

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA OKRUG

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM



za školsku godinu 2022./2023.

Na temelju članka 28. i 118. stavak 2. točka 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) te članka 11. Statuta Osnovne škole *Okruk u Okrugu Gornjem, Okrug*, Školski odbor Osnovne škole *Okruk u Okrugu Gornjem, Okrug* na prijedlog ravnateljice škole na sjednici održanoj dana 4. listopada 2022., i to nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj dana 3. listopada 2022. godine te nakon provedene rasprave Vijeća roditelja održane dana 4. listopada 2022. godine, donosi:

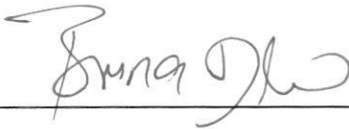
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

za školsku godinu 2022./2023.

KLASA: 602-11/22-01/1

URBROJ: 2184-7-01-22-01

Ravnateljica:



Bruna Dadić, prof.

Predsjednica Školskog odbora:



Svjetlana Džaja, prof.

Okruk, listopad 2022.

1.	UVJETI RADA	6
1.1.	Podatci o upisnom području	6
1.2.	Unutrašnji školski prostori	7
1.3.	Vanjski školski prostori	7
1.4.	Knjižni fond škole	7
1.5.	Plan obnove i adaptacije	8
2.	ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI	8
2.1.	Podatci o učiteljima razredne nastave	8
2.2.	Podatci o učiteljima predmetne nastave	8
2.3.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	11
2.4.	Podaci o ostalim radnicima škole	11
3.	ORGANIZACIJA RADA	12
3.1.	Organizacija smjena i raspored dežurstva.....	12
3.2.	Podatci o učenicima i razrednim odjelima.....	13
3.3.	Informativni razgovori s razrednicima.....	14
3.4.	Informativni razgovori s predmetnim nastavnikom.....	14
3.5.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	16
3.6.	Godišnji kalendar rada.....	17
4.	GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA.....	19
4.2.	Godišnji fond sati obaveznih nastavnih predmeta po razrednim odjelima.....	19
4.3.	Godišnji plan izborne nastave	20
4.4.	Godišnji plan dopunske nastave.....	20
4.5.	Godišnji plan dodatne nastave.....	21
4.6.	Godišnji plan izvannastavnih aktivnosti.....	22
5.	PLAN RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH DJELATNIKA.....	23
5.2.	Plan rada ravnatelja.....	23
5.3.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	25
5.4.	Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga – pripravnika.....	32
5.5.	Plana rada stručnog suradnika knjižničara.....	35
5.6.	Godišnji plan rada tajnika školske ustanove.....	38

5.7.	Plan rada računovodstva	41
5.8.	Plan rada domara.....	42
5.9.	Plan rada spremačica	43
6.	PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	44
6.1.	Plan rada školskog odbora	45
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	46
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća	46
6.4.	Plan rada razrednika	47
6.5.	Plan rada Vijeća roditelja	49
6.6.	Plan rada Vijeća učenika	49
7.	PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA.....	51
7.1.	Podatci o pripravnicima i stažistima volonterima	51
7.2.	Planovi stručnog usavršavanja	51
8.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTI U FUNAKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	53
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	53
8.2.	Plan zdravstveno – socijalne zaštite učenika	56
8.3.	Školska prehrana	58
8.4.	Školski preventivni program (poseban dokument)	59
8.5.	Profesionalno usmjeravanje i savjetovanje učenika	59
9.	VIZIJA ŠKOLE	61
	PRILOZI	62
	• Raspored sati za razrednu i predmetnu nastavu	
	• Rješenja o tjednim zaduženjima za sve djelatnike	
	• Školski preventivni program	
	• Školski kurikulum	

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

OPĆI PODATCI	OPIS
Naziv škole	OŠ Okruk u Okrugu Gornjem
Šifra škole	17-588-001
OIB	62895167362
Adresa	Put Mavarčice 24B, Okrug Gornji
Matični broj škole	05205590
Županija	Splitsko-dalmatinska
Telefon	021/252-435
e-mail	ured@os-okruk-og.skole.hr
Žiro račun	HR1123900011101104679 HPB
Broj odjela	Razredna nastava: 5 Predmetna nastava: 7 Ukupno: 12
Broj učenika	Razredna nastava: 85 Predmetna nastava: 112 Ukupno: 197
Broj učitelja	Razredna nastava: 5 Predmetna nastava: 26 Ukupno: 31
Broj stručnih suradnika i ravnatelj:	3
Broj zaposlenih	Učitelji: 31 Stručni suradnici i ravnatelj: 3 Administrativno-tehničko osoblje: 7 Ukupno: 41

Djelatnost škole	Odgoj i osnovno obrazovanje
Podatci o upisu u sudski registar	dzi-3281241 ; 10.12.2019.
Predsjednik Vijeća roditelja	Ante Miše
Predsjednik Školskog odbora	Svjetlana Džaja, prof.
Ravnatelj škole	Bruna Dadić, prof.

1. UVJETI RADA

1.1. Podatci o upisnom području

Školsko upisno područje obuhvaća prostor Općine Okrug. Općina Okrug smještena je na otoku Čiovu koji je sa dva mosta spojen s Trogirom. Općinu Okrug čine dva naselja: Okrug Gornji i Okrug Donji i broji 3050 stanovnika (prema zadnjem popisu stanovništava iz 2021.godine). Upisno područja obuhvaća od Rošca do Donjeg Okruga, naseljeni prostor prema novoj cesti prema Žednom (naselje na Čiovu – Trogir), prostor Mavarčice. Općina Okrug je sama po sebi raspoređena „raspršeno“ pa je i upisno područje takvo. U samoj Općini Okrug postoji nekoliko trgovina, ali nema većih poduzeća ni specijaliziranih trgovina. Obitelji se ljeti bave poslovima vezanim za turizam, a uglavnom su zaposleni izvan mjesta stanovanja. Izgradnjom novog mosta, radom na poboljšanju prometnica naše mjesto postaje poželjno za život (blizina zračne luke, autoceste, brži dolazak do Splita i većih gradova). Osim obitelji koje doseljavaju s užeg i šireg prostora Republike Hrvatske, primjetna je i pojava doseljavanja stranaca ili naših povratnika iz inozemstva što stavlja neke nove izazove ispred nas.

Prostorni uvjeti

1.2. Unutrašnji školski prostori

Školska zgrada je nova, prvi učenici su počeli pohađati nastavu 2015. godine. Ukupna površina zatvorenog prostora iznosi 2.865,75 četvornih metara. Razredna nastava je u prošloj školskoj godini koristila 4 klasične učionice u prizemlju zgrade i jednu specijaliziranu učionicu na katu (učionicu broj 5), a predmetna nastava 5 specijaliziranih učionica od kojih je jedna – kabinet informatike u kojem se nalazi 18 računala. Učionica koja je bila namijenjena za nastavu domaćinstva preuređena je u običnu učionicu. Tako škola ima na raspolaganju ukupno 11 učionica za odvijanje nastave, a 12 razrednih odjela. Od ove školske godine, odlukom Školskog odbora, nastava se održava u jednoj smjeni. Kako bi to bilo moguće, prostrana zbornica je prenamijenjena i opremljena za učionicu razredne nastave i dodijeljen je toj učionici i posebni kabinet.

Zbornica je iz ovih razloga dobila novi prostor, i to otvoreni prostor u atriju pored kuhinje. Odijeljena je od ostatka atrija pomičnim panoima. Ovakvom odlukom zbornica ponovno postaje mjesto druženja i razgovora. Škola ima dovoljno kabineta za učitelje, kabinet za stručnu službu i administrativne djelatnike i školsku knjižnicu koja je, zahvaljujući donaciji mještana, u prošloj godini u potpunosti opremljena lektirnim naslovima. U prizemlju se nalazi i čajna kuhinja koja ima više namjena. Za različite izvannastavne aktivnosti učenika, a za prihvata i distribuciju hrane: školske marende ili voća.

Tehničko osoblje škole ima svoje prostorije – radiona za školskog majstora, prostorije za spremačice. Škola je opremljena informatičkom opremom za telefonski i Internet sustav i to se nalazi u dvije prostorije. Od ove školske godine u našoj školi je oprema te proveden bežični Internet u sklopu projekta e – škole, koje osigurava CARnet. Do sada su se djelatnici i učenici koristili bežičnom mrežom koju je osiguravala Općina Okrug, vlasnik zgrade u kojoj se održava nastava. Isto tako škola je opremljena sustavom vatrodjave koji je smješten u jednoj od prostorija prizemlja. Škola nema sportsku dvoranu tako da se nastava tjelesne i zdravstvene kulture odvija u prostorijama u suterenu koje nisu predviđene za tu namjenu, ali su od proljeća 2021. godine opremljene novom opremom za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture. Zajedno sa školskim dvorištem, u kojem je postavljen koš za košarku tijekom ljeta 2021., nastava tjelesne i zdravstvene kulture se odvija u nešto boljim uvjetima.

1.3. Vanjski školski prostori

U prostoru školskog okoliša postoje dva parkirališta koja u potpunosti zadovoljavaju potrebe zaposlenika. Parkiralište koje se nalazi unutar samog dvorišta, sa zapadne strane škole, ograničeno je rampom. To parkiralište se koristi samo za dostavu ili iznimno kada nema djece u školi. Škola je izgrađena tako da zadovoljava kriterije „Škole bez arhitektonskih barijera“. Prilaz škole je prilagođen osobama s invaliditetom (isto tako i posebni sanitarni čvor i lift u zgradi služe u svrhu lakšeg kretanja osobama s invaliditetom). Okoliš škole obuhvaća veliku površinu koja zahtijeva potpunu adaptaciju i uređenje.

1.4. Knjižni fond škole

Knjižnica OŠ Okruk u Okrugu Gornjem smještena je na drugom katu. Prostor je po kvadraturi zadovoljavajući i ima malu terasu.

Prostorija se koristi za davanje informacija i savjetovanje s korisnicima (učenicima, učiteljima i roditeljima) i posudbu knjiga, ali i kao čitaonica.

Od prošle godine knjižni fond je značajno bogatiji. Grupa mještana Općine Okrug je donacijom koja je pokrila potrebu za svim lektirnim naslovima. Ukupno u školskoj knjižnici ima građe:

- Knjižni lektirni fond – 1989
- Fond stručne literature – 465
- Elektronička i AV građa – 135
- Časopisi – 28

Važno je obogatiti fond stručne literature ali i knjige za slobodno čitanje ali i kontinuirano raditi na obogaćivanju knjižniog fonda lektirnih naslova.

1.5. Plan obnove i adaptacije

Uz tekuće održavanje školske zgrade (sitni popravci, bojanje, sanacije manjih oštećenja po fasadi zgrade) koji su dio svakodnevnice školskog života, u novoj školskoj

godini planira se nastaviti sa suradnjom s Osnivačem Splitsko - dalmatinskom županijom i jedinicom lokalne samouprave, Općinom Okrug vezano za kapitalna ulaganja u zgradu i okoliš škole s ciljem poboljšanje standarda rada i sigurnosti učenika i djelatnika.

Između ostalog to se odnosi na sanaciju krovništva, popravke dotrajalih prozora i silikonskih spojeva na staklenim površinama te zamjenu oštećenih stakala). Općina Okrug provela je javnu nabavu za sanaciju i tijekom je odabir izvođača. Planira tijekom ove školske godine završiti s radovima. Nužno je i urediti okoliš škole. To uključuje uređenje vrtova, zelenih površina, parkirališta. Još je važnije uređenje školskog dvorišta u vanjsko igralište postavljanjem podloga s ocrtanim terenima za košarku, mali nogomet, odbojku, graničar i društvene igre. To bi se postavilo na južnu i istočnu stranu (pored koša) škola. Uređenje vrtova uključuje promjenu zemlje, sadnju drveća i ugradnju sustava navodnjavanja zbog stalne izloženosti suncu (južna strana) i sušnim ljetima.

Škola je opremljena računalima, u uredima, učionicama i informatičkoj učionici. Kako je riječ o računalima koji su od samog otvaranja ustanove (2015.) i koji se svakodnevno koriste, već su dotrajali, spori i neučinkoviti. U ovoj godini će se planirati obnova fonda računala i pisača, kroz donacije i akcije.

2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI

2.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Ivanka Vudrić	Nastavnik RN	VŠS	
2.	Sandra Mrčela	Diplomirani učitelj	VSS	Savjetnik
3.	Jasna Dobričić	Nastavnik RN	VŠS	
4.	Sandra Mikelić	Nastavnik RN	VŠS	
5.	Nada Ivanović	Nastavnik RN	VŠS	

2.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet kojeg predaje	Mentor - savjetnik
1.	Boris Ždero	Prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	
2.	Sunčica Maletić Dukan	Prof. hrv. jezika	VSS	Hrvatski jezik	
3.	Matilda Vukman	Mag.eduk. hrv. i eng. jezika	VSS	Hrvatski i engleski jezik	
4.	Marija Katanić	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	Informatika	
5.	Marija Miše	Mag. talijanske filologije	VSS	Talijanski jezik	
6.	Ana Jakić	Prof. engleskog tal. jezika	VSS	Engleski jezik	
7.	Lana Bakula	Prof. engleskog j. i prof. filozofije	VSS	Engleski jezik	
8.	Ivica Radić	Nast. matemat. i fizike	VŠS	Matematika	
9.	Antonela Radić	Prof. biologije i kemije	VSS	Priroda, bio., kem.	
10.	Anita Parčina	Prof. geografije i sociologije	VSS	Geografija	
11.	Marina Ćurković	Mag. edukacije matematike i inf.	VSS	Matematika	
12.	Krešimir Peraga	Prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura	
13.	Hrvoje Vukelić	Mag. eduk. povijesti i pov.umj.	VSS	Povijest	

14.	Vlado Žaja	Nast. teh. odgoja i fizike	VŠS	Fizika i tehnička kultura	
15.	Ivana Milin Pučo	Magistra glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	
16.	Ivana Škorić	Prof. njem. jez. i knjiž. i prof. franc.	VSS	Njemački jezik	
17.	Ivica Pranjić	Prof. fizičke kulture	VSS	TZK	
18.	Mario Pralija	Prof. kineziologije	VSS	TZK	
19.	Svjetlana Džaja (Jelena Teklić) (zamjena)	Dipl. kateheta, prof. Magistra teologije	VSS	Vjeronauk	
20.	Tončica Josipović	Dipl. kateheta, prof	VSS	Vjeronauk	
21.	Marin Mandić	Mag. edukacije bio i kem	VSS	Priroda/biologija	
22.	Ana Barić	Dipl. ing. pomorskog prometa	VSS	Tehnička kultura	
23.	Tamara Mijan Šušnja	Mag. ing. računarstva	VSS	Informatika	
24.	Ivana Bilić	Prof. biologije i kemije	VSS	Biologija i kemija	Mentor
25.	Ana Rodin	Mag. ped. i engl. jezika	VSS	Engleski jezik	

2.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Bruna Dadić	Prof. soc. Pedagog	VSS	Ravnatelj
2.	Đina Županović	Prof. sociologije i prof. pedagogije	VSS	Pedagog

3.	Matijana Kuzmanić	Diplomirani učitelj	VSS	Knjižničar
----	-------------------	---------------------	-----	------------

2.4. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Mia Bratinčević	Magistra prava	VSS	Tajnik školske ustanove
2.	Renata Matković	Diplomirani ekonomist	VSS	Voditelj računovodstva
3.	Marko Ćurković	Srednja škola	SSS	Domar
4.	Morena Pavković	Srednja škola	SSS	Spremačica
5.	Marijana Šubara	Srednja škola	SSS	Spremačica
6.	Zorana Lozić	Srednja škola	SSS	Spremačica
7.	Anita Buličić	Srednja škola	SSS	Spremačica

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Organizacija smjena i raspored dežurstva

U ovoj školskoj godini nastava se izvodi za sve učenike u jednoj smjeni.

Nastava započinje u 8:00 sati a završava , u pravilu, u 13:10 sati. Izvođenje izborne nastave organizira se osmah nakon redovnog šestog sata, najdalje do 15:30. Nakon 13:10 sati omogućen je odmor od 15 minuta. Voditelj smjene je Ivica Radić, učitelj matematike. Prema Pravilniku o tjednim zaduženjima, s obzirom na broj učenika, škola ima pravo na jednog voditelja smjene.

Dežurstvo učitelja pretpostavlja skrb učitelja o učenicima pri dolasku u školu, neposredno prije nastave, u vrijeme školskih odmora i nakon završetka nastavnog procesa te ispraćaj učenika kući.

Na početku dana dežurni učitelj dočekuje učenike predmetne nastave ispred glavnog (zapadnog) ulaza u školu, a razredne nastave na južnom ulazu u školu, usmjerava učenike na poštovanje pravila kretanja po školi. Učenici se po školi kreću na način da se na kat penju stubama lijevo od ulaza a spuštaju bočnim stubama, kako bi se izbjeglo guranje. Dežurstvo obuhvaća zaštitu i sigurnost učenika u školskom prostoru, školskom dvorištu, posredovanje u slučaju vršnjačkih sukoba, uvid i skrb o školskom prostoru, njegovoj ispravnosti, sigurnosti i urednosti. Tijekom odmora dežurni učitelji (u

prostoru, njegovoj ispravnosti, sigurnosti i urednosti. Tijekom odmora dežurni učitelji (u pravilu tri učitelja: učitelj razredne nastave, učitelj predmetne nastave te jedan učitelj predmetne nastave koji predaje i u razrednoj i u predmetnoj nastavi) borave na školskom dvorištu i brinu o ponašanju i sigurnosti učenika. Svakodnevno se učitelji potpisuju u knjigu dežurstva koja se nalazi u zbornici.

RASPORED DEŽURSTVA

	VRIJEME	
	7:45 – 10:30	10:30 – 13:15
PONEDJELJAK	Marina Ćurković Ana Barić	Ana Jakić Lana Bakula
UTORAK	Marin Mandić Vlado Žaja	Sunčica Maletić Dukan Tamara Mijan Šušnja
SRIJEDA	Boris Ždero Anita Parčina	Ivana Bilić Ivica Pranjić
ČETVRTAK	Hrvoje Vukelić Ivica Radić	Ivana Milin Pućo Jelena Teklić
PETAK	Matilda Vukman Marija Katanić	Antonela Radić Krešimir Peraga

RAZREDNA NASTAVA:

	Ulaz u školu	Veliki odmor
	7:45 – 8:00	10:30 – 10:50
PONEDJELJAK	Za ulaz u školu su zadužene učiteljice koje imaju prvi sat po rasporedu	Jasna Dobričić Lana Bakula
UTORAK		Ivanka Vudrić Tamara Mijan Šušnja
SRIJEDA		Sandra Mikelić Sandra Mrčela
ČETVRTAK		Nada Ivanović Ivana Milin Pućo
PETAK		Ana Rodin Tončica Josipović

3.2. Podatci o učenicima i razrednim odjelima

Raz	Broj		Br. odjela	TUR	Putnici	Razrednik
	UKUPNO	Ž				
1.a	19	5	1			Ivanka Vudrić
2.a	13	7		1		Jasna Dobričić
2.b	14	6	2			Nada Ivanović
3.a	20	4	1	1		Sandra Mikelić
4.a	19	10	1			Sandra Mrčela
Σ1.-4.	85	26	5	2		
5.a	18	9	1	1		Tamara Mijan Šušnja
6.a	16	7	2			Marija Katanić
6.b	15	8		Antonela Radić		
7.a	19	8	2	1		Boris Ždero
7.b	15	7		Krešimir Peraga		
8.a	11	6	2	2		Marija Miše
8.b	18	6		2	3	Sunčica Maletić Dukan
Σ5.-8.	112	51	7	6	4	
Σ SVI	197	77	12	8	4	

3.3. Informativni razgovori s razrednicima

Razredni odjel	Ime i prezime razrednika	Mjesto održavanja	Vrijeme održavanja
1.a	Ivanka Vudrić	Kabinet RN	Četvrtak, 4.šk. sat
2.a	Jasna Dobričić	Kabinet RN	Srijeda, 4.šk. sat
2.b	Nada Ivanović	Kabinet RN	Utorak, 2.šk. sat
3.a	Sandra Mikelić	Kabinet RN	Četvrtak, 2.šk. sat
4.a	Sandra Mrčela	Kabinet 7	Četvrtak, 3.šk. sat

5.a	Tamara Mijan Šušnja	Informatički kabinet	Srijeda 6.šk. sat
6.a	Marija Katanić	Zbornica	Ponedjeljak 5.šk. sat
6.b	Antonela Radić	Kabinet br.1	Ponedjeljak 5.šk. sat
7.a	Boris Ždero	Kabinet br.5	Ponedjeljak 3.šk. sat
7.b	Krešimir Peraga	Kabinet br.4	Četvrtak, 4.šk. sat
8.a	Marija Miše	Kabinet br.7	Utorak, 4.šk. sat
8.b	Sunčica Maletić Dukan	Kabinet br.5	Četvrtak, 5.šk. sat

3.4. Informativni razgovori s predmetnim nastavnikom

Nastavni Predmet	Ime i prezime učitelja	Mjesto održavanja	Vrijeme održavanja
Hrvatski jezik	Boris Ždero	Kabinet br.5	Srijeda 3.šk. sat
Hrvatski jezik	Sunčica Maletić Dukan	Kabinet br.5	Utorak 4.šk. sat
Hrvatski jezik Engleski jezik	Matilda Vukman	Zbornica	Ponedjeljak 2.šk. sat
Matematika	Marina Ćurković	Zbornica	Utorak, 3.šk. sat
Matematika	Ivica Radić	Kabinet br.	Četvrtak, 3.šk. sat
Engleski jezik	Lana Bakula	Zbornica	Petak 2.šk sat
Engleski jezik	Ana Jakić Ana Rodin	Kabinet br.5	Petak 2.šk sat
Engleski jezik	Ana Rodin	Zbornica	Petak 1.šk sat
Priroda/ Biologija/Kemija	Antonela Radić	Kabinet br.1	Petak 1.šk. sat
Biologija/Kemija	Ivana Bilić	Kabinet br.1	Petak 3.šk sat
Priroda/Biologija	Marin Mandić	Zbornica	Utorak, 7.šk. sat
Fizika	Vlado Žaja	Zbornica	Utorak, 4.šk. sat
Glazbena kultura	Ivana Milin Pućo	Zbornica	Utorak, 5.šk. sat

Likovna kultura	Krešimir Peraga	Kabinet br.4	Srijeda 5.šk. sat
Tehnička kultura	Ana Barić	Zbornica	Ponedjeljak 4.šk. sat
Povijest	Hrvoje Vukelić	Zbornica	Utorak, 3.šk. sat
Geografija	Anita Parčina	Zbornica	Srijeda 6.šk. sat
Informatika	Marija Katanić	Zbornica	Petak 6.šk. sat
Informatika	Tamara Mijan Šušnja	Zbornica	Utorak, 6.šk. sat
TZK	Mario Pralija	Zbornica	Četvrtak 2.šk. sat
TZK	Ivica Pranjić	Zbornica	Srijeda 3.šk. sat
Vjeronauk	Jelena Teklić	Zbornica	Četvrtak 2.šk. sat
Vjeronauk	Tončica Josipović	Zbornica	Utorak 3.šk. sat
Talijanski jezik	Marija Miše	Zbornica	Srijeda 6.šk. sat
Njemački jezik	Ivana Škorić	Zbornica	Srijeda 5.šk. sat

3.5. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Prema Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju („Narodne novine“ broj 24/2015.) primjereni programi odgoja i obrazovanja učenika su:

- redoviti program uz individualizirane postupke
- redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke
- posebni program uz individualizirane postupke
- posebni program za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života i rada uz individualizirane postupke

Primjereni programi odgoja i obrazovanja u Osnovnoj Školi Okruk u Okrugu Gornjem ostvaruju se u redovitom razrednom odjelu.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije					1		1	2	4
Prilagođeni program		1	1					2	4
UKUPNO		1	1		1		1	4	8

U stalnom i redovitom praćenju stručno razvojne službe i vanjskih stručnjaka je, uz navedenih 8 učenika, još ukupno 22 djece (11 učenika u razrednoj i 11 u predmetnoj nastavi). Riječ je o učenicima s izraženijim problemima iz različitih područja. Učenici s problemima u učenju, problemi u obiteljski do učenika koji su u praćenju vanjskih stručnjaka (psiholog, psihijatar). Prema Smjernicama za rad s učenicima s teškoćama u razvoju koje je objavilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja, u nekim situacijama pristup ovim učenicima treba biti kao i da imaju rješenje o primjerenom obliku školovanja.

3.6. Godišnji kalendar rada

Obrazovno Razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Nadnevci obilježavanja blagdana
		radni	nastavni		
I.	IX.	22	20	8	5.rujna – Početak nastave
	X.	21	20	10	5. listopada – Svjetski dan učitelja 31. listopada – početak jesenskog odmora za učenike
Od 5.9.2022. – 23.12.2022.	XI	19	19	11	1. Studenog - Svi sveti - kraj jesenskog odmora za učenike 9. studenog – Sv. Tudor, Dan Općine Okrug 18. studenog – Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII	21	17	10	25. prosinca – Božić 26. prosinca – Sv. Stjepan Od 27. prosinca. do 5. siječnja 2023. prvi dio zimskog odmora
II.	I.	21	17	10	1. siječanj - Nova godina 6. siječanj - Sv. tri kralja 2.1. – 5.1. Zimski odmor
	II.	20	15	8	20. – 24. veljače 2023. - drugi dio zimskih praznika
II.	III.	23	23	8	8.3.- Međunarodni dan žena
	IV.	19	13	11	9. travnja – Uskrs

					10. travnja – Uskrсни ponedjeljak 6. – 14. travnja – proljetni praznici
Od 9.1.2023. – 21.6.2023.	V.	21	20	10	Prvi svibanj – Međunarodni praznik rada 6. svibnja - Dan škole 30. svibnja – Dan državnosti
	VI.	19	13	11	8. lipnja – Tijelovo 22. lipnja – Dan antifašističke borbe
	VII.	21	/	10	Do 10. srpnja- Podjela svjedodžbi
	VIII.	22	/	9	5. kolovoza - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti Dan hrvatskih branitelja 15. kolovoza - Velika Gospa
UKUPNO		249	177	116	

Nova nastavna godina za učenike započinje 5. rujna 2022. godine, a završava 21. lipnja 2023. godine. Prema kalendaru, prvo polugodište službeno traje od 5. rujna do 23. prosinca 2022. godine, a drugo polugodište traje od 9. siječnja do 21. lipnja 2023. godine.

Praznici u idućoj školskoj godini raspoređeni su ovako:

- **jesenski odmor** za učenike počinje 31. listopada 2022. godine i traje do 1. studenoga 2022. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2022. godine
- **prvi dio zimskoga odmora** za učenike počinje 27. prosinca 2022. godine i traje do 5. siječnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 9. siječnja 2023. godine
- **drugi dio zimskoga odmora** za učenike počinje 20. veljače 2023. godine i završava 24. veljače 2023. godine, s tim da nastava počinje 27. veljače 2023. godine
- **proljetni odmor** za učenike počinje 6. travnja 2023. godine i završava 14. travnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 17. travnja 2023. godine
- **ljetni odmor** počinje 23. lipnja 2023. godine

Državni praznici tijekom školske godine 2022./2023.

- 1. studenog (utorak) – Svi sveti
- 18. studenog (petak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca (nedjelja) – Božić

- 26. prosinca (ponedjeljak) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja (nedjelja) – Nova godina
- 6. siječnja (petak) – Sveta tri kralja
- 9. travnja (nedjelja) – Uskrs
- 10. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja (ponedjeljak) – Praznik rada
- 30. svibnja (utorak) – Dan državnosti
- 8. lipnja (četvrtak) – Tijelovo

Dodatno u našoj školi je neradni dan i Dan općine Okrug 9.11. (srijeda).

Blagdan Tijelova 8. lipnja, četvrtak, spojiti će se s petkom 9. lipnja, koji će također biti neradni dan za učenike.

Kako je Dan škole, 6. svibnja subota, učenici i učitelji će taj dan obilježiti u petak, 5. svibnja i to će biti nenastavni dan.

4. GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA

4.1 Godišnji fond sati obaveznih nastavnih predmeta po razrednim odjelima

Raz	HRV	LIK	GLA	ENG	MAT	PRI	BIO	KEM	FIZ	POV	ZEM	TEH	INF	TZK	SVEGA
1.a	175	35	35	70	140	70								105	630
Σ	175	35	35	70	140	70								105	630
2.a	175	35	35	70	140	70								105	630
2.b	175	35	35	70	140	70								105	630
Σ	350	70	70	140	280	140								210	1260
3.a	175	35	35	70	140	70								105	630
Σ	175	35	35	70	140	70								105	630
4.a	175	35	35	70	140	105								70	630
Σ	175	35	35	70	140	105								70	630
1.-4.	875	175	175	350	700	385								490	3150
5.a	175	35	35	105	140	52,5				70	52,5	35	70	70	840
Σ	175	35	35	105	140	52,5				70	52,5	35	70	70	840
6.a	175	35	35	105	140	70				70	70	35	70	70	875
6.b	175	35	35	105	140	70				70	70	35	70	70	875
Σ	350	70	70	210	280	140				140	140	70	140	140	1750
7.a	140	35	35	105	140		70	70	70	70	70	35		70	910
7.b	140	35	35	105	140		70	70	70	70	70	35		70	910
Σ	280	70	70	210	280		140	140	140	140	140	70		140	1820
8.a	140	35	35	105	140		70	70	70	70	70	35		70	910
8.b	140	35	35	105	140		70	70	70	70	70	35		70	910
Σ	280	70	70	210	280		140	140	140	140	140	70		140	1820
5.-8.	1085	245	245	735	9800	192,5	280	280	280	490	472,5	245	210	490	6422,5
1.-8.	1960	420	420	1085	10500	577,5	280	280	280	490	472,5	245	210	980	9572,5

4.2. Godišnji plan izborne nastave

Naziv Programa	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelji Programa	Sati godišnje
INFORMATIKA	1.a	18	1	Marija Katanić Tamara Mijan Šušnja	70
INFORMATIKA	2.ab	26	2		140
INFORMATIKA	3.a	19	1		70
INFORMATIKA	4.a	18	1		70
INFORMATIKA	7.ab	23	2		140
INFORMATIKA	8.ab	18	2		140
VJERONAUK	1.-8.	190	12	Tončica Josipović Jelena Teklić	910
TALIJANSKI JEZIK	4.a	7	1	Marija Miše	70
TALIJANSKI JEZIK	5.a, 6.ab	8	1		70
TALIJANSKI JEZIK	8.	5	1		70
NJEMAČKI JEZIK	4.a	8	1	Ivana Škorić	70
NJEMAČKI JEZIK	5.a i 6.ab	12	1		70
NJEMAČKI JEZIK	7.ab	10	1		70
NJEMAČKI JEZIK	8.ab	11	1		

4.3. Godišnji plan dopunske nastave:

Nastavni predmet	Razred	Broj	Planirani broj sati	Ime i prezime učitelja
Hrvatski jezik /Matematika	1.a	1 - 5	35	Ivanka Vudrić
Hrvatski jezik /Matematika	2.a	1 - 5	35	Jasna Dobričić
Hrvatski jezik /Matematika	2.b	1 - 5	35	Nada Ivanović
Hrvatski jezik /Matematika	3.a	1 - 5	35	Sandra Mikelić
Hrvatski jezik /Matematika	4.a	1 - 5	35	Sandra Mrčela

UKUPNO I. - IV.		5 - 25	175	
Nastavni predmet	Razred	Broj	Planirani broj sati	Ime i prezime učitelja
Hrvatski jezik	5.a, 7.ab	1 - 5	70	Boris Ždero
Hrvatski jezik	6.a, 8.a	1 - 5	35	Matilda Vukman
Matematika	6.b, 8.ab	1 - 5	35	Marina Ćurković
Matematika	5.a, 6.a, 7.ab	1 - 5	70	Ivica Radić
Engleski jezik	5.a, 7.ab	1 - 5	70	Lana Bakula
Engleski jezik	2.b, 4.a	1 - 5	35	Ana Rodin
Engleski jezik	6.b	1 - 5	35	Matilda Vukman
Geografija	5.a, 6.ab, 7.ab, 8.ab	10- 15	70	Anita Parčina
Kemija	7.ab	1 - 5	35	Ivana Bilić
UKUPNO V. - VIII.		18 - 55	455	
UKUPNO I. - VIII.		23 - 80	630	

4.4. Godišnji plan dodatne nastave

Nastavni predmet	Razred	Broj	Planirani broj sati	Ime i prezime učitelja
Matematika	2.a	1 - 5	35	Jasna Dobričić
Matematika	2.b	1 - 5	35	Nada Ivanović
Hrvatski jezik	3.a	1 - 5	35	Sandra Mikelić
Hrvatski jezik	4.a	1 - 5	35	Sandra Mrčela
UKUPNO I. - IV.		4 - 20	140	

Hrvatski jezik	6.b, 8.b	1- 5	35	Sunčica Dukan
Hrvatski jezik	5.a, 7.ab	1 - 5	35	Boris Ždero
Hrvatski jezik	8.a	1 - 5	35	Matilda Vukman
Engleski jezik	8.ab	1 - 5	35	Ana Jakić
Engleski jezik	7.ab	1 - 5	70	Lana Bakula
Engleski jezik	6.b	1 - 5	35	Matilda Vukman
Talijanski jezik	8.ab	1 - 5	35	Marija Miše
Informatika	8.b	1 - 5	35	Tamara Mijan Šušnja
UKUPNO V. - VIII.		8 – 40	315	
UKUPNO I. - VIII.		12 - 60	455	

4.5. Godišnji plan izvannastavnih aktivnosti

Naziv aktivnosti	Broj sati god.	Voditelji skupine
1. – 4. RAZRED		
Likovna skupina	35	Jasna Dobričić
Ekološka skupina	35	Nada Ivanović
Dramsko-recitatorska grupa	35	Sandra Mikelić
Projektne aktivnosti	35	Sandra Mrčela
5. – 8. RAZRED		
Novinarska grupa	70	Boris Ždero
Čuvari baštine	35	Ana Jakić
Čuvari baštine	35	Antonela Radić

Likovna grupa	35	Krešimir Peraga
Mali Englezi	35	Lana Bakula
Mladi tehničari	35	Ana Barić
Njemačka grupa	35	Ivana Škorić
Školski zbor	35	Ivana Milin Pućo
Prva pomoć	35	Antonela Radić
Zbirka kukaca	35	Marin Mandić
Debatna skupina	70	Hrvoje Vukelić
Programiranje	35	Tamara Mijan Šušnja
Stolni tenis	105	Ivica Pranjić
Zbor	35	Ivana Milin Pućo
Vjeronaučna olimpijada	70	Jelena Teklić
Biblijska grupa	35	Jelena Teklić
Biblijska grupa	70	Tončica Josipović
Web grupa	70	Marija Miše
Web grupa	35	Marija Katanić
IKT	35	Tamara Mijan Šušnja
IKT	35	Ana Barić
Školski sportski klub	70	Mario Pralija

5. PLAN RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH DJELATNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

Redni broj	Sadržaj rada
I.	4 Programiranje, planiranje i organizacija rada škole <ol style="list-style-type: none"> 1. Izrada prijedloga Programa rada škole 2. Izrada prijedloga rasporeda rada i zaduženja učitelja 3. Obavljanje konzultacija, pomoć učiteljima u izradi pojedinih programa rada 4. Izrada prijedloga dokumentacije za praćenje realizacije Programa rada škole 5. Izrada prijedloga istraživanja u svrhu ostvarivanja većih rezultata u odgojno-obrazovnom radu 6. Izrada plana rada ravnatelja
II.	Analitičko-studijski rad <ol style="list-style-type: none"> 1. Procjena socio-ekonomskog statusa učenika 2. Analiza godišnjih makro-programa učitelja 3. Analiza programa učitelja i pripremanja učitelja za nastavu 4. Izrada različitih analiza i izvješća o radu i stanju škole 5. Analiza ostvarenja godišnjeg Plana i programa škole i predlaganje zadataka za iduću školsku godinu
III.	Pedagoško–instruktivni rad <ol style="list-style-type: none"> 1. Posjet satovima nastave s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada 2. Obilazak nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu Pomoć u izradi pojedinih instrumenata potrebnih za praćenje određenih rezultata 3. Obilazak nastave mladih učitelja s ciljem pružanja pomoći 4. Posjet nastavi uz prethodni dogovor s učiteljima 5. Individualni rad s učiteljima s ciljem pružanja pomoći u programiranju nastavnog rada, upućivanja na primjenu pojedinih oblika i metoda u odgojno-obrazovnom radu 6. Grupni oblici instruktivnog rada s učiteljima (stručni aktivni, učiteljsko vijeće)
IV.	Rad s učiteljima i stručnim suradnicima <ol style="list-style-type: none"> 1. Rad na stvaranju radne atmosfere na bazi discipliniranog obavljanja zadataka, međusobnog poštovanja, razumijevanja i pomaganja 2. Suradnja s pedagogom i razrednicima 3. Suradnja sa stručnim suradnicima: defektolog, pedagog, liječnik, stomatolog, socijalni radnik 4. Suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje
V.	Rad s roditeljima i učenicima

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Savjetodavni rad s roditeljima učenika s ciljem upućivanja roditelja kako da pomognu djeci 2. Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima
VI.	<p>Rad sa stručno-administrativnom i financijskom službom</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacija izrade normativnih akata škole 2. Organizacija rada za obavljanje poslova na inventarizaciji sredstava i izradi završnog obračuna 3. Praćenje realizacije plana opremanja inventarom, nastavnim sredstvima i pomagalicama, te poslovi vezani uz održavanje inventara i opreme 4. Sudjelovanje u izradi Financijskog plana škole 5. Praćenje kretanja utroška financijskih sredstava 6. Praćenje zakonskih propisa
VII.	<p>Sjednice stručnih tijela</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća 2. Prisustvovanje sjednicama Razrednih vijeća 3. Sudjelovanje u radu sjednica stručnih aktiva
VIII.	<p>Suradnja s društvenom zajednicom</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Suradnja s Osnivačem, Splitsko dalmatinskom županijom, upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport 2. Suradnja s jedinicom lokalne zajednice, Općinom Okrug 3. Suradnja sa školama na području grada Trogira i okolice 4. Suradnja s drugim organizacijama i institucijama koje pomažu u realizaciji programskih zadataka škole
IX.	<p>Stručno usavršavanje</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prisustvovanje stručnim aktivima, seminarima i savjetovanjima 2. Razmjena mišljenja o provođenju politike osnovnog školstva na području SDŽ 3. Praćenje stručne literature

Radno vrijeme:

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00
Dnevni odmor 11:00 -11:30				
Rad sa strankama svaki dan od prema dogovoru				

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Štručno razvojni poslovi				
Područje rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije	Predviđeno sati	Rezultati
	1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga <ul style="list-style-type: none"> • godišnji i mjesečni plan i program • izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja 1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole <ul style="list-style-type: none"> • Prikupljanje podataka za GPIPRŠ • Sudjelovanje u izradi/ izrada/ programa profesionalne orijentacije • Sudjelovanje u izradi/ izrada ŠPP-a • Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada stručnih tijela škole • Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada Vijeća učenika, Vijeća roditelja • Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom • Sudjelovanje u izradi individualnog programa stručnog usavršavanja učitelj/nastavnika • Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža 1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma	 kolovoz rujan listopad	150	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole

	<p>2.1. Samovrednovanje rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vođenje/sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu • Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika • Izrada izvješća i prezentacija rezultata • Analiza područja kvalitete • Definiranje prioriteta područja • Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole • Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole <p>2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i analiza uspjeha učenika • Praćenje i analiza vladanja učenika • Praćenje i analiza izostanaka • Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV <p>2.3. Vrednovanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <p>2.4. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada</p>	<p>studeni</p> <p>prosinac</p> <p>ožujak</p> <p>lipanj</p> <p>kolovoz</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>ovisno o projektima</p>	<p>150 sati</p> <p>40</p> <p>70</p>	<p>Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Rezultati projekata/ istraživanja primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole.</p>
--	---	--	-------------------------------------	--

3. Suradnja s učiteljima	3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje nastave • Refleksija s učiteljima • Analiza, izrada izvješća 	tijekom godine	1 sat tjedno po odjelu	
	3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu	tijekom godine	1 sat tjedno po učitelju	
4. Suradnja s učiteljima	3.3. Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni	tijekom godine	1 sat tjedno	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja
	3.4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama	tijekom godine		
	3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika	tijekom godine		
	3.6. Mentorstvo pripravnicima i studentima	tijekom godine	1 sat tjedno po odjelu	
	3.7. Stručno usavršavanje učitelja - tematska predavanja i radionice za RV,UV	tijekom godine	150 sati	
5. Suradnja s roditeljima	4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija...)		1 sat po roditelju	Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija
	4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka (1.r.,5.r.,8.r./ 1.r.)	tijekom godine	2 sata po odjelu	
	4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure)		25 sati	

5. Uvođenje novih programa i inovacija	<p>5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa</p> <p>5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija</p>	tijekom godine	35 35	Primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi
6. Obučni usavršavanje	7.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO-, AZOO i ostalih institucija	tijekom godine	70 sati	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa
Neizradni rad s učenicima				
Klasifikacija	Planirani učenički radovi	Vrijeme realizacije	Planirano sati	Svrha/rad
1. Učenički projekti	<p>1.1. Upis u prvi razred</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta • Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece • Formiranje razrednih odjela 	3.mj 5.mj. 6.mj.	1 sat po učeniku 1 sat po odjelu	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda

2. Učivačenje Pedagoški rad u nastavi	<p>2.1 Pedagoška obrada učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individualni razgovor s učenicom • Praćenje rada učenika na nastavi • Pisanje pedagoškog mišljenja • Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika 	tijekom godine	5 sati po učeniku	Program školovanja primjeren psihofizičkim potrebama učenika
3. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima	<p>3.1. Odgojno-obrazovni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema) 	tijekom godine	1+1 sat po radionici	
	<p>3.2. Podrška učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Savjetodavni rad s učenicima • Profesionalno informiranje i usmjeravanje • Suradnja s učenicima na realizaciji projekata <p>3.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika)</p> <p>3.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</p>	tijekom godine	70 sati 1 sat po intervenciji 35 sati	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija

Koordinatorijski poslovi				
Područje zadaci	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije	Planirano vrijeme	Ciljevi/ishodi
	1.1 Sudjelovanje u radu UV i RV 1.2 Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 1.3 Sudjelovanje u radu Vijeća učenika 1.4 Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja 1.5 Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu 1.6 Suradnja sa stručnim timom u izradi Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac 4a) 1.7 Suradnja sa sustručnjacima	tijekom godine tijekom godine	20 sati 5 sati 5 sati 1 sat po timu 12 sati 35 sati 70 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole

2. Suradnja s ustanovama i institucijama	2.1 Suradnja s NZJZ i službom školske medicine		20 sati	
	2.2 Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama	tijekom godine	5 sati 5 sati	
	2.3 Suradnja s Centrom za socijalnu skrb		1 sat po timu	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
	2.4 Suradnja s AZOO-e, MZO-a		12 sati	
	2.5 Suradnja sa Upravnim odjelom Splitsko-dalmatinske županije (npr. ustrojstvo RO)	tijekom godine	35 sati	
	2.6 Suradnja s HZZZ-e			
	2.7 Suradnja s MUP-om			
	2.8 Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje			
	2.9 Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama		70 sati	
3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost	3.1. Vođenje Dnevnika rada		175 sati	
	3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada			Dokumentaciju o osobnom radu i radu škole
	3.3. Sudjelovanje u održavanju mrežne stranice škole			

RADNO VRIJEME PEDAGOGINJE

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
8:00-14:00	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00
Dnevna stanka: 10:00 do 10:30 sati				

5.3. Plana rada stručnog suradnika knjižničara

Djelatnost knjižnice:

NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST
 STRUČNO- KNJIŽNIČNA DJELATNOST
 KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST**RAD S UČENICIMA**

Upis učenika u knjižnicu.

Pomoć učenicima u upoznavanju knjiga i knjižnice. Razvijanje navika dolaženja u knjižnicu ili redovan posjet virtualnoj knjižnici, posuđivanja knjiga i čitanja, pretraživanje navedenih izvora na internetu.

Pomoć u izboru knjižnične građe kao i upućivanje u razumijevanje sadržaja te pomoć u izradi referata i dnevnika čitanja.

Usmjeravanje učeničkih zanimanja na suvremene pisce i kvalitetne knjige.

Organizacija nastavnih sati u knjižnici, ako bude moguće, (timski rad: učitelj – učenik – knjižničar), najmanje 2 sata godišnje za svako predmetno područje kako bi učenici upoznali izvore znanja koje ona nudi iz određenog područja. Organizacija sati u on-line okruženju.

Rad s darovitim učenicima (STEM područje) u školskoj knjižnici po dogovoru s pedagoginjom i razrednim učiteljima.

Pridonosi rasterećenju učenika i timskim radom s učiteljima na povezivanju predmetnih područja, korelaciji i integraciji sličnih ili jednakih nastavnih sadržaja u interdisciplinarnim programima, kao što su školski projekti, eko-projekt, uvodni satovi u pojedine teme ili epohe, satovi sinteze, tematske izložbe i sl. sve u skladu s predmetnim kurikulumima (koliko je god to moguće).

Uvođenje učenika u uporabu referentne literature npr: enciklopedija, leksikona, rječnika i ostalih izvora znanja uključujući i on-line izvore, kao i serijskih publikacija.

Raditi na odgoju i obrazovanju učenika u slobodno vrijeme (pomagati rad literarnih i dramskih grupa kao i aktivnosti dodatnog i dopunskog rada učitelja i učenika).

Individualno pomagati učenicima zainteresiranim za zavičajni govor .

Razvijati komunikativnost i kulturno ponašanje kod učenika.

U području osmišljenog slobodnog vremena učenika u školi omogućavati razvoj učenikovih izražajnih sposobnosti organizirajući čitateljske klubove i stvaralačke radionice te surađivati s voditeljima izvannastavnih aktivnosti.

Pridonosi kvalitetnijoj komunikaciji škole s roditeljima u dijelu koji se odnosi na promoviranje pedagoške literature za roditelje.

Područje rada: 1. – 4. razred

Od 1. do 4. razreda osnovne škole razvijaju se vještine pisanja i čitanja. Prioritet aktivnostima u radu s učenicima u i sa školskom knjižnicom daje razvijanjem čitalačke pismenosti, potiče se govorno i pisano izražavanje učenika, daju im se nova znanja, obogaćuje se rječnik, pomaže im se u izgradnji sustava vrijednosti i usvajanju etičkih normi, što su preduvjeti za uspješno učenje svih predmeta.

1. razred

Tema: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti

2. razred

Teme: Dječji časopisi; Jednostavni književni oblici

3. razred

Teme: Put od autora do čitatelja; Mjesna(gradska/narodna) knjižnica

4. razred

Teme: Referentna zbirka – priručnici; Književno-komunikacijsko-informacijska kultura

Područje rada: 5. – 8. razred

Već od 4. razreda školska knjižnica uvodi učenike u svijet informacija poučavajući ih samostalnoj uporabi izvora informacija i znanja. U procesu poučavanja važno je razvijati sposobnosti procjene vrijednosti kvalitete svake informacije. U središtu pozornosti su, dakle, informacija i njeno vrednovanje u svrhu razvijanja osobne odgovornosti pri stjecanju vještina potrebnih za cjeloživotno učenje.

5. razred

Teme: Časopisi – izvori novih informacija; Organizacija i poslovanje školske knjižnice

6. razred

Teme: Samostalno pronalaženje informacija; Predmetnica -put do informacije

7. razred

Teme: Časopisi na različitim medijima; On-line katalogi

8. razred

Teme: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica; Uporaba stečenih znanja

SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM TIMOM I RAVNATELJICOM

Obveza je knjižničara prisustvovati planiranju i u dogovoru s učiteljima planirati događanja u knjižnici kao medijskom centru škole. Surađivati s učiteljima hrvatskog jezika u odabiru učeničkih radova za razna natjecanja.

Dogovor sa stručnom službom vezano uz: rad s darovitim učenicima, organiziranja priredbi, svečanosti, pripremi izložbi, kreativnih radionica, igraonica, ekoloških projekata, kao i sadržaja u borbi protiv ovisnosti i očuvanja zdravlja, sudjelovati u kreiranju svih sadržaja na on-line platformama u uvjetima on-line nastave.

Suradnja s pedagoginjom u svakodnevnim događanjima, a osobito na projektima škole.

Ravnatelja, stručnu službu i sve učitelje informirati o novim zanimljivim izdanjima knjiga i drugim suvremenim potrebama učitelja i učenika. Pomoć pri realizaciji kurikularnih projekata svih učitelja i nastavnika škole.

STRUČNA KNJIŽNIČKA DJELATNOST

- Dopuna kataloga u kompjuterskom programu Metelwin.
- Unos promjena podataka o svim učenicima i djelatnicima ove škole
- Vođenje inventarnih knjiga u Metelu.
- Inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija knjiga.

Organizacija i vođenje rada u knjižnici

Upis novih lektirnih naslova, Obogaćivanje fonda knjiga.

U planu je potaknuti roditelje da se preko Vijeća roditelja, aktiviraju oko rješavanja ove problematike.

Inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija knjiga.

Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi.

Izrada tematskih popisa literature.

Knjižničarsko- pedagoška djelatnost je kontinuirana tijekom cijele školske godine. Njezin cilj je učenik koji je samostalan u redovnom posjećivanju knjižnice, nalaženju potrebnih knjiga i informacija, njenom korištenju kao i korištenju stručne literature. Nastaviti s pružanjem usluga korištenja Interneta u knjižnici, i on-line rezervacija lektirnih naslova.

B. Stručno usavršavanje (osobno)

Praćenje pedagoške periodike, stručnih časopisa i knjiga s područja knjižničarstva. Čitanje recenzija nove lektire. Sudjelovanje na stručnim sastancima

knjižničara. Odlazak na organizirana predavanja, aktive i seminare. Sudjelovanje na Proletnoj školi školskih knjižničara.

JAVNA I KULTURNA DJELATNOST

Organiziranje i priprema kulturnih sadržaja prema programu škole. Pomoć u obilježavanju blagdana i drugih značajnih događaja i datuma.

Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige u suradnji s Gradskom knjižnicom Trogir.

U suradnji s pedagoginjom i učiteljicama organizirati rad s darovitom djecom kroz projekte, plakate, prezentacije do 21.03. kada obilježavamo Dan darovite djece.

Neke blagdane obilježiti na panoima škole: *Božić, Uskrs i sl.*

U knjižnici organizirati tematske izložbe i radionice.

Suradnja s Gradskom knjižnicom Trogir, različitim kazalištima (lutaka i sl.), kinima, muzejima (Muzej grada Trogira, Etnografski muzej Split...), nakladničkim kućama, književnicima.

Radno vrijeme knjižnice:

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
8:00 – 14:00	08:00 – 14:00	8:00 – 14:00	08:00 – 14:00	8:00 – 14:00

5.4. GODIŠNJI PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLSKE USTANOVE

Normativno – pravni poslovi:

- praćenje i provođenje novih pravnih propisa u svezi zasnivanja radnih odnosa (preko stručne literature, interneta i seminara),
- obveze zbrinjavanja organizacijskog viška i provedbe novog Kolektivnog ugovora za zaposlene u osnovnoškolskim ustanovama, - izrada prijedloga normativnih akata,
- izrada nacrtu ugovora,
- izrada nacrtu rješenja i odluka,
- priprema usklađivanja pravnih akata Škole s novim izmjenama i dopunama Zakona
- praćenje i provođenje pravnih propisa vezanih za osnovno školstvo.

Personalno kadrovski poslovi:

- poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnih odnosa radnika:
- izrada ugovora o radu
- izrada prestanka ugovora o radu,

- izdavanje odluka o zaduženju,
- prijava HZZO-u i HZMO-u,
- prijava oglasa na Zavodu za zapošljavanje ,
- prijava potrebe te suradnja sa Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport ,
- vođenje Registra zaposlenih u javnim službama,
- raspisivanje natječaja za zasnivanje radnih odnosa,
- poslovi na pripremanju potrebnog pravnog materijala za Školski odbor.

Matična evidencija radnika:

Matične knjige radnika i personalnih dosjea radnika.

Matična evidencija učenika:

- protokol i zaprimanje svjedodžbi prijevodnica,
- poslovi u vezi s nostrifikacijom školskih svjedodžbi,
- poslovi u vezi protokoliranja svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima.

Opći poslovi

- uredsko poslovanje i poslovna korespondencija,
- suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, računovodstvenom službom, učenicima i roditeljima,
- suradnja s Vijećem roditelja,
- suradnja sa Školskim odborom/pomoć pri pripremi materijala za sjednicu,
- suradnja s institucijama izvan škole,
- ugovaranje i vođenje evidencije o zdravstvenim pregledima zaposlenika.

Tekući poslovi:

- izrada tablica za Evidenciju radnog vremena pomoćno tehničkog i administrativnog osoblja,
- arhiviranje protokoliranih spisa za 2022. godinu,
- sastavljanje popisa radnika za jubilarnu nagradu,
- suradnja škole i ZAST-a (Zavod za zaštitu na radu, Zaštitu od požara i zaštitu čovjekove okoline),
- suradnja škole i AZOP-a (Agencija za osobne podatke),
- suradnja škole i Zavoda za zapošljavanje na projektu zapošljavanja osoba na mjeri pripravništva i pomoćnika u nastavi,
- obavještanje radnika o svim novinama.

Administrativni poslovi :

- protokol škole,
- izdavanje uvjerenja i potvrda učenicima, radnicima, studentima na praksi,

- sastavljanje popisa učenika putnika,
- protokol putnih naloga,
- protokol osiguranja učenika i izdavanje potvrda,
- prijava nesretnog slučaja ozljede na radu,
- jubilarne nagrade
- vođenje pismohrane – ustroj arhiva,
- vođenje urudžbenog zapisnika,
- vođenje knjiga putnih naloga,
- izrada dopisa iz oblasti rada tajništva,
- primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte.

Ostali poslovi:

- rad sa strankama,
- tekući poslovi po potrebi.

U školskoj 2022./2023. godini tajništvo će raditi u jutarnjoj smjeni.

Radno vrijeme tajnika školske ustanove je:

JUTARNJA SMJENA:
Ponedjeljak od 7:00 do 15:00h Utorak od 7:00 do 15:00h Srijeda od 7:00 do 15:00h Četvrtak od 7:00 do 15:00h Petak od 7:00 do 15:00h Dnevna stanka: 10:00 do 10:30 sati.
Rad sa strankama je svakog dana u vremenu od 11:30 do 13:30 sati. Potvrde i uvjerenja za učenike, radnike i stranke izdaju se svakog radnog dana u vremenu od 11:30 do 13:30 sati.

5.5. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Voditelj računovodstva obavlja slijedeće računovodstvene poslove:

- Izrada prijedloga financijskih planova
- Vođenje Glavne knjige i Dnevnika (knjiženje poslovnih promjena)
- Sastavljanje godišnjih i periodičnih izvještaja
- Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode
- Obavlja poslove vezane uz uspostavu sustava financijskog upravljanja (izrada upitnika o fiskalnoj odgovornosti)

- Vođenje pomoćnih knjiga: knjiga dugotrajne nefinancijske imovine, knjige kratkotrajne nefinancijske imovine, Knjige URA, Knjige IRA, Knjige blagajne, Knjige evidencije putnih naloga
- Pripremanje isprava i evidencija za popis imovine i obveza
- Obračun i isplata plaće, drugog dohotka i ostalih naknada te ostali propadajući poslovi
- Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s dobavljačima
- Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja
- Kontakti s nadležnim institucijama
- Praćenje zakonskih propisa te
- Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za financijsko- računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Osnivaču i dr.)

U školskoj 2022./2023. godini računovodstvo će raditi u jutarnjoj smjeni.

Raspored radnog vremena:

JUTARNJA SMJENA:

Od 7:00 do 15:00h od ponedjeljka do petka

Dnevna stanka: 10:00 do 10:30 sati

Rad sa strankama je svakog dana vremenu od 11:30 do 12:30 sati.

5.6. Plan rada školskog majstora

Sadržaj rada	vrijeme ostvarenja
Poslovi na održavanju školske zgrade i njenog inventara	stalno
Popravak i održavanje namještaja i stolarije i učila	po potrebi
Pravovremeno uočavanje i otklanjanje kvarova na elektro i vodovodnim instalacijama	stalno
Kurirski poslovi	po potrebi
Bojanje zidova te zaštita drvenih površina	po potrebi
Izrada jednostavnijih dijelova školskog namještaja	stalno
Briga o zatvaranju i otvaranju školske zgrade	stalno
Praćenje redovitog servisa lifta	po potrebi
Briga o održavanju i izmjeni staklenih površina	za vrijeme blagdana
Postavljanje zastave Republike Hrvatske	po potrebi
Manji i sitniji radovi po učionicama	stalno
Održavanje grijanja i hlađenja školskih prostorija (održavanje i praćenje redovitog servisa klima uređaja)	stalno
Dežurstvo na ulaznim vratima škole	stalno
Briga o školskom dvorištu i vrtu	po potrebi
Ispomoć dežurnim nastavnicima i učeniku na početku nastave i za vrijeme velikog odmora	stalno
Poslovi u izvanrednim uvjetima	po potrebi
Neplanirani poslovi	prema dogovoru
Ostali poslovi po dogovoru s tajnikom i ravnateljem	

Radno vrijeme školskog majstora:

Ponedjeljak – petak: 6:30 – 14:30

5.7. Plan rada spremačica (3 i 1/2 izvršitelja)

Sadržaj rada	vrijeme ostvarenja
Pranje stubišta, hodnika i učionica	stalno
Čišćenje namještaja	stalno
Pranje sanitarnih prostorija	stalno
Održavanje čistoće u kabinetima, uredima i ostalim školskim prostorijama	stalno
Čišćenje dvorišta, igrališta i ostalih površina oko školske zgrade i površinu krova	stalno
Briga o otvaranju i zatvaranju škole	
Zalijevanje cvijeća u školi i oko škole	stalno
Dežurstvo na ulaznim vratima škole	po potrebi
Ispomoć dežurnom učitelju i učeniku za vrijeme početka nastave i velikog odmora	po potrebi
Dijeljenje školskih marendi	po potrebi
Poslovi "generalnog" čišćenja za vrijeme školskih praznika (ljetnih, zimskih i proljetnih)	stalno
Neplanirani poslovi	za vrijeme šk.
Ostali poslovi prema potrebi u dogovoru s ravnateljem škole	praznika
Korištenje godišnjih odmora (u dogovoru s ravnateljem i tajnikom)	po potrebi
	po potrebi

Radno vrijeme spremačica:	
JUTARNJA SMJENA 1	6:30 – 14:30
JUTARNJA SMJENA 2	08:00 – 16:00
SPREMAČICA NA POLA RADNOG VREMENA:	08:00 – 12:00
	12:00 – 16:00

6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. X.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o radu za školsku godinu 2021./2022. - Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2022./2023. - Školski kurikulum za školsku godinu 2022./2023. - donošenje akata škole - godišnji obilazak škole - razmatranje tekućih problema škole o pitanjima predviđenim općim aktima škole 	<ul style="list-style-type: none"> - školski odbor, - ravnatelj, - tajnik, - računovođa, - pedagog, - učitelji, - ostali radnici - već prema točki dnevnog reda, a u nadležnosti statuta
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - donošenje financijskog plana za 2023. godinu 	
I.	<ul style="list-style-type: none"> - izvješće ostvarenih rezultata odgojno-obrazovnog rada - tekuća problematika 	
II.	<ul style="list-style-type: none"> - završni račun - tekuća problematika 	
III.	<ul style="list-style-type: none"> - usklađivanje akata s pozitivnim zakonskim propisima 	
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - razmatranje tekuće problematike škole - proslava Dana škole 	
VI. VII./VIII	<ul style="list-style-type: none"> - razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada - tekuća pitanja i pripreme za organizaciju rada u novoj školskoj godini 2022./2023. - polugodišnje financijsko izvješće 	
stalni zadatci tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> - davanje prethodnih suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa - stalna komunikacija s ravnateljem, nadzor izvršavanja godišnjeg plana i programa uz kontinuirano praćenje rada škole i stanja u njoj - donošenje odluka, davanje prijedloga i mišljenja - komunikacija s ostalim tijelima u školi i van nje po potrebi - pregled općih akata i njihovo usklađivanje sa zakonom i statutom - poticanje i provođenje aktivnosti usmjerenih na stalno povećanje kvalitete odgoja i obrazovanja - ostali poslovi u skladu sa zakonom i statutom 	

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. X.	<ul style="list-style-type: none"> • kalendar poslova na početku školske godine • planiranje rada škole – GPP i Kurikulum • utvrđivanje rasporeda sati • konstituiranje stručnih aktiva 	ravnatelj pedagog pedagog ravnatelj
XI.	<ul style="list-style-type: none"> • analiza odgojne situacije u razrednim odjelima i mjere poboljšanja • program odgojnog djelovanja za školsku godinu 	pedagog
III. IV. V.	<ul style="list-style-type: none"> • stručno predavanje prema planu pedagoga i ravnatelja • pedagoške mjere i postupci za poboljšanje odgojno-obrazovne razine razrednih odjeljenja i škole u cjelini 	pedagog ravnatelj
VI. VII. VIII.	<ul style="list-style-type: none"> • organizacijski i pedagoški poslovi vezani uz završetak školske godine • analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine • pohvale i nagrade • formiranje komisija za popravne ispite • izvješće o upisu učenika u 1.razred • realizacija godišnjeg programa rada škole za tekuću školsku godinu • analiza ankete izborne nastave, izvannastavne aktivnosti i vjeronauka • organizacija rada razredne i predmetne nastave za sljedeću školsku godinu 	ravnatelj pedagog

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. X.	1. Sjednica Razrednog vijeća za 5. razrede Školski uspjeh, disciplina, suradnja s roditeljima Pojedinačno o svakom učeniku s posebnim osvrtom na one učenike koji se ističu u pozitivnom ili negativnom smislu Prijedlog mjera za poboljšanje pedagoške situacije	Pedagog Učitelji IV.raz. RV petih raz. Ravnatelj Pedagog
XI.	Sjednica RV prije kraja 1. obrazovnog razdoblja da se detektiraju učenici sa negativnim ocjenama te da se poduzmu mjere da im se pomogne da poboljšaju ocjene	Razrednici Pedagog Učitelji Ravnatelj
IV.	Sjednica RV nakon proljetnih praznika – detekcija učenika s negativnim ocjenama prije kraja školske godine Ostali problemi koji su se javljali tijekom obrazovnog razdoblja	Razrednici Pedagog Učitelji, ravnat.
VI.	Sjednica RV nakon II.obrazovnog razdoblja Analiza uspjeha Predlaganje učenika za nagrade i kazne Sjednice nakon provođenja dopunskog rada	Razrednici Pedagog Učitelji, ravnat.
VIII.	Sjednice nakon provođenja popravnog ispita	Razrednici Pedagog Učitelji, ravnat.

Napomena: Razredno vijeće se može sazivati bilo kada tijekom školske godine ako se ukaže potreba.

6.4. Plan rada razrednika

Datum ostvarenja	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. XII. III. VI.	RAD RAZREDNIKA U RAZREDNOM VIJEĆU Sjednice razrednog vijeća Na početku školske godine Na kraju obrazovnih razdoblja	Razrednik
Stalno	Grupne i individualne konzultacije u razrednom vijeću Konzultacije s voditeljima dopunske nastave,	Razrednik

	<p> dodatne i izborne nastave te voditeljima slobodnih aktivnosti</p> <p> XII. Praćenje odgojno-obrazovnog rada u odjeljenju</p> <p> III. Praćenje realizacije nastavnog plana i programa</p> <p> VI. Praćenje zaključaka razrednog vijeća</p> <p> VI. Podnošenje izvješća na sjednicama RV</p> <p> VI. Provesti analizu uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja i školske godine</p> <p> Organizirati popravne ispite</p>	<p> Razrednik</p> <p> Razrednik</p> <p> Raz.-ravnat.</p>
	RAD S RODITELJIMA	
	<p> X. Roditeljski sastanci</p> <p> XII. Sastanak na početku školske godine</p> <p> III. Roditeljski sastanci nakon obrazovnih razdoblja</p> <p> Tijekom Zajednički sastanak roditelja i učenika jednom Godine godišnje i češće ako se za to ukaže potreba</p>	<p> Razrednik</p> <p> Razrednik</p>
	<p> Tijekom Individualne i grupne konzultacije s roditeljima Godine Individualne konzultacije</p> <p> Posjeta obitelji učenika ili pozvati roditelje u školu s ciljem da se otklone ili ublaže poteškoće u napredovanju učenika</p>	<p> Razrednik</p>
	<p> Tijekom Pedagoško obrazovanje roditelja Godine Obrazovanje roditelja provodit će se predavanjima o određenim temama</p>	<p> Razrednik</p>
	RAD RAZREDNIKA S UČENICIMA	
	<p> Do 01.10. Upoznavanje učenika s obvezama u školi</p> <p> Kućni red, raspored rada</p> <p> Uključivanje u izbornu nastavu i slobodne aktivnosti</p>	<p> Razrednik</p>
	<p> Stalno Rad na poboljšanju uspjeha učenika</p> <p> Praćenje uspjeha u učenju i vladanju te izvješćivanje na sjednicama RV</p> <p> Tijekom Posebno praćenje i razgovori uz poticanje učenika Godine koji imaju poteškoće u učenju i vladanju</p> <p> Organizacija međusobne pomoći boljih učenika slabijima</p> <p> <u>Rad na unapređivanju odgojno-obrazovnog rada u odjeljenju</u></p>	<p> Razrednik</p> <p> Razrednik Pedagog</p>
	<p> I-V Organizacija izleta</p> <p> Pomoć učenicima u organizaciji slobodnog vremena</p> <p> Posjet učenika kinu, kazalištu, izložbama</p> <p> Prema Uključivanje učenika u pripremu i proslavu Planu blagdana</p> <p> Uključivanje učenika u radne akcije uređenja</p> <p> Prema Potrebi okoliša škole</p> <p> Uključivanje u humanitarne akcije</p>	<p> Razrednik</p> <p> Razrednik Razrednik</p>

Tijekom Godine	Zdravstvena zaštita učenika Organizacija učeničke prehrane i upućivanje na pravilnu ishranu Upućivanje učenika na potrebu održavanja higijene prostorija gdje rade i borave, tijela, obuće i odjeće Briga o zdravstvenim pregledima	Razrednik Učit. Biolog. Pedagog Razrednik
Prema Rasporedu	Profesionalno informiranje Planiranje sadržaja u nastavnim predmetima koji su podobni za profesionalno informiranje Anketiranje učenika o profesionalnim željama i interesima	Razrednik Razrednik
Prema rasporedu	<u>Razrednik i stručna služba škole</u> Suradnja u rješavanju težih problema učenja i vladanja pojedinih učenika, odgojna problemat. Odjeljenja, pomoć u suradnji s roditeljima	Razrednik Pedagog
Tijekom Godine		
IX. Tijekom Godine VI.	Administrativni poslovi razrednika Pripremiti dnevnik na početku školske godine Sređivanje izostanaka učenika Sređivanje dokumentacije na kraju obrazovnog razdoblja i školske godine (svjedodžbe, analiza ocjena, prikaz realizacije programa, matična knjiga) Pisanje izvješća na kraju školske godine, sređivanje dnevnika te predaja dokumentacije Ostali administrativni poslovi	Razrednik Razrednik

6.5. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji
IX. X.	1. Konstituiranje (izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara) 2. Donošenje Plana i programa rada Vijeća za šk.god. 2022./2023. 3. Davanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. godinu 2022./2023. 4. Informacije o početku školske godine, prehrani učenika, osiguranju i sl.	ravnatelj predsjednik VR pedagog

	5. Evidentirati socijalne probleme u školi 6. Evidentirati odgojne probleme u školi 7. Upoznati roditelje s uvjetima rada škole	
I.	1. Uspjeh učenika u I. obrazovnom razdoblju 2. Analiza uvjeta rada škole 3. Davanje mišljenja o aktivnostima u narednom razdoblju	ravnatelj predsjednik VR pedagog
VI.	1. Izvješće o uspjehu učenika na kraju školske godine 2020./2021. 2. Pedagoška problematika 3. Analiza cjelokupnog rada škole na kraju školske godine	ravnatelj predsjednik VR pedagog

Napomena:

Plan rada Vijeća roditelja će se dopunjavati tijekom školske godine u odnosu na aktualnu tekuću problematiku.

6.6. Plan rada Vijeća učenika

Sadržaj rada	Izvršitelji
1. POLUGODIŠTE	
Biranje predstavnštva Vijeća učenika Uvid u Školski kurikulum Uvid u GPPRŠ Prijedlozi za plan rada Vijeća učenika	Ravnateljica Pedagoginja Svi članovi Vijeća učenika
Prijedlozi učenika za poboljšanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada Prijedlozi za obilježavanje važnih datuma	Pedagoginja Svi članovi Vijeća učenika
Aktivnosti za obilježavanje važnih datuma: - Dan Općine Okrug - Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Pedagoginja Svi članovi Vijeća učenika
Planiranje aktivnosti u školi za božićne blagdane Vršnjak – pomagač – volontiranje	

2. POLUGODIŠTE	
Planiranje aktivnosti za drugo polugodište:	Pedagoginja
23. veljače – Dan ružičastih majica – protiv vršnjačkog nasilja	Svi članovi Vijeća
21. ožujka – Dan osoba s Down sindromom – rasporene čarape	učenika
Pripreme za obilježavanje Dana škole	Pedagoginja
Obilježavanje Dana Škole	Svi članovi Vijeća
Prijedlozi za Plan i program rada Vijeća učenika za šk. god. 2023./2024.	učenika
	Vijeće učenika,
	Svi učenici i djelatnici
	škole
	Ravnateljica
	Pedagoginja
	Svi članovi Vijeća
	učenika

Napomena:

Plan rada Vijeća učenika će se dopunjavati tijekom školske godine u odnosu na aktivnosti na razini školske ustanove.

7. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Dužnost svih djelatnika u odgojno – obrazovnom sustavu je stalno usavršavanje.

Samostalno – redovito praćenje stručne literature, praćenje promjena u zakonsko regulativi vezanoj za odgojno – obrazovnu djelatnost, praćenje stranica AZOO i svoje stručna županijska vijeća i pohađanje seminara.

Na razini škole – organizirat će se najmanje jedno stručno predavanje tijekom godine od vanjskog stručnjaka – predavača.

Stručni suradnici škole će tijekom godine održati stručno predavanje na dogovorenu temu (prema aktualnoj problematici).

Na razini aktiva će se dogovarati moguća predavanja vezana za posebitosti rada i problematiku pojedinog aktiva.

7.1. Planovi stručnog usavršavanja

Mjesec	Sadržaj rada	Datum Ostvarivanja	Izvršitelji
VII. VIII. IX.	<p>Priprema za novu školsku godinu: prijedlog podjele sati i razredništva odjela.</p> <p>Prisustvovanje stručnim aktivima učitelja.</p> <p>Analiza opremljenosti škole nastavnim sredstvima i opremom te literaturom i izrada prijedloga nabavke istih.</p> <p>Stručno predavanje</p> <p>Izrada plana i programa rada aktiva.</p> <p>Izbor voditelja aktiva.</p> <p>Dogovor o izbornoj nastavi.</p> <p>Dogovor o slobodnim aktivnostima.</p>	Srpanj Kolovoz	ravnateljica pedagog Stručni predavač
X.	<p>Radionice za učitelje e-Škole (3 teme):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i vrednovanje uz pomoć digitalnih alata - Paleta jednostavnih digitalnih alata u nastavi - Tamo gdje smo svi jednaki: primjena digitalne tehnologije u radu s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama 	25. listopada 2. studenog 15. studenog	Vanjski predavači Ravnateljica pedagog učitelji
I.	<p>Razrada najaktualnijih stručnih tema.</p> <p>Prisustvo na seminaru ili aktivu na gradskom nivou.</p> <p>Stručna predavanja</p>	Siječanj	voditelji str. aktiva učitelji
II	Organizacija školskih natjecanja i priprema za višu razinu natjecanja.	Veljača- travanj	učitelji pedagog socijalni pedagog

V.	Pregled ostvarenog nastavnog plana i programa	kraj svibnja	učitelji pedagog
VI.	Izrada izvješća	kraj lipnja	predsjednik aktiva

U školi djeluju sljedeći aktivni:

1. Aktiv učitelja razredne nastave
2. Aktiv učitelja hrvatskog jezika
3. Aktiv učitelja glazbene kulture/likovne kulture
4. Aktiv učitelja engleskog jezika
5. Aktiv učitelja stranih jezika
6. Aktiv učitelja matematike
7. Aktiv učitelja prirode/biologije/kemije
8. Aktiv učitelja povijesti/geografije
9. Aktiv učitelja fizike /tehničke kulture
10. Aktiv učitelja tjelesno-zdravstvene kulture
11. Aktiv učitelja informatike
12. Aktiv učitelja vjeronauka

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTI U FUNAKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaj rada – aktivnosti	Nositelji aktivnosti i suradnici
RUJAN		
6.9.	Prvi dan nastave	ravnateljica, dramska grupa, učiteljice 1. razreda, gosti
22.9.	Svjetski dan mora	razredni odjeli 1.-4. razreda
LISTOPAD		
5.10.	Svjetski dan učitelja	svi učitelji, djeca

4. 10.10.	Dječji tjedan	stručni suradnici, učitelji, djeca
10.10.	Svjetski dan mentalnog zdravlja	stručni suradnici, djeca
4. - 28.10.	Dani zahvalnosti za plodove zemlje	vjeroučiteljice, povijesna grupa, voditelji eko grupe
16.10.	Svjetski dan rješavanja sukoba	stručni suradnici, djeca
17.10.	Međunarodni dan borbe protiv siromaštva	stručni suradnici, djeca
26.10.	Svjetski dan međusobnog pomaganja	stručni suradnici, djeca
15.10. – 15.11.	Mjesec hrvatske knjige	Gradska knjižnica i školska knjižnica, učitelji hrvatskog jezika
STUDENI		
9.11.	Sv. Tudor - Dan Općine Okrug	Stručna služba, učitelji, učenici
15. 11. - 15.12.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	stručna služba, svi razrednici i učenici, policijski službenik Odjela za prevenciju Splitsko-dalmatinske županije
16.11.	Međunarodni dan tolerancije	stručni suradnici, učitelji
18.11	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata Dan sjećanja na žrtvu Vukovara iz Škabrnje	svi djelatnici
20.11.	Međunarodni dan prava djeteta	stručni suradnici, učitelji
PROSINAC		
3.12.	Međunarodni dan osoba s invaliditetom	Udruga TOMS iz Trogira, učenici
5.12.	Međunarodni dan volontera	stručni suradnici, djeca
6.12.	Sv. Nikola	učit. 1.r., knjižničarke vjeroučiteljice, razrednici, vanjski suradnici
15.- 23.12.	Pripreme za božićno vrijeme	svi nastavnici, vjeroučiteljice, knjižničarke, dramska, likovna grupa

SIJEČANJ		
25.1.	Dan učenika	stručni suradnici, učenici
27.1.	Dan sjećanja na holokaust i sprečavanje zločina protiv čovječnosti	učitelji povijesti, učitelji hrvatskog jezika
VELJAČA		
14.2.	Dan zaljubljenih	Učitelji, učenici
23.2.	Dan ružičastih majica	učenici, pedagoginja, razrednici
	Maškare u mom kraju	likovna grupa; svi učenici
OŽUJAK		
11.3.- 17.3.	Dani hrvatskoga jezika	školska knjižnica, Gradska knjižnica, učit. hrv. jezika
21. 3.	Svjetski dan darovitih	knjižničarka, pedagoginja i učenici
22. 3.	Svjetski dan voda izrada prigodnih plakata, izleti u bližu okolicu	voditelji Eko grupa učitelji i učenici svih odjela
27. 3.	Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade	I-IV- razred V.-VIII- razrednici
	Pripreme za Uskrs	učitelji i učenici svih odjela

TRAVANJ		
2. 4.	Međunarodni dan dječje knjige	učitelji, nastavnici hrvatskog jezika
7. 4.	Svjetski dan zdravlja	svi učenici, razrednici, stručna služba
22. 4.	Dan planeta zemlje	svi učenici i učitelji
SVIBANJ		
6.5.	Dan škole	svi učenici, Povjerenstvo za proslavu Dana škole
15.5.	Međunarodni dan obitelji	učenici i učitelji
LIPANJ		
1.6.	Dan djeteta	svi učenici i učitelji
21.6.	Posljednji dan nastave	svi učenici
SRPANJ		
26.6. – 10.7.	Podjela svjedodžbi učenicima od I.-VIII.r.	svi učenici i učitelji

**Napomena: Svi značajniji datumi obilježavaju se na različite načine tijekom cijele godine kroz sudjelovanje ravnateljice, učitelja, nastavnika, učenika/ica, stručnih suradnika i drugih djelatnika naradionicama, stručnim skupovima, edukacijama, javnim manifestacijama te kroz suradnju sa svim dionicima u lokalnoj zajednici uz organiziranje brojnih aktivnosti i događanja.*

8.2. Plan zdravstveno – socijalne zaštite učenika

<p>Cijepljenje:</p>	<p>Cijepljenje se provodi na temelju Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, Pravilnika o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te osobama koje se moraju podvrgnuti toj obavezi.</p> <p>Program cijepljenja predlaže Hrvatski zavod za javno zdravstvo, a potvrđuje Ministarstvo zdravlja.</p> <p>I. razred osnovne škole</p> <p>cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MPR) na pregledu za upis u prvi razred</p> <p>cijepljenje protiv dječje paralize (IPV) tijekom prvog razreda</p> <p>VIII. razred osnovne škole</p> <p>cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (dT+IPV)</p> <p>neobavezno cijepljenje protiv HPV</p> <p>*Provjera cjepnog statusa i nadoknada propuštenog cijepljenja, prema potrebi</p>
<p>Sistematski pregledi:</p>	<p>Sistematsko praćenje i nadzor nad zdravljem i razvojem učenika:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prije upisa u prvi razred osnovne škole • pregledi učenika 5. i 8. razreda osnovne škole • učenika 1. razreda srednje škole • studenata na prvoj godini studija
<p>Namjenski pregledi:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • prije cijepljenja • za prijem u đački ili studentski dom • kod prelaska iz druge škole • za školska sportska natjecanja

Kontrolni pregledi:	Nakon preventivnih pregleda prema medicinskoj indikaciji.
Probiri-skrining pregledi:	<p>Postupci kojima se u populaciji pronalaze (probiru) pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Provode se samostalno ili u sklopu sistematskog pregleda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • poremećaj vida na boje, vidna oština, mjerenje tjelesne težine, visine i indeks tjelesne mase za učenike 3. razreda OŠ • poremećaj sluha (audiometrija) za učenike 7. razreda • pregled kralježnice i mjerenje tjelesne visine za učenike 6. razreda OŠ
Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture:	Učenici sa većim zdravstvenim teškoćama, kroničnim poremećajima zdravlja, pregledom i uvidom u postojeću medicinsku dokumentaciju mogu biti privremeno ili trajno, djelomično ili u potpunosti oslobođeni nastave TZK.
Zdravstveni odgoj – predviđene teme :	<p>Zdravstveni odgoj provodi se kao zasebna aktivnost i integrirano uz sistematski pregled ili cijepljenje. Metode rada su predavanja, grupni rad, tribine, radionice, individualni rad.</p> <p>Obrađuju se slijedeće zdravstveno-odgojne teme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pravilno pranje zuba - 1. razred osnovne škole • Skrivena kalorije - 3. razred osnovne škole • Promjene vezane uz pubertet i higijena - 5. razred osnovne škole • Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje – srednja škola • Zaštita reproduktivnog zdravlja (opcionalno) – srednja škola • Roditelji, nastavnici i profesori: Izbor tema prema dogovoru • Studenti (putem ankete odabiru teme koje ih zanimaju): Planiranje obitelji/Spolno prenosive bolesti, Ovisnosti, Pravilna prehrana

<p>Savjetodavni rad:</p>	<p>Provodi se u prostorima Školske medicine dva puta tjedno po dva sata. Posjet savjetovalištu korisnici trebaju unaprijed najaviti telefonski. Mogu se javiti učenici s roditeljima ili skrbnicima, učitelji ili profesori.</p> <p>Savjetovalište je namijenjeno rješavanju:</p> <ul style="list-style-type: none"> • poteškoća u učenju • rizičnih ponašanja (pušenje cigareta, pije alkohol, uporaba psiho aktivnih droga) • problemi odnosa, bježanje iz škole • savjetovanje o zaštiti reproduktivnog zdravlja i spolno prenosivih bolesti • savjetovanje o prehrani i tjelesnoj aktivnosti
<p>Higijensko epidemiološka zaštita:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nadzor nad higijensko-sanitarnim uvjetima u školi, đачkim domovima i studentskim domovima, objektima društvene prehrane učenika i studenata. • Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i protuepidemijske mjere.
<p>Specifične mjere:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudjelovanje u radu povjerenstva za ocjenu psihofizičke sposobnosti djece 2. Praćenje učenika s poteškoćama u učenju, odgojnim teškoćama i smetnjama u ponašanju 3. Praćenje i nadzor učenika s kroničnim bolestima 4. Praćenje i nadzor učenika sa smetnjama u razvoju 5. Sprječavanje i suzbijanje ovisnosti 6. Zaštita reproduktivnog zdravlja 7. Zaštita mentalnog zdravlja 8. Profesionalna orijentacija
<p>Nositelj programa</p>	<p>liječnica školske medicine dr. Ivana Sikirica Ambulanta Trogir, telefon: 885-666</p>

8.3. Prehrana u školi

Isto tako u ovoj školskoj godini se planira roditeljima ponuditi i mogućnost dostave školske marende u školi što bi roditelje rasteretilo oko brige za prehranu djece. Škola će se prijaviti i na shemu besplatnog voća i povrća za djecu a sve s ciljem razvijanja zdravih navika u prehrani.

8.4. Školski preventivni program (poseban dokument)

Kroz svakodnevne razgovore s učiteljima i razrednicima pa i roditeljima uočeno je kako je djeci nužno ponuditi aktivnosti koje će zadovoljiti njihove potrebe za razvijanjem socijalnih i emocionalnih vještina. Sukladno razvojnim karakteristikama dobi učenika, provodit će se grupne radionice s ciljem razvijanja pozitivne slike o sebi, prepoznavanju svojih snaga i prednosti, komuniciranja svojih potreba i osjećaja te konstruktivnog rješavanja sukoba.

Naglasak u školskom preventivnom programu također je stavljen na prihvaćanje različitosti i međusobno uvažavanje.

Čitav Školski preventivni program OŠ Okruk u Okrugu Gornjem je razrađen kroz posebni dokument koji se nalazi u prilogu.

8.5. Profesionalno usmjeravanje i savjetovanje učenika

Profesionalno usmjeravanje učenika uključuje profesionalno informiranje i profesionalno savjetovanje, tj. skup stručnih postupaka kojima se učenicima pruža pomoć pri odabiru budućeg zanimanja ili obrazovanja. Naglasak se stavlja na utvrđivanje sposobnosti, vještina, profesionalnih interesa i motivacije učenika, kao i na mogućnosti obrazovanja i zapošljavanja.

Postupci profesionalnog usmjeravanja usmjereni su dobrobiti učenika i pomažu prilikom odabira odgovarajućeg obrazovnog programa za koji postoje optimalni uvjeti njegovog svladavanja, a u skladu s potrebama tržišta rada. Izvodi se u svim razredima i kroz programe svih nastavnih predmeta, a naročito kroz nastavu prirode i društva, dodatnu nastavu, INA, te sat razrednika. U osmom razredu se ovi poslovi dopunjavaju uključivanjem stručnih suradnika Škole uz suradnju stručnjaka Zavoda za zapošljavanje - Službe za profesionalno orijentiranje i informiranje te školske liječnice.

Profesionalno usmjeravanje učenika završnih razreda osnovne i srednje škole predstavlja tzv. "rane intervencije" u smislu osiguravanja stručne pomoći prilikom donošenja adekvatnih odluka o izboru obrazovnih programa i zapošljavanja te prevencije rizičnih čimbenika za školski neuspjeh i/ili rano napuštanje škole i moguću socijalnu isključenost.

	Sadržaji, oblici i metode rada	Nositelji	Vrijeme
1. Sustavno upoznavanje razvoja učenika	<ul style="list-style-type: none"> praćenje razvoja učenika tijekom cijelog školovanja (njihovih interesa, sklonosti, specifičnih sposobnosti, zdravstvenog stanja, osobina ličnosti) polazna anketa: „Gdje vidim sebe nakon osnovne škole?“ (percepcija vlastitih želja, sposobnosti, interesa) 	svi učitelji, nastavnici, stručni suradnici	tijekom godine
2. Profesionalno informiranje	<ul style="list-style-type: none"> izrada informativnih materijala (brošure, letci, razni materijali) izrada informativnog panoa prezentacije škola s područja Splitsko – dalmatinske županije ispitivanje i anketiranje profesionalnih interesa učenika u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje predavanja i pedagoške radionice na satu razrednika: <ul style="list-style-type: none"> 7. razred: anketa „Gdje vidim sebe nakon osnovne škole?“, kriteriji, vrste škola u RH, 8. razred: anketa „Gdje vidim sebe nakon osnovne škole?“ , upis u srednju školu, izbor zanimanja i ličnost, kriteriji, bodovi, elektronički način upisa u srednju školu, tržište rada (deficitarna zanimanja) informira ih se o tzv. „Danima otvorenih vrata“, gdje mogu posjetiti željenu školu i dobiti dodatne informacije <p>Predavanja za roditelje:</p> <ul style="list-style-type: none"> upis u srednju školu predavanja dviju pedagoginja iz srednjih škola u Trogiru 	svi nastavnici, stručni suradnici, knjižničarka, razrednici 7. i 8. razreda, stručni suradnici srednjih škola, stručni tim za prof. orij. pri Zavodu za zapošljavanje Split	tijekom godine
3. Profesionalno savjetovanje	<ul style="list-style-type: none"> individualan rad s učenicima obrada učenika sa zdravstvenim teškoćama i učenika s teškoćama u razvoju 	stručni suradnici, stručni tim za prof. orij. pri Zavodu za zapošljavanje Split	tijekom godine

9. VIZIJA ŠKOLE

Svaka osnovna škola bi, uz dječji vrtić, trebala biti temeljna institucija jedinice lokalne zajednice u kojoj se nalazi. To je mjesto gdje se susrećemo svi bez obzira na nacionalne, vjerske, političke, socijalne ili bilo kakve druge karakteristike obitelji iz kojih dolazimo. Tu moramo biti jedno, zajedno - brinuti jedni o drugima. Učiti i odgajati kako stvarati bolje temelje Društva za sutra.

Cilj nam je jačanje identiteta i prepoznatljivost škole u užoj i široj okolini po pozitivnim, kreativnim aktivnostima. Sudjelovanje u životu zajednice, poticati djecu da ostvare svoje potencijale, brigom o onima koji su najosjetljiviji.

Postići da ostvarimo školu po mjeri učenika i učitelja (osiguravanje uvjeta za dodatne programe, stvaranje različitih izvannastavnih aktivnosti, suradnja s institucijama unutar i izvan lokalne zajednice. Stvaranje kvalitetnog i sigurnog okruženja za učenike.

Iz godine u godinu nastojat ćemo poboljšavati uvjere u kojima radimo. Djeci davati što više mogućnosti da mogu zadovoljiti svoje interese.

Vizija škole u budućnosti je – uspješnu školu čine uspješan i zadovoljan učenik, učitelj i roditelj!

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

PRILOZI:

- Raspored sati za razrednu i predmetnu nastavu
- Odluke o tjednim zaduženjima za sve djelatnike
- Školski preventivni program
- Školski kurikulum

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, članka 11. Statuta Osnovne škole Okruk u Okrugu Gornjem te na prijedlog ravnateljice škole, Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 4. listopada 2022.godine donosi:

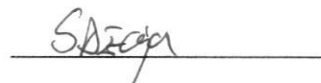
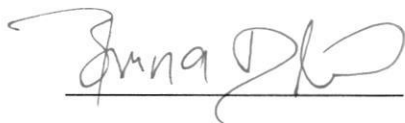
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

Ravnateljica škole

Predsjednica Školskog odbora

Bruna Dadić, prof.

Svjetlana Džaja, prof.



PRILOZI:

- Raspored sati za razrednu i predmetnu nastavu
- Odluke o tjednim zaduženjima za sve djelatnike
- Školski preventivni program
- Školski kurikulum

RASPORED PREDMETNE NASTAVE

RASPORED RAZREDNE NASTAVE

1.A – IVANKA VUDRIĆ

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Matematika
2.	Matematika	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
3.	Informatika (izborni)	Hrvatski jezik	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Engleski jezik I
4.	Informatika (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura	Engleski jezik I	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Sat razrednika
5.		Likovna kultura	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Glazbena kultura	

2.A – JASNA DOBRIČIĆ

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Vjeronauk - Katolički (izborni)
3.	Engleski jezik I	Matematika	Priroda i društvo	Sat razrednika	Glazbena kultura
4.	Likovna kultura	Informatika (izborni)	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Informatika (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura		
6.			Vjeronauk - Katolički (izborni)		

2. B – NADA IVANOVIĆ

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Matematika	Matematika	Engleski jezik I
3.	Priroda i društvo	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Priroda i društvo	Engleski jezik I
4.	Glazbena kultura	Likovna kultura	Informatika (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura	Vjeronauk - Katolički (izborni)
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Sat razrednika	Informatika (izborni)		

3.A – SANDRA MIKELIĆ

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	Hrvatski jezik	Matematika	Matematika	Informatika (izborni)	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Informatika (izborni)	Hrvatski jezik
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Glazbena kultura	Likovna kultura	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura
4.	Engleski jezik I	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Priroda i društvo	Matematika	Priroda i društvo
5.	Izvannastavne aktivnosti (dopunska nastava)	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Engleski jezik I	Sat razrednika	Izvannastavne aktivnosti (dodatna nastava)
6.			Izvannastavne aktivnosti (izvannastavna aktivnost)		

4.A – SANDRA MRČELA

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Informatika (izborni)	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Hrvatski jezik	Informatika (izborni)	Matematika	Priroda i društvo
3.	Priroda i društvo	Matematika	Priroda i društvo	Glazbena kultura	Sat razrednika
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Likovna kultura	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Engleski jezik I
5.	Hrvatski jezik (dodatna nastava)	Talijanski jezik II (izborni)	Hrvatski jezik (dopunska nastava)	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Engleski jezik I
6.	Izvannastavne aktivnosti (izvannastavna aktivnost)	Talijanski jezik II (izborni)		Vjeronauk - Katolički (izborni)	

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

šk.god. 2022./2023.

Voditelji ŠPP: Stručni suradnici

Školski preventivni program (ŠPP) integrirani je dio odgojno-obrazovnog procesa koji provode učitelji, stručni suradnici Škole i vanjski suradnici. Postoje brojni pokazatelji o tome da su školski preventivni programi i intervencije koje idu u smjeru zdravog razvoja djece i mladih najučinkovitije kada su usmjerene na jačanje osobnih i socijalnih kompetencija učenika te na unapređivanje kvalitete okruženja u kojemu učenici žive iz navedenog proizlaze ciljevi školskog preventivnog programa. Jačajući zaštitne faktore jačamo dijete, njegovu obitelj kao i lokalnu zajednicu. Ukoliko rizični faktori prevladaju i djeca prepoznata kao rizična se ne uključe u preventivne aktivnosti, vjerojatnost daljnjeg razvoja negativnih ponašanja se povećava. Stoga su preventivne aktivnosti od izrazitog značaja za osnaživanje djece/mladih i obitelji.

CILJEVI PROGRAMA:

Opći cilj: doprinijeti poboljšanju kvalitete života učenika osnovnih škola kroz jačanje osobnih i socijalnih kompetencija učenika u suradnji roditelja, škole i lokalne zajednice, ali i sprečavanje nastanka i rano otkrivanje javnih oblika problema u ponašanju.

Specifični ciljevi:

- razviti socijalno-emocionalne vještine učenika
- razviti vještine nenasilnog rješavanja sukoba učenika
- prevenirati ovisnost, nasilničko ponašanje i vandalizam učenika
- razvijati vještine, znanja, vrijednosti i kompetencije (kognitivne, emocionalne, ponašajne) koje pomažu učenicima da se uspješno nose s rizičnim čimbenicima
- poučiti učenike zdravim stilovima življenja

AKTIVNOSTI:

4.1.1.1 RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran*</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. La(R)A	a)	a)	4.a	19	6	Stručni suradnici
2. Pretežno vedro	a)	a)	6.a i 6.b	31	2+2 (priprema učenika za natjecanje)	Stručni suradnici
3. Abeceda interneta	b)	a)	7.a, 7.b	34	1	Stručni suradnici, A1 Hrvatska i Centar za sigurniji internet

4.1.1.2 RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
c)	a)	roditelji učenika 1.razreda	Priprema djeteta za školu	1	stručni suradnici

c)	b)	roditelji učenika 3.razreda	Opasnosti na internetu	1	stručni suradnici
c)	a)	roditelji učenika 7.ih i 8.ih razreda	-Uloga obitelji u prevenciji rizičnih ponašanja -Život bez ovisnosti (Odgoj djeteta na prijelazu u srednjoškolsko doba)	2	stručni suradnici

4.1.1.3 RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Plan irani broj susr eta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. b)	b)	učiteljice razredne nastave, nastavnici(prema izboru), stručni suradnici	Nepoželjna ponašanja učenika s TUR	1	Kristina Prlič gost predavač, edukacijski- rehabilitator
2. PoMoZi Da	a)	učitelji/ nastavnici/ stručna služba	Program mentalnozdravstveno g opismenjavanja odgojno-obrazovnih djelatnika u području mentalnog zdravlja djece i mladih	1	vanjski suradnici („ŽIVJETI ZDRAVO“)

Teme za sat razrednika (provode ih stručni suradnici):

- 1.razred- Kako biti dobar prijatelj?
- 2.razred- Sigurnost na internetu
- 3.razred- Aktivno slušanje
- 4.razred- Jačanje samopouzdanja
- 5.razred- Samokontrola
- 6.razred- Uloga medija u vršnjačkim odnosima
- 7.razred- Odolijevanje vršnjačkom pritisku
- 8.razred- Odgovorno spolno ponašanje