**OSNOVNA ŠKOLA JURJA KLOVIĆA**

**T R I B A L J**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2024. / 2025.**



Tribalj, listopad 2024.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

4.8.Građanski odgoj

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 98

Broj zaposlenika:

a) učitelja razredne nastave 4

b) učitelja predmetne nastave 16

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 7.listopada 2024.godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU 2024./2025. 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 | 5 | 3 | 10 |
| II. | 3 | 4 | 3 | 10 |
| III. | 4 | 7 | 9 | 20 |
| IV. | 1 | 1 | 4 | 6 |
| Ukupno | **10** | **17** | **19** | **46** |
| V. | 0 | 1 | 0 | 1 |
| VI. | 5 | 7 | 9 | 21 |
| VII. | 1 | 8 | 12 | 21 |
| VIII. | 1 | 3 | 5 | 9 |
| Ukupno | **7** | **19** | **26** | **52** |
| Sveukupno | **17** | **36** | **45** | **98** |

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutrašnji školski prostori

Unutrašnji školski prostori zadovoljavaju potrebe 98 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 krajem 2023.godine 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. Nedostaje pratećih prostora kabineta i spremišta za učila. Prostor školske knjižnice također ne odgovara veličinom, jer nema radnog prostora. Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture koristi se učionički prostor veličine 66 m četvornih, a spremište za sprave je premaleno pa se neke od sprava drže na hodniku. Škola je u sklopu projekta „Poligon za tjelesnu aktivnost školske djece“ dobila višenamjenski skup kinezioloških pomagala. Učiteljice razredne nastave nemaju adekvatni prostor za pohranu. Rekviziti za TZK i razne društvene igre spremaju se u jednom zajedničkom ormaru na hodniku. Na hodnicima su ostali postavljeni dezinficijensi za ruke a isti se nalaze i u svim učionicama. U studenom 2023. godine započela je kapitalna investicija na Školi. Građevinskim radovima Škola je dobila prostor kuhinje, blagovaonice, jedne učionice, ured ravnateljice, novu zbornicu, sanitarni čvor za učenike i djelatnike te toplu vezu sa postojećim prostorijama Škole. Svečana primopredaja prostora održana je 11.06.2024. godine. Sada je na redu opremanje novih prostorija i stavljanje u što skoriju funkciju za potrebe učenika.

Prikaz unutarnjeg školskog prostora u školskoj 2024./2025. godini

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA** | Broj | Veličina u m² |
| 1. razred | 1 | 50 |
| 2. razred | 1 | 50 |
| 3. razred | 1 | 50 |
| 4. razred | 1 | 55 |
| Produženi boravak | 1 | 55 |
| Hrvatski jezik | 1 | 50 |
| Njemački jezik, povijest, glazbena kultura | 1 | 70 |
| Zemljopis, biologija, priroda, kemija, likovna kultura | 1 | 50 |
| Matematika, fizika | 1 | 55 |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 1 | 70 |
| Informatička učionica | 1 | 25 |
| Knjižnica | 1 | 18 |
| Zbornica | 1 | 25 |
| Tajništvo | 1 | 20 |
| Pedagog | 1 | 12 |
| Ravnatelj | 1 | 20 |
| Arhiva | 1 | 10,00 |
| Sanitarni čvor | 12 | 60 |
| Kuhinja | 1 | 30 |
| Blagovaonica | 1 | 40 |
| Učionica PB | 1 | 50 |
| Hodnici | 2 | 300 |
| Spremišta | 3 | 40 |
| Stepenište | 2 | 100 |
| Podrum | 2 | 80 |
| Tavan | 2 | 300 |
| **SVEUKUPNO** | 10 | 1630 |
|  |  |  |
|  |  |  |

1.2.2. Stanje školskog okoliša

Školski okoliš je od ove školske godine povećan za gotovo 600 m² i sastoji se od dva školska igrališta iza Škole, prostora ograđenog rampom ispred Škole i parka s dječjim igralištem koji je u vlasništvu i o nemu skrbi Općina 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. Kapitalnom investicijom Škola je uz prostore dobila i vanjsko zatvoreno dvorište od 500m². Ukupna površina vanjskog prostora od ove školske godine iznosi cca. 1300 m²

1.3. Prikaz svih radnika u Školi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ime i prezime | Struka | Školska sprema | Predaje predmet |
| Tihomira Lončarić | Razredna nastava | VŠS | I. razred |
| Vanja Butorac | Razredna nastava | VŠS | II. razred |
| Snježana Domijan | Razredna nastava | VSS | III. razred |
| Nataša Pečuvčić | Razredna nastava | VŠS | IV. razred |
| Ana Posedi | Matematika | VSS | 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 |
| Martina Rubčić | Geografija | VSS | geografija |
| Maša Cerovac | Vjeronauk | VSS | RKT vjeronauk |
| Davor Kauzlarić | Knjižničar | VSS | knjižničar |
| Ivana Žužić | Engleski jezik | VSS | engleski jezik |
| Igor Zadravec | Tehnička kultura | VSS | tehnička kultura |
| Valentina Bačić | Informatika | VSS | informatika |
| Anamarija Fištrović  Lakotić | 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 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. Igor Zadravec radi u OŠ Vrbosko i u OŠ dr. Josipa Pančića Bribir. Knjižničar Davor Kauzlarić radi na pola radnog vremena u OŠ Fužine. Pedagoginja Martina Milčić Ajvaz s pola radnog vremena radi i s pola radnog vremena kao učiteljica informatike. 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 pola radnog vremena. Silvia Uremović obavlja računovodstvene poslove s pola radnog vremena.

Kuharica Ivana Jerčinović radi puno radno vrijeme. Poslove spremačice obavljaju Slađana Šubat (bolovanje), Štefica Knez i Maja Podnar na pola radnog vremena kao zamjena. Predrag Gašparović obavlja poslove domara s punim radnim vremenom.

Učitelji Tehničke kulture Igor Prtorić i Jadranko Janjić s 31.08.2024. godine otišli su u starosnu mirovinu.

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. | Ana Posedi | Mat. | 16 |  | 2 | 1 | 2 |  | 18 | 1 | 40 |  |
|  |  |  | 560 |  | 70 | 35 | 70 |  |  | 35 | 1784 |  |
| 7. | Marta Milunović | TZK | 8 |  | 2 |  |  | 1 | 10 |  | 22 981 |  |
|  |  |  | 315 |  | 70 |  |  | 35 | 350 |  | 981 |  |
| 8. | Ana Jelić Martuslović | Pov. | 8 |  |  |  |  | 2 | 4 | Sin 2 | 16 |  |
|  |  |  | 280 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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. | Igor Zadravec | TK | 4 |  |  |  |  |  | 2 |  | 6 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 560 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. | Martina Rubčić | Geogr | 7,5 |  |  |  |  |  | 5,5 |  | 13 |  |
|  |  |  | 262,5 |  |  |  |  |  | 336,5 |  | 579,8 |  |
| 17. | Ivana Žužić | Eng. jez. | 20 |  |  |  | 1 |  | 19 |  | 40 |  |
|  |  |  | 565 |  |  |  |  |  | 979 |  | 1784 |  |
| 18 | Martina Milčić A. | Inf. | 4 | 4 | 2 |  |  |  | 10 |  | 20 |  |
|  |  |  | 140 | 140 | 70 |  |  |  | 507 |  | 892 |  |
|  |  | Ped | 20 |  |  |  |  |  |  |  | 20 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 892 |  |
| 19. | Anamarija Fištrović  Lakotić | Pr. bor. | 25 |  |  |  |  |  | 15 |  | 40 |  |
|  |  |  | 875 |  |  |  |  |  | 874 |  | 1784 |  |
| 20. | Davor Kauzlarić | Knjižn. | 20 |  |  |  |  | . |  |  | 20 |  |
|  |  |  | 700 |  |  |  |  |  |  |  | 892 |  |
| 21. | Laura Sutlović | Fiz. | 4 |  |  |  | 1 |  | 3 |  | 8 | 1 |
|  |  |  | 140 |  |  |  | 35 |  | 105 |  | 356 | 25 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 22. | Valentina Bačić | Inf. | 8 |  |  |  |  | . |  |  | 16 |  |
|  |  |  | 280 |  |  |  |  |  |  |  | 712 |  |

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. | 10 | 1 | 5 | 0 | 1 | 3 | 5 | Tihomira Lončarić |
| II. | 10 | 1 | 3 | 0 | 0 | 2 | 6 | Vanja Butorac |
| III. | 20 | 1 | 7 | 0 | 2 | 4 | 13 | Snježana Domijan |
| IV. | 6 | 1 | 2 | 0 | 1 | 0 | 5 | Nataša Pečuvčić |
| V. | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Ana Posedi |
| VI. | 21 | 1 | 9 | 0 | 3 | 4 | 14 | Marta Milunović |
| VII. | 21 | 1 | 10 | 0 | 0 | 4 | 13 | Sabina Mužević |
| VIII. | 9 | 1 | 3 | 0 | 0 | 1 | 6 | Martina MilčićAjvaz |
| Ukupno | 98 | 8 | 39 | 0 | 7 | 18 | 62 |  |

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 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 5 |
| redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 | 4 | 0 | 8 |
| UKUPNO | 0 | 1 | 3 | 1 | 0 | 3 | 4 | 1 | 13 |

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. autobus iza 5. sata u 12.25 sati
* 2. autobus u 14.05

2.4.Dežurstvo učitelja u školskoj godini 2024./2025.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | DOLAZAK  UČENIKA U ŠKOLU  7:20 – 7:55 | VELIKI ODMOR | 5. SAT | ODLAZAK UČENIKA NA AUTOBUS NAKON 5. SATA | 7. SAT | ODLAZAK UČENIKA NA AUTOBUS NAKON 7. SATA |
| PONEDJELJAK | Sabina Mužević  Vanja Butorac | Svi učitelji RN i PN | Vanja Butorac | Učitelji/ce RN i PN čiji učenici odlaze na autobus | Maša Cerovac | Učitelji/ce RN i PN čiji učenici odlaze na autobus |
| UTORAK | Ivana Žužić  Snježana Brozičević Domijan | Snježana Brozičević Domijan | Valentina Stupnik  Igor Zadravec |
| SRIJEDA | Ana Posedi  Nataša Pečuvčić | Nataša Pečuvčić | Oliver Šimčić/  Davor Kauzlarić |
| ČETVRTAK | Ana Jelić Martuslović Tihomira Lončarić | Tihomira Lončarić | Martina Milčić Ajvaz |
| PETAK | Martina Rubčić  Nataša Pečuvčić  Snježana Brozičević Domijan  Vanja Butorac  Tihomira Lončarić | Nataša Pečuvčić  Snježana Brozičević Domijan  Vanja Butorac  Tihomira Lončarić | Marta Milunović |

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

2.5.Godišnji kalendar rada u školskoj godini 2024./2025.

Nastava počinje 9. rujna 2024. godine, a završava 13. lipnja 2025. godine.

Prvo polugodište traje od 9. rujna 2024. godine do 20. prosinca 2024. godine.

Drugo polugodište traje od 07. siječnja 2025. godine do 13. lipnja 2025. godine.

Zimski odmor učenika: 1. dio počinje 21. prosinca 2024. godine, a završava 06. siječnja 2025.godine.

2.dio počinje 22.veljače 2025.godine, a završava 02.ožujka 2025.godine

Proljetni odmor učenika počinje 17. travnja 2025. godine, a završava 21. travnja 2025. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 24. lipnja 2025. godine, osim za učenike koji će pohađati dopunski rad

Prva sjednica Razrednog vijeća za učenike V. razreda održat će se 02.listopada 2024. godine.

Sjednice Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća na kraju nastavne godine održat će se 13.lipnja 2025. ( za učenike koji se upućuju na dopunski rad ) i 18. lipnja 2025. godine za sve ostale učenike

Dopunski rad (pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja) od 20. lipnja 2024. godine.

Podjela svjedodžbi - 30. lipnja 2025. godine.

Popravni ispit - 25.08.2025.

Prva sjednica Učiteljskog vijeća nakon godišnjih odmora održati će se 25. kolovoza 2025.godine.

Obilježiti ćemo uz nastavu:

Maškare 04.03.2025.

Eko dan 22.04.2025.

Dan škole 13.06.2025.

Izleti ( poludnevni i jednodnevni ) 30.04.2024.

Ekskurzija 30.04.-02.05.2025.

Posjet učenika osmih razreda Vukovaru 28.-29.05.2025.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBRAZOVNO RAZDOBLJE** | **MJESEC** | **BROJ DANA** | | **BLAGDANI**  **I NERADNI DANI** | **OBILJEŽAVANJE** | **NAPOMENE** |
| **RADNI** | **NASTAV.** |
| **I.**  **POLUGODIŠTE**  od 9. rujna 2024. do 20. prosinca 2024. | **IX.** | 5 | 16 | 9 | Dan sporta 10.09.  Dan ozona 16.09. |  |
| **X.** | - | 23 | 8 | Dan učitelja 05.10. 2024.  Dječji tjedan 07.-11.10.2024.  Dani kruha  Mjesec hrvatske knjige  Dan kravate 18.10.  Dan jabuka 20.10.  Nacionalni tjedan školskog doručka 14.-18.10.2024.  Međunarodni dan štednje 31.10. |  |
| **XI.** | - | 19 | 11 | Svi sveti 01.11.  Dan sjećanja na Vukovar 18.11.  Dan djetetovih prava 20.11. |  |
| **XII.** | 5 | 15 | 11 | Dan borbe protiv AIDSa 01.12.  Sv. Nikola 06.12.  Dan UNICEFa 11.12. | Prvi dio zimskog odmora učenika  21. prosinca  2024. do 06. siječnja 2025. |
| **II.**  **POLUGODIŠTE** od 09. siječnja  2024.do  21. lipnja 2024. | **I.** | 2 | 19 | 10 | Svjetski dan smijeha 10.01.  Dan međunarodnog priznanja RH 15.01. |  |
| **II.** | 5 | 15 | 8 | Valentinovo 14.02. | Drugi dio zimskog odmora učenika  22.veljače  do 02. ožujka 2025. |
| **III.** | - | 21 | 10 | Maškare 04.03.  NI 10.03.-28.03.  Dan žena 08.03.  Dan voda 22.03. | Nacionalni ispiti 4. i 8. razred |
| **IV.** | 2 | 19 | 9 | NI 01.-03.04.  Dan zdravlja 07.04.  Dan planeta Zemlje 22.04.  Projektni Eko-dan 22.04.  Izleti, ekskurzija | Nacionalni ispiti 8. razred  Proljetni odmor učenika  17. travnjado 21. travnja 2025. |
| **V.** | - | 20 | 11 | 1.svibanj Praznik rada  Dan obitelji 15.05.  Dan državnosti 30.05. |  |
|  | **VI.** | 10 | 10 | 10 | Dan Škole 13.06.  Dan antifašističke borbe 22.06. | Dopunski rad  učenika od 20. lipnja 2025.  Podjela svjedodžbi  30.06.2025. |
| **VII.** | 23 | - | 8 |  |  |
|  | **VIII.** | 19 | - | 12 |  | Popravni ispit:  25.08.2025. |
| **Sveukupno** |  | 71 | 177 | 117 |  | - |

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 2024./2025.

*KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU 2024./2025. GODINU*

*I.POLUGODIŠTE (od 09.rujna 2024. do 20. prosinca 2024.god.)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *MJESEC* | *RUJAN*  *(16 )* | | | | *LISTOPAD*  *(23 )* | | | |  | *STUDENI*  *(19 )* | | |  | *PROSINAC*  *( 15 )* | | | |
| *Tj.*  *Dan* | *1.* | *2.* | *3.* | *4.* | *5.* | *6.* | *7.* | *8.* | *9.* | *10.* | *11.* | *12.* | *13.* | | *14.* | *15.* |  | |
| *PONEDJELJAK* | *9* | *16* | *23* | *30* | *7* | *14* | *21* | *28* | *4* | *11* | Dan sjećanja na žrtve | *25* | *2* | | *9* | *16* |  | |
| *UTORAK* | *10* | *17* | *24* | *1* | *8* | *15* | *22* | *29* | *5* | *12* | *19* | *26* | *3* | | *10* | *17* |  | |
| *SRIJEDA* | *11* | *18* | *25* | *2* | *9* | *16* | *23* | *30* | *6* | *13* | *20* | *27* | *4* | | *11* | *18* |  | |
| *ČETVRTAK* | *12* | *19* | *26* | *3* | *10* | *17* | *24* | *31* | *7* | *14* | *21* | *28* | *5* | | *12* | *19* |  | |
| *PETAK* | *13* | *20* | *27* | *4* | *11* | *18* | *25* | *Svi sveti* | *8* | *15* | *22* | *29* | *6* | | *13* | *20* |  | |

*16*

*23*

*19*

*15*

*Ukupno : 73*

*170.godišnjica školstva 12.12.2024.*

*Maškare 04.03.2025.*

*NI 10.03-03.04.2025*

*Eko dan 22.04.2025.*

*Ekskurzija 30.4.-02.05.2025*

*Izleti 02.05.2025.*

*Vukovar 28.-29.05.2025.*

*Dan škole 13.06.2025*

*II.POLUGODIŠTE (od 07. siječnja do 13. lipnja 2025.god.)*

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

*19*

*15*

*21*

*19*

*20*

*10*

*Ukupno : 104*

*Sveukupno :*

***177***

Ponedj. - 34

Utorak -37

Srijeda -37

Četvrt. -35

Petak -34

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 | 6. | 7. | 5. |  |  |  |  | 7. | 7. | 8. | 8. | 5. |  |  | 5. | 5. | 8. | 6. |  |  |  | 6. | 7. | 5. |  |  |  |  |  | 6. | 6. | SR | 8. |  | Dop |
| Ana Posedi |  | 6. | 8. | 5. | 7. |  | Dop |  |  | 7. | 6. |  | SR | Dop | 6. | 7. | 5. | 8. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8. | 7. | 5. |  |  |  |  |
| Ana Jelić Martuslović |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7. | 8. |  |  | 5. | 6. |  | 7. |  | 8. | 6. |  | 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ivana Žužić | 8. | 3. | 7. | 2. | 5. |  |  | 6. | 1. |  |  |  |  |  | 8. | 4. | 2. | 7. | 6. |  |  | 5. | 6. | 4. | 3. |  |  |  | 5. | 8. |  | 1. | 7. |  |  |
| Martina Jakopčević |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7. | 7. | 8. | 8. | Dop |  |  |  |  |  |  |  |
| Oliver Šimičić |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6. | 7. |  | 8. | 5. |  |  |  |  |  |  |  |  | 7. | 5. | 8. | 6. |  |  |  |
| Martina Rubčić |  |  |  |  |  |  |  | 5. | 8. |  | 7. | 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6. | 5. | 7. | 8. |  |  |  |
| Alison Mavrić |  |  |  |  |  |  |  |  | 5./6. | 5./6. |  | 7./8. | 7./8. | Lik |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Igor Zadravec |  |  |  |  |  |  |  |  | 7./8. | 7./8. |  | 5./6. | 5./6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Marta Milunović | 7. | 8. | 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | SR | 5. |  | 8. | Spor |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5. | 6. | 7. |  |
| Ljiljana Anić |  |  |  | 8. | Zbor | 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4./5. | 6. |  | Zbor |  |  |  |  |  |  |  |
| Martina Milčić Ajvaz | 5. | 5. |  | 6. | 6. | 8. | 8. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7. | 7. | SR |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Maša Cerovac |  |  |  | 7. | 1. | 4./5. |  | 8. | 2. | 3. |  |  |  |  |  |  |  |  | 1. |  | 7. |  |  |  |  | 4./5. | 6. |  |  |  |  | 2. | 3. | 6. | 8. |
| Laura Sutlović |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8. | 8. |  |  | 7. | 7. | Dop |  |  |  |  |  |  |  |
| Valentina Stupnik |  |  | 4. | 4. | 8. | 6. | 7. |  |  |  | 5. |  | 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5. | 8. | 7. |
| Valentina Bačić |  |  |  |  |  |  |  | 3. | 3. |  | 4. | 4. |  |  | 2. | 2. | 1. | 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tihomira Lončarić-1. | HJ | MAT | SR | PiD |  |  |  | MAT |  | HJ | TZK | Dop |  |  | HJ | MAT |  |  |  |  |  | MAT | HJ | TZK | PiD | GK | Dod |  | HJ | TZK | LK |  | Ina |  |  |
| Vanja Butorac-2. | HJ | MAT | TZK |  |  |  |  | MAT |  | HJ | PiD | Ina | Dop |  |  |  |  | HJ | TZK |  |  | HJ | MAT | PiD | LK | SR | Dod |  | MAT | HJ | GK |  | TZK |  |  |
| Snježana Domijan-3. | HJ |  | MAT | TZK |  |  |  |  |  |  | HJ | PiD | Dop |  | MAT | HJ | LK | TZK | Ina | Dod |  | HJ | PiD | MAT |  | GK |  |  | HJ | MAT | TZK | SR |  |  |  |
| Nataša Pečuvčić-4. | HJ | MAT |  |  |  |  |  | HJ | MAT | PiD |  |  |  |  | HJ |  | PiD | TZK | SR | Dod | Ina | MAT | HJ |  |  |  |  |  | HJ | MAT | PiD | TZK | LK | Dop |  |

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 2 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 svih 98 učenika.

4.3. Osiguranje učenika

Školski odbor je na temelju prijedloga Povjerenstva za izbor osiguranja učenika od nesretnog slučaja potvrdio osiguranje kod osiguravatelja Euroherc. Cijena premije osiguranja iznosi 5 €.

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 2024./2025.

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 provodi Projekt Županijske škole plivanja za učenike drugog razreda.

4.7. Zdravstveni odgoj

Teme iz zdravstvenog odgoja dijelovi su nastavnih predmeta i satova razrednika. Od ove školske godine s projektom Abeceda prevencije teme ovih područja postaju dijelovi projekta.

4.8. Građanski odgoj

Plan integriranja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti od 1. do 8. razreda.

|  |  |
| --- | --- |
| Osnovna škola |  |
|  | **Međupredmetno** – u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, Likovna kultura, Glazbena kultura, strani jezici, Matematika, Priroda i društvo, Tjelesna i zdravstvena kultura, Vjeronauk, Informatika, Tehnička kultura, Priroda, Biologija, Kemija, Fizika, Povijest, Geografija, programi stručnih suradnika. |
| **Sat razrednika** –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. |
| **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. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| MJESEC | AKTIVNOST I NOSITELJI: |
| Rujan | -Izrada PLANA DJELOVANJA  -eko – program za šk. 2024./2025. 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 |
| 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 zadnju srijedu u mjesecu.

**RASPORED INDIVIDUALNIH INFORMACIJA UČITELJA U ŠK. 2024./2025. GOD.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **UČITELJ** | **NASTAVNI PREDMET** | **DAN** | **VRIJEME** |
| Sabina Mužević | Hrvatski jezik  Razrednica VII. razreda | srijeda | 11,35-12,20 |
| Alison Mavrić | Likovna kultura | utorak | 10,45-11,30 |
| Ljiljana Anić | Glazbena kultura | ponedjeljak | 09,40-10,25 |
| Ana Posedi | Matematika | utorak | 11,35-12,20 |
| Laura Sutlović | Fizika | četvrtak | 09,40-10,25 |
| Ivana Žužić | Engleski jezik | petak | 09,40-10,25 |
| Oliver Šimčić | Priroda / Biologija | srijeda | 10,45-11,30 |
| Martina Jakopčević | Kemija | črtvrtak | 08,50-09,35 |
| Ana Jelić Martuslović | Povijest | srijeda | 09,40-10,25 |
| Martina Rubčić | Geografija | utorak | 09,40-10,25 |
| Igor Zadravec | Tehnička kultura | utorak | 10,45-11,30 |
| Martina Milčić Ajvaz | Informatika, pedagoginja  Razrednica VIII. razreda | srijeda | 09,40-10,25 |
| Valentina Marianna Stupnik | Njemački jezik | utorak | 11,35-12,20 |
| Marta Milunović | TZK  Razrednica VI. razreda | srijeda | 11,35-12,20 |
| Maša Cerovac | Vjeronauk | srijeda | 12,25-13,10 |
| Valentina Bačić | Informatika | utorak | 09,40-10,25 |
| Tihomira Lončarić | Razrednica I. razreda | srijeda | 08,50-09,35 |
| Vanja Butorac | Razrednica II. razreda | utorak | 08,50 - 09,35 |
| Snježana Domijan | Razrednica III. razreda | četvrtak | 10,45-11,30 |
| Nataša Pečuvčić | Razrednica IV. razreda | srijeda | 08,50 - 09,35 |

7. PLAN INTERNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

7.1. Plan rada Aktiva učitelja razredne nastave

|  |  |
| --- | --- |
| MJESEC | AKTIVNOST |
| RUJAN | Donošenje plana rada Aktiva učitelja razredne nastave za školsku godinu 2024./2025.  Izrada Kurikuluma  Izrada GIK-a  Abeceda prevencije, školski preventivni program |
| LISTOPAD | Djela za cjelovito čitanje, način obrade lektire, iskustva, prijedlozi  Kreativne radionice, razmjena iskustava  Obilježavanje važnijih dana u godini  Školske priredbe, dogovor o radu i sudjelovanju |
| STUDENI | Praćenje i vrednovanje učenika na problemskim zadacima  Istraživački radovi u nastavi prirode i društva |
| PROSINAC | Učenici s teškoćama u radu i učenju, razmjena iskustava |
| VELJAČA | Igre u nastavi tjelesne i zdravstvene kulture |
| OŽUJAK | Matematičke igre i aktivnosti |
| TRAVANJ | Aktivnosti vezane uz Projektni eko dan |
| SVIBANJ | Dogovor o obilježavanju Dana škole |
| LIPANJ | Osvrt na rad Aktiva u ovoj školskoj godini |

Na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj 26.kolovoza 2024. godine za voditelja Aktiva izabrana je učiteljica Vanja Butorac na mandat od dvije školske godine.

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

7.2. Plan stručnog usavršavanja putem Učiteljskog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMA | VRIJEME OSTVARENJA | NOSITELJI |
| Sigurnost učenika u Školi | prosinac 2024. i lipanj 2025. | Ravnateljica |
| Prva pomoć unesrećenima (predavanja i radionice) | tijekom nastavne godine 2024./2025. | GDCK Novi Vinodolski  Ravnateljica |
| Zaštita mentalnog zdravlja djece i mladih | studeni 2024. | Centar za pružanje usluga u zajednici Izvor Selce |
| Vrijednosti i snaga učitelja  u radu s učenicima | ožujak 2025. | Centar za pružanje usluga u zajednici Izvor Selce |

Plan i program stručnog usavršavanja usvojen je na sjednici Učiteljskog vijeća 02.10.2024. godine. Dokumentacija o sudjelovanju čuva se u osobnoj dokumentaciji zaposlenika.

Na kraju nastavne godine učitelji podnose pismeno izvješće o individualnom 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 | AKTIVNOSTI | NOSITELJI |
| rujan | Prijedlog Godišnjeg plana i program rada  Dogovor za kulturnu i javnu djelatnost škole Dogovor o načinu pripremanja za nastavu  Program rada aktiva, dogovor oostvarenju tijekom školske godine  Izbor tema za stručno usavršavanje putem Učiteljskog vijeća  Pravilnik o ocjenjivanju učenika Dogovor za uključivanje učenika u izbornu, dodatnu, dopunsku natav i izvannastavne aktivnosti  Razmatranje Školskog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole  Usvajanje programa permanentnog stručnog usavršavanja učitelja Razvojni plan Škole-dogovor za provedbu Provedba zdravstvenog i građanskog odgoja, Abeceda prevencije i sadržaja sigurnosti u prometu | ravnateljica  pedagoginja  učitelji  razrednici |
| listopad | Dogovor o obilježavanju Dječjeg tjedna  Dan zahvalnosti za plodove zemlje  Nacionalni Tjedna školskog doručka  Akcija Mladi protiv gladi  Dan kravate 18.10.  Dan jabuka 20.10.  E-dnevnik, e-matica(rješavanje poteškoća) | učitelji  vjeroučiteljica  ravnateljica  pedagoginja |
| studeni | Analiza odgojne situacije u razrednim odjelima  Analiza uspješnosti pripremanja učitelja za nastavu  Analiza rada grupa dodatne, dopunske,izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti  Program obilježavanja 165.godišnjice školstva u Triblju  Program obilježavanja Sv. Nikole i Božića  Ostvarenje zadataka iz razvojnog plana  Stručna tema- predavanje | ravnateljica  pedagoginja  učitelji  razrednici  voditelji INA |
| prosinac | Analiza odgojne situacije u razredima i suradnje s roditeljima  Uspjeh učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja,učenici s negativnim ocjenama  Sigurnost učenika u Školi | ravnateljica  pedagoginja  učitelji  razrednici |
| siječanj | Analiza opravdanih i neopravdanih sati  Ostvarenje zadataka Razvojnog plana | razrednici  učitelji  ravnateljica |
| veljača | Pripreme za sudjelovanje na natjecanjima Lidrano i Znanost mladima  Pripreme za dječju redutu  Tekuća problematika | ravnateljica  pedagoginja  učitelji  razrednici |
| ožujak | Stručna tema- predavanje  Analiza vođenja pedagoške  dokumentacije i nastavnih priprema  Analiza primjene Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika  Pripreme za projektni Eko-dan  Nacionalni ispiti | ravnateljica  pedagoginja  učitelji  razrednici |
| travanj | Poludnevni i jednodnevni izleti  Škola u prirodi  Ekskurzija  Dogovor za završnu školsku svečanost  Mjere i postupci u odnosu na učenike s više negativnih ocjena  Suradnja s roditeljima  Analiza sudjelovanja učenika u  izvanškolskim aktivnostima i natjecanjima | ravnateljica  pedagoginja  učitelji  razrednici |
| svibanj | Odgojno-obrazovna situacija u razredima  Pripreme za Dan škole Osmaši u Vukovaru | ravnateljica  pedagoginja  učitelji  razrednici |
| lipanj | Analiza ostvarenja nastavnih planova i programa Utvrđivanje uspjeha učenika  Prijedlog učenika za pohvale i 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 Sigurnost učenika u Školi | ravnateljica  pedagoginja  učitelji  razrednici |
| srpanj | Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine  Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma | ravnateljica  pedagoginja |
| kolovoz | Prva sjednica Učiteljskog vijeća  Analiza uspjeha na kraju školske godine  Pripreme za početak nove školske godine | ravnateljica  pedagoginja  učitelji |

8.2. Plan rada razrednih vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC | AKTIVNOSTI | NOSITELJI |
| listopad | Sjednica Razrednog vijeća za 5.razred.  Upoznavanje učitelja predmetne nastave sa sposobnosti i osobinama učenika | Učitelji  Pedagoginja  Učiteljica razredne nastave |
| studeni | Ponašanje i uspjeh učenika | Pedagoginja  Razrednici |
| prosinac | Sjednice RV za mlađe i starije razrede  Uspjeh i ponašanje učenika na kraju I. polugodišta | Pedagoginja  Razrednici |
| siječanj | Ponašanje i uspjeh učenika | Pedagoginja  Razrednici  Učitelji |
| travanj | Utvrdivanje učenika s više negativnih ocjena | Pedagoginja  Razrednici  Učitelji |
| svibanj | Ponašanje i uspjeh učenika | Pedagoginja  Razrednici  Učitelji |
| lipanj | Sjednice RV za mlađe i starije učenike  Uspjeh i ponašanje učenika prijedlog učenika za pohvale i nagrade  Utvrdivanje učenika koji se upućuju na ponavljanje razreda, učenika koji s negativnom ocjenom prolaze u viši razred te učenika koji se upućuj na dopunsku nastavu  Utvrđivanje uspjeha učenika upućenih na dopunsku nastavu  Analiza uspješnosti ostvarenja Razvojnog plana | Ravnateljica  Pedagoginja  Razrednici  Učitelji |
| kolovoz | Utvrdivanje uspjeha učenika upućenih na popravni ispit nakon dopunskog rada | Ravnateljica  Pedagoginja  Razrednici  Učitelji |

8.3. Školski tim za kvalitetu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC | AKTIVNOSTI | NOSITELJI |
| listopad | Zadatci iz Razvojnog plana škole | ravnateljica |
| prosinac | Ostvarenje zadataka u prvom obrazovnom razdoblju | svi članovi  pedagoginja  ravnateljica |
| ožujak | Kontrola provedbe dogovorenih aktivnosti | svi članovi  pedagoginja  ravnateljica |
| lipanj | Valorizacija postignutih rezultata | svi članovi  pedagoginja  ravnateljica |

Razvojni plan za školsku godinu 2024./2025.usvojen je na sjednici Učiteljskog vijeća 08.07.2024. godine.

Razvojni plan sastavni je dio projekta samovrednovanja.

8.4. Plan rada Vijeća roditelja

|  |  |
| --- | --- |
| RAZRED | PREDSTAVNIK RAZREDA |
| 1.razred | Bojan Cincarević |
| 2.razred | Marina Baretić Kasunić |
| 3.razred | Sandra Dugonjić |
| 4.razred | Adrijana Gašparović Brnčić |
| 5.razred | Danijela Brajdić |
| 6.razred | Barbara Franić |
| 7.razred | Mirela Miklić |
| 8.razred | Višnja Švast |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC | AKTIVNOSTI | NOSITELJI |
| Listopad | Analiza uspjeha u školskoj godini 2023./2024.  Izvješće o radu Škole u protekloj školskoj godini  Rasprava o Programu rada i kurikulumu za školsku godinu 2024./2025.  Pravilnik o načinima,postupcima i elementima vrednovanja učenika u  osnovnoj i srednjoj školi  Kućni red Škole |  |
| Siječanj | Prijedlozi za poboljšanje organizacije i uvjeta rada |  |
| srpanj | Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine  Prijedlozi za organizaciju rada u školskoj godini 2025./2026. |  |

8.5. Plan rada Vijeća učenika

U Vijeću učenika su sljedeći učenici:

1. Razred- Marta Gašparović
2. Razred- Tena Špalj
3. Razred- Andrea Puljić
4. Razred –Luka Mužević
5. Razred- Dorian Brajdić
6. Razred- Judita Milošević
7. Razred- Vito Miklić
8. Razred –Dora Švast

Vijeće učenika konstituirano je izborom predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara 25.rujna 2024.godine

Predsjednik: Dora Švast

Zamjenik: Vito Miklić

Zapisničar: Judita Milošević

|  |  |
| --- | --- |
| MJESEC | AKTIVNOSTI |
| rujan/listopad | Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika u razrednim zajednicama Konstituiranje Vijeća učenika 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 |
| prosinac | Uspjeh i ponašanje učenika  Kvartalno pohvaljivanja učenika |
| siječanj | Dogovor za rad u II. polugodištu  Pomoć učenicima s negativnim ocjenama  Razvojni plan Škole |
| travanj | Ponašanje učenika i dogovor za pomoć učenicima s negativnim ocjenama Kvartalno pohvaljivanja učenika |
| svibanj/lipanj | Uspjeh učenika na kraju nastavne godine,ponašanje,rezultati natjecanja |

* 1. Program prevencije nasilja i ovisnosti

**ABECEDA PREVENCIJE**

* *Abeceda prevencije* osmišljena je radi osiguravanja podrške školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih programa na razini Republike Hrvatske.
* Odgovara na izazove prepoznate u Nacionalnom planu razvoja sustava obrazovanja za razdoblje do 2027. godine (Ministarstvo znanosti i obrazovanja, 2023.), a tiču se nedostatne stručne potpore stručnih suradnika za profesionalnu podršku učiteljima i nastavnicima u provedbi preventivnih programa, odnosno za izradu i provedbu dodatnih prevencijskih i rano interventnih programa.

Svrha je:

* osigurati svim učenicimausvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja
* kontinuirana podrška učiteljima
* osiguravanje minimalnih standarda kvalitete školskih preventivnih strategija

- ujednačavanje prevencijske prakse u hrvatskim školama

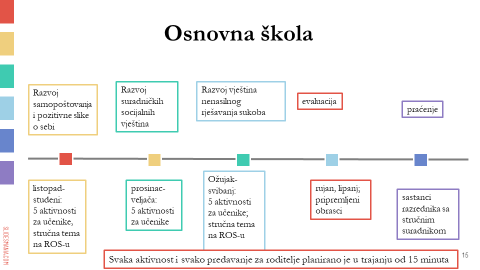
* razvoj održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija
* uključuje primjenu znanstveno evaluiranih preventivnih programa.
* Abeceda prevencije obuhvaća pripremljene aktivnosti za učenike i predavanja za roditelje.

Sve škole obvezne su razvijati, implementirati i evaluirati školske preventivne programe *(Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Narodne novine, 132/13).*

Škole imaju obvezu ulagati osmišljene napore u smjeru prevencije svih oblika neprihvatljivih ponašanja učenika, poučavati učenike socijalno-emocionalnim vještinama, osiguravati podršku roditeljima te brinuti o stručnom usavršavanju djelatnika za preventivni rad.

Škole izrađuju Školsku preventivnu strategiju/Školski preventivni program.

* Njihova je svrha promocija prosocijalnog i prevencija neprihvatljivog ponašanja učenika, odnosno zaštita mentalnog zdravlja.
* MZOM i AZOO zaduženi za osposobljavanje učitelja/nastavnika, stručnih suradnika, ravnatelja za odgovor na potrebe današnjeg trenutka kako bi svim našim učenicima osigurali uvjete za optimalan razvoj potencijala, a posebno učenicima koji su u nepovoljnom položaju.



**Voditelji ŠPP-a**

* pedagoginja
* voditeljica ŠPP-a će biti podrška razrednicima, a oni će imati podršku županijskih koordinatora za *Abecedu prevencije.*
* Imat će tri edukacije u nastavnoj godini s temama koje unaprjeđuju njihova znanja i kompetencije za individualni rad s učenicima kojima je potrebna stručna podrška.

|  |
| --- |
| **Osnovna škola** |
| - po 5 radioničkih aktivnosti u trajanju od 15 minuta za svaki specifični cilj;  - po dva razrađene stručne teme za ROS  Isti specifični cilj provodi se u isto vrijeme u svim razredima |

* Povezati *Abecedu prevencije* s odgovorom na obaveze vezane uz provedbu kurikuluma međupredmetnih tema Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje, Zdravlje

**ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

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: | OSNOVNI ELEMENTI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA | NOSITELJI: |
| * 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 | * organizacija slobodnog vremena * poticanje uspješnog roditeljstva * diskretni personalni zaštitni program * zaustavljanje procesa izdvajanja problematične djece * razred kao terapijska zajednica * rano otkrivanje elemenata dječje depresije i neuroticizma * pomoć u rješavanju iznenadnih kriznih situacija * kontinuirano praćenje stanja uporabe opojnih sredstava u školi i oko nje (pijenje radi pijenja) * obilježavanje svih važnijih datuma | učitelji  pedagoginja  školski liječnik  policija  socijalna služba |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AKTIVNOSTI S UČENICIMA | AKTIVNOSTI S RODITELJIMA | AKTIVNOSTI S DJELATNICIMA ŠKOLE |
| -sadržaji nastavnih planova i programa svih nastavnih predmeta od 1. do 8. razreda  -izvannastavne aktivnosti -sportsko rekreativne aktivnosti  -rad u malim grupama ili parovima  -koordinirati planirane aktivnosti vezane uz prevenciju sa aktivnostima projekta Eko –škole  -sat razrednika  - Projekt “Zdrav za 5 “ ( učenici VIII.razreda, MUP I NZZJZ -UNICEF-ov project: Za sigurno i poticajno okruženje u školama  -predavanja, radionice, igre  -izrada plakata  -oslikavanje zidova, ukrasnih betonskih vaza  -sandučić povjerenja | -roditeljski sastanci: stručna predavanja za roditelje iz područja vezanih uz prevenciju nasilja (liječnici, psiholozi…)  -UNICEF-ov projekt: Za sigurno poticajno okruženje u školama  -radionice, predavanja  -uključivanje u različite akcije vezane uz prevenciju  -kontinuirano praćenje rizičnih obitelji | -Učiteljska vijeća, Razredna vijeća,Aktivi  -edukacije o zdravim stilovima života, prevenciji rizičnih ponašanja  -suradnja s predškolskom ustanovom  -praćenje negativnih pojava među učenicima |

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

UNICEF-OV PROJEKT : ZA SIGURNO I POTICAJNO OKRUŽENJE U ŠKOLAMA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CILJEVI PROJEKTA | TEME PROJEKTA | ISHODI |
| * stvaranje zaštićujućeg okruženja u školi * bolja zaštita djece od zlostavljajućeg ponašanja * veće zadovoljstvo učenika školom i školskim okruženjem | * 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 | * povećati razinu osviještenosti o problemu kod djece, zaposlenika škole, roditelja i lokalne zajednice |

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: Bojan Cincarević

\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC | AKTIVNOSTI | NOSITELJI |
| listopad | Obveze učitelja,tjedna i godišnja zaduženja Usvajanje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada za školsku 2024./2025. godinu  Kadrovska problematika  Plan nabave opreme i investicijskog održavanja | ravnateljica  tajnik  predsj. Šk. odbora |
| Studeni/  prosinac | Rebalans Financijskog plana  Prijedlog Financijskog plana za 2025. godinu  Sigurnost u Školi  Usvajanje završnog računa za 2024. g. | ravnateljica  računovotkinja  predsjednica |
| Veljača/  ožujak | Zakon o fiskalnoj odgovonosti i izvješće o primjeni | Ravnateljica  računovotkinja  predsjednica  tajnik |
| srpanj | Sigurnost u Školi  Analiza uspjeha na kraju nastavne godine  Analiza ostvarenja Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada za školsku 2024./2025. godinu  Prijedlozi za izvješće o radu škole Prijedlozi za Godišnji program i Kurikulum rada za školsku 2025./2026. godinu Plan tekućeg i investicijskog održavanja |  |

8.8. Plan rada ravnatelja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | AKTIVNOSTI | 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 * upis knjižne građe u program Zaki * upoznavanje mlađih razreda s knjižnicom | 10.09. Hrvatski olimpijski dan  15. 9. Međunarodni dan demokracije | -učiteljica zemljopisa  - učitelj tjelesne i zdravstvene kulture |
| Listopad | * upis časopisa u program Zaki * provedba automatizirane posudbe knjiga za učenike u programu Zaki * uključivanje u projekte za poticanje čitanja „Čitamo mi u obitelji svi“ i „Čitanjem do zvijezda“ * organizacija književnog susreta uz Mjesec hrvatske knjige | 04.10. Svjetski dan zaštite životinja  10.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje  15.10.-15.11. Mjesec hrvatske knjige | -učiteljica hrvatskog jezika  -učiteljica vjeronauka |
| Studeni | -upis knjižne građe u program Zaki  -upoznavanje učenika viših razreda s referentnom zbirkom  -rad na održavanju školske Facebook stranice | 10.11. Svjetski dan znanosti  18.11. Dan sjećanja na Vukovar  25.11. Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama | - učiteljica povijesti  -učitelji biologije, kemije i geografije |
| Mjesec Sadržaji rada Važni datumi Korelacija  Prosinac | -pregled fonda i zaduženja učenika na kraju polugodišta  -ukrašavanje prostora knjižnice uz božićno-novogodišnje blagdane | 3.12. Međunarodni dan osoba s invaliditetom  18.12. Međunarodni dan migranata | -učiteljice razredne nastave  - učitelji predmetne nastave |
| Siječanj | -provedba projekta „Čitamo mi u obitelji svi“  - radionica informacijskog pretraživanja Interneta za učenike viših razreda  -rad na održavanju školske Facebook stranice | 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  - upis knjižne građe u program Zaki | 14.02. Valentinovo  21.2. Međunarodni dan materinskog jezika | - učiteljica hrvatskog jezika  - učiteljice razredne nastave |
| Ožujak | * nabava novih naslova knjiga za školsku knjižnicu * unos knjižne građe u program Zaki * provedba natjecanja „Čitanjem do zvijezda“ | 08.03. Međunarodni dan žena  22.03. Svjetski dan voda | -učiteljica geografije  - učiteljica hrvatskog jezika |
| Travanj | * radionica služenja knjižničnom građom za mlađe učenike * provedba projekta „Noć knjige“ * unos knjižne građe u program Zaki | 07.04. Svjetski dan zdravlja  22.04. Dan planeta Zemlje  23.04. Noć knjige | -učiteljica hrvatskog jezika  -učiteljica geografije  -učitelj biologije |
| Svibanj | * unos knjižne građe u program Zaki * rad na održavanju školske Facebook stranice | 04.05. Svjetski dan vatrogasaca  18.05. Međunarodni dan muzeja  25.05. Dan Afrike | -učiteljica povijesti  -učiteljica geografije  - učiteljice razredne nastave |
| Lipanj | * pregled stanja fonda i zaduženja učenika i nastavnika * unos knjižne građe u program Zaki | 05.06. Svjetski dan okoliša  08.06. Svjetski dan oceana | - učitelj biologije  -učiteljica geografije  -razrednici mlađih i starijih razreda |

Tijekom školske godine 2024.-25. predviđena je organizacija književnih susreta sa zavičajnim autorima za mlađe i starije učenike uz Mjesec hrvatske knjige (15.10.-15.11.) i Svjetski dan knjige (23.4.). 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 raditi plakate obilježavajući pojedine datume i blagdane. Kao urednik školske Facebook stranice pratit će sva važna školska događanja i pisati izvještaje o njima. Planiramo i ove godine provesti projekt poticanja čitanja za 3. razrede „Čitamo mi u obitelji svi“,a u planu je i uključenje u natjecanje za učenike od 5.-8. razreda „Čitanjem do zvijezda“ i provođenje prigodnog programa uz Noć knjige. Za učenike 8. razreda će se održati radionica sigurnog pretraživanja Interneta, a planira se uz Mjesec hrvatske knjige i sat čitanja bajki i priča za djecu za učenike 1. razreda.

8.11. Plan rada tajnika

|  |  |
| --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | VRIJEME IZVRŠENJA |
| Praćenje i primjena pravnih propisa u radu  Vođenje personalne dokumentacije  Vođenje matične knjige radnika  Osiguranje imovine i učenika  Nabavka i izdavanje sitnog inventara  Kontrola rada pomoćnog osoblja  Primanje osoba koje službeno dolaze u školu  Izrada i izdavanje rješenje, ugovora, 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 | Trajno |

8.12. Plan rada računovođe

|  |  |
| --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | VRIJEME IZVRŠENJA |
| Obračun isplate plaća  Financijsko-knjigovodstveni poslovi vezani uz školsku kuhinju  i produženi boravak  Obračuni isplata naknada za bolovanja  Vođenje evidencije o kreditima zaposlenika  Izdavanje potvrda o prosjeku place  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 | Trajno |

8.13. Poslovi domara/ložača/kućnog majstora

|  |  |
| --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | VRIJEME IZVRŠENJA |
| Briga o školskom inventaru i školskoj zgradi  Uključivanje i isključivanje centralnog grijanja  Kontrola ispravnosti postrojenja  Kontrola nivoa goriva i utroška  Nadgledanje punjenja rezervoara iz autocisterne  Čišćenje kotla  Kontrola vatrogasnih aparata  Popravci na školskoj zgradi  Nabava plina za školsku kuhinju  Kontrola elektroinstalacija, zamjena žarulja, utičnica prekidača i slično  Briga o okolišu,pomoć u pripremi sastanaka, skupova i svečanosti postavljanje zastava uoči državnih praznika i drugih prigoda  Dežurstvo prema dnevnom rasporedu  Evidencija potrošnje vode i el. energije  Dostavljačko - kurirski poslovi  Vođenje brige o protupožarnoj zaštiti  Ostali poslovi | Dnevno  Tjedno  Mjesečno  Tromjesečno  po potrebi |

8.14.Poslovi kuharice u kuhinji

|  |  |
| --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | VRIJEME IZVRŠENJA |
| Sastavljanje jelovnika  Planiranje i organizacija rada  Nabava hrane i napitaka  Evidencija nabavljene i utrošene hrane  Pripremanje marende  Izdavanje marende i napitaka  Pranje i dezinfekcija posuđa  Čišćenje i održavanje prostora školske kuhinje  Učešće u aktivnostima povodom Dana kruha, Dana jabuka, Dana škole i ostalih aktivnosti prema Kurikulumu  Serviranje ručkova za učenike iz produženog boravka  Briga o pravilnom odlaganju otpadaka i zbrinjavanju ambalaže  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 | Dnevno  Tjedno  po potrebi |

8.15.Poslovi spremačice na održavanju čistoće

|  |  |
| --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | VRIJEME IZVRŠENJA |
| I.ČIŠĆENJE UNUTRAŠNJEG PROSTORA ŠKOLE  Odstranjivanje smeća iz učionica i hodnika  Pranje podova u učionicama i hodnicima  Pranje ploča u učionicama  Pranje klupa i ostalih radnih površina  Pranje i dezinfekcija stolova, stolica,vrata (svih površina  koje dodiruju učenici i ostali zaposlenici  Usisivanje i pranje poda u školskoj dvorani i spremištu  Usisivanje i pranje poda u informatičkoj učionici  Usisivanje i pranje poda u blagovaonici  Pranje stolica, polica i ormara  čišćenje rasvjetnh tijela i panoa  Pranje prozora i stakala  Pranje i peglanje zavjesa  Pranje i dezinficiranje sanitarija (učenički WC- muški i ženski, zaposlenika) i briga o postavljanju sapuna, toalet papira i ručnika  Pranje vrata i drvenih zidnih obloga  Čišćenje podrumskih prostorija i  čišćenje tavana  Čišćenje vitrine u hodniku i panoa  Obaviještavanja domara, tajnika i ravnateljice o  oštećenjima na zgradi i inventaru škole  Ostali poslovi po nalogu  Generalno čišćenje za vrijeme školskih praznika  Pomoć u pripremi sastanaka, skupova i svečanosti  II.ČIŠĆENJE ŠKOLSKOG DVORIŠTA I OKOLIŠA  Čišćenje školskog dvorišta, pometanje prostora ispred Škole  Održavanje čistoće ulaza u Školu (stepenice, ulazna vrata)  Zalijevanje i održavanje ukrasnog bilja u zgradi i  okolišu Škole (žardinjere)  III.OSTALI POSLOVI  Kontinuirana briga o čistoći Škole i vanjskih prostora  Obavještavanje kućnog majstora, tajnika i ravnateljice o  oštećenjima na zgradi i inventaru Škole  kontinuirana suradnja s kućnim majstorom, tajnikom i  ravnateljicom Škole | Dnevno  Tjedno  Mjesečno  Tromjesečno  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 realizirala je kapitalno ulaganje u zgradu Škole. Radovi su obuhvatili spajanje prostorija bivšeg dječjeg vrtića sa školom. Građevinski dio je završen. Slijedi uređenje i opremanje učionice, hodnika, kuhinje s blagovaonicom, sanitarnih čvorova. Planiramo i uređenje vanjskog dijela / dvorište.

11. PLAN NABAVE I OPREMANJA

- klimatizacija Škole

-oprema i namještaj novih prostora u sklopu kapitalne investicije

KLASA: 602-11/24-01/1

URBROJ: 2107-34-24-1

Tribalj, 07. listopada 2024.godine

Ravnateljica: Predsjednica Školskog odbora

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