

Republika Hrvatska
Splitsko-dalmatinska županija
Osnovna škola Supetar
Porat 25
21400 Supetar
KLASA: 602-11/24-01/1
URBROJ: 2181-283-24-1
U Supetru, 03.listopada 2024.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2024./2025. GODINU



Na temelju članka 28 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 12 Statuta osnovne škole Supetar u Supetru, a na prijedlog ravnateljice uz davanje mišljenja Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja OŠ Supetar, Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada 2024.godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU

Sadržaj

1	PODACI O UVJETIMA RADA.....	3
1.1	Podaci o školskom području.....	3
1.2	Unutrašnji školski prostor	3
1.3	Školski okoliš	5
1.4	Nastavna sredstva i pomagala	5
1.4.1.	Knjižni fond škole.....	6
1.5.1.	Plan tekućeg i investicionog održavanja.....	6
2	ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ 2024./25. GODINI	8
2.1	Podaci o učiteljima	8
2.1.1	Podaci o učiteljima razredne nastave	8
2.1.2	Podaci o učiteljima predmetne nastave	10
2.1.3	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	12
2.1.4	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima.....	12
2.2	Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju	13
2.3	Podaci o radnim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika škole.....	14
2.3.1	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	14
2.3.2	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	17
2.3.3	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	24
2.3.4	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	25
3	PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	26
3.1	Organizacija smjena	26
3.2	Godišnji kalendar rada.....	29
3.3	Podaci o broju učenika i razrednih odjela	31
3.3.1	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	34
3.3.2	Posebni razredni odjel i posebna odgojno-obrazovna skupina	34
4	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	35
4.1	Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno obrazovnog rada.....	35
4.2	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	37
4.2.1	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	38
4.2.2	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	40
4.2.3	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	42
4.2.4	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti	43
4.2.5	Izvanučionična nastava	45

5	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	47
6	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ..	51
6.1	Plan rada ravnatelja	51
6.2	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	55
6.3	Plan rada stručnog suradnika psihologa	59
6.4	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	65
6.5	Plan rada defektologa	69
6.6	Plan rada tajništva	73
6.7	Plan rada računovodstva.....	75
6.8	Plan rada školskog liječnika	77
6.9	Plan rada spremačice	79
6.10	Plan rada domara	79
7	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	80
7.1	Plan rada Školskog odbora	80
7.2	Plan rada Učiteljskog vijeća	81
7.3	Plan rada Razrednog vijeća	82
7.4	lan rada Vijeća roditelja	83
7.5	Plan rada Vijeća učenika	83
8	PLAN STRUČNOG OSPOSABLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	84
8.1	Opći dio	84
8.2	Stručna usavršavanja izvan škole	85
8.2.1	Stručna usavršavanja na županijskoj razini	85
8.3	Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	85
8.3.1	Stručna usavršavanja u školi	85
9	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	86
9.1	Plan kulturne i javne djelatnosti	86
9.2	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	90
9.3	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	92
10	. PRILOZI	93

OSNOVNI PODACI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA SUPETAR, SUPETAR
Adresa škole:	SUPETAR, PORAT 25
Županija:	SPLITSKO-DALMATINSKA
Telefonski broj:	021/631-135
Broj telefaksa:	tel/fax: 075 801 838
Internetska pošta:	os-supetar@os-supetar.skole.hr
Internetska adresa:	os-supetar@os-supetar.skole.hr
Šifra škole:	17-468-001
Matični broj škole:	3038726
OIB:	04434620094
Upis u sudski registar (broj i datum):	Trgovački sud Split, I-24/6998-2
Škola vježbaonica za:	/
Ravnatelj škole:	Dubravka Menjak
Voditelj smjene:	Anđela Jureta/Leona Tavra
Voditelj područne škole Nerežišća:	Kristina Frančeski
Voditelj područne škole Sutivan:	Ines Rakela
Broj učenika:	430
Broj učenika u razrednoj nastavi: Supetar	141
Broj učenika u razrednoj nastavi: Nerežišća	39
Broj učenika u razrednoj nastavi: Sutivan	25
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	212
Broj učenika u posebnim razrednim odjelima:	9
Broj učenika u posebnoj odgojno-obrazovnoj skupini	4
Broj učenika u produženom boravku	PŠ Nerežišća-19
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	42
Broj učenika putnika:	111
Ukupan broj razrednih odjela:	29

Broj odjela produženog boravka	1
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	18
Broj razrednih odjela u područnim školama:	8
Broj razrednih odjela RN-a:	16
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj posebnih razrednih odjela	2
Broj odgojno-obrazovnih skupina	1
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	I. smjena 8,00 –13-10; II. smjena 14,00 – 19:10
Broj radnika:	70
Broj učitelja predmetne nastave:	29
Broj učitelja razredne nastave:	17
Broj učitelja u posebnom razrednom odjelu i posebnoj skupini:	3
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	21
Broj nestručnih učitelja:	5
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	80 prijenosnih i 31 stolnih
Broj specijaliziranih učionica:	10 u smjeni predmetne nastave
Broj općih učionica:	9 u smjeni razredne nastave i 11 u područnim školama
Broj športskih dvorana:	1 na korištenje
Broj športskih igrališta:	0
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1 u područnoj školi Nerežišća

1 PODACI O UVJETIMA RADA

Podaci o školskom području

Odgojem i obrazovanjem obuhvaćeni su svi polaznici ovih općina:

Grad Supetar s mjesnom zajednicom Mirca, Općina Nerežišća s mjesnim zajednicama Donji Humac i Dračevica te Općina Sutivan.

Matična škola u Supetru obuhvaća učenike od I. – VIII. razreda s područja Supetra i Miraca, te učenike od V. – VIII. razreda s područja Supetra, Miraca, Sutivana, Nerežišća, Donjeg Humca i Dračevice. U matičnoj školi organizirana je razredna i predmetna nastava. Osnovnoj školi Supetar pripadaju područni razredni odjeli u Sutivanu i Nerežišću. U školi u Sutivanu nastava se izvodi za učenike od I. – IV. razreda. U školi u Nerežišćima nastava se izvodi za učenike od I. – IV. razreda i to za naselja Nerežišća, Donji Humac i Dračevica te za učenike posebnih odjela i skupine. Učenici razredne nastave iz Miraca putuju u Matičnu školu. Učenici V. – VIII. razreda iz područnih škola Nerežišća i Sutivan putuju u Matičnu školu.

Unutrašnji školski prostor

Prikaz unutrašnjeg prostora matične škole i njegova namjena

U školskoj 2024./25.godini, te stanje opće opreme (namještaj)

MATIČNA ŠKOLA

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Namjena po smjenama: Po razredima i predmetima	Oznaka stanja opremljenosti	
	Br.	veličin a u m ²		Opća opremljenost	Didakti čka opremlj enost
Prva smjena					
RAZREDNA NASTAVA					
I razred	2	60	u prvoj i drugoj	3	3
II razred	2	60	u prvoj i drugoj	3	3
III razred	2	60	u prvoj i drugoj	3	3

IV razred	2	60	u prvoj i drugoj	3	3
Druga smjena					
PREDMETNA NASTAVA					
Hrvatski jezik	1	60	u prvoj i drugoj	3	3
Likovna kultura	1	60	u prvoj i drugoj	3	3
Glazbena kultura	1	30	u prvoj i drugoj	3	3
Tehnička kultura	1	30	U prvoj i drugoj		
Engleski jezik	1	60	u prvoj i drugoj	3	3
Matematika	1	60	u prvoj i drugoj	3	3
Kemija i Biologija	1	60	u prvoj i drugoj	3	3
Povijest	1	60	u prvoj i drugoj	3	3
Geografija i Fizika	1	60	u prvoj i drugoj	3	3
Informatika/Glazbena kultura	1	60	u prvoj i drugoj	3	3
Knjižnica	1	20	u prvoj i drugoj	2	2
UKUPNO	11	575	u prvoj i drugoj smjeni		

Područni odjeli u NEREŽIŠĆA

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Namjena po smjenama: Po razredima i predmetima	Oznaka stanja opremljenosti	
	Br.	veličina u m ²		Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
I. Razred	1	66	u prvoj smjeni	3	3
II. Razred	1	66	U prvoj smjeni	3	3
III. Razred	1	66	u prvoj smjeni	3	3
IV. Razred	1	66	u prvoj smjeni	3	3
Polivalentna dvorana/PRO 2.	1	62	u prvoj smjeni	3	3
PRO -kombinirani odjel	1	50	u prvoj smjeni	3	3
OOS	1	66	u prvoj smjeni	3	3
UKUPNO	7	442	u prvoj smjeni		

Područni odjeli u SUTIVANU

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Namjena po smjenama: Po razredima i predmetima	Oznaka stanja opremljenosti	
	Br.	veličina u m ²		Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
I. razred	1	21,94	u prvoj	3	3
II. razred	1	24,58	u prvoj	3	3
III. razred	1	26,30	u prvoj	3	3
IV. razred	1	21,75	u prvoj	3	3
UKUPNO	4	124	u prvoj		

ŠIFRA STANJA OPREMLJENOSTI

do 51%	1
do 51 - 70%	2
do 71 - 100%	3

Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	/	1
2. Zelene površine	200	2
UKUPNO		

Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	

Radio kasetofon s CDom	17
Video- i fotooprema:	
Televizori	1
Informatička oprema:	
Računala	31
Prijenosna računala	80
Pametna ploča	5
Projektori	21
Grafički tablet	1
Ostala oprema:	
Grafoskop	4

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
U K U P N O	1771

1.5.1. Plan tekućeg i investicionog održavanja

U matičnoj školi planira se uređenje hodnika i prostorija stručne službe. U PŠ Nerežišća planira se renoviranje školske kuhinje i nabava kućanskih aparata.

Prema financijskim mogućnostima i odobrenim sredstvima od strane Županije odredit će se prioritet navedenih radova koji će se provesti u sklopu tekućeg investicijskog programa održavanja.

Izgradnja nove školske zgrade

Matična škola u Supetru radi u izuzetno teškim prostornim uvjetima. Školska zgrada sagrađena je 1903., a dograđena 1924. godine. U razdoblju od 1945. godine adaptirana je dva puta, no i pored toga ne zadovoljava minimum tehničkih i prostornih uvjeta. U postojećoj školskoj zgradi istovremeno je ustrojen proces razredne i predmetne nastave (u istim učionicama) i to naizmjenično u smjenama

prije i poslije podne. Nije potrebno isticati problem zajedničkog korištenja prostora i opreme učenika, posebno prvih i viših razreda. Posebne teškoće u organizaciji nastavnog procesa u sadašnjoj školskoj zgradi predstavlja nedostatak prostora za organizaciju nastave Tjelesne i zdravstvene kulture, slobodnih aktivnosti, izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti, kao ni prostora za pripremanje učitelja za nastavu (kabineta). Škola nema niti jedan otvoreni sportski teren. Za potrebe nastave Tjelesne i zdravstvene kulture koristi se sportska dvorana, bez plaćanja zakupnine, ali uz uvjet osiguranja sredstava za financiranje materijalnih i financijskih rashoda (čišćenje, energija, voda i sl.) te sredstava za redovito tekuće održavanje dvorane.

Prostor škole je toliko ograničen da ne postoje društveni ni gospodarski prostori škole. Prostori za organizaciju i usklađivanje rada su ograničeni (praktički ne postoje). Škola ne posjeduje nikakav prostor izvan zgrade (školski vrt, zelene površine, prostor za rekreaciju, sportski tereni).

S aspekta svoje namjene školska zgrada je nepovoljno smještena - nalazi se u najfrekventnijem dijelu grada okružena prodajnim stolovima sa suvenirima, odjećom, obućom i sličnim, koji su smješteni ispred same škole pa često dovode u pitanje i samu sigurnost učenika.

Zbog svih ovih razloga hitno treba tražiti rješenje u izgradnji nove školske zgrade u čijem sastavu bi bila i sportska dvorana i igrališta. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih u rujnu 2024. godine donijelo je suglasnost za idejno rješenje nove školske zgrade.

1 ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ 2024./25. GODINI

Podaci o učiteljima

1.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave

RED BR.	IME I PREZIME	STRUKA	ŠK. SPR.	PREDAJE
1.	Fanita Milišić	Diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	učiteljica razredne nastave
2.	Ines Damjanović	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim HJ	VSS	učiteljica razredne nastave
3.	Tanja Rakela	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica razredne nastave
4.	Marina Vladislavić (zamjena: Marko Petrov)	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica razredne nastave
5.	Josipa Cvitanić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica razredne nastave
6.	Dijana Ivelić	Nastavnik razredne nastave	VŠS	učiteljica razredne nastave
7.	Alda Šlender	Nastavnik razredne nastave	VŠS	učiteljica razredne nastave
8.	Ivana Kunjašić	Diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	učiteljica razredne nastave
9.	Antonela Vodanović	Nastavnik razredne nastave	VŠS	učiteljica razredne nastave

10	Marica Eterović	Diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	učiteljica razredne nastave
11	Simonida Zlatar Litović	Profesor razredne nastave	VSS	učiteljica razredne nastave
12	Kristina Frančeski	Diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	učiteljica razredne nastave
13	Fani Mladineo	Diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	učiteljica razredne nastave
14	Antonela Juričko	Diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	učiteljica razredne nastave
15	Nives Franić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica razredne nastave
16	Marčela Petrinović	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učiteljica razredne nastave
17	Tihana Jonica	Magistra likovne umjetnosti	VSS	Voditeljica odgojno- obrazovne skupine
18	Andrijana Pašalić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učiteljica posebnog razrednog odjela
19	Mate Roić	Magistar kineziologije	VSS	Učitelj posebnog razrednog odjela
20	Paula Vrsalović	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učiteljica u produženom boravku

1.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave

RED BR.	IME I PREZIME	STRUKA	ŠK. SPR.	PREDAJE
1.	Anđela Jureta	Magistra edukacije hrvatskog jezika i filozofije	VSS	Hrvatski jezik
2.	Tea Della Croce	Magistra hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik
3.	Tea Fabris Matulić	Profesor hrvatskog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik, Talijanski jezik
4.	Marina Ivelić Samardžić	Profesor likovne kulture	VSS	Likovnu kulturu
5.	Daniel Kelava	Profesor glazbene kulture	VSS	Glazbenu kulturu
6.	Ivona Vladislavić	Magistra edukacije engleskog i hrvatskog jezika	VSS	Engleski jezik
7.	Leona Tavra	Profesor engleskog i talijanskog jezika	VSS	Engleski jezik
8.	Radmila Pehnac	Magistra farmacije	VSS	Matematiku
9.	Marija Vušković	Magistra edukacije matematike i informatike	VSS	Matematiku
10.	Silvana Mirić	Profesor biologije i kemije	VSS	Prirodu, Biologiju i Kemiju
11.	Anamarija Kurte	Magistra edukacije biologije i kemije	VSS	Biologiju, Kemiju i Prirodu
12.	Ljubica Vrandečić	Nastavnik fizike i matematike	VŠS	Fiziku i Matematiku
13.	Anđela Vladislavić	Profesor engleskog jezika i povijesti	VSS	Engleski jezik i Povijest

14.	Barbara Matić	Magistra edukacije talijanskog jezika i književnosti i magistra geografije	VSS	Geografiju
15.	Ines Katunarić	Diplomirani inženjer elektrotehnike	VSS	Tehničku kulturu
16.	Michael Šerić	Profesor fizičke kulture	VSS	TZK
17.	Mate Boban	Profesor fizičke kulture	VSS	TZK
18.	Ivana Mandić	Magistra teologije	VSS	Vjeronauk
20.	Karla Domazet	Magistra teologije i talijanistike	VSS	Vjeronauk
21.	Pera Gusić	Magistra katehetike	VSS	Vjeronauk
22.	Branko Banić	Diplomirani vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk
23.	Adea Bezmalinović	Magistra edukacije informatike	VŠS	Informatiku
24.	Rozana Domančić Kujundžić	Profesor talijanskog jezika i književnosti i ruskog jezika i književnosti	VSS	Talijanski jezik
25.	Sandra Dasenčić Eterović	Profesor informatike i tehničke kulture	VSS	Informatiku
26.	Ines Rakela	Magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i magistra edukacije povijesti	VSS	Engleski jezik , Povijest
27.	Ivan Peček	Magistar edukacije engleskog jezika i književnosti i magistar hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik
28.	Sanela Dekanić	Stručna prvostupnica poslovne informatike	VSS	Informatiku

29.	Jadranka Šantić	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Pripremna nastava hrvatskog jezika
-----	-----------------	--	-----	------------------------------------

1.1.3 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

RED BR.	IME I PREZIME	STRUKA	ŠK. SPR.	POSLOVI KOJE OBAVLJA
1.	Dubravka Menjak	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Ravnateljica
2.	Deni Restović	Magistra psihologije	VSS	Psihologinja
3.	Domagoja Pavić	Magistra knjižničarstva	VSS	Knjižničarka
4.	Zoran Martinić Cezar	Magistra edukacije povijesti i magistar pedagogije	VSS	Defektolog-edukator rehabilitator (NZ)
5.	Tanja Martinić	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	VSS	Pedagoginja

1.1.4 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima

IME I PREZIME PRIPRAVNIKA	STRUKA	IME I PREZIME MENTORA	PRIPOMENA
Karla Domazet	Magistra teologije i talijanistike	Mirjana Đula, OŠ Ivana Lovrića Sinj	Pripravnik u radnom odnosu
Paula Vrsalović	Magistra primarnog obrazovanja	Antonela Juričko	Pripravnik u radnom odnosu

Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

RED. BR.	IME I PREZIME	STRUKA	ŠK. SPR.	POSLOVI KOJE OBAVLJA
1.	Anamarija Bižaca	Magistra ekonomije	VSS	Računovotkinja
2.	Nela Šostera	Diplomirani pravnik	VSS	Tajnica
3.	Dominika Dragičević	Trgovac	SSS	Spremačica
4.	Dragica Sekulović	Trgovac	SSS	Spremačica
5.	Sandra Marinelić	Maserka	SSS	Spremačica
6.	Doni Dragičević Ante Šantić	Brodоеlektričar Stolar	SSS	Domar

Podaci o radnim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika škole

1.1.5 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

RE D. BR	IME I PREZIME	REDOVITA NASTAVA	DODATNA NASTAVA	DOPUNSKA NASTAVA	IZVANNAST AVNE AKTIVNOSTI	POSL. RAZRE- DNIKA	OSTALO	UK UP.	GOD. ZADU - ŽENJ A
1.	TANJA RAKELA (razredna nastava)	1.a=16 sati	Matematika = 1	Hrvatski jezik i Matematika = 1	Kreativna radionica=1	1.a=2		21 sati	735
2.	MARČELA PETRINOVIĆ (razredna nastava)	1.b=16 sati	Matematika=1	Hrvatski jezik i Matematika = 1	Kreativna radionica=1	1.b=2		21 sati	735
3.	DIJANA IVELIĆ (razredna nastava)	2.a = 16 sati		Hrvatski j. i mat. = 1		2. a = 2	Sindikalni povjerenik =2	21 sati	735
4.	MARICA ETEROVIĆ (razredna nastava)	2.b = 16 sati	Matematika =1	Hrvatski jezik i Matematika = 1	Štajunada=1	2.b = 2		21 sati	735

5.	FANITA MILIŠIĆ (razredna nastava)	3.a = 16 sati	Matematika = 1	Hrvatski jezik i Matematika = 1	Stvaraonica=1	3.a = 2		21 sati	735
6.	SIMONIDA ZLATAR LITVIĆ (razredna nastava)	3.b = 16 sati	Matematika = 1	Hrvatski jezik i Matematika = 1	Stvaraonica=1	3.b = 2		21 sati	735
7.	INES DAMJANOVIĆ (razredna nastava)	4.a = 15 sati		Hrvatski jezik i Matematika=1		4.a = 2	Bonus= 2 sata	20 sat	700
8.	ALDA ŠLENDER (razredna nastava)	4.b = 15 sati	Matematika = 1	Hrvatski jezik i Matematika = 1		4.b = 2	Bonus = 2 sata	20 sati	700
9.	NIVES FRANIĆ (razredna nastava- PŠ Sutivan)	1.r. = 16 sati	Matematika = 1	Hrvatski jezik i Matematika = 1	Kreativna radionica=1	1. = 2		21 sati	735
10.	ANTONELA VODANOVIĆ (razredna nastava Sutivan)	3.r. = 16 sati		Hrvatski jezik i Matematika = 1		3. = 2	Bonus= 2 sata	21 sati	735
11.	FANI MLADINEO (razredna nastava Sut.)	2.r. = 16 sati	Matematika = 1	Hrvatski jezik i Matematika = 1	Sportska igraonica=1	2. = 2		21 sati	735
12.	IVANA KUNJAŠIĆ (Sutivan)	4.r.=15 sati	Matematika=1	Hrvatski jezik i Matematika = 1	Društvene igre=1	4.=2		20 sati	700
13.	ANTONELA JURIČKO (razredna nastava Nerežišća)	3.r. = 16 sati	Matematika=1	Hrvatski jezik i Matematika = 1		3. = 2	Voditelj ŽSV=1	21 sati	735

14.	KRISTINA FRANČESKI (razredna nastava Nerežišća)	4.r = 15 sati	Matematika = 1	Hrvatski jezik i Matematika = 1		4. = 2	Voditelj PŠ Nerežišća= 1 sat	20 sati	700
15.	JOSIPA CVITANIĆ (razredna nastava PŠ Nerežišća)	1.r= 16 sati	Matematika = 1	Hrvatski jezik i Matematika =1	Mali poduzetnici=1	1. =2		21 sati	735
16.	MARINA VLADISLAVIĆ/ MARKO PETROV (razredna nastava PŠ Nerežišća)	2.r=16 sati	Matematika = 1	Hrvatski jezik i Matematika =1	Misaone igre=1	2.=2		21 sat	735
17.	ANDRIJANA PAŠALIĆ (posebni razredni odjel)	KOMBINAC IJA= 22 sati				3,5., 7. i 8.. =2		24 sata	805
18.	TIHANA JONICA (posebna odgojno obrazovna skupina)	OOS 7-11 ; OOS-11- 15;OOS 16- 21 =22				OOS 7- 11 ; OOS-11- 15;OOS 16-21 =2		24 sata	805
19.	MATE ROIĆ (posebni razredni odjel)	4. i 5= 22				4. i 5.=2		24 sati	805
20.	PAULA VRSALOVIĆ	1.-3.						25 sati	840

1.1.6 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

RE D. BR.	IME I PREZIME	REDOVITA NASTAVA	DODATNA NASTAVA	DOPUNS KA NASTAV A	IZVANNASTA VNE AKTIVNOSTI	POSL. RAZRE- DNIKA	OSTALO	UKUP.	GOD. ZADU- ŽENJ A
1.	TEA DELLA CROCE (Hrvatski j.)	6.a, 6.c, 8.b, 8.c=18 sati		8.=1	Dramsko- literarno- recitatorska grupa- 6.a, 6.c, 8.b i 8.c=1	6.a=2		22.sata	770
2.	ANĐELA JURETA(hrvatski j.)	5.a, b, 6.b =15 sati		5. i 6.=1	Dramsko- recitatorska grupa-5.a, b, 6.b=1 Kukičanje= 1	5.a raz =2	Voditelj smjene=1	22 sati	730
3.	TEA FABRIS MATULIĆ	HJ: 7.a, 7.b, 8.a	7.i 8.=1	7.=1	Dramsko- recitatorska	8.a raz=2 sata		22 sata	770

	(hrv.tal.)	TJ: 4.Sut. i 4.Ner.=18 sati			skupina 7.a, 7.b i 8.a=1				
4.	MARINA IVELIĆ SAMARDŽIĆ (Likovna kultura)	5. do 8. likovna kultura = 10 sati			Likovna grupa=2 sata Vizualni identitet= 1 sat		Povjerenik zaštite na radu=2	15 sati	525
5.	DANIEL KELAVA (glazbena kultura)	4. do 8.glazbena kultura = 14 sati			Instrumentalna grupa= 3 sata Zbor=2 sata		IKT podrška=3 sata	22 sati	770
6.	IVONA VLADISLAVIĆ (engleski j.)	5.a, b, 7.a, b, 8.a, b=18 sati	7.a, b=1 sat	5.a, b i 7.a, b i c=2 sata		7.b= 2 sata		23 sata	805
7.	ANĐELA VLADISLAVIĆ (povijest i eng. j.)	Ej 1. i 3.=4 sata Sutivan Pov: 5.a, b, 7.a, b, 8.a, b,c= 14 sati	POV= 7. i 8.=2 sata EJ= 1.sat PŠ Sutivan			5.b=2 sata		23 sata	805
8.	LEONA TAVRA (engleski j.)	2.b, 3.a, b, 4.a, b, 1.a, b,	8.a,b,c=1	8.a,b i c=1			Voditelj smjene=1 sat	23 sata	805

		6.b, 8.c =21 sat							
9.	MARIJA VUŠKOVIĆ (matematika)	5.a,b,8.a,b = 16 sati	5.a, b=1 sat	5.a,b, i 8.a,b, c.= 1 sat				18 sati	700
10.	RADMILA PEHNEC (matematika)	6.b, c,76.a, b= 16 sati	6.a, b,c i 7.a,b=2 sata	5.a, b,c i 6.a,.b.= 2 sata		7.a raz. = 2		22 sati	770
11.	ANAMARIJA KURTE (priroda, biologija i kemija)	Bio: 8.a, b, K: 8.a, b=8 sati	7. i 8=1 sat	7.a, b i 8.a, b i c= 1 sat (K)		8.b= 2		12 sati	420
12.	SILVANA MIRIĆ (priroda,biologija i kemija)	PR:5.a,b,, 6.a, b,c BIO:7.a, b , 8.c KEM: 7.a, b , 8.c =21 sati			Prva pomoć (7. I 8.raz.) =1 sati	6.b=2sata		24 sata	840
13.	LJUBICA VRANDEČIĆ (fizika i matematika)	MAT:6.a, 8.c FIZ:7.a,b, i 8.a,b,c=18 sati		FIZ: 7.a,b,i 8.a,b, c=2 sata		8.c raz. = 2		22 sata	770

14.	BARBARA MATIĆ (geografija)	5.a,b, 6.a, b,c, 7.a, b, 8.a,b i c = 19 sati	5.- 8. =2 sata		Mali geografi =1 sat		Satničar= 2 sata	24 sata	840
16.	INES KATUNARIĆ (tehnička kultura)	5. do 8. tehnička k. = 10 sati			Robotika= 3 sata			13 sati	455
17.	MATE BOBAN (TZK)	8.a,b;c;5.a =8 sati			Nogomet =2 sata			10 sati	350
18.	MICHAEL ŠERIĆ (TZK)	6.a,b,c,7.a, b =12 sati			Odbojka= 1 sat			13 sati	455
19.	IVANA MANDIĆ (vjeronauk)	3.a, b, 4.a, b, 5.a, b,6.a, b, c 7.a, b =22 sata			Biblijska grupa=2 sata			24 sata	840
20.	KARLA DOMAZET (vjeronauk)	1.a, b, 2.a, b, 8.a, b i c=14 sati			Vjeronaučna olimpijada=2 sata			16 sati	560
21.	PERA GUSIĆ (vjeronauk)	PŠ Sutivan 1.-4.=8 sati			Biblijska grupa= 1 sat			9 sati	315

22.	SANDRA DASENČIĆ ETEROVIĆ (informatika)	4.a,b 5.a,b,; 6.a,b,c, 7.a,b; 8.a,b,=22sata Redovna= 10 sati Izborna nastava= 12 sati			Programiranje Minecraft=1 sat		Administrat or e-matice =1 sat	24 sata	840
23.	BRANKO BANIĆ (vjeronauk)	Vjeronauk 1. – 4. PŠ Nerežišća = 8 sati Vjeronauk PRO =2 sata						10 sati	350
24.	IVAN PEČEK (engleski jezik)	PŠ Nerežišća:1.- 4.		PŠ Ner. =2 sata				10 sati	350
25.	INES RAKELA (engleski jezik i povijest)	EJ PŠS 2. i 4., 2.a, 6.a, i c	6.a,b i c=1 sat	EJ=6.a,bc= 1 sat		6.c=2	Voditelj= PŠ Sutivan	23 sati	815 sati

		P: 6.a, b i c =18 sati							
26.	ROZANA DOMANČIĆ KUJUNDŽIĆ (talijanski jezik)	4.a,b;5.a,b; 6.,7. i 8. razred.= 10 sati			Kreativne radionice=1 sat			11 sati	385 sati
27.	ADEA BEZMALINOVIĆ (informatika)	PŠN: 1.2, 3 i 4..Sup:1.a,b;2 .a,b;3.a,b; = 20 sati			Digitalna pismenost =2 sata		Administrat or e- dnevnika=2 sata	24 sata	840
28.	SANELA DEKANIĆ (informatika)	PŠS: 1.i 3. i 2. i 4. =4 sata			Digitalna pismenost=1 sat			8 sati	325
29.	JADRANKA ŠANTIĆ (hrvatski jezik)							20 sati	

RAZREDNICI:

V.a	Andela Jureta
V.b	Anđela Vladislavić
VI.a	Tea Della Croce
VI.b	Silvana Mirić
VI.c	Ines Rakela
VII.a	Radmila Pehnec
VII.b	Ivona Vladislavić
VIII. a	Tea Fabris Matulić
VIII.b	Anamarija Kurte
VIII.c	Ljubica Vrandečić

1.1.7 Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Dubravka Menjak	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	Ravnateljica	7 – 15 i 10-18	8 – 14 i 10-17	40
2.	Deni Restović	Magistra psihologije	Psiholog	8.00–14.00 13,30-19,30	8.00–14.00 13,30-19,30	40
3.	Domagoja Pavić	Magistra knjižničarstva	Knjižničar	7,30–13,30 13,30-19,30	7,30–13,30 13,30-19,30	40
4.	Zoran Martinić Cezar	Magistar edukacije povijesti i pedagogije	Defektolog	8.00–14.00 13,30-19,30	8.00–14.00 13,30-19,30	40
5.	Tanja Martinić	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	Pedagog	8.00–14.00 13,30-19,30	8.00–14.00 13,30-19,30	40

1.1.8 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime Radnika	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Anamarija Bižaca	7 – 15 sati	8,00-14,00	40
2.	Nela Šostera	7 – 15 sati	8,00-14,00	40
3.	Dominika Dragičević	6 – 14 sati, 12 – 20 sati		40
4.	Dragica Sekulović	6- 14 sati, 12 - 20 sati		40
5.	Sandra Marinelić	13:00-15:30 - PŠ Nerežišća 06:30-07:30 - PŠ Sutivan		17,5
6.	Doni Dragičević			30
	Ante Šantić	07:30-09:30		10

2 PODACI O ORGANIZACIJI RADA

Organizacija smjena

U matičnoj školi predmetna i razredna nastava izmjenjuju se na tjednoj razini u jutarnjoj i popodnevnoj smjeni. U područnoj školi Nerežišća i područnoj školi Sutivan nastava je uvijek u jutarnjoj smjeni .

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
prizemlje	1.sat Anđela J., Tea F., Anđela V. 2.sat Anđela J., Tea F., Daniel K. 3.sat Anđela J., Ines R., Ljubica V. 4.sat Anđela J., Ivona V., Ljubica V. 5.sat Daniel K., Barbara M., Karla D. 6.sat Rozana D.K., Sandra D.E.	1.sat Tea F., Tea D.C., Sandra D.E. 2.sat Tea F., Tea D.C., Sandra D.E. 3.sat Tea F., Tea D.C., Sandra D.E. 4.sat Tea F., Tea D.C., Sandra D.E. 5.sat Sandra D.E., Tea F., Leona T. 6.sat Sandra D.E., Tea F.	1.sat Sandra D.E., Ines R., Marija V. 2.sat Sandra D.E., Ines R., Marija V. 3.sat Barbara M., Sandra D.E., Anđela V. 4.sat Anđela J., Sandra D.E., Barbara M. 5.sat Rozana D.K., Anđela J., Tea D.C. 6.sat Rozana D.K., Tea D.C.	1.sat Radmila P., Leona T., Tea D.C. 2.sat Radmila P., Leona T., Tea D.C. 3.sat Tea D.C., s. Karla, Ljubica V. 4.sat Tea D.C., Ines R., Ljubica V. 5.sat Anđela J., Tea F., Daniel K., Karla D. 6.sat Tea F., Daniel K.	1.sat Radmila P., Daniel K., Tea F., Tea D.C. 2.sat Daniel K., Tea D.C., s. Karla 3.sat Barbara M., Daniel K., Te D.C., Ljubica V. 4.sat s. Karla, Daniel K., Tea D.C. 5.sat Daniel K., Tea F., Ljubica V. 6.sat Tea D.C., Rozana D.K., Sandra D.E.
1. međukat	1.sat Radmila P. 2.sat Anđela V. 3.sat Ines K.	1.sat Radmila P. 2.sat Radmila P. 3.sat Anđela V.	1.sat Ines K. 2.sat Ines K. 3.sat Ines K.	1.sat Anđela J. 2.sat Anđela J. 3.sat Anđela J.	1.sat s. Karla 2.sat Tea F. 3.sat s. Karla

	4.sat Ines K. 5.sat Ines K. 6.sat Ines K.	4.sat s. Karla 5.sat Anđela V. 6.sat Anđela V.	4.sat Ines K. 5.sat Anđela V. 6.sat Anđela V.	4.sat s. Karla 5.sat Radmila P 6.sat Radmila P	4.sat Ines K. 5.sat Ines K. 6.sat Radmila P
1. kat	1.sat Ivona V., Ljubica V. 2.sat Ljubica V., Tea D.C., 3.sat Anđela V., Marija V. 4.sat Anđela V., Marija V. 5.sat Ljubica V., Anđela V. 6.sat Ivona V.	1.sat Marija V., Ivona V. 2.sat Marija V., Ivona V. 3.sat Radmila P., s. Karla 4.sat Anđela J. 5. sat s. Karla, Ivona V. 6.sat s. Karla, Ljubica V.	1.sat Ljubica V., Ivona V. 2.sat Ljubica V., Ivona V. 3.sat Radmila P., Ivona V. 4.sat Radmila P., Ivona V. 5.sat Ines R., Radmila P. 6.sat Ines R., Radmila P.	1.sat Marija V., Tea F. 2.sat Marija V., Tea F. 3.sat Marija V., Ivona V. 4.sat Marija V., Ivona V. 5.sat s. Karla, Leona T. 6.sat s. Karla, Leona T.	1.sat. Marija V., Ivona V. 2.sat Radmila P., Ivona V. 3.sat Ivona V., Marija V. 4.sat Ivona V., Marija V. 5.sat s. Karla, Ines R. 6.sat s. Karla, Ines R.
2. međukat	1.sat Ines R. 2.sat Ines R. 3.sat Radmila P. 4.sat Tea D.C. 5.sat Ivona V. 6.sat Barbara M.	1.sat Barbara M 2.sat Barbara M 3.sat Ljubica V. 4.sat Barbara M 5.sat Barbara M 6.sat /	1.sat Barbara M 2.sat Barbara M 3.sat Ljubica V. 4.sat Ljubica V. 5.sat Marija V. 6.sat Barbara M	1.sat Barbara M 2.sat Barbara M 3.sat Barbara M 4.sat Barbara M 5.sat Ines R. 6.sat Ines R.	1.sat Barbara 2.sat Barbara 3.sat Radmila P 4.sat Radmila P 5.sat Radmila P 6.sat Ivona V.
2. kat	1.sat Silvana M., Anamarija K. 2. sat Silvana M., Anamarija K. 3. sat Anamarija K., Marina I.S. 4. sat Anamarija K., Marina I.S. 5. sat Marina I.S., Ines R. 6. sat Marina I.S., Karla D.	1.sat Silvana M., Ljubica V. 2. sat Silvana M., Ljubica V. 3. sat Marija V., Silvana M., 4. sat Silvana M., Leona T. 5. sat Silvana M., Ljubica V. 6. sat Silvana M., Tea D.C.	1.sat Silvana M., Marina I. S 2. sat Silvana M., Marina I. S 3. sat Silvana M., Marina I. S 4. sat Anđela V., Marina I.S. 5. sat Silvana M., Anamarija K. 6.sat Silvana M., Anamarija K.	1.sat Silvana M., Karla D. 2. sat Silvana M., Karla D. 3. sat Silvana M., Anamarija K. 4. sat Silvana M., Anamarija K. 5. sat Anamarija K. 6. sat Barbara M., Karla D.	1.sat Anđela J., Silvana M. 2. sat Silvana M., Ljubica V. 3.sat Anđela J., Silvana M. 4. sat Silvana M., Marina I.S. 5. sat Marina I.S., Marija V. 6. sat Silvana M.

Raspored dežurstva učitelja preko velikog odmora

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
jutarnja smjena	Anđela Vladislavić Ines Rakela	Barbara Matic Anđela Jureta	Marina Ivelić Samardžić Ivona Vladislavić	Silvana Mirić Tea Fabris Matulić	Radmila Pehnec Ines Katunarić
popodnevna smjena	Anamarija Kurte Tea Della Croce	Ivana Mandić Ljubica Vrandečić	Marija Vušković Sandra Dasenčić Eterović	Karla Domazet Leona Tavra	Daniel Kelava Barbara Matic

Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 9. 9. do 20.12. 2024. god.	IX.	16	16		
	X.	23	23		
	XI.	19	19	2	1. 11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i dan sjećanja na žrtve Vukovara
	XII.	20	15	5	6.12.Sv. Nikola 25.12. Božić
UKUPNO I. polugodište		81	73	7	Zimski odmor učenika-prvi dio od 23.12. 2024. do 6. 1. 2025. godine
II. polugodište od 9. 1. do 21. 6. 2025. god.	I.	22	19	4	Nova godina i Tri kralja
	II.	20	15	5	Zimski odmor-24.2.-2.3.
	III.	21	21		
	IV.	21	19	2	Uskrs-20.travnja Proljećni praznici- 17.-21.travnja
	V.	21	19	3	1. svibnja , Dan državnosti
	VI.	10	10		Ljetni odmor-
	VII.				Ljetni odmor učenika od 13.6. do 31.8. 2025. godine
	VIII.				
UKUPNO II. Polugodište		115	103	14	
U K U P N O:		196	<u>176</u>	21	

Odlukom Školskog odbora spaja se 01. i 2. svibnja 2025. godine.

ŠKOLSKI KALENDAR 2024./2025.

Rujan

P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Prosinac

P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Ožujak

P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Lipanj

P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Listopad

P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Siječanj

P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Travanj

P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Srpanj

P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Studeni

P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Veljača

P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

Svibanj

P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Kolovoz

P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

9. rujna - početak nastave

1. studenog - Svi sveti

18. studenog - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

23. prosinca- 6. siječnja - prvi dio zimskih praznika

25. i 26. prosinca - Božić i sv. Stjepan

1. i 6. siječnja - Nova godina i Tri kralja

24. veljače - 2. ožujka - drugi dio zimskih praznika

17. - 21. travnja - proljetni praznici

20. i 21. travnja - Uskrs i Uskrsni ponedjeljak

1. svibnja - Praznik rada

23. svibnja - kraj nastave za maturante

30. svibnja - Dan državnosti

13. lipnja - kraj nastave, ljetni praznici službeno počinju 16. lipnja

srednja.hr

Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Matična škola i posebni odjeli i odgojno-obrazovna skupina

Razred	Učenika	Odjela	djevojčica	ponavljajača	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	Objed	3 do 5 km	6 do 10 km	Cjelo-dnevni	produženi	
I.a	16	1	8	0	0	16	0	4	0	0	0	Tanja Rakela
I.b	16	1	8	0	0	16	0	3	0	0	0	Marčela Petrinović
UKUPNO	32	2	16	0	0	32	0	7	0	0	0	
II. a	18	1	8	0	0	18	0	0	0	0	0	Dijana Ivelić
II. b	20	1	10	0	0	20	0	5	0	0	0	Marica Eterović
UKUPNO	38	2	18	0	0	38	0	5	0	0	0	
III. a	19	1	8	0	0	19	0	0	0	0	0	Fanita Milišić
III. b	18	1	7	0	0	18	0	5	0	0	0	Simonida Zlatar Litović
UKUPNO	37	2	15	0	0	37	0	5	0	0	0	
IV. a	18	1	7	0	1	16	0	3	0	0	0	Ines Damjanović
IV. b	16	1	6	0	2	16	0	0	0	0	0	Alda Šlender
UKUPNO	34	2	13	0	3	32	0	3	0	0	0	
POSEBNI odjel	5	1	2	0	5	5	0	0	4	0	0	Andrijana Pašalić
Posebni odjel 2	4	1	2	0	4	4	0	0	4	0	0	Mate Roić
POSEBNA ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA	4	1	2	0	4	4	0	0	3			Tihana Jonica
UKUPNO I.-IV.	154	11	68	0	16	152	0	20	11	0	0	

V. a	26	1	14	0	3	21	0	6	9	0	0	Anđela Jureta
V. b	27	1	15	0	3	23	0	0	10	0	0	Anđela Vladislavić
UKUPNO	53	2	29	0	6	44	0	6	19	0	0	
VI. a	22	1	10	0	2	20	0	1	5	0	0	Tea Della Croce
VI. b	18	1	7	0	1	18	0	1	4	0	0	Silvana Mirić
VI.c	20	1	10	0	2	13	0	1	5	0	0	Ines Rakela
UKUPNO	60	3	27	0	5	51	0	3	14	0	0	
VII. a	23	1	10	0	2	23	0	0	9	0	0	Radmila Pehneć
VII. b	21	1	10	0	1	17	0	2	1	0	0	Ivona Vladislavić
UKUPNO	44	2	20	0	3	40	0	2	15	0	0	
VIII.a	17	1	10	0	3	17	0	0	0	0	0	Tea Fabris Matulić
VIII.b	22	1	12	0	1	20	0	2	1	0	0	Anamarija Kurte
VIII. c	16	1	4	0	2	13	0	0	15	0	0	Ljubica Vrandečić
UKUPNO	55	3	26	0	6	50	0	2	16	0	0	
UKUPNO V. - VIII.	212	10	102	0	20	185	0	13	65	0	0	
UKUPNO I. - VIII.	366	21	170	0	37	337	0	33	75	0	0	

Područni odjeli Nerežišća-razredna nastava

Razred	Učenika	Odjela	djevoj- čica	ponavljaja	primjereni oblik školoovanja (uče. s rije.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	Objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I.	12	1	4	0	0	12	10	1	0	0	0	Josipa Cvitanić
II.	11	1	2	0	0	11	4	1	0	0	0	Marina Vladislav ić/

												Marko Petrov
III.	8	1	3	0	0	8	4	3	1	0	2	Antonela Juričko
IV.	8	1	2	1	0	8	1	3	0	0	0	Kristina Frančeski
UKUPNO	39	4	11	1	1	39	19	10	1	0	0	

Područna škola **Sutivan**

Razred	Učenika	odjela	djevoj čica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	Objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I.	6	1	2	0	0	6	0	0	0	0	0	Nives Franić
II.	6	1	3	0	1	5	0	0	0	0	0	Fani Mladineo
III.	6	1	3	0	1	6	0	0	0	0	0	Antonela Vodanović
IV.	7	1	2	0	3	5	0	1	0	0	0	Ivana Kunjašić
UKUPNO	25	4	10	0	6	20	0	1	0	0	0	
UKUPNO Područne i centralna š.	430	29	192	0	42	396	19	43	76	0	0	

2.1.1 Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								U k u p n o
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	1	1	2	3	2	2	4	15
Prilagođeni program	0	0	0	5	3	3	1	2	14
Posebni program uz djelomičnu integraciju	0	0	1	0	2	0	1	1	5
Posebni program									4
Program OOS									4
Ukupno= 42 učenika									

2.1.2 Posebni razredni odjel i posebna odgojno-obrazovna skupina

Dva posebna razredna odjela ukupno pohađa 9 učenika po posebnom programu , a posebnu odgojno-obrazovnu skupinu 4 učenika.

3 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno obrazovnog rada

Matična škola Supetar

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	15	525	8	280	12	420	85	2975
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	2	70	3	105	18	630
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	2	70	3	105	18	630
Engleski jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	9	315	6	210	9	315	46	1610
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	12	420	8	280	12	420	72	2520
Priroda									3	105	6	210					9	315
Biologija									0	0			4	140	6	210	10	350
Kemija									0	0			4	140	6	210	10	350
Fizika									0	0			4	140	6	210	10	350
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	4	140	0	0							16	560
Povijest									4	140	6	210	4	140	6	210	20	700
Geografija									3	105	6	210	4	140	6	210	19	665

Tehnička kultura									2	70	3	105	2	70	3	105	10	350
Tjelesna i zdr. kult.	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	6	210	4	140	6	210	42	1470

Područna škola Nerežišća

Nastavni predmet	1.		2.		3.		4.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	20	700
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	9	315
Tjelesna i zdr. Kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	11	385
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	72	2520

Područna škola Sutivan

Nastavni predmet	1.		2.		3.		4.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	20	700
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140

Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	9	315
Tjelesna i zdr. Kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	11	385
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	72	2520

OZNAKE - **T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati.

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela(e-dnevnik).

Napomena: Ostvarivanje programskih sadržaja po razrednim odjelima pratit će se u propisanim razrednim knjigama . Na sjednicama Učiteljskih vijeća ravnatelj će utvrditi rokove kao i način pripremanja ovih poslova.

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

3.1.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave Vjeronauka RN

razr. Vjeronauk nastava Supetar	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	25	2	Karla Domazet	2	70
	II.	35	2	Karla Domazet	2	70
	III.	33	2	Ivana Mandić	2	70
	IV.	32	2	Ivana Mandić	2	70
UKUPNO I. – IV.		125	8		8	280
Vjeronauk u PŠ Nerežišća	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	12	4	Branko Banić	2	70
	II.	9				
	III.	7				
IV.	8					
UKUPNO I. – IV.		36	4		8	280
Vjeronauk u PŠ Sutivan	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	6	1	Pera Gusić	2	70
	II.	6	1			
	III.	5	1			
IV.	7					
UKUPNO I. – IV.		24	4		8	280
UKUPNO I. – IV.		185	16		24	840
Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	V.a,b	38	2	Ivana Mandić	2	70
	VI.a,b,c	49	3	Ivana Mandić	2	70
	VII.a,b,	40	2	Ivana Mandić	2	70
VIII.a,b,c	44	3	Karla Domazet	2	70	

UKUPNO V. – VIII.	171	10		8	280
UKUPNO I. – VIII.	356	26		32	1120

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Naziv stranog jezika	IV.	17	3	Rozana Domančić Kujundžić, Tea Fabris Matulić	2	70
	V.	5	1	Rozana Domančić Kujundžić, Tea Fabris	2	70
	VI.	20	1	Rozana Domančić Kujundžić	2	70
	VII.	14	1	Rozana Domančić Kujundžić	2	70
	VIII.	13	1	Rozana Domančić Kujundžić	2	70
	UKUPNO IV. – VIII.	69	7		10	350

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati redovne i izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	33	4	Adea Bezmalinović, Sanela Dekanić	8	280

	II.	49	4	Adea Bezmalinović, Sanela Dekanić	8	280
	III	48	4	Adea Bezmalinović, Sanela Dekanić	8	280
	IV	41	4	Sandra Dasenčić Eterović, Adea Bezmalinović, Sanela Dekanić	8	280
	V.	53	3	Sandra Dasenčić Eterović	4	140
	VI.	60	2	Sandra Dasenčić Eterović	4	140
	VII.	8	2	Sandra Dasenčić Eterović	4	140
	VIII.	18	2	Sandra Dasenčić Eterović	4	140
UKUPNO I. – VIII.		310	25		48	1680

3.1.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno 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.

Razredna nastava

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	2.a	7	½	18	Dijana Ivelić
2.	Matematika	2.b	3	½	18	Marica Eterović
3.	Matematika	3.a	5	½	18	Fanita Milišić
4.	Matematika	3.b	5	½	18	Simonida Zlatar
5.	Matematika	4.a	5	½	18	Ines Damjanović
6.	Matematika	4.b	3	½	18	Alda Šlender
7.	Matematika	1.a	6	½	18	Tanja Rakela
8.	Matematika	1.b	5	½	18	Marčela Petrinović
9.	Matematika	2. Sut.	2	½	18	Fani Mladineo
10.	Matematika	3.Sut.	7	½	18	Antonela Vodanović
11.	Matematika	4. Sut	2	½	18	Ivana Kunjašić
12.	Matematika	1.Sut.	2	½	18	Nives Franić
13.	Matematika	3.Ner.	2	½	18	Antonela Juričko
14.	Matematika	4. Ner.	2	½	18	Kristina Frančeski
15.	Matematika	1. Ner.	3	½	18	Josipa Cvitanić
16.	Matematika	2. Ner.	3	½	18	Marko Petrov
17.	Hrvatski jezik	2.a	7	½	17	Dijana Ivelić
18.	Hrvatski jezik	2.b	3	½	17	Marica Eterović
19.	Hrvatski jezik	3.a	5	½	17	Fanita Milišić
20.	Hrvatski jezik	3.b	5	½	17	Simonida Zlatar
21.	Hrvatski jezik	4.a	5	½	17	Ines Damjanović
22.	Hrvatski jezik	4.b	5	½	17	Alda Šlender
23.	Hrvatski jezik	1.a	5	½	17	Tanja Rakela
24.	Hrvatski jezik	1.b	3	½	17	Marčela Petrinović
25.	Hrvatski jezik	2 Sut.	5	½	17	Fani Mladineo
26.	Hrvatski jezik	3.Sut.	7	½	17	AntonelaVodanović
27.	Hrvatski jezik	4.Sut	2	½	17	Ivana Kunjašić

28.	Hrvatski jezik	1.Sut	2	½	17	Nives Franić
29.	Hrvatski jezik	3. Ner.	2	½	17	Antonela Juričko
30.	Hrvatski jezik	4. Ner.	2	½	17	Kristina Frančeski
31.	Hrvatski jezik	1.Ner.	3	1/2	17	Josipa Cvitanić
32.	Hrvatski jezik	2. Ner.	2	½	17	Marko Petrov
	UKUPNO I. – IV.		125	16	560	

Predmetna nastava

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				Tj.	God.	
1.	Hrvatski jezik	7.	7	1	35	Tea Fabris Matulić
2.	Hrvatski jezik	5. i 6.	5	1	35	Anđela Jureta
3.	Hrvatski jezik	8.	5	1	35	Tea Della Croce
4.	Engleski jezik	8.	8	1	35	Leona Tavra
5.	Engleski jezik	5. i 7.	5	2	70	Ivona Vladislavić
6.	Engleski jezik	PŠ Nerežišća	5	2	70	Ivan Peček
7.	Engleski jezik	PŠ Sutivan	9	1	35	Anđela Vladislavić
8.	Matematika	5.i 8.	16	1	35	Marija Vušković
9.	Matematika	6. i 7.	15	2	70	Radmila Pehneć
10.	Kemija	7. i 8.	10	1	35	Anamarija Kurte
11.	Fizika	7. i 8.raz.	10	1	35	Ljubica Vrandečić
12.	Engleski jezik	6.	5	1	35	Ines Rakela
	UKUPNO V. – VIII.		100	15	525	
	UKUPNO I. – VIII.		225	31	1085	

3.1.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	

1.	Matematika	2. Ner.	3	1	35	Marko Petrov
2.	Matematika	2.b	7	1	35	Marica Eterović
3.	Matematika	3.a	5	1	35	Fanita Milišić
4.	Matematika	3.b	5	1	35	Simonida Zlatar
5.	Matematika	1. Ner	4	1	35	Josipa Cvitanić
6.	Matematika	4. Ner	4	1	35	Kristina Frančeski
7.	Matematika	1.a	4	1	35	Tanja Rakela
8.	Matematika	1.b	5	1	35	Marčela Petrinović
9.	Matematika	2. Sut.	4	1	35	Fani Mladineo
10.	Matematika	4 Sut	4	1	35	Ivana Kunjašić
11.	Matematika	1.Sut.	2	1	35	Nives Franić
12.	Matematika	3. Ner.	2	1	35	Antonela Juričko
	UKUPNO I. - IV.	12	47	12	420	
1.	Matematika	5.	5	1	35	Marija Vušković
2.	Matematika	6. i 7.	10	2	70	Radmila Pehnc
3.	Hrvatski jezik	7. i 8.	5	1	35	Tea Fabris Matulić
4.	Engleski jezik	7.	8	1	35	Ivona Vladislavić
5.	Engleski jezik	8.	5	1	35	Leona Tavra
6.	Povijest	7.i 8. r	8	2	70	Anđela Vladislavić
7.	Kemija	7. i 8.	10	1	35	Anamarija Kurte
8.	Geografija	5-8.	10	2	70	Barbara Matić
9.	Engleski jezik	6.	5	1	35	Ines Rakela
	UKUPNO V. - VIII.	9	66	12	420	
	UKUPNO I. - VIII.	21	113	24	840	

3.1.4 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Red. broj	Aktivnost	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati	Ime i prezime učitelja izvršitelja
-----------	-----------	--------------	--------------	---------------------	------------------------------------

				T	G	
1.	Biblijska grupa	Sutivan	5	1	35	Pera Gusić
2.	Stvaraonica	3.a	16	1	35	Fanita Milišić
3.	Kreativna radionica	1.b	12	1	35	Marčela Petrinović
4.	Stvaraonica	3.b	15	1	35	Simonida Zlatar Litović
5.	Kreativna radionica	1. Sutivan	5	1	35	Nives Franić
6.	Mali poduzetnici	1.Nerežišća	15	1	35	Josipa Cvitanić
7.	Misaone igre	2. Nerežišća	7	1	35	Marina Vladislavić/Marko Petrov
8.	Društvene igre	3. Sut	7	1	35	Ivana Kunjašić
9.	Sportska igraonica	1.Sutivan	6	1	35	Fani Mladineo
10.	Štajunada	2.b	10	1	35	Marica Eterović
11.	Zbor	4.-8.	20	2	70	Daniel Kelava
12.	Digitalna pismenost	Ner.	6	2	70	Adea Bezmalinović
13.	Kreativna radionica	1.a	17	1	35	Tanja Rakela
14.	Digitalna psimenost	Sutivan	4	1	35	Sanela Dekanić
	UKUPNO I. - IV.	14	147	16	560	
1.	Biblijska grupa	3. i 4.r	5	2	70	Ivana Mandić
2.	Programiranje Minecraft	5.-6.r	10	1	35	Sandra Dasenčić Eterović
3.	Robotika	5. i 6.	10	3	105	Ines Katunarić
4.	Instrumentalna grupa	4. do 8.r.	10	3	105	Daniel Kelava
5.	Prva pomoć	7 i 8. r.	10	1	35	Silvana Mirić
6.	Odbojka	5. do 8.r.	20	1	35	Michael Šerić
7.	Nogomet	5. do 8.r.	12	2	70	Mate Boban
8.	Likovna grupa	5. do 8.	5	2	70	Marina Ivelić
9.	Kreativne radionice	5.-6.	8	1	35	Rozana Domančić
10.	Dramsko-recitatorska skupina	7.-8.	10	1	35	Tea Fabris Matulić
11.	Vjeronaučna olimpijada	7.	10	2	70	Karla Domazet

12.	Dramsko-literarno-recitatorska grupa	6. a,c i 8.	10	1	35	Tea Della Croce
13.	Dramsko-recitatorska grupa	5. i 6. b	10	1	35	Andela Jureta
14.	Mali geografi	5.- 6.	10	1	35	Barbara Matić
15.	Kukičanje	5.-8	40	1	35	Andela Jureta
	UKUPNO V. - VIII.	15	190	23	805	
	UKUPNO I. - VIII.	29	337	39	1365	

3.1.5 Izvanučionična nastava

RAZREDNA NASTAVA		
RAZRED	BROJ UČENIKA	SADRŽAJ
I.a,b Supetar i područne škole Nerežišća i Sutivan	50	<ul style="list-style-type: none"> - maškare - posjete: kazalište, muzej, kino, knjižnica, posjet vatrogascima - pozdrav godišnjim dobima - promet - razgledavanje kulturnih znamenitosti grada - akcije zaštite okoliša -IUN: rijeka Jadro
II.a,b Supetar i područne škole Nerežišća i Sutivan	55	<ul style="list-style-type: none"> - maškare - posjete: kazalištu, muzeju, kinu, gradskoj knjižnici, vatrogascima - pozdrav godišnjim dobima - promet - posjet galeriji - akcije zaštite okoliša - vode u zavičaju (biljni i životinjski svijet bare) - IUN: rijeka Jadro
III. a,b Supetar i područne škole Nerežišća i Sutivan	52	<ul style="list-style-type: none"> - maškare - posjete: kazalištu, muzeju, kinu, gradskoj knjižnici, vatrogascima - pozdrav godišnjim dobima - promet - akcije zaštite okoliša - moj zavičaj - vode u zavičaju (biljni i životinjski svijet bare) - izlet u Split

		<ul style="list-style-type: none"> - IUN: rijeka Jadro - Sinj: PŠ Nerežišća -Mosor: 3. a i b
IV. Supetar i područne škole Nerežišća i Sutivan	49	<ul style="list-style-type: none"> - maškare - posjete: kazalištu, muzeju, kinu, gradskoj knjižnici, vatrogascima - pozdrav godišnjim dobima - akcije zaštite okoliša - Škola u prirodi - Prometni poligon Split - IUN: rijeka Jadro - Sinj: PŠ Nerežišća
PRO,OOS	12	<ul style="list-style-type: none"> - posjet javnim ustanovama - akcije zaštite okoliša - moj zavičaj

PREDMETNA NASTAVA		
RAZRED	BROJ UČENIKA	SADRŽAJ
V.a,b,	53	<ul style="list-style-type: none"> - posjet kinu/kazalištu/muzeju/izložbi/knjižnici/sajmu knjige - otok Brač
VI.a,b,c	59	<ul style="list-style-type: none"> - Mediteranski festival knjige - otok Brač - posjet kinu/kazalištu/muzeju/izložbi/knjižnici/sajmu knjige
VII.a,b	44	<ul style="list-style-type: none"> - posjet kinu - otok Brač -FESB: Budi i ti inženjer
VIII.a,b	55	<ul style="list-style-type: none"> - posjet Vukovaru - ekskurzija-Istra - otok Brač - posjet kinu

4 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Cilj: Stvaranje odgovornog načina življenja kod svakog djeteta u skladu s društveno prihvatljivim normama i pobuđivanje svijesti o pozitivnim životnim vrijednostima i stavovima. Osnovni elementi su:

1. organizacija slobodnog vremena
2. poticanje uspješnog roditeljstva
3. zaustavljanje izdvajanja problematične djece u razredu
4. razred kao terapijska zajednica
5. pomoć u rješavanju iznenadnih kriznih situacija
6. praćenje stanja uporabe opojnih sredstava u školi i oko nje
7. obilježavanje svih važnijih datuma: Mjesec borbe protiv ovisnosti, Svjetski dan zdravlja...
8. praćenje socijalnih zbivanja kod mladih: online ovisnosti, kockanje i klađenje, mediji...

Povjerenstvo za školski preventivni program koordinira pojedine aktivnosti i prati realizaciju preventivnog programa tijekom školske godine.

Namjena: Namjena školskog preventivnog programa je osposobiti učenike za odgovorno ponašanje u društvu i donošenje odgovornih odluka te usvajanja društveno prihvatljivih obrazaca ponašanja. Učenici će raspoznati pozitivne i negativne životne vrijednosti i postupke.

Nositelji: stručno- razvojna služba, ravnatelj i učitelji, vanjski suradnici

Način realizacije: Školski preventivni program provodi se na satovima razrednika, roditeljskim sastancima, izvanučioničnoj nastavi te savjetodavnim radom stručno-razvojne službe.

Zadaci školskog preventivnog programa:

1. Njegovati okruženje i klimu u školi koje poboljšava kvalitetu života učenika kroz učenje i druženje. Stvarati školu koja se:
 - prilagođava potrebama učenika
 - odgaja, a ne samo obrazuje
 - priprema ih za život
 - njeguje kvalitetnu dvosmjernu komunikaciju
 - prihvaća i podržava različitost
 - stvara osjećaj pripadnosti, brige, vlastite vrijednosti
2. Poučavati socijalne vještine kroz:
 - odgovorno donošenje odluka

- rješavanje problema
 - kritičko mišljenje
 - kvalitetnu komunikaciju
 - razvijanje samopoštovanja
3. Razvijati pozitivne stavove prema sebi, svom zdravlju i životu, promicati pozitivne vrijednosti, isticati poželjne oblike ponašanja i osigurati mjesta i sadržaje za kvalitetno korištenje slobodnog vremena
 4. Osposobljavati mlade za samopomoć i uzajamnu pomoć
 5. Rano prepoznavati djecu s problemima kako bi im se pomoglo u rješavanju krizne situacije
 6. Rano prepoznavati početne konzumente kako bi se što prije poduzele odgovarajuće terapijske intervencije uz suradnju s roditeljima i zdravstvenim ustanovama
 7. Afirmirati karijeru uspješnog roditeljstva

Nositelji

Nositelji aktivnosti usmjerenih na cijelu populaciju učenika su učitelji, budući da je glavni cilj Školskog preventivnog programa primarna prevencija rizičnih ponašanja učenika. Nositelji aktivnosti učenika koje se realiziraju kroz različite projekte u koje je uključena škola su voditelji tih projekata.

Sadržaj školskog preventivnog programa

Sadržaj školskog preventivnog programa za učenike provodit će se kroz:

- nastavne predmete
- satove razrednika
- izvannastavne aktivnosti i projekte u koje je uključena škola
- individualan savjetodavni rad
- kroz interesne grupe učenika koji se žele uključiti u vršnjačku pomoć

Program aktivnosti:

1. Abeceda prevencije- osigurati svoj djeci (učenicima) usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja. Svrha je strukturirati načine ostvarivanja tri specifična cilja prevencije:

razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi

razvoj suradničkih socijalnih vještina

razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba.

2. kroz nastavne teme – kroz brojne teme vezane za kvalitetan život uz primjenu metode timskog suradničkog učenja

3. aktivnosti Školskog preventivnog programa kroz satove razrednika

- organizacija izleta, ekskurzija, sportska natjecanja

- edukacijski rad s učenicima kroz obradu određenih tema

Obilježavanje važnih dana: Dani kruha, Dan kravate, Međunarodni dan djeteta, Međunarodni dan tolerancije, Mjesec knjige, Svjetski dan zdravlja i drugi navedeni

4. aktivnosti Školskog preventivnog programa kroz izvannastavne projekte : Zajedno više možemo, Prevencija ovisnosti, Mirni kutak, Kreativno mišljenje

5. kroz pripremu učestvovanja učenika na natjecanjima znanja, smotrama, školskim i međunarodnim projektima

6. kroz program profesionalne orijentacije

7. kroz individualni savjetodavni rad s učenicima koji ima za cilj sprečavanje rizičnih oblika ponašanja.

Program za učenike podijeljen je prema razrednim odjelima.

Sadržaji Školskog preventivnog programa za roditelje provodit će se kroz:

- roditeljske sastanke
- radionice, edukacijski rad s roditeljima za interesne grupe :
 1. Komunikacijske potrebe s obzirom na dob učenika
 2. Asertivna/pozitivna komunikacija
 3. Razvoj socijalnih vještina
 4. Vršnjački i ljubavni odnosi
 5. Motivacija za učenje i razvoj koncentracije
 6. Razvoj učeničke samostalnosti i pozitivnom stavu o školi
 7. Stres kod djece i otpornost na stres
 8. Školski strahovi, brige i perfekcionizam
 9. Podrška socioemocionalnom razvoju i emocionalna inteligencija
 10. Što je to mentalno zdravlje? Kako roditelji pridonose tome.
 11. Anksioznost, depresija, samoozljeđivanje i suicid
 12. Psihološki utjecaj modernih medija na razvoj mozga
- individualne savjetodavne razgovore
- Vijeće roditelja –izrada informativno-edukacijskih letaka

Program Abecede prevencije za roditelje:

razred	teme	
1.	Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi	(Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju
2.	Roditeljstvo i suradnja	Sukobi i nasilje: uloga škole
3.	Samopouzdanost djeteta – uloga roditelja	Pravila i granice u odgoju
4.	Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi	Kako postati bolji učenik
5.	Opasnosti na internetu	Moje dijete u virtualnom svijetu
6.	Roditeljska uloga	Agresivna ponašanja
7.	Moja ponašanja u ulozi roditelja	Izazovi adolescencije
8.	Komunikacija u obitelji	Moje dijete odrasta – što učiniti?

Sadržaji Školskog preventivnog programa za učitelje provodit će se kroz:

- stručno usavršavanje
- suradnju s vanjskim institucijama

Troškovnik: troškovi materijala za realizaciju navedenih tema

Vremenik: tijekom školske godine

Vrednovanje: Procjena učinkovitosti provođenja programa kod učenika, roditelja i školskih djelatnika

5 PLANOVİ RADA RAVNATELJA, ODGOJNO- OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Ostvareno
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		230
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	20
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	10
1.4. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma	VI – IX	10
1.5. Izrada školskog razvojnog plana i programa	VI – IX	15
1.6. Planiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	15
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	30
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.9. Sudjelovanje u planiranju i organizaciji školskih projekata	IX – VI	25
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	45
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		380
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, smjene, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA)	IX – VIII	70
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	50

2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	25
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	25
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	15
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	10
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	30
2.13. Organizacija dopunske nastave, popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	20
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	15
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	10
2.17 Organizacija rada posebnih odjela	VIII-VI	10
2.18. Ostali poslovi	IX – VIII	50
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		180
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	30
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	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	10
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	10
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	30
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	30
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		95
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	5

4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	40
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		220
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	20
5.2. Praćenje rada učeničkih grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10
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	35
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	35
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	50
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		15
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		5
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		260
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	100
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	10
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	15
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	15
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	15
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII	5
6.11. Poslovi vezani uz e-maticu i e-dnevnik	VI	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	15
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	5
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	10
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		158
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	5

7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	1
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	7
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	10
7.8. Suradnja s Osnivačem	IX – VIII	10
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	15
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	15
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	10
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		140
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	30
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	40
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		105
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	70
9.2. Ostali poslovi	IX – VI	35

Plan rada stručnog suradnika pedagoga

PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

PODRUČJE RADA POSLOVI I ZADATCI	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	
1.1. Sudjelovanje u izradi GPP-a i školskog kurikulumu	
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 planiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	Rujan
1.1.6. Savjetovanje učitelja u poslovima planiranja (početnici)	Rujan
1.1.7. Prikupljanje statističkih i drugih podataka za GPP	Rujan
1.1.8. Sudjelovanje u planiranju izvanučionične nastave i školskih projekata	kolovoz, rujan
1.1.9. Sudjelovanje u planiranju suradnje s roditeljima	kolovoz, rujan
1.1.10. Sudjelovanje u planiranju SR-a i integraciji međupredmetnih tema	kolovoz, rujan
1.1.11. Sudjelovanje u planiranju projekata	Kolovoz, rujan
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	
2.1.1. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	tijekom drugog obrazovnog razdoblja
2.1.2. Organiziranje i provođenje upisa u prvi razred	siječanj/veljača
2.1.3. Sudjelovanje u pripremi materijala za ispitivanje psihofizičkog stanja djece	Ožujak
2.1.4. Sudjelovanje u utvrđivanju psihofizičkog stanja djece	travanj/svibanj
2.1.5. Individualni razgovori s roditeljima	Svibanj
2.1.6. Razmjena informacija s predškolskim ustanovama	Lipanj
2.1.7. Analiza rezultata ispitivanja, obrada svih podataka o djeci	Lipanj
2.1.8. Sudjelovanje u izradi prijedloga mišljenja Povjerenstva	Lipanj
2.1.9. Formiranje razrednih odjela 1. razreda	Srpanj
2.1.10. Sudjelovanje u izradi izvješća Županijskom uredu	Srpanj

2.1.11. Prijenos informacija o učenicima RV-u 1.razreda	Kolovoz
2.1.12. Izrada informativno-edukativnog letka za roditelje prije upisa u školu	Lipanj
2.1.13. Suradnja sa stručnom službom i školskom liječnicom	Tijekom godine
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
2.2.5. Savjetodavni razgovori 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
2.3.3. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	tijekom godine
2.3.4. Sudjelovanje u radu školskih aktiva	tijekom godine
2.4. Neposredan rad s učenicima	
2.4.1. Sudjelovanje u realizaciji SR-a	tijekom godine
2.4.2. Sociometrijska analiza razrednih odjela	po potrebi
2.4.3. Pedagoške intervencije	tijekom godine
2.4.4. Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima	tijekom godine
2.4.5. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika	tijekom godine
2.4.6. Obilježavanje prigodnih datuma s učenicima	Tijekom godine
2.5. Rad s učenicima s posebnim potrebama, odgojnim i socijalnim teškoćama	
2.5.1. Sudjelovanje u identifikaciji učenika s posebnim potrebama	tijekom godine
2.5.2. Pedagoška obrada učenika	tijekom godine
2.5.3. Izrada pedagoškog mišljenja	tijekom godine
2.5.4. Rad u Povjerenstvu i suradnja sa stručnom službom (izrada sinteze nalaza i mišljenja, prijedlog primjerenog oblika školovanja)	tijekom godine
2.5.5. Praćenje napredovanja učenika	tijekom godine
2.5.6. Savjetovanje učitelja u svrhu pravilnog postupanja	tijekom godine
2.5.7. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, MUP-om, udrugama, školskom liječnicom	po potrebi, tijekom godine
2.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	

2.6.1. Informiranje učenika o sustavu školovanja, izboru zanimanja i uvjetima upisa	veljača-travanj
2.6.2. Anketiranje učenika o izboru nastavnika školovanja	Siječanj
2.6.3. Izrada informativnog materijala za učenike	Travanj
2.6.4. Upućivanje učenika u Službu za profesionalno usmjeravanje	Listopad-ožujak
2.6.5. Individualni i grupni razgovori s neodlučnim učenicima, pružanje informacija	veljača-svibanj
2.6.6. Uređenje panoa s informacijama za upis	Travanj- lipanj
2.6.7. Pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji i poslovima upisa	tijekom godine
2.6.8. Suradnja sa srednjim školama	tijekom drugog obrazovnog razdoblja
2.6.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i CISOK-om	tijekom godine
2.6.10. Pomoć učenicima u postupku upisa u srednje škole	lipanj-srpanj, po potrebi kolovoz
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	
2.7.1. Pomoć u organizaciji sistematskih pregleda i cijepljenja	tijekom godine
2.7.2. Suradnja sa školskim liječnikom na provedbi tema na satu razrednika i roditeljskim sastancima	tijekom godine
2.8. Neposredan rad s roditeljima	
2.8.1. Savjetodavni rad s roditeljima	tijekom godine
2.8.2. Održavanje roditeljskih sastanaka Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu- 4. razred Upisi u srednju školu- 8. razred Teme u dogovoru s razrednicima	Svibanj Svibanj tijekom godine
2.8.3. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	tijekom godine
2.8.4. Izrada brošura za roditelje	po potrebi
3. 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 pripremi instrumentarija za provedbu analize prioriternih područja u školi	Listopad
3.2.3.Sudjelovanje u provedbi, analizi i izradi izvješća	tijekom godine
3.2.4.Samovrednovanje rada pedagoga	tijekom godine
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
4.1.Individualno stručno usavršavanje	
4.1.1.Sudjelovanje na ŽSV-ima	tijekom godine
4.1.2.Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZO-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	tijekom godine
4.2.2.Pomoć učiteljima u procesu uvođenja nove tehnologije, novih metoda i oblika rada u nastavni proces	tijekom godine
4.2.3.Koordiniranje poslova vezanih uz stažiranje i polaganje stručnog ispita pripravnika	tijekom godine
4.2.4.Kontinuirani savjetodavni rad s učiteljima	tijekom godine
4.2.5. Prijenos informacija o učenicima 5.-ih razreda	Kolovoz
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost	
5.1.1.Informiranje učitelja o recentnoj pedagoškoj literaturi, novoj nastavnoj tehnologiji	tijekom godine
5.1.2. Suradnja s knjižničarkom u pribavljanju potrebne literature	tijekom godine
5.2. Dokumentacijska djelatnost	
5.2.1.Vođenje dokumentacije po područjima rada	tijekom godine
5.2.2. Prikupljanje pedagoške dokumentacije	rujan, srpanj
5.2.3. Pregled pedagoške dokumentacije	siječanj, travanj, kolovoz
5.2.4.Unaprjeđivanje dokumentacije (izrada obrazaca za evidenciju po različitim područjima rada)	tijekom godine
5.2.5. Uređivanje WEB stranice škole	tijekom godine
5.2.6. Rad u e-matici i e-dnevniku	Tijekom godine
6. OSTALI POSLOVI	

6.1. Koordinacija školskih projekata i istraživanja	Tijekom godine
6.2. Provođenje nacionalnih ispita za učenike 4. i 8. razreda	Ožujak

Pripremila: Tanja Martinić, magistra pedagogije

Plan rada stručnog suradnika psihologa

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE DENI RESTOVIĆ, mag.psyh.

POSLOVI I ZADACI STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	Suradnici	Vrijeme realizacije /mjesec/
<p>1.ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE</p> <p>1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2024./25.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objedinjavanje školskog kurikulumuma • Sudjelovanje u izradi Preventivnog programa • Program rada s darovitim učenicima • Program rada učenika s teškoćama <p>1.2. Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele. 1.3. Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda. 1.4. Individualni plan i program stručnog usavršavanja . 1.5. Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda.</p>	<p>pedagoginja, defektolog</p> <p>razrednici</p>	<p>rujan</p> <p>rujan</p>
<p>2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE</p>		<p>srpanj</p>

<p>2.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole te nekih dijelova školskog kurikulumu za školsku godinu 2024./25.:</p> <p>2.2. Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2024./25.:</p> <p>2.3. Sudjelovanje i izvještaj o realizaciji školskog preventivnog programa .</p> <p>2.4 Sudjelovanje i izvještaj o realizaciji Programa rada s darovitim učenicima.</p> <p>2.5. Sudjelovanje u izradi plana rada i pripremi dokumentacije za izradu redovnih programa uz individualizirane postupke ili uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke</p> <p>2.4. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika.</p> <p>2.7. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada pomoćnika u nastavi.</p>	<p>pedagoginja, defektolog, razrednici</p>	<p>rujan</p> <p>listopad- rujan</p> <p>listopad- lipanj</p> <p>rujan</p>
<p>3. STATISTIČKI PODACI NA POČETKU I NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE</p> <p>3.1. Prikaz statističkih podataka učenicima s teškoćama u razvoju županijskom uredu</p> <p>3.2. Podaci o rezultatima upisa u prvi razred osnovne škole</p>	<p>pedagoginja, defektolog</p>	<p>Po potrebi</p> <p>listopad</p> <p>lipanj</p>
<p>4. PRAĆENJE I ISPITIVANJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA UČENIKA</p> <p>RAD S UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada</p> <p>4.1. Utvrđivanje stanja učenika na području:</p> <ul style="list-style-type: none"> • akademske kompetencije odnosno jakih i slabih strana • intelektualne razvijenosti primjenom psihodijagnostičkih sredstava 	<p>pedagoginja, defektolog,</p>	<p>tijekom godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> • razvijenost općih strategija učenja i motivacije • emocionalnog razvoja i osobina ličnosti • socijalnih vještina i značajki ponašanja • posebnih potreba • psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole <p>4.2. Član Stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika.</p> <p>4.2.1. utvrđivanje primjerenog programa osnovnog obrazovanja za dijete/učenika s teškoćama u razvoju i privremeno oslobađanje od već započetog školovanja,</p> <p>4.2.2. ukidanje rješenja o primjerenom programu osnovnog obrazovanja za učenika s teškoćama u razvoju,</p> <p>4.2.3. utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta zbog redovitoga upisa u prvi razred osnovne škole.</p> <p>4.2.4. zbog prijevremenog upisa djeteta u prvi razred osnovne škole.</p> <p>4.2.5 zbog odgode upisa u prvi razred osnovne škole.</p> <p>4.2.6 zbog primjerenog programa osnovnog obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju.</p> <p>4.3. Školsko okruženje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • utvrđivanje poticajnih i sigurnih uvjeta za učenje i rad • utvrđivanje obilježja školske/razredne klime • osiguravanje poticajnih i sigurnih uvjeta za rad i učenje • doprinos razvoju pozitivne školske/razredne klime • doprinos razvoju pozitivne suradničke klime među učiteljima <p>4.4. Savjetodavni rad s učenicima</p> <p>4.4.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja</p> <p>4.4.2. Primjena i provođenje različitih akademskih</p>	<p>razrednici, učitelji</p> <p>Školska liječnica, pedagoginja, defektolog, učitelji</p> <p>članovi Povjerenstva</p> <p>pedagoginja, defektolog, razrednici, učitelji</p>	<p>tijekom godine</p> <p>travanj-lipanj</p> <p>tijekom godine</p>
--	--	--

<p>i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja</p> <p>4.5. Intervencije u radu s učenicima</p> <p>4.5.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća.</p> <p>4.5.2. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu.</p> <p>4.5.3. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina.</p> <p>4.5.4. Ispitivanje sposobnosti, znanja i samopoštovanja učenika na prijelazu iz razredne u predmetnu nastavu</p> <p>4.5.5. Prevencija neprihvatljivog ponašanja</p> <p>4.5.6. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju.</p> <p>4.5.7. Podupiranje i uvažavanja različitosti.</p>	<p>Učitelji i Roditelji</p> <p>pedagoginja, defektolog, učitelji i roditelji</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
<p>5. RAD S DAROVITIM UČENICIMA</p> <p>5.1. Identifikacija darovitih učenika</p> <p>5.2. Program rada s darovitim učenicima</p> <p>5.3. Grupa podrške darovitim učenicima razredne nastave (Mozgaonica)</p>	<p>Učitelji, razrednici, roditelji</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>6. RAD S RODITELJIMA</p> <p>6.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba.</p> <p>6.2. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća.</p> <p>6.3. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima.</p>	<p>Roditelji, razrednici</p>	<p>tijekom godine</p>

<p>7. RAD S UČITELJIMA, RAVNATELJEM I UPRAVOM</p> <p>7.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka.</p> <p>7.2. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća.</p> <p>7.3. Intervencija</p> <p>7.3.1. Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća.</p> <p>7.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja.</p> <p>7.4. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave</p> <p>7.5. Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu</p>		<p>Svakodnevno tijekom godine</p>
<p>8. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI UNAPREĐENJE ODGOJNOG I OBRAZOVNOG PROCESA</p> <p>8.1. Istraživanje među učenicima o načinima razrješavanja konfliktnih situacija i predlaganje preventivnih aktivnosti za slijedeću šk. godinu.</p> <p>8.2. Doprinosi općim promjenama i restrukturiranju škola i unapređenju uvjeta učenja i poučavanja.</p> <p>8.3. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje.</p>	<p>Učitelji i stručni suradnici škole</p> <p>Vanjski suradnici</p>	
<p>9. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE I ZDRAVSTVENU ZAŠTITU UČENIKA</p> <p>9.1. Koordinira suradnju s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</p>	<p>Vanjski suradnici školska liječnica, Socijalni</p>	<p>tijekom godine</p>

<p>9.2. Ostvaruje partnerstvo s roditeljima i učiteljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima.</p> <p>9.3. Promovira pitanja važna za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini.</p> <p>9.4. Suradnja sa školskom liječnicom, pedagoginjom, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika</p>	<p>radnici iz CZSS Policajska uprava</p> <p>Psihoterapeuti, Klinički psiholozi</p>	
<p>10. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNOOBRAZOVNOG PROCESA</p> <p>10.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja.</p> <p>10.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi.</p> <p>10.3. Prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća.</p>	<p>Ravnatelj, učitelji, učitelji pripravnici, mentori viši savjetnici,</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>11. INDIVIDUALNO I SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>11.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOS, DPH, Komore..) 11.2. Praćenje inovacija putem literature, stručnih publikacija.</p>	<p>vanjski predavači</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</p> <p>12.1. Izvješća o radu</p> <p>12.2. Dnevnik rada i evidencija o radu s učenicima i roditeljima</p> <p>12.3. Vođenje stručne dokumentacije o učenicima</p>		<p>tijekom godine</p>

13. PROVEDBA PLANA POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM	Učitelji, razrednici, stručni suradnici škole	tijekom godine
13. SJEDNICE I STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI		tijekom godine
14. OSTALI NEPLANIRANI POSLOVI U OKVIRU NEPOSREDNOGA PEDAGOŠKOG RADA		po potrebi

Plan rada stručnog suradnika knjižničara

PLAN RADA KNJIŽNIČARKE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

- Suvremena školska knjižnica je informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte škole.
- Osnovna zadaća školske knjižnice jest omogućiti učenicima stjecanje vještina za cijelo životno učenje, razvijati njihovu maštu i pomagati im da postanu odgovorni građani.
- Školska knjižnica neizostavni je dio obrazovnog procesa. Svojim planom i programom rada te postavljenim zadaćama i ciljevima rada knjižničar pridonosi zadaćama i ciljevima škole
- Namjena knjižnice:
 - Za potrebe redovne nastave
 - Potpora izvannastavnim aktivnostima
 - Kvalitetno provođenje slobodnog vremena
 - Rad na projektima
 - Pomoć u pronalazanju svih potrebnih informacija učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima učenika.

DJELATNOST ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

1. Neposredna odgojno – obrazovna djelatnost
 - a. Rad s učenicima
 - b. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima
 - c. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada
2. Stručna knjižnična djelatnost
3. Kulturna i javna djelatnost
4. Ostali poslovi

NAČIN REALIZACIJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA:

- planiranje rada na tjednoj razini
- realiziranje aktivnosti sukladno planu rada, te predloženim stručnim smjernicama
- kontinuirano planiranje, pripremanje, realiziranje i vrednovanje aktivnosti i stručnog rada sukladno tekućim potrebama
- u suradnji s ravnateljicom, učiteljima, stručnim suradnicima i učenicima

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. <u>NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</u></p> <p>a) rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - program knjižnično-informacijskog odgoja i obrazovanja učenika (1.-8. razred) - upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom, njezinim prostorom i mogućnostima - upućivanje učenika u rad knjižnice i na pravilan odnos prema knjižnici i njezinoj građi - razvijanje navike dolaženja u školsku knjižnicu i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu - razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika i svijesti o važnosti čitanja uz uvođenje suvremenih metoda rada - upućivanje učenika na literaturu i pomoć u izboru odgovarajuće građe sukladno njihovim potrebama - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme - sustavno pripremanje učenika za cjeloživotno učenje 	<p>Knjižničar; učitelji, pedagoginja, psihologinja, defektolog, ravnateljica, djelatnici škole</p>	<p>Tijekom godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> - razvijanje informacijske pismenosti i vještina za cjeloživotno učenje - cirkulacija građe - kvalitetno provođenje slobodnog vremena učenika - uključivanje u rad s učenicima na satu razredne zajednice - rad s učenicima s posebnim potrebama – napredni i učenici s teškoćama u razvoju - izbor zainteresiranih učenika za povremeni rad sa skupinom <i>Mladi knjižničari</i> - provedba projekta <i>Čitaj mi (Godina čitanja)</i> - suradnja s ravnateljicom, učiteljima, stručnim suradnicima, ostalim djelatnicima Škole - timski rad na razvoju rada školske knjižnice, te kratkoročnim i dugoročnim planovima za poboljšanje rada - sudjelovanje na sjednicama učiteljskog vijeća - sudjelovanje na sjednicama razrednih vijeća - sudjelovanje u radu školskih aktiva - suradnja s računovotkinjom oko informacija o cijenama nabavljene knjižnične građe - suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima pri nabavi građe svih vrsta i na svim medijima - timski rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica - suradnja pri pripremi i realizaciji projekata na razini knjižnice i škole - suradnja s učiteljima pri izvođenju pojedinih nastavnih sati - timski rad na planiranju višegodišnjeg razvoja školske knjižnice - suradnja sa stručnim aktivima škole b) pripremanje, planiranje i programiranje rada - izrada plana rada školske knjižnice na godišnjoj i mjesečnoj razini, te planiranje na tjednoj i dnevnoj razini - pisanje Izvješća o radu knjižnice na kraju školske godine 		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - usklađivanje s godišnjim planom i programom rada škole - pripremanje za odgojno – obrazovnu djelatnost u skladu s prostornim i drugim uvjetima rada - 		
<p>2. <u>STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici - izgradnja fonda školske knjižnice - nabava knjižne i neknjižne građe - nabava nastavnih sredstava i pomagala, namještaja i opreme za školsku knjižnicu - stručna obrada knjižnične građe (inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada) - praćenje i evidencija knjižničnog fonda - sustavno izvješćivanje učenika, učitelja i stručnih suradnika o novim naslovima u školskoj knjižnici - izrada popisa literature za samostalno stručno usavršavanje - zaštita knjižnične građe i izlučivanje građe predviđene za otpis - formalno i neformalno stručno usavršavanje - provedba obveznog godišnjeg otpisa - izrada izvedbenog plana rada školske knjižnice za 2023./2024. školsku godinu - ažuriranje novosti na Facebook stranici škole - evidencija novih i revidiranje starih članova - katalogizacija i stručna obrada nove knjižnične građe u programu Metel - kompletiranje godišta časopisa i uvođenje novih brojeva - statistička analiza poslovanja knjižnice - nabava knjiga i ostale informacijske građe - sustavno izvještavanje učenika i učitelja o novoj literaturi - arhiviranje materijala pripremanih i korištenih tijekom godine 	Knjižničar	Tijekom godine
<p>3. <u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje kulturne i javne djelatnosti knjižnice za školsku godinu 2023./2024. u skladu s prostornim mogućnostima školske knjižnice 	Knjižničar, učitelji, pedagoginja, profesorica Likovne kulture	Tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> - organiziranje, priprema i provođenje različitih kulturnih sadržaja i javnog djelovanja - uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika u prostoru škole - suradnja s kulturnim i javnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme - obilježavanje važnijih datuma tijekom školske godine - realizacija odgojno-obrazovnih projekata koji doprinose razvitku kulturne i javne djelatnosti škole 		
<p>4. <u>OSTALI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - znanstveno-istraživački rad - stručno usavršavanje i predavanja <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature) • Praćenje literature s područja knjižničarstva • Sudjelovanje na stručnim skupovima i radionicama za školske knjižničare • Suradnja s MZO-om, Agencijom za odgoj i obrazovanje RH i Matičnom službom GKMM • Sudjelovanje u različitim webinarima i drugim sličnim oblicima stručnog usavršavanja 	Knjižničar, suradnici	Tijekom godine

Domagoja Pavić, magistra knjižničarstva

Plan rada defektologa

	Planirani sati	Vrijeme realizacije
--	-----------------------	----------------------------

I.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	TJEDNO	
1.	Neposredan rad s učenicima s teškoćama u razvoju	20	
	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja • uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s učenicima s teškoćama u razvoju • profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s teškoćama u razvoju • praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama u razvoju • rad u okviru detekcije, identifikacije i evidencije učenika s teškoćama • neposredan edukacijsko - rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama kroz: <ul style="list-style-type: none"> ➤ dijagnostiku, procjenu ➤ savjetodavni rad ➤ podrška u učenju (individualno, grupno) ➤ edukacijski i rehabilitacijski rad (individualni ili grupni) • uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s djecom s teškoćama • opservacija djece i uzroka teškoće u učenju te izrada mišljenja • upis učenika u prvi razred: <ul style="list-style-type: none"> ➤ utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prve razrede ➤ formiranje razrednih odjela u suradnji sa stručnom službom 		<p>tijekom godine</p> <p>II. i VI. mjesec tijekom godine</p> <p>II,III.,IV,V,VI, mjesec tijekom godine</p>
2.	Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	5	
2.1.	Suradnja s učiteljima	2	
	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika • praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije (napomene) • pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama • upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama • davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada učitelja • neposredna pomoć u ostvarenju stručnih postupaka • suradnja u djelovanju učitelja na motivacijske činitelje u učenju učenika • suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik-učitelj-roditelj i zaštita mentalnog zdravlja svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu 		<p>Tijekom godine</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • pomoć učiteljima pri odabiru učenika za dopunsku nastavu 		
2.2.	Suradnja s roditeljima	2	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije o djetetu/učeniku prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene • konzultativni i savjetodavni rad • pružanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoća • poučavanje roditelja o odgojno-obrazovnoj inkluziji • upoznavanje s postupkom utvrđivanja primjerenog oblika školovanja i drugih dijagnostičkih postupaka • rad s roditeljima o profesionalnoj orijentaciji za učenike • rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja 		
2.3.	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi	1	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> • Zavodom za javno zdravstvo- liječnikom školske medicine • Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, učenika • Centrom za socijalnu skrb • Agencijom za odgoj i obrazovanje • ostalim stručnim udrugama, posebnim ustanovama... • Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje 		
3.	Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	5	
	Vođenje dokumentacije <ul style="list-style-type: none"> • individualni programi rada s učenicima • vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada • procjena i praćenje učenika i pisanje mišljenja • plan za osiguravanje specifičnih potreba učenika Planiranje i programiranje <ul style="list-style-type: none"> • izrada godišnjeg plana i programa edukacijskog rehabilitatora 		

- izvedbeni plan po mjesecima
- mjesečni planovi rada edukacijskog rehabilitatora
- planiranje rada s učenicima, učiteljima i roditeljima
- plan individualnog stručnog usavršavanja
- raspored dolazaka učenika na edukacijsko – rehabilitacijske vježbe
- godišnje izvješće edukacijskog rehabilitatora

Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora

- priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad za učenike s teškoćama
- priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima
- rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi
- koordiniranje u izradi krajnjega nalaza i mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika odgoja i obrazovanja djeteta s teškoćama
- prikupljanje i obrada podataka o djeci s teškoćama
- osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačan rad s djecom s teškoćama
- izrada individualnog didaktičkog pribora
- uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala glede djece s teškoćama izrada instruktivnih i ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za rad
- sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka
- izrada prijedloga za posebne oblike pomoći

utvrđivanje potreba stručnog djelovanja u školskom okruženju sudjelovanje u timskom planiranju i organizacijskih poslova na razini škole analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama

II.	OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE	10	
<ul style="list-style-type: none"> • analiza i izvješća na kraju školske godine • rad na projektima i provođenje istraživanja • primjena novih spoznaja u funkciji unapređivanja rada • sudjelovanje u radu Učiteljskog i Razrednih vijeća 			

- poslovi i zadatci vezani za početak i završetak školske godine
- individualno stručno usavršavanje putem stručne literature vezane za edukacijsko- rehabilitacijsku, pedagošku, psihološku i metodičku tematiku
- administrativni poslovi (e-matica, e-upisi)
- priprema za ostvarivanje kvalitete odgojno-obrazovne inkluzije (prikupljanje i obrada podataka, osiguranje uvjeta za skupni i pojedinačni rad s djecom s teškoćama)
- izrada godišnjeg plana usavršavanja
- sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima i simpozijima
- zadaće utvrđene tijekom školske godine
- vrednovanje i samovrednovanje škole
- priprema za ostvarivanje kvalitete odgojno-obrazovne inkluzije (prikupljanje i obrada podataka, osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačni rad s djecom s teškoćama)

VI. mjesec
tijekom
godine

Zdravstvena i socijalna zaštita učenika:

- rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi
- skrb o higijeni i ekologiji
- rad na humanizaciji međuljudskih odnosa i prava djeteta
- upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika i obitelji
- pomoć učenicima i obiteljima učenika u ostvarivanju socijalno-zaštitnih prava
- pomoć u brizi za razvoj socijalnih odnosa, toleranciji i prihvaćanju različitosti u razrednim odjelima

Zoran Martinić Cezar

Plan rada tajništva

POSLOVI I RADNE ZADAĆE

1. KADROVSKI POSLOVI

Objavljivanje natječaja te oglasni i natječajni poslovi

Prijave i odjave zaposlenika mirovinskom i zdravstvenom osiguranju

Prijava i odjava radnika u Registar zaposlenika u javnom sektoru

Evidencija radnika i vođenje personalnih dosjea

Upis i ispih radnika u e - Matici

Svi pravni i administrativni poslovi u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa i ostvarivanja prava i obveza zaposlenika iz radnog odnosa

Izrada statističkih izvještaja Škole

Izrada odluka o godišnjem odmoru

Ispis odluka o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika

2. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

Primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte

Vođenje urudžbenog zapisnika

Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja zaposlenicima i učenicima Škole

Prijepis ocjena i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole

Skrb o nabavci potrošnog materijala

Vođenje police osiguranja učenika

Poslovi vezani za prijevoz učenika

Pomoć pri provođenju postupaka ekskurzije i izleta

Ostali uredski poslovi (sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, upita, odgovora...)

Daktilografski poslovi

Pomoć u organizaciji rada i praćenja rada tehničkog osoblja

3. POSLOVI VEZANI UZ RAD ŠKOLSKOG ODBORA

Pisanje saziva i zapisnika, te pripremanje sjednica Školskog odbora

4. ARHIVSKI POSLOVI

Organizacija arhive

Sređivanje arhivske građe

5. IZRADA NORMATIVNIH AKATA

Sudjelovanje u izradi i promjeni Statuta škole i drugih općih akata i odluka

6. ZAŠTITA NA RADU; ZAŠTITA OD POŽARA

Vođenje dokumentacije u svezi s propisima Zaštite na radu i Zakona o zaštiti od požara

7. OSTALI POSLOVI

Kontinuirano praćenje zakonskih i podzakonskih odredbi, koje se odnose na rad i poslovanje Škole

Rješavanje tekućih problema, nepredviđenih poslova po nalogu ravnateljice ili u hitnim slučajevima

Vođenje e- Matice

Carnet Administrator

Povjerenik za informiranje

8. SURADNJA S INSTITUCIJAMA IZVAN ŠKOLE

9.RAD SA STRANKAMA

10. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Seminari i savjetovanja

11. OSTALO

Godišnji odmor

Državni praznici i blagdani

Nela Šostera, ,tajnica

Plan rada računovodstva

RAČUNI :

- Zaprimanje i plaćanje računa
- Kontiranje i knjiženje računa
- Evidencija računa u knjigu URA
- Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja
- Evidencija u knjizi IRA
- Praćenje plaćanja računa
- Plaćanje ostalih obveza
- Izrada mjesečnih zahtjeva županiji za dodjelu sredstava za rashode

IZVODI :

- Kontiranje i knjiženje izvoda
- Praćenje likvidnosti

BLAGAJNA:

- Vođenje knjige blagajne
- Ispis uplatnica i isplatnica
- Evidentiranje uplata i isplata gotovog novca
- Podizanje i polog gotovog novca
- Izdavanje putnih naloga
- Kontiranje i knjiženje blagajne

PLAĆE:

- Kontiranje i knjiženja
- Obračun i isplata plaće te ostalih naknada iz kolektivnog ugovora te ostali pripadajući poslovi
- Obračun i isplata bolovanja

IZRADA FINANIJSKIH PLANOVA I IZVJEŠTAJA O POSLOVANJU:

- Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja prema uputama I makro pokazateljima Ministarstva financija
- Financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja, te rebalansi istog nakon usklađivanja sa lokalnim proračunom
- Prijedlog plana nabave

- Izvješće o poslovanju financijske godine

OBRASCI I STATISTIKA:

- Statističke obrade podataka

OSTALO:

- Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva i ravnatelja
- Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga
- Izjava o fiskalnoj odgovornosti u suradnji s ravnateljem te izrada tablica za upitnik o fiskalnoj odgovornosti,
- Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje(osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga,, financijskih izvještaja i sl.)

- Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje), internetskih stranica

Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, Ministarstva i Županije, a vezani za računovodstvene poslove(izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu, Županiji I dr.)

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

- Seminari
- Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara

OSTALI KNJIGOVODSTVENI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI:

- Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih
- Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena
- Knjigovodstvena evidencija dugotrajne nefinancijske imovine
- Knjigovodstvena evidencija sitnog inventara
- Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga
- Računovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, školskih ekskurzija, osiguranja učenika, školskog športskog kluba, Županijskog stručnog vijeća, ostalih prihoda

OSTALI POSLOVI:

- Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om(osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvještaja i sl.)
- Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županije, a vezani za računovodstvene poslove(razna izvješća i sl.)

Računovotkinja: Anamarija Bižaca

Plan rada školskog liječnika

PREVENTIVNO-ZDRAVSTVENE AKTIVNOSTI U OSNOVNOJ ŠKOLI ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

CIJEPLJENJE:

1.razred - POLIO + MPR

8.razred– ANA-DI-TE + POLIO

5.-8. razred-HPV cijepljenje(neobavezno)

Nadoknada raznih cjeviva iz predškolske i školske dobi

SISTEMATSKI PREGLEDI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

-1. razred (pregled prije upisa i probir za ispitivanje sluha-audiometrija)

-3. razred (probir vida, vida na boje, težine i visine)

-5.razred (praćenje rasta i razvoja)

-6. razred (probir visine, težine i kralježnice)

-7. razred (probir za ispitivanje sluha-audiometrija)

-8.razred (pregled i profesionalno usmjeravanje)

-PROBIR ZA UČENIKE SA ZDRAVSTVENIM RIZICIMA

-ZDRAVSTVENO- ODGOJNE AKTIVNOSTI S UČENICIMA

1.razred – HIGIJENA ZUBI

3.razred – SKRIVENE KALORIJE

5.razred - PROMJENE VEZANE UZ PUBERTET I HIGIJENA

I ostale po potrebi i dogovoru

-ZDR.ODGOJNE AKTIVNOSTI ZA RODITELJE I PROSVJETNE DJELATNIKE PO POTREBI I DOGOVORU

-SAVJETOVALIŠNI RAD – 1x TJEDNO PO DOGOVORU

-NAMJENSKI PREGLEDI

PREGLEDI ZA ODABIR OBLIKA ŠKOLOVANJA

PREGLEDI U SVRHU PRILAGOĐAVANJA PROGRAMA TZK ZA UČENIKE SA ZDR.TEŠKOĆAMA I PREGLED PRIJE ŠKOLSKIH SPORTSKIH NATJECANJA

PREGLED PRIJE UPISA U SREDNJU ŠKOLU

OSTALI NAMJENSKI PREGLEDI PREMA ZDR.INDIKACIJI I NA ZAHTJEV

PREGLED U SVRHU PROF.USMJERAVANJA ZA DJECU SA ZDRAVSTVENIM TEŠKOĆAMA.

-RAD U POVJERENSTVIMA I SAVJETOVANJE SA STRUČNIM SURADNICIMA I NASTAVNICIMA

-HIGIJENSKO-SANITARNA KONTROLA ŠKOLE

NADLEŽNI LIJEČNIK ŠKOLE:

Dr. Ivan Matulić

Plan rada spremačice

Čišćenje i održavanje podnih, zidnih i staklenih površina i prostora Škole

Čišćenje i održavanje okoliša Škole

Dežurstvo u školskom objektu

Podizanje i odnošenje pošiljki na poštu

Obavljanje i drugih poslova iz djelokruga rada po nalogu ravnateljice

Plan rada domara

Poslovi održavanja zgrade, popravka i svih oblika oštećenja te čuvanje i kontrola škole

Briga o ispravnosti vatrogasnih aparata

Održavanje instalacija, stolarskih poslova, krećenje i bojanje

Doprema potrošnog materijala

Obavljanje i drugih poslova iz djelokruga svog rada po nalogu ravnateljice

6 PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

Plan rada Školskog odbora

POSLOVI	VRIJEME OSTVARENJA
1. Donosi na prijedlog ravnatelja:	
- Školski kurikulum i Godišnji plan i programa rada škole - opći akti Škole	IX./X
- proračun škole i godišnji obračun	XII., I.
2. Odlučuje:	
- o izvješćima ravnatelja o organizaciji rada škole	XII., VI.
- o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika	
- o pojedinačnim pravima zaposlenika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije propisano da Školski odbor odlučuje u prvom stupnju	IX.-VIII.
- o pitanjima predviđenim općim aktima škole; daje prethodnu suglasnost za zasnivanje i prekid radnog odnosa	
- izbor ravnatelja	VI.
3. Predlaže i razmatra:	
- predstavke i prijedloge građana o pitanja od interesa za rad škole	IX.-VIII.
- rezultate odgojno-obrazovnog rada škole	IX.-VIII.
- izvješća o radu škole	VII.
- predlaže mjere u cilju ostvarivanja zacrtane politike škole	IX.-VIII.
- daje osnovne smjernice za rad i poslovanje škole	IX.-VIII.

Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Naputak o organizaciji rada u 2024/25. školskoj godini Formiranje razrednih odjela, podjela satnice i razredništva Aktivnosti vezane uz rad u novoj šk. godini. Prijedlog poboljšanja plana i programa rada škole za 2024/25. školsku godinu, kadrovske promjene, roditeljski sastanci, aktualnosti Izvešće ravnateljice o stanju sigurnosti Utvrđivanje elemenata ocjenjivanja te načina i postupka vrednovanja	svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj
Listopad	-tekuća pitanja -usvajanje Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumuma	svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj
Studeni	-disciplina učenika i tekuća pitanja -Pregled ostvarivanja dodatne i dopunske nastave te izvannastavnih aktivnosti,	svi učitelji, stručni suradnici
Prosinac	Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta, teškoće u radu, disciplina učenika i odgojno-pedagoške mjere, ostvarivanje planova i programa rada. Povjerenstva za natjecanja i IUN	svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj
Siječanj	Analiza uspješnosti rada u prvom obrazovnom razdoblju. Određivanje poslova i naputci za rad u drugom polugodištu, aktualnosti. Priprema i organizacija natjecanja Povjerenstva za upise Nacionalni ispiti	svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj
Travanj	Disciplina učenika, organizacijska pitanja, natjecanja, izleti i ekskurzije.	svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj

Svibanj	Mjere za učinkovitiji uspjeh učenika Odgojno-pedagoške mjere	svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj
Lipanj i Kolovoz	Izbor ravnatelja Analiza odgojno-obrazovnih rezultata škole na kraju školske godine Ostvarivanje nastavnih planova i programa Odgojno-pedagoške mjere	svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj
Tijekom godine	Briga o osuvremenjivanju i kvaliteti nastave	svi učitelji, stručni suradnici

Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Kolovoz i rujan	Zajedničko planiranje rada (Kurikulum): predlaganje izleta i ekskurzija, Godišnji plan i program) Planovi rada razrednih odjela Prijenos informacija za pete razrede	članovi razrednog vijeća, pedagog i ravnatelj
Siječanj, travanj i lipanj	Ostvarivanje programa Analiza uspjeha i ponašanja učenika	članovi razrednog vijeća, pedagog
Tijekom godine	mjere za bolji uspjeh i discipline odgojno-pedagoške mjere suradnja s roditeljima roditeljski sastanci – minimalno 3	članovi razrednog vijeća, pedagog i ravnatelj

Tijekom godine planira se sjednica za organiziranje rada s učenicima s teškoćama u razvoju. Svaki razrednik je dužan sazvati sjednice glede tekućih problema u svom odjelu. U kolovozu se planira sjednica razrednih vijeća za pete razrede uz nazočnost učiteljica IV. razreda.

Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Listopad	Konstituirajuća sjednica i izbor roditelja za predsjednika i zamjenika predsjednika Davanje mišljenja na prijedlog Kurikuluma i Godišnjeg plana rada škole	predsjednik-ca i ravnatelj
Siječanj	Analiza uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja Razmatranje i iznošenje prijedloga o organizaciji natjecanja, kulturnih manifestacija i projekata	predsjednik-ca i ravnatelj
Ožujak	Provedenost projekata	Predsjednik-ca i ravnatelj
Lipanj	Analiza uspjeha na kraju školske godine Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjerama zaštite učenika Izbor ravnatelja	Predsjednik-ca i ravnatelj

Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Vijeće učenika škole sačinjavaju predstavnici svakog odjeljenja, što ukupno iznosi 29 učenika. Na prvoj sjednici koja se održava krajem rujna bira se rukovodstvo i utvrđuje program rada Vijeća učenika	Pedagoginja i ravnateljica
Studeni/ prosinac	Aktualnosti	Pedagoginja Ravnateljica
Tijekom godine	razmatranje rezultata u učenju i vladanju učenika; davanje sugestija organima upravljanja u svezi rješavanja učeničkih pitanja; razmatranje mjera za poboljšanje uspjeha u učenju i vladanju; razmatranje učeničkog standarda i davanje prijedloga i mišljenja za njegovo poboljšanje; sudjelovanje u organiziranju samostalnih aktivnosti, izvođenju ekskurzija, posjeta, izleta i sl. razmatranje odnosa među učenicima; razmatranje ekološke situacije u školi i izvan nje	Učenici, učitelji pedagoginja, psihologinja, defektolog, knjižničarka i ravnateljica

7 PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi vlastitu evidenciju o stručnim usavršavanjima. U skladu sa zakonskom regulativom potrebno je da svaki učitelj sudjeluje na sljedećim usavršavanjima:

- stručni aktivni
- županijska vijeća
- virtualne edukacije

Ovim planom se utvrđuju osnovni zadaci na permanentnom usavršavanju:

Opći dio

1. Permanentno usavršavanje u zajedničkim oblicima izvan škole

Svi odgojno-obrazovni djelatnici Škole obvezno će se uključiti u razne kolektivne oblike usavršavanja i obrazovanja koje organiziraju nositelji izvan škole: Agencija za odgoj i obrazovanje i Ministarstvo znanosti i obrazovanja

2. Permanentno usavršavanje svih djelatnika na zajedničkim oblicima usavršavanja u školi

U okviru Učiteljskog vijeća planirane su obrade pedagoško-psiholoških tema koje će obraditi i pripremiti vanjski suradnici, školski psiholog i defektolog.

3. Zadaci i obvezni sadržaji u planovima stručnih aktiva

U programu stručnih aktiva pripremat će se sljedeći sadržaji:

- planiranje nastave
- vrednovanje
- analiza rezultata
- školski projekti
- samovrednovanje

4. Svi odgojno-obrazovni djelatnici dužni su redovito pratiti:

- stručne časopise
- stručnu literaturu

Djelatnici koji rade na administrativnim i financijskim poslovima dužni su pratiti najmanje dva lista tj. časopisa, a prema poslovima i zadacima koje obavljaju.

Praćenje realizacije permanentnog usavršavanja

- Praćenje permanentnog usavršavanja pod točkom 1. za svakog učitelja voditi će se u njegovom dosjeu (potvrdnice sa stručnog usavršavanja).
- Praćenje permanentnog usavršavanja pod točkom 2. za svakog učitelja voditi će se u zapisniku Učiteljskog vijeća.
- Praćenje permanentnog usavršavanja pod točkom 3. voditi će se u zapisniku stručnih aktiva.

Stručna usavršavanja izvan škole

7.1.1 Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Prema Kalendaru stručnog usavršavanja na prijedlog AZOO-a

U plan su unijeti samo stručni skupovi koji su trenutno planirani na stranicama Ettaedu.

Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

7.1.2 Stručna usavršavanja u školi

Uvođenje novih pravilnika i noviteta u odgojno- obrazovnom radu	svim učiteljima	stručna služba	tijekom godine
Digitalni alati	Svim učiteljima	učitelji informatike	Veljača
Projekti	Svim učiteljima	pedagoginja	Studen

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

Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

MJ.	SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
RUJAN	POZDRAV PRVAŠIMA (9.9.)	Ravnatelj, učiteljica, stručna služba,
	HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN	Učitelji TZK
	EUROPSKI DAN JEZIKA	Učiteljica Talijanskog jezika
	DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE, DANI KRUHA (posjet pekari, izrada tijesta, izložba likovnih i literarnih radova te pekarskih proizvoda)	Učiteljice, ravnatelj, stručni suradnici, roditelji
	DAN KRAVATE	Učitelji, ravnatelji, stručna služba

	MJESEC HRVATSKE KNJIGE (organizirani posjet knjižnici, radionice za učenike)	Knjižničarka, učitelji HJ, razrednici, učitelji.
STUDENI	SVI SVETI (1.11), DUŠNI DAN (2.11.)	Učitelji, razrednici, vjeroučitelji
	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA I DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR I ŠKABRNJU (18.11.) (Paljenje svijeća u znak spomena na žrtve ;izrada plakata, prezentacije, projekcije)	Učiteljice, razrednici, ravnatelj
	FESTIVAL PRAVA DJECE	Stručni suradnici, razrednici
	Međunarodni dan tolerancije (16.11.)	Stručni suradnici, razrednici
	SV.NIKOLA (6.12.) SV.LUCIJA (13.12.) ; BOŽIĆ (priredba; izložba učeničkih radova)	Učitelji, razrednici, ravnatelj, stručni suradnici
SIJEČANJ	Međunarodni dan priznanja RH (15.1.)	Učiteljica povijesti i učenici
VELJAČA	VALENTINOVO (14.2.) (Literarni radovi, plakati)	Razrednici, učiteljice, učitelji GK, LK, HJ
	MAŠKARE (Izrada maski, maskiranje, sudjelovanje u karnevalskoj povorci; ukrašavanje školskog prostora učeničkim radovima)	Razrednici, učiteljice

	Sigurniji internet	Učiteljica informatike i učenici
	ŠKOLSKI SUSRETI I SMOTRE (natjecanja)	Predmetni učitelji, ravnatelj
	DAN RUŽIČASTIH MAJICA	Pedagoginja, učitelji
OŽUJA K	SVJETSKI DAN VODA (22.3.)	Razrednici, učiteljice, učitelji prirode (6.r.)
TRAVANJ	MEĐUNARODNI DAN DJEČJE KNJIGE (2.4.)	Knjižničarka, učiteljice RN; učitelji HJ
	USKRS (20.4.) SVJETSKI DAN ZDRAVLJA (7.4.)	Razrednici, učiteljice, stručna služba
	DAN PLANETA ZEMLJE (22.4.)	Učenici, učitelji
SVIBANJ	MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA (1.5.)	Razrednici, učiteljice
	SVJETSKI DAN CRVENOG KRIŽA, MAJČIN DAN (8.5.)	Razrednici, učiteljice
	MEĐUNARODNI DAN OBITELJI (15.5.)	Učitelji, stručni suradnici
	DAN ŠKOLE- 23.SVIBNJA	Svi učitelji, stručni suradnici
LI-PANJ	SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA (5.6.)	Učitelji prirode i biologije; razrednici
	ZBOGOM ŠKOLO	Svi učitelji, ravnatelj i stručna služba

***PLANIRANO VIŠE POSJETA KAZALIŠTU, KINU, MUZEJIMA I GALERIJAMA – TIJEKOM CIJELE GODINE**

Aktivi	Posebni dani obilježavanja
Razredna nastava	Dječji tjedan, Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje, Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje, Dan planeta Zemlje , Svjetski dan športa, Dan pripovijedanja, Svjetski dan plesa PŠ Nerežišća: 27.10. Svjetski dan vizualne i kulturne baštine 20.3. Svjetski dan poezije 27.4 .Svjetski dan dizajna 1.6. Svjetski dan glazbe
Aktiv Matematike	Međunarodni dan štednje, Dan palindroma, Dan broja π , Večer matematike
Aktiv Glazbene kulture, Tjelesne i zdravstvene kulture, Likovne kulture	Europski dan sporta, Dan žena, Dan plesa, Svjetski dan zdravlja, sportska natjecanja, Božić, Uskrs
Aktiv Engleskog i Talijanskog jezika	Europski dan jezika Božić / Karneval / Uskrs Sv. dan pizze Sv. dan pripovijedanja i Dan kazališta Majčin dan
Aktiv Povijesti i Geografije	Svjetski dan izumitelja Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata Dan planeta Zemlje Svjetski dan voda Međunarodni dan žena Međunarodni dan Crvenog kriza Međunarodni dan obitelji Dan državnosti

Aktiv Informatike i Tehničke kulture	Sigurniji Internet
Aktiv Hrvatskog jezika	Mjesec knjige, Valentinovo, Dan materinskog jezika, Dan hrvatskih knjižnica, Svjetski dan pripovijedanja
Aktiv Fizike, Prirode, Biologije i Kemije	11.9. Svjetski dan prve pomoći 22.3. Svjetski dan voda 22.4. Dan planeta Zemlje 22.5. Međunarodni dan biološke raznolikosti

Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

OBVEZNI PROGRAM		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
	<p>PREVENTIVNO-ZDRAVSTVENE AKTIVNOSTI U OSNOVNOJ ŠKOLI ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.</p> <p>CIJEPLJENJE:</p> <p>1.razred - POLIO + MPR</p> <p>8.razred– ANA-DI-TE + POLIO</p> <p>5.-8. razred-HPV cijepljenje(neobavezno)</p> <p>Nadoknada raznih cjepiva iz predškolske i školske dobi</p> <p>SISTEMATSKI PREGLEDI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI</p> <p>-1. razred (pregled prije upisa i probir za ispitivanje sluha-audiometrija)</p>	<p>Dr. Matulić</p>

	<p>-3. razred (probir vida, vida na boje, težine i visine) -5.razred (praćenje rasta i razvoja) -6. razred (probir visine, težine i kralježnice) -7. razred (probir za ispitivanje sluha-audiometrija) -8.razred (pregled i profesionalno usmjeravanje) -PROBIR ZA UČENIKE SA ZDRAVSTVENIM RIZICIMA</p> <p>-ZDRAVSTVENO- ODGOJNE AKTIVNOSTI S UČENICIMA</p> <p>1.razred – HIGIJENA ZUBI 3.razred – SKRIVENE KALORIJE 5.razred - PROMJENE VEZANE UZ PUBERTET I HIGIJENA I ostale po potrebi i dogovoru</p> <p>-ZDR.ODGOJNE AKTIVNOSTI ZA RODITELJE I PROSVJETNE DJELATNIKE PO POTREBI I DOGOVORU -SAVJETOVALIŠNI RAD – 1x TJEDNO PO DOGOVORU</p> <p>-NAMJENSKI PREGLEDI PREGLEDI ZA ODABIR OBLIKA ŠKOLOVANJA PREGLEDI U SVRHU PRILAGOĐAVANJA PROGRAMA TZK ZA UČENIKE SA ZDR.TEŠKOĆAMA I PREGLED PRIJE ŠKOLSKIH SPORTSKIH NATJECANJA PREGLED PRIJE UPISA U SREDNJU ŠKOLU OSTALI NAMJENSKI PREGLEDI PREMA ZDR.INDIKACIJI I NA ZAHTJEV PREGLED U SVRHU PROF.USMJERAVANJA ZA DJECU SA ZDRAVSTVENIM TEŠKOĆAMA.</p> <p>-RAD U POVJERENSTVIMA I SAVJETOVANJE SA STRUČNIM SURADNICIMA I NASTAVNICIMA -HIGIJENSKO-SANITARNA KONTROLA ŠKOLE -NADZOR NAD ŠKOLSKOM KUHINJOM I PREHRANOM UČENIKA</p>	
--	---	--

TIJEKOM GODINE		
	<p>Za higijensko i estetsko uređenje škole tijekom godine predviđeno je ukupno 180 sati.1 40 sati za matičnu školu i po 20 sati za svaku područnu školu.</p> <p>Prijevoz učenika – putnika organiziran je u suradnji sa poduzećem Arriva d.o.o. po Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama te je za učenike besplatan.</p>	

Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

- U ovoj školskoj godini se planira godišnji sanitarni pregled svih učitelja i stručnih suradnika.
- Planira se sistematski pregled 1/3 zaposlenih

PLAN NABAVE I OPREMANJA

Za potrebe matične i područnih škola potrebno je nabaviti:

- stručna literatura i knjige za školsku knjižnicu (ovisno o ostvarenim sredstvima)
- nabava ostalih nastavnih sredstava i pomagala
- kancelarijski materijal
- sanitarna sredstva i pribor
- računalna oprema
- kuhinjski aparati

9 . PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi
2. GIK Sata razrednika
3. Individualizirani kurikulumi za učenike s teškoćama
4. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. Raspored sati

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU

Ravnateljica škole:

Dubravka Menjak

Predsjednica Školskog odbora:

Dijana Ivelić
