom literature za cijeloživotno usavršavanje | - upućivanje na literaturu  - razgovor | | - ravnatelj  - nastavnici | | -tijekom godine |
| 3. | Realizacija programa osobnog stručnog usavršavanja | - osobno se stručno usavršavati, posebno za samovrjednovanje i rad na sebi | - proučavanje literature  - sudjelovanje na stručni skupovima, radionicama i dr. | | - ravnatelj  - savjetnici  MZOS | | - kontinuirano |
| 4. | Sudjelovanje u radu Županijskog aktiva stručnih suradnika | - osobno se stručno usavršavati | - proučavanje literature  - sudjelovanje u radu  - pedagoške radionice  - predavanje | | -stručni suradnici | | -kontinuirano |
| ***VIII. ANALIZE, ISTRAŽIVANJA, VREDNOVANJE PROCESA I OSTVARENIH REZULTATA*** | | | | | | | | | |
| 1. | Pedagoško vrednovanje | - kontinuirano praćenje, smovrednovanje i mijenjanje procesa učenja i poučavanja | | - analiza učeničke i školske zbilje | - ankete, upitnici  - statističke obrade | | - nastavnici | | - tijekom godine |
| 2. | Unutarnje vrednovanje | - analiza ciljeva ustanove | - rad na tekstu, upitnici | | - ravnatelj, | | - tijekom godine |
| 3. | Analize rezultata | - analiza ostvarenih rezultata | - statistička obrada | | - ravnatelj, nastavnici | | - na kraju obrazovnih razdoblja |
|  |  |  |  | |  | |  |
| ***IX. OSTALI POSLOVI*** | | | | | | | | | |
| 1. | Prikupljanje, sistematizacija i obrada podataka o učenicima | -očuvanje potrebne dokument. i nabavka stručne literature i didaktike | | - sistematizirati podatke o učenicima | - prikupljanje, rad na tekstu | | - ravnatelj | | - srpanj, kolovoz, rujan |
|  |  |  |  | |  | |  |
| 2. | Prikupljanje dokumentacije o kulturnoj i javnoj djelatnosti škole | - prikupiti materijale o kulturnim i javnim događanjima u školi | - prikupljanje, rad na tekstu | | - nastavnici, knjižničar | | - tijekom godine |
| 3. | Nastavnička i ostala školska dokumentacija | - brinuti se o dokumnetaciji nastavnika | - arhiviranje | | - nastavnici | | - rujan |
| 4. | Suradnja u pribavljanju stručne literature | -omogućiti svim djelatnicima praćenje stručne literature | -konzultacije  - arhiviranje | | - ravnatelj,knjižničar  - nastavnici | | - tijekom godine |
|  |  |  |  | |  | |  |

Tjedna i godišnja satnica stručnog suradnika - pedagoga

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RAZRADA TJEDNE I GODIŠNJE SATNICE STRUČNIH SURADNIKA - PEDAGOGA | | | |
| RB. | PODRUČJE RADA | BROJ SATI TJEDNO | BROJ SATI GODIŠNJE |
| 1. | PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE | 2 | 70 |
| 2. | NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU | 3 | 175 |
| 3. | RAD S NASTAVNICIMA | 3 | 175 |
| 4. | RAD I SURADNJA S OSTALIM STRUČNIM SURADNICIMA | 2 | 70 |
| 5. | SURADNJA S RAVNATELJEM | 2 | 53 |
| 6. | SURADNJA S ZDRAVSTVENIM,SOCIJALNIM I DRUGIM INSTITUCIJAMA | 1 | 35 |
| 7. | UNAPREĐENJE ODG.-OBR. SUSTAVA U SURADNJI | 2 | 105 |
| 8. | STRUČNO USAVRŠAVANJE | 1 | 35 |
| 9. | OSTALI POSLOVI | 3 | 70 |
| 10. | DNEVNA PAUZA | 1 | 105 |
| UKUPNO | | 20 | 896 |

12. PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

**OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.**

Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informacijama. Školska knjižnica omogućuje učenicima stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i pomaže im da postanu odgovorni građani.

Prema IFLA-inom i UNESCO-ovom Manifestu za školske knjižnice

**Ciljevi i zadaće školske knjižnice**

**Ciljevi**

* poticati i razvijati pismenost i čitanje
* poticati učenje i razvijati kod učenika želju za učenjem
* poticati i razvijati informatičko i informacijsko opismenjavanje
* upućivati na važnost kulture i obavljati kulturnu djelatnost

**Zadaće**

* promicanje i unapređivanje svih oblika odgojno-obrazovnog procesa
* stvaranje uvjeta za učenje
* promicanje trajnih čitateljskih navika i uživanja u čitanju i učenju
* promicanje čitanja i korištenja školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici
* mogućnost prilagodbe prema različitim oblicima učenja i očekivanjima sudionika u procesu učenja
* pomoć učenicima u učenju, poticanje istraživačkog duha i osobnog prosuđivanja
* poticanje odgoja za demokraciju
* razvijanje svijesti o vrijednostima nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti te vrijednosti multikulturalnosti
* organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest
* stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi
* potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole
* suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima radi postizanja ciljeva škole
* promicanje načela o slobodi mišljenja i slobodnom pristupu informacijama kao preduvjetu za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu
* omogućavanje stjecanja stvaralačkog iskustva pri korištenju i kreiranju informacija
* poticanje učenika da nauče i koriste vještine kojima će vrednovati i koristiti informacije
* osiguravanje pristupa lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim izvorima koji će učenicima omogućiti doticaj s različitim idejama, iskustvima i stavovima

Prema Standardu za školske knjižnice i IFLA-inom i UNESCO-ovom Manifestu za školske knjižnice

**Zadaće školskog knjižničara:**

* analizira informacijske potrebe školske zajednice i potrebe vezane za građu
* oblikuje i provodi smjernice za razvoj službe
* razvija nabavnu politiku i sustave za knjižničnu građu
* katalogizira i klasificira građu
* podučava korisnike kako se koristiti knjižnicom
* podučava informacijskim znanjima i vještinama
* pomaže učenicima i nastavnicima pri korištenju knjižničnom građom i informacijskom tehnologijom
* odgovara na referentne i informacijske upite služeći se odgovarajućim izvorima
* promiče programe čitanja i kulturna događanja
* sudjeluje u planiranju aktivnosti vezanih za školski program
* sudjeluje u pripremi, provođenju i procjenjivanju nastavnih aktivnosti
* zalaže se da procjenjivanje knjižničnih usluga bude sastavni dio općeg školskog sustava procjenjivanja
* uspostavlja partnerske odnose s vanjskim organizacijama
* planira i provodi proračun
* osmišljava strateško planiranje

Prema IFLA-inim i UNESCO-vim smjernicama za

školske knjižnice

U skladu sa svim navedenim djelatnost školske knjižnice se promatra kao *dio odgojno-obrazovnog i knjižničnog sustava i izravno je uključena u nastavni proces i učenje.*

Djelatnost školske knjižnice se ostvaruje kao:

* **neposredna odgojno-obrazovna djelatnost**: rad s učenicima, suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima te pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada *(nastava u korelaciji, stvaralačke radionice, edukacija korisnika, timska nastava, istraživačke grupe, izložbena djelatnost*)
* **stručna knjižnična djelatnost**:
  + priprema fonda (nabava knjižnične građe, prikupljanje i analiza zahtjeva korisnika, plan nabave, izbor građe, organizacija fonda, pročišćavanje i izlučivanje, revizija i otpis, procjenjivanje fonda, statistički pokazatelji o upotrebi knjižničnog fonda)
  + obradba knjižnične građe (bibliografska obradba, sadržajna analiza za potrebe klasifikacije, predmetna obradba, izrada anotacija i sažetaka, zaštita knjižnične građe, izrada potrebnih informacijskih pomagala)
  + informacijska djelatnost (referentna zbirka, retrospektivna pretraživanja, organizacija i izrada profila za selektivnu diseminaciju, pretraživanje dostupnih baza podataka i kataloga, organizacija međuknjižnične posudbe, sustavno izvješćivanje učenika te učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala, usmeni i pisani prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina, izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete, izrada popisa literature koja promiče kulturnu baštinu i daje temelj za razumijevanje različitih kultura)
* **kulturna i izložbena djelatnost**
  + predstavljanje škole široj zajednici kroz sudjelovanje u osmišljavanju i izradi promidžbenog materijala
  + organizacija, priprema i provedbu kulturnih sadržaja kao što su književne i filmske tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske projekcije i videoprojekcije
  + suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (amaterska kazališta, pjevački zborovi, narodne knjižnice i dr.).
* **pripreme i rad u stručnim tijelima**
* **stručno usavršavanje**

sudjelovanje na različitim skupovima, seminarima i predavanjima za školske knjižničare (skupovi Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva prosvjete, znanosti i športa, Županijskog stručnog vijeća te Matične službe za školske knjižnice)

konstantno praćenje i informiranje o knjižničnoj građi potrebnoj za popunjavanje fonda

individualno stručno usavršavanje - praćenje literature s područja knjižničarstva i informacijskih znanosti

**Tabelarni prikaz sadržaja rada i aktivnosti**

**Osnovna škola "Janjina"**

**- Školska knjižnica-**

**OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.**

Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informacijama. Školska knjižnica omogućuje učenicima stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i pomaže im da postanu odgovorni građani.

Prema IFLA-inom i UNESCO-ovom Manifestu za školske knjižnice

**Ciljevi i zadaće školske knjižnice**

**Ciljevi**

* poticati i razvijati pismenost i čitanje
* poticati učenje i razvijati kod učenika želju za učenjem
* poticati i razvijati informatičko i informacijsko opismenjavanje
* upućivati na važnost kulture i obavljati kulturnu djelatnost

**Zadaće**

* promicanje i unapređivanje svih oblika odgojno-obrazovnog procesa
* stvaranje uvjeta za učenje
* promicanje trajnih čitateljskih navika i uživanja u čitanju i učenju
* promicanje čitanja i korištenja školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici
* mogućnost prilagodbe prema različitim oblicima učenja i očekivanjima sudionika u procesu učenja
* pomoć učenicima u učenju, poticanje istraživačkog duha i osobnog prosuđivanja
* poticanje odgoja za demokraciju
* razvijanje svijesti o vrijednostima nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti te vrijednosti multikulturalnosti
* organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest
* stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi
* potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole
* suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima radi postizanja ciljeva škole
* promicanje načela o slobodi mišljenja i slobodnom pristupu informacijama kao preduvjetu za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu
* omogućavanje stjecanja stvaralačkog iskustva pri korištenju i kreiranju informacija
* poticanje učenika da nauče i koriste vještine kojima će vrednovati i koristiti informacije
* osiguravanje pristupa lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim izvorima koji će učenicima omogućiti doticaj s različitim idejama, iskustvima i stavovima

Prema Standardu za školske knjižnice i IFLA-inom i UNESCO-ovom Manifestu za školske knjižnice

**Zadaće školskog knjižničara:**

* analizira informacijske potrebe školske zajednice i potrebe vezane za građu
* oblikuje i provodi smjernice za razvoj službe
* razvija nabavnu politiku i sustave za knjižničnu građu
* katalogizira i klasificira građu
* podučava korisnike kako se koristiti knjižnicom
* podučava informacijskim znanjima i vještinama
* pomaže učenicima i nastavnicima pri korištenju knjižničnom građom i informacijskom tehnologijom
* odgovara na referentne i informacijske upite služeći se odgovarajućim izvorima
* promiče programe čitanja i kulturna događanja
* sudjeluje u planiranju aktivnosti vezanih za školski program
* sudjeluje u pripremi, provođenju i procjenjivanju nastavnih aktivnosti
* zalaže se da procjenjivanje knjižničnih usluga bude sastavni dio općeg školskog sustava procjenjivanja
* uspostavlja partnerske odnose s vanjskim organizacijama
* planira i provodi proračun
* osmišljava strateško planiranje

Prema IFLA-inim i UNESCO-vim smjernicama za

školske knjižnice

U skladu sa svim navedenim djelatnost školske knjižnice se promatra kao *dio odgojno-obrazovnog i knjižničnog sustava i izravno je uključena u nastavni proces i učenje.*

Djelatnost školske knjižnice se ostvaruje kao:

* **neposredna odgojno-obrazovna djelatnost**: rad s učenicima, suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima te pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada *(nastava u korelaciji, stvaralačke radionice, edukacija korisnika, timska nastava, istraživačke grupe, izložbena djelatnost*)
* **stručna knjižnična djelatnost**:
  + priprema fonda (nabava knjižnične građe, prikupljanje i analiza zahtjeva korisnika, plan nabave, izbor građe, organizacija fonda, pročišćavanje i izlučivanje, revizija i otpis, procjenjivanje fonda, statistički pokazatelji o upotrebi knjižničnog fonda)
  + obradba knjižnične građe (bibliografska obradba, sadržajna analiza za potrebe klasifikacije, predmetna obradba, izrada anotacija i sažetaka, zaštita knjižnične građe, izrada potrebnih informacijskih pomagala)
  + informacijska djelatnost (referentna zbirka, retrospektivna pretraživanja, organizacija i izrada profila za selektivnu diseminaciju, pretraživanje dostupnih baza podataka i kataloga, organizacija međuknjižnične posudbe, sustavno izvješćivanje učenika te učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala, usmeni i pisani prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina, izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete, izrada popisa literature koja promiče kulturnu baštinu i daje temelj za razumijevanje različitih kultura)
* **kulturna i izložbena djelatnost**
  + predstavljanje škole široj zajednici kroz sudjelovanje u osmišljavanju i izradi promidžbenog materijala
  + organizacija, priprema i provedbu kulturnih sadržaja kao što su književne i filmske tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske projekcije i videoprojekcije
  + suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (amaterska kazališta, pjevački zborovi, narodne knjižnice i dr.).
* **pripreme i rad u stručnim tijelima**
* **stručno usavršavanje**

sudjelovanje na različitim skupovima, seminarima i predavanjima za školske knjižničare (skupovi Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Županijskog stručnog vijeća te Matične službe za školske knjižnice)

konstantno praćenje i informiranje o knjižničnoj građi potrebnoj za popunjavanje fonda

individualno stručno usavršavanje - praćenje literature s područja knjižničarstva i informacijskih znanosti

**Tabelarni prikaz sadržaja rada i aktivnosti**

|  |  |
| --- | --- |
| **KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA PISMENOST**  **(neposredna odgojno-obrazovna djelatnost)** | |
| **Cjeline** | **Plan provedbe** |
| * prema Kurikulumu za hrvatski jezik:   + teme: Knjižnica, Slikovnica, Časopis, Enciklopedija, Rječnik, Pravopis, Tisak, Internet, Referentna zbirka, Katalog, Vrste knjižnica, Istraživanje informacija * program Knjižnično-informacijske pismenosti i poticanja čitanja unutar Kurikuluma međupredmetnih tema – Učiti kako učiti, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije) * određene dodatne teme mogu se odraditi i prema dogovoru s razrednicima i učiteljima iz područja: Čitanje, Informacijska pismenost, Učenje, Izvori informacija u školskoj knjižnici | Tijekom cijele školske godinu. U dogovoru s učiteljima i razrednicima. |

|  |
| --- |
| **STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST** |
| **RUJAN 2019.** |
| * donošenje Okvirnog plana i programa rada školske knjižnice * informacijsko-referalna djelatnost * popunjavanje deziderate i naručivanje novih knjiga ovisno o financijskim mogućnostima * rad s Malim knjižničarima |
| **LISTOPAD 2019.** |
| * informacijsko-referalna djelatnost * stručna djelatnost (tehnička obrada postojeće građe, usustavljivanje evidencija posudbe, popunjavanje deziderate) * rad s Malim knjižničarima |
| **STUDENI 2019.** |
| * informacijsko-referalna djelatnost * stručna djelatnost (tehnička obrada postojeće građe, usustavljivanje evidencija vrste građe) * naručivanje opreme za knjižnicu ovisno o financijskim mogućnostima * rad s Malim knjižničarima |
| **PROSINAC 2019.** |
| * informacijsko-referalna djelatnost * stručna djelatnost (tehnička obrada postojeće građe, usustavljivanje evidencija vrste građe, potencijalna nabava građe) * godišnji otpis – priprema dokumentacije i otpis * rad s Malim knjižničarima |
| **SIJEČANJ 2020.** |
| * informacijsko-referalna djelatnost * stručna djelatnost (tehnička obrada postojeće građe, usustavljivanje evidencija vrste građe) * rad s Malim knjižničarima |
| **VELJAČA 2020.** |
| * informacijsko-referalna djelatnost * stručna djelatnost (tehnička obrada postojeće građe, usustavljivanje evidencija vrste građe) * rad s Malim knjižničarima |
| **OŽUJAK 2020.** |
| * informacijsko-referalna djelatnost * stručna djelatnost (tehnička obrada postojeće građe) * rad s Malim knjižničarima |
| **TRAVANJ 2020.** |
| * informacijsko-referalna djelatnost * stručna djelatnost (tehnička obrada postojeće građe) * rad s Malim knjižničarima |
| **SVIBANJ 2020.** |
| * informacijsko-referalna djelatnost * stručna djelatnost (potencijalna nabava građe, statističke analize) * rad s Malim knjižničarima |
| **LIPANJ 2020.** |
| Stručni poslovi na kraju godine (razduženje učenika završne godine, usustavljivanje evidencije zaduženja i usporedba sa stanjem na policama).   * rad s Malim knjižničarima |
| **SRPANJ 2020.** |
| Stručni poslovi na kraju godine. |
| **KOLOVOZ 2020.** |
| Stručni poslovi na kraju godine (pisanje Izvješća za postojeću godinu te prijedloga za plan i program za novu školsku godinu). |
| Tijekom godine knjižničarka je uključena u rad u stručnim tijelima i izrazito surađuje s učiteljima.  Stručno usavršavanje sustavno se provodi kroz cijelu godinu, a donosi se na zasebnom dokumentu *Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2019/2020.* |

**KULTURNA I IZLOŽBENA DJELATNOST\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***MJESEC*** | ***DATUM*** | ***NAZIV AKTIVNOSTI*** | ***OPIS AKTIVNOSTI*** |
| **LISTOPAD 2019.** | tijekom listopada | Natjecanje u čitanju naglas | Školsko natjecanje u čitanju naglas.  Županijsko natjecanje održava se u Dubrovniku krajem listopada. |
| Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje | - koordinacija i pomoć u organizaciji |
| Kazalište u školi | - organizacija kazališne predstave u suradnji s putujućim kazališnim družinama |
| 9. 10. | Svjetski poštanski dan | Natječaj za najljepše pismo |
| 15. 10. | Dan bijelog štapa | - izrada plakata  - predavanje na temu |
| 16. 10. | Filmska matineja o pravima djece | - u sklopu Festivala o pravima djece UNICEF organizira besplatnu filmsku matineju u kinu Cinestar – filmovi od djece za djecu  - koordinacija |
| 16. 10. | Dan rječnika | - izrada plakata, kviza i sl. |
| 15. 10. - 15. 11.  26. 10. | Mjesec hrvatske knjige  Međunarodni dan školskih knjižnica  Mjesec školskih knjižnica | - organizacija Nacionalnog kviza za poticanje čitanja i prigodnih radionica |
| Tulum slova | - projekt poticanja čitanja iz užitka – noćenje u knjižnici – program čitanja naglas (boravljenje u knjižnici nakon 18:00 sati do 22:00 sata) |
|  |  |  |  |
| **STUDENI 2019.** | 18. 11. | Dan sjećanja na Vukovar | - prigodni program  - paljenje lampiona ispred škole |
| 19. 11. | Svjetski dan prevencije nasilja nad djecom | - organizacija predavanja službenika MUP-a na temu o nasilju među djecom (virtualno nasilje) |
| tijekom studenog | Susret s piscem | - književni susret s piscem u dogovoru s nakladničkim kućama |
|  |  |  |  |
| **PROSINAC 2019.** | do 6. 12. | Sv. Nikola | Humanitarna akcija – prikupljanje slatkiša za ili igračaka za potrebite. (dom, školu, udrugu, Crveni križ, Caritas i sl.) |
| tijekom prosinca | Advent i Božić | Radionice izrade čestitiki, Božićnih ukrasa i sl.  Ukrašavanje škole Božićnim ukrasima.  - Božićna priredba |
|  |  |  |  |
| **SIJEČANJ 2020.** | 27. 1. | Dan sjećanja na žrtve holokausta | - izrada plakata |
|  |  |  |  |
| **VELJAČA 2020.** | 14. 2. | Valentinovo | - pošta sv. Valentina (pisanje pisma dragoj osobi) |
| početkom veljače | Maškare | - organizacija natječaja za najljepšu masku |
|  |  |  |  |
| **OŽUJAK 2020.** | 20. 3.  21. 3. | Svjetski dan pripovijedanja  Svjetski dan pjesništva | - natječaj „Pričam ti priču“  - organizacija natječaja za najbolju pjesmu |
| tijekom ožujka (u okviru Svjetskog dana pripovijedanja) | Susret s piscem | - književni susret s piscem u dogovoru s nakladničkim kućama |
| 22. 3. | Svjetski dan voda | - izrada plakata  - prigodna radionica |
|  |  |  |  |
| **TRAVANJ** **2020.** | 2. 4.  22. 4. | Međunarodni dan dječje knjige  Dan hrvatske knjige | - organizacija kviza na temu bajke za učenike od 1. do 4. razreda,  - kviz za učenike od 5. do 8. razreda na temu lektire |
| 7. 4. | Dan zdravlja | - prigodna radionica ili izrada plakata |
| 22. 4. | Dan planeta Zemlje | - izrada plakat ili prezentacije, radionica na temu |
| 29. 4. | Međunarodni dan plesa | - organizacija kratkog tečaja plesa u školi pod velikim odmorom |
| tijekom travnja | Uskrs | - izrada plakata, prezentacije i sl. |
| tijekom travnja | Kazalište u školi | - organizacija kazališne predstave u suradnji s putujućim kazališnim družinama |
|  |  |  |  |
| **SVIBANJ 2020.** | 9. 5. | Dan Europe | - izrada plakata |
| 15. 5. | Međunarodni dan obitelji | - radionica na temu obitelji |
| 31. 5. | Dan otvorenih vrata (Dan škole) | - organizacija i koordinacija aktivnosti (kviz znanja o naučenim nastavnim sadržajima, umjetničko-dramski blok, sportske igre) |
| 31. 5. | Svjetski dan nepušenja | - izrada plakata |
|  |  |  |  |

\* Plan je podložan promjenama.

\* Izložbena aktivnost uključuje i obilježavanje godišnjica rođenja ili smrti znamenitih osoba.

U Janjini. 4. listopada 2019. g.

KLASA: 602-02/19-01/116

URBROJ: 2117/1-26/19-1

Predsjednica Školskog odbora: Ravnateljica:

Marija Gabrić Prišlić Marina Palihnić