

G O D I Š N J I
P L A N I P R O G R A M
R A D A
OSNOVNE ŠKOLE SILVIJA
STRAHIMIRA KRANJČEVIĆA
L O V R E Ć
ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.



Sadržaj

1. PODATCI O UVJETIMA RADA.....	4
1.1. Podatci o upisnom području.....	4
1.2. Unutrašnji školski prostor	4
1.3. Školski okoliš	6
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	7
1.5. Plan obnove i adaptacije.....	8
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.....	9
2.1. Podatci o odgojno obrazovnim radnicima.....	9
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave	9
2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave	9
2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	12
2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	12
2.2. Podatci o ostalim radnicima škole.....	12
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno - obrazovnih djelatnika škole.....	14
2.3.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	14
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	15
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika.....	17
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika	18
3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA.....	19
3.1. Organizacija smjena	19
3.2. Godišnji kalendar rada.....	25
3.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela 1. – 4.	27
3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela 5. – 8.	28
3.5.Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	29
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA.....	30
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	30
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	31
4.2.1. Tjedni godišnji broj sati izborne nastave.....	31
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	32
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti	34
5. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	35
5.1. Plan rada ravnatelja	35
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	39
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa	41
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	47
5.5. Plan rada tajništva i računovodstva	51
5.6. Plan rada školskog liječnika.....	52
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	53
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	53
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	54
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	56

6.4. Plan rada Vijeća roditelja	56
6.5. Plan rada Vijeća učenika	58
7. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA	59
7.1. Stručno usavršavanje u školi	59
7.1.1. Stručna vijeća	59
8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	62
8.1. Obilježavanje značajnijih datuma	62
8.2. Školski preventivni programi i projekti	68
8.2.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM „ZDRAV ŽIVOT“	68
8.2.2. PROJEKT ZDRAV ZA PET.....	72
8.2.3. PROJEKT MAH 1 – MOGU AKO HOĆU 1	72
8.2.4. PROGRAM SIGURNOST U PROMETU - PROMETNA KULTURA	72
8.2.5. PROVEDBE I UNAPREĐENJE ZAŠTITE OD POŽARA	73
8.2.6. PROJEKT SIGURNOST NA INTERNETU	73
8.3. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika.....	74
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	76

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI - Lovreć, rujan 2022.

Naziv škole:	Osnovna škola Silvija Strahimira Kranjčevića
Adresa škole:	Ulica dr. Mate Šimundića 10, 21257 Lovreć
Županija:	Splitsko–dalmatinska
Telefonski broj:	021/723-089
Internetska pošta:	lovrec@os-sskranjcevic-a-lovrec.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-lovrec.com/
Šifra škole:	17 – 454 – 001
Matični broj škole:	03063151
OIB:	05749594766
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-09/1316-2 od 8.6.2009.
Škola vježbaonica za:	/
Ravnatelj škole:	Ante Livajić
Zamjenik ravnatelja:	Ivana Babić
Voditelj smjene:	/
Broj učenika:	49
Broj učenika u razrednoj nastavi	20
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	29
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	5
Broj učenika u produženom boravku:	/
Broj učenika putnika:	26
Ukupan broj razrednih odjela:	6
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	6
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	/
Broj odjela razredne nastave:	2
Broj odjela predmetne nastave:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8,00 – 14,00
Broj radnika:	27
Broj učitelja predmetne nastave:	15
Broj učitelja razredne nastave:	2
Broj učitelja u produženom boravku:	/
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	7
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika:	/
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj računala u školi:	41
Broj specijaliziranih učionica:	9
Broj općih učionica:	/
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	/

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. Podatci o upisnom području

Osnovna škola Silvija Strahimira Kranjčevića - Lovreć obavlja djelatnost za područja mjesnih odbora: Lovreć, Opanci, Medov Dolac i dijela Lokvičića.

Veliki pomak napravljen je u kvaliteti življenja na ovim prostorima. Nastankom samostalne Hrvatske stvoreni su osnovni preduvjeti kako bi se smanjio trend iseljavanja s ovih prostora. Voda, cesta, telefonija, elektrifikacija dobar su temelj za otvaranje novih radnih mjesta bez kojih će ovaj kraj u narednom periodu opustjeti. Broj stanovnika na školskom upisnom području je u stalnom padu.

S obzirom na obnovljene školske prostore, kao i novoizgrađene, koji u svemu odgovaraju uvjetima suvremene nastave (kadar, geografski položaj, dosadašnja kvaliteta rada, tradicija, školska dvorana kao i činjenica da su svi učenici u počecima osnovnog školstva pohađali ovu školu) škola Lovreć trebala bi biti centralna škola za zapadni dio Imotske krajine u budućoj mreži škola.

1.2. Unutrašnji školski prostor

OCJENA GRAĐEVINSKOG STANJA

Obnovljeni prostori zgrade u svemu odgovaraju uvjetima suvremene nastave. Nastava se odvija u devet specijaliziranih učionica. Svaka učionica ima svoj kabinet. Učiteljice razredne nastave koriste jedan kabinet. Poseban prostor napravljen je i za knjižnicu tako da ona može prerasti u moderni bibliotečno-informacijski centar. Jedna od prijašnjih učionica razredne nastave služi kao muzej za etnografsku zbirku koja je od 2011. godine pod zaštitom Ministarstva kulture kao kulturno dobro Republike Hrvatske. Zbirka je ujedno i najveća školska etnografska zbirka u Hrvatskoj. Sanitarni čvorovi kao i ostali prostori u svemu udovoljavaju normalnom odvijanju nastavnog procesa. Garažni prostor preuređen je u kotlovnicu za centralno grijanje na tekuće gorivo. Uređenjem prostora u potkrovlju dobio bi se ogromni prostor za izvođenje svih oblika nastave i izvannastavnih aktivnosti.

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

NAZIV PROSTORA (klasična učionica,specijalizira na učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Površina [m ²]	Broj	Površina [m ²]	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred i 4. razred	1	53,10	1	14,30	3	2
2. razred i 3. razred	1	53,10	/	/	3	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik i vjeronauk – spec. učionica	1	56,45	/	/	3	2
Likovna i glazbena kultura -spec. učionica	1	52,00	1	11,50	3	2
Informatika - spec. učionica	1	52,00	1	11,50	3	3
Matematika i strani jezici – spec. učionica	1	62,85	1	14,30	3	2
Priroda, biologija, kemija, spec. učionica	1	53,60	1	15,95	3	3
Povijest, geografija – spec. učionica	1	55,85	1	10,65	3	2
Fizika, tehnička kultura - spec. učionica	1	62,29	1	15,95	3	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1		1		2	2
Produženi boravak	/	/	/	/	/	/
Knjižnica	1	49,10	/	/	2	2
Dvorana za priredbe	/	/	/	/	/	/
Zbornica	1	21,30	/	/	3	3
Uredi – tajništvo	1	17,60	/	/	3	3
Uredi – ravnatelj	1	19,60	/	/	3	3
Uredi – pedagog – psiholog	1	12,00	/	/	3	3

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Površina [m ²]	Broj	Površina [m ²]	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
Ulaz u školu	1	25,20	/	/	/	/
Hodnik i garderoba	4	282,30	/	/	3	/
Portir	1	12,80	/	/	3	/
Etno zbirka	1	40,80	/	/	/	/
Kućni majstor - domar	1	8,30	/	/	2	/
Čistačica	1	9,90	/	/	2	/
Čekaonica	1	22,45	/	/	3	/
Kuhinja	1	5,10	/	/	2	/
Sanitarni čvor (WC)	8	48,30	/	/	3	/
UKUPNO	19	1640,15	10	93,15	17	/

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Površina [m ²]	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	800	2
2. Zelene površine	5000	3
3. Asfaltne površine	1136	2
4. Kocka i dr.	1564	2
UKUPNO	8500	2

Površina sveukupnog školskog okoliša je oko 8 500 m² od čega je 1 936 m² asfaltirano (igralište za male športove i prilazni put ispred škole i dvorane).

Moguće je oplemeniti okoliš, svakako uz pomoć stručnjaka.

Krenuli smo u realizaciju programa uređenja terena iznad malonogometnog igrališta za potrebe učeničke zadruge prema napravljenoj projektnoj dokumentaciji. Nastavit će se s izgradnjom u etapama s obzirom na to da novčana sredstva nemamo u cijelosti. Škola namjerava u školskom vrtu uzgajati mediteransko začinsko bilje u jednom dijelu.

Učenici i djelatnici škole nastavit će uređivati dio po dio okoliša sukladno mogućnostima tj. ovisno i o financijskim mogućnostima.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Škola je opremljena namještajem koji u potpunosti zadovoljava uvjete odvijanja suvremene nastave.

U posljednjih nekoliko godina svaka je učionica opremljena novim klupama, stolicama, katedrom, pločama, panoima. Stari namještaj smješten je u potkrovlje te se koristi pri izvođenju slobodnih aktivnosti. Ovo ljeto su obnovljeni podovi u učionicama, knjižnici, uredima stručnih suradnika te u zbornici.

Prije tri godine škola je nabavila dodatnu informatičku opremu koja nam je nedostajala. Škola već četvrtu godinu koristi e-Dnevnik.

Opremljenost sredstvima i pomagalima i nadalje će se provoditi u suradnji s Županijom te putem donacija.

Nabavke će se vršiti prema potrebama i na temelju pojedinačnih zahtjeva učitelja, aktiva učitelja, Učiteljskog vijeća i ravnatelja.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema: 3 cd playera	3	1
Razglas: 1	1	1
Video i fotooprema: 1 digitalni fotoaparatus, kamera, 7 TV aparatus, 5 DVD player	13	2
Informatička oprema:	41	3
Interaktivni komplet Pametnica SMART 100	3	2
Ostala oprema:	11	3

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

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Površina [m²]	Za koju namjenu
Izgradnja ogradnog zida	150 dužnih metara	Zaokružiti školski prostor u jednu cjelinu
Uređenje potkrovlja škole	800	Održavanje nastave i izvannastavnih aktivnosti
Hortikulturno uređenje školskog vrta	1000	Realizacija programa školske zadruge

PREHRANA UČENIKA

U sklopu Odluke o raspodjeli dijela sredstava Proračuna Splitsko-dalmatinske županije namijenjenih prehrani djece na školovanju (1.skupina Indeksa razvijenosti JLS) u 2022. godini naša djeca imaju besplatne menude.

PRIJEVOZ UČENIKA

Za sve učenika koji se po Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi moraju prevoziti, organiziran je javni prijevoz u dogovoru s prijevoznikom BAT TAXI iz Podstrane koji je izabran na županijskoj javnoj nabavi te svojim autobusom prevozi učenike putnike.

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

2.1. Podatci o odgojno obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor savjetnik	Godine staža
1.	Danica Maršić		Diplomirana učiteljica	VSS	/	
2.	Katica Lasić		Diplomirana učiteljica razredne nastave	VSS	/	

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Zanimanje	Stupanj stručne spreme	Mentor savjetnik	God. Staža
1.	Ivana Babić		Profesorica biologije i kemije (dr.sc.)	Učiteljica biologije, kemije, prirode	VSS	/	
2.	Mateja Bekavac		Magistra matematike	Učiteljica matematike	VSS	/	
3.	Zdenka Bilić Centić		Nastavnica povijesti i zemljopisa	Učiteljica povijesti	VŠS	/	
4.	Hrvoje Čatipović		Profesor Informatike	Učitelj informatike	VSS		

5.	Gorana Ćukušić Stapić		Profesorica njemačkog i ruskog jezika	Učiteljica njemačkog jezika	VSS	/	
6.	Josip Čikotić		Prvostupnik fizike	Učitelj fizike	VŠS	/	
7.	Krešimira Gudelj		Profesorica hrvatskog jezika i književnosti (dr.sc.)	Učiteljica hrvatskog jezika	VSS	mentor	
8.	Matea Jović		Magistra edukacije geografije	Učiteljica Geografije	VSS	/	
9.	Nataša Jurenčić Čorić		Profesorica talijanskog jezika i književnosti engleskog jezika i književnosti	Učiteljica engleskog jezika	VSS	/	
10.	Renata Kolovrat		Profesorica glazbene kulture i diplomirani knjižničar	Učiteljica glazbene kulture, knjižničarka	VSS	/	
11.	Jelena Pavić Batarelo		Profesorica njemačkog jezika i književnost, profesorica pedagogije	Učiteljica njemačkog jezika	VSS	mentor	
12.	Željko Perić		Profesor politehnike	Učitelj tehničke kulture	VŠS	/	
13.	Boris Šitum		Profesor likovne kulture	Učitelj likovne kulture	VSS	/	
14.	Marijan Udiljak		Magistar kineziologije	Učitelj TZK	VSS	/	

15.	Neda Jakić* Ružica Vuletić		Magistra katehetike* Profesorica kateheta	Vjeroučiteljica	VSS	/	
-----	-------------------------------	--	--	-----------------	-----	---	--

* Neda Jakić je zamjena za vjeroučiteljicu Ružicu Vuletić koja je na bolovanju.

2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Stupanj stručne spreme	Mentor savjetnik	Godine staža
1.	Ante Livajić		Profesor geografije	Ravnatelj	VSS	/	
2.	Andrijana Pujić*		Magistra edukacije filozofije i magistra pedagogije	Pedagoginja	VSS	/	
3.	Irena Budimir		Magistra psihologije	Psihologinja	VSS	/	
4.	Renata Kolovrat		Profesorica glazbene kulture i diplomirana knjižničarka	Knjižničarka	VSS	/	

* Andrijana Pujić je zamjena za pedagoginju Kristinu Aračić koja obnaša dužnost v.d. ravnateljice u OŠ Josipa Jovića Aržano

2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Na početku školske godine 2022./2023. škola nema pripravnike u stručnom osposobljavanju.

2.2. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Marija Puljić		Magistra ekonomije	VSS	Računovodstvo	
2.	Vedrana Jović Puljiz*		Diplomirani pravnik	VSS	Tajnica	

3.	Višnja Bošnjak		OŠ	NKV	Spremačica	
4.	Anica Tandara		OŠ	NKV	Spremačica	
5.	Josip Dumančić		Elektromehaničar, Vatrogasac	SSS	Spremač	
6.	Srećko Frankić		Prometna škola	SSS	Domar	
7.	Zorana Frankić		Kuharica	SSS	Spremačica	

* Vedrana Jović Puljiz je primljena na radno mjesto tajnik/ca Ugovorom o radu od 60 dana do raspisivanja natječaja za radno mjesto tajnika/ce.

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno - obrazovnih djelatnika škole

2.3.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. br.	Ime i prezime učitelja	Redovita nastava	Razredništvo	Dopunska Nastava	Dodatna Nastava	INA	Bonus	Ukupno	Ostala poslovi	Ukupno	
										Tjedno	Godišnje
1.	Danica Maršić	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1760
2.	Katica Lasić	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1760

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. br.	Ime i prezime učitelja	Redovita nastava		Razredništvo	Dopunska Nastava	Dodatna nastava	INA	Bonus	Ukupno	Ostali poslovi	UKUPNO	
		Redovita nastava	Izborna nastava								Tjedno	Godišnje
1.	Ivana Babić	14*	-	2	-	3	1	-	20	Voditeljica UZ 2 Zaštita na radu 1, Voditeljica ŽSV za Poduzetništvo 1 16	40	1760
2.	Zdenka Bilić Centić	8	-	-	-	2	-	-	10	6	16	704
3.	Hrvoje Čatipović	4	8	-	-	-	-	-	12	8	20	880
4.	Josip Čikotić	4	-	-	-	-	-	-	4	4	8	448
5.	Marijan Udiljak	8	-	-	-	-	2	-	10	8	18	792
6.	Krešimira Gudelj	18	-	-	1	1	1	-	21	Voditeljica ŽSV za GOO 1 18	40	1760

7.	Matea Jović	7.5	-	-	-	-	-	-	7.5	7.5	15	660
8.	Renata Kolovrat	5	-	2	-	-	1	-	8	Zbor 2 10	20	880
9.	Mateja Bekavac	16	-	-	3	3	-	-	22	18	40	1760
10.	Nataša Jurenić Čorić	16	-	2	3	2	-	-	23	17	40	1760
11.	Boris Šitum	6*	-	-	-	-	2	-	8	sind. 3 9	20	880
12.	Neda Jakić* Ružica Vuletić	-	12	2	-	-	3	-	17	11	28	1232
13.	Jelena Pavić Batarelo	-	8	-	-	-	-	-	8	8	16	728
14.	Željko Perić	4	-	-	-	-	1	-	5	4	9	664
15.	Gorana Ćukušić Stapić	-	2	-	-	-	-	-	2	2	4	312

* Odobrenje MZO- 2 sata.

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Red. Broj	Ime prezime radnika	Struka	Radno Mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ante Livajić	Profesor geografije	Ravnatelj	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	40	1760
2.	Andrijana Pujić	Magistra edukacije filozofije i magistra pedagogije	Pedagoginja	7:30 – 13:30	7:30 – 13:30	20	880
3.	Renata Kolovrat	Profesorica glazbene kulture, diplomirana knjižničarka	Knjižničar, nastavnik glazbene kulture	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	20	980
4.	Irena Budimir	Magistra Psihologije	Psihologinja	7:30 – 13:30	7:30 – 13:30	20	880

Napomene:

Pedagoginja Andrijana Pujić radi dva dana, odnosno tri dana u našoj školi dok drugu polovicu radnog vremena radi u OŠ Josipa Jovića Aržano.

Renata Kolovrat radi pola radnog vremena kao knjižničarka, a drugu polovicu u nastavi kao učiteljica glazbene kulture. Rad u knjižnici je prilagođen satima rada u nastavi.

Psihologinja Irena Budimir radi dva dana, odnosno tri dana u našoj školi. Dio satnice ima u Obrtničko-industrijskoj školi u Imotskom.

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika

Red. Broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno Mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marija Puljić	Magistra ekonomije	računovotkinja	7:00 – 15:00	20	880
2.	Vedrana Jović Puljiz	Diplomirani pravnik	tajnica	7:00 – 15:00	20	880
3.	Višnja Bošnjak	OŠ	Spremačica	7:00 – 15:00	40	1760
4.	Anica Tandara	OŠ	Spremačica	7:00 – 15:00	30	1760
5.	Josip Dumančić	Elektromehaničar, Vatrogasac	Spremač	7:00 – 15:00	40	1760
6.	Srećko Frankić	Prometna škola	Domar	7:00 – 15:00	40	1760
7.	Zorana Frankić	Kuharica	Spremačica	7:00 – 15:00	40	1760

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava se realizira u petodnevnom radnom tjednu u jednoj smjeni od 8,00 do 14,00 sati.

RASPORED SATI (RAZREDNA NASTAVA)

1. razred

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Matematika	Matematika	Priroda i društvo	Matematika
3.	Vjeronauk	Priroda i društvo	TZK	Likovna kultura	TZK
4.	Sat razrednika	Engleski jezik	Informatika	Hrvatski jezik (dopunska nastava)	Informatika
5.	TZK	Glazbena kultura		Engleski jezik	
6.		Vjeronauk			

2. razred

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Vjeronauk	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik
2.	Informatika	Priroda i društvo	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika
3.	Hrvatski jezik	TZK	Glazbena kultura	Priroda i društvo	TZK
4.	Matematika	Vjeronauk	TZK	Engleski jezik	Likovna kultura
5.	Sat razrednika	Engleski jezik	Matematika (dodatna nastava)	Matematika i Hrvatski jezik (dopunska nastava)	INA
6.					Informatika

3.razred

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Vjeronauk	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik
2.	Informatika	Priroda i društvo	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika
3.	Hrvatski jezik	TZK	Glazbena kultura	Priroda i društvo	TZK
4.	Matematika	Vjeronauk	TZK	Engleski jezik	Likovna kultu7ra
5.	Sat razrednika	Engleski jezik	Matematika (dodatna nastava)	Matematika i Hrvatski jezik (dopunska nastava)	INA
6.					Informatika

4.razred

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Matematika	Matematika	Priroda i društvo	Matematika
3.	Vjeronauk	Priroda i društvo	TZK	Likovna kultura	TZK
4.	Priroda i društvo	Engleski jezik	Informatika	Njemački jezik	Informatika
5.	Sat razrednika	Njemački jezik	Glazbena kultura	Engleski jezik	
6.		Vjeronauk			

RASPORED SATI (PREDMETNA NASTAVA)**5.razred**

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Priroda	Priroda/Geografija	Povijest	Matematika	Matematika
2.	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika	Geografija	Hrvatski jezik
3.	Hrvatski jezik	Tehnička kultura/Likovna kultura	Hrvatski jezik	Vjeronauk	Informatika
4.	Glazbena kultura	Likovna kultura/Tehnička kultura	Engleski jezik	Hrvatski jezik	Engleski jezik
5.	Engleski jezik	Vjeronauk	Informatika	Sat razrednika	Njemački jezik
6.	Povijest	TZK		TZK	Njemački jezik
7.					

6.razred

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Informatika	Hrvatski jezik	Engleski jezik	Geografija	Hrvatski jezik
2.	Engleski jezik	Geografija	Povijest	Matematika	Engleski jezik
3.	Matematika	Tehnička kultura/Likovna kultura	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika
4.	Hrvatski jezik	Likovna kultura/Tehnička kultura	Hrvatski jezik	Vjeronauk	Priroda
5.	Vjeronauk	TZK	Sat razrednika	TZK	Informatika
6.	Povijest	Njemački jezik	Glazbena kultura	Priroda	
7.				Njemački jezik	

7. razred

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Matematika	Fizika	Glazbena kultura	Hrvatski jezik	Engleski jezik
2.	Hrvatski jezik	Matematika	Engleski jezik	Vjeronauk	Informatika
3.	Povijest	TZK	Povijest	Geografija	Hrvatski jezik
4.	Engleski jezik	Geografija	Matematika	TZK	Matematika
5.	Biologija	Tehnička kultura/Likovna kultura	Hrvatski jezik	Fizika	Kemija
6.	Biologija	Likovna kultura/Tehnička kultura	Informatika	Njemački jezik	Kemija
7.	Vjeronauk	Njemački jezik		Sat razrednika	

8.razred

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Hrvatski jezik	Matematika	Matematika	Vjeronauk	Informatika
2.	Kemija	Fizika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Matematika
3.	Kemija	Geografija	Engleski jezik	Matematika	Engleski jezik
4.	Vjeronauk	Njemački jezik	Povijest	Geografija	Hrvatski jezik
5.	Povijest	Tehnička kultura/Likovna kultura	Biologija	Njemački jezik	Glazbena kultura
6.	Engleski jezik	Likovna kultura/Tehnička kultura	Biologija	Fizika	Sat razrednika
7.		TZK	Informatika	TZK	

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

KAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIZEMLJE	Katica Lasić	Željko Perić Boris Šitum	Danica Maršić	Marijan Udiljak	Ivana Babić
1. KAT	Zdenka Bilić Centić Renata Kolovrat	Matea Jović Nataša Jurenić Čorić	Mateja Bekavac Krešimira Gudelj	Ružica Vuletić Jelena Pavić Batarelo	Hrvoje Čatipović Gorana Čukušić Stapić

RASPORED PRIMANJA RODITELJA (razrednici)

RAZRED	RAZREDNIK	VRIJEME I DAN PRIMANJA
1. i 4.	Katica Lasić	4. školski sat (10:45 – 11:30), utorak
2. i 3.	Danica Maršić	4. školski sat (10:45 – 11:30), četvrtak
5.	Ružica Vuletić	2. školski sat (8:50 – 9:35), ponedjeljak
6.	Nataša Jurenić Čorić	3. školski sat (9:40 – 10:25), ponedjeljak
7.	Ivana Babić	4. školski sat (10:45 – 11:30), ponedjeljak
8.	Renata Kolovrat	5. školski sat (11:35 – 12:20), ponedjeljak

RASPORED PRIMANJA RODITELJA (predmetni učitelji)

IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET	VRIJEME I DAN PRIMANJA
Mateja Bekavac	Matematika	4. školski sat (10,45 – 11,30), ponedjeljak
Zdenka Bilić Centić	Povijest	2. školski sat (8:50 – 9:35), ponedjeljak
Hrvoje Čatipović	Informatika	3. školski sat (9:40 – 10:25), ponedjeljak
Željko Perić	Tehnička kultura	2. školski sat (8:50 – 9:35), utorak
Krešimira Gudelj	Hrvatski jezik	2. školski sat (8:50 – 9:35), utorak
Matea Jović	Geografija	5. školski sat (11:35 – 12:20), utorak
Boris Šitum	Likovna kultura	6. školski sat(12:25 – 13:10), ponedjeljak
Marijan Udiljak	TZK	7. školski sat (13,15-14,00) utorak
Jelena Pavić Batarelo	Njemački jezik	4. školski sat (10,45 – 11,30), utorak
Renata Kolovrat	Glazbena kultura	5. školski sat (11:35 – 12:20), ponedjeljak
Ivana Babić	Priroda, Biologija, Kemija	4. školski sat (10:45 – 11:30), ponedjeljak
Nataša Jurenić Čorić	Engleski jezik	3. školski sat (9:40 – 10:25), ponedjeljak
Ružica Vuletić	Vjeronauk	2. školski sat (8:50 – 9:35), ponedjeljak
Gorana ĆukušićStapić	Njemački jezik	7. školski sat (13:15– 14:00),petak
Josip Čikotić	Fizika	6. školski sat (12:25 – 13:10), četvrtak

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i nenastavni dani	Obilježavanje blagdana RH	Podjela svjedodžbi, upis u I. i V. razred, odmori učenika	Dan škole, školske priredbe, ekskurzija učenika 8. r.
		Radnih	Nastavnih				
I. POLUGODIŠTE od 5. 9. 2022. do 23. 12.2022. godine	IX.	22	20	10			Svečani prijem prvaša 5. 9.
	X.	21	20	11			Dani kruha 13.10.
	XI.	20	20	10	1.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	31.10.-1.11. jesenjski praznici	Dan škole 5.11.
	XII.	21	17	10	25.12. – Božić 26. 12 – Sveti Stjepan	Prvi dio zimskog odmor učenika 27.12.2022. - 05.1.2023.	Božićna priredba 23.12.
	I.	21	17	14	1.1. - Nova godina 6.1. - Sveta Tri kralja		

II. POLUGODIŠTE Od 9. 1.2023. do 21. 6. 2023. godine	II.	20	15	13		Drugi dio zimskog odmora za učenike 20.2.2023. - 24.2.2023.	Valentinovo pod maskama veljača 2023.
	III.	23	23	8		Prolječni odmor učenika 6.4.2023. - 14.04.2022.	
	IV.	19	13	11	9.4. – Uskrs 10.4. – Uskrsni ponedjeljak		
	V.	21	21	10	1.5. – Praznik rada 30.5. - Dan državnosti	upis prvaša	Terenska nastava (niži razredi) Terenska nastava (viši razredi)
	VI.	20	14	16	8.6. - Tijelovo 22.6. - Dan antifašističke borbe		Posjet 8. razreda Vukovaru
	VII.	21	-	-		podjela svjedodžbi učenicima od 1. do 8. razreda srpanj 2023.	
	VIII.	22	-	-	5.8. - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8. - Velika Gospa		
	UKUPNO		251	180	113		

3.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela 1. – 4.

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Dječaka	Primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjem)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	Preko 5 km	Cjelodnevni	Produženi	
I.	4	1	3	1	/	/	/	/	3	/	/	Katica Lasić
IV.	3		3	/	/	/	/	/	1	/	/	
Uk.	7	K1	6	1	/	/	/	/	4	/	/	
II	11	1	8	3	1	/	/	2	4	/	/	Danica Maršić
III.	2		1	1	/	/	/	/	1	/	/	
Uk.	13	K2	9	4	1	/	/	2	5	/	/	
UK: I. - IV.	20	2	15	5	1	/	/	2	9	/	/	

3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela 5. – 8.

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Dječaka	Primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjem)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	Preko 5 km	Cjelodnevni	Produženi	
V.	7	1	4	3	1	/	/	/	6	/	/	Ružica Vuletić
VI.	7	1	5	2	/	/	/	/	/	/	/	Nataša Jurenić Čorić
VII.	13	1	9	4	3	/	/	/	9	/	/	Ivana Babić
VIII.	2	1	1	1	/	/	/	/	/	/	/	Renata Kolovrat
Uk. V.– VIII.	29	4	19	10	4	/	/	/	15	/	/	
UK: I.– VIII.	49	6	34	15	5	/	/	2	24	/	/	

3.5. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	-	-	-	-	-	1	-	1
Prilagođeni program	-	1	-	-	-	-	2	-	3
Posebni program	-	-	-	-	1	-	-	-	1
Ukupno učenika s Rješenjem	-	1	-	-	1	-	3	-	5

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima													
	kom. 1. i 4. razred		kom. 2. i 3. razred		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	28	980
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	6	210
Glazbena kultura	1	70	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	6	210
Engleski jezik	2	140	2	140	3	105	3	105	3	105	3	105	16	560
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	24	840
Priroda	/	/	/	/	1.5	52.5	2	70	/	/	/	/	3.5	122.5
Biologija	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	4	140
Kemija	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	4	140
Fizika	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2/3	70/105	2	70	/	/	/	/	/	/	/	/	5	140
Povijest	/	/	/	/	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	/	/	/	/	1.5	52.5	2	70	2	70	2	70	7.5	262.5
Tehnička kultura	/	/	/	/	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
TZK	3/2	105/70	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	14	490
Informatika	/	/	/	/	2	70	2	70	/	/	/	/	4	140
UKUPNO	18	630	18	630	24	840	25	875	26	910	26	910	137	4795

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

4.2.1. Tjedni godišnji broj sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk katolički	I.	4	1	R. Vuletić	2	70
	II.	11				
	III.	2	1	R. Vuletić	2	70
	IV.	3				
UKUPNO: I. – IV. razreda		20	2		4	140
Vjeronauk katolički	V.	7	1	R. Vuletić	2	70
	VI.	7	1	R. Vuletić	2	70
	VII.	13	1	R. Vuletić	2	70
	VIII.	2	1	R. Vuletić	2	70
UKUPNO: V. – VIII.		29	4		8	280
UKUPNO: I. – VIII.		49	8		12	420

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika (njemački jezik)

	Razred	Broj Učenika	Broj grupa	Izvršitelj Programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	3	1	Jelena Pavić Batarelo	2	70
	V.	3	1	Gorana Čukušić Stapić	2	70
	VI.	5	1	Jelena Pavić Batarelo	2	70
	VII.	10	1	Jelena Pavić Batarelo	2	70
	VIII.	3	1	Jelena Pavić Batarelo	2	70
UKUPNO: IV. – VIII. razreda		24	5		10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

	Razred	Broj Učenika	Broj grupa	Izvršitelj Programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	1. i 4.	7	1	H. Čatipović	2	70
	2. i 3.	13	1	H. Čatipović	2	70
	7.	13	1	H. Čatipović	2	70
	8.	2	1	H. Čatipović	2	70
UKUPNO: I. – IV.		35	4		8	280

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Dopunska se nastava planira prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Redni broj	Dopunska nastava	Voditelj/ica	Broj sati tjedno	Razred
RAZREDNA NASTAVA				
1.	Matematika Hrvatski jezik	Katica Lasić	1	I. i IV.
2.	Matematika Hrvatski jezik	Danica Maršić	1	II. i III.
PREDMETNA NASTAVA				
1.	Matematika	Mateja Bekavac	3	V, VI. i VIII.
2.	Hrvatski jezik	Krešimira Gudelj	1	V.-VIII.
3.	Engleski jezik	Nataša Jurenić Čorić	4	V.-VIII.

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Redni broj	Dodatna nastava	Voditelj	Broj sati tjedno	Razred
RAZREDNA NASTAVA				
1.	Matematika	Katica Lasić	1	I. i IV.
2.	Matematika	Danica Maršić	1	II. i III.
PREDMETNA NASTAVA				
1.	Matematika	Mateja Bekavac	3	V., VI. i VIII.
2.	Hrvatski jezik	Krešimira Gudelj	1	VII.
3.	Engleski jezik	Nataša Jurenić Čorić	1	VII.
4.	Biologija	Ivana Babić	1	VII.
5.	Kemija	Ivana Babić	2	VII. i VIII.
6.	Povijest	Zdenka Bilić Centić	2	VII.

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Red. Broj	IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	VODITELJ	BROJ SATI TJEDNO	RAZRED
1.	Učenička zadruga – Mali rukotvorci	Danica Maršić	1	II. i III.
2.	ŠKOLSKI PJEVAČKI ZBOR	Renata Kolovrat	2	II.-VI.
3.	DRAMSKO- RECITATORSKA GRUPA	Krešimira Gudelj	1	VII.
4.	VJERONAUČNA GRUPA	Ružica Vuletić	3	V. i VIII.
5.	PROMETNA GRUPA	Željko Perić	1	IV.
6.	Učenička zadruga - Sekcija za prikupljanje i obradu prirodnina	Renata Kolovrat	1	V. - VIII.
7.	Učenička zadruga – Etnološka sekcija	Ivana Babić	1	V.-VIII.
8.	Učenička zadruga – Likovna grupa	Boris Šitum	2	VII.
9.	Učenička zadruga – Mali kreativci	Katica Lasić	1	I. i IV.
10.	SPORTSKA GRUPA	Marijan Udiljak	2	V. – VIII.

5. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

5.1. Plan rada ravnatelja

Plan i program rada ravnatelja propisan je Zakonom o radu, Zakonom o osnovnom školstvu te drugim odgovarajućim propisima i aktima vezanim uz rad škole.

Plan i program rada ravnatelja obuhvaća:

- planiranje i programiranje rada škole te praćenje i realizaciju istog,
- pedagoško - instruktivni i savjetodavni rad,
- organizaciono – materijalna pitanja,
- normativna djelatnost,
- aktivnost u stručnim i organima upravljanja.
- organiziranje pravilnog vođenja pedagoške i školske dokumentacije,
- planiranje i evidentiranje rada radnika i poslovanja škole,
- suradnja s društvenom sredinom, organima upravljanja, te službama i institucijama,
- rad s roditeljima i drugim strankama
- neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima.

Kako je rad ravnatelja škole raznovrstan i kreće se od odgojno – obrazovnog procesa do najsitnijih pitanja vezanih uz život i rad škole ovdje su samo oni zadaci koji se stalno izvršavaju svake školske godine. Pri realizaciji ovog plana ravnatelj će surađivati sa svim radnicima škole.

POSLOVI I ZADACI RAVNATELJA PO MJESECIMA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		206
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	4
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.	20
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI. – IX.	30
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI.– IX.	16
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	8
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI. – VIII.	14
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	4

1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	16
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	16
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	16
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.	16
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		210
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX. – VIII.	26
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	8
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	14
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. – VI.	8
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	8
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.	4
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	4
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	18
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	12
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. Razred	IV. – VII.	8
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	8
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	8
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	8
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V. – IX.	18
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. – VI.	26
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.	18
2.17. Ostali poslovi	IX. – VIII.	14
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		225
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	35
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	30
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	16
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	24
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	24
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	30
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	30
3.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	16
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		62
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	38
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	8
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	16
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		228
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	30

5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	30
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	30
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	30
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	30
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX. – VIII.	30
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		16
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		16
5.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	16
6. ADMINISTRATIVNO–UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		312
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	30
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX. – VIII.	38
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	30
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	16
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	16
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	22
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX.-VIII.	22
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.	22
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	16
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII.	16
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI.	30
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	22
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i I.	16
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	16
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		381
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	22
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX. – VIII.	16
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	16
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	16
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	16
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	16
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	30
7.8. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	30
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	16
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	16
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	16
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	16
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX. –VIII.	16
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX. – VIII.	16
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	16
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	24
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VII.	30
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX. – VIII.	30
7.19.Ostali poslovi	IX. – VIII.	23
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		80
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	16

8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX. – VI.	16
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	16
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.	16
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		32
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	16
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	16
Ukupno		1760

Plan izradio: Ante Livajić, ravnatelj

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

PODRUČJE RADA POSLOVI I ZADACI	VRIJEME OSTVARIVANJA
I. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	
1.1. Sudjelovanje u izradi GPiP rada škole i školskog kurikulumuma	
1.1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga	Rujan
1.1.2. Savjetovanje u izradi plana i programa rada stručnih tijela škole	rujan
1.1.3. Savjetovanje u izradi plana i programa stručnog usavršavanja	Rujan
1.1.4. Koordinacija izrade ŠPP-a	Rujan
1.1.5. Sudjelovanje u izradi plana i programa profesionalne orijentacije	Rujan
1.1.6. Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	rujan
1.1.7. Savjetovanje učitelja u poslovima planiranja (početnici)	Rujan
1.1.8. Prikupljanje statističkih i drugih podataka za GPiP	rujan
1.1.9. Sudjelovanje u planiranju izvanučioničke nastave, školskih projekata...	kolovoz, rujan
1.1.10. Sudjelovanje u planiranju suradnje s roditeljima	kolovoz, rujan
1.1.11. Sudjelovanje u planiranju SR-a	kolovoz, rujan
II. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	
2.1.1. Raspored novih učenika	Srpanj
2.1.2. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	travanj, svibanj, lipanj
2.2. Praćenje odgojno-obrazovnog rada	
2.2.1. Odabir svrhe i predmeta praćenja	Listopad
2.2.2. Izrada različitih instrumenata praćenja	tijekom godine
2.2.3. Prisustvovanje nastavi u svrhu praćenja	tijekom godine
2.2.4. Savjetodavni razgovori s učiteljima	tijekom godine
2.3.5. Savjetodavni rad s učiteljima početnicima	tijekom godine
2.3. Sudjelovanje u radu stručnih tijela	
2.3.1. Sudjelovanje na RV	tijekom godine
2.3.2. Sudjelovanje u radu UV	tijekom godine
2.4. Neposredan rad s učenicima	
2.4.1. Sudjelovanje u realizaciji SR –a	tijekom godine
2.4.2. Sudjelovanje u realizaciji međupredmetne teme „Učiti kako učiti“	tijekom godine
2.4.3. Sociometrijska analiza razrednih odjela	po potrebi

2.4.4. Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima	tijekom godine
2.4.5. Pedagoške intervencije	tijekom godine
2.5. Rad s učenicima s posebnim potrebama, odgojnim i socijalnim teškoćama	
2.5.1. Sudjelovanje u identifikaciji učenika s posebnim potrebama	po potrebi
2.5.2. Pedagoška obrada učenika	po potrebi
2.5.3. Izrada pedagoškog mišljenja	po potrebi
2.5.4. Rad u Povjerenstvu (izrada sinteze mišljenja, prijedlog primjerenog oblika školovanja)	po potrebi
2.5.5. Praćenje napredovanja učenika	tijekom godine
2.5.6. Savjetovanje učitelja u svrhu pravilnog postupanja	tijekom godine
2.5.7. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, školskom liječnicom, MUP-om	po potrebi
2.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	
2.6.1. Informiranje učenika o sustavu školovanja, izboru zanimanja i uvjetima upisa	veljača – travanj
2.6.2. Izrada informativnog materijala za učenike	Travanj
2.6.3. Upućivanje učenika u Službu za PO	Siječanj
2.6.4. Individualni i grupni razgovori s neodlučnim učenicima, pružanje informacija	veljača – svibanj
2.7. Uređenje panoa s informacijama za upis	Svibanj
2.7.1. Pomoć razrednicima u radu na prof.orientaciji i poslovima upisa	tijekom godine
2.8. Suradnja sa srednjim školama	Svibanj
2.8.1. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	tijekom godine
2.8.2. Pomoć učenicima u postupku upisa u srednje škole	Lipanj
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	
2.7.1. Pomoć u organizaciji sistematskih pregleda i cijepljenja	tijekom godine
2.7.2. Suradnja sa školskom liječnicom na provedbi tema iz Zdravstvenog odgoja i roditeljskih sastanaka	tijekom godine
2.9. Neposredan rad s roditeljima	
2.9.1. Savjetodavni rad s roditeljima	tijekom godine
2.9.2. Uređivanje rubrike za roditelje na mrežnoj stranici Škole	tijekom godine
2.9.4. Održavanje roditeljskih sastanaka	tijekom godine
2.9.5. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	tijekom godine
2.9.6. Priprema edukativnih tema za pano za roditelje	tijekom godine
III. VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE	
3.1. Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada	
3.1.1. Polugodišnja analiza (frekvencija ocjena po izabranim predmetima, opisno praćenje; ostvarenje programa SR)	Siječanj
3.1.2. Analiza i izvješće na kraju nastavne i školske godine	kolovoz
3.2. Samovrednovanje	
3.2.1. Sudjelovanje u radu tima za kvalitetu	tijekom godine
3.2.2. Sudjelovanje u provedbi, analizi i izradi izvješća	tijekom godine
3.2.4. Samovrednovanje rada pedagoga	tijekom godine
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
4.1. Individualno stručno usavršavanje	
4.1.1. Sudjelovanje na ŽSV-a	tijekom godine
4.1.2. Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZOS-a, AZOO-e, drugih institucija	tijekom godine
4.1.3. Praćenje stručne literature i periodike i nove nastavne tehnologije	tijekom godine
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	
4.2.1. Stručna izlaganja na UV	Rujan

- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj školi s naglaskom na praćenje i bilježenje napretka učenika	
4.2.2. Pomoć učiteljima u procesu uvođenja nove tehnologije, novih metoda i oblika rada u nastavni proces	tijekom godine
4.2.3. Kontinuirani savjetodavni rad s učiteljima	tijekom godine
V. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST	
5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost	
5.1.1. Informiranje učitelja o recentnoj pedagoškoj literaturi, novoj nastavnoj tehnologiji	tijekom godine
5.2. Dokumentacijska djelatnost	
5.2.1. Vođenje dokumentacije po područjima rada	tijekom godine
5.2.2. Pregled pedagoške dokumentacije	tijekom godine
5.2.3. Unaprjeđivanje dokumentacije (izrada obrazaca za evidenciju po različitim područjima rada)	tijekom godine
VI. OSTALI POSLOVI	
Program izradila: Andrijana Pujić, pedagoginja	

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

PODRUČJE RADA		VREMENIK	SURADNICI	INDIKATORI
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA			
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	Rujan, listopad		
1.2.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada stručne službe		Pedagog	
1.3.	Sudjelovanje u izradi izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikulumu		Ravnatelj, pedagog, razrednici	GPP ŠK Plan i program rada psihologa
1.4.	Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika			Plan sata razrednika
1.5.	Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa (voditelj)			ŠPP
1.6.	Sudjelovanje u izradi plana i programa profesionalne orijentacije		Pedagog, učitelji	Plan PO
1.7.	Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju. Priprema za individualni i grupni rad, izvođenje tematskih radionica i predavanja za učenike, roditelje i učitelje			Projekti Obrasci Pripreme
2.	STATISTIČKI PODACI NA POČETKU I NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE			
2.1.	Sudjelovanje u prikazivanju traženih statističkih podataka Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta, Uredu državne uprave i sl.	Tijekom cijele školske godine	Ravnatelj, pedagog, tajnica	Podaci u tablicama, popisi, dopisi, izvješća
2.2.	Podaci o djeci s teškoćama u razvoju			

3.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU			
3.1.	POSLOVI UPISA U PRVI RAZRED			
3.1.1.	Priprema materijala potrebnih za upis	Tijekom 2. obrazovnog razdoblja prema Planu upisa Ureda državne uprave	Članovi Stručnog povjerenstva škole: pedagog, školska liječnica, učitelj RN	Obavijesti Upitnici za roditelje TSS (Testovi spremnosti za školu) Sastanci Stručnog povjerenstva Zapisnici i izvješća, Mišljenja, obrasci
3.1.2.	Predbilježba učenika za upis u školu (predupis), informiranje roditelja o planu upisa i terminima			
3.1.3.	Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o djetetu			
3.1.4.	Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova			
3.1.5.	Ispitivanje zrelosti za polazak u školu i obrada rezultata			
3.1.6.	Rad u Stručnom povjerenstvu			
3.1.7.	Pisanje mišljenja o spremnosti za djecu kojoj se preporučuje odgoda upisa, za djecu za koju se traži prijevremeni upis i za djecu koja će pohađati drugu školu			
3.1.8.	Savjetovanje roditelja kod prijevremenog i odgođenog upisa djeteta u školu			
3.1.9.	Informiranje učitelja prvog razreda o prvoškolcima			
3.1.10.	Praćenje adaptacije na školu učenika prvog razreda			
3.2.	PROFESIONALNA ORIJENTACIJA			
3.2.1.	Radionice za učenika VIII. razreda na temu izbora zanimanja	Tijekom šk. god.	CISOK, HZZ Split, Ured za prosvjetu-Imotski, razrednica, pedagog, školska liječnica, školsko upisno povjerenstvo	PanoioPO, objave na web stranici škole, predavanja i radionice, upitnici, brošure, informativni materijali, bilješke, dopisi, ostvareni upisi
3.2.2.	Individualni razgovori s učenicima o izboru zanimanja			
3.2.4.	Roditeljski sastanako upisu u srednje škole			
3.2.5.	Psihologijska obrada učenika osmog razreda s teškoćama u razvoju i savjetovanje o izboru zanimanja			
3.2.6.	Savjetodavni rad s neodlučnim učenicima			
3.2.7.	Izrada panoa, prosljeđivanje brošura, letaka i informacija o srednjim školama, objava korisnih sadržaja i informiranje preko web stranice škole			
3.2.8.	Suradnja s Zavodom za zapošljavanje-Odsjekom profesionalnog usmjeravanja, liječnicom školske medicine i ostalim stručnjacima (slanje dokumentacije)			
3.2.9.	Odlazak u CISOK s učenicima (prema dogovoru)			
3.2.10.	Sudjelovanje u provedbi e-upisa(član upisnog povjerenstva)			
3.3.	RAD S DAROVITIM UČENICIMA			
3.3.1.	Uočavanje, praćenje i poticanje darovite djece	Tijekom školske godine	Učitelji, pedagog	Izvješća učitelja, učenički
3.3.2.				

3.3.3.	Uključivanje u dodatnu nastavu i izvannastavne aktivnosti u skladu s interesima učenika i mogućnostima škole			uradci
3.4.				
3.4.1.	RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	Tijekom školske godine		
3.4.2.	Identifikacija učenika, prikupljanje i obrada podataka dobivenih od učitelja ili sa sjednica RV		Pedagog, učitelji, šk. liječnica, vanjski stručnjaci	Zapisnici sa sjednica, Rješenja Ureda, programi rada, dosjei učenika, zapisnici, nalazi i mišljenja psihologa
3.4.3.	Razgovor s roditeljima u svrhu prikupljanja anamnestičkih podataka			
3.4.4.	Hospitiranje na nastavi u svrhu opažanja učenika			
3.4.5.	Psihologijska obrada i izrada psihologijskog nalaza i mišljenja		Članovi Stručnog povjerenstva	
3.4.6.	Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva pri donošenju odluke o obliku školovanja	Prema Pravilniku o pomoćnicima u nastavi (do 1.3.)		Zahtjevi, obrasci
3.4.7.	Utvrđivanje potrebe za uvođenjem pomoćnika u nastavi ili stručno-komunikacijskog posrednika, pisanje zahtjeva za pomoćnike u nastavi			
3.4.8.	Dostava mišljenja (opis funkcioniranja učenika) srednjim školama za učenike osmog razreda s PUN			
3.4.9.	Izrada programa rada, uključivanje pomoćnika u nastavi u rad i pomoć u svakodnevnom radu (koordinator)		Pedagog, šk. liječnica, učitelji	
3.4.10.	Individualni rad s učenicima s teškoćama u razvoju			Zapisnici, bilješke, dopisi
3.4.11.	Suradnja s drugim ustanovama relevantnima za dijagnostiku i tretman			
3.5.				
3.5.1.	SAVJETODAVNI RAD	Tijekom školske godine		
3.5.2.	Grupni savjetodavni rad s učenicima		Pedagog, razrednici, učitelji	Izvešća, predavanja, radionice, prezentacije
	Individualni savjetodavni rad s učenicima (poteškoće u učenju, ponašanju, vršnjačkim odnosima, emocionalne i obiteljske poteškoće)			
3.6.				
3.6.1.	PREVENTIVNE AKTIVNOSTI	Tijekom školske godine		
3.6.2.	Analiza odgojnog stanja u razrednom odjeljenju i suradnja s razrednicima u rješavanju odgojne problematike		Pedagog, razrednici, učitelji	Zapisnici, predavanja, radionice, Protokol o nasilju
3.6.3.	Provođenje aktivnosti (savjetovanje, predavanja i radionice) na satovima razrednih odjeljenja prema procijenjenim potrebama			
3.6.4.	Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju			
3.7.				
3.7.1.	RAD S RODITELJIMA	Tijekom školske godine		
3.7.2.	Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua		Učitelji, razrednici,	Zapisnici, dosje učenika,

3.7.3.	Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima/skrbnicima sa svrhom pomoći u razumijevanju razvojnih potreba djeteta		pedagog, šk. liječnica	broj razgovora, prezentacije
3.7.4.	Savjetodavni rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća (teškoće učenja, emocionalne teškoće, problemi ponašanja itd.)			
3.7.5.	Upućivanje i pomoć roditeljima u ostvarivanju kontakta s drugim ustanovama (CZSS, Poliklinika za rehabilitaciju za djecu s teškoćama, CISOK, HZZ itd.)			
3.8.	Tematski roditeljski sastanci			
3.8.1.	RAD S UČITELJIMA	Tijekom školske godine	Pedagog, razrednici, učitelji	Obrasci za mišljenja, zapisnici, programi (IOOP), predavanja, materijali, zapisnici RV i UV
3.8.2.	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika			
3.8.3.	Informativni i/ili savjetodavni rad i pomoć učiteljima u individualnim slučajevima			
3.8.4.	Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela			
3.8.5.	Savjetovanje i preporuke za rad za određenog učenika/cus teškoćama u razvoju			
3.8.6.	Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika			
3.8.7.	Prijenos informacija s upisa u 1. razred i pri prelasku iz 4. u 5. razred			
3.8.8.	Pomoć učiteljima u suradnji s roditeljima			
3.8.9.	Priprema i održavanje stručnih predavanja za UV i RV			
	Pribavljanje nove stručne literature u skladu s mogućnostima škole			
4.	UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE			
4.1.	Priprema obrazaca i pomagala za učiteljski rad	Tijekom školske godine	Ravnatelj pedagog, razrednici, učitelji, Tim za kvalitetu	Izrađeni obrasci i tablice, zapisnici, prezentacije, izvješća
4.2.	Sudjelovanje u radu školskih stručnih tijela			
4.3.	Konzultacije s ravnateljem i pedagoginjom			
4.4.	Pomoć razrednicima u stvaranju povoljne razredne klime			
4.5.	Rad na poboljšanju cjelokupnog školskog ozračja zajedno s ostalim članovima kolektiva			
4.6.	Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu			
5.	SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE			
5.1.	Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	Tijekom školske godine	Ravnatelj, pedagog, šk. liječnica, stručnjaci iz vanjskih institucija	Zapisnici, izvješća, dopisi
5.2.	Suradnja s liječnicom školske medicine, socijalnim radnicima i ostalim stručnim osobama prema potrebi i u skladu s odgojno-obrazovnim potrebama pojedinih učenika			
5.3.	Povezanost i suradnja s vanjskim			

5.4.	institucijama kroz pismene i usmene kontakte (Ured državne uprave, CZSS, HZZJ, CISOK, MUP, osnovne i srednje škole, vrtići itd.) Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima			
6.	ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI I PROJEKTI			
6.1.	Poticanje suradnje s vanjskim institucijama u svrhu novih istraživanja i projekata	Tijekom školske godine	Tim za kvalitetu, Ravnatelj, pedagog, učitelji	Zapisnici, izvješća
6.2.	Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i aktivnosti			
6.3.	Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu			
6.4.	Pomoć u izradi i provođenju samovrednovanja škole i Razvojnog plana i programa rada škole			
7.	SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA			
7.1.	Izvješće o rezultatima rada na kraju školske godine	VI. mjesec	Ravnatelj, pedagog, učitelji	Izvješća, zapisnici sa sjednica RV i UV
7.2.	Nazočnost na sjednicama RV i UV i ostalih stručnih organa škole kroz kontinuirano praćenje napredovanja i postignuća učenika	Tijekom školske godine		
7.3.	Nazočnost na nastavi prema potrebi s ciljem opažanja pojedinih učenika			
7.4.	Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi			
7.5.	Razmjena informacija o bivšim učenicima sa srednjim školama			
8.	OSOBNOSTRUKČNO USAVRŠAVANJE I VOĐENJE DOKUMENTACIJE			
8.1.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	Tijekom cijele školske godine		Potvrde o sudjelovanju
8.1.1.	Praćenje inovacija putem stručne literature			
8.1.2.	Sudjelovanje na seminarima organiziranim od strane Ministarstva i Agencije, DPH, HPK itd.			
8.2.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE			
8.2.1.	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu			
8.2.2.	Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja	Dnevnik rada, dosjei, izvješća, dopisi, zapisnici sastanaka, bilješke o događaju		
8.2.3.	Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa			
8.2.4.	Vođenje zapisnika (sastanci stručnih timova, službene bilješke...)			
8.2.5.	Izrada dopisa (CZSS, policija i druge institucije)			
9.	OSTALI POSLOVI I ZADACI			
9.1.	Rad u Stručnim povjerenstvima škole	Tijekom cijele šk.	Ravnatelj	Bilješke, zapisnici
9.2.	Rad u stručnim tijelima škole (RV,UV)			

9.3.	Suradnja s vanjskim institucijama	godine		sastanaka
9.4	Suradnja sa ostalim stručnim suradnicama			
9.5.	Javna i kulturna djelatnost			
9.6.	Rad u Stručnom povjerenstvu OŠ Studenci			
9.7.	Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja			

Stručna suradnica psihologinja:
Irena Budimir, magistra psihologije

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2022./2023.

ODGOJNO - OBRAZOVNA DJELATNOST

- poticanje i razvijanje informacijske i čitalačke pismenosti te navike dolaska u knjižnicu
- integracija knjižnice kroz nastavni proces
- rad s učenicima s poteškoćama u čitanju
- edukacija korisnika (Knjižnično-informacijsko obrazovanje): sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje prema NPIP-u. Timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati i projekata.
- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu, razgovor o pročitanoj djelu itd.
- pomoć pri izboru knjižne građe
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme, referata ili scenskog nastupa
- suradnja s učiteljima, pedagogom i ravnateljem u nabavi svih vrsta knjižne građe i u razvoju knjižnice
- informiranje učitelja i profesora hrvatskoga jezika o lektirnim naslovima koje knjižnica posjeduje
- radionice za interesnu skupinu učenika te učenike pojedinih razrednih odjela
- izrada biltena, preporučenih popisa literature, bibliografija i drugih izvora
- izrada samostalnih prezentacija te projekcija putem laptopa, projektoru i platna

STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- nabava knjiga i ostale informacijske građe
- knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija
- sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novoj literaturi
- izrada izvješća o radu knjižnice, knjižnične statistike (broj posudbi, broj kupljenih, darovanih jedinica građe...), godišnjeg i mjesečnog plana rada knjižničara
- izrada desiderate (plana nabave) za iduću školsku godinu
- popis lektirnih naslova s brojem primjeraka po naslovu
- upis učenika u školsku knjižnicu
- posudba i evidencija posudbi knjižnične građe
- suradnja unutar stručno-razvojne službe i s ravnateljem škole u vezi nabave stručne, pedagoško-metodičke literature za učitelje
- suradnja s knjižarama i nakladnicima
- provođenje zaštite knjižnične građe
- provođenje otpisa i revizije
- suradnja s područnim školama (posudbe, evidencija, posjet knjižnici...)
- usklađivanje s računovodstvom uz predočenje i kontrolu računa za knjižničnu građu

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima
- sudjelovanje u radu stručnog aktiva
- sudjelovanje u radu i sastancima Školskog preventivnog programa

- sudjelovanje na stručnim sastancima škole
- čitanje i praćenje dječje i omladinske literature
- individualno usavršavanje kontinuiranim praćenjem stručne literature i literature iz područja knjižničarstva
- sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara
- suradnja s matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice, matičnom službom Gradske knjižnice
- informiranje putem kataloga nakladnika, brošura i interneta o novostima u izdavačkoj djelatnosti u Republici Hrvatskoj

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- organizacija književnih susreta
- odlasci na predstavljanja knjiga, izložbe, predstave, priredbe
- obilježavanje obljetnica i događaja prigodnim panoima
- organiziranje natjecanja u znanju učenika
- kreativne radionice s učenicima
- suradnja sa lokalnom zajednicom, kazalištima i knjižnicama
- praćenje književnih i kulturno-umjetničkih manifestacija u gradu te upoznavanje učenika i nastavnika s istim
- praćenje likovnih i literarnih natječaja za učenike i upoznavanje učitelja i učenika s istim
- sudjelovanje u proslavi Dana škole i svim drugim školskim priredbama
- sudjelovanje i podrška u svim kulturnim djelatnostima škole
- sudjelovanje i podrška u školskim projektima

Mjesec	<u>SADRŽAJ RADA KROZ MJESECE</u>
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - informiranje učitelja i profesora hrvatskoga jezika o lektirnim naslovima koje knjižnica posjeduje, dogovor o planu čitanja lektire - upis novih članova u knjižnicu i produživanje članstva učenicima viših razreda - planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu u kojima će nositelj biti knjižnica (izložbe, susreti s piscima, natjecanja, projekti ...) - upoznavanje novih učenika s knjižnicom, knjižnim fondom i načinom rada knjižnice; Tema: Knjižnica (1. razred) – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti, upoznati knjižnični prostor i školskoga knjižničara, izvore znanja i čemu oni služe; naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme; razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja; razlikovati knjižnicu od knjižare) - izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada knjižničara, izrada Izvješća o radu knjižnice kroz proteklu šk. godinu - uređenje knjižnice povodom početka školske godine - KIO: <i>Što je knjižnica?</i> – 1. razredi (upoznavanje s radom školske knjižnice) - program rada s učenicima (tema za 2. razred): dječji časopisi, Referentna zbirka - priručnici - Tema za 2. razred: Jednostavni književni oblici (ponoviti naučena znanja o knjižnici iz prvog razreda te naučiti samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu; naučiti kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni

	<p>blok) itd.</p> <p>-ostale radionice s učenicima po potrebi i dogovoru</p>
Listopad	<p>- izrada plana nabave novih naslova i audiovizualne građe</p> <p>- obrada nove građe</p> <p>- skupni i individualni rad s učenicima</p> <p>- početak rada s učenicima s poteškoćama u čitanju</p> <p>- aktivnosti u Mjesecu knjige</p> <p>- aktivnost u 6. razredima povodom Mjeseca knjige: prezentacija i radionica o usmenoj književnosti</p>
Studeni	<p>- suradnja sa stručnom službom u obilježavanju Mjeseca borbe protiv ovisnosti</p> <p>- nastavak obrade starog fonda u knjižnici</p> <p>- obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar u suradnji s učiteljima</p> <p>- provođenje zaštite knjižnične građe</p> <p>- sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću u Splitu</p> <p>-3. razred - tema: Put od autora do čitatelja (imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige, prepoznati dijelove knjige, znati pronaći podatke u knjizi; samostalno čitati književno -umjetničke tekstove)</p>
Prosinac	<p>- stručna i informacijska djelatnost, obnavljanje pretplate na periodiku</p> <p>- Pano: Božićni običaji u Hrvatskoj, uređenje knjižnice</p> <p>- popis starijih dugova i pisanje opomena za povrat knjiga u knjižnicu</p> <p>- božićna radionica u posebnom odgojno-obrazovnom odjelu</p> <p>- suradnja s novinarskom skupinom</p> <p>- suradnja s računovodstvom škole oko vrijednosti nove građe</p> <p>- KIO: <i>Mediji i kritičko mišljenje</i>, 8. razredi, tema Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica (nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica; on-line katalog i on-line informacija)</p> <p>Obrazovna postignuća: razumjeti sustav i poslovanje pojedinih vrsta knjižnica u RH i u svijetu; znati samostalno pretraživati fondove knjižnica e-katalogom radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili izvora informacija za samostalnu izradu učeničkog rada</p> <p>-4. razredtema: Obrazovna postignuća - referentna zbirka, Književno-komunikacijsko-informacijska kultura</p>
Siječanj	<p>- uključivanje u nastavni proces prema NPIP-u</p> <p>- sudjelovanje u školskom natjecanju Lidrano</p> <p>- popis biltena prinova za učitelje i učenike</p> <p>- praćenje stručne i pedagoške literature te književnih noviteta</p> <p>- sređivanje fonda na policama</p> <p>- evidencija pretplata na časopise</p> <p>- KIO: „<i>Poštarska bajka</i>“ za učenike 2. razreda i upoznavanje s likom i djelom velikog češkog pisca Čapeka</p>
Veljača	<p>- praćenje likovnih i literarnih natječaja za učenike na internetu i upoznavanje učitelja i učenika s istim</p> <p>- provođenje zaštite knjižnične građe</p> <p>- uključivanje u nastavni proces prema NPIP-u</p> <p>- Razredno natjecanje (kviz) u poznavanju lektire Povjestice - učenici 6. razreda</p> <p>- KIO: <i>Sustav knjižnica u Hrvatskoj i pretraživanje e-kataloga</i>, učenici 8. Razreda</p>

Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Dana hrvatskoga jezika (11.-17. ožujka) – izrada panoa - sređivanje fonda knjižnice - sudjelovanje u radu stručnog aktiva - suradnja s novinarskom skupinom - uključivanje u nastavni proces prema NPIP-u - provođenje zaštite knjižnične građe - KIO: <i>Put od autora do čitatelja</i> – 3. razredi
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> - uređenje knjižnice povodom uskršnjih blagdana - praćenje događanja u školi i sakupljanje materijala za web stranicu - sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara - KIO: <i>Signatura u školskoj knjižnici</i> – 5. razredi -Tema za 6. razred: Samostalno pronalaženje informacija
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - popis starijih dugova i pisanje opomena za povrat knjiga u knjižnicu te popisivanje nevraćenih knjiga i pisanje obavijesti razrednicima i učenicima o dugovanjima - grupni i individualni rad s učenicima - sudjelovanje na stručnom skupu Županijskog stručnog vijeća - odlazak u kazalište (učenici 8. razreda) -Tema 7. razred: Časopisi na različitim medijima, on-line katalozi
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine - potraživanje za povratom posuđene građe kod učitelja - ljetne posudbe učenika - evidencija posudbi - izdvajanje i popravak oštećenih knjiga - usklađivanje s računovodstvom uz predočenje i kontrolu računa za knjižničnu građu - sudjelovanje u radu stručnog aktiva
Srpanj - Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - sređivanje knjiga na policama i priprema knjižnice za novu školsku godinu - evidencija posudbi - knjižnične statistike protekle školske godine (broj posudbi, broj kupljenih, darovanih jedinica građe...) - statistika članova knjižnice - sređivanje knjiga inventara
UKUPNO RADNIH SATI:	1760
Tijekom školske godine	- izrada panoa u skladu s ostvarivanjem kurikuluma i kulturnih i javnih djelatnosti škole
Posebni ciljevi programa:	
<ul style="list-style-type: none"> - učenici upoznaju sve izvore informacija te nauče koristiti usluge školske i drugih knjižnica - učenike se upućuje na knjige kao stalni izvor raznovrsnih znanja (informativnih, umjetničkih, tehničkih, zabavnih), prikazanih vizualnim, auditivnim i audiovizualnim sredstvima (tekst, slika, crtež, mapa, tonski i videozapis) - učenici upoznaju primarne i sekundarne izvore informacija za potrebe cjeloživotnog učenja - učenici usvajaju pojmove citat, citiranje, referenca, bilješka i sažetak za potrebe problemsko-istraživačkog i projektnog rada - učenici prepoznaju bibliografske podatke o knjižnoj građi. 	

5.5. Plan rada tajništva i računovodstva

<u>Red. br.</u>	<u>Sadržaj poslova</u>	<u>Vrijeme izvršenja</u>	<u>Napomena</u>
-----------------	------------------------	--------------------------	-----------------

I. NORMATIVNI POSLOVI

- | | | | |
|----|---|--|-----------------------|
| 1. | Praćenje pravnih propisa | | |
| 2. | Izrada normativnih akata | | |
| 3. | Izrada ugovora, rješenja i odluka | | |
| 4. | Izdavanje duplikata svjedodžbi
i svjedodžbi prevodnica | | <u>Tijekom godine</u> |

II. KADROVSKI POSLOVI I

OSTALI POSLOVI

- | | | | |
|-----|---------------------------------------|--|------------------------------|
| 1. | Raspisivanje oglasa i natječaja | | |
| 2. | Prikupljanje molbi i odgovori na iste | | |
| 3. | Evidentiranje primljenih radnika | | |
| 4. | Prijave i objave kod MIO i HZZO | | |
| 5. | Izrada rješenja za god. odmore | | |
| 6. | Vođenje matične knjige radnika | | |
| 7. | Vođenje dosjea radnika | | |
| 8. | Popunjavanje statističkih podataka | | |
| 9. | Izrada uvjerenja o upisu učenika | | |
| 10. | Obračun bolovanja | | |
| 11. | Prisustvovanje seminarima | | <u>Tijekom cijele godine</u> |

III. OPĆI POSLOVI

- Suradnja na izradi god. plana i programa rada škole
Suradnja na izradi financijskog plana škole
Vođenje arhiva škole
Nabavka sredstava i sitnog inventara
Rad s strankama
Osiguranje imovine
- Tijekom cijele godine

IV. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

- | | | | |
|----|--------------------------------|--|-----------------------|
| 1. | Primanje i razvrstavanje pošte | | |
| 2. | Izrada dopisa | | |
| 3. | Izdavanje uvjerenja i potvrda | | |
| 4. | Otpremanje pošte | | <u>Tijekom godine</u> |

V. ISPLATA I OBRAČUN PLAĆA

- | | | | |
|----|--|--|--|
| 1. | Izrada isplatnih lista i obračun plaća | | |
| 2. | Obračun plaća, bolovanja, putnih naknada | | |
| 3. | Vođenje blagajničkog dnevnika | | |
| 4. | Izdavanje računa | | |
| 5. | Vođenje evidencije kredita | | |

i potrošnog materijala Tijekom godine

VI. ODMORI

1. Dnevni i godišnji odmor
2. Državni praznici Tijekom godine

VII. POSLOVI RAČUNOVODSTVA

1. Otvaranje poslovnih knjiga na osnovi podataka u Bilanci stanja
2. Kontrola računa za knjiženje
3. Kontiranje računa i dokumenata
4. Sastavljanje Temeljnica za kontirane račune i dokumente
5. Pregledavanje Izvoda sa ZAP-a
6. Sastavljanje temeljnica za kontirane izvode
7. Knjiženje sastavljenih temeljnica
8. Odlaganje proknjiženih dokumenata
9. Obračun revalorizacije osnovnih sredstava
10. Sastavljanje izvještaja za tromjesečna razdoblja
11. Izrada polugodišnjeg obračuna
12. Izrada Završnog računa i predavanje određenim službama
13. Zaključivanje poslovnih knjiga Tijekom godine

5.6. Plan rada školskog liječnika

U suradnji s domom zdravlja u Imotskom i liječnicima tima školske medicine.

Plan rada dr. Katice Vučemilović (dr. Iva Ujević) – specijalista školske medicine

1.RAZRED	Plan za prvo polugodište <ul style="list-style-type: none">• pregled i razgovor s učiteljicom o prilagodbi učenika na školu• zdravstveni odgoj (prilno pranje zubi)• skrining sluha
3.RAZRED	Plan za drugo polugodište <ul style="list-style-type: none">• pregled vida (oštrina vida i vid na boje)• tjelesna težina i visina• zdravstveni odgoj (skriveno kalorije)

5.RAZRED	Plan za drugo polugodište <ul style="list-style-type: none"> • sistematski pregled • zdravstveni odgoj (pubertetske promjene i higijena menstruacije)
6.RAZRED	<ul style="list-style-type: none"> • pregled kralježnice, tjelesne težine i visine
7.RAZRED	Plan za 11./12. mjesec <ul style="list-style-type: none"> • skrining sluha
8.RAZRED	Plan za 9./10. mjesec <ul style="list-style-type: none"> • sistematski pregled i cijepljenje (difterija, tetanus i dj. paraliza) Plan za drugo polugodište <ul style="list-style-type: none"> • savjetovanje o profesionalnoj orijentaciji • zdravstveni odgoj (alkoholizam, bolesti ovisnosti) Po dogovoru <ul style="list-style-type: none"> • Roditeljski sastanak – upoznavanje roditelja o mogućnosti cijepljenja protiv HPV

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan Listopad	1. Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada i realizacije GPPRŠ u proteklom razdoblju 2. Izvješće ravnatelja o radu i poslovanju škole 3. Razmatranje i usvajanje Školskog kurikulumuma i GPRŠ za novu školsku godinu 4. Razmatranje i predlaganje poslovne politike škole 5. Analiza rada Školskog odbora u proteklom razdoblju	Ravnatelj Članovi Školskog odbora
Studeni Prosinac	1. Praćenje i ostvarivanje GPRŠ i rješavanje tekuće problematike 2. Sudjelovanje u aktivnostima vezanim za obnovu i izgradnju planiranog	Ravnatelj Članovi Školskog odbora
Siječanj Veljača Ožujak	1. Razmatranje financijskog izvješća za 2022. godinu 2. Donošenje financijskog plana za	Ravnatelj Članovi Školskog

	2023.(2023./2024.) godinu 3. Analiza rada Školskog odbora u proteklom razdoblju 4. Razmatranje potreba o nabavci opreme za školu 5. Sugestije i prijedlozi za realizaciju predviđenih školskih projekata	odbora
Travanj Svibanj	1. Mišljenja i prijedlozi o pitanjima od interesa za rad škole 2. Praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa i rješavanje tekuće problematike	Ravnatelj Članovi Školskog odbora
Lipanj	1. Analiza rezultata obrazovnog rada škole (učenje, izostanci, natjecanja) 2. Razmatranje poslovne politike za iduću razdoblje i strategija razvoja	Ravnatelj Članovi Školskog odbora
Kolovoz	1. Praćenje realizacije Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana 2. Predlaganje strategije razvoja za sljedeće razdoblje 3. Odluka o izvješću ravnatelja o radu škole i podnošenju izvješća Ministarstvu	Ravnatelj Članovi Školskog odbora
Tijekom cijele školske godine (po potrebi)	1. Donošenje odluke o raspisivanju natječaja i primanju djelatnika 2. Rasprava o žalbama učenika i roditelja učenika te djelatnika škole 3. Razmatranje eventualnih prijedloga Vijeća roditelja i Vijeća učenika	Ravnatelj Članovi Školskog odbora

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX. i X.	Popis poslova na početku školske godine (organizacija rada, raspored, zaduženja, razredništvo) Sjednica Učiteljskog vijeća Zaduženja učitelja i sastanci stručnih aktiva Rasprava o Školskom kurikulumu, usvajanje Prijedlog Razvojnog plana škole Rasprava o Godišnjem planu rada škole, usvajanje Prijedlozi s Vijeća roditelja i Vijeća učenika Analiza zaduženja učitelja - dopunskom, dodatnom, INA, izbornom nastavom. Permanentno obrazovanje i stručno usavršavanje učitelja Upoznavanje s novim pravilnicima i odlukama od strane Ministarstva Ostali zadaci za početak školske godine	Ravnatelj SRS Učitelji

<p>XI. i XII.</p>	<p>Organizacija i održavanje stručnog predavanja (SRS) Stručno usavršavanje učitelja Sjednica Učiteljskog vijeća (Dogovor oko proslave sv. Nikole, Božića, ostale tematike po potrebi) Izvješće o uspjehu učenika u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta Aktualna tematika</p>	<p>SRS Učitelji Svi djelatnici Ravnatelj</p>
<p>I. i II.</p>	<p>Sjednica Učiteljskog vijeća Analiza odgojno-obrazovnih rezultata nakon I. polugodišta Analiza planiranog GPPRŠ i Školskog kurikulumu Tekuća problematika – upisivanje u e-matice Organizacija Školska natjecanja (povjerenstva)</p>	<p>Ravnatelj SRS Učitelji</p>
<p>III. i IV.</p>	<p>Sjednica Učiteljskog vijeća (po potrebi) Analiza rezultata natjecanja učenika Analiza realizacije planiranih projekata Uređenje vanjskog prostora (okoliša)</p>	<p>Učitelji Ravnatelj SRS</p>
<p>V. i VI.</p>	<p>Analiza uspjeha učenika na natjecanjima Sjednica po potrebi Analiza uspjeha učenika na kraju drugog obrazovnog razdoblja: - prijedlog nagrada i kazni za učenike - tekuća problematika Organizacija predmetnih i razrednih ispita za učenike (povjerenstva) Organizacija dopunskog rada za učenike</p>	<p>Učitelji Ravnatelj SRS</p>
<p>VII. i VIII.</p>	<p>Sjednica Učiteljskog vijeća Analiza uspjeha učenika nakon održanog dopunskog rada i imenovanje povjerenstava za popravni rok u kolovozu Popravni ispiti: kolovoz 2023. Uspjeh učenika nakon popravnog ispita Prijedlog zaduženja učitelja za iduću školsku godinu Tekuća problematika Sjednica Učiteljskog vijeća Zaduženje učitelja za iduću školsku godinu Stručno usavršavanje učitelja</p>	<p>Ravnatelj SRS Učitelji</p>

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
PROSINAC	Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta	Razrednici, učitelji članovi
LIPANJ KOLOVOZ	Utvrdjivanje uspjeha u učenju i vladanju na kraju nastavne godine	Razrednici, učitelji članovi
	Utvrdjivanje uspjeha u učenju i vladanju poslije lipnja 2023. te popravni ispita	
Tijekom školske godine	Tekuća problematika, pedagoške mjere	Svi učitelji, razrednici

Napomena:

Navedeni plan prvenstveno se odnosi na RV V. - VIII. razreda, no kao kolegijalni koordinativni stručni organ u Školi će raditi RV od I. do IV. razreda. Ono će održati tri sjednice sa sličnom tematikom.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Stalni zadaci:

1. Pomoć u rješavanju odgojnih problema i problema u učenju.
2. Pomoć u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika.
3. Poboljšanje uvjeta rada Škole.
4. Pomoć u rješavanju sadržaja slobodnih aktivnosti, zdravstvenog i tjelesnog odgoja učenika, opće i javne djelatnosti.
5. Uređenje okoliša škole.
6. Pomoć u organiziranju izleta, ekskurzija, natjecanja i sl.
7. Suradnja: Škola – lokalna vlast – Vijeće roditelja u ostvarivanju zajedničkih projekata

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
IX.	Izbor predsjedništva Rasprava o prijedlogu plana rada škole za ovu šk. godinu Davanje osvrta i usvajanje kurikuluma i Godišnjeg plana i programa škole Evidentirati socijalne probleme	Razrednik SRS

X.	Upoznati roditelje s uvjetima rada Škole preko roditeljskih sastanaka Uključiti roditelje da sudjeluju u predlaganju konkretnih mjera za postizanje što boljeg i sretnijeg ozračja u Školi Evidentirati odgojne probleme u Školi Uključivanje u akciju «Dani kruha»	Ravnatelj SRS Razrednici/Učenici
XI.	Po potrebi organizirati predavanja za roditelje u okviru Školskog preventivnog programa Jesensko uređenje školskog okoliša Prijedlog za određišta učeničkih ekurzija sedmih i osmih razreda (svako drugu školsku godinu) Prijedlog izbora roditelja na ekurzijama sedmih i osmih razreda	Učitelji, SRS
XII.	Za učenike koji imaju poteškoća u svladavanju nastavnog programa iznaći mogućnost kako im pomoći U suradnji s razrednikom i stručnom službom prepoznati pozitivne primjere u Školi, isticati ih i poticati nove Uključivanje u proslavu Božićnih i Novogodišnjih blagdana	SRS/Razrednici Svi učitelji i učenici
I.	Razmatranje o uspjehu učenika u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta	SRS /Razrednici/
II.	Zajedničko sudjelovanje u pokladnim svečanostima	Učitelji Ravnatelj
III.	Organizirati poseban rad s učenicima s više od tri negativne ocjene Radovi na uređenju školskog okoliša – proljetno uređenje. Pomoć učenicima slabijeg socijalnog statusa za odlazak na ekurziju i izlete Predavanja iz ŠPP	Razrednik Pedagog i psiholog Svi učenici Razrednici i VR
IV.	Materijalna pomoć roditelja za uređenje prostorija Škole i školskog okoliša	Ravnatelj VR
V.	Pojačani rad s učenicima koji su socijalno ugroženi i odgojni zanemareni. Prepoznati najbolje učenike, grupe ili razrede i predlagati nagrade i u njima sudjelovati (u obliku ekurzija ili organiziranog odlaska u neku drugu školu na primjer).	Psiholog Razrednici
VI.	Analiza rada Škole u cjelini – sastanak	Predsjednik VR Razrednici

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Stalni zadaci:

1. Prijedlozi za rješavanje odgojnih problema u učenju.
2. Prijedlozi za rješavanje socijalnih problema učenika.
3. Prijedlozi za poboljšanje uvjeta rada Škole.
4. Prijedlozi za izvođenje slobodnih aktivnosti, sudjelovanje u javnoj djelatnosti škole.
5. Uređenje okoliša škole.
6. Pomoć u organiziranju izleta, ekskurzija, natjecanja.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan / Listopad	Formiranje Vijeća učenika Prijedlozi i dogovori oko načina rada i tema Vijeća Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi; Pravilnikom o kućnom redu; Pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju učenika; Pravilniku za izricanje pedagoških mjera	Učenici Ravnatelj SRS Razrednici
Studeni/ Prosinac	Prijedlozi za poboljšanje uvjeta rada škole Strategije i vještine učenja – kako pomoći učenicima u savladavanju nastavnog gradiva (radionica) Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta	Ravnatelj Psihologinja Učenici
Veljača	Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja Dan ružičastih majica (22. veljače 2023.)	Razrednici SRS Učenici
Lipanj	Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini	Ravnatelj SRS Razrednici/Učenici

7. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

7.1. *Stručno usavršavanje u školi*

7.1.1. Stručna vijeća

Formirana su tri aktiva:

- Aktiv učitelja razredne nastave
- Aktiv učitelja jezično-umjetničkog, društvenog i tjelesno zdravstvenog područja
- Aktiv učitelja prirodoslovno-matematičkog područja

U mjesecu rujnu utvrdit će se zadaci i programski sadržaji zajednički za čitavo područje. Posebni sadržaji bit će utvrđeni individualnim programima.

Plan i program rada stručnog aktiva razredne nastave

(Voditelj aktiva:Katica Lasić)

Članovi aktiva: Katica Lasić i Danica Maršić

1. Planiranje aktivnosti za tekuću školsku godinu
Rok ostvarivanja: tijekom godine
2. Izvješća o promjenama zakona i pravilnika
Rok ostvarivanja: tijekom godine
3. Planiranje školskih priredbi i svečanosti
Rok ostvarivanja: tijekom godine
4. Ostvarivanje terenske nastave
Rok ostvarivanja: travanj/svibanj 2023.
5. Redovita izvješća sa županijskih stručnih skupova predmeta Aktiva
Rok ostvarivanja: tijekom školske godine 2022./2023.
6. Dogovor o izboru udžbenika za sljedeću školsku godinu
Rok ostvarivanja: svibanj/lipanj 2023.

Plan i program rada stručnog aktiva jezično-umjetničkog, društvenog i tjelesno-zdravstvenog područja (Voditelj aktiva: Nataša Jurenić Čorić)

Članovi aktiva: Renata Kolovrat - učiteljica glazbene kulture, Nataša Jurenić Čorić – učiteljica engleskog jezika, Zdenka Bilić Centić – učiteljica povijesti, Marijan Udiljak – učitelj TZK, Ružica Vuletić – učiteljica vjeronauka, Boris Šitum – učitelj likovne kulture, Jelena Pavić Batarelo – učiteljica njemačkog jezika, Gorana Čukušić Stapić - učiteljica njemačkog jezika, Krešimira Gudelj – učiteljica hrvatskog jezika.

1. Obilježavanje važnih datuma kroz školske priredbe, plakate i radionice (Europski dan jezika, Dani kruha, Dan škole, Dan pada Vukovara, Božićna priredba, Valentinovo, Maškare, Noć knjige)

Rok ostvarivanja: tijekom godine

2. Definiranje zajedničkih projekata i projektnih aktivnosti, terenska nastava te njihova provedba

Rok ostvarivanja: tijekom godine

3. Organizacija i provedba školskih natjecanja

Rok ostvarivanja: drugo polugodište

4. Evaluacija projektnih aktivnosti i školskih natjecanja

Rok ostvarivanja: drugo polugodište

5. Izvješće sa Županijskih i Državnih skupova

Rok ostvarivanja: kraj školske godine

Plan i programa rada stručnog aktiva prirodoslovno-matematičkog područja **(Voditeljica aktiva: Željko Perić)**

Članovi aktiva: Mateja Bekavac - učiteljica matematike, Josip Čikotić – učitelj fizike, Željko Perić - učitelj tehničke kulture, Hrvoje Čatipović – učitelj informatike, Ivana Babić – učiteljica prirode, biologije i kemije, Matea Jović – učiteljica geografije.

RUJAN

- Usvajanje plana rada Stručnog aktiva predmetne nastave za školsku godinu 2022./2023.
- Usvajanje prijedloga izleta, integrirane i izvanučioničke nastave te projekata
- Aktualna problematika

LISTOPAD

- Primjeri dobre prakse
- Festival znanosti – organizacija i provedba

PROSINAC

- Napredovanje i uspjeh učenika 5.-8. razreda prije zimskog odmora učenika
- Realizacija nastavnog plana i programa
- Aktualna problematika
- Evaluacija projektnih aktivnosti
- Organizacija školskih natjecanja

OŽUJAK

- Napredovanje i uspjeh učenika 5.-8. razreda prije proljetnog odmora učenika
- Realizacija nastavnog plana i programa
- Aktualna problematika
- Provedba školskih natjecanja

LIPANJ

- Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine
- Aktualna problematika

KOLOVOZ

- Izvješća sa županijskih i državnih skupova
- Pripreme za početak školske godine 2023./2024.
- Mjesečno planiranje i programiran

8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Obilježavanje značajnijih datuma

Planirane aktivnosti u šk. god. 2022./2023. provodit će se i prilagođavati preporukama HZJZ-a i Ministarstva znanosti i obrazovanja za rad u uvjetima povezanima s bolesti COVID-19 ukoliko ih bude.

Pri realizaciji obilježavanja značajnih datuma na razini škole i/ili razreda pridržavat će se planiranog vremena no način realizacije prilagodit će se aktualnoj epidemiološkoj situaciji i preporukama HZJZ-a i Ministarstva znanosti i obrazovanja koje budu važeće u tom trenutku.

VREMENIK	SADRŽAJ	NOSITELJI	CILJEVI I NAMJENA	NAČIN REALIZACIJE	PRAĆENJE	TROŠKOVNIK
RUJAN	Prvi dan nastave 5. rujna 2022.	- ravnatelj i razrednici	- obilježavanje početka nove školske godine 2022./2023.	- uvodni satovi razrednika	-usmena analiza, osvrt na provedene aktivnosti	bez troškova
RUJAN	Europski dan jezika	- učiteljice njemačkog jezika i engleskog jezika 1. -8.razred	- ukazati na važnost učenja stranih jezika - upoznati učenike s jezičnom i kulturnom raznolikošću Europe	- redovni nastavni sat uoči Europskog dana jezika	-usmena analiza i osvrt na provedene aktivnosti	bez troškova
RUJAN	Hrvatski olimpijski dan rujan 2022.	- predmetni učitelj i učenici 5.-8. razreda	- obilježiti i proslaviti Hrvatski olimpijski dan kroz prezentaciju i manifestaciju o Hrvatskim sportovima i sportašima koji su sudjelovali na Olimpijskim igrama kroz povijest - Manifestacija koja promiče važnost	- sudjelovanje i nazočnost na prezentaciji tijekom jednog nastavnog sata u rujnu	- samovrednovanje	bez troškova

			bavljenja sportskom aktivnošću, olimpijska načela izvrsnosti u svakom području, razumijevanje, mir i solidarnost među ljudima kao sastavnice olimpijskog djelovanja			
LISTOPAD	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje 13. listopada 2022.	- razrednici, učiteljice razredne nastave, predmetni učitelji, voditelji INA, učenici 1.-8.razreda	- uputiti na važnost zdrave prehrane i zdravih prehrambenih navika - razvijati ekološku svijest - uočiti potrebu pomaganja potrebitima u široj zajednici	- integrirana nastava učenika svih razreda škole	-razgovor, analiza radova, samoprocjenaučenika i nositelja aktivnosti	cca. 100kn
LISTOPAD	Milijun djece moli zajedno za jedinstvo i mir	- vjeroučiteljica i učenici 1.-8. razreda	- sudjelovanje u međunarodnoj molitvenoj inicijativi s ciljem sjedinjenja u molitvi milijun djece iz cijelog svijeta tijekom istog dana	- zajednička molitva jednog otajstva krunice u sklopu redovne nastave	-usmena analiza i osvrt na provedene aktivnosti	bez troškova
STUDENI	Dan škole 8. studenoga 2022.	- ravnatelj, učitelji, stručni suradnici, INA i učenici 1.-8. razreda i voditelji	- poticati na suradnju i zajedništvo - razvijati kreativnost - steći sigurnost i odgovornost u zajedničkim aktivnostima, javnim izvedbama i nastupima - razvijati suradničko učenje, timski rad i kulturu ponašanja.	- integrirana nastava: školska priredba, izložba, Festival znanosti	-osvrt na provedene aktivnosti, vođenje bilješki o aktivnostima učenika	troškovi za radne materijale
STUDENI	Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 18. studenog	- učiteljice razredne nastave i učenici 1.-4. razreda - učiteljica povijesti i učenici 5.-8. razreda	Produblјivanje zahvalnosti prema braniteljima i svim žrtvama grada Vukovara. Proširivanje znanja o Domovinskom ratu, a posebno o ratnim zbivanjima u Vukovaru 1991. Razvijanje domoljublja i humanizma.	- redovni nastavni sati (predavanja, izrada plakata, literarno i likovno izražavanje, simbolično paljenje svijeća u dvorištu)	-osvrt na provedene aktivnosti, vođenje bilješki o aktivnostima učenika	bez troškova
STUDENI	Mjesec borbe protiv ovisnosti 15. studenog- 15. prosinca	- stručni suradnici,školska liječnica, razrednici, učitelji prirode, biologije, vjeronauka i	- povećati znanje učenika i roditelja o sredstvima ovisnosti i o njihovoj štetnosti - potaknuti učenike na zdrav život i	- predavanja i radionice na temu ovisnosti u sklopu redovne nastave i	-osvrt na provedene aktivnosti, vođenje bilješki o	troškovi radnih materijala

		likovne kulture, voditelji INA, učenici 1.-8. razreda	odupiranje negativnim utjecajima -razviti kritički način mišljenja i osjećaj odgovornosti za vlastito ponašanje	INA	aktivnostima učenika	
STUDENI	Dan dječjih prava 20. studenog	- stručni suradnici i razrednici	- poticati učenike na spoznaju svojih prava i obveza - prepoznati primjere narušavanja dječjih prava u Hrvatskoj i svijetu	- radionica u sklopu redovne nastave	- osvrt na provedene aktivnosti, vođenje bilješki o aktivnostima učenika	troškovi fotokopiranja radnih materijala
PROSINAC	Sv. Nikola Festival znanosti 6. prosinca	- učiteljica vjeronauka i učiteljice razredne nastave, učenici 1.- 4. razreda - voditelji, učitelji, stručni suradnici i učenici 1.-8. razreda	- razvijati interes za njegovanje vjerskih i narodnih običaja - kreativno i stvaralačko izražavanje - otkrivanje tajne noćnog neba, planeta, zvijezda i galaksija	- redovna nastava i INA - pozvani predavači koji će postaviti mobilni planetarij i provoditi multimedijaska predavanja s temama iz astronomije - u suradnji sa OŠ Krivodol, OŠ Studenci, OŠ Cista Velika	- osvrt na realizirano - osvrt na provedene aktivnosti, izrada stripova, plakata i prezentacija	bez troškova trošak za Festival - 40 kn po učeniku
PROSINAC	Božić	- učitelji, voditelji INA, učenici 1.-8. razreda	- stvoriti blagdanski ugođaj - njegovati vjerske i narodne običaje - urediti prostor škole i stvoriti blagdanski ugođaj - poticati stvaralaštvo učenika	- radionice (INA i redovna nastava) - školska priredba i izložba radova - humanitarno-prodajne izložbe u školi	- analiza i osvrt na realizirano	troškovi radnog materijala
VELJAČA	Dan sigurnosti na internetu	- učitelj informatike, razrednici, stručni suradnici, učenici 1.-8. razreda	-osvijestiti postojanje dobrih i loših strana korištenja interneta, poticati na njegovo sigurno i odgovorno korištenje	- grupni i individualni rad u sklopu satova razrednika i nastave informatike	- procjena rezultata rada, vođenje bilješki o provedenim aktivnostima	bez troškova
VELJAČA	Tjedan psihologije	- psihologinja, razrednici i učenici 1.-8. razreda	- približiti učenicima rad i ulogu školskog psihologa -pokazati širinu posla psihologa kroz prikaz različitih vidova primjene psihologije	- radionice u sklopu satova razrednika	- dojmovi učenika,usmena analiza i razgovor	bez troškova

VELJAČA	Valentinovo pod maskama 14. veljače 2023.	- učitelji, stručni suradnici i učenici 1.-8. razreda	- poticati stvaralaštvo učenika - poticati kreativno izražavanje i karitativno djelovanje	- provedba festivala i maskenbala	- dojmovi učenika, usmena analiza i razgovor	troškovi za nagradu najboljeg pjevača i najbolje maske
OŽUJAK	Svjetski dan voda 22. ožujka 2023.	- učiteljica geografije i učenici 5.-8. razreda	- upoznati učenike s važnošću vode za život u skladu s temom na svjetskoj razini - upoznati učenike s problemom zagađenja voda u njihovoj okolini - upoznati učenike s načinima ekonomičnog korištenja vode - potaknuti učenike na štednju vode u skladu s temom donesenom na svjetskoj razini te im osvijestiti važnost očuvanja okoliša i vodnih resursa	- radionice edukativnog sadržaja.	- praćenje i vrednovanje primjene stečenih znanja - formativno vrednovanje, vrednovanje kao učenje i vrednovanje za učenje	troškovi materijala za radionicu (oko 100 kn).
OŽUJAK	Svjetski dan kazališta 27. ožujak 2023.	- učenici 7. i 8. razreda i učiteljice glazbenog i vjeronauka te knjižničarka	- promicanje svijesti o važnosti kulture i kazališta	- u sklopu sata razrednika	- dojmovi učenika, usmena analiza i razgovor	troškovi radnih materijala 500 kuna
TRAVANJ	Uskrs 9. travnja 2023. obilježavanje prije proljetnog odmora koji započinje 6. travnja 2023.	- učitelji, voditelji INA, učenici 1.-8. razreda	- njegovati vjerske i narodne običaje - poticati kreativno izražavanje i karitativno djelovanje	- radionice (INA i redovna nastava) - humanitarno prodajne izložbe	-vođenje bilješki o aktivnostima učenika, analiza i osvrt na realizirano	troškovi radnih materijala (200kn)
TRAVANJ	Dan planeta Zemlje 22. travnja 2023.	- učitelji i učenici 1.-8. razreda	- upoznati učenike s važnošću očuvanja planeta Zemlje - upoznati učenike s problematikom globalnog onečišćenja - upoznati učenike s postavkama održivog razvoja - poticanje ekološki svjesnog ponašanja u užoj i široj zajednici - razvijanje ljubavi prema prirodi i svijesti o sudjelovanju svakog pojedinca u zaštiti okoliša	- izrada plakata te tematska radionica.	- praćenje i vrednovanje primjene stečenih znanja - formativno vrednovanje, vrednovanje kao učenje i vrednovanje	troškovi materijala za izradu plakata i radionicu (oko 200 kn).

			<ul style="list-style-type: none"> - potaknuti učenike na očuvanje planete kroz štednju prirodnih energetske resursa - potaknuti učenike na odgovorno upravljanje otpadom - razvijati ponašanje i djelovanje u skladu s načelima opreznosti i preventivnog djelovanja 		za učenje	
TRAVANJ	Noć knjige 23 travanja 2023.	- knjižničarka, učitelji hrvatskog jezika, predmetni učitelji, voditelji INA, vanjski predavači i suradnici, učenici 1.-8. razreda	- obilježiti Svjetsku noć knjige kojom se afirmira ljubav prema knjizi i čitanju	- radionice i predavanja u prostorima škole za učenike, roditelje i cijelu zainteresiranu javnost	- analiza i osvrt na realizirano	troškovi za radne materijale, uređenje škole i sitni inventar
SVIBANJ	Majčin dan	- učiteljice, učenici 1.-4. razreda	- razvijati ljubav, poštovanje i brigu za majke i obitelj - poticati kreativno izražavanje	- redovna nastava i INA (Mali kreativci i Mali rukotvorci) - individualni i grupni rad učenika	-usmena analiza i osvrt	bez troškova
SVIBANJ	OBILJEŽAVANJE MEĐUNARODNOG DANA MUZEJA	- knjižničarka, voditelji sekcija Učeničke zadruge, učiteljica povijesti i vjeronauka te učenici 5.-8. razreda	- otvoriti vrata Školske etnografske zbirke za posjetitelje - pobuditi interes učenika za povijest - razvijati zanimanje za kulturnu baštinu i njeno očuvanje - osuvremeniti nastavu istraživačkim radom i sudjelovati u pripremljenim radionicama primjerenim dobi učenika	- grupni rad, individualni rad, istraživački rad, pripremanje izložbe i radionica	- upitnikom za vrednovanje dobit će se povratna informacija o učinkovitosti rada i izvršenju ciljeva i zadaća projekta - javno predstavljanje u prigodi proslave Međunarodnog dana muzeja - Web stranica škole, objava u tiskanim, elektronskim medijima	pisani materijal (printanje, fotokopiranje), zahvalnice učenicima za sudjelovanje, računalo, projektor, materijal za izvođenje prigodnih radionica
SVIBANJ	Dan državnosti 30. svibnja 2023.	- učiteljica povijesti i učenici 5. - 8. razreda	- upoznati učenike s važnošću 30. svibnja 1990. i zbog čega se taj dan obilježava kao državni praznik - Dan državnosti - produbljivanje znanja o suvremenoj povijesti Hrvatske, posebno o tome kako je stekla neovisnost i samostalnost te o Domovinskom ratu koji je uslijedio	- redovni nastavni sat posvećen obilježavanju Dana državnosti (predavanje i izrada plakata)	- analiza provedenih aktivnosti	bez troškova
LIPANJ	Obilježavanje zadnjeg dana	- učitelji, učenici 1.-8 razreda,	- obilježiti zadnji dan nastave	- prigodni program	- osvrt na provedene	bez troškova

	nastavne godine 23. lipnja 2023.	stručni suradnici, ravnatelj	- poticati kreativno izražavanje		aktivnosti	
LIPANJ	Oproštaj od učenika osmog razreda	- razrednica i učenici 8.razreda, predmetni učitelji, ravnatelj, stručni suradnici	- organiziranje završne razredne svečanosti	- podjela svjedodžbi, prigodni program	- usmena analiza i razgovor	bez troškova

8.2. Školski preventivni programi i projekti

8.2.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM „ZDRAV ŽIVOT“

1. Cilj i zadaci:

Osnovni cilj školskog preventivnog programa OŠ Silvija Strahimira Kranjčevića je očuvanje i unapređivanje fizičkog i mentalnog zdravlja učenika, promicanje i unapređivanje zdravih stilova življenja radi prevencije negativnih oblika ponašanja.

Ciljna skupina su svi učenici škole.

U programu je predviđen individualni i grupni rad s učenicima, roditeljima, učiteljima te suradnja s vanjskim institucijama.

Zadaci u odnosu na učenike:

- razvijanje pozitivne slike o sebi
- jačanje osjećaja vlastite vrijednosti
- razvijanje vještina komunikacije, kooperacije, nenasilnog rješavanja sukoba i tolerancije
- nošenje s vlastitim negativnim emocijama
- razvijanje radnih navika i usvajanje strategija uspješnog učenja
- poticanje osobne i društvene odgovornosti
- razvijanje kritičnosti prema utjecaju medija i pritiscima vršnjaka
- upoznavanje s opasnostima zlouporabe droga
- poticanje na kvalitetno provođenje slobodnog vremena

Zadaci u odnosu na roditelje:

- poticanje aktivnog uključivanja u život škole i dobre suradnje s razrednicima, učiteljima i stručnim suradnicima
- pomoć u prepoznavanju i razumijevanju razvojnih i individualnih potreba djece te u pronalaženju odgovarajućih odgojnih postupaka
- pomoć u razvijanju roditeljskih vještina i komunikacijskih vještina kako bi mogli što kvalitetnije poticati razvoj svih djetetovih potencijala i aktivno pridonijeti njihovom uspješnom obrazovanju
- upoznavanje s opasnostima zlouporabe droga te nužnosti razvijanja kritičnosti prema medijima i korištenju suvremenih tehnologija

Zadaci u odnosu na učitelje:

- razvijanje i održavanje pozitivnih odnosa među djelatnicima
- pomoć u prepoznavanju i razumijevanju razvojnih i individualnih potreba učenika i adekvatnom reagiranju
- pomoć u identifikaciji teškoća u razrednoj klimi i razvijanje strategija za njihovo prevladavanje
- educiranje iz područja razvoja djece i područja učenja i podučavanja
- unaprjeđivanje vještina komuniciranja
- poticanje kvalitete rada u nastavi

2. Rizični i zaštitni čimbenici na koje program cilja

Rizični čimbenici:

- dob ciljane skupine (kritično razdoblje od kasnog djetinjstva do adolescencije); dostupnost sredstava ovisnosti i trend porasta zlorabe svih sredstava ovisnosti među mlađom populacijom u RH; nekritičnost prema nepouzdanim i netočnim izvorima informacija (mediji i vršnjaci); neinformiranost; trend porasta vremena provedenog u virtualnom okruženju; školski neuspjeh; nedovoljna dostupnost adekvatnih izvanškolskih aktivnosti za provođenje slobodnog vremena u našoj sredini.

Zaštitni čimbenici:

- pozitivno školsko ozračje; međusobna suradnja i povezanost škole, roditelja i lokalne zajednice; izgrađena pozitivna slika o sebi; razvijena svijest o osobnoj odgovornosti za očuvanje vlastitog zdravlja; razvijene vještine komunikacije, kooperacije i nenasilnog rješavanja sukoba; kritičnost prema utjecaju medija i pritiscima vršnjaka; razvijene radne navike; kvalitetno provođenje slobodnog vremena.

3. Nositelji:

- razrednici, stručni suradnici, ravnatelj, predmetni učitelji, vanjski suradnici

Ravnatelj:

- potiče pozitivno i suradničko ozračje unutar škole,
- omogućava provođenje ŠPP-a naglašavajući njegovu važnost i vodeći brigu o zaduženjima učitelja i stručnih suradnika,
- surađuje s lokalnom zajednicom (sponzoriranje aktivnosti, nabava opreme itd.).

Stručni suradnici:

- sudjeluju u planiranju aktivnosti ŠPP-a na razini škole,
- sudjeluju u planiranju i provođenju stručnog usavršavanja učitelja,
- pružaju podršku razrednicima (pomoć u odabiru i pripremi tema za učenike/roditelje, upućivanje u nove metode rada, stručnu literaturu i sl.),
- koordiniraju aktivnosti,
- održavaju radionice i predavanja za učenike, učitelje i roditelje,
- surađuju s vanjskim institucijama.

Razrednici:

- planiraju aktivnosti za razredni odjel,
- pripremaju u suradnji sa stručnim suradnicima teme za učenike i roditelje,
- provode tematske radionice i predavanja za učenike i roditelje
- analiziraju odgojnu situaciju i predlažu mjere,
- rade na vlastitom stručnom usavršavanju.

Učitelji:

- ostvaruju sadržaje vezane uz ŠPP u okviru svojih predmeta,
- zajedno s razrednicima analiziraju odgojnu situaciju u razrednom odjeljenju i predlažu mjere,
- organiziraju i /ili sudjeluju u projektnoj nastavi,
- vode izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti.

4. Način realizacije:

Rad s učenicima:

Preventivne aktivnosti za pojedini razredni odjel odabiru se na temelju procjene odgojnog stanja u razrednom odjelu (specifičnosti razrednog odjela, snaga koje odjel ima i vještina koje je potrebno usvajati i usavršavati...)

Preventivne aktivnosti s učenicima uključuju:

- individualni rad s učenicima prema potrebi
- grupni rad s učenicima u sklopu redovne, izborne, dodatne i dopunske nastave te u sklopu izvannastavnih aktivnosti i školskih projekata

Rad s učiteljima:

- grupni oblici rada s učiteljima: stručna predavanja, rasprave i radionice na stručnim aktivima, razrednim vijećima i Učiteljskom vijeću (prevencija nasilja i zaštita prava učenika, rad s učenicima s teškoćama i dr.)
- individualni rad s učiteljima (pomoć i podrška učiteljima u svakodnevnom radu)

Rad s roditeljima:

- upoznavanje roditelja s psihofizičkim i obrazovnim statusom djeteta i individualni savjetodavni rad prema potrebi
- grupni oblici rada s roditeljima: stručna predavanja, rasprave i predavanja na roditeljskim sastancima

Suradnja s vanjskim institucijama:

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa; Agencija za odgoj i obrazovanje; Hrvatski zavod za javno zdravstvo; Centar za socijalnu skrb Imotski; PU Imotski; Udruga osoba s invaliditetom Imotski; DVD Lovreć; odabrani obiteljski liječnici; Općina Lovreć

Područja suradnje:

- pomoć u realizaciji tema iz zdravstvenog odgoja
- pomoć u realizaciji predavanja i radionica za roditelje i učitelje
- organizacija seminara i edukacija za učitelje i stručne suradnike
- financijska potpora školi
- razmjena informacija i praćenje pojedinih učenika
- organiziranje aktivnosti za kvalitetno provođenje slobodnog vremena

5. Vremenik:

- tijekom školske godine

6. Troškovnik:

- fotokopirni papir, hamer papiri, flomasteri itd. (cca 200kn)

7. Način vrjednovanja i korištenja rezultata vrjednovanja:

- samovrjednovanje nositelja aktivnosti
- izrada završnih izvješća o realizaciji planiranih aktivnosti

- evaluacija pojedinačnih aktivnosti od strane korisnika putem evaluacijskih listića, anketa i upitnika
- evidencija slučajeva nasilja u školi i ostalih oblika neprihvatljivog ponašanja

Nositelji programa:
Irena Budimir, psihologinja
Andrijana Pujić, pedagoginja

8.2.2. PROJEKT ZDRAV ZA PET

Projekt Ministarstva unutarnjih poslova, Ministarstva zdravlja i Ministarstva zaštite okoliša i prirode namijenjen je učenicima osmog razreda, a provodi se u suradnji s djelatnicima PU Imotski. Svrha projekta su prevencija ovisnosti te promocija prosocijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladeži; podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi u očuvanju životne, školske i radne okoline; podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti.

8.2.3. PROJEKT MAH 1 – MOGU AKO HOĆU 1

Program se odvija u suradnji sa predstavnicima Ministarstva unutarnjih poslova, Policijske postaje Imotski (Policija u zajednici) i uključuje radionice s roditeljima i učenicima 4. i 5. razreda Osnovne škole Silvija Strahimira Kranjčevića. Cilj projekta je upoznati roditelje i učenike sa samozaštitnim ponašanjem te s opasnostima koje nose sredstva ovisnosti.

8.2.4. PROGRAM SIGURNOST U PROMETU - PROMETNA KULTURA

Program prometne kulture i preventive za učenike osnovnih škola provode Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport i Odbor za sigurnost Splitsko-dalmatinske Županije u suradnji s HAK-Auto klubom Split i PU splitsko-dalmatinskom. Cilj aktivnosti je sprječavanje i smanjenje broja nesreća u kojima stradavaju djeca i odrasli. Djelatnici MUP-a i HAK-a u prvom obrazovnom razdoblju održavaju predavanja za učenike prvog razreda na temu sigurnosti u prometu.

Program se provodi i za učenike četvrtog razreda u sklopu izvannastavne aktivnosti Prometna grupa, a uključuje i terensku nastavu na Školskom prometnom poligonu u Splitu. Program se sastoji od praktičnog i teorijskog dijela na teme: pješaci i biciklisti u prometu, prometna pravila, znakovi i signalizacija, posljedice nepoštivanja prometnih pravila.

8.2.5. PROVEDBE I UNAPREĐENJE ZAŠTITE OD POŽARA

Zaštita od požara obuhvaća skup mjera i radnji, normativne, upravne, organizacijske, tehničke, obrazovne, propagandne naravi utvrđene Zakonom, podzakonskim aktima, odlukama tijela jedinica lokalne uprave i samouprave te Pravilnikom o zaštiti od požara, čijim se izborom i primjenom postiže zadovoljavajući stupanj zaštite od požara.

Svaki djelatnik dužan je provoditi mjere zaštite od požara na svome radnome mjestu i mjestu rada na način kako je utvrđeno Zakonom, podzakonskim aktima, odlukama tijela jedinica lokalne uprave i samouprave, Pravilnikom o zaštiti od požara, Planom zaštite od požara i drugim posebnim uputama, upozorenjima i/ili zabranama.

Obveza provođenja mjera zaštite je i vježba evakuacije učenika i djelatnika škole u slučaju opasnosti od požara.

U našoj školi vježbe se održavaju dva puta tijekom školske godine, u studenome u suradnji s DVD Lovreć, a u svibnju samostalno.

8.2.6. PROJEKT SIGURNOST NA INTERNETU

Projekt Sigurnost na internetu je školski projekt čiji su ciljevi razvijanje medijske pismenosti i kritičnosti prema utjecaju medija; podizanje razine svijesti učenika, učitelja i roditelja o problemima vezanim za sigurnost djece na internetu te omogućavanje usvajanja znanja o odgovornom i sigurnom korištenju Interneta, računala i mobilnih tehnologija.

Nositelji projekta su stručne suradnice, razrednice i učitelj informatike.

a) Aktivnosti za učenike provode se na nastavi informatike i na satovima razrednika te uključuju razgovore, diskusije, razmjenjivanje iskustava, ispunjavanje upitnika i radnih listova, rješavanje interaktivnih kvizova i on-line igara, izradu radova i plakata na zadane teme, postavljanje sadržaja na školsku web stranicu itd.

Razred	Tema	Vremenik	Način realizacije
1.	Sigurnost na internetu	veljača	informatika
2.	Sigurnost na internetu	veljača	informatika
	Oprez, internet, mobitel	svibanj	sat razrednika

3.	Korištenje i procjena različitih izvora informacija (reklame)	veljača	sat razrednika
	Sigurnost na internetu	veljača	informatika
4.	TV-reklame – utjecaj medija na naš život	prosinac	sat razrednika
	Sigurnost na internetu	veljača	informatika
5.	Dobre i loše strane interneta	veljača	informatika
	Uloga i pritisak medija u pubertetu	ožujak	sat razrednika
	Mediji i nasilje (opasnost interneta)	ožujak	sat razrednika
6.	Dobre i loše strane interneta	veljača	sat razrednika informatika
	Nasilje preko interneta	ožujak	sat razrednika
	Uloga medija u vršnjačkim odnosima	travanj	Sat razrednika
7. i 8.	Dezinformacije i lažne vijesti	studeni	Informatika
	Dobre i loše strane interneta	veljača	sat razrednika informatika
	Pravila ponašanja i komuniciranja na internetu	veljača	sat razrednika informatika

8.3. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika osmih razreda vrši se tijekom školske godine prema Godišnjem planu i programu škole. Aktivnosti obuhvaćaju grupni i individualni rad s roditeljima i učenicima. Aktivnosti profesionalnog usmjeravanja i informiranja u školi vrše se putem informativnih predavanja i radionica za učenike i njihove roditelje, podjelom brošura o srednjim školama i uvjetima upisa te prezentacijom ključnih informacija i promotivnih materijala na oglasnoj ploči. Glavni nositelji ovih aktivnosti u školi su razrednici i članovi stručnog tima Škole (pedagog i psiholog). U provedbu programa PO uključeni su i

vanjski suradnici: školska liječnica, tim za profesionalno usmjeravanje Odsjeka za profesionalno savjetovanje i obrazovanje (Hrvatski zavod za zapošljavanje, Područna služba Split) i predstavnici pojedinih srednjih škola. Kroz suradnju sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje u Splitu, roditeljima i učenicima će se pružiti mogućnost dodatnog informiranja i pedagoško – psihološko savjetovanje za izbor budućeg zanimanja. U suradnji sa stručnim timovima iz srednjih škola s našeg područja organizirati će se predstavljanje njihovih programa i uvjeta upisa. Ovaj oblik suradnje ovisi o planu rada pojedinih srednjih škola i iskazanom interesu roditelja i učenika.

Posebna pozornost će se posvetiti učenicima sa većim zdravstvenim smetnjama, učenicima s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja i neodlučnim učenicima.

R. br.	Aktivnost	Nositelji	Vrijeme realizacije
1.	Informiranje u redovnoj nastavi	Razrednica	tijekom školske godine (Sat razrednog odjela)
2.	Primjena i analiza ankete o profesionalnim namjerama učenika završnih razreda osnovne škole	Razrednica Pedagog/psiholog	drugo obrazovno razdoblje
3.	Informativna predavanja i pedagoško-psihološke radionice za učenike: <ul style="list-style-type: none"> - Profesionalni interesi i sposobnosti - Kamo nakon osnovne škole? 	Pedagog, psiholog, predstavnici srednjih škola	tijekom školske godine
4.	Uređivanje panoa s informacijama o upisima u srednje škole	Pedagog, psiholog	travanj, svibanj, lipanj
5.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika s teškoćama u razvoju	Pedagog, psiholog šk.liječnica služba PO pri Zavodu za zapošljavanje	travanj, svibanj, lipanj
6.	Roditeljski sastanak Predavanje za roditelje	Razrednica Pedagog, psiholog	prosinao i travanj
7.	Individualni savjetodavni rad s roditeljima i učenicima prema potrebi	Pedagog/psiholog	tijekom školske godine

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Tijekom ove školske godine potrebno je:

- opremiti školsku športsku dvoranu sa spravama i rekvizitima
- postaviti ogradu oko školskog prostora.
- nastaviti uređivati zemljište za školsku zadrugu – mediteranski vrt
- nabaviti informatičku opremu za učionicu informatike
- izgraditi pregradni zid između maslinika i budućeg mediteranskog vrta

Na osnovu članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 12. Statuta Osnovne Škole Silvija Strahimira Kranjčevića - Lovreć, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 4. listopada 2022. donosi

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

Ravnatelj Škole

Predsjednik Školskog odbora

Ante Livajić

Hrvoje Čatipović

KLASA: 602-11/22-01/01
UR.BROJ: 2181-301-22-01