**OSNOVNA ŠKOLA JURJA KLOVIĆA**

**T R I B A L J**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2023. / 2024.**



Tribalj, listopad 2023.godine

SADRŽAJ:

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o školskom području

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutrašnji školski prostori

1.2.2. Stanje školskog okoliša

1.3. Prikaz svih radnika u školi

1.3.1. Podaci o učiteljima

1.3.2. Podaci o radnim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

2. ORGANIZACIJA RADA

2.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

2.2. Primjereni oblik školovanja

2.3. Organizacija smjena

2.4. Dežurstvo učitelja

2.5. Godišnji kalendar rada

2.6. Raspored sati

3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

3.1. Godišnji fond nastavnih predmeta po razredima

3.2. Godišnji fond nastavnih sati izbornih predmeta

4. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENU, SOCIJALNU I

EKOLOŠKU ZAŠTITU

4.1. Utvrđivanje socijalnog statusa učenika

4.2. Prehrana učenika

4.3. Osiguranje učenika

4.4. Prijevoz učenika

4.5. Zdravstvena zaštita

4.6. Obuka neplivača

4.7.Zdravstveni odgoj

4.7.1.Razredna nastava

4.7.2.Predmetna nastava

4.8.Građanski odgoj

4.8.1. Razredna nastava

4.8.2. Predmetna nastava

5. PROGRAM RADA EKO ŠKOLE

6. SURADNJA S RODITELJIMA

7. PLAN INTERNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

7.1 .Plan rada aktiva učitelja razredne nastave

7.2. Plan stručnog usavršavanja putem Učiteljskog vijeća

8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH

SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

8.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

8.2. Plan rada razrednih vijeća

8.3. Školski tim za kvalitetu; Razvojni plan

84. Plan rada Vijeća roditelja

8.5. Plan rada Vijeća učenika

8.6. Program prevencije nasilja i ovisnosti

87. Plan rada Školskog odbora

8.8. Plan rada ravnatelja

8.9. Plan rada pedagoga

8.10. Plan rada knjižničara i Knjižničnog odbora

8.11. Plan rada tajnika

8.12. Plan rada računovođe

8.13. Poslovi domara

8.14. Poslovi kuharice u kuhinji

8.15. Poslovi radnika na održavanju čistoće

9. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM ŠKOLE

9.1. U odnosu na radnike

9.2. U odnosu na financijsko poslovanje

9.3. U odnosu na učenike

9.4. U odnosu na roditelje

10. PLAN TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA

11. PLAN NABAVE I OPREMANJA

OSNOVNI PODATCI O OSNOVNOJ ŠKOLI

OSNOVNA ŠKOLA JURJA KLOVIĆA TRIBALJ

Tribalj 21

51243 Tribalj

Broj telefona / faxa 051 798 491

E-mail adresa : skola@os-jklovica-tribalj-skole.hr

[www.os-jklovica-tribalj.skole.hr](http://www.os-jklovica-tribalj.skole.hr)

ŽUPANIJA PRIMORSKO-GORANSKA

Broj razrednih odjela 8

Broj učenika 97

Broj zaposlenika:

a) učitelja razredne nastave 4

b) učitelja predmetne nastave 15

c) učitelja u produženom boravku 1

c) stručnih suradnika 2

d) ostalih zaposlenika 5

(tajnik, računovođa, kuharica, spremačica i domar)

e) pomoćnika u nastavi 2

Ravnateljica: Vilma Renate Car Katnić, prof.

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 80. Statuta Osnovne škole Jurja Klovića Tribalj, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice Školski odbor na sjednici održanoj 3.listopada 2023.godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o školskom području

Školsko područje Tribalj teritorijalno pripada Vinodolskoj općini i obuhvaća naselja Grižane - Belgrad, Drivenik i Tribalj.

**Broj učenika po naseljima je slijedeći:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | Drivenik | Tribalj | Grižane | Ukupno |
| I. | 2 | 4 | 3 | 9 |
| II. | 5 | 8 | 6 | 19 |
| III. | 1 | 1 | 3 | 5 |
| IV. | 1 | 1 | 2 | 4 |
| Ukupno | **9** | **14** | **14** | **37** |
| V. | 4 | 7 | 9 | 20 |
| VI. | 1 | 8 | 12 | 21 |
| VII. | 1 | 3 | 5 | 9 |
| VIII. | 0 | 5 | 5 | 10 |
| Ukupno | **6** | **23** | **31** | **60** |
| Sveukupno | **15** | **37** | **45** | **97** |

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutrašnji školski prostori

Unutrašnji školski prostori zadovoljavaju potrebe 97 učenika. U svim učionicama su neoštećene klupe i stolice i očuvane školske ploče. U svim razredima učitelji imaju laptope, u 6 učionica postavljene su interaktivne ploče, a u svim razredima postavljeni su stropni projektori. U sklopu projekta e-Škole tijekom ljetnih mjeseci montirane su u dvije učionice interaktivne ploče te je sada još samo jedna učionica bez navedenoga. Učionice se zaključavaju i jedino su otvorene u prisustvu nastavnika, te je evidentno da su prostori vrlo dobro očuvani. Svi školski prostori redovito se održavaju i uredni su. Tijekom ljetnih praznika oličeni su hodnici Škole i sanirani su manji nedostaci po razredima. Tijekom ljetnih mjeseci uređene su dvije učionice razredne nastave ( novi stropovi, led rasvjeta) a jedna učionica sanirana je nakon proljetnog odmora učenika jer je u njoj pao strop.

Prostorije koje su se do polovice rujna 2021. godine koristile za potrebe Dječjeg vrtića Cvrčak i mrav koristiti će nakon adaptacije Škola za svoje potrebe. Osnivač Škole Primorsko-goranska županija financirao je sve radove na sanaciji tri razreda a tijekom jesenskih mjeseci kreće prenamjena bivšeg Dječjeg vrtića i spajanje sa Školom. U novim prostorima biti će kuhinja, blagovaonica, jedna učionica za razrednu nastavu, sanitarni čvor za učenike i nastavnike i kancelarija ravnateljice. Postojeća zbornica se spaja s kancelarijom ravnateljice a dio zbornice postaje hodnik koji će spojiti stari dio s novim dijelom Škole.

Prikaz unutarnjeg školskog prostora i njegove namjene u školskoj 2023./2024. godini

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA** | Broj | Veličina u m2 | Namjena u smjenama i po predmetima 1.2.3. |
| 1. razred | 1 | 48,00 | 1. |
| 2. razred | 1 | 48,00 | 1. |
| 3. razred | 1 | 48,00 | 1. |
| 4. razred | 1 | 53,00 | 1. |
| **PREDMETNA NASTAVA** |  |  |  |
| Hrvatski jezik | 1 | 46,00 | 1. |
| Njemački jezik, povijest, glazbena kultura | 1 | 66,00 | 1. |
| Zemljopis, biologija, priroda, kemija, likovna kultura | 1 | 46,00 | 1. |
| Matematika, fizika | 1 | 53,00 | 1. |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 1 | 66,00 | 1. |
| Informatička učionica | 1 | 28,00 | 1. |
| Knjižnica | 1 | 18,00 | 1. |
| Zbornica | 1 | 23,00 | 1. |
| Tajništvo | 1 | 20,00 | 1. |
| Pedagog | 1 | 11,00 | 1. |
| Ravnatelj | 1 | 12,00 | 1. |
| Arhiva | 1 | 10,00 | 1. |
| **SVEUKUPNO** | 10 | 629,00 | 1. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Škola je nakon prelaska Dječjeg vrtića u novi prostor dobila unutarnji prostor veličine cca.300 m2 koje će se nakon kompletne adaptacije prenamjeniti u prostorije za učenike i cca 200 m2 vanjskog prostora.

1.2.2. Stanje školskog okoliša

Školski okoliš sastoji se od školskog igrališta iza i parka ispred škole. Park uređuje Vinodolska općina. Vanjska učionica u parku se za lijepih dana često koristi za nastavu i za boravak učenika u slobodno vrijeme. Dječje igralište postavljeno u parku ispred Škole zapušteno je i prilično uništeno. U više navrata kontaktirana je Vinodolska općina kao vlasnik parka radi sanacije navedenoga. Na vanjskom igralištu iza Škole bilo bi poželjno staviti gumenu zaštitu na zid te barijernu ogradu prema izlazu na cestu kako bi se boravak učenika na tom prostoru doveo na još veći stupanj sigurnosti. Postavljena rampa koja se podiže za prolazak školskog autobusa učinilo je prostor ispred Škole sigurnijim mjestom za boravak učenika.

1.3. Prikaz svih radnika u Školi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ime i prezime | Struka | Školska sprema | Predaje predmet |
| Vanja Butorac | Razredna nastava | VŠS | I. razred |
| Snježana Domijan | Razredna nastava | VSS | II. razred |
| Nataša Pečuvčić | Razredna nastava | VŠS | III. razred |
| Tihomira Lončarić | Razredna nastava | VŠS | IV. razred |
| U postupku zapošljavanja | Matematika |  | matematika |
| Laura Sutlović | Fizika | VŠS | fizika |
| Marta Milunović | Tjelesna i zdravstvena kultura | VSS | TZK |
| Sabina Mužević | Hrvatski jezik | VSS | hrvatski jezik |
| Valentina Marianna Stupnik | Njemački jezik | VSS | njemački jezik, izborna nastava |
| Oliver Šimčić | prirodoslovlje | VSS | priroda i biologija |
| Ljiljana Anić | Glazbena kultura | VSS | glazbena kultura |
| Ana Jelić Martuslović | Povijest | VSS | povijest |
| Alison Mavrić | Likovna kultura | VSS | likovna kultura |
| Martina Jakopčević | Kemija | VSS | kemija |
| U postupku zapošljavanja | Geografija |  | geografija |
| Maša Cerovac | Vjeronauk | VSS | RKT vjeronauk i informatika |
| Davor Kauzlarić | Knjižničar | VSS | knjižničar |
| Ivana Žužić | Engleski jezik | VSS | engleski jezik |
| Jadranko Janjić | Tehnička kultura | VSS | tehnička kultura i informatika |
| Anamarija Fištrović | Razredna nastava | VSS | produženi boravak |
| Martina Milčić Ajvaz | Pedagog i informatičar | VSS | pedagog i informatika |

Dio zaposlenika radi na dvije ili tri škole. Laura Sutlović radi u OŠ dr. Josipa Pančića Bribir, OŠ Vitomir Širola – Pajo, Nedešćina i OŠ Ivan Goran Kovačić Čepić. Oliver Šimčić izvodi nastavu u OŠ Ivana Mažuranića Novi Vinodolski. Alison Mavrić predaje likovnu kulturu u OŠ Zvonka Cara u Crikvenici. Učiteljica glazbene kulture Ljliljana Anić radi u osnovnoj školi Hreljin. Jadranko Janjić radi u OŠ Ravna Gora i u OŠ Zvonka Cara u Crikvenici. Davor Kauzlarić radi na pola radnog vremena u OŠ Fužine.Valentina Marianna Stupnik ove školske godine ne radi u OŠ Vladimira Nazora Crikvenica jer koristi rodiljni dopust s polovicom punog radnog vremena. Martina Jakopčević radi u OŠ Vladimira Nazora Crikvenica i Osnovnoj školi dr. Josipa Pančića Bribir. Ana Jelić Martuslović i Marta Milunović rade u Osnovnoj školi dr. Josipa Pančića Bribir.

Denis Hreljac obavlja poslove tajnika u Osnovnoj školi dr. Josipa Pančića Bribir s 1/2 radnog vremena. Silvia Raguž Kovačević obavlja računovodstvene poslove s 1/2 radnog vremena.

Kuharica Ivana Jerčinović dobila je suglasnost za puno radno vrijeme te je na njenim poslovima spremačice od pola radnog vremena zadužena Štefica Knez koja drugu polovicu odrađuje kao zamjena za Slađanu Šubat za vrijeme bolovanja. Pola radnog vremena spremačice na bolovanju odrađuje Maja Podnar. Predrag Gašparović obavlja poslove domara s punim radnim vremenom. Učitelj Tehničke kulture Igor Prtorić je udaljen od obavljanja poslova u odgojno-obrazovnom radu a prema odluci Općinskog suda u Rijeci.Tehničku kulturu predaje Jadranko Janjić koji izvodi nastavu u Ravnoj Gori i Crikvenici. Učitelj geografije Matko Mikašinović je sporazumnim otkazom prestao raditi u Školi od 01.09.2023. Rina Anić je sporazumnim otkazom prestala raditi u Školi od 15.09.2023.

1.3.1. Podaci o radnim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R. b. | Ime i prezime /sati godišnje | Str. | Red. nast. | Izb. nast. | Razred. | Dod. nast. | Dop.  nast. | INA | Ost. posl. | Poseb. Posl. | Ukup. | Prek. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | Snježana Domijan | RN Tjed. | 16 |  | 2 | 1 | 1 | 1 | 19 |  | 40 |  |
|  |  | God. | 560 |  | 70 | 35 | 35 | 35 | 1049 |  | 1784 |  |
| 2. | Vanja Butorac | RN | 16 |  | 2 | 1 | 1 | 1 | 19 |  | 40 |  |
|  |  |  | 560 |  | 70 | 35 | 35 | 35 | 1049 |  | 1784 |  |
| 3. | Tihomira Lončarić | RN | 16 |  | 2 | 1 | 1 | 1 | 19 |  | 40 |  |
|  |  |  | 560 |  | 70 | 35 | 35 | 35 | 1049 |  | 1784 |  |
| 4. | Nataša Pečuvčić | RN | 16 |  | 2 | 1 | 1 | 1 | 19 |  | 40 |  |
|  |  |  | 560 |  | 70 | 35 | 35 | 35 | 1049 |  | 1784 |  |
| 5. | Sabina Mužević | Hrv. jez. | 18 |  | 2 | 1 | 1 | 1 | 17 |  | 40 |  |
|  |  |  | 630 |  | 70 | 35 | 35 | 35 | 1509 |  | 1784 |  |
| 6. | U postupku zapošljavanja | Mat. | 16 |  |  | 1 | 4 |  | 18 | 1 | 40 |  |
|  |  |  | 560 |  |  | 35 | 140 |  | 1014 | 35 | 1784 |  |
| 7. | Marta Milunović | TZK | 8 |  | 2 |  |  | 1 | 10 |  | 22 981 |  |
|  |  |  | 315 |  | 70 |  |  | 35 | 350 |  | 981 |  |
| 8. | Ana Jelić Martuslović | Pov.  Inf. | 8  2 |  |  |  |  | 2 | 6 | Sin 2 | 20 |  |
|  |  |  | 280 |  |  |  |  | 70 | 363 |  | 713 |  |
| 9. | Ljiljana Anić | Glaz. | 5 |  |  |  |  | Zbor 1 | 9 |  | 15 |  |
|  |  |  | 175 |  |  |  |  | 35 | 459 |  | 669 |  |
| 10. | Valentina Stupnik | Njem.j. |  | 10 |  |  |  |  | 10 |  | 20 |  |
|  |  |  |  | 350 |  |  |  |  | 650 |  | 1075 |  |
| 11. | Jadranko Janjić | TK INF | 8  2 |  |  |  |  | 1 KMT | 6 |  | 19 |  |
|  |  |  | 350 |  |  |  |  | 35 | 210 |  | 847,4 |  |
| 12. | Oliver Šimčić | Prir. biol. | 7,5 |  |  |  |  | 2 CK | 5,5 |  | 15 |  |
|  |  |  | 262,5 |  |  |  |  | 70 | 336,5 |  | 669 |  |
| 13. | Alison Mavrić | Lik. kult. | 4 |  |  |  |  | 1 | 4 |  | 9 |  |
|  |  |  | 140 |  |  |  |  | 35 | 226 |  | 401 |  |
| 14. | Martina Jakopčević | Kem. | 4 |  |  |  | 1 |  | 3 |  | 8 |  |
|  |  |  | 140 |  |  |  | 35 |  | 181 |  | 356 |  |
| 15. | Maša Cerovac | Vjer |  | 16 | 2 |  |  | 2 | 20 |  | 40 |  |
|  |  |  |  | 560 | 70 |  |  | 70 | 1049 |  | 1784 |  |
| 16. | U postupku zapošljavanja | Geogr | 7,5 |  |  | 1 |  |  | 6,5 |  | 15 |  |
|  |  |  | 262,5 |  |  | 35 |  |  | 371,5 |  | 669 |  |
| 17. | Ivana Žužić | Eng. jez. | 20 |  |  |  | 1 |  | 19 |  | 40 |  |
|  |  |  | 565 | 70 |  | 35 |  |  | 979 |  | 1784 |  |
| 18 | Martina Milčić A. | Inf. | 4 | 4 | 2 |  |  |  | 10 |  | 20 |  |
|  |  |  | 140 | 140 | 70 |  |  |  | 507 |  | 892 |  |
|  |  | Ped | 20 |  |  |  |  |  |  |  | 20 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 892 |  |
| 19. | Anamarija Fištrović | Pr. bor. | 25 |  |  |  |  |  | 15 |  | 40 |  |
|  |  |  | 875 |  |  |  |  | 35 | 874 |  | 1784 |  |
| 20. | Davor Kauzlarić | Knjižn. | 20 |  |  |  |  | . |  |  | 20 |  |
|  |  |  | 700 |  |  |  |  |  |  |  | 892 |  |
| 21. | Laura Sutlović | Fiz. | 4 |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 140 |  |  |  | 35 |  |  |  |  |  |

2. ORGANIZACIJA RADA

2.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | Broj učenika | Broj odjela | Djevojčica | Darovitih | S drugog govornog područja | Putnika od 3 – 5 km | Putnika preko 5 km | Razrednik |
| I. | 9 | 1 | 2 | 0 | 0 | 2 | 5 | Vanja Butorac |
| II. | 19 | 1 | 7 | 0 | 2 | 4 | 9 | Snježana Domijan |
| III. | 5 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 4 | Nataša Pečuvčić |
| IV. | 4 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 3 | Tihomira Lončarić |
| V. | 20 | 1 | 9 | 0 | 2 | 3 | 14 | Marta Milunović |
| VI. | 21 | 1 | 10 | 0 | 0 | 3 | 13 | Maša Cerovac |
| VII. | 9 | 1 | 3 | 0 | 0 | 1 | 7 | Martina MilčićAjvaz |
| VIII. | 10 | 1 | 6 | 0 | 0 | 1 | 5 | Sabina Mužević |
| Ukupno | 97 | 8 | 41 | 0 | 4 | 14 | 60 |  |

2.2.Primjereni oblik školovanja

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rješenjem određen oblik rada | Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima | | | | | | | | Ukupno |
|  | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. |  |
| redoviti program uz individualizirane postupke | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 |
| redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 0 | 1 | 7 |
| UKUPNO | 0 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 | 1 | 1 | 11 |

2.3. Organizacija smjena

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu i prijepodnevnoj smjeni. Nastava započinje u 8,00 sati.

Dnevni raspored rada je sljedeći:

1. sat od 8,00 do 8,45

2. sat od 8,50 do 9,35

3. sat od 9,40 do 10,25

Odmor 20 minuta

4. sat od 10,45 do 11,30

5. sat od 11,35 do 12,20

6. sat od 12,25 do 13.10

7. sat od 13,15 do 14,00

* 1. bus iza 5. sata u 12.25 sati
* 2. bus u 14.05

2.4.Dežurstvo učitelja u školskoj godini 2023./2024.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **DOLAZAK UČENIKA U ŠKOLI**  **7.20 - 7.55** | **VELIKI ODMOR** | **5. SAT** | **ODLAZAK UČENIKA NA AUTOBUS NAKON 5. SATA** | **6. SAT** | **7. SAT** | **ODLAZAK UČENIKA NA AUTOBUS NAKON 7. SATA** |
| **PONEDJELJAK** | Nataša Pečuvčić  Martina Milčić Ajvaz | **Svi učitelji RN i PN** | Nataša Pečuvčić | **Učitelji/ce RN i PN čiji učenici odlaze na autobus** | Marta Milunović | Davor Kauzlarić | **Učitelji/ce RN i PN čiji učenici odlaze na autobus** |
| **UTORAK** | Vanja Butorac Sabina Mužević | **Svi učitelji RN i PN** | Vanja Butorac |  | Jadranko Janjić |
| **SRIJEDA** | Snježana Domijan Ana jelić Martuslović | **Svi učitelji RN i PN** | Snježana Domijan |  | Davor Kauzlarić |
| **ČETVRTAK** | Tihomira Lončarić Ivana Žužić | **Svi učitelji RN i PN** | Tihomira Lončarić |  | Martina Milčić Ajvaz |
| **PETAK** | Rotacija učiteljica RN  Oliver Šimčić | **Svi učitelji RN i PN** | Rotacija učiteljica RN |  | Maša Cerovac |

S učenicima putnicima koji čekaju prijevoz dnevno dežura po jedan učitelj razredne i predmetne nastave.

2.5.Godišnji kalendar rada u školskoj godini 2023./2024.

Nastava počinje 4. rujna 2023. godine, a završava 21. lipnja 2024. godine.

Prvo polugodište traje od 4. rujna 2023. godine do 22. prosinca 2023. godine.

Drugo polugodište traje od 08. siječnja 2024. godine do 21. lipnja 2024. godine.

Jesenski odmor učenika počinje 30.listopada a završava 01.studenoga 2023.godine.

Zimski odmor učenika: 1. dio počinje 23. prosinca 2023. godine, a završava 07. siječnja 2024.godine.

2.dio počinje 17.veljače 2024.godine, a završava 25.veljače 2024.godine

Proljetni odmor učenika počinje 28. ožujka 2024. godine, a završava 07. travnja 2024. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 22. lipnja 2024. godine, osim za učenike koji će pohađati dopunski rad

Prva sjednica Razrednog vijeća za učenike V. razreda održat će se 04.rujna 2023. godine.

Sjednice Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća na kraju nastavne godine održat će se

21.lipnja 2024. ( za učenike koji se upućuju na dopunski rad ) i 26. lipnja 2024. godine za sve ostale učenike

Dopunski rad (pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja) od 27. lipnja 2024. godine.

Podjela svjedodžbi - 05. srpnja 2024. godine.

Popravni ispit - 26.08.2024.

Prva sjednica Učiteljskog vijeća nakon godišnjih odmora održati će se 26. kolovoza 2024.godine.

Obilježiti ćemo uz nastavu:

Maškare 13.02.2024.

Eko dan 27.03.2024.

Dan škole 29.05.2024.

Radni nenastavni dani:

Izleti ( poludnevni i jednodnevni ) 30.04.2024.

Planiramo spajanje jesenskog odmora učenika s 02. i 03.11.2023. kao i blagdana Dan državnosti i Tijelovo s 31.05.2024.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBRAZOVNO RAZDOBLJE** | **MJESEC** | **BROJ DANA** | | **BLAGDANI**  **I NERADNI DANI** | **OBILJEŽAVANJE** | **NAPOMENE** |
| **RADNI** | **NASTAV.** |
| **I.**  **POLUGODIŠTE**  od 4. rujna 2023. do 22. prosinca 2023. | **IX.** | 1 | 20 | 9 | Dan sporta 10.09.  Dan ozona 16.09. |  |
| **X.** | 2 | 20 | 9 | Dan učitelja 05.10. 2023.  Dječji tjedan 02.-06.10.2023.  Dani kruha  Mjesec hrvatske knjige  Dan kravate 18.10.  Dan jabuka 20.10.  Nacionalni tjedan školskog doručka 16.-20.10.2023.  Međunarodni dan štednje 31.10. |  |
| **XI.** | 2 | 19 | 9 | Dan spomena na mrtve 01.11.  Dan sjećanja na Vukovar 18.11.  Dan djetetovih prava 20.11. | Jesenski odmor učenika 30.10. do 01.11.2023.  02.i 03.11.2023. nenastavni dani |
| **XII.** | 3 | 16 | 12 | Dan borbe protiv AIDSa 01.12.  Sv. Nikola 06.12.  Dan UNICEFa 11.12. | Prvi dio zimskog odmora učenika  23. prosinca  2023. do 07. siječnja 2024. |
| **II.**  **POLUGODIŠTE** od 09. siječnja  2024.do  21. lipnja 2024. | **I.** | 5 | 18 | 8 | Svjetski dan smijeha 10.01. |  |
| **II.** | 5 | 16 | 8 | Valentinovo 14.02.  Maškare | Drugi dio zimskog odmora učenika  17.veljače  do 25. veljače 2024. |
| **III.** | 2 | 19 | 10 | Dan žena 08.03.  Dan voda 22.03. |  |
| **IV.** | 4 | 17 | 9 | Dan zdravlja 07.04.  Dan planeta Zemlje 22.04.2023.  Projektni Eko-dan 26.04.2023.  Izleti, ekskurzija | Proljetni odmor učenika  28. ožujka do 07. travnja 2024. |
| **V.** | 1 | 20 | 10 | 1.svibanj Praznik rada  Dan obitelji 15.05.  Dan Škole 29.05.  Dan državnosti i Tijelovo 30.05.2023. | 31.05.2023. nenastavni dan |
|  | **VI.** | 5 | 15 | 10 | Dan antifašističke borbe  22.06.2024. | Dopunski rad  učenika od 27. lipnja 2024. |
| **VII.** | 23 | - | 8 |  | Podjela svjedodžbi  05.07.2024. |
|  | **VIII.** | 20 | - | 11 |  | Popravni ispit:  26.08.2024. |
| **Sveukupno** |  | 72 | 180 | 113 |  | - |

Kalendar rada bazira se na Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2023./2024.

*KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *MJESEC* | *RUJAN*  *(20)* | | | | *LISTOPAD*  *(20)* | | | |  | *STUDENI*  *(21)* | | |  | *PROSINAC*  *( 16)* | | | |
| *Tj.*  *Dan* | *1.* | *2.* | *3.* | *4.* | *5.* | *6.* | *7.* | *8.* | *9.* | *10.* | *11.* | *12.* | *13.* | | *14.* | *15.* | *16.* |
| *PONEDJELJAK* | *4* | *11* | *18* | *25* | *2* | *9* | *16* | *23* | *Svi sveti i jesen.*  *odmor za učenike* | *6* | *13* | *20* | *27* | | *4* | *11* | *18* |
| *UTORAK* | *5* | *12* | *19* | *26* | *3* | *10* | *17* | *24* | *7* | *14* | *21* | *28* | | *5* | *12* | *19* |
| *SRIJEDA* | *6* | *13* | *20* | *27* | *4* | *11* | *18* | *25* | *8* | *15* | *22* | *29* | | *6* | *13* | *20* |
| *ČETVRTAK* | *7* | *14* | *21* | *28* | *5* | *12* | *19* | *26* | *2* | *9* | *16* | *23* | *30* | | *7* | *14* | *21* |
| *PETAK* | *8* | *15* | *22* | *29* | *6* | *13* | *20* | *27* | *3* | *10* | *17* | *24* | *1* | | *8* | *15* | *22* |

*20*

*20*

*21*

*16*

*Ukupno : 77*

*Maškare 13.02.2024.*

*Izleti 30.04.2024.*

*Eko dan 27.03.2024.*

*Dan škole 29.05.2024.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *MJESEC* | *SIJEČANJ*  *(18 )* | | | *VELJAČA*  *(16 )* | | | | *OŽUJAK*  *(19 )* | | | | *TRAVANJ*  *(17 )* | | |  | *SVIBANJ*  *( 21)* | | | | *LIPANJ*  *(15 )* | | | |
| *Tj.*  *Dan* | *17.* | *18.* | *19.* | *20.* | *21.* | *22.* | *23.* | *24* | *25.* | *26.* | *27.* | *28* | *29* | *30.* | *31.* | *32.* | *33.* | *34.* | *35.* | *36.* | *37.* | *38.* |
| *PONEDJELJAK* | 8 | *15* | *22* | *29* | *5* | *12* | *26* | *4* | *11* | *18* | *25* | *8* | *15* | *22* | *29* | *6* | *13* | *20* | *27* | *3* | *10* | *17* |
| *UTORAK* | *9* | *16* | *23* | *30* | *6* | *13* | *27* | *5* | *12* | *19* | *26* | *9* | *16* | *23* | *30* | *7* | *14* | *21* | *28* | *4* | *11* | *18* |
| *SRIJEDA* | *10* | *17* | *24* | *31* | *7* | *14* | *28* | *6* | *13* | *20* | *27* | *10* | *17* | *24* | *1.maj* | *8* | *15* | *22* | *29* | *5* | *12* | *19* |
| *ČETVRTAK* | *11* | *18* | *25* | *1* | *8* | *15* | *29* | *7* | *14* | *21* | *Proljetni odmor* | *11* | *18* | *25* | *2* | *9* | *16* | *23* | *Dan*  *Državnos*  *i*  *Tijelovo* | *6* | *13* | *20* |
| *PETAK* | *12* | *19* | *26* | *2* | *9* | *16* | 1 | *8* | *15* | *22* | *12* | *19* | *26* | *3* | *10* | *17* | *24* | *31* | *7* | 14 | *21* |
| ***Zimski odmor II.dio*** |

*18*

*16*

*19*

*17*

*21*

*15*

*Ukupno : 106*

*Sveukupno :*

***183***

Ponedj. - 37

Utorak -37

Srijeda -36

Četvrt. -36

Petak -37

2.6. Raspored sati

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ponedjeljak | | | | | | | Utorak | | | | | | | Srijeda | | | | | | | Četvrtak | | | | | | | Petak | | | | | | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| Sabina Mužević | 8R | 8R | 7R | 7R | 5R |  |  | 5R | 5R | 6R | 6R |  |  |  | 8R | 8R |  |  | 6R | SRZ |  | 7R | 7R | 6R | 6R |  |  |  | 5R | 5R |  |  |  |  |  |
| Rina Anić | 7R | 7R | 6R | 6R |  |  |  | 8R | 8R | 5R | 5R |  |  |  | 7R | 7R |  |  |  |  |  | 5R | 5R |  |  |  |  |  | 8R | 8R | 6R | 6R |  |  |  |
| Ana Jelić Martuslović |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5R | 5R | 6R | 6R |  |  |  | 8R | 8R | 7R | 7R |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ivana Žužić | 5R | 5R | 8R | 8R | 8R |  |  | 3R | 4R | 4R | 1R |  |  |  |  |  | 7R | 7R | 1R |  |  | 6R | 2R | 3R | 5R | 8R |  |  | 6R | 6R | 2R |  | 7R |  |  |
| Martina Jakopčević |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8R | 8R | 7R | 7R |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Oliver Šimičić |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6R | 6R |  | 5R | 5R |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7R | 7R | 8R | 8R |  |  |  |
| Matko Mikašinović |  |  |  |  |  |  |  | 6R | 6R |  |  | 8R | 8R |  | 5R | 5R | 7R | 7R |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Alison Mavrić |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 78R | 78R | 56R | 56R |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Jadranko Janjić |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 78R | 78R | 56R | 56R |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2R | 2R | 1R | 1R |  |  |  |
| Marta Milunović |  |  |  |  | 6R |  | 8R |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5R |  | 7R |  | 8R |  |  |  |  |  |  |  |  |  | SRZ | 5R | 6R | 7R |  |
| Ljiljana Anić |  |  |  |  | 7R | 8R |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6R | 5R | 4R |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Martina Milčić Ajvaz | 6R | 6R | 5R | 5R |  | SRZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7R | 7R | 8R | 8R |  |
| Maša Cerovac |  |  |  | 1R | 8R | 5R | 7R | 4R | 2R |  |  |  |  |  |  |  |  | 34R | 34R | 7R |  | 2R |  |  | 1R | SRZ | 6R | 8R | 3R | 3R |  | 4R | 5R | 6R |  |
| Laura Sutlović |  |  |  | 8R | 7R | 6R | 6R |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8R | 8R |  |  |  |  | 5R | 5R | 7R |  |  |  |  |  |  |  |
| Valentina Stupnik |  |  |  | 4R | 4R | 6R | 5R |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8R | 6R | 7R |  |  |  |  | 5R | 8R | 7R |  |  |  |  |  |  |  |
| Vanja Butorac-1. | HJ | MAT | PID |  |  |  |  | HJ | MAT | TZK |  |  |  |  | MAT | HJ | GK | LK |  |  |  | HJ | PID | TZK |  | SRZ |  |  | HJ | MAT |  |  | TZK |  |  |
| Snježana Domijan-2. | HJ | MAT | GK | TZK | SRZ |  |  | PID |  | HJ | MAT | TZK |  |  | HJ | MAT | LK |  |  |  |  |  |  | PID | HJ | TZK |  |  |  |  |  | HJ | MAT |  |  |
| Nataša Pečuvčić-3. | HJ | MAT | TZK | PID |  |  |  |  | HJ | MAT | LK |  |  |  | HJ | MAT | TZK |  |  |  |  | HJ | PID |  | TZK | SRZ |  |  |  |  | HJ | MAT | GK |  |  |
| Tihomira Lončarić-4. | HJ | MAT | TZK |  |  |  |  |  |  |  | PID | HJ |  |  | MAT | HJ | PID |  |  |  |  | HJ | MAT | TZK |  | SRZ |  |  | MAT | HJ | PID |  | LK |  |  |

3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

NASTAVNI PLAN ZA OSNOVNU ŠKOLU

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREDMETNI KURIKULUMI** | | **GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA** | | | | | | | | |
| **Razredna nastava** | | | | **Predmetna nastava** | | | | |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | | **VIII.** |
| **OBVEZNI PREDMETI** | | | | | | | | | | |
| Hrvatski jezik | 175 | | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 140 | 140 | |
| Strani jezik (prvi strani jezik) | 70 | | 70 | 70 | 70 | 105 | 105 | 105 | 105 | |
| Likovna kultura | 35 | | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | |
| Glazbena kultura | 35 | | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | |
| Matematika | 140 | | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | |
| Priroda i društvo | 70 | | 70 | 70 | 105 |  |  |  |  | |
| Priroda |  | |  |  |  | 52,5 | 70 |  |  | |
| Biologija |  | |  |  |  |  |  | 70 | 70 | |
| Kemija |  | |  |  |  |  |  | 70 | 70 | |
| Fizika |  | |  |  |  |  |  | 70 | 70 | |
| Geografija |  | |  |  |  | 52,5 | 70 | 70 | 70 | |
| Povijest |  | |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | |
| Tehnička kultura |  | |  |  |  | 35 | 35 | 35 | 35 | |
| Informatika |  | |  |  |  | 70 | 70 |  |  | |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 105 | | 105 | 105 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | |
| **Ukupno (tjedno)** | **18** | | **18** | **18** | **18** | **24** | **25** | **26** | **26** | |
| **IZBORNI PREDMETI** | | | | | | | | | | |
| Vjeronauk | 70 | | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | |
| Informatika | 70 | | 70 | 70 | 70 |  |  | 70 | 70 | |
| Drugi strani jezik-Njemački |  | |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | |
|  | | | | | | | | | | |
| **MEĐUPREDMETNE TEME** | | | | | | | | | | |
| Osobni i socijalni razvoj | izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela | | | | | izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela | | | | |
| Građanski odgoj i obrazovanje |
| Zdravlje |
| Održivi razvoj |
| Učiti kako učiti |
| Poduzetništvo |
| Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije |
| **DRUGI OBLICI NASTAVE** | | | | | | | | | | |
| Dopunska i dodatna nastava | 35+35 | | 35+35 | 35+35 | 35+35 | 35+35 | 35+35 | 35+35 | 35+35 | |
| Sat razrednog odjela | 35 | | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | |

3.1.Godišnji fond sati obveznih nastavnih predmeta redovne nastave po razredima

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Predmet | I. razred | II. razred | III. razred | IV. razred | V. razred | VI. razred | VII. razred | VIII. razred | Ukupno |
| Hrvatski jezik | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 140 | 140 | 1330 |
| Likovna kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 280 |
| Glazbena kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 280 |
| Engleski jezik | 70 | 70 | 70 | 70 | 105 | 105 | 105 | 105 | 700 |
| Matematika | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 1120 |
| Priroda |  |  |  |  | 52,5 | 70 |  |  | 122,5 |
| Biologija |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 140 |
| Kemija |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 140 |
| Fizika |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 140 |
| Priroda i društvo | 70 | 70 | 70 | 105 |  |  |  |  | 315 |
| Povijest |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 |
| Geografija |  |  |  |  | 52,5 | 70 | 70 | 70 | 262,5 |
| Tehnička kultura |  |  |  |  | 35 | 35 | 35 | 35 | 140 |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 105 | 105 | 105 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 665 |
| Informatika |  |  |  |  | 70 | 70 |  |  | 140 |
| Ukupno | 630 | 630 | 630 | 630 | 840 | 875 | 910 | 910 | 6055 |

3.2. Godišnji fond sati izbornih nastavnih predmeta po razredima

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nastavni predmet | I. razred | II. razred | III. razred | IV. razred | V. razred | VI. razred | VII. razred | VIII. razred | Ukupno |
| Njemački jezik |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 350 |
| Informatika | 70 | 70 | 70 | 70 |  |  | 70 | 70 | 420 |
| RKT vjeronauk | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 560 |
| UKUPNO | 140 | 140 | 140 | 210 | 140 | 140 | 210 | 210 | 1330 |

4. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENU, SOCIJALNU i EKOLOŠKU ZAŠTITU

4.1. **Utvrđivanje socijalnog statusa učenika**

Socijalni status učenika utvrđuje se tijekom rujna.

Ove školske godine 5 učenika u popodnevnim satima borave u Centru za pružanje usluga u zajednici IzvorSelce.

**4.2. Prehrana učenika**

Školska marenda priprema se u školskoj kuhinji. Marendu prima 97 učenika.

I. razred - 9 učenika

II. razred - 19 učenika

III. razred - 5 učenika

IV. razred - 4 učenika

V. razred - 20 učenika

VI. razred - 21 učenika

VII. razred - 9 učenika

VIII. razred - 10 učenika

UKUPNO: 97 učenika

4.3. **Osiguranje učenika**

Pokrenut je postupak osiguranja učenika od nesretnog slučaja.

Na roditeljskim sastancima roditelji su se opredjelili za osiguranje kod osiguravatelja

Euroherc. Cijena premije osiguranja iznosi 5 € . Osigurano je ukupno 97 učenika.

4.4. **Prijevoz učenika**

Osnivač škole Primorsko-goranska županija ugovorila je prijevoz učenika putnika s Arrivom -Autotrans.

Prijevoz učenika po završetku nastave organiziran je iza 5. i 7. nastavnog sata.

S učenicima putnicima koji čekaju prijevoz dnevno dežura po jedan učitelj razredne i predmetne nastave.

4.5. **Zdravstvena zaštita**

# Plan i program aktivnosti tima školske medicine u osnovnim školama, tijekom školske godine 2023./2024.

1. Posjet školi i epidemiološki izvid (na početku nove šk. god.) uz ispunjavanje propisanog obrasca.

2. Sistematski pregled – provode se u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja.

Sistematski pregled za djecu prije upisa u prvi razred (službeno od 31.03., neslužbeno za djecu s teškoćama od 15.02.), učenike 5.r. o.š. (II polugodište, zbog adaptacije na predmetnu nastavu), učenike 8.r.o.š. (I polugodište zbog profesionalne orijentacije). U sklopu sistematskih pregleda obavljaju se i neki od screeninga ( rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, bolesti lokomotornog sustava, gušavost, spolni razvoj, ponašanje i prilagodba na školu, rizične navike i ponašanje, mentalno zdravlje), te kod učenika osmih razreda utvrđivanje ev. kontraindikacija za odabir pojedinih zanimanja pri upisu u srednju školu i profesionalna orijentacija .

U sklopu sistematskih pregleda obrađuju se teme zdravstvenog odgoja sukladno uzrastu i programu.

Sistematski pregled je praćen i individulanim savjetovališnim radom, prema potrebi i upućivanjem na dodatnu obradu specijalista različitih profila ovisno o vrsti problema, poteškoće ili bolesti.

Sastavni dio sistematskog pregleda učenika osmih razreda je i procjepljivanje sukladno programu obvezne imunizacije.

3. Screening pregledi (probiri) kao zasebne preventivne aktivnosti u sklopu kojih se u rizičnoj populaciji prividno zdravih, pronalaze pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Probiri su ili mogu biti praćeni aktivnostima iz domene zdravstvenog odgoja, obvezne imunizacije i savjetovališnog rada.

a) Hiperkolesterolemija (II polugodište uz sistematski pregled za upis u 1.r)

b) probir visusa i vida na boje za učenike 3.r.(I-II polugodište).

c) probir oralnog statusa za učenike 5.r.(I-II polugodište),

d) probir kralježnice i stopala za učenike 6 razreda (II polugodište)

e) probir sluha za učenike 7.r. (I-II polugodište) ,

f) probir rizika mentalnog zdravlja, uz pomoć intervjua i anketiranje učenika u 8 r. 0Š- YP CORE (Young Person's CORE)

4. Namjenski preventivni pregledi

a) pregledi u svrhu utvrđivanja primjerenog oblika školovanja kada se za tim ukaže potreba ( npr. neuspjeh učenika ili promjene u zdravstvenom stanju, koje zahtijevaju promjenu oblika školovanja)

b) pregledi u svrhu utvrđivanja sposobnosti za program iz TZK (za svaki prekid pohađanja nastave TZK ili djelomičnu tj. potpunu, privremenu ili trajnu nesposobnost koje traju duže od mjesec dana, učenik je, sukladno Zakonu, obvezan otići na pregled nadležnom školskom liječniku. Ondje će se na osnovu pregleda i specijalističke dokumentacije utvrditi sposobnost za pohađanje nastave TZK te dati odgovarajuća preporuka na liječničkoj potvrdi. Nadležni školski liječnik će izdati potvrdu sa preporukom o djelomičnoj ili potpunoj, privremenoj ili trajnoj nesposobnosti za pohađanje nastave TZK, na osnovu, koje nastavničko vijeće donosi odluku. Za periode kraće od mjesec dana potvrde uz nadležnog školskog liječnika, može izdati i odabrani liječnik učenika.)

e) pregledi u svrhu procjene zdravstvenog stanja, a obzirom na sudjelovanje na školskim- športskim natjecanjima,

f) pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika 8.r za upisu u određeno zvanje pri SŠ uz izdavanje obrasca za tim profesionalne orijentacije pri Zavodu za zapošljavanje i / ili liječničke potvrde o sposobnosti učenika za upis u SŠ. U iznimnim slučajevima i liječničke svjedodžbe na zahtjev roditelja, a u svrhu upisa u SŠ, učenika sa većim zdravstvenim poteškoćama.

g) pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija ( privremenih ili trajnih)

h) ostali pregledi- u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi npr. odlaska na organizirani odmor i sl.

5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

I - Cijepljenje i docijepljivanje

a) cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (PRIORIX) i dječje paralize (IPV) za učenike 1.r. ( pri upisu, te u I polug.),

b) cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DiTe + IPV) za učenike 8.r. (I polug.)

c) Cijepljenje protiv HPV- a za učenice i učenike 5.-ih, 6.-ih razreda (II polug.), 7.-ih i 8.-ih razreda (I polug., koje nije obvezno, a obavlja se nakon potpisa roditelja na obrascu informiranog pristanka.

d) Docijepljevanja (cijelu godinu)

II - Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

a) kontolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi ( npr. streptokokna infekcija)

b) poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija (npr. prevencija pedikuloze...)

c) suradnja sa djelatnicima škole, roditeljima i odjelom epidemiologije pri NZZJZ PGŽ

d) određivanje i nadzor provođenja mjera izolacije i samoizolacije

6. Zdravstveni odgoj

Zdravstveni odgoj se provodi sukladno propisanom programu namijenjenom za pojedinu dob (Kurikulum zdravstvenog odgoja), te prema potrebama i dogovoru proširuju se teme.

a) 1.razred OŠ „Pravilno pranje zuba po modelu“ ( 1sat)

b) 3.razred OŠ „Skrivene kalorije“ (1 sat)

c) 5.razred OŠ „Promjene vezane uz pubertet i higijena“ (2 sata)

Zdravstveni se odgoj provodi sa učenicima i roditeljima, sukladno potrebama i ev. prema dogovoru, a u obliku predavanja, radionica, interaktivnih igara i igraonica i dr.

Velik dio zdravstvenog odgoja se provodi u sklopu drugih preventivnih aktivnosti, npr. sistematskih pregleda, screeninga, cijepljenja, savjetovališnog rada i dr.

7. Savjetovališni rad

- savjetovališni rad u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se sreću djeca, njihovi roditelji, staratelji i učitelji- prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji, zlouporaba droga i drg. oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.

- konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima škole,

- aktivna skrb za učenike sa kroničnim poremećajima zdravlja,

- skrb o djeci sa rizicima po zdravlje ,

- skrb o djeci sa ometenošću u psihičkom ili fizičkom razvoju.

8. Ostalo

a) Uključuje aktivnosti koje su sastavni dio projekata koji su sukladno interesu zajednice prepoznati i financirani iz različitih osnova ( gradovi, općine, županija...), o čemu će dakako ovisiti i njihovo provođenje.

b) Aktivnosti koje se provode sukladno našem dogovoru, a obzirom na prepoznavanje „problema“ u određenoj školskoj populaciji i najčešće su zdravstveno odgojnog karaktera.

c) Roditeljski sastanci (na početku školske godine)

9. Kontakt

tel. 051 784 774

mob. 091 2030 801

e-mail: miljana.segulja@zzjzpgz.hr

sandra.lakic@zzjzpgz.hr

Ovo je naš plan i program rada za osnovne škole sukladno Planu i programu mjera specifične i preventivne zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi ( NN 142/20). Vrlo vjerojatno će biti provedeni i neki drugi programi navedeni pod točkama 5, 6 i 8 ( cijepljenja, pregledi i edukacije) koji se nalaze u Projektima institucija gradova, općina i županije, o čemu ćete biti naknadno obaviješteni.

Ako se neke aktivnosti ne budu mogle izvesti u vrijeme kako je navedeno, a uz opravdane razloge, na vrijeme ćemo vas o tome izvijestiti.

Miljana Šegulja, dr.med,

spec. Školske i adolescentne medicine

Sandra Lakić, bacc.med.techn.

4.6. **Obuka neplivača**

Osnivač Primorsko-goranska županija je prošle školske godine pokrenuo Projekt Županijske škole plivanja za učenike drugog razreda. S obzirom na loše vremenske uvjete u lipnju 2023.godine obuka je planirana i realizirana u rujnu 2023. godine

4.7. **Zdravstveni odgoj**

4.7.1.Razredna nastava

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| r.b. | Moduli | Razred/planirani broj sati po modulu | | | |
| 1.razred | 2.razred | 3.razred | 4.razred |
| 1. | Živjeti zdravo | 6 | 6 | 6 | 5 |
| 2. | Prevencija nasilničkog ponašanja | 2 | 3 | 2 | 2 |
| 3. | Prevencija ovisnosti | 2 | 2 | 1 | 3 |
| 4. | Spolna/rodna ravnopravnost i spolno odgovorno ponašanje | 0 | 0 | 2 | 2 |
| UKUPNO SATI | | 10 | 11 | 11 | 12 |

4.7.2.Predmetna nastava

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| r.b. | Moduli | Razred/planirani broj sati po modulu | | | |
| 5.razred | 6.razred | 7.razred | 8.razred |
| 1. | Živjeti zdravo | 4 | 3 | 5 | 4 |
| 2. | Prevencija nasilničkog ponašanja | 4 | 2 | 2 | 2 |
| 3. | Prevencija ovisnosti | 2 | 3 | 2 | 2 |
| 4. | Spolna/rodna ravnopravnost i spolno odgovorno ponašanje | 2 | 4 | 3 | 4 |
| UKUPNO SATI | | 12 | 12 | 12 | 12 |

4.8. **Građanski odgoj**

4.8.1.Razredna nastava

Plan integriranja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u I., II., III. i IV. razredu osnovne škole

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Osnovna škola | Obvezna provedba | Godišnji broj sati |
| **I., II., III. i IV. razred** | **Međupredmetno** – u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, Likovna kultura, Glazbena kultura, strani jezici, Matematika, Priroda i društvo, Tjelesna i zdravstvena kultura, Vjeronauk, programi stručnih suradnika | 15 |
| **Sat razrednika** – navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13) – izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih. | 10 |
| **Izvanučioničke aktivnosti** – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju istraživačke aktivnosti (npr. projekt građanin, zaštita potrošača), volonterske aktivnosti (npr. pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), organizacijske aktivnosti (npr. obilježavanje posebnih tematskih dana), proizvodno-inovativne aktivnosti (npr. zaštita okoliša, rad u školskoj zadruzi i/ili zajednici tehničke kulture) i druge projekte i aktivnosti. | 10 |
| Ukupno | | 35 |

4.8.2.Predmetna nastava

Plan integriranja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u V., VI., VII. i VIII. razredu osnovne škole.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Osnovna škola | Obvezna provedba | Godišnji broj sati |
| **V.,VI.,VII.i VIII. razred** | Međupredmetno – u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, strani jezik, Matematika, Informatika, Tehnička kultura, Priroda, Biologija, Kemija, Fizika, Povijest, Geografija, Vjeronauk, Likovna kultura, Glazbena kultura, Tjelesna i zdravstvena kultura, programi stručnih suradnika. | 20 |
|  |  |
| Sat razrednika – navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13) – izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine, razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih. | 5 |
| Izvanučioničke aktivnosti – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju istraživačke aktivnosti (npr. projekt građanin, zaštita potrošača), volonterske aktivnosti (npr. pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), organizacijske aktivnosti (npr. obilježavanje posebnih tematskih dana), proizvodno-inovativne aktivnosti (npr. zaštita okoliša, rad u školskoj zadruzi i/ili zajednici tehničke kulture) i druge srodne projekte i aktivnosti. | 10 |
| Ukupno | | 35 |

5. PROGRAM RADA EKO ŠKOLE

1.OTPAD

* kontinuirano sakupljanje sekundarnih sirovina

( stari papir,PET ambalaža, plastični čepići, PET boce,baterije, staro ulje)

* analize vrsta i količina otpada u školi i kućanstvu
* mogućnost smanjivanja i iskorištavanja otpada
* ( reciklirani papir, uporabni predmeti i dr.)
* tema OTPAD u nastavnom programu po predmetima
* praktične aktivnosti u školi i izvan nje

2.uređivanje školskih prostora ( učionice , hodnici )

3.uređivanje školskog okoliša (školsko igralište i park ispred Škole)

4. PROJEKTI :

1.) Sačuvajmo baštinu Vinodola

2.)UNICEF -Škole za Afriku

RUJAN :

-Izrada PLANA DJELOVANJA

-eko – program za šk. 2023./2024. god.

-hrvatski olimpijski dan ( 10.09.)- sportske aktivnosti i igre na zraku

- Dan zaštite ozona ( 16.09.)

-Međunarodni dan mira (21.09.)

-prvi dan jeseni (23.09.)

-europski dan jezika ( 26.09.)

-Izbor nastavnih jedinica u izvedbenom programu nastavnih predmeta koji se odnose na provedbu programa Eko – škole i korelacija

Nositelji : ravnatelj , tajnik , pedagog, školski koordinatori , učenici i učitelji, Općina Vinodolska

LISTOPAD:

-donošenje plana djelovanja ( Eko – program )

-Akcija sakupljanja starog papira, PET ambalaže, plastični čepići,

baterije , staro ulje i tetra pak ambalaže)

-Svjetski dan razglednice ( 01.10.)

-Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje

-svjetki dan hrane (16.10.)

-Dan kravate (18.10.)

-dan jabuka ( 20.10. – obilježavanje 22.10)

PROJEKTNI MJESEC :

Nacionalni Tjedan školskog doručka

Nositelji : ravnatelj, pedagog, svi učitelji, kuharica

STUDENI:

-Rad prema nastavnom planu i programu

-Akcija sakupljanja starog papira,PET ambalaže i baterija

Međunarodni dan tolerancije (16.11.)

Nositelji : ravnatelj, pedagog , koordinatori,svi učitelji razredne i predmetne nastave

PROSINAC:

-Uređivanje eko – kutića u učionicama

-sveti Nikola 06.12. i Božić u Školi

-dan prava čovjeka (10.12.)

-Rad prema nastavnom planu i programu

-sakupljanje starog papira

-ispravljanje uočenih pogrešaka i propusta te rad na podizanju kvalitete rada Eko-škole

Nositelji : ravnatelj , eko-koordinatori, pedagog , učitelji i učenici

SIJEČANJ:

-Rad prema nastavnom planu i programu

- Nositelji : učitelji , učenici , ravnatelj , pedagog,

VELJAČA:

-očuvanje običaja našeg kraja – Maškare

-Rad prema nastavnom planu i programu

Nositelji : učitelji , učenici , ravnatelj , pedagog, eko-koordinatori

OŽUJAK:

-dan očuvanja energije (05.03.)

-prvi dan proljeća (21.03.)

-svjetski dan šuma (21.03.)

-svjetski dan voda (22.03.)

-Akcija sakupljanja starog papira, PET ambalaže i baterija

Nositelji: svi učitelji i učenici

TRAVANJ:

-Međunarodni dan zdravlja ( 07.04.)

-PROJEKTNI DAN Eko – škole 27.03.2024.

-dan planeta Zemlje (22.04.)

-uređenje okoliša Eko – škole

-Školsko natjecanje – eko kviz

Nositelji:svi učitelji, učenici, ravnatelj, pedagog

SVIBANJ:

-dan zaštite prirode/svjetski dan biološke raznolikosti(22.05)

Nositelji : ravnatelj, svi učitelji, pedagog, učenici

LIPANJ:

-međunarodni dan čovjekova okoliša (05.06.)

-Evaluacija postignutih rezultata, sređivanje dokumentacije

Eko - škole

Nositelji : koordinatori

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Planiraju se tri roditeljska sastanka.

Jednom tjedno učitelji će imati individualne razgovore s roditeljima u prijepodnevnim satima za vrijeme slobodnog sata učitelja. Dan otvorenih vrata planira se u studenome 2023., ožujku i svibnju 2024.godine.

**RASPORED INDIVIDUALNIH INFORMACIJA UČITELJA U ŠK. 2023./2024. GOD.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **UČITELJ** | **NASTAVNI PREDMET** | **DAN** | **VRIJEME** |
| Sabina Mužević | Hrvatski jezik  Razrednica VIII. razreda | srijeda | 10:45-11:30. |
| Alison Mavrić | Likovna kultura | utorak | 8:50h – 9:35h |
| Ljiljana Anić | Glazbena kultura | ponedjeljak | 10:45-11:30 |
| u postupku zapošljavanja | Matematika |  |  |
| Laura Sutlović | Fizika | utorak | 10:45-11:30 |
| Ivana Žužić | Engleski jezik | petak | 10:45-11:30 |
| Oliver Šimčić | Priroda / Biologija | srijeda | 9:40 – 10:25 |
| Martina Jakopčević | Kemija | četvrtak | 08.50-09.35 |
| Ana Jelić Martuslović | Povijest | srijeda | 9:40 – 10:25 |
| u postupku zapošljavanja | Geografija |  |  |
| Jadranko Janjić | Tehnička kultura | utorak | 13.15 – 14.00 |
| Martina Milčić Ajvaz | Informatika, pedagoginja  Razrednica VII. razreda | utorak | 09,30 – 10 15 |
| Valentina Marianna Stupnik | Njemački jezik | srijeda | 10:45-11:30. |
| Marta Milunović | TZK  Razrednica V. razreda | ponedjeljak | 12:25 – 13:10 |
| Maša Cerovac | Vjeronauk  Razrednica VI. razreda | četvrtak | 08.50-09.35 |
| Vanja Butorac | Razrednica I. razreda | utorak | 10,45 - 11,30 |
| Snježana Domijan | Razrednica II. razreda | utorak | 08,50 - 09,35 |
| Nataša Pečuvčić | Razrednica III. razreda | četvrtak | 9.40\_10.25 |
| Tihomira Lončarić | Razrednica IV. razreda | četvrtak | 10.45 - 11.30 |

7. PLAN INTERNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

7.1. Plan rada Aktiva učitelja razredne nastave

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RUJAN | Donošenje plana rada Aktiva učitelja razredne za školsku 2023./2024. Izrada kurikuluma  Izrada GIK-a  Izrada IOOP-a, razmjena iskustava |  |
| LISTOPAD | Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige  Obilježavanje Dana jabuka  Obilježavanje Svjetskog dana kravate |  |
| STUDENI | Predstavljanje knjige Dubravke Miljković - Kako biti bolji, priručnik iz pozitivne psihologije  Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Vukovara I Škabrnje |  |
| PROSINAC | Obilježavanje blagdana  Humanitarne akcije uz blagdane Priredbe u prosincu |  |
| SIJEČANJ | Aktualne teme iz rada u razredu |  |
| VELJAČA | Maškare u zavičaju, dogovor i obilježavanje |  |
| OŽUJAK | Obilježavanje Dana voda – eko patrola uz Dubračinu Priprema za Projektni eko dan u školi |  |
| TRAVANJ | Obilježavanje Dana planeta Zemlje, likovne radionice Dogovor o izletima učenika |  |
| SVIBANJ | Dogovor za obilježavanje Dana škole  Dogovor o udžbenicima za sljedeću školsku godinu |  |
| LIPANJ | Osvrt na rad Aktiva u školskoj 2023./2024. |  |

Na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj 02.rujna 2022. godine za voditelja Aktiva izabrana je učiteljica Tihomira Lončarić na mandat od dvije školske godine.

Aktiv učitelja sastajat će se jednom mjesečno a po potrebi i češće.

7.2. Plan stručnog usavršavanja putem Učiteljskog vijeća

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

Tema Vrijeme ostvarenja Izvršitelj

Sigurnost učenika u Školi XII i VI.mjesec ravnateljica,pedagoginja

E-škole tijekom nastavne godine svi učitelji

Zaštita mentalnog zdravlja prosinac Centar za pružanje usluga u

djece i mladih zajednici Izvor Selce

Vrijednosti i snaga učitelja ožujak Centar za pružanje usluga u

u radu s učenicima zajednici Izvor Selce

Plan i program stručnog usavršavanja usvojen je na sjednici Učiteljskog vijeća 02.10.2023. godine. Dokumentacija o sudjelovanju čuva se u osobnoj dokumentaciji zaposlenika.

Na kraju nastavne godine učitelji podnose pismeno izvješće o stručnom usavršavanju tijekom školske godine koji se prilaže u osobni dosje.

8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH

SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

8.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

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

Mjesec Sadržaj rada Izvršitelji

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

IX.

ravnateljica

Prijedlog Godišnjeg plana i program rada

Dogovor za kulturnu i javnu pedagog, učitelji

djelatnost škole ravnateljica

Dogovor o načinu pripremanja za

nastavu

Program rada aktiva, dogovor o

ostvarenju tijekom školske godine učitelji

Izbor tema za stručno usavršavanje pedagog,

putem Učiteljskog vijeća

Pravilnik o ocjenjivanju učenika pedagoginja, ravnateljica

Dogovor za uključivanje učenika u

izbornu, dodatnu, dopunsku natavu

i izvannastavne aktivnosti “

Razmatranje Školskog kurikuluma i

Godišnjeg programa rada

Usvajanje programa permanentnog stručnog pedagoginja

usavršavanja učitelja učitelji, pedagoginja

Razvojni plan Škole-dogovor za provedbu pedagoginja,

Provedba zdravstvenog i građanskog odgoja razrednici,ravnateljica

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

X. Dogovor o obilježavanju Dječjeg tjedna, učitelji

Dana zahvalnosti za plodove zemlje

i Nacionalnog Tjedna školskog doručka

Akcija Mladi protiv gladi vjeroučiteljica

Dan kravate 18.10.

Dan jabuka 20.10. učitelji

Analiza uspješnosti godišnjeg

planiranja nastavnih sadržaja po ravnateljica,

nastavnim predmetima pedagoginja

E-dnevnik(rješavanje poteškoća) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ravnateljica, učitelji

Analiza odgojne situacije u

razrednim odjelima razrednici

Analiza uspješnosti pripremanja

učitelja za nastavu pedagoginja

XI. Analiza rada grupa dodatne dopunske

izborne nastave i izvannastavnih pedagoginja,

aktivnosti ravnateljica Program obilježavanja Sv. Nikole i ravnatelica,

Božića voditelji INA

Ostvarenje zadataka iz razvojnog plana razrednici

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

XII. Analiza odgojne situacije u razredima

i suradnje s roditeljima pedagoginja

Uspjeh učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja,

učenici s negativnim ocjenama razrednici

Sigurnost učenika u Školi ravnateljica

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

I. Analiza opravdanih i neopravdanih sati razrednici

Ostvarenje zadataka Razvojnog plana razrednici,

II. Pripreme za sudjelovanje na

natjecanjima Lidrano i Znanost mladima

ravnateljica Pripreme za dječju redutu ravnateljica Tekuća problematika

Stručna tema- predavanje

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

III. Analiza vođenja pedagoške

dokumentacije i nastavnih priprema ravnateljica

Analiza primjene Pravilnika o

o praćenju i ocjenjivanju učenika ravnateljica

Pripreme za projektni Eko-dan svi učitelji

IV. Program i realizacija poludnevnih i jednodnevnih izleta

razrednici

Pripreme za Dan škole učitelji

Mjere i postupci u odnosu na razrednici,

učenike s više negativnih ocjena ravnatelj,

Suradnja s roditeljima pedagoginja

Analiza sudjelovanja učenika u

izvanškolskim aktivnostima i razrednici

natjecanjima pedagoginja

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

V. Odgojno-obrazovna situacija u razredima razrednici, učitelji

Dogovor za završnu školsku svečanost učitelji

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

VI. Analiza ostvarenja nastavnih planova učitelji,

i programa pedagoginja

Utvrdivanje uspjeha učenika razrednici, Prijedlog učenika za pohvale i ravnateljica

nagrade

Donošenje odluke o učenicima

koji se upućuju na ponavljanje,

na dodatni rad/nastavu te odluke o učenicima

koji s negativnom ocjenom prelaze

u viši razred ravnateljica,

Sigurnost učenika u Školi ravnateljica

VII. Analiza uspjeha učenika na kraju

nastavne godine pedagoginja

Analiza ostvarenja Godišnjeg plana ravnateljica,

i programa rada škole i Školskog kurikuluma ravnateljica

VIII. Prva sjednica Učiteljskog vijeća ravnateljica

Analiza uspjeha na kraju

školske godine pedagog

Pripreme za početak nove učitelji

školske godine

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

8.2. Plan rada razrednih vijeća

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

Mjesec Sadržaj rada Izvršitelji

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

IX. Sjednica Razrednog vijeća za V. učitelji,

razred. Upoznavanje učitelja pedagoginja,

predmetne nastave sa sposobnostima učiteljica razredne nastave

i osobinama učenika

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

X. -XI. Ponašanje i uspjeh učenika pedagoginja-razrednici

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

XII. Sjednice RV za mlađe i starije razrednici,

razrede. Uspjeh i ponašanje učenika pedagoginja

na kraju I. polugodišta ravnateljica

Osvrt na funkcioniranje u doba pandemije

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

I. Ponašanje i uspjeh učenika pedagoginja-razrednici \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IV. Utvrdivanje učenika s više negativnih razrednici

ocjena učitelji, pedagoginja

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

V. Ponašanje i uspjeh učenika pedagoginja-razrednici

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

VI. Sjednice RV za mlađe i starije

učenike, uspjeh i ponašanje učenika

prijedlog učenika za pohvale i nagrade razrednici,

Utvrdivanje učenika koji se upućuju učitelji,

na ponavljanje razreda, učenika koji pedagog,

s negativnom ocjenom prolaze u ravnatelj

viši razred te učenika koji se upućuju

na dopunsku nastavu

Utvrđivanje uspjeha učenika upućenih

na dopunsku nastavu

Analiza uspješnosti ostvarenja Razvojnog plana

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

VIII. Utvrdivanje uspjeha učenika razred. učitelji,

upućenih na popravni ispit

nakon dopunskog rada pedag. ravnatelj

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

8.3. Školski tim za kvalitetu

Plan rada:

Mjesec Sadržaj Nositelj aktivnosti

X. Zadatci iz Razvojnog plana škole ravnateljica

XII. Ostvarenje zadataka u prvom obrazovnom razdoblju svi članovi

pedagoginja ravnateljica

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

III. Kontrola provedbe dogovorenih aktivnosti svi članovi

pedagoginja ravnateljica

VI. Valorizacija postignutih rezultata svi članovi

pedagoginja ravnateljica

Razvojni plan za školsku godinu 2023./2024.usvojen je na sjednici Učiteljskog vijeća 10.07.2023. godine.

Razvojni plan sastavni je dio projekta samovrednovanja.

8.4. Plan rada Vijeća roditelja

I.razred Marina Baretić Kasunić

II.razred Sandra Dugonjić

III.razred Adrijana Gašparović Brnčić

IV.razred Danijela Brajdić

V.razred Barbara Franić

VI. razred Mirela Miklić

VII.razred Višnja Švast

VIII. razred Hari Puharić

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

Mjesec Sadržaj rada Izvršitelji

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

IX.

Analiza uspjeha u školskoj godini 2022./2023. pedagoginja,

Izvješće o radu Škole u protekloj školskoj godini ravnateljica,

Rasprava o Programu rada i kurikulumu za

školsku godinu 2023./2024.

Pravilnik o načinima,postupcima i elementima vrednovanja učenika u ravnateljica

osnovnoj i srednjoj školi pedagoginja

Kućni red Škole ravnateljica

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

I. Prijedlozi za poboljšanje organizacije ravnateljica i

i uvjeta rada predsjednik

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

VII. Analiza uspjeha učenika na kraju ravnateljica,

nastavne godine predsjednik

Prijedlozi za organizaciju rada u članovi Školskog

školskoj godini 2023./2024. odbora

8.5. Plan rada Vijeća učenika

U Vijeću učenika su sljedeći učenici:

1. Razred- Tena Špalj
2. Razred- Andrea Puljić
3. Razred- Luka Mužević
4. Razred – Gabrijela Katnić
5. Razred- Judita Milošević
6. Razred- Vito Miklić
7. Razred- Dora Švast
8. Razred – Rafael Barac

Vijeće učenika konstituirano je izborom predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara 25.rujna 2023.godine

Predsjednik: Rafael Barac

Zamjenik: Dora Švast

Zapisničar: Vito Miklić

Program rada:

Mjesec Sadržaj

IX. Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika u razrednim zajednicama

Konstituiranje Vijeća učenika

X. Upoznavanje s pravima i obvezama učenika

Pravilnik o kućnom redu

Pravilnik o ocjenjivanju

Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera

Dogovor za sudjelovanje u školskim projektima

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_XII. Uspjeh i ponašanje učenika

Kvartalno pohvaljivanja učenika

I. Dogovor za rad u II. polugodištu

Pomoć učenicima s negativnim ocjenama

Razvojni plan Škole

III. Ponašanje učenika i dogovor za pomoć učenicima s

negativnim ocjenama

IV. Kvartalno pohvaljivanja učenika

V./VI. Uspjeh učenika na kraju nastavne godine,ponašanje,rezultati

natjecanja

8.6. Program prevencije nasilja i ovisnosti

Škola ima najvažniju ulogu u primarnoj prevenciji.

Školski preventivni program ima ključno mjesto i ulogu u provođenju primarne i sekundarne prevencije. Zadaća je Škole da upozna učenike sa zdravim načinima života, kao i sa zdravim i konstruktivnim načinima korištenja slobodnog vremena. Ovisnosti i ovisničko ponašanje, rizična ponašanja osobito zbog uzrasta učenika osnovne škole, valja shvatiti šire nego što je to samo borba protiv pušenja, alkoholizma i korištenja psihoaktivnih sredstava.

Zato vidimo svoj cilj na ovom području:

Afirmacija zdravih načina života i korištenja slobodnog vremena uz razvijanje osjećaja odgovornosti, svijesti i samosvijesti kod naših učenika, te pružanje pomoći učeniku da prepozna svoje potrebe i zadovoljava ih na zdrav i konstruktivan način uz prevenciju poremećaja u ponašanju.

Zadaće školskog preventivnog programa:

* osvješćivanje problema ovisničkog ponašanja u bilo kojem aspektu
* usvajanje i razvoj socijalnog ponašanja i socijalnih vještina, te komunikacije
* usvajanje vještina rješavanja problema i oslobađanje od stresa
* usvajanje vještina rješavanja sukoba po modelu dobitnik / dobitnik
* kako reći NE neprihvatljivim i rizičnim oblicima i druženjima
* usvajanje zdravih stilova i načina života, način organiziranja i provođenja slobodnog vremena u skladu s vlastitim potrebama i na društveno prihvatljiv način

NOSITELJI:

učitelji, pedagog, školski liječnik, policija, socijalna služba, društva, klubovi, grupe izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti

OSNOVNI ELEMENTI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

1. organizacija slobodnog vremena
2. poticanje uspješnog roditeljstva
3. diskretni personalni zaštitni program
4. zaustavljanje procesa izdvajanja problematične djece
5. razred kao terapijska zajednica
6. rano otkrivanje elemenata dječje depresije i neuroticizma
7. pomoć u rješavanju iznenadnih kriznih situacija
8. kontinuirano praćenje stanja uporabe opojnih sredstava u školi i oko nje (pijenje radi pijenja)
9. obilježavanje svih važnijih datuma npr. Mjesec borbe protiv ovisnosti (15. 11. – 15. 12.), Svjetski dan zdravlja (07. 04.), Dan borbe protiv Aids-a (01. 12.), Svjetski Dan nepušenja (31. 05.)
10. Praćenje svih socijalnih zbivanja mladih; tv emisije koje propagiraju određeni stil života, ovisnosti o klađenju, online ovisnosti i dr.

Rad s učenicima

- putem sadržaja propisanih nastavnim planom i programom u okviru

svih nastavnih predmeta od I. - VIII. razreda

- putem slobodnih aktivnosti , izvannastavnih aktivnosti , sportsko

rekreativnih aktivnosti planirati sadržaje vezane uz prevenciju

-omogućiti rad u malim grupama ili parovima

- koordinirati planirane aktivnosti vezane uz prevenciju sa aktivnostima

vezanih uz projekt eko - škole

- sadržaje za sat razrednika osmisliti sadržajima vezanim uz prevenciju

- Projekt “Zdrav za 5 “ ( učenici VIII.razreda, MUP I NZZJZ )

- UNICEF-ov project: Za sigurno i poticajno okruženje u školama ( svi učenici od I. -

VIII.razreda), putem satova razrednika: predavanja, radionice, igre

- učenike angažirati u izradi plakata te iste izložiti

- aktivirati učenike da oslikavaju gole zidove , ukrasne betonske vaze

i sl. ( povezanost s projektom eko - škola )

- poticati učenike za korištenje sandučića povjerenja

Rad s roditeljima

- putem roditeljskih sastanaka na kojima će se organizirati stručna

predavanja za roditelje iz područja vezanih uz prevenciju nasilja

- omogućiti dolazak stručnjaka koji se uže bave gore navedenom

problematikom ( liječnici , psiholozi , djelatnici Savjetovališta Elan Dramalj

i dr. ... )

- UNICEF-ov projekt: Za sigurno poticajno okruženje u školama

Radionice i predavanja)

- putem Vijeća roditelja i škole planirati , koordinirati i organizirati

aktivnosti za roditelje , odnosno njihovo pozitivno uključivanje u

različite akcije vezane uz prevenciju

- kontinuirano praćenje rizičnih obitelji

Rad s djelatnicima škole

- putem Učiteljskog vijeća , Razrednih vijeća ili Aktiva razredne

odnosno predmetne nastave učitelje educirati i pomoći im u

osmišljavanju , planiranju i realizaciji tema za satove razredne

zajednice

- pružiti pomoć u pripremi nastavnih planova i programa

- djelatnike educirati o zdravim stilovima života,

o prevenciji rizičnih ponašanja , identifikaciji i dr.

- pratiti dijete - učenika iz rizičnih obitelji od I. do VIII. razreda

- surađivati s predškolskom ustanovom ( podaci o djetetu iz te dobi ,

primarni ili minimalni program , ponašanje , navike i sl. ... )

- istražiti kretanje određenih negativnih pojava među učenicima

- prikupiti i obraditi podatke o obiteljskim, socijalnim i

materijalnim uvjetima učenika

- analizirati uzroke neuspjeha učenika na Sjednicama učiteljskog vijeća

Kroz afirmaciju pozitivnih vrijednosti svi radnici u odgojno-obrazovnom procesu rade na sprječavnju nasilnog ponašanja među učenicima.

Tijekom cijele šk. god. svi učitelji Škole i ostali zaposlenici, kao i učenici i roditelji biti će uključeni u kvalitetan i hvalevrijedan UNICEF-ov projekt : Za sigurno i poticajno okruženje u školama.

Ciljevi projekta su:

-stvaranje zaštićujućeg okruženja u školi

-bolja zaštita djece od zlostavljajućeg ponašanja

-veće zadovoljstvo učenika školom i školskim okruženjem

Namjena projekta:

-povećati razinu osviještenosti o problemu kod djece, zaposlenika škole, roditelja i lokalne zajednice

Osnovne teme projekta:

-Što je nasilno ponašanje; razlike između nasilnog ponašanja, zlostavljanja i šale

-sukob ili svađa

-Ponašanja koje želimo i ne želimo u svom razredu

-Pravila ponašanja; donošenje razrednih pravila i vrijednosti

-Što nas vuče ka nasilju

-Kako reagiramo na nasilje

-Oporavak od nasilja

-Odgovornost za ponašanje

-Grupe vršnjačke pomoći

Centar za pružanje usluga u zajednici Izvor Selce priprema poseban preventivni program za dio škola u našem okruženju. Dogovorena je suradnja te će tijekom nastavne godine educirani djelatnici Centra provađati aktivnosti s učenicima.

8.7. Plan rada Školskog odbora

Članovi Školskog odbora su:

Predstavnici Osnivača: Mia Lakotić

Vilijana Malnar

Ivica Žirovec

Predstavnici Učiteljskog vijeća: Martina Milčić Ajvaz - predsjednica

Oliver Šimčić

Predstavnik Radničkog vijeća: Sabina Mužević

Predstavnik Vijeća roditelja: Linda Surop

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

Mjesec Sadržaj rada Izvršitelji

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

IX. Obveze učitelja,tjedna i godišnja ravnateljica

zaduženja(Odluke)

Usvajanje Kurikuluma i Godišnjeg plana i predsj. Šk. odbora

programa rada za školsku 2023./2024. ravnateljica

godinu

Kadrovska problematika

Plan nabave opreme i investicijskog ravnateljica

održavanja

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

X.

Rebalans Financijskog plana ravnateljica

Računovođa

predsjednica ŠO

Prijedlog Financijskog plana za 2024. predsjednik,

godinu računovođa

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

Sigurnost u Školi ravnateljica

I. Usvajanje završnog računa za 2023. g. ravnateljica,

voditeljica računovodstva,

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

II. Zakon o fiskalnoj odgovonosti i računovođa,

izvješće o primjeni ravnateljica

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

VII. Sigurnost u Školi ravnateljica

Analiza uspjeha na kraju nastavne godine

Analiza ostvarenja Godišnjeg programa

rada i Kurikuluma pedagoginja, Prijedlozi za izvješće o radu škole ravnateljica

Prijedlozi za Godišnji program i Kurikulum predsjednik Šk. rada za školsku 2024./2025. godinu odbora

Plan tekućeg i investicijskog predsjednik

održavanja ravnateljica

8.8. Plan rada ravnatelja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| **1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  | **235** |
| 1.1. Izrada programa rada ravnateljice | VIII. - IX. | 30 |
| 1.2. Određivanje zaduženja učitelja, stručnih suradnika i ostalih zaposlenika Škole | VI. - IX. | 60 |
| 1.3. Sudjelovanje u izradi financijskog plana Škole | IX. – XII. | 30 |
| 1.4. Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada učitelja i stručnih suradnika | VIII. - IX. | 10 |
| 1.5. Planiranje i programiranje rada učiteljskih i razrednih vijeća | VIII. - IX. | 20 |
| 1.6. Planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog materijala | VIII. - X. | 10 |
| 1.7. Planiranje uređenja okoliša škole | VIII. - IX. | 10 |
| 1.8. Izrada godišnjeg kalendara rada Škole | VIII. - IX. | 5 |
| 1.9. Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja učitelja pripravnika u učiteljsku profesiju | IX. – X. | 10 |
| 1.10. Organizacija i sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole | VI. - IX. | 50 |
| **2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  | **140** |
| 2.1. Određivanje namjene unutarnjeg školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja | VI. - IX. | 10 |
| 2.2. Organizacija radnog tjedna ( smjene redovite nastave i produženog boravka ) | V.-VIII. | 10 |
| 2.3. Organizacija dežurstava učitelja, domara, spremačica i kuharica | IX. | 10 |
| 2.4. Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja | IX.-VI. | 10 |
| 2.5. Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati | IX. - VI. | 5 |
| 2.6. Organizacija prehrane za učenike i briga o nabavci opreme za školsku kuhinju i blagovaonicu | VIII. - IX. | 10 |
| 2.7. Organizacija rada stručnih tijela i organa upravljanja | VIII. - IX. | 10 |
| 2.8. Organizacija svečanih obilježavanja državnih praznika i ostalih važnih nadnevaka | prema kalendaru | 10 |
| 2.9. Organizacija učeničkih izleta | III. - VI. | 10 |
| 2.10. Organizacija povjerenstva za upis u prvi razred | III | 5 |
| 2.11. Organizacija učeničkih natjecanja, susreta i smotri | IX. - VI. | 15 |
| 2.12. Organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite | VI. - VIII. | 5 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.13. Koordinacija provođenja različitih programa i projekata predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada Škole | IX. - VI. | 10 |
| 2.14. Koordinacija kulturne i javne djelatnosti | IX. - VI. | 10 |
| 2.15. Koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX. - VI. | 10 |
| **3. POSLOVI VOĐENJA** |  | **90** |
| 3.1. Stvaranje pozitivnog i motivirajućeg radnog ozračja u školi radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu | IX. –VI. | 10 |
| 3.2. Stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima, te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose | IX. - VII. | 10 |
| 3.3. Povezivanje djelatnika na ostvarivanje zajedničkog cilja | IX. - VI. | 10 |
| 3.4. Rad na razvijanju partnerskih odnosa između roditelja i učitelja | IX. -VI. | 20 |
| 3.5. Poticanje učitelja i stručnih suradnika na stručno usavršavanje | IX. -VI. | 10 |
| 3.6. Poticanje dobrih, te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu učitelj-roditelj i učitelj-učenici | IX. -VI. | 10 |
| 3.7. Briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini | IX. - VI. | 10 |
| 3.8. Briga o zdravstvenom i materijalnom stanju djelatnika škole | IX. -VI. | 10 |
| **4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I ORGANIMA UPRAVLJANJA** |  | **120** |
| 4.1. Pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća | IX. - VI. | 25 |
| 4.2. Pripremanje i vođenje sjednica Vijeće roditelja | IX., XII., VI. | 25 |
| 4.3. Pripremanje izlaganja i sudjelovanje u radu Školskog odbora | prema potrebi | 20 |
| 4.4. Sudjelovanje u radu razrednih vijeća | X., XII., IV., VI. | 25 |
| 4.5. Sudjelovanje u radu školskih stručnih aktiva | X., XII., IV., VI. | 25 |
|  |  | 10 |
| **5. SURADNJA I SAVJETODAVNI RAD** |  | **140** |
| 5.7. Savjetovanje i suradnja s pedagogom, socijalnim pedagogom, logopedom,psihologom i knjižničarom | IX. - VI. | 70 |
| 5.8. Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učitelja i ostalih djelatnika škole | IX. - VI. IX. -VI. | 25 |
| 5.9. Savjetovanje i suradnja s roditeljima | IX. -VI. | 20 |
| 5.10. Savjetodavni razgovori s učenicima | IX. -VI. | 25 |
| **6. SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA I STRUČNIM ORGANIZACIJAMA** |  | **130** |
| 6.1. Ministarstvo znanosti i obrazovanja RH | IX. -VIII. | 20 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6.2. PGŽ, Rijeka | IX. -VIII. | 30 |
| 6.3. Agencijom za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske | IX. -VIII. | 25 |
| 6.4. Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje |  | 10 |
| 6.5. Udruga ravnatelja i Stručno vijeće ravnatelja | IX. - VII. | 10 |
| 6.6. Suradnja sa župnim uredom | IX. - VI. | 15 |
| 6.7. Suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika | II. - VI. | 15 |
| 6.8. Suradnja sa Vinodolskom općinom | IX. - VI. | 10 |
| 6.9. Suradnja s raznim izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži | prema potrebi | 5 |
| **7. POSLOVI PRAĆENJA I UNAPREĐIVANJA ODGOJNO-**  **OBRAZOVNOG PROCESA TE VREDNOVANJE**  **OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE** |  | **330** |
| 7.1. Praćenje ostvarivanja svih poslova i zadaća planiranih  Školskim kurikulom i Godišnjim planom i programom rada | IX.- VI. | 60 |
| 7.2. Kontrola pedagoške dokumentacije | IX. - VI. | 25 |
| 7.3. Praćenje rada učitelja u odgojno-obrazovnom procesu | IX. - VI. | 50 |
| 7.4. Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela | XII. - VI. | 25 |
| 7.5. Praćenje odgojno-obrazovnih postignuća i uspjeha učenika | IX. - VI. | 20 |
| 7.6. Analiza odgojno-obrazovnih postignuća i uspjeha učenika | XII. - VI. | 10 |
| 7.7. Praćenje izostajanja učenika s nastave, analiza uzroka i mjere za smanjenje razloga izostajanja | IX. - VI. | 20 |
| 7.8. Praćenje ostvarenja suradnje Škole i roditelja kroz Vijeće roditelja | IX. - VI. | 15 |
| 7.9. Provođenje samovrednovanja Škole | IX. – VIII. | 15 |
| 7.10. Analiza ostvarenja Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada | VI.; VII., VIII. | 30 |
| 7.11. Analiza suradnje s roditeljima | XII., VI., VII. | 10 |
| 7.12. Analiza suradnje s institucijama izvan Škole | XII., VI., VII. | 10 |
| 7.13. Izrada godišnjeg izvješća o ostvarenju Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada | VI., VII. | 30 |
| 7.14. Iznošenje prijedloga unapređivanja odgojnoobrazovnog procesa i uklanjanje mogućih nepravilnosti | XII., VI., VIII. | 10 |
| **8. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA** |  | **50** |
| 8.1. Praćenje rada učenika u ŠŠK-u | IX. - VI. | 10 |
| 8.2. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo PGŽ (NZZJZ), Službom za školsku medicinu Dom zdravlja Crikvenica | IX. -VI. | 5 |
| 8.3. Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika | IX. -VI. | 10 |
| 8.4. Suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika, te pružanje pomoći prema mogućnostima škole | IX. -VI. | 20 |
| 8.5. Posebna briga o djeci | IX. -VI. | 5 |
| **9. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I KADROVSKI POSLOVI** |  | **155** |
| 9.1. Rad i suradnja s tajnikom Škole | IX. -VIII. | 70 |
| 9.2. Praćenje promjena zakonskih propisa i usklađivanje pravnih akata Škole s važećim Zakonima RH | IX. -VIII. | 50 |
| 9.3. Primjena naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja RH,  PGŽ i Zavoda za školstvo RH | IX. -VIII. | 15 |
| 9.4. Uvid u pravodobnost izrade i kvalitetu vođenja administrativno - upravne dokumentacije Škole | IX. -VIII. | 10 |
| 9.5. Zapošljavanje novih zaposlenika u domeni zakonskih ovlaštenja | IX. -VIII. | 10 |
| **10. FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  | **90** |
| 10.1. Praćenje financijskog poslovanja | IX. - VI. | 20 |
| 10.2. Suradnja s voditeljem računovodstva u izradi financijskog plana Škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju | IX., XII., II., VI. | 50 |
| 10.3. Pribavaljenje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole | IX. - VI. | 10 |
| 10.4. Pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša | IX. - VI. | 10 |
| **11. POSLOVI ODRŽAVANJA** |  | **80** |
| 11.1. Briga o tekućem održavanju školske zgrade i okoliša | IX. - VIII. | 30 |
| 11.2. Opremanje Škole novim pomagalima i opremom | IX. - VIII. | 20 |
| 11.3. Uvid u održavanje čistoće učioničkog prostora, hodnika, sanitarija i školske kuhinje | IX. - VIII. | 20 |
| 11.4. Uvid o održavanje prostora kotlovnice i uvid u funkcionalnost grijanja | X. - IV. | 10 |
| **12. STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | **120** |
| 12.1. Usavršavanje ravnatelja putem seminara, savjetovanja, stručnih aktiva i sl. | IX. - VIII. | 60 |
| 12.2. Individualno stručno usavršavanje ravnatelja | IX. - VIII. | 30 |
| 12.3. Organizacija i praćenje realizacije stručnog usavršavanja učitelja, stručnih suradnika, administrativnofinancijskog- tehničkog i ostalog osoblja | IX. - VIII. | 20 |
| 12.5. Organizacija, praćenje i unapređivanje kolektivnog usavršavanja | IX. - VIII. | 10 |
| **13. RAD U NASTAVI** |  | **15** |
| 13.1. Zamjene u nastavi | prema potrebi od IX. do VI. mjeseca | 15 |
| **14. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  | **55** |
| 14.1. Vođenje dokumentacije o radu | IX. - VIII. | 15 |
| 14.2. Ostali poslovi ravnatelja predviđeni Zakonom, Statutom i drugim pravnim aktima škole | IX. - VIII. | 10 |
| 14.3. Ostali nepredviđeni poslovi | prema potrebi | 20 |
| **15. IZVJEŠĆE UČITELJSKOM VIJEĆU, VIJEĆU RODITELJA I**  **ŠKOLSKOM ODBORU O STANJU SIGURNOSTI I** | 2x godišnje | 10 |
| **UKUPAN BROJ SATI DNEVNO:** |  | **8 sati** |
| **UKUPAN BROJ SATI TJEDNO:** |  | **40 sati** |
| **UKUPNO OSTALI POSLOVI U NENASTAVNE DANE** |  | **320 sati** |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** |  | **2080 sati** |

8.9. Plan rada pedagoga

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | POSLOVI I RADNI ZADACI | VRIJEME REALIZACIJE |
| *Planiranje i programiranje* | - sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i  programa rada škole  - izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga  - pomoć učiteljima pri planiranju i programiranju  odgojno - obrazovnog rada  - sudjelovanje u izradi programa rada stručnih  aktiva RN  - Izrada plana osobnog profesionalnog usavršavanja  - Sudjelovanje u radu Školskog tima za kvalitetu  - intenzivan rad na koordinaciji svih aktivnosti vezanih  uz UNICEF-ov projekt Za sigurno i poticajno okruženje  u školama  -planiranje i koordiniranje aktivnosti Eko-škole  - Planiranje projekata  - sudjelovanje u inovacijama i opremanju škole | kolovoz, rujan  kontinuirano |
| *Poslovi upisa i formiranja razrednih odjela* | - pripremanje materijala, koordiniranje, vođenje svih aktivnosti  Stručnog povjerenstva za upis u I.razred  - predbilježbe za upis u prvi razred  - upis djece u prvi razred  - prihvat novoupisane djece i njihovo raspoređivanje  u razredne odjele  - suradnja s djelatnicima vrtića i predškole  - priprema materijala za upis ( upitnici, pozivi)  - raspoređivanje učenika koji ponavljaju razred | siječanj,veljača  lipanj  tijekom god.  Rujan  siječanj |
| *Neposredan rad s učenicima* | - rad s učenicima koji imaju teškoća u svladavanju nastavnog  gradiva  - savjetodavni rad s učenicima s problemima  u ponašanju | tijekom god.  kontinuirano |
| *Suradnja s roditeljima i drugim čimbenicima* | - intenziviranje suradnje s roditeljima putem :  - individualnih razgovora s roditeljima  - grupnih razgovora s roditeljima  - uključivanje roditelja u razne oblike  odgojno - obrazovnog rada( radionice...)  - razrednih i plenarnih roditeljskih sastanaka  - instruktivnih razgovora s učiteljima o potrebi i  važnosti suradnje s roditeljima  - suradnja s učiteljima, ravnateljem  - suradnja s djelatnicima Centra za pružanje usluga u zajednici „Izvor“Selce  - suradnja s izvanškolskim institucijama :  - Domom zdravlja (Školska medicina)  - MUP ( PP Crikvenica )  - Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu,  sport i tehničku kulturu  -Obiteljskim centrom Rijeka  - Centrom za socijalnu skrb Crikvenica  - suradnja s NZZJZ Rijeka ( i Ispostava Crikvenica )  - suradnja  - suradnja s drugim školama - osnovnim i srednjim  - suradnja sa sportskim udrugama u koje su uključeni  učenici naše škole (košarka, nogomet...)   * Suradnja s psihologom, socijalnim pedagogom, logopedom | tijekom god.  tijekom god. |
| *Kulturna i javna djelatnost škole* | - sudjelovanje u realizaciji plana i programa kulturne i javne  djelatnosti škole  - pomoć u organizaciji božićnih i novogodišnjih  priredbi i praznika  - sudjelovanje u organizaciji Dana škole i izdavanja lista  povijesne grupe  - sudjelovanje u pripremi za javne nastupe (kulturne ,  sportske , ekološke ... )  - pomoć u organizaciji natjecanja i smotra kao što su  Znanost mladima , Lidrano2022. i sl.  - praćenje aktivnosti Eko-škole i planiranje projektnog Eko-dana  - praćenje javnih predavanja važnih za odgojno - obrazovni  rad u školi | prema  planu  Škole |
| *Pedagoško - instruktivni rad* | - praćenje tijeka odgojno - obrazovnog procesa  u redovnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima radi  upoznavanja s postojećim stanjem i problemima  u pojedinom razrednim odjelima i grupama  - utvrđivanje postupaka za prevladavanje istih  - provođenje mjera za prevladavanje uočenih  problema  - praćenje pedagoške dokumentacije učitelja  - praćenje stručne literature , tiska ...  - poslovi uvođenja novih programa i ostalih  inovacija važnih u odgojno – obrazovnom radu  -posjet nastavi/predmetna nastava- primjena korelacije i integracije (veljača – svibanj ) | tijekom  godine |
| *Stručno usavršavanje* | - sudjelovanje u izradi prijedloga za program  permanentnog stručnog usavršavanja na nivou Škole  -uključivanje u stručne rasprave na Učiteljskom vijeću  - prisustvovanje seminarima ,županijskim stručnim vijećima,  aktivima i predavanjima u i izvan škole  - sudjelovanje u radu stručnog aktiva RN u Školi  - praćenje stručne literature u cilju osobnog usavršavanja  - kontinuirano praćenje zakonskih propisa | godine  kontinuirano |
| *Unapređivanje odgojno - obrazovnog procesa* | - praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika  - praćenje rješavanaja problema u razrednom odjelu  - praćenje rada asistenata učenika s TUR  - intenzivno praćenje nastave s ciljem analize nastavne  klime ( rasterećenje programa, informatička pismenost ) - planirani posjet nastavi ( svi nastavni predmeti V.-VIII.raz.)  - uvid u pedagošku dokumentaciju svih razrednih odjela te  analiza istih u rujnu , prosincu i lipnju  - suradnja s učiteljima na unapređivanju odgojno -obrazovnog  procesa  ( metode rada, oblici rada , nove strategije poučavanja,  komunikacija u grupi ...)  - planiranje sadržaja vezanih uz prevenciju ovisnosti ( integracija  istih  u satove razrednika od I. do VIII. razreda )  - uvođenje sadržaja ZO i GO  - planiranje, praćenje, realizacija i dr. sadržaja vezanih uz nasilje u školi  (Projekt: Za sigurno i poticajno okruženje u školama, grupni i individualni razgovori s učenicima, senzibiliziranje starijih učenika za pomaganje učenicima nižih razreda i sl., sportom protiv nasilja  - Nasilje u obitelji ( praćenje stanja rizičnih obitelji, suradnja s institucijama uključenih u proces praćenja ) | kontinuirano |
| *Djeca s teškoćama u razvoju* | - sudjelovanje u identificiranju djece s teškoćama u razvoju  u prvom razrednom odjelu  - predavanje za roditelje I.razreda ( adaptacija na školu, pomoć  roditelja, sugestije i postupci)  - suradnja s učiteljima , defektologom, psihologom,socijalnim  pedagogom  - suradnja s roditeljima djece s teškoćama u razvoju  - vođenje pedagoške dokumentacije o toj djeci | Rujan  tijekom šk.  godine |
| *Djeca s poremećajima u ponašanju* | - sudjelovanje u identificiranju djece s poremećajima u ponašanju  - suradnja s učiteljima, socijalnim pedagogom - Odjelom  za učenike s organski uvjetovanim poremećajima u ponašanju i  progredirajućim psihološkim stanjima  - suradnja s roditeljima djece s poremećajima | kontinuirano |
| Darovita djeca | - sudjelovanje u identificiranju darovite djece  - uključivanje darovite djece u postojeće oblike rada u školi i  izvan nje  - sudjelovanje u pripremi darovite djece za različita natjecanja |  |
| *Stručni organi škole* | - sudjelovanje u radu :  -Razrednih vijeća  -Učiteljskih vijeća  -Vijeća učenika  - Vijeća roditelja  - Školskog odbora i dr. | kontinuirano |
| *Profesionalno informiranje i usmjeravanje* | - izrada programa profesionalne orijentacije za učenike VIII. razreda  - provođenje ankete o profesionalnim željama i interesima učenika  - informiranje učenika i roditelja putem brošura i drugog pisanog materijala  - e-upisi u srednju školu ( koordiniranje aktivnosti, praćenje i pomoć razrednicimja, učenicima i roditeljima)  - savjetodavni rad s učenicima o mogućnostima daljeg školovanja  - predavanje za roditelje i učenike osmog razreda -mogućnosti upisa , zapošljavanja ...  - obrada dokumentacije i statističkih podataka vezanih uz profesionalnu orijentaciju | rujan – listopad  listopad/studeni  tijekom školske godine |
| *Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada* | - odgojno-obrazovni rezultati i prijedlozi mjera za unapređivanje nastave (statistička obrada podataka)  - sudjelovanje u izradi tekstualnog i statističkog izvješća na kraju školske godine |  |
| *Administrativni poslovi* | - vođenje osobne pedagoške dokumentacije  - praćenje pedagoške dokumentacije škole  - izrada Analiza uspjeha učenika na kraju prvog  i drugog obrazovnog razdoblja  - izrada statističkih podataka na početku školske god.  - izrada statističkih podataka na kraju nastavne god.  - analiza odgojno - obrazovnih rezultata na kraju  školske godine  - izrada individualnog programa stručnog usavršavanja  ( prema Katalogu stručnih skupova) | Kontinuirano  kolovoz - rujan |
| *Ostali poslovi* | - sudjelovanje u stvaranju uvjeta za svakodnevno normalno  odvijanje odgojno - obrazovnog procesa ( organizacija  zamjena , zamjenjivanje po potrebi , dežurstvo i sl. )  - specifični poslovi vezani uz kraj i početak šk. god.   * ostali poslovi po nalogu ravnatelja Škole | rujan - lipanj |

8.10.Plan rada knjižničara

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaji rada | Važni datumi | Korelacija |
| Rujan | -Upis učenika 1. razreda u program Zaki  -upoznavanje mlađih razreda s knjižnicom | 10.09. Hrvatski olimpijski dan  21.9. Međunarodni dan mira | -učiteljica povijesti  - učitelj tjelesne i zdravstvene kulture |
| Listopad | -uključivanje u projekt za poticanje čitanja „Čitamo mi u obitelji svi“ i „Čitanjem do zvijezda“  -čitanje bajki za učenike 1. razreda  -književni susret uz Mjesec hrvatske knjige | 05.10. Svjetski dan učitelja  10.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje  15.10.-15.11. Mjesec hrvatske knjige | -učiteljica hrvatskog jezika  -učiteljica vjeronauka  - učiteljice razredne nastave |
| Studeni | -upis knjižne građe u program Zaki  -upoznavanje učenika viših razreda s referentnom zbirkom | 10.11. Svjetski dan znanosti  16. 11. Međunarodni dan tolerancije  18.11. Dan sjećanja na Vukovar | - učiteljica povijesti  -učitelji biologije, kemije i geografije |
| Prosinac | -pregled fonda i zaduženja učenika na kraju polugodišta  -ukrašavanje prostora knjižnice uz božićno-novogodišnje blagdane | 3.12. Međunarodni dan osoba s invaliditetom  09.12. Međunarodni dan borbe protiv korupcije | -učiteljice razredne nastave  - učitelji predmetne nastave |
| Siječanj | -provedba projekta „Čitamo mi u obitelji svi“  - radionica informacijskog pretraživanja Interneta za učenike viših razreda  - unos knjižne građe u program Zaki | 27.01. Međunarodni dan sjećanja na Holokaust  28.01. Europski dan zaštite podataka | -učiteljica informatike  -učiteljica povijesti  - učiteljice razredne nastave |
| Veljača | -izvedba sata lektire u suradnji s učiteljicom hrvatskog jezika  - provedba projekta „Čitanjem do zvijezda“ | 02.02.Međunarodni dan zaštite močvara  14.02. Valentinovo  21.2. Međunarodni dan materinskog jezika | - učiteljica hrvatskog jezika  - učitelj biologije  - učiteljice razredne nastave |
| Ožujak | -nabava novih naslova knjiga za školsku knjižnicu  -unos knjižne građe u program Zaki | 08.03. Međunarodni dan žena  21.03. Svjetski dan poezije  23.03. Svjetski dan meteorologije | -učiteljica geografije  - učiteljica hrvatskog jezika |
| Travanj | - provedba projekta „Noć knjige“  -unos knjižne građe u program Zaki | 22.04. Dan planeta Zemlje  23.04. Svjetski dan knjige/Noć knjige | -učiteljica hrvatskog jezika  -učiteljica geografije  -učitelj biologije |
| Svibanj | -unos knjižne građe u program Zaki  -likovna radionica uz Dan biološke raznolikosti | 18.05. Međunarodni dan muzeja  22.5. Međunarodni dan biološke raznolikosti | -učiteljica povijesti  -učitelj biologije  - učiteljice razredne nastave |
| Lipanj | -pregled stanja fonda i zaduženja učenika i nastavnika  poslovi vezani uz završetak nastavne godine | 05.06. Svjetski dan okoliša | - učitelj biologije  -učiteljica geografije  -razrednici mlađih i starijih razreda |

U školskoj godini 2023./24. predviđena je organizacija književnog susreta s domaćom spisateljicom Margaretom Peršić za mlađe i starije učenike uz Mjesec hrvatske knjige (15.10.-15.11.). Knjižničar će kontinuirano raditi na obnovi fonda knjiga za djecu i stručne literature za učitelje i stručne suradnike. Biti će na raspolaganju svim učenicima i učiteljima kao izvor informacija i podrška nastavnom procesu u svim predmetima. Izrađivat će prezentacije i nastavne materijale za pojedine teme i predmete i izrađivati plakate obilježavajući pojedine datume i blagdane. Planiramo se i ove godine uključiti u nacionalne projekte poticanja čitanja „Čitamo mi u obitelji svi“ i „Čitanjem do zvijezda“, kao i u kulturnu manifestaciju „Noć knjige“ . Za učenike 8. razreda održat će se radionica sigurnog pretraživanja Interneta, a planira se održati i sat čitanja bajki i priča za djecu za učenike 1. i 2. razreda tijekom školske godine. Očekujem da će se ovaj program u potpunosti realizirati.

8.11. Plan rada tajnika

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

Sadržaj rada Vrijeme izvršenja

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

Praćenje i primjena pravnih propisa u radu Trajno

Vođenje personalne dokumentacije “

Vođenje matične knjige radnika “

Osiguranje imovine i učenika po isteku ugovora

Nabavka i izdavanje sitnog inventara Trajno

Kontrola rada pomoćnog osoblja “

Primanje osoba koje službeno dolaze u školu “

Izrada i izdavanje rješenje, ugovora te službenih dopisa “

Poslovi u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa “

Čuvanje dokumenata škole “

Razvrstavanje dokumenata prema vrsti “

Izrada općih akata škole “

Primanje i urudžbiranje dopisa “

Izlučivanje i arhiviranje registraturne građe “

Prepisivanje dopisa, općih akata, programa rada i izvješća “

Ostali administrativni poslovi “

Poslovi u svezi zaštite na radu i zaštite od požara “

Izrada statističkih izvješća

Vođenje evidencije službenih putovanja i likvidiranje

putnih naloga

8.12. Plan rada računovođe

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

Sadržaj rada Vrijeme izvršenja

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

Obračun isplate plaća

Financijsko-knjigovodstveni poslovi vezani uz školsku kuhinju Trajno

i produženi boravak

Obračuni isplata naknada za bolovanja “

Vodenje evidencije o kreditima zaposlenika “

Izdavanje potvrda o prosjeku plaće “

Vođenje poreznih kartica zaposlenika PK-1 “

Vođenje matičnih kartona zaposlenika “

Utvrđivanje godišnjeg staža zaposlenika M-4 “

Vođenje financijskog dnevnika “

Vođenje financijskih kartica glavne knjige “

Kontiranje nastalih dnevnih promjena „

Knjiženje nastalih dnevnih promjena kronološkim redom „

Likvidiranje ulaznih računa „

Plaćanje ulaznih računa „

Sastavljanje financijskih periodičnih i godišnjih planova „

Izrada tromjesečnog i godišnjeg financijskog izvješća „

Izrada završnog računa „

Isplata dnevnica za službena putovanja „

Isplata prijevoznih troškova „

Isplata poštarine i drugih troškova iz blagajne i likvidiranje istih „

Prijam i uplata gotovine „

Vođenje obveznih pomoćnih knjiga (knjiga ulaznih računa,

knjiga izlaznih računa, knjiga nabavki, knjiga popisa imovine) „

Obračun amortizacije imovine „

Izrada statističkih izvješća „

8.13. Poslovi domara/ložača/kućnog majstora

**SADRŽAJ RADA VRIJEME IZVRŠENJA**

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

Briga o školskom inventaru i školskoj zgradi Dnevno

Uključivanje i isključivanje centralnog grijanja Dnevno

Kontrola ispravnosti postrojenja Dnevno

Kontrola nivoa goriva i utroška Tjedno

Nadgledanje punjenja rezervoara iz autocisterne po potrebi

Čišćenje kotla Mjesečno

Kontrola vatrogasnih aparata Tromjesečno

Popravci na školskoj zgradi po potrebi

Nabava plina za školsku kuhinju po potrebi

Kontrola elektroinstalacija, zamjena žarulja, utičnica

prekidača i slično po potrebi

Briga o okolišu po potrebi

pomoć u pripremi sastanaka, skupova i svečanosti po potrebi

postavljanje zastava uoči državnih praznika i drugih prigoda po potrebi

dežurstvo prema dnevnom rasporedu Dnevno

evidencija potrošnje vode i el. Energije po potrebi

dostavljačko - kurirski poslovi Dnevno

vođenje brige o protupožarnoj zaštiti Tromjesečno

Ostali poslovi po potrebi i dogovoru

**8.14.POSLOVI KUHARICE U KUHINJI**

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

**SADRŽAJ RADA VRIJEME IZVRŠENJA**

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

**1. POSLOVI U KUHINJI**

Sastavljanje jelovnika Tjedno

Planiranje i organizacija rada Dnevno

Nabava hrane i napitaka Dnevno

Evidencija nabavljene i utrošene hrane Dnevno

Pripremanje marende Dnevno

Izdavanje marende i napitaka Dnevno

Pranje i dezinfekcija posuđa Dnevno

Čišćenje i održavanje prostora školske kuhinje Dnevno

Učešće u aktivnostima povodom Dana kruha, Dana jabuka,

Dana škole i ostalih aktivnosti prema Kurikulumu po potrebi

Serviranje ručkova za učenike iz produženog boravka Dnevno

Briga o pravilnom odlaganju otpadaka i zbrinjavanju ambalaže Dnevno

Stručno usavršavanje i rad u skladu sa normativima

NZJZ-o i HACAP-a

Suradnja s ravnateljicom, tajnikom, računovotkinjom,

učiteljima i kućnim majstorom

Generalno čišćenje za vrijeme školskih praznika

Pomoć u pripremi sastanaka, skupova i svečanosti po potrebi

**8.15.POSLOVI SPREMAČICE NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE**

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

SADRŽAJ RADA VRIJEME IZVRŠENJA

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

**I.ČIŠĆENJE UNUTRAŠNJEG PROSTORA ŠKOLE**

Odstranjivanje smeća iz učionica i hodnika Dnevno

Pranje podova u učionicama i hodnicima Dnevno

Pranje ploča u učionicama Dnevno

Pranje klupa i ostalih radnih površina Dnevno

Pranje i dezinfekcija stolova, stolica,vrata (svih površina

koje dodiruju učenici i ostali zaposlenici Dnevno

Usisivanje i pranje poda u školskoj dvorani i spremištu Dnevno

Usisivanje i pranje poda u informatičkoj učionici Dnevno

Usisivanje i pranje poda u blagovaonici Dnevno

Pranje stolica, polica i ormara Tjedno

čišćenje rasvjetnh tijela i panoa Mjesečno

Pranje prozora i stakala Mjesečno

Pranje i peglanje zavjesa Tromjesečno

Pranje i dezinficiranje sanitarija (učenički WC – Dnevno

muški i ženski, WC –zaposlenika) i briga o postavljanju

sapuna, toalet papira i ručnika Dnevno

Pranje vrata i drvenih zidnih obloga Mjesečno

Čišćenje podrumskih prostorija i Za vrijeme

čišćenje tavana učeničkih praznika

Čišćenje vitrine u hodniku i panoa Mjesečno

Obaviještavanja domara, tajnika i ravnateljice o

oštećenjima na zgradi i inventaru škole

Ostali poslovi po nalogu po potrebi

Generalno čišćenje za vrijeme školskih praznika po potrebi

Pomoć u pripremi sastanaka, skupova i svečanosti po potrebi

**II.ČIŠĆENJE ŠKOLSKOG DVORIŠTA I OKOLIŠA**

Čišćenje školskog dvorišta, pometanje prostora ispred Škole Dnevno

Održavanje čistoće ulaza u Školu (stepenice, ulazna vrata) Dnevno

Zalijevanje i održavanje ukrasnog bilja u zgradi i

okolišu Škole (žardinjere) Dnevno

**III.OSTALI POSLOVI**

-Kontinuirana briga o čistoći Škole i vanjskih prostora Dnevno

-Obavještavanje kućnog majstora, tajnika i ravnateljice o

oštećenjima na zgradi i inventaru Škole po potrebi

-kontinuirana suradnja s kućnim majstorom, tajnikom i

ravnateljicom Škole po potrebi

9.ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM ŠKOLE

U okviru odgojno-obrazovnog rada i poslovanja škole. Radnici škole su obvezni provoditi mjere antikorupcijskog programa:

9.1.U odnosu na radnike

* prilikom zapošljavanja radnika Škola mora dosljedno provoditi Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakon o radu, Kolektivne ugovore, Statut Škole i Pravilnik o radu
* kontinuirano provoditi stručno usavršavanje i permanentno obrazovanje
* dosljedno primjenjivati Pravilnik o napredovanju učitelja i stručnih suradnika
* u međusobnom odnosu, u odnosu s učenicima i roditeljima radnici Škole se moraju držati moralnih načela

9.2. U odnosu na financijsko poslovanje

* Financijski plan i izvješća moraju biti doneseni sukladno Zakonu
* Financijsko poslovanje mora biti transparentno i dostupno nadzornim tijelima
* Škola mora primjenjivati Zakon o javnoj nabavi

9.3.U odnosu na učenike

* sadržaje o ljudskim pravima, jednakosti, poštivanju zakona kontinuirano obrađivati kroz sve nastavne predmete
* učitelji svojim ponašanjem i negativnim stavom prema korupciji moraju odgojno djelovati na učenike

9.4.U odnosu na roditelje

* sva plaćanja roditelja moraju se provoditi sukladno Zakonu te omogućiti roditeljima utjecaj i uvid u trošenje sredstava
* ponašanje učitelja mora biti sukladno moralnim načelima društva te na taj način onemogućiti eventualne pokušaje potkupljivanja od strane pojedinih roditelja

10.PLAN TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA

Osnivač Škole Primorsko-goranska županija planira kapitalno ulaganje u zgradu Škole. Radovi će obuhvatiti spajanje prostorija bivšeg dječjeg vrtića sa školom, uređenje i opremanje učionice, hodnika, kuhinje s blagovaonicom, sanitarnih čvorova.

11. PLAN NABAVE I OPREMANJA

- klimatizacija Škole

-oprema i namještaj novih prostora u sklopu kapitalne investicije

KLASA: 602-11/23-01/1

URBROJ: 2107-34-23-1

Tribalj, 3. listopada 2023.godine

Ravnateljica: Predsjednik Školskog odbora

Vilma Renate Car Katnić, prof. Martina Milčić Ajvaz,prof.