

**OSNOVNA ŠKOLA STROŽANAC
STROŽANAC- PODSTRANA**

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



U Podstrani, 7. listopada 2024.

S A D R Ź A J

Osnovni podaci o školi

1. **Podaci o uvjetima rada**
 - 1.1. Podaci o upisnom području
 - 1.2. Unutrašnji školski prostor
 - 1.3. Školski okoliš
 - 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
 - 1.4.1. Knjižni fond škole
 - 1.5. Plan obnove i adaptacije

2. **Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima**
 - 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
 - 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne i predmetne nastave
 - 2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
 - 2.1.3. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima
 - 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole
 - 2.2.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi
 - 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
 - 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
 - 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
 - 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole
 - 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

3. **Podaci o organizaciji rada**
 - 3.1. Organizacija smjena
 - 3.2. Raspored dežurstva učitelja
 - 3.3. Primanja roditelja za šk. god. 2024./2025.
 - 3.4. Prijevoz učenika
 - 3.5. Godišnji kalendar rada
 - 3.6. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
 - 3.7. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

4. **Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada**
 - 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
 - 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada
 - 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
 - 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka
 - 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave talijanskog jezika
 - 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike
 - 4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika
 - 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
 - 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
 - 4.2.4. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti
 - 4.2.5. Korištenje školske sportske dvorane tijekom školske godine

5. **Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika**
 - 5.1. Plan rada ravnatelja
 - 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
 - 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa
 - 5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila
 - 5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

- 5.6. Plan rada s potencijalno darovitim učenicima
- 5.7. Plan rada tajništva
- 5.8. Plan rada računovodstva
- 5.9. Plan rada školskog liječnika
- 5.10. Plan rada spremačica
- 5.11. Plan rada majstora, domara, ložača

6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela

- 6.1. Plan rada Školskog odbora
- 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 6.3. Plan rada Razrednog vijeća
- 6.4. Plan rada razrednika
- 6.5. Plan rada Vijeća roditelja
- 6.6. Plan rada Vijeća učenika

7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

- 7.1. Stručno usavršavanje u školi
 - 7.1.1. Stručna vijeća
 - 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike
- 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole
 - 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini
 - 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini
- 7.3. Ostala stručna usavršavanja

8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

- 8.1. Plan izvan učioničke nastave (plivanje, ekskurzije, škola u prirodi, posjete i sl.)
- 8.2. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija
- 8.3. Plan kulturne i javne djelatnosti
- 8.4. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika
- 8.5. Školski preventivni program
- 8.6. Stručni aktivni-voditelji

9. Plan nabave i opremanja

10. Prilozi

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
- 2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
- 3. Plan i program rada razrednika
- 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
- 5. Plan i program rada sa darovitim učenicima
- 6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
- 7. Raspored sati

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ „STROŽANAC“ Strožanac-Podstrana
Adresa škole:	Blato 1 21312 Podstrana
Županija:	SPLITSKO-DALMATINSKA
Telefonski broj:	021 333 298
Broj telefaksa:	021 334 281
Internetska pošta:	ured@os-strozanac-podstrana.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-strozanac-podstrana.skole.hr
Šifra škole:	17-443-001
Matični broj škole:	3146111
OIB:	07911445229
Upis u sudski registar (broj i datum):	Trgovački sud u Splitu, br.Tt-01/2488-4; 1.2.2002.
Škola vježboonica za:	-----
Ravnatelj škole:	Žana Prižmić, dipl. učit.
Zamjenik ravnatelja:	-----
Voditelj smjene:	Mateo Runjić, mag.educ.
Broj učenika:	980
Broj učenika u razrednoj nastavi:	449
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	527
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	75
PRO	4
Broj učenika u produženom boravku:	0
Broj učenika putnika:	545
Ukupan broj razrednih odjela:	42
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	42
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	0
Broj razrednih odjela RN-a:	21
Broj razrednih odjela PN-a:	21
PRO	1
Broj smjena:	2 i 2 među smjene /I.- IV. razredi/
Početak i završetak svake smjene:	8.00-14,00 ;14,00-20,00 – za uč. od 5.do 8. raz. 8,50-13,10 ; 14,50 -19,10 –za uč. od1.do 4. raz.
Broj radnika:	84
Broj učitelja predmetne nastave:	56
Broj učitelja razredne nastave:	21
Broj učitelja u produženom boravku:	0
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	10
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	75
Broj specijaliziranih učionica:	7
Broj općih učionica:	23
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	0

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje OŠ „Strožanac“ Strožanac-Podstrana (u daljnjem tekstu Škola) poklapa se s granicama općine Podstrana. Obuhvaća prostor između rijeke Žrnovnice – granica sa Splitom i Mutograsa – granica s Dugim Ratom. Na upisnom području živi približno 14 000 stanovnika.

Područje je poznato kao područje ubrzane urbanizacije, što kao posljedicu ima veliku raspršenost upisnog područja. Posljednjih nekoliko godina intenzivirala se izgradnja stambenih zgrada, što je rezultiralo doseljavanjem mlađih obitelji sa djecom školskog uzrasta. Tijekom godina došlo je do povećanja broja razrednih odjela, tako da Škola ove školske godine broji 42 razredna odjela, te jedan PRO.

Treba napomenuti da se većina učenika naše Škole prevozi organiziranim školskim autobusima, odnosno da su učenici putnici. Svakodnevno se prevoze od kuće do Škole s 18 autobusnih linija. Učenici se prevoze s područja Gornje Podstrane, Mutograsa, kao i sa zapadne strane upisnog područja, put prema Žrnovnici – Kamenolom.

Upravni odjel za prosvjetu SDŽ, dao je pozitivno mišljenje o potrebi ustroja posebnog odjela, odnosno programa školovanja učenika s teškoćama u razvoju, koji se školuju sukladno članku 8. stavku 5.

Pravilnika(N.N. 24/15), te je formiran posebni razredni odjel za djecu s teškoćama u razvoju., koji broji četvero učenika.

1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenost
RAZREDNA NASTAVA					3	3
1. razred	2	60	0	0	3	3
2. razred	2	60	0	0	3	3
3. razred	2	60	0	0	3	3
4. razred	2	60	0	0	3	3
PREDMETNA NASTAVA					3	3
Hrvatski jezik	2	60	0	0	3	3
Likovna kultura	1	60	0	0	3	3
Glazbena kultura	0	0	0	0	3	3
Vjeronauk	0	0	0	0	3	3
Strani jezik	2	60	0	0	3	3
Matematika	2	60	0	0	3	3
Priroda i biologija	1	60	1	20	3	3
Kemija	1	60	0	0	3	3
Fizika	1	60	1	20	3	3
Povijest	1	60	0	0	3	3
Geografija	1	60	0	0	3	3
Tehnička kultura	1	60	0	0	3	3
Informatika	2	50	0	0	3	3
OSTALO					3	3
Dvorana za TZK	1	300	0	0	3	3
Produženi boravak	0	0	0	0	0	0
Knjižnica	1	90	0	0	3	3
Dvorana za priredbe	1	180	0	0	3	3
Zbornica	1	60	0	0	3	3
Uredi	7	50	0	0	3	3
PODRUČNA ŠKOLA	0	0	0	0	0	0
U K U P N O:	33	1620	2	40	3	3

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

Školska zgrada izgrađena je 1974.godine, postojeći prostor školske zgrade je adaptiran , renoviran i nadograđen, tako da sada radimo u puno boljim uvjetima, nastava se odvija u dvije smjene, i dvije među smjene, koje se izmjenjuju. Učenici od prvog do četvrtog razreda nastavu pohađaju u jutarnjoj smjeni od 8,50 sati, a u popodnevnoj smjeni od 14,50 sati, dok učenici od petog do osmog razreda na nastavu dolaze ujutro od 8,00 sati, a popodne od 14,00 sati.

Školu pohađaju učenici naše Općine i ove školske godine broji 980 učenika, u 42 razrednom odjelu, te četvero učenika od 1. do 7. razreda u PRO (kombinirani razredni odjel - posebni razredni odjel, sukladno članku 8. Pravilnika). Uvjeti rada u našoj školi ove školske godine su odlični, opća opremljenost škole materijalnim nastavnim sredstvima i pomagalicama je odlična, te nema teškoća u ostvarivanju odgojno obrazovnog rada.

Školska zgrada ima 23 učionice, zbornicu i 2 kabineta. U sklopu školske zgrade nalazi se i velika dvorana za svečane priredbe. Školska knjižnica je funkcionalna i uređena. Školska dvorana za izvođenje nastave tjelesnog odgoja dobro je opremljena, svlačionice za učenike su renovirane i u potpunosti odgovaraju potrebama učenika.

Za uspješnu realizaciju zadanog odgojno-obrazovnog programa, a osobito kada se želi osuvremeniti odgojno-obrazovnu ponudu (strani jezici, izborni programi), nužno je imati više prostora i funkcionalnije ga rasporediti. Kako ne možemo imati više prostora, organizaciju rada prilagodili smo zatečenom stanju.

1.3. Školski okoliš

Pomoćno- tehničko osoblje poslije svakog odmora i nakon vikenda vodi računa o čistoći istog (sakupljanju papira i ostalog otpada).

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	3400	Zadovoljava
2. Zelene površine	7000	Zadovoljava
3. Parkiralište	600	Zadovoljava
U K U P N O	11000	Zadovoljava

Vanjski prostori se sastoje od zelenih površina i školskog igrališta. Uređenje okoliša škole i održavanje zelenih površina vrši pomoćno tehničko osoblje škole, uz nužnu pomoć Općine

Plan i projekt uređenja školskog okoliša je izrađen i prihvaćen od strane osnivača. Postupno će se prema Planu prijeći i na hortikulturno uređenje školskog okoliša, a u skladu s financijskim mogućnostima.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Sve učionice u kojima se odvija odgojno-obrazovni rad su informatički kompletno opremljene sa projektorima i pristupom na Internet. Svi uredi, (ravnatelj, tajništvo, računovodstvo, zbornica, knjižnica psiholog, pedagog, logoped i administrator) su informatički opremljeni i obnovljeni potrebnom opremom za redovito funkcioniranje, dvije učionice posjeduju pametne ploče :učionica matematike i fizike.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:	3	3
CD player	3	3
Video- i fotooprema:	2	3
Fotoaparati	2	3
Informatička oprema:	3	3
Kompjuteri	3	3
Ostala oprema:	3	3
DLP Projektori	3	3

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

1.4.1. Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektira i beletristika za djecu i mlade	6 692	3
Serijske publikacije	253	3
Stručna literatura za učitelje	1 371	3
Audiovizualna građa	86	3
U K U P N O	8 402	

Sukladno materijalnim mogućnostima, stalno se obnavlja i nadopunjuje knjižni fond školske knjižnice.

1.5. Plan obnove i adaptacije

Školski prostor, učionice i hodnici, kao i školska športska dvorana dobro su održavani Sve učionice u kojima se odvija odgojno–obrazovni rad su informatički kompletno opremljene sa projektorima i pristupom na Internet. Svi uredi, (ravnatelj, tajništvo, računovodstvo, zbornica, knjižnica psiholog, pedagog, logoped i administrator) su informatički opremljeni i obnovljeni potrebnom opremom za redovito funkcioniranje.

Planira se ličenje svih učionica i hodnika ,tijekom školskih praznika, te nabava didaktičke opreme i literature za potrebe učitelja i stručnih suradnika , sukladno financijskim mogućnostima.

Izgrađeno je je novo parkiralište , ispred školske zgrade, a za roditelje učenika i djelatnike škole, koje broji 33 parking mjesta.

Sukladno financijskim mogućnostima, a prema potrebi tijekom godine planirat će se potrebne obnove i adaptacije školskog prostora.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024 ./ 2025 . ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne i predmetne nastave

Ime i prezime	Godina starosti	Godine staža ukupno	Godine staža u prosvjeti	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje
Maja Čović	42	15	15	dipl. učit. RN	VII	RN
Silvana Durdov	53	23	22	učit. RN	VI	RN
Mirjana Sorić	46	19	18	prof. geo./ eng.	VII	Geografija
Ivana Buće	51	25	24	prof.eng.j/soc.	VII	Engleski j.
Tina Baturina	37	11	10	prof.fiz./mat.	VII	Matematika
Anita Sučić	41	8	8	mag.edu.mat.i fiz	VII	Matematika
Danijela Dobrić	41	16	6	dipl.učit.	VII	RN
Maja Tudor	48	18	17	dipl.učit.RN	VII	RN
Mario Babić	47	12	11	prof. povijesti	VII	Povijest
Kornelija Selak	49	14	13	prof. Nj.j. /E.j	VII	Engleski j.
Draga Jurišić	61	39	38	prof.Ej/Nj j.	VII	Engleski j.
Ana Tafra	36	5	5		VII	Hrvatski j.
Enes Buljan	48	16	15	prof.TZK	VII	TZK
Ruža Skočibušić	51	24	23	prof.Ej.-Tj.	VII	Engleski j.
Marija Madunić	54	26	25	prof.Bio.i Kem.	VII	Biol/ Kem,
Ankica Cicvarić	53	31	30	prof.LK –Vjer	VII	Vjeronauk
Ana Kadić	50	22	21	dipl uč.RN	VII	RN
Julijana Vladušić	49	17	16	prof.Bio.-Kem.	VII	Pr.-Bio.
č.s.Ana Vukančić	61	31	30	dipl.kateheta	VII	Vjeronauk
Darko Pejković	40	5	5	dipl. kateheta	VII	Vjeronauk
Ingrid Perko	58	31	30	prof.GK	VII	GK
Sanja Brakus	59	33	32	dipl.učit.RN	VII	RN
Sanja Jurišić Jovanović	44	22	21	prof. Hj	VII	Hrvatski j.
Sandra Gojak	52	23	23	dipl. uč. RN	VII	RN
L. Vego Banović	47	18	17	dipl uč.RN	VII	RN
Kristina Delić	45	17	16	dipl.uč. RN	VII	RN
Josipa Artić Tandara	41	13	12	prof.HJ / EJ	VII	Hrvatski j.
Senija Smilović	54	24	22	dipl. uč.RN	VII	RN
Jelena Vrdoljak	40	12	11	prof. Hj	VII	Hrvatski j.
Jelena Kapetanović	40	13	12	dipl.uč, 3RN	VII	RN
Marijana Medvidović	53	14	12	dipl. uč RN	VII	RN
Mirjana Kujundžić	64	39	38	Uč. RN	VI	RN
Marija Bašić	61	38	38	dipl.učit.RN	VII	RN
Ana Rošićić	43	14	14	dipl.uč RN	VII	RN
Marijana Žižić	51	28	27	uč. RN	VI	RN
Gordan Lovrić	50	20	19	prof. Mat-Info	VII	Matematika

M. Miljak	37	13	12	mag.prim.educ.	VII	RN
Marina Perčić	62	27	26	uč. RN	VI	RN
Antonieta Bućan	55	24	23	prof. Lik.	VII	LK
Katarina Rako	24	0	0		VII	Njemački j.
Ines Kliškinić	56	25	24	prof.TZK	VII	TZK
Ivana Brajković Popović	49	22	21	prof. En.j-Tj	VII	Engleski j
S. Luetić Bobanac	45	19	18	dipl.uč.RN	VII	RN
Irena Barić	58	33	32	uč. RN	VI	RN
Kristina Louis Madunić	34	4	3	mag.educ. Fiz.- Inf.	VII	Fiz.-Inf.
Ivana Maršić	46	12	11	prof. Nj.j –Tj.	VII	Talijanski j.
Helena Bilić	60	25	24	dipl.ing.elekt	VII	Informatika
Milijana Bandić	50	19	18	prof. mat-fiz.	VII	Matematika
Blaženko Drmić	52	14	13	nast.Po-Ze	VII	Povijest-geog.
Tea Mardešić	48	14	13	dipl.kateheta	VII	Vjeronauk
Ivana. Krajina	48	14	13	prof. biol./kem.	VII	Priroda,bio,ke.
Jakov Karadjole	39	11	10	prof.pov-Eng.j	VII	Povijest
Katarina Bulić	42	11	10	dipl. uč. RN	VII	RN
Jelena Šiško	37	11	10	mag. prim.edu.	VII	RN
Željana Krželj	46	11	10	dipl.uč.	VII	RN
Petra Jurić Lonić				Pof.GK	VII	GK
Višnja Vladušić	38	7	6	prof.Inf.i Tk	VII	Teh.k. i info.
Helena Božić	45	10	9	prof.HJ	VII	Hrvatski jezik
Don. Mirko Šakić	29	1	1	Mag.theologije	VII	Vjeronauk
Marina Stupalo	51	18	18	Prof.Eng.j.	VII	Engleski jezik
Don. Ivan Đonlić	38	2	2	Mag.theologije	VII	Vjeronauk
Mateo Runjić	30	3	2	Bacc.mat.	VI	Matematika
Nikolana Roić Matić	34	5	5	Mag.educ.bio/che	VII	Biologija
Nives Škero	42	22	21	Prof. Inf./teh.	VI	Informatika
Mirko Perković	34	4	3	Bacc. Inf./teh.	VI	Informatika
Ivan Grbavac	38	11	10	Mag.educ.inf./teh.	VII	Informatika
Magdalena Tente	38	4	3	Mag. prim. educ	VII	Pro
Kristina Taraš Abram	35	1	1	Mag. educ. Hrv.	VII	Hrvatski j.
Ivana Grgić Vučemilović	33	1	1	Mag. geografije	VII	Geografija
Petar Modrić	53	14	13	Ing. strojarstva		

* D.Dobrić-zamjena za A. Kadić

** M. Tente zamjena za N. Roić Matić
P. Modrić zamjena za K. Luis

2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Rb	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1	Žana Prižmić	1971.	dipl.uč	VII	ravnateljica	M	30
2	Mateo Runjić	1995.	Mag.educ.mat.	VII	vodit. smjene		
3	Davorka Radetić Karadjole	1961.	dipl. pedagog	VII	Pedagog		36
4	Tea Grubišić	1977.	prof. logoped	VII	Logoped		23
5	Ana Šarinić	1979.	dipl. knjižničar	VII	knjižničar		17
6	Mia Grbavac	1990.	mag.psych.	VII	Psiholog	M	10

2.1.3. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine Staža
1.	Jakov Juretić	1967.	Upravni pravnik	VI	Tajnik	35
2.	Roberto Visković	1968.	stolar	IV	domar	34
3.	Krešo Radoš	1969.	stolar	IV	domar	23
4.	Ines Šimović	1990.	Mag. admin. publ.	VII	Administrativni referent	5
5.	Iva Mandarić	1972.	prehra. analitičar	VI	spremačica	28
6.	Ivanka Pokrajčić	1967.	ekonomist	IV	spremačica	17
7.	Dubravko Šonjić	1959.	Dipl.oecc.	VII	vod.računov.	34
8.	Kata Radoš	1972.	zubni tehničar	IV	spremačica	11
9.	Ljubica Alerić	1964.	prodavačica	III	spremačica	12
10.	Irena Pavić	1971.	OŠ	III	spremačica	22
11.	Sofija Galić	1967.	kuharica	III	Kuharica	21

2.1.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Ove školske godine 18 učenika ima pomoćnika u nastavi. Koordinator pomoćnika u nastavi je logopedinja Tea Grubišić

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Ime i prezime učenika	Razred	Radno mjesto
1.	Branimira Škarica	SSS	Ana Oreč	2.e	PUN
2.	Petra Dragičević	ing.pom.prometa	Petar Vušković	5.d	PUN
3.	Sanja Ratković	dipl.učit.	-Ante B. -Luka B. -Luka D.	PRO	PUN
4.	Daniel Lončar	SSS	Andrej Ančić	8.a	PUN
5.	Katica Kalebić	Mag.prim.educ.	Vicko Božić	5.e	PUN
6.	Ivan Perčić	gimnazija	Karlo Madunić Lažeta	4.c	PUN
7.	Frankica Domljan	SSS	Leonardo Poklečki	7.a	PUN
8.	Kristina Mandić	kozmetičar	-Ante B. -Luka B. -Luka D.	PRO	PUN
9.	Biljana Barišić	SSS	Mauro Rebić	3.d	PUN
10.			Alessandro Vican	3.e	PUN

11.	Gordana Zovak	SSS	Josip Mikuličić	1.d	PUN
12.	Jasmina Anić	SSS	Ante Mula	2.a	PUN
13.	Vlatka Pavić	SSS	Matija Čaljkusić	2.b	PUN
14.	Ružica Sliško	ekonomist	Marin Žulj	2.c	PUN
15.	Marina Bakota	SSS	Ivano Bešker	2.f	PUN
16.	Irena Curić	SSS	Duje Marin	5.c	PUN
17.	Duje Milić	SSS	Vice Matić	2. d	PUN
18.	Ljiljana Matić	SSS	Antoni Vilić	3.d	PUN

Napomena: Od šk.god.2017./2018. Škola je uključena u Projekt „Učimo zajedno VII“ kojeg provodi Upravni odjel za društvene djelatnosti u Splitsko-dalmatinskoj županiji. Ove školske godine preko Projekta „Učimo zajedno VI“ odobreni su nam svi pomoćnici u nastavi preko Projekta.

2.1.5.Podaci o pripravnicima

Rb	Ime i Prezime pripravnika	Radno mjesto	Pripravnički staž	Ime i prezime mentora
	-----	-----	-----	-----

Napomena: Tijekom nastavne godine, škola će na pripravnički staž primati pripravnike, s obzirom na potrebe škole.

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Zaduženje treba biti u skladu s Zakonom. Potrebno je komentirati nestručno zastupljenu nastavu (ako je u školi ima) i druge probleme koji utječu na organizaciju i kvalitetu odgojno-obrazovnog programa.

Pored redovne, izborne i dopunske nastave, dodatnog rada te izvannastavnih aktivnosti planiraju se i drugi poslovi u okviru 1768 sati godišnje, uz godišnji odmor od 240 sati.

UČITELJ	Predmet	Raz.	Redovna Nastava	Rad Razrednika	Dopunska	Dodatna	INA	Rad CB	UK. NEP. RAD	Ostali poslovi i razred	Ostali poslovi i razred	UKU PNO	UKUPNO GODIŠNJE
Silvana Durdov	RN	1.a	15	2	1	1	1	/	20	18	2	40	1768
Danijela Dobrić	RN	1.b	15	2	1	1	1	/	20	18	2	40	1768
Marina Perčić	RN	1.c	15	2	1	1	1	/	20	18	2	40	1768
Maja Čović	RN	1.d	15	2	1	1	1	/	20	18	2	40	1768
Maja Tudor	RN	1.e	15	2	1	1	1	/	20	18	2	40	1768
Marija Bašić	RN	2.a	15	2	1	1	1	/	20	18	2	40	1768
Mirjana Kujundžić	RN	2.b	15	2	1	1	1	/	20	18	2	40	1768
Senija Smilović	RN	2.c	15	2	1	1	1	/	20	18	2	40	1768
Matija Miljak Čaljkusić	RN	2.d	15	2	1	1	1	/	20	18	2	40	1768
Jelena Kapetanović	RN	2.e	15	2	1	1	1	/	20	18	2	40	1768

Željana Krželj	RN	2.f	15	2	1	1	1	1	1	/	20	18	2	40	1768
Katarina Bulić	RN	3.a	16	2	1	1	1	1	1	/	21	17	2	40	1768
K. Kapić	RN	3.b	16	2	1	1	1	1	1	/	21	17	2	40	1768
Sanja Brakus	RN	3.c	16	2	1	1	1	1	1	/	21	17	2	40	1768
Lidija Vego Banović	RN	3.d	16	2	1	1	1	1	1	/	21	17	2	40	1768
Jelena Šiško	RN	3.e	16	2	1	1	1	1	1	/	21	17	2	40	1768
Marijana Žižić	RN	4.a	16	2	1	1	1	1	1	/	21	17	2	40	1768
Marijana Medvidović	RN	4.b	16	2	1	1	1	1	1	/	21	17	2	40	1768
Kristina Delić	RN	4.c	16	2	1	1	1	1	1	/	21	17	2	40	1768
Irena Barić	RN	4.d	16	2	1	1	1	1	1	/	21	17	2	40	1768
Sanda Luetić Bobanac	RN	4.e	16	2	1	1	1	1	1	/	21	17	2	40	1768
Magdalena Tente	PRO	PRO	16	2	1	1	1	1	1	/	21	17	2	40	1768

* M. Tente – zamjena za N. Roić Matić
D. Dobrić – zamjena za A. Kadić
N. Kapić- zamjena za S. Gojak

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

RED. BROJ	IME I PREZIME DJELATNIKA	RAZREDNIK	NEPOSREDNO ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD												OSTALI POSLOVI						UKUPNO GODIŠNJE				
			REDOVNA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	RAD RAZRED.	OPU čl.13 st.7	OPU čl.40 i 52 KU	BONUS Čl. 36 st.2 KU	PREKOV. RAD	DOPUN. NASTAVA	DODAT. NASTAVA	INA	PPU Čl.7 i 8. PRAV.	UKUPNO NO-OR	RAZRED.	čl.40 i 52 KU	PRIPREME	Čl.5 ZPRAVL.	UKUPNO OP	UKUPNO TJEDNO		BROJ TJEDANA			
1.	Helena Božić	/7.b/	18	0	2	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2	2	0	6	10	18	40	35	1768
2.	Sanja Jurišić Jovanović	/8.e/	18	0	2	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	2	2	0	6	10	18	40	35	1768
3.	Jelena Vrdoljak	/7.a/	18	0	2	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	2	2	0	6	10	18	40	35	1768
4.	Ana Tafra	/7.e/	18	0	2	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2	2	0	6	10	18	40	35	1768
5.	Draga Jurišić	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	2	2	0	6	9	18	40	35	1768
6.	Josipa Artić Tandara	/5.a/	19	0	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	2	0	6	10	18	40	35	1768
7.	Ruža Skočibušić	/6.d/	21	0	2	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2	2	0	6	9	18	40	35	1768
8.	Ivana Buće	/8.b/	20	0	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	2	0	6	9	18	40	35	1768
9.	Ivana Brajković Popović	/8.a/	19	0	2	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2	2	0	6	9	18	40	35	1768
10.	Marina Stupalo	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	6	8	35	840
11.	Tina Baturina	0	16	0	0	0	3	0	0	0	0	1	2	0	0	0	2	2	0	6	10	18	40	35	1768
12.	Anita Sučić	0	16	0	3	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	2	2	0	6	10	18	40	35	1768
13.	Gordan Lovrić	/5.b/	16	0	2	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	2	2	0	6	10	18	40	35	1768
14.	Višnja Vladušić	/6.b/	11	6	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	2	2	0	6	12	18	40	35	1768
15.	Nives Škero	0	2	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	2	0	6	12	18	40	35	1768
16.	Marijo Babić	/5.c/	20	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	2	0	6	10	18	32	35	1768
17.	Ines Kliškinčić	0	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	2	0	6	10	18	40	35	1768
18.	Enes Buljan	0	20	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	2	0	6	10	18	40	35	1768
19.	Antonieta Bučan	0	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	2	0	6	10	18	40	35	1768
20.	Blaženko Drmić	/7.d/	19	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	2	2	0	6	10	18	40	35	1768
21.	Marija Madunić	/7.c/	19	0	2	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	2	2	0	6	10	18	40	35	1768
22.	Ivana Krajina	/6.c/	19,5	0	2	0	0	0	0	0	0	1,5	1	0	0	0	2	2	0	6	8	16	40	35	1768

2.3.3. 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	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Žana Prižmić	dipl. učit.	ravnatelj	7,00-15,00	Isto	40	1768
2.	Tea Grubišić	Stručni suradnik	logoped	8,00-14,00; 14,00-20,00	Isto	40	1768
3.	Davorka Radetić Karadjole	Stručni suradnik	pedagog	8,00-14,00 14,00-20,00	Isto	40	1768
4.	Ana Šarinić	Stručni suradnik	knižnjicar	8,00-14,00 14,00-20,00	Isto	40	1768
5.	Mia Grbavac	Stručni suradnik	psiholog	8,00-14,00 14,00-20,00	Isto	40	1768

Radno vrijeme stručnih suradnika je u jutarnjoj smjeni od 8.00 – 14.00 sati, a u popodnevnoj od 14,00 – 20,00 sati. Tjedni raspored rada nalazi se na vratim ureda, a u skladu sa Pravilnikom o zaduženju učitelja i stručnih suradnika.

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati Tjedno	Broj sati godišnjeg Zaduženja
1.	Dubravko Šonjić	dipl. oec.	računovođa	7,00-15,00	40	1768
2.	Jakov Juretić	uprav. pravnik	tajnik	7,00-15,00	40	1768
3.	Ines Šimović	Mag. admin. publ.	administrator	7,00-15,00	40	1768
4.	Roberto Vicković	Stolar	domar	6,30-14,30 13,00-21,00	40	1768
5.	Krešo Radoš	Stolar	ložač	6,30-14,30 13,00-21,00	40	1768
6.	Iva Mandarić	preh. tehničar	spremačica	6,30-14,30 13,00-21,00	40	1768
7.	Irena Pavić	OŠ	spremačica	6,30-14,30 13,00-21,00	40	1768
8.	Ivanka Pokrajčić	kemijski tehn.	spremačica	6,30-14,30 13,00-21,00	40	1768
9.	Kata Radoš	Zubni tehničar	spremačica	6,30-14,30 13,00-21,00	40	1768
10.	Ljubica Alerić	prodavačica	spremačica	7,00-11,00	20	884
11.	Sorfija Galić	kuharica	kuharica	7,00 –11,00 13,00-16,00	40	1768

3.PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1.Organizacija smjena

U ovoj školskoj godini upisano je 978 učenika. Nastava se odvija u petodnevnom radnom tjednu. Nastava u OŠ Strožanac organizirana je u dvije promjenjive smjene od 1. do 8. razreda. Nastavni dan počinje u 8,00 sati , a završava u 20,00 sati. U jutarnjoj smjeni nastava za učenike od 1. do 4. razreda počinje u 8,50 sati, a u popodnevnoj u 14,50 sati. Nastava za učenike od 5. do 8. razreda u jutarnjoj smjeni počinje u 8,00 sati ,a u popodnevnoj smjeni počinje u 14,00 sati. Veliki odmori poslije 3. školskog sata (10, 25 sati i 16,25 sati) traju po 20 minuta, a mali odmori po 5 minuta.

Škola je započela s nastavom 9. rujna, 2024. godine, a nastavna godina završava 13.lipnja.2025.

Učenici /980 učenika / pohađaju nastavu u 43 razredna odjela, u smjeni „A“ 21 razredni odjel, a u smjeni „B“ 21 razredni odjel i PRO

U školskoj godini 2024./2025. Škola radi u dvije smjene, prema sljedećem rasporedu:

SMJENE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

SMJENA „A“

SMJENA „B“

Redni broj	Razredni odjel	Razrednik/ca	Redni broj	Razredni odjel	Razrednik/ca
1.	1.a	Silvana Durdov	1.	1.c	Marina Perčić
2.	1.b	Ana Kadić	2.	1.d	Maja Čović
3.	2.a	Marija Bašić	3.	1.e	Maja Tudor
4.	2.b	M. Kujundžić	4.	2.d	Matoja Miljak
5.	2.c	Senija Smilović	5.	2.e	Jelena Kapetanović
6.	3.a	Katarina Bulić	6.	2.f	Željana krželj
7.	3.b	Sandra Gojak	7.	3.c	Sanja Brakus
8.	4.a	M. Žižić	8.	3.d	Lidija V. Banović
9.	4.b	M. Medvidović	9.	3.e	Jelena Šiško
10.	4.c	K. Delić	10.	4.d	Irena Barić
11.	5.a	Josipa Artić Tandara	11.	4.e	Sanda L. Bobanac
12.	5.b	Gordan Lovrić	12.	5.d	Darko Pejković
13.	5.c	Mario Babić	13.	5.e	Mirjana Sorić
14.	6.a	Antonija Jurić	14.	6.d	Ruža Skočibušić
15.	6.b	Višnja Vladušić	15.	6.e	Julijana Vladušić
16.	6.c	Ivana Krajina	16.	6.f	Mateo Runjić
17.	7.a	Jelena Vrdoljak	17.	7.c	Marija Madunić
18.	7.b	Helena Božić	18.	7.d	Blaženko Drmić
19.	8.a	Ivana Brajković	19.	7.e	Ana Tafra
20.	8.b	Ivana Buće	20.	8.d	Jakov Karadjole
21.	8.c	Kornelija Selak	21.	8.e	Sanja J. Jovanović
22.	PRO	Magdalena Tente			

3.2. Raspored dežurstva učitelja

Dežurstvo učitelja za školsku godinu 2024./2025.

SMJENA „A“

PONEDJELJAK

1. Marija Bašić
2. Katarina Bulić
3. Ivana B. Popović
4. Blaženko Drmić
5. Jakov Karadjole

UTORAK

1. Marijana Žižić
2. Kristina Delić
3. Ivana Buće
4. Ivana Kraijna
5. Ivan Grbavac
6. Marina Stupalo

SRIJEDA

1. Silvana Durdov
2. Mirjana Kujundžić
3. Antonija Jurić
4. Jelena Vrdoljak
5. Enes Buljan

ČETVRTAK

1. Nikolina Kapić
2. Danijela Dobrić
3. Gordan Lovrić
4. Josipa A. Tandara
5. Mirko Perković

PETAK

1. Senija Smilović
2. Marijana Medvidović
3. Helena Božić
4. Mario Babić
5. Tina Baturina
6. Višnja Vladušić

SMJENA „B“

PONEDJELJAK

1. Lidija Vego Banović
2. Maja Čović
3. Ankica Cicvarić
4. Antonieta Bućan
5. Ruža Skočibušić

UTORAK

1. Irena Barić
2. Marina Perčić
3. Maja Tudor
4. Marija Madunić
5. Milijana Bandić
6. Helena Bilić

SRIJEDA

1. Jelena Kapetanović
2. Sanja Brakus
3. Ines Kliškinić
4. Nives Škero
5. Anita Sučić

ČETVRTAK

1. Željana Krželj
2. Matija Miljak Čaljkušić
3. Darko Pejković
4. Draga Jurišić
5. Mirjana Sorić
6. Kornelija Selak

PETAK

1. Jelena Šiško
2. Sanda Luetić Bobanac
3. Sanja Jurišić Jovanović
4. Julijana Vladušić
5. Ana Tafra

Napomena: Predmetni nastavnici dužni su prvi školski sat uvesti učenike u učionicu, a prema rasporedu sati, dežurstva učitelja su prema potrebi tijekom školske god. podložna promjenama.

3.3 Primanja za roditelje za šk. god. 2024./2025.

RASPORED INDIVIDUALNIH PRIMANJA ZA RODITELJE:

Rbr.	Razred	Učitelj	Dan i sat primanja
1.	1.a	Silvana Durdov	Utorak, 3. šk. sat
2.	1.b	A. Kadić /Danijela Dobrić/	Petak, 2. šk. sat
3.	1.c	Marina Perčić	Ponedjeljak, 2. šk. sat
4.	1.d	Maja Čović	Četvrtak, 2. šk. sat
5.	1.e	Maja Tudor	Utorak, 2. šk. sat
6.	2.a	Marija Bašić	Ponedjeljak, 5. šk. sat
7.	2.b	M. Kujundžić	Ponedjeljak, 3. šk. sat
8.	2.c	Senija Smilović	Utorak, 2. šk. sat
9.	2.d	Matija Miljak Čaljkušić	Srijeda, 3. šk. sat
10.	2.e	Jelena Kapetanović	Utorak, 3. šk. sat
11..	2.f	Željana Krželj	Ponedjeljak, 3. šk. sat
12.	3.a	Katarina Bulić	Utorak, 2. šk. sat
13.	3.b	Sandra Gojak /N. Kapić/	Srijeda 2. šk. sat
14	3.c	Sanja Brakus	Četvrtak, 1. šk. sat
15.	3.d	Lidija Vego Banović	Četvrtak, 3. šk. sat
16.	3.e	Jelena Šiško	Utorak, 3. šk. sat
17.	4.a	Marijana Žižić	Utorak, 3. šk. sat
18.	4.b	Marijana Medvidović	Srijeda, 2. šk. sat
19.	4.c	Kristina Delić	Utorak, 3. šk. sat
20.	4.d	Irena Barić	Četvrtak, 3. šk. satk
21	4.e	Sanda Luetić Bobanac	Četvrtak, 3. šk. sat
22.	PRO	Magdalena Tente	Utorak, 4. šk. sat

RASPORED INDIVIDUALNIH PRIMANJA ZA RODITELJE:

Rbr.	Razred	Učitelj	Dan i sat primanja
1.	5.a	Josipa Tandara	Ponedjeljak, 6. šk. sat
2.	5.b	Gordan Lovrić	Petak, 4. šk. sat
3.	5.c	Mario Babić	Četvrtak, 3. šk. sat- „A“
4.	5.d	Darko Pejčković	Četvrtak, 4. šk. sat
5.	5.e	Mirjana Sorić	Četvrtak, 4. šk. sat
6.	6.a	Antonia Jurić	Četvrtak, 6. šk. sat
7.	6.b	Višnja Vladušić	Srijeda, 3. šk. sat
8.	6.c	Ivana Krajina	Ponedjeljak, 3. šk. sat
9.	6.d	Ruža Skočibušić	Petak, 3. šk. sat - „B“
10.	6.e	Julijana Vladušić	Petak, 3. šk. sat – „B“
11.	6.f	Mateo Runjić	Utorak, 2. šk. sat – „B“
12.	7.a	Jelena Vrdoljak	Utorak, 5. šk. sat – „A“
13.	7.b	Helena Božić	Ponedjeljak, 7. šk. sat – „A“
14.	7.c	Marija Madunić	Četvrtak, 4. šk. sat – „B“
15.	7.d	Blaženko Drmić	Ponedjeljak, 3. šk. sat
16.	7.e	Ana Tafra	Ponedjeljak, 5. šk. sat - „B“
17.	8.a	Ivana Brajković Popović	Ponedjeljak, 2. šk. sat – „A“
18.	8.b	Ivana Buće	Utorak, 4. šk. sat – „A“
19.	8.c	Kornelija Selak	Utorak, 4. šk. sat – „A“
20.	8.d	Jakov Karadjole	Utorak, 4. šk. sat – „A“

21.	8.e	Sanja Jurišić Jovanović	Utorak, 3. šk. sat
-----	-----	----------------------------	--------------------

3.4. Prijevoz učenika

Za učenike koji temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi imaju pravo na prijevoz isti je organiziran i obavlja ga prijevozničko poduzeće Dalmatinac iz Jesenica.

SPECIFIKACIJA PRIJEVOZA

Rb	<i>PRAVCI PRIJEVOZA- naziv polaznog stajališta, nazivi usputnih stajališta sa kojih se kupe djeca, završno stajalište</i>	<i>VRIJEME POLASKA</i>	Broj učenika na relaciji	<i>UDALJENOST - km u jednom smjeru</i>	<i>VRIJEME POVRATKA IZ ŠKOLE</i>	<i>Ukupno dnevno km na relaciji</i>	<i>CIJENA PO RADNOM DANU (popunjava ponuditelj)</i>
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	GORNJA PODSTRANA – ŠKOLA* (1 autobus)	7,15-1aut 8,00-1aut 13,15-1aut. 14,00-1aut	20 20	11	12,25- 1 aut. 14,05- 1 aut. 18,25- 1 aut. 20,05- 1 aut.	66	
2.	PUT ZA ŽRNOVNICU „Kamenolom“ – ŠKOLA (1 autobus)	7,40-1aut. 8,20-1aut. 13,40-1aut. 14,20-1aut.	15 15	2,5	12,25- 1 aut. 14,05- 1 aut. 18,25- 1 aut. 20,05- 1 aut.	15	

Napomena:

Učenicima od 1. - 4. razreda u jutarnjoj smjeni nastava počinje u 8,50 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni nastava im počinje u 14,50 sati.

Autobusi su obvezni djecu iskrcavati s obje strane ceste zbog sigurnosti djece.

R b	PRAVCI PRIJEVOZA- naziv polaznog stajališta, nazivi usputnih stajališta sa kojih se kupe djeca, završno stajalište	VRIJEME POLASKA	Broj učenika na relaciji	UDALJENO ST - km u jednom smjeru	VRIJEME POVRATKA	Ukupno dnevno km na relaciji (kol. 5x2)	CIJENA PO RADNOM DANU (popunjava ponuditelj)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	MUTOGRAS - (3 aut.) 3 aut	7,25 8,15	250*	6		18	
	Sveti Martin			5,5		17	
	Grbavac			4		12	
	Grljevac			3,5		11	
	Stožanac II			3		9	
	ŠKOLA**					11,35 - 1 aut 12,25 - 2 aut 13,15 - 1 aut 14,05 - 1 aut	
2.	MUTOGRAS - (3 aut.) 3 aut	13,30 14,20	250	6		18	
	Sveti Martin			5,5		17	
	Grbavac			4		12	
	Grljevac			3,5		11	
	Stožanac II			3		9	
	ŠKOLA**					17,35-1 aut. 18,25-2 aut. 19,15-1 aut. 20,05-1 aut.	

* navodi se ukupan broj učenika na relaciji , a vrijeme polaska podrazumijeva polazak s početne stanice

** u povratku prijevoz se obavlja u više navrata , ovisno o završetku nastave

- Potreban je autobus s najviše 51 mjesta za sjedenje

3.5. Godišnji kalendar rada

- Nastavna godina 2024./2025. počinje 9. rujna 2024. , a završava 13. lipnja 2025.
- **Prvo polugodište** traje od 9. rujna 2024. godine do 20. prosinca 2024. godine.
- **Drugo polugodište** traje od 7. siječnja 2025. godine do 13. lipnja 2025. godine,
- **Prvi dio zimskoga odmora** za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine.
- **Drugi dio zimskoga odmora** za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i traje do 2. ožujka 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.
- Proljetni praznici za učenike počinju 17. travnja 2025. godine i traju do 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine.
- Ljetni odmor od 16. 6. 2025.

Državni praznici tijekom šk. god. 2024./2025.

- 1. studenog – Svi Sveti
- 18. studenog – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca – Božić
- 26. prosinca – Sveti Stjepan
- 1. siječnja – Nova godina
- 6. siječnja – Sveta tri kralja
- 31. ožujka – Uskrs
- 1. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja – Praznik rada
- 30. svibnja – Dan državnosti - Tijelovo
- 22. lipnja – Dan antifašističke borbe

➤ **DAN ŠKOLE**

- **-15. studenog / srijeda/ – Otvaranje prve Čitovnice u Gornjoj Podstrani – Projektni dan**

--Nacionalni ispiti za učenike četvrtog razreda provodit će se u durgom polugodištu, a prema naputcima iz MZOM.

3.5.1. Kalendar školske godine 2024./2025.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		Radnih	nastavnih		
I. polugodište Od 9.09.2024. do 20.12.2024.	IX.	21	17	9	
	X.	23	22	8	Priredba za Dan zahvalnosti
	XI.	19	19	11	15.11.2024.-DAN ŠKOLE PROJEKTNI DAN
	XII.	20	16	11	Priredba za Sv. Nikolu Priredba za Božić
UKUPNO I. polugodište		83	76	39	1. dio zimskog odmora za učenike od 23.12.2024. do 6.1.2025.
II. polugodište od 8.01.2025 do 13.06.2025.	I.	21	19	10	
	II.	20	15	8	2. dio zimskoga odmora za učenike počinje 14.2. 2025. do 2. 3. 2025.
	III.	21	21	10	
	IV.	21	15	9	Prolječni odmor učenika 17.4.2025. do 21.4. 2025.
	V.	20	20	11	
	VI.	20	10	10	13.6.-Sv.Ante- Dan općine Podstrana Projektni dan
	VII.	23	0	8	Ljetni odmor učenika od 16.06.2025.god.
	VIII.	20	0	11	
UKUPNO II. polugodište			100		
UKUPNO:		236	176	95	

3.6.Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	Odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	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 a	24	1	14	0	0	24	0	10	0	0	0	Silvana Durdov
I b	24	1	15	0	0	24	0	11	0	0	0	Ana Kadić
I c	21	1	10	0	0	21	0	9	0	0	0	Marina Perčić
I.d	21	1	10	0	1	21	0	12	0	0	0	Maja Čović
I.e	21	1	12	0	0	21	0	8	0	0	0	Maja Tudor
UKUPNO	111	5	61	0	1	111	0	50	0	0	0	
II a	21	1	7	0	1	21	0	11	0	0	0	Marija Bašić
II b	23	1	8	0	1	23	0	10	0	0	0	Mirjana Kujundž
II. c	21	1	5	0	1	21	0	12	0	0	0	Senija Smilović
II. d	20	1	4	0	1	20	0	6	0	0	0	Matija Miljak Čaljkusić
II. e	22	1	6	0	1	22	0	7	0	0	0	Jelena Kapetanov
II. f	22	1	6	0	1	22	0	10	0			Željana Krželj
UKUPNO	129	6	36	0	6	129	0	56	0	0		
III. a	20	1	5	0	1	20	0	10	0	0	0	Katarina Bulić
III. b	21	1	3	0	0	21	0	5	0	0	0	Sandra Gojak
III. c	20	1	5	0	0	20	0	8	0	0	0	Sanja Brakus
III.d	22	1	8	0	2	22	0	9	0	0	0	Lidija Vego Banović
III.e	21	1	6	0	4	21	0	10	0	0	0	Jelena Šiško
UKUPNO	104	5	27	0	7	104	0	42	0	0	0	
IV. a	19	1	11	0	1	19	0	12	0	0	0	Marijana Žižić
IV. b	19	1	11	0	1	19	0	19	0	0	0	Marijana Medvidović
IV. c	18	1	9	0	2	18	0	13	0	0	0	Kristina Delić
IV. d	18	1	12	0	0	18	0	14	0	0	0	Irena Barić
IV.e	21	1	10	0	1	21	0	5	0	0	0	S. L. Bobanac
UKUPNO	95	5	53	0	5	95	0	79	0	0	0	
UKUPNO I-IV	439	21	177	0	19	439	0	227	0			
V. a	25	1	10	0	1	25	0	12	0	0	0	Josipa Artić Tandara
V. b	26	1	13	0	2	26	0	11	0	0	0	Gordan Lovrić
V. c	25	1	13	0	1	25	0	14	0	0	0	Mario Babić
V.d	28	1	14	0	4	28	0	15	0	0	0	Darko Pejković
V.e	28	1	12	0	4	28	0	10	0	0	0	Mirjana Sorić
UKUPNO	132	5	75	0	12	132	0	72	0	0	0	
PRO	4	1	0	0	4	4	0	3	0	0	0	Nikolana Roić Matić
VI.a	25	1	10	0	1	25	0	12	0	0	0	Antonia Jurić
VI.b	27	1	11	0	2	27	0	11	0	0	0	Višnja Vladušo

VI. c	27	1	8	0	3	27	0	14	0	0	0	Ivana Krajina
VI. d	24	1	12	0	1	24	0	15	0	0	0	Ruža Skočibuši
VI. e	25	1	10	0	0	25	0	15	0	0	0	Julijana Vladuš
VI.f	26	1	16	0	2	26	0	17	0	0	0	Mateo Runjić
UKUPNO	154	6	67	0	13	154		84		0		
VII. a	28	1	7	0	4	28	0	21	0	0	0	Jelena Vrdoljak
VII. b	28	1	9	0	5	28	0	23	0	0	0	Helena Božić
VII. c	26	1	12	0	3	26	0	26	0	0	0	Marija Madunić
VII.d	27	1	12	1	0	27	0	22	0	0	0	Blaženko Drmić
VII.e	24	1	11	0	3	24	0	4	0	0	0	Ana Tafra
UKUPNO	133	5	67	1	15	133	0	96	0	0	0	
VIII.a	22	1	10	0	5	22	0	25	0	0	0	Ivana Brajković Popović
VIII. b	24	1	11	0	3	24	0	21	0	0	0	Ivana Buće
VIII c	24	1	12	0	2	24	0	19	0	0	0	Kornelija Selak
VIII.d	23	1	12	0	5	23	0	17	0	0	0	Jakov Karadjole
VIIIe	24	1	11	0	2	24	0	10	0	0	0	Sanja J. Jovanovi
UKUPNO	118	5	51	1	17	118	0	102	0	0	0	
UKUPNO V. - VIII.	541	20	347	1	57	541	0	376	0	0	0	
UKUPNO I. - VIII.	980	42+1	539	1	76	980	0	603	0	0	0	

3.7. 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								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	1	4	5	2	8	8	6	7	41
Prilagođeni program	0	2	2	3	4	5	9	10	35
Posebni program (PRO)	2	1	1	0	0	0	0	0	4

Napomena:

Učitelji svakom učeniku za kojeg je utvrđen primjereni oblik školovanja pristupaju individualno i izrađuju Prilagođene programe za svakog učenika. Pri izradi prilagođenih programa učitelji surađuju s stručnom službom škole.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA RAZREDNA NASTAVA - obvezni predmeti

NASTAVNI PREDMET	1.a	1.b	1.c	1.d	1.e	2.a	2.b	2.c	2.d	2.e	2.f	3.a	3.b	3.c	3.d	3.e	4.a	4.b	4.c	4.d	4.e	Ukupno planiran
Hrvatski jezik	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	35000
Likovna Kultura	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	700
Glazbena Kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	700
Engleski jezik	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	700
Matematika	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	1400
Priroda	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	2800
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	1610
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Tjelesno Zdravstvena kultura	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	1925
Ukupno 1.-4.	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	13230

4.1.2. Predmetna nastava

NASTAVN	5.a	5.b	5.c	5.d	5.e	6.a	6.b	6.c	6.d	6.e	6.f	7.a	7.b	7.c	7.d	7.e	8.a	8.b	8.c	8.d	8.e	Ukupno planiran	
I PREDMET																						0	
Hrvatski jezik	17 5	17 5	17 5	17 5	17 5	17 5	17 5	17 5	17 5	17 5	17 5	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	3150
Likovna Kutura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	700
Glazbena Kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	700
Engleski jezik	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	2100
Matematika	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	2800
Priroda	53	53	53	53	53	53	70	70	70	70	70												375
Biologija												70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	700
Kemija												70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	700
Fizika												70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	700
Povijest	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	1400
Geografija	53	53	53	53	53	53	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	1076
Tehnička kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	700
Tjelesno zdravstvena kultura	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	1400
Informatika	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70												770
Ukupno 4. - 8.	84 0	84 0	84 0	84 0	84 0	84 0	87 5	87 5	87 5	87 5	87 5	91 0	91 0	91 0	91 0	91 0	91 0	91 0	91 0	91 0	91 0	91 0	18284

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	111	5	Darko Pejković Tea Mardešić	12	350
	II.	129	6	Darko Pejković Tea Mardešić	10	350
	III.	104	5	č.s. A. Vukančić	10	420
	IV.	94	5	č.s. A. Vukančić Ankica Cicvarić	10	350
UKUPNO I. – IV.		439	21	4	42	1470
Vjeronauk	V.	114	5	Ankica Cicvarić Darko Pejković	12	350
	VI.	110	6	Ankica Cicvarić	10	350
	VII.	120	5	Ankica Cicvarić Tea Mardešić	10	350
	VIII.	120	5	Don.Mirko Šakić Tea Mardešić Don. Ivan Đonlić	10	350
UKUPNO V. – VIII.		464	21	5	42	1260
UKUPNO I. – VIII.		915	42	6	82	2800

4.2.1.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Talijanskog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	IV.	43	2	Ivana Maršić	4	140
	V.	53	2	Ivana Maršić	4	140
	VI.	44	2	Ivana Maršić	4	140
	VII.	45	2	Ivana Maršić	4	140
	VIII.	50	2	Ivana Maršić	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		235	10	1	20	700

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
I.	75	4	Mirko Perković Nives Škero	8	280
II	83	4	Višnja Vladušić Marko Perković	8	280
III	75	5	Višnja Vladušić Mirko Perković	10	350
IV.	50	4	Nives Škero Višnja Vladušić	8	280
UKUPNO	283	17	3	34	1190
VII.	60	4	Mirko Perković	8	280
VIII.	59	4	Helena Bilić	8	280
UKUPNO	119	8	1	16	560
UKUPNO 5.-8.	402	25	4	50	1750

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	50	2	Katarina Rako	4	140
	V.	46	2	Katarina Rako	4	140
	VI.	36	2	Katarina Rako	4	140
	VII.	55	2	Katarina Rako	4	140
	VIII.	41	2	Katarina Rako	4	140
	UKUPNO IV. – VIII.	228	10	1	20	700

4.2.2. 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.

Red. broj	Nastavni predmet	Broj grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik Matematika	21	52	20	700	Učiteljice od 1. do 4.
	<i>UKUPNO I. - IV.</i>	<i>20</i>	<i>113</i>	<i>20</i>	<i>700</i>	<i>21</i>
3.	Hrvatski jezik	4	55	4	140	Ana Tafra Sanja Jurišić Jovanović Josipa Artić Tandara Helena Božić Kristina Taraš Abram
4.	Engleski jezik	5	45	5	175	Ruža Skočibušić Ivana Buće Kornelija Selak Draga Jurišić Marina Stupalo
5.	Matematika	8	78	7	280	Milijana Bandić Gordan Lovrić Tina Baturina Anita Sučić Mateo Runjić
	<i>UKUPNO V. - VIII.</i>	<i>17</i>	<i>178</i>	<i>14</i>	<i>595</i>	
	<i>UKUPNO I. - VIII.</i>	<i>37</i>	<i>291</i>	<i>46</i>	<i>1995</i>	

Napomena:

Sadržaje nastavnih sati dopunskog rada i napredovanje učenika, učitelji evidentiraju u e dnevniku i dnevniku rada, za svakog učenika

4.2.3. 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	21	100	21	735	Učiteljice RN
	UKUPNO I. - IV.	20	100	21	735	21
2.	Hrvatski jezik	4	20	4	140	Ana Tafra, Jelena Vrdoljak Josipa Artić Tandara Sanja Jurišić Jovanović
3.	Engleski jezik	1	10	1	35	Draga Jurišić
4.	Matematika	3	38	3	105	Milijana Bandić Gordan Lovrić Tina Baturina
5.	Biologija	1	8	1	35	Ivana Kajina
6.	Kemija	1	10	1	35	Marija Madunić
7.	Povijest	1	10	1	35	Jakov Karadjole
8.	Geografija	2	15	2	70	Blaženko Drmić Mirjana Sorić
	UKUPNO V. - VIII.	14	111	15	525	
	UKUPNO I. - VIII.	34	211	35	1225	

Napomena: Planira se fleksibilno prema potrebama pojedinih učenika i njihovim individualnim sposobnostima i želji za napredovanjem iz pojedinih predmeta.

4.2.4. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Brojne su mogućnosti uključivanja učenika u izvan školske aktivnosti tijekom školske godine. Učenici tijekom školske godine promjene niz izvanškolskih aktivnosti, tako da je ovaj broj okvirni.

Naziv aktivnosti ili Grupe	Broj učenika			Način komunikacije
	I. – IV.	V. – VIII.	I. – VIII.	
<i>Nogomet</i>	<i>122</i>	<i>178</i>	<i>300</i>	usmeno, pismeno
<i>Košarka</i>	<i>52</i>	<i>89</i>	<i>141</i>	usmeno, pismeno
<i>Tenis</i>	<i>43</i>	<i>132</i>	<i>175</i>	usmeno, pismeno
<i>Glazbena škola</i>	<i>28</i>	<i>21</i>	<i>49</i>	usmeno, pismeno
<i>Vaterpolo, plivanje</i>	<i>124</i>	<i>128</i>	<i>252</i>	usmeno, pismeno
<i>Karate, judo...</i>	<i>122</i>	<i>53</i>	<i>175</i>	usmeno, pismeno
<i>Škola stranih jezika</i>	<i>98</i>	<i>67</i>	<i>165</i>	usmeno, pismeno
<i>Atletika</i>	<i>54</i>	<i>54</i>	<i>108</i>	usmeno, pismeno
<i>Ples</i>	<i>78</i>	<i>82</i>	<i>160</i>	usmeno, pismeno
<i>Gimnastika</i>	<i>20</i>	<i>10</i>	<i>30</i>	usmeno, pismeno
<i>Jedrenje</i>	<i>5</i>	<i>10</i>	<i>15</i>	usmeno, pismeno
<i>Šah</i>	<i>5</i>	<i>10</i>	<i>15</i>	usmeno, pismeno

4.2.5. Korištenje školske sportske dvorane tijekom školske godine

ŠSD“MISLAV“ DVORANA 2024. - 2025.

SMJENA A POPODNE (RAZREDI a,b,c)

ŠKOLSKI SAT	PON.	UTORAK	SRI.	ČET.	PETAK	SUB.
1.	7. a	5. c	RN	7. b	6. b	
2.	8. c	RN	RN	6.a	7.a	SA
3.	5. a	8. b	6. c	RN	RN	SA
4.	RN	6. c	6.a	RN	5.b	
5.	RN	8.a	5.c	8.a	5.b	
6.	RN	7.b	8.b	8.c	RN	
7.19,10 -20	RN	SA	6.b	5. a	SA	
8. 20 -21	SA	SA	SA	SA	SA	

SMJENA B POPODNE (RAZREDI c,d,e, f)

ŠKOLSKI SAT	PON.	UTORAK	SRI.	ČET.	PETAK	SUB.
1.	7. d	7.e	5.e	6.d	RN	
2.	RN	RN	7.c	6.e	RN	SA
3.	8.e	5.d	6.d	6.f	RN	SA
4.	5.e	7.d	8.d	RN	RN	
5.	6.f	7.c	5.d	RN	RN	
6.	8.d	6.e	RN	RN	RN	
7.19.10-20.	7.e	SA	RN	RN	SA	
8. 20.-21.	SA	SA	SA	SA	SA	
9. 21 - 22						

RN-Razredna nastava

SA- 19,00 -20,00 sati-učenici ili učenice 5. i nižih razreda - Projekt „USŠ“

SA – 20,00 -21,00 sati-učenici ili učenice 8. , 7. i 6. razreda -Projekt „Vježbaonica“
21.-22.

SUBOTA-se koristi samo u rijetkim slučajevima za odigravanje prijateljskih utakmica ili treninga po potrebi (projekt „Vježbaonica“).

ŠKOLSKO IGRALIŠTE-se koristi po potrebi za održavanje redovne nastave ili za odigravanje među razrednih natjecanja iz nogometa po potrebi.

MALA DVORANA- se koristi samo u rijetkim slučajevima u slučajevima (šah, radionice, predavanja)

5.PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
1. Donošenje prijedloga ustroja rada škole u skladu s važećim normama pedagoškog standarda
2. Prijava potreba za popunom upražnjenih radnih mjesta
3. Suradnja s OŠ na nivou Županije po pitanjima važnim za funkcioniranje odgojno-obrazovnog sustava
4. Izbor djelatnika koji imaju status prema raspisanom natječaju za popunu radnih mjesta, a koja nije moguće popuniti na drugi način-tehnološki višak
5. Suradnja s davateljima usluga prijevoza, kontrola točnosti dogovorenog reda vožnje i ponašanja učenika u prometu
6. Kulturna i javna djelatnost Škole-suradnja sa kazalištem i Općinom, Županijom, poticanje učenika na što aktivnije sudjelovanje
7. Suradnja s računovodstvom Škole a u svezi nabavki, amortizacije, financijskog Plana, raspodjele materijalnih troškova i financijskih sredstava
8. Kontrolirati higijensko održavanje školske zgrade i okoliša kao i neophodnih popravaka na zgradi i u školskim prostorijama
9. Sudjelovati u planovima estetskog uređenja školskog prostora i okoliša
10. U suradnji sa Školskim odborom donositi odluke u njihovoj nadležnosti
11. Organizacija sjednica Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja
12. Organizacija poslova održavanja i popravaka školske zgrade
13. Suradnja s resornim Ministarstvom, Županijom i općinom Podstrana, načelnikom općine i potrebitim suradnicima, a u svezi sanacije krova školske dvorane.
14. Kontrola realizacije Nastavnog plana i programa i posjet nastavnim satima učitelja- uvidi u neposredan odgojno-obrazovni rad učitelja
15. Prisustvovanje svim seminarima, stručnim aktivima i predavanjima ravnatelja u organizaciji resornog Ministarstva i Županije
16. Permanentna suradnja i dogovori s resornim Ministarstvom i županijskim odjelom za društvene djelatnosti
17. Tekući i neplanirani poslovi s ciljem normalnog odvijanja odgojno.obrazovnog procesa u Školi
18. Suradnja s tajnikom škole i resornim Ministarstvom u svezi pravnih i kadrovskih poslova, a koji se odnose na funkcioniranje rada škole
19. Organizacija prehrane učenika
20. Planiranje i organizacija školskih Projekata
21. Suradnja s Udrugama
22. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika
23. Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada školež
24. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno - obrazovnih razdoblja
25. Administrativno – pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima
26. Praćenje rada školskih povjerenstava
27. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe
28. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe
29. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan Škole
30. Suradnja sa Sindikalnim predstavnicima Školež
31. Dnevna, tedna i mjesečna plniranja s učiteljima i suradnicima
32. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika

33. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Škole
34. Briga osigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika
35. Savjetodavni rad s roditeljima / individualno i skupno /
36. Provedba zakonskih i podzakonskih akata, te naputaka MZOS-a
37. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole
38. Provođenje raznih natječaja za potrebe Škole
39. Poslovi zastupanja Škole
40. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja
41. Suradnja s AZOO
42. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja
43. Suradnja s HZZ
44. Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo
45. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad
46. Suradnja s Obiteljskim centrom
47. Suradnja s školskom lječnicom
48. Suradnja s PU
49. Suradnja s Župnim uredom
50. Suradnja s ostalim OŠ i SŠ
51. Suradnja s turističkim agencijama
52. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama
53. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga
54. Praćenje suvremene odgojno – obrazovne literature
55. Vođenje evidencije i dokumentacije
56. Ostali nepredvidivi poslovi

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
VII.;IX	Razrada zaduženja učitelja u neposrednom radu s učenicima, te prijedlog zadaća učitelja unutar 40 satnog tjednog zaduženja, izrada Godišnjeg kalendara rada Škole	Ravnateljica Učitelji SS
VI-IX	Planiranje, ekskurzija, izleta, izborne nastave, izvannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave	Ravnateljica Učitelji
IX	Izdavanje Rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja	Ravnateljica Tajnik
IX	Suradnja u izradi dežurstava učitelja i ostalih djelatnika škole	Ravnateljica
X	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole u suradnji sa svim djelatnicima koji sudjeluju u planiranju i realizaciji istog	Ravnateljica Školski odbor
X	Imenovanje Tima za potencijalno darovite učenike na nivou škole	Ravnateljica
VI-VIII	Rad na aktivnom uključivanju učenika i djelatnika škole u općinsku manifestaciju "Dobro jutro more", „Fešta od uja“	Ravnateljica Učitelji učenici
V	Aktivnosti vezane za provođenje eksperimentalnog vanjskog vrednovanja obrazovnih postignuća učenika 8.razreda	Isto
IX-VIII	Imenovanje Povjerenstava za procjenu kandidata za zapošljavanje	Ravnateljica
IX-VIII	Kontrola provođenja Školskog preventivnog programa	Ravnateljica

IX - VI	Organizacija i koordinacija smovrednovanja Škole	Ravnateljica SS
IV - VII	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	Ravnateljica SS

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
1. Pripremanje školskih odgojno obrazovnih programa i njihova realizacija 2. Neposredno sudjelovanje u odgojno –obrazovnom procesu 3. Vrijednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih analiza, istraživanja i projekata 4. Stalni stručni razvoj nositelja odgojno- obrazovne djelatnosti u školi 5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost 6. Suradnja s institucijama izvan škole 7. Permanentno stručno osposobljavanje		
Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
IX	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika ,škole i okruženja	Ravnatelj,uč.
IX	Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i	Uč. rod.
Tijekom godine	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju Plana i programa škole	Ravnateljica, učit., knjiž.
IV,V, VI.VIII	Upis djece u prvi razred OŠ i formiranje razrednih odjela	Liječnik Ured,
Tijekom godine	Osvremenjivanje nastave i usmjerenost poučavanja na učenika	AZOO RV,SA
Tijekom godine	Integracija i socijalizacija učenika s teškoćama i svladavanje programa u skladu s njihovim potrebama	učenici,rodi.,učitelji defektolog,ravnatelj
Svakodnevno	Iznalaženje načina za prevladavanje neželjenog ponašanja učenika i uspješnu socijalizaciju i izgradnja kvalitetne suradnje s roditeljima	učenici,roditelji, učitelji
IV,V,VI	Profesionalno informiranje učenika i odabir škole u skladu sa sposobnostima, interesima, potrebama i željama svakog učenika	razrednici,učenici, roditelji, HZZ
Tijekom godine	Promicanje zdravstvene kulture učenika	liječnik, učenici roditelji,učitelji
I,II VII,IX	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine	Učitelji
X -V	Utvrđivanje problema i izrada projekata, rad na projektu, obrada i interpretacija rezultata	SA, učitelji
Tijekom godine	Planiranje i provedba obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika	kompetentni učitelj
Tijekom godine	Praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima	stručno osposobljavanje
Tijekom godine	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno obrazovni sustav i onima koji se bave unapređivanjem odgoja i obrazovanja	Pedagog

6.3. Plan i program rada stručnog suradnika psihologa

Poslovi i zadaci stručnog suradnika psihologa	Suradnici	Vrijeme realizacije	Broj sati
1. PLANIRANJE, ORGANIZACIJA I REALIZACIJA RADA ŠKOLE			180
<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Kurikuluma - Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa - Sudjelovanje u izradi i realizaciji školskih programa i projekata - Sudjelovanje u izradi programa profesionalnog savjetovanja i informiranja - Sudjelovanje u izradi programa rada s učenicima s teškoćama - Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u 1. razrede - Sudjelovanje u radu razrednih i učiteljskih vijeća - Sudjelovanje u radu stručnih aktiva na nivou škole 	Ravnateljica Pedagog Logoped Učitelji	XI., X. II. – VI. Tijekom godine	
2. SUDJELOVANJE U ODGOJNO - OBRAZOVNOM PROCESU			
2.1. Praćenje realizacije i unapređivanje nastavnog procesa			80
<ul style="list-style-type: none"> - Prikupljanje informacija i sudjelovanje u analizi odgojne situacije u pojedinom razrednom odjeljenju - Pomoć učiteljima u identifikaciji teškoća u razrednoj klimi, uspješnosti, načinu rada i razvijanje strategija za njihovo rješavanje (upravljanje razredom) - Neposredna pomoć učiteljima pri uvođenju i ostvarivanju različitih metoda rada koje potiču kreativnost i aktivno sudjelovanje učenika u radu (timski rad, projektna nastava i sl.) - Praćenje uspjeha i napredovanja učenika , poticanje motivacije za rad - Praćenje izostanaka učenika s nastave - Praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima - Individualan i grupni rad s učenicima s nedovoljnim ocjenama - Edukativna predavanja i radionice za učenike s ciljem osposobljavanja učenika za samostalan rad i učenje (Ciklus radionica <i>Naučimo kako učiti</i>, te predavanja i radionice u sklopu školskog preventivnog programa i drugih školskih projekata) - Edukativno predavanje za učenike u sklopu Tjedna mozga 	Pedagog Logoped Učitelji	Tijekom cijele godine	

2.2. Rad s učenicima			
2.2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela			200
<ul style="list-style-type: none"> - Priprema materijala i anketa, nabava testova, pravljenje rasporeda testiranja - Sastanci SRS škole i predstavnika vrtića – prikupljanje podataka o djeci - Utvrđivanje psihofizičke spremnosti djece za upis u prvi razred - Obrada i analiza primijenjenih testova i utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju - Savjetodavni razgovor s roditeljima/ starateljima - Sastanci Povjerenstva za upis u I. razred i pisanje izvješća - Sudjelovanje u formiranju odjela - Sudjelovanje u upisu novopridošlih učenika iz drugih škola i smještaj u odjeljenja - Priprema uputa roditeljima: „Kako pripremiti dijete za prvi razred?“ i objava na web stranicama škole 	Pedagog Logoped Školski liječnik Učitelji Predškolske ustanove Druge škole	IV.- VIII.	
2.2.2. Procjena učeničkih mogućnosti i upotreba psihodijagnostičkih sredstava			190
<ul style="list-style-type: none"> - Identifikacija učenika s razvojnim teškoćama, teškoćama u učenju, ponašanju, emocionalnim poteškoćama na osnovi zapažanja učitelja, podataka dobivenih od roditelja i prethodne dokumentacije - Utvrđivanje opsega i oblika problema, primjena psihodijagnostičkih sredstava i analiza prikupljenih podataka - Pisanje nalaza i mišljenja psihologa i preporuka o potrebnim oblicima pomoći - Razgovor s roditeljima - upoznavanje s psihofizičkim statusom djeteta, podrška i preporuka - Upućivanje nastavnika u sposobnosti učenika (prednosti i slabosti), davanje smjernica i preporuka za rad 	Pedagog Logoped Školski liječnik Učitelji	Tijekom godine	
2.2.3. Savjetodavni rad s učenicima			180
2.2.4. Profesionalno informiranje i orijentiranje učenika			90
<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u prikupljanju informativnih materijala za učenike i učitelje - Predavanje za učenike osmih razreda i predavanje za roditelje na temu: „Kako odabrati srednju školu?“ - Izrada informativnih materijala i brošura za učenike vezanih uz temu odabira srednje škole - Individualni savjetodavni rad s roditeljima i učenicima - Primjena psihodijagnostičkih sredstava te savjetovanje o izboru zanimanja kod neodlučnih i učenika s teškoćama u razvoju - Suradnja s HZZ-om i Odsjekom za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje u Splitu - Suradnja sa SŠ – organizacija predavanja, distribucija letaka, razmjena informacija 	Pedagog Logoped Učitelji Roditelji HZZ Školski liječnik Druge škole	II.-V.	

- Razmjena informacija o bivšim učenicima sa SŠ			
2.2.5. Rad na preventivnim mjerama i skrb za mentalno zdravlje			118
<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i provođenje projekata („Reci i ti stop nasilju!“, „Budi svoj, zajedno s drugima!“, „Pretežno vedro“, „Možemo to riješiti!“, „Duboko udahni“, „Reci mi. Čujem te.“) - Pomoć učiteljima u osmišljavanju i pripremi predavanja i radionica te sudjelovanje u realizaciji sata razrednika i drugih nastavnih predmeta s ciljem razvoja društveno prihvatljivih oblika ponašanja učenika - Pomoć razrednicima u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka s ciljem educiranja i savjetovanja roditelja o učinkovitim odgojnim postupcima - Priprema edukativnih radionica za učenike i predavanja za roditelje (Tjedan psihologije, Dan ružičastih majica, Međunarodni dan tolerancije, Mjesec borbe protiv ovisnosti,...) - Priprema edukativnih brošura i letaka za učenike i roditelje i objavljivanje na web stranici škole - Individualni savjetodavni rad s učenicima rizičnog ponašanja - Razvijanje i promicanje vršnjačke pomoći (Projekt „Reci mi. Čujem te.“) - Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i učiteljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima - Suradnja sa školskom liječnicom - Suradnja sa Nastavnim zavodom za javno zdravstvo SDŽ - Suradnja s Zavodom za socijalnu skrb prilikom praćenja obitelji i učenika pod nadzorom - Suradnja s MUP-om - Suradnja s drugim udrugama koje se bave poticanjem rasta i razvoja djece 	Pedagog Logoped Učitelji	Tijekom godine	
2.2.6. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju			90
<ul style="list-style-type: none"> - Prikupljanje i obrada podataka o učenicima dobivenih od razrednika i učitelja na sjednicama razrednih vijeća - Opservacija i rad s djecom s posebnim potrebama: primjena psihodijagnostičkih postupaka, izrada psihologijskog nalaza i mišljenja - rad u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta (priprema sastanaka povjerenstva, sastanci povjerenstva, sudjelovanje u pisanju nalaza sinteze) - sudjelovanje u izradi individualiziranog i prilagođenog programa rada - individualni rad s učenicima s teškoćama - upućivanje roditelja i učitelja u načine rada s učenicima s teškoćama 	Pedagog Logoped Učitelji	Tijekom godine	

2.2.7. Rad s darovitim učenicima			90
<ul style="list-style-type: none"> - Opservacija i rad s darovitom djecom u svrhu poticanja i razvoja sposobnosti - Poticanje kreativnosti i samostalnosti učenika kroz školske projekte - Praćenje rada učenika u dodatnoj nastavi, izvanškolskim i izvan-nastavnim aktivnostima; praćenje uspjeha na natjecanjima - koordiniranje projektom „Identifikacija darovitih učenika u području matematike –T42024“- prijava učenika, provedba testiranja, prijenos rezultata i zaključaka - aktivno uključivanje u rad Centra izvrsnosti SDŽ – održavanje radionica za darovite učenike 	Pedagog Logoped Učitelji	Tijekom godine II.- VI.	
3. RAD S RODITELJIMA			180
<ul style="list-style-type: none"> - Anamnestički intervju i prikupljanje podataka o učeniku - Individualni savjetodavni rad - Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća - Predavanja na roditeljskim sastancima 	Pedagog Logoped Učitelji	Tijekom godine	
4. RAD S UČITELJIMA I DRUGIM ČLANOVIMA STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE			120
<ul style="list-style-type: none"> - Konzultacije s ravnateljicom i ostalim članovima tima vezanim uz aktualne probleme u školi - Dogovor s ostalim članovima stručne službe oko postupaka vezanih uz određenog učenika - Savjetovanje i pomoć u rješavanju individualnih slučajeva (problemi ponašanja, emocionalne krize, obiteljski problemi i dr.) - Prijenos informacija s upisa u I. razred - Prijenos informacija pri prelasku iz IV. u V. razred - Sjednice RV – informacije o učenicima kojima je potreban poseban oblik rada, davanje detaljnih uputa za rad s učenicima s teškoćama - Pomoć učiteljima u radu s roditeljima - Preporuka i pomoć u nabavljanju stručne literature 	Ravnateljica Pedagog Logoped Učitelji	Tijekom godine VI. VIII. Tijekom godine	
5. RAD NA ISTRAŽIVANJIMA I PROJEKTIMA			40
<ul style="list-style-type: none"> - Osmišljavanje i provedba istraživanja u školi, pisanje izvještaja i prezentiranje rezultata na UV - Osmišljavanje, organizacija i koordinacija školskih projekata - Koordinacija vanjskih programa u školi - Organizacija javnih događaja u školi („Gen Z Akademija“) 	Pedagog Učitelji Vanjski suradnici	Tijekom godine	

6. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE			50
<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i prorada stručne literature i periodike - Stručni sastanci, seminari i ostale edukacije - Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima psihologa osnovnih škola SDŽ-a - Sudjelovanje na seminarima za psihologe u organizaciji AZOO-a i HPK-a - Sudjelovanje na godišnjoj konferenciji psihologa - Sudjelovanje na sastancima sekcije za školsku psihologiju - Nabavka psihodijagnostičkih instrumenata - Edukacije za primjenu psihologijskog instrumentarija - Stručno-konzultativni rad sa psiholozima i stručnjacima drugih srodnih struka - Izvanškolski stručni rad (predavanja, članci i sl.) - Predavanje na Županijskom stručnom vijeću 	Ravnateljica Vanjski suradnici	Tijekom godine	
7. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE			30
<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole - Nazočnost školskim priredbama i izložbama - Suradnja s različitim izvanškolskim institucijama, lokalnom zajednicom i drugim školama - Sudjelovanje u raznim humanitarnim akcijama - Organizacija javnih događaja u školi („Gen Z Akademija“) 	Svi djelatnici škole	Tijekom godine XI.	
8. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU			100
<ul style="list-style-type: none"> - Priprema različitih obrazaca i formulara potrebnih za rad psihologa - Vođenje dokumentacije o učeniku (dosje, liste praćenja..) - Dnevnik rada - Vođenje zapisnika - Dopisi suradničkim ustanovama 	Pedagog Logoped	Tijekom godine	
9. OSTALI POSLOVI			30
- Ostali poslovi po potrebi nastaloj u trenutnoj situaciji ili procjeni ravnateljice			
UKUPAN BROJ SATI			1768

5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila – logopeda

POSLOVI I ZADACI	Mjesec	Sati
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		
- Izrada plana i programa logopeda-stručnog suradnika	9.	10
- Izrada plana i programa SRS	9.	7
- Izrada programa tretmana pojedinog učenika s teškoćama u razvoju	9.-6.	112
- Izrada programa opservacije	9.-10.	30
- Izrada prilagođenih programa	9.-6.	50
2. ORGANIZACIJSKI POSLOVI		
- Pripremanje ispitnog materijala	4.-5.	7
- Upisivanje djece u prvi razred/anketiranje roditelja-provođenje testiranja djece/	6.	32
- Obrada cjelokupnog materijala za upis i tabelarno prikazivanje dobivenih rezultata	6.-7.	15
- Formiranje prvih razreda	7.-9.	4
- Izrada didaktičkih pomagala i materijala za rad s učenicima	9.-6.	70
3. RAD NA PREVENCIJI TEŠKOĆA U RAZVOJU		
- Sudjelovanje u radu za prevenciju i saniranje devijantnih ponašanja, socijalnih problema i teškoća u učenju	9. – 6.	15
- Razvijanje mentalnog zdravlja učenika	9. – 6.	18

<p>4. IDENTIFIKACIJA I OPSERVACIJA DJECE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trijažiranje svih učenika upisanih u prvi razred u svrhu otkrivanja oštećenja - Evidentiranje podataka dobivenih: kod upisa u prvi razred; putem sjednica razrednih vijeća, učiteljskog vijeća, te kontinuiranom suradnjom s učiteljima; od drugih službi koje imaju dijete u tretmanu; iz razgovora s roditeljima djece s teškoćama u razvoju iz neposrednog kontakta s učenicima s teškoćama u razvoju - Po potrebi hospitacija nastavnom procesu u svrhu opservacije - Obrada prikupljenih podataka, interpretacija rezultata ispitivanja i praćenja, izrada nalaza i mišljenja 	<p>6. – 9.</p> <p>9. – 6.</p> <p>9. – 6.</p> <p>9. – 7.</p> <p>9. – 12.</p> <p>9. – 6.</p> <p>9. – 6.</p>	<p>4</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>12</p> <p>30</p> <p>5</p> <p>25</p>
<p>5. TRETMAN /POSTUPAK/</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada /nabavka/ defektološkog instrumentarija - Individualizirani rad s učenicima smanjenih intelektualnih sposobnosti te učenicima koji imaju specifične teškoće u učenju / dislexia, disgraphia, dyslalia, balbuties, nedovoljno razvijen govor - Grupni korektivni rad s učenicima s teškoćama u razvoju - Učenici s poremećajima u ponašanju - Savjetodavni rad s roditeljima djece s teškoćama u razvoj - Kontinuirana suradnja i pomoć učiteljima u radu s djecom s teškoćama u razvoju 	<p>9. – 6.</p> <p>9. – 6.</p> <p>9. – 6.</p>	<p>80</p> <p>3 po učeniku</p> <p>3 po grupi</p> <p>1</p> <p>15</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja sa stručnim službama škola, s drugim centrima za dijagnostiku, tretman, smještaj i brigu djece s teškoćama u razvoju - Analiza posebnih oblika pomoći za djecu s teškoćama u razvoju 	<p>9. – 6.</p>	<p>15</p> <p>5</p>
<p>6. POSLOVI PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Profesionalno informiranje učenika s teškoćama u razvoju 	<p>2. – 6.</p>	<p>5</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u obradi učenika s teškoćama u razvoju za potrebe profesionalne orijentacije 	<p>9. – 6.</p>	<p>5</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Prikupljanje dokumentacije za upis u srednju školu po prioritetu radi teškoća u razvoju 	<p>2. – 6.</p>	<p>3</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Savjetovanje roditelja učenika s teškoćama u razvoju u vezi profesionalne orijentacije 	<p>2. – 6.</p>	<p>4</p>
<p>7. OBRAZOVANJE UČITELJA I DRUGIH STRUČNIH SURADNIKA IZ PODRUČJA DEFEKTOLOGIJE</p>		
<p>Pomoć učiteljima u izradi individualiziranih programa za pojedine učenike s teškoćama u razvoju</p>	<p>9. – 10.</p>	<p>5</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje učitelja dotičnog odjeljenja sa karakteristikama učenika s teškoćama u razvoju, te s načinom rada defektologa u svakom pojedinom slučaju 	<p>9. – 6.</p>	<p>10</p>
<p>8. OSTALI POSLOVI I ZADACI</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Realizacija vlastitog stručnog usavršavanja 	<p>9. – 6.</p>	<p>po potrebi</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Priprema i realizacija vlastitih stručnih predavanja 	<p>2.</p>	<p>10</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Prisustvovanje sjednicama razrednog i učiteljskog vijeća 	<p>9. – 6.</p>	<p>40</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje na školskim manifestacijama 	<p>9. – 6.</p>	<p>po potrebi</p>

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA:	Vremenski okvir
<ul style="list-style-type: none"> • izrada godišnjeg plana i programa rada učitelja edukatora rehabilitatora u PRO • provođenje inicijalne procjene znanja, sposobnosti, vještina i interesa učenika • izrada okvirnog godišnjeg plana i programa rada za svakog učenika • izrada individualiziranih odgojno - obrazovnih programa rada (izvedbeni mjesečni programi) • izrada plana i programa posebne edukacijsko - rehabilitacijske pomoći • izrada plana i programa Satova razrednika • izrada kurikuluma za projekte i izvanučioničku nastavu PRO • izrada rasporeda sati za svakog učenika 	Rujan, listopad
2. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD U PRO:	
<ul style="list-style-type: none"> • stvaranje grupne kohezije kako bi se ostvarili uvjeti rada potrebni za odvijanje nastave u kombiniranom razrednom odjelu • poštivanje i prihvaćanje različitosti • razumijevanje potreba i navika drugih učenika u PRO • usvajanje i poštivanje razrednih pravila • utvrđivanje razine znanja učenika, specifičnih načina učenja te interesnih sfera radi lakše i učinkovitije izrade i provođenja individualiziranih programa, kao i prilagođavanja metoda rada pojedinom učeniku • poučavanje odgojno - obrazovnih sadržaja iz područja Hrvatskog jezika, Matematike, Prirode i društva • poučavanje odgojno - obrazovnih sadržaja iz tjelesnog, glazbenog i likovnog odgoja • provođenje Sata razrednika i obavljanje poslova razrednika • obrađivanje međupredmetnih tema na način blizak učenicima • provođenje programa posebne edukacijsko – rehabilitacijske pomoći • praćenje, provjeravanje znanja i vrednovanje postignuća učenika • izvan učionička nastava (šetnje, odlasci u kazalište, kino, muzeje i druge ustanove, odlasci u park, trgovinu...) u skladu s epidemiološkom situacijom 	Tijekom šk. godine
3. SURADNJA S RODITELJIMA	

<ul style="list-style-type: none"> • upoznati roditelje s obrazovnim i psihofizičkim mogućnostima djeteta • upoznati roditelje s programom rada u novoj nastavnoj godini, strategijama poučavanja i oblicima rada koji će doprinijeti uspješnijem napredovanju učenika • informirati roditelje o napredovanju učenika • uključiti roditelje ili druge članove u razredne izlete i terensku nastavu • savjetodavni rad – pokušati pomoći roditeljima u rješavanju različitih situacija u korist djeteta • suradničko rješavanje problema i razmjena informacija (roditeljski sastanci, individualne informacije, telefonski razgovori i sl.) 	<p>Tijekom šk. godine</p>
<p>4. SURADNJA S DRUGIM DJELATNICIMA ŠKOLE</p>	
<p>a) SURADNJA S RAZREDNICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje učitelja sa specifičnim potrebama i karakteristikama učenika s teškoćama • pružiti pomoć i istaknuti važnost zajedničkog djelovanja s ciljem prihvaćanju učenika s teškoćama u redovnoj razrednoj sredini • izbor primjerenih metodičko - didaktičkih postupaka za što kvalitetnije uključivanje, prihvaćanje i zajednički rad s vršnjacima • interdisciplinarno rješavanje eventualnih problema <p>b) SURADNJA S UČITELJIMA KULTURA</p> <ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje učitelja s razvojnim osobitostima učenika, pomoći u spoznavanju mogućnosti učenika i iznalaženju optimalnih metoda rada • izbor primjerenih kratkoročnih i dugoročnih ciljeva za učenika • izbor odgovarajućih načina provjere znanja sukladno osobitosti učenika <p>c) SURADNJA S RAVNATELJICOM, STRUČNO - RAZVOJNOM SLUŽBOM ŠKOLE I ŠKOLSKOM LIJEČNICOM</p> <ul style="list-style-type: none"> • razmjena iskustava o učenicima • uključenost učenika PRO u individualne tretmane logopeda i psihologa • uključenost u radionice koje organizira psiholog, pedagog ili logoped • informiranje ravnateljice o napredovanju učenika, organizaciji rada i o materijalima, pomagalicama potrebnim za rad 	<p>Tijekom šk. godine</p>
<p>5. VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje s dokumentacijom učenika od stručnjaka različitih profila • vođenje e - dnevnika • praćenje, provjeravanje i ocjenjivanje znanja i postignuća učenika • vođenje mape učenika • pisanje mišljenja o napredovanju i postignućima učenika te izvješća o njihovom uspjehu i vladanju 	Tijekom šk. godine
6. PRIPREME ZA ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD	
<ul style="list-style-type: none"> • pripremanje tijeka nastave i drugih oblika odgojno - obrazovnog rada (proučavanje literature, izbor primjerenih sadržaja rada te metodičko - didaktičkih postupaka) • odabir i pripremanje različitih aktivnosti za provedbu posebne edukacijsko – rehabilitacijske pomoći • izrada individualiziranih materijala za rad (prilagodba nastavnih sadržaja, metoda i oblika rada, nastavnih sredstava i pomagala) • pripremanje za ostvarivanje različitih sadržaja programa posebne edukacijsko – rehabilitacijske pomoći • pripremanje adekvatnih sadržaja za različite prigode (nastupe, priredbe) • priprema i organizacija izvanučioničke, terenske nastave... 	Tijekom šk. godine
7. OSTALI POSLOVI	
<ul style="list-style-type: none"> • učiteljska i razredna vijeća • suradnja s izvanškolskim institucijama 	Tijekom šk. godine
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
<p>Stručna usavršavanja na razini škole, stručni seminari za stručnjake edukacijsko - rehabilitacijskog profila, praćenje stručne literature, seminari Agencije za odgoj i obrazovanje, webinar.</p>	Tijekom šk. godine

5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

ZADAĆE ŠKOLSKE KNJIŽNICE

- razvijati kod učenika ljubav prema knjizi kao izvoru znanja
- stvoriti od učenika čitatelja i omogućiti mu prostor za samostalni rad u knjižnici
- učeniku stvoriti uvjete za učenje, olakšati mu proces učenja i snalaženja u moru informacija
- osigurati mu prostor za rad u knjižnici izvan redovne nastave kroz izvannastavne aktivnosti vezane uz knjižnicu (radionice; literarne, likovne, stvaralačke..., pomoć u knjižnici)
- osigurati mu i dati na uporabu sve izvore informacija
- objasniti mu značaj i način korištenja različitih izvora znanja
- upućivati učenika u tehnike i metode samostalnog istraživačkog rada
- poučiti ih kako samostalno obraditi zadanu temu, napisati referat
- poticati kod učenika kreativnost i inventivnost
- razvijati kod učenika svijest o vrijednostima nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti te vrijednosti multikulturalnosti
- promicati prava djeteta kroz program rada knjižnice
- od knjižnice stvoriti okružje za razonodu i učenje koje je privlačno
- i ugodno i dostupno svima bez straha i predrasuda
- omogućiti svakome da se u tome prostoru osjeća dobrodošlo
- *Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada i ona obuhvaća:*
 1. Odgojno-obrazovnu djelatnost
 2. Stručno-knjižničnu i informacijsko-referalnu djelatnost
 3. Kulturnu i javnu djelatnost škole

O d g o j n o - o b r a z o v n a d j e l a t n o s t

A) Neposredni rad s učenicima

Od I.-IV. razreda program se odnosi na usvajanje vještina čitanja i pisanja -

1. razredi:

- upoznavanje učenika 1.razreda sa školskom knjižnicom i knjižničarom
- razlikovanje knjižnice od knjižare
- naučiti učenike posuđivati, čuvati i vraćati knjige
- naučiti ih razlikovati slikovnicu, rječnik, knjigu
- razvijati kod učenika sposobnost promatranja, zapažanja i iznošenja vlastitog mišljenja
- usvajanje etičkih normi
- ponašanje u školskoj knjižnici

2. razredi:

- naučiti prepoznati i imenovati dječje časopise
- razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa
- naučiti učenike odrediti rubriku, razliku između poučnog i zabavnog časopisa
- razlikovati časopise prema vremenu izlaženja (dnevnik, tjednik, mjesečnik)

- naučiti ih samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu
- poučiti ih dijelovima knjige (hrbat, korice, knjižni blok)
- poticati učenike na čitanje dječjih časopisa te priča i bajki
- naučiti ih kako aktivno slušati i prepričavati

3. razredi:

- naučiti učenike imenovati osobe odgovorne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj)
- znati prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik, ilustrator)
- trebaju svladati samostalno čitanje književno-umjetničkih tekstova

4. razredi:

- naučiti učenike imenovati osobe odgovorne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj)
- znati prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik, ilustrator)
- trebaju svladati samostalno čitanje književno-umjetničkih tekstova

Od V.-VIII. razreda knjižničar uvodi učenike u svijet informacija i poučava ih kako se samostalno koristiti izvorima znanja

5. razredi:

- upoznavanje učenika sa časopisima za popularizaciju znanja (Priroda, Meridijan, Drvo znanja i sl.)
- trebaju znati uočiti područja ljudskog znanja
- prepoznati i imenovati neke znanosti i uočiti njihovo grananje
- poticati učenike na čitanje s razumijevanjem i prepričavanje vlastitim riječima
- naučiti ih praviti bilješke i sažetak
- objasniti im smještaj knjiga na policama u knjižnici
- (SIGNATURA-M, D, O, I, N)
- naučiti ih samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu

6. razredi:

- Upoznati učenike s Univerzalnom decimalnom klasifikacijom (UDK) s kojom se klasificiraju popularno-znanstvena i stručna djela
- svih 9 skupina iz glavnih tablica: 0 Općenito; 1 Filozofija.
- Psihologija; 2 Religija. Teologija, 3 Društvene znanosti; 5 Matematika. Prirodne znanosti; 6 Primijenjene nauke; 7 Umjetnost. Arhitektura. Fotografija. Glazba. Sport; 8 Jezici. Znanost o jeziku. Književnost; 9 Arheologija. Geografija. Biografije. Povijest
- naučiti ih kako iz literature izlučiti bibliografske i biografske podatke
- osposobiti učenike za samostalno odabiranje tehnike rada, načina pretraživanja i izvora informacija za rješavanje istraživačkih zadataka

7. razredi:

- naučiti učenike razlikovanju i uporabi podataka iz različitih periodičnih publikacija pri oblikovanju informacija
- usvojiti citat i citiranje literature pri izradi referata
- pojam autorstva i intelektualnog vlasništva te etičkog kodeksa
- upoznati ih s On-line i E-katalogima - pokazati im pretraživanje fonda knjižnice putem e-kataloga (OSA/ISIS), kako pronaći ima li knjižnica određenu knjigu i koji joj je status
- Pretraživanje pomoću UDK oznaka i pomoću predmetnice

8. razredi:

- upoznati učenike sa sustavom knjižnica u Hrvatskoj (NSK, narodna, specijalna, školska) i u svijetu
- objasniti im značaj Nacionalne i sveučilišne knjižnice
- poučiti ih samostalnom služenju e-katalogom (on-line katalog, on-line informacija koju dobijemo na INTERNET-u) radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili informacija za izradu učeničkog rada
- upoznati učenike sa knjižničnim poslovanjem
- poučiti ih primjeni stečenih znanja i vještina u cjeloživotnom učenju

Realizacija i redoslijed tema ne predstavljaju broj nastavnih sati. Za izvedbu programa Knjižnično-informacijskih sadržaja nužna je suradnja i timski rad učitelja i knjižničara te korelacijski pristup planiranju.

Osim tih sadržaja, neposredan rad uključuje i sljedeće aktivnosti:

- satovi medijske kulture u knjižnici
- organizacija nastavnih sati lektire
- rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika
- Skupina „Mladi knjižničari“- izvannastavne aktivnosti
- ispitivanje učenikova interesa za knjigu, razgovor o pročitanoj djelu, gledanim filmovima
- organizacija kreativnih radionica sa zainteresiranim skupinama učenika
- pričanje i čitanje bajki i priča
- organizirani rad s učenicima putnicima
- pomoć slabijim učenicima pri usvajanju nerazumljivog gradiva iz pojedinih nastavnih predmeta
- **B) Suradnja s nastavnicima, ostalim stručnim suradnicima i ravnateljem**
- sudjelovanje u organizaciji rada prije početka i na kraju školske godine
- suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe
- suradnja s ravnateljem i ostalim stručnim suradnicima glede nabave stručne pedagoške i didaktičke literature za permanentno usavršavanje učitelja u svrhu toga da knjižnične usluge pokrivaju potrebe predmetnih područja i područja stručne djelatnosti

- izrada popisa i nabava udžbenika i priručnika obveznih za učitelje prema zahtjevima svih stručnih aktiva
- savjetovanje s učiteljima razredne nastave i hrvatskoga jezika oko nabave lektirnih djela i na temelju toga, izrada rasporeda posuđivanja lektire za sve razredne odjele u školi
- suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja mladeži
- timski rad knjižničara i nastavnika pri izvođenju pojedinih nastavnih sati u knjižnici
- pomoć nastavnicima i stručnim suradnicima pri odabiru tema iz časopisa i literature za stručno usavršavanje
- priprema i provedba programa čitanja i kulturnih događaja (susreti s književnicima, večerima poezije, tematskih dana i ostalih događanja)
- priprema i izvođenje posebnih projekata u širem nastavnom okružju, uključujući i knjižnicu
- posebna suradnja s područnim knjižnicama radi organizirane razmjene knjiga
- pružanje izvora informacija i on-line informacija nastavnicima koji će proširiti njihovo predmetno znanje ili poboljšati nastavnu metodiku

S t r u č n o - k n j i ž n i č n a i i n f o r m a c i j s k o - r e f e r a l n a d j e l a t n o s t

- organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici
- izrada plana i programa rada knjižnice i pisanje izvješća na kraju školske godine
- izrada prijedloga financijskog plana knjižnice u skladu financijskim mogućnostima škole te namjenskim sredstvima od Ministarstva za nabavu lektire
- plan nabave
- praćenje kataloga nakladnika
- nabava knjiga za učeničku i nastavničku knjižnicu
- nabava ostale informacijske građe
- izrada rasporeda lektire za sve razredne odjele po mjesecima te distribucija istih učiteljima
- sastavljanje programa čitalačke pismenosti i knjižnično- informacijskog područja od 1.-8. razreda
- izrada popisa filmova iz videoteke knjižnice(dokumentarnih, animiranih i igranih) za razrednu nastavu, hrvatski jezik, vjeronauk, geografiju i dr.
- katalogizacija (informatizacija) videoteke (VHS i DVD)
- pisanje izvješća Ministarstvu o utrošenim sredstvima za lektiru
- računovodstveni poslovi ; inventura na kraju kalendarske godine,: popis kupljenih i poklonjenih knjiga, usklađivanje s računovodstvom uz predočenje i kontrolu računa za knjižnu građu
- sustavno vođenje i stvaranje videoteke s odgojno-obrazovnim, popularno-znanstvenim i zabavnim sadržajima
- izrada predmetnog i abecednog kataloga dječjih i popularno-znanstvenih časopisa
- sustavno praćenje stručne periodike (Zrno, Profil akademija, Napredak, Dijete-škola-obitelj) te izrada popisa tema za stručno usavršavanje nastavnika
- knjižnično poslovanje: klasifikacija, inventarizacija, signiranje, katalogizacija, zaštita knjižne građe (omatanje zaštitnom folijom)
- otpis i revizija
- informatizacija knjižničnog poslovanja i rad s knjižničnim programom OSA/ISIS (težište ovogodišnjeg rada - upis nastavničkog fonda)

- usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga i časopisa
- izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama u školskoj knjižnici; usmeno, pismeno ili putem izložbi
- izrada samostalnih prezentacija knjižnice te projekcija putem prijenosnog računala, LCD projektora i platna u knjižnici i izvan nje
- praćenje i evidencija knjižnog fonda (učestalost korištenja učeničkog i nastavničkog fonda te drugih medija)
- uređenje prostora školske knjižnice

Stručno usavršavanje

- praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga
- praćenje dječje i literature za mladež
- sudjelovanje na stručnim sastancima škole
- sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara i na Skupštini knjižničara Županije
- suradnja s matičnom službom Županije
- suradnja s ostalim knjižnicama (Narodnom i knjižnicom Srednje škole)
- suradnja s nakladnicima
- kontinuirano informatičko obrazovanje **Kulturna i javna djelatnost**
- organizacija, priprema i provedba kulturnih događaja predviđenih planom i programom škole:
- književne i filmske tribine
- književni susreti
- predstavljanje knjiga
- tematske izložbe u knjižnici i izvan nje vezane uz obljetnice, blagdane te važne datume
- filmske i video projekcije (DVD -VSR, LCD projektor + prijenosno računalo)
- sudjelovanje na kulturnim događajima u školi i izvan nje
- fotografiranje digitalnim foto-aparatom i izrada kopija foto na CD
- suradnja s kulturnim ustanovama na razini Grada (Gradska knjižnica Marka Marulića, Općina Podstrana...)
- organizacija obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige i Dana školskih knjižničara te izrada programa tih aktivnosti u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima u školi i vanjskim suradnicima i gostima
- uređivanje školskog lista „Perunika“

GODIŠNJI PLAN:

KOLOVOZ – zaključivanje školske godine i priprema nove (revizija baze korisnika, dužnici)

RUJAN – pregled ponuda knjižara i izdavača, obavijesti o novim udžbenicima, popuna kataloga deziderata, suradnja s aktivima i popisi stručne literature, dogovor oko lektire.

Sređivanje nove kartoteke korisnika.

Nastava:

1. razred

Edukacija korisnika-učenika prvih razreda u knjižnici upoznavanje sa knjižničarkom, knjižničnim prostorom, pojmovi knjižnica i knjižara.

Tema: U knjižnici - čitanje priče, odnos prema knjizi (Pale sam na svijetu), prigodni igrokaz: Prvašić i školska klupa

Pano: Informacije o knjižnici

Predstavljanje mogućih školskih aktivnosti

Pano: Međunarodni dan pismenosti – Pismenost je najbolji lijek

LISTOPAD - osmišljavanje školskih projekata i dogovor o mogućoj realizaciji.

Mladi knjižničari; upis, upoznavanje

Pano: Dan bijelog štapa (15. 10) – suradnja s Udrugom, prikupljanje financijskih sredstava

Javna i kulturna djelatnost: **MEĐUNARODNI MJESEC ŠKOLSKIH KNJIŽNICA**
ovogodišnja tema: **PISMENOST I UČENJE U TVOJOJ ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI**
(predviđene različite aktivnosti u knjižnici)

3. razred

Tema: Put od autora do čitatelja (korištenje enciklopedije)

Ključni pojmovi: dječja enciklopedija, sadržaj, abecedni red

Obrazovna postignuća: pronaći traženu obavijest u dječjoj enciklopediji

STUDENI – uobičajeni referalni i informacijski poslovi.

Sudjelovanje u Mjesecu hrvatske knjige u suradnji s Gradskom knjižnicom

Split (Mladi knjižničari)

4. razred

Tema: Kad bi knjige progovorile; referentna zbirka (služenje pravopisom i rječnikom)

Ključni pojmovi: rječnik, pravopis

PROSINAC – stručna i informacijska djelatnost, otpis dotrajalih i vlagom uništenih knjiga, inventura knjižnice, obnavljanje pretplate na periodiku,

analiza statističkih podataka prvog polugodišta i

polugodišnja procjena rada

Obilježavanje: Božić

SIJEČANJ – priprema drugog polugodišta

VELJAČA – uobičajena stručna i informacijska djelatnost

tema (timski rad: knjižničar, aktiv hrvatskog jezika i svi zainteresirani)

SVI NAŠI GOVORI – povodom Međunarodnog dana materinskog jezika (UNESCO)

Pano: rezultat timskog rada

2. razred

Tema: Dječji časopisi

OŽUJAK – uobičajeni stručni i informacijski poslovi

Pano + aktivnosti: Svjetski dan pripovijedanja

Svjetski dan pjesništva

Svjetski dan kazališta

TRAVANJ – stručni i informacijski poslovi

tema (knjižničar, aktiv hrvatskog jezika, povijest, svi)

tema: Dan hrvatske knjige (22. 04.)

Svjetski dan knjige i autorskog prava (23. 04.)

Pano: rezultat timskog rada

SVIBANJ – stručni i informacijski poslovi

Mladi knjižničari i Mladi povjesničari

tema: MUZEJI U NAŠEM GRADU – idemo?

povodom Međunarodnog dana muzeja, 18. 05.

Pano: Muzeji u našem gradu – vidjeli smo...

Prigodni igrokaz: Priče iz muzeja izvode članovi skupine Mladi knjižničari

LIPANJ – stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine

Izvešće o radu **Cjelogodišnje dodatne aktivnosti:**

Izdavanje školskog lista „Perunika“

5.6. Plan rada Tima za potencijalno darovite učenike u šk. god 2024./2025.

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		100
1.1. Izrada Plana rada Tima za darovite	VI - IX	10
1.2. Izrada programa dodatne nastave	VI-VII	20
1.3. Izrada individualiziranih programa	IX-VI	20
1.4. Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti	IX – VI	20
1.5. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima- osposobljavanje za rad s darovitima	IX – VIII	20
1.6. Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima	IX – VIII	10
2. SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI		55
2.1. Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima	VIII – IX	5
2.2. Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima	IX – VI	30
2.3. Organizacija i priprema izvan učioničke nastave u suradnji s CI	IX – VI	20
3. PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI		70
3.1. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	IX – VI	50
3.2. Suradnja sa stručnom službom CI	IX – VIII	20
4. RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE		20
4.1. Praćenje provedbe individualiziranih programa	IX – VI	10
4.2. Praćenje rada učenika, učeničkih grupa i dodatne nastave	IX – VII	10
5. OSTALI POSLOVI		30
5.1. Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika)	IX – VI	10
5.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	20
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		275

5.7. Plan rada tajništva

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine

1. Rad na pripremanju sjednica organa upravljanja s ravnateljem i predsjednikom organa
2. Kontaktiranje s djelatnicima Škole u smislu pružanja potrebitih informacija za realizaciju svojih prava iz radnih odnosa
3. Suradnja s organizatorima procesa rada
4. Organiziranje eksterne suradnje
5. Zaprimanje, arhiviranje i organiziranje otpreme pošte
6. Poslovno dopisivanje-redovita korespondencija
7. Obavljanje telefonskih razgovora, a s ciljem organizacije života i rada u Školi
8. Suradnja s resornim Ministarstvom i Županijskim odsjekom , a u okviru svog djelokruga rada
9. Suradnja sa HZZ i HZZO, HZMO Prosvjetnom inspekcijom i Agencijom
10. Raspisivanje oglasa, natječaja i provedba istih
11. Prijave, objave djelatnika koji su zasnovali radni odnos, kao i izrada rješenja, odluka, ugovora i sl.
12. Izrada plana analize i statistike kadrova
13. Praćenje i primjena zakonskih propisa
14. Zastupanje Škole pred sudom, a po punomoći ravnatelja Škole
15. Usuglašavanje pozitivnih akata s pozitivnim propisima
16. Suradnja i komunikacija s svim relevantnim organima vezano za kadrovsku i pravnu problematiku
17. Permanentno stručno usavršavanje- praćenje literature i prisustvovanje seminarima
18. Pomoć pri naručivanju i podjeli besplatnih udžbenika učenicima
19. Kontaktiranje s roditeljima novo pridošlih učenika iz drugih država-nostrifikacija svjedodžbi
20. Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i roditeljima
21. Tekući administrativni poslovi – svakodnevni
22. Suradnja i praćenje financijske problematike s računovodstvom Škole i drugima prema potrebi
23. Narudžba goriva, osnovnih sredstava, sitnog inventara i potrošnog materijala, kancelarijskog materijala i sl.

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
VIII-IX	Poslovi vezani za početak šk. god.	Tajnik Ravnateljica SS
IX	Poslovi vezani za izradu Godišnjeg plana i programa rada Škole	Tajnik
IX	Izrada statističkih podataka iz svog djelokruga rada	Isto
XII	Sređivanje arhive na kraju kalendarske godine	Isto
I	Pripremni poslovi na početku kalendarske godine	Isto
III-IV	Nabavka materijala, kao i potrebitih obrazaca za predupis učenika	Tajnik SS

5.8. Plan rada računovodstva

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine

1. Izrada Platnih lista
2. Izrada rekapitulacije doprinosa i ispunjavanje virmanskih naloga i čekova
3. Obračun bolovanja na teret Škole
4. Obračun i refundacija bolovanja na teret Fonda zdravstva
5. Izrada specifikacije novca i podizanje gotovine
6. Obračun i isplata plaća djelatnika
7. Vođenje kartica i evidencije o plaćama i kreditima djelatnika
8. Polog gotovine i raznih učeničkih uplata na žiro račun Škole
9. Vođenje blagajničkog dnevnika
10. Izdavanje uvjerenja i raznih potvrda vezanih uz plaće djelatnika
11. Ispunjavanje statistike
12. Kontaktiranje s resornim Ministarstvom i državnom riznicom
13. Obračun i isplata putnih naloga
14. Arhiviranje računovodstvene dokumentacije
15. Evidencija prispjelih računa i njihova naplata
16. Kontroliranje sredstava za plaće i za materijalne troškove
17. Permanentno praćenje financijskih propisa i važećih zakonskih normi
18. Kontiranje, knjiženje i zbrajanje kartica i dnevnika
19. Praćenje i sudjelovanje na seminarima

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
XII	Pripreme radnje za popis inventara škole, izrada uputa za popis I pomoć Komisiji	Računovođa komisije
I	Obrada inventurnih lista, izrada revalorizacije osnovnih sredstava	isto
II	Rad na završnom računu	isto
II	Zatvaranje kartica i dnevnika za predhodnu godinu	računovođa
II	Obrada statističkih izvještaja	Računovođa
III	Kontiranje tromjesečnih izvještaja	isto

5.9. Plan rada školskog liječnika

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
	Obilazak škola i dogovor o suradnji s Povjerenstvom	Šk.liječnik
1.	Učenici VI. raz.- HEPATITIS (3 doze)	Šk.liječnik
polugodište	Sistematski pregledi učenika VIII. Raz.-cijepljenje ANA-DI-TE-POLIO, Cijepljenje učenika I. razr. koji nisu cijepljeni pred upis ANA-DI-TE-POLIO+MPR Testiranje na TBC učenika II. i VII. razreda i cijepljenje nereaktora	Šk. liječnik
2.	Nastavak cijepljenja	Šk.liječnik
polugodište	Obilazak škole –uvid u higijensko sanitarne uvjete	Šk.liječnik
	Sistematski pregledi učenika V.razreda	Šk. liječnik

	Predavanje o higijeni, pubertetu- Zdravstveni odgoj Nastavak cijepljenja učenika VI.razreda Screening vida I vida na boje (III.razredi) Sistematski pregledi za upis u I.razred	Šk.liječnik
TIJEKOM GODINE		
	Prevencija ovisnosti –VII i VIII razredi Higijena- III razredi Prehrana – IV razredi	Šk.liječnik
	<i>Savjetovanišni rad 1x tjedno</i>	<i>Šk.liječnik</i>
	Profesionalna orijentacija-trijažiranje i savjeti Pregledi u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti uč Sudjelovanje na roditeljskim sastancima	Šk.liječnik

5.10. Plan rada kućnog majstora-domara-ložača

Svakodnevni poslovi	
	<ul style="list-style-type: none"> -Brine o radu kotlovnice i uređaja za grijanje -Poslovi na održavanju školskih zgrada i njihovog inventara -Popravci i održavanje namještaja, stolarije i učila -Izrada potrebnih dijelova namještaja kao i drugih pomagala -Pravovremeno uočavanje štete počinjene u tijeku dana ili noći. -Kontrola zgrada i uređaja -Nabavka potrebnih materijala, česti kurirski poslovi, svakodnevni dogovori s ravnateljicom, tajnikom i učiteljima. -Narudžba stakala kao i njihova zamjena. -Česti poslovi održavanja unutarnjih i vanjskih zidova zgrade -Popravci i kontrola radijatora peći -Kontrola i popravci vatrogasnih aparata i njihovih držača -Kontrola hidranata i popravak vanjskih -Košenje trave oko igrališta i okoliša zgrade. -Dežurstvo u vrijeme izvođenja nastave -Pravilan odnos prema učenicima, te ispomoć dežurnom učitelju prilikom ulaska i izlaska učenika u školu prije početka nastave kao i za vrijeme velikog odmora.
IX.	<ul style="list-style-type: none"> -Završetak svih većih poslova pred početak školske godine -Izrada i popravak školskih klupa i sjedalica -Svakodnevni poslovi
X.	-Svakodnevni poslovi
XI.	-Svakodnevni poslovi
XII.	<ul style="list-style-type: none"> -Početak velikih poslova za početak zimskih praznika: -popravak svih oštećenja, sjedalica, klupa, zidova, elektr. instalacija i dr. -Svakodnevni poslovi
III.	-Svakodnevni poslovi
IV.	-Poslovi za vrijeme proljetnih blagdana –veći popravci koji se ne mogu završiti za vrijeme trajanja nastave
VI.	-Početak svih radova na početku ljetnih praznika: bojenje zidova po potrebi učionica, vanjskih zidova i hodnika, popravak i uređenje podova.
VII.	-Korištenje godišnjeg odmora
VIII.	-Završetak svih radova do početka nove školske godine

5.11. Plan rada spremačica

SVAKODNEVNI POSLOVI	
<ul style="list-style-type: none"> -Briga na otvaranju i zatvaranju školske zgrade, -Pranje stubišta, hodnika, učionica itd. -Pranje sanitarnih prostorija -Održavanje kabineta, ureda i ostalog prostora -Svakodnevni dogovori s ravnateljicom i tajnikom o poslovima i izvršenju istih -Pravilan odnos prema učenicima, te ispomoć dežurnom učitelju prilikom ulaska i izlaska učenika za vrijeme velikog odmora -Zalijevanje cvijeća u Školi i oko Škole -Pravovremeno uklanjanje smeća, evidencija čišćenja, po potrebi kurirski poslovi, čišćenje dvorišta igrališta i okoliša zgrade. - Dežurstvo u vrijeme izvođenja nastave 	
IX.	- Završetak „velikog čišćenja“
X.	- Svi poslovi navedeni pod skupinom svakodnevnih poslova
XI.	- Svakodnevni i povremeni poslovi
XII.	- Početak čišćenja za vrijeme zimskih praznika: pranje zidova, prozora, pranje parketa, rasvjetnih tijela, čišćenje tepisona i slični veći poslovi
I.	- Završetak poslova pred I. obrazovno razdoblje
II.	- Svakodnevni i povremeni poslovi
III.	- Svakodnevni i povremeni poslovi
IV.	- Veći poslovi za vrijeme proljetnih blagdana
V.	- Skupina svakodnevnih poslova
VI.	- Svakodnevni poslovi
VII.	- Korištenje godišnjeg odmora
VIII.	- „Veliko čišćenje“- pranje zidova, prozora, pranje parketa, rasvjetnih tijela, čišćenje tepisona i slični veći poslovi

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Vrijeme	Sadržaj rada - aktivnost	Napomena
Rujan – 7. listopada	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada -plan iznosi ravnateljica uz prethodnu suglasnost UV	Godišnji plan i program se donosi na Sjednici
Rujan - 7. listopada	Donošenje Školskog Kurikuluma	Prema nacionalnom kurikulumu donosi se školski -moguća je promjena termina
Tijekom godine	Donošenje Općih akata Škole -predlaže ravnateljica, a priprema tajnik Škole	Opći akti Škole donose se prema pozitivnim Zakonskim propisima
Tijekom godine	Davanje prethodne suglasnosti u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa djelatnika Škole	O potrebi zapošljavanja djelatnika odlučuje ravnateljica, a o osobama se usuglašava ŠO
Prema potrebi- godišnje ,polugodišnje	Donosi prijedlog financijskog Plana, rebalansa, obračuna, i sl.- na prijedlog ravnateljice, a uz dogovor s računovođom	Terminski se usklađuje po napatku osnivača
Prema potrebi	Odlučuje o investicijskim radovima veće Vrijednosti – na prijedlog ravnateljice	Prema napatcima osnivača
Polugodište Kraj školske godine	Razmatranje odgojno-obrazovnih rezultata škole - ravnateljica podnosi izvješće	-izrađuju razrednici i stručno-razvojna služba škole
Tijekom godine i prema potrebi	Razmatranje i rasprava o predstavkama i prijedlozima roditelja, učenika i drugih građana	Ako tijekom godine stignu predstavke i prijedlozi

Članovi Školskog odbora:

1. Tomislav Buljan
2. Lucija Sokanović
3. Ivana Brajković Popović
4. Ivica Brstilo
5. Enes Buljan – zamjenik predsjednice
6. Kornelija Selak
7. Ana Radić - predsjednica

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VII	<ol style="list-style-type: none"> Upute i organizacija odgojno-obrazovnog rada za početak nove školske godine Zaduženja učitelja (izmjene i dopune) 	Ravnateljica Pedagoginja
IX	<ol style="list-style-type: none"> Prihvatanje Godišnjeg plana i programa rada škole Pravilnik o ocjenjivanju učenika Tekuća problematika Smjernice za rad s učenicima s teškoćama 	Ravnateljica Pedagoginja Logopedinja
XI	<ol style="list-style-type: none"> Osvrt na uspjeh učenika Rasterećenje učenika Tekuća problematika 	Ravnateljica Pedagoginja
I	<ol style="list-style-type: none"> Stručno predavanje- usavršavanje Realizacija Plana i programa rada škole Analiza odgojno-obrazovnih rezultata Tekuća problematika 	Ravnateljica Pedagoginja Vanjski suradnici
III	<ol style="list-style-type: none"> Natjecanje učenika Tekuća problematika 	Ravnateljica
IV	<ol style="list-style-type: none"> Plan mjera i aktivnosti za veću efikasnost odgoja i obrazovanja Stručno predavanje-usavršavanje Upisi djece u prvi razred Tekuća problematika 	Ravnateljica Pedagoginja Vanjski suradnici
V	<ol style="list-style-type: none"> Realizacija terenske nastave, jednodnevnih izleta i ekskurzija Tekuća problematika 	Ravnateljica učitelji
VI	<ol style="list-style-type: none"> Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju šk.god. Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole Tekuća problematika – Dan Škole 	Ravnateljica Pedagoginja
VII	<ol style="list-style-type: none"> Izvješće na kraju školske godine Zaduženja učitelja za slijedeću školsku godinu Tekuća problematika 	Ravnateljica

Napomena:

Prema potrebi, broj sjednica Učiteljskog vijeća može tijekom godine biti i veći od navedenih u pojedinim mjesecima. Stručna predavanja koja su planirana održat će stručni suradnici škole i sami učitelji.

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

U tijeku školske godine Razredna vijeća sazivaju se mjesečno, a zbog potrebe za mjesečnim timskim planiranjem odgojno-obrazovnog rada. Na početku svakog mjeseca sazivaju se razredna vijeća s ciljem timskog i korelacijskog planiranja nastavnog rada, a na kraju svakog mjeseca s ciljem evaluacije izvršenog rada. Razredno vijeće za pojedini razredni odjel može se i učestalije sazivati, ovisno o trenutnim potrebama razrednog odjela. Razredno vijeće saziva razrednik ,a prema potrebi ravnateljica ili pedagoginja Škole.

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
IX –VI	Timsko korelacijsko planiranje nastavnog rada Razmjena informacija o učenicima 4. razreda koji prelaze u 5. razred	učitelji
IX –VI	Evaluacija izvršenog rada	učitelji
XI	Učenici s tri i više nedovoljnih ocjena na kraju 1. tromjesečja	učitelji
XII	Uspjeh učenika u učenju I vladanju na kraju prvog obrazovnog razdoblja	učitelji
IV	Učenici s tri i više nedovoljnih ocjena na kraju drugog tromjesečja	Učitelji
VI	Uspjeh učenika u učenju I vladanju na kraju školske godine I upućivanje učenika na produžnu nastavu	učitelji
VI	Analiza uspjeha učenika nakon 1. popravnog ispitnog roka I upućivanje na drugi ispitni rok	učitelji
VIII	Analiza uspjeha učenika nakon 2. ispitnog roka	učitelji
Tijekom godine	Tekuća odgojno-obrazovna problematika, a u svezi svakodnevnog života i rada u Školi	Razrednik učitelji

6.4. Plan rada razrednika

Mjesec	Planirani zadaci i aktivnosti	Izvršitelji
I. Rad razrednika s učenicima		
IX	Upoznavanje učenika s Pravilnikom o ocjenjivanju i Kućnim redom Škole, izbor razrednog rukovodstva	razrednik
IX VI	Program mjera za borbu protiv nasilja i ŠPP Odgojna problematika razrednog odjela Jednodnevni izlet Zdravstveni odgoj učenika, Građanski odgoj, Prometna kultura	Razrednik Učenici Šk. liječnik
II. Rad razrednika u razrednom vijeću:		
XII IV VI	Analiza uspjeha i vladnja učenika na kraju svakog tromjesečje, obrazovnog razdoblja i na kraju šk. god.	razrednik
	Tekuća problematika	
III. Rad s roditeljima učenika:		
II IV	Pedagoško-psihološka predavanja za roditelje- radionice	Razrednik pedagoginja
IX ,II,IV,VI	Roditeljski sastanci 4x godišnje, odgojno-obrazovna problematika razrednog odjela	razrednik
IV. Administrativni poslovi razrednika		
IX VI	Uredno vođenje pedagoške dokumentacije Uredno i pravovremeno vođenje e- dnevnika rada i imenika učenika Ispisivanje učeničkih svjedodžbi	razrednik

Uz redovite roditeljske sastanke koji se održavaju najmanje tri puta tijekom školske godine razrednik održava u svom razrednom odjelu i individualne razgovore- informacije za roditelje svojih učenika, a prema potrebi dužan je i sam pojedinačno pozivati roditelje , izvan termina individualnih primanja.

6.5 Plan rada Vijeća roditelja

Stalni zadaci		
<ol style="list-style-type: none"> 1. U zajedničkoj suradnji prihvaćati inicijative roditelja, otvarajući uvijek nova područja suradnje sa Školom 2. Isticati značaj roditeljske informiranosti o tome što se događa u Školi I važnosti potpore koju zainteresiranost za školski uspjeh pruža njihovoj djeci 3. Omogućiti roditeljima doživljaj postignuća njihove djece, osobito u segmentu izvannastavnih aktivnosti, kao i na školskim i razrednim priredbama 4. Održavati sastanke s roditeljima o temama koje nam nameće naša pedagoška stvarnost u kontekstu općih zbivanja 		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
IX	Anketiranje roditelja sa ciljem dobivanja informacija o njihovim stavovima vezanim uz rad Škole	Ravnateljica pedagoginja
X	Upoznavanje roditelja s Godišnjim planom i programom rada Škole, Školskim kurikulumom i ŠPP	Ravnateljica
XI	Izložiti svoje prijedloge za bolju suradnju roditelja i Škole, kao i zatražiti od roditelja njihove prijedloge	Ravnateljica
II VI	Izvešće o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i uspjeha učenika	Pedagoginja
Tijekom godine	Tekuća problematika vezana uz poboljšanje života i rada u Školi	Ravnateljica
Tijekom godine	Suradnja Škole, roditelja i Općine Podstrana radi rješavanja komunalnih problema koji opterećuju Školu	Ravnateljica Općina Podstrana
Tijekom godine	Organizirati i provoditi zajedničke edukativne programe za roditelji s naglaskom na ulogu obitelji u prevenciji ovisnosti i suzbijanju nepoželjnog ponašanja učenika	Vanjski suradnici pedagoginja
X-I	Edukacija roditelja u suradnji s vanjskim suradnicima i institucijama u svrhu prevencije svih pojava neželjenih ponašanja	Vanjski suradnici pedagoginja

Napomena:

Ukoliko se tijekom školske godine ukaže potreba može se održavati više Sjednica Vijeća roditelja nego što je planirano.

6.6. Plan rada Vijeća učenika

CILJ rada VU – aktivno sudjelovanje izabranih učenika u odgojno-obrazovnom radu škole i razmatranje pitanja značajnih za rad učenika u školi.

Cilj je rada VU da učenici razvijaju svoja prava, slobodu i suodgovornost u odgojno-obrazovnom procesu, te da potiču sve oblike učeničkog stvaralaštva i izražavanja.

NAMJENA

Rad VU obuhvaća:

- mogućnost sudjelovanja delegiranog predstavnika u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, ali bez prava odlučivanja
- briga o poštivanju učeničke discipline u školskim prostorima sukladno pravilima u kućnom redu škole
- sudjelovanje u planiranju i organiziranju izvannastavnih aktivnosti i skrb o kulturnim zbivanjima u školi.
- različiti oblici pomoći učenicima
- druge savjetodavne aktivnosti u svezi ostvarivanja ciljeva odgojno-obrazovnog procesa
- skrb o kulturi življenja i rada u školi.

VREMENIK	SADRŽAJ I NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI	TROŠKOVNIK	NAČIN VREDNOVANJA
Rujan	Izbor novih članova u VU po RO; Sastanak VU i izbor rukovodstva VU; Upoznavanje s programom rada VU (prihvatanje prijedloga učenika) Kućni red škole	Razrednici Učenici, Pedagog	Kopiranje materijala (20 eura)	Razgovor, zabilješke, povratna informacija uč.
Listopad 01.-07. 24.	Obilježavanje dječjeg tjedna- Međunarodni dan djeteta - plakat, pisani radovi učenika	Učenici, pedagog	Potrošni materijal (20 eura)	Pisani radovi učenika
Studeni	15.11.-DAN ŠKOLE 16.11. – Međunarodni dan tolerancije – radionica – druženje članova VU; Pripreme za sudjelovanje u humanitarnoj akciji Analiza razredne discipline	Učenici, pedagog, prijatelji iz razreda, uč.	Potrošni materijal (20 eura)	Poruke prijateljstva, pisani radovi učenika, anketa
Prosinac	Provođenje humanitarne akcije – prodaja božićnih-čestitki	Učenici, Pedagog razrednici	Potrošni materijal za izradu čestitki (20 eura)	Sredstva proslijediti u humanitarnu ustanovu, Sredstva od prodaje iskoristiti za potrebe škole
Siječanj	Priprema za obilježavanje dana bolesnika	Učenici, pedagog		Razgovor

Veljača	11.02. – Dan bolesnika – posjet bolesnoj djeci u obiteljima, ukoliko to dozvoli epidemiološka situacija	Učenici, pedagog, roditelji, razrednici	Troškovi prijevoza učenika, darovi (70 eura)	Razgovor, analiza pravila
Ožujak	Prolječno druženje u prirodi – šetnja	Učenici, pedagog	Slatkiši (20 eura)	Promatranje, razgovor
Travanj	22.04. – Dan planeta zemlje – izrada plakata	Učenici, pedagog	Potrošni materijal (20 eura)	Radovi učenika
Svibanj Lipanj	15.05. – Međunarodni dan obitelji – radionica, pozivanje predstavnika VR i drugih roditelja; Sudjelovanje predstavnika VU u izboru učenika generacije, Izvješće o radu VU	Učenici, pedagog, roditelji, učitelji,	Čašćenje roditelja i učenika (30 eura)	Razgovor, Pisano izvješće, evaluacijski anketni listić

Prema potrebi tijekom školske godine Vijeće učenika može se sazvati i više puta.



7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2024./2025.

7.1.1. Stručno usavršavanje u školi (s elementima uključivanja izvan škole)

Pored održavanja redovite nastave iz svog nastavnog predmeta, izvannastavnih aktivnosti, dodatne, dopunske nastave, a u okviru 40 satne tjedne obveze učitelja, učitelji su dužni i obvezni permanentno se stručno usavršavati tijekom svog radnog vijeka.

Tijekom godine kroz aktive		
<p>1. INDIVIDUALNO PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE- samoobrazovanje, praćenje pedagoško-psihološke i stručne literature</p> <p>2. Sudjelovanje na Stručnim aktivima, savjetovanjima i seminarima na nivou Grada, Županije i Republike , a prema planu Agencije za odgoj i resornog ministarstva</p>		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
IX VI	Godišnje, mjesečno planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada Rad na e- dnevniku Kurikularno planiranje	Voditelj aktiva učitelji
IX VI	-	
IX VI	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata Prvi savjetnički posjet osnovnim i srednjim školama	Učitelji
IX –VI	Izrada testova i načini praćenja i ocjenjivanja učenika	Učitelji
IV	Pristup učenicima s TUR- razmjena iskustava Smjernice za školovanje učenika s teškoćama u razvoju	Učitelji Pedagoginja Logopedinja
IX-VI	Inovacije u nastavnom procesu	Učitelji
V	Inovacije u nastavnom procesu	Voditelj aktiva učitelji
VI	Evaluacija postignutih rezultata u nastavnom procesu	Učitelji pedagoginja
Tijekom Godine	Tekuća problematika vezana uz svakodnevni rad u nastavnom procesu- svakodnevna suradnja predmetnih učitelja	Učitelji pedagoginja
Tijekom godine	Sudjelovanje na stručnim aktivima i seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i resornog Ministarstva	Učitelji Stručni suradnici

Voditelji Stručnih aktiva :

1. Lidija Vego Banović - SA Razredne nastave
2. Josipa Artić Tandara - SA Hrvatski jezik
3. Ivana Buće - SA Strani jezici
4. Ivana Krajina – SA Kemija, Biologija
5. Mateo Runjić – SA Matematika
6. Jakov Karadjole - SA Povijest
7. Ivan Grbavac -SA Fizika, Informatika, Tehnička kultura
8. Enes Buljan - SA Likovna kultura, Glazbena Kultura, Tjelesno zdravstvena kultura
9. Darko Pejković - SA Vjeronauk

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

8.1. Plan izvan učioničke nastave (plivanje, ekskurzije, škola u prirodi, posjete i sl.)

Planove i programe ovih odgojno-obrazovnih aktivnosti (kao i ocjene kvalitete na kraju školske godine) predaju izvršitelji ravnatelju škole. Razrednici su obvezni na početku školske godine s tim planovima upoznati roditelje učenika.

Aktivnost	Razred	Broj učenika	Mjesec	Pripomena
Igre i športovi	1. - 8.	980	tijekom godine	
Posjete kinu, kazalištu, izložbama i sl...	1. -8.	980	prema programu	
Jednodnevni -poludnevni izleti	1. - 8.	980	tijekom godine	
Dvodnevni posjet Vukovaru	8.	118	tijekom godine	
Škola u prirodi	1. - 4.	439	IX.,V. i VI.	
Plivanje	1. - 4.	439	VI.	
„Sigurno u prometu“-program sigurnosti u prometu-prometna kultura	4.	95	tijekom godine	-dogovor s HAK-om i PU SDŽ
Ekskurzija za učenike 4. razreda	4.	95	IV.-V.	-Prikupljanje ponuda -Roditeljski sastanci
Ekskurzija za učenike 8. razreda	8.	118	IX - V	-Prikupljanje ponuda -Roditeljski sastanci

8.2. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija

Obvezno je vođenje evidencije o ovim oblicima rada u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.

Naziv aktivnosti ili grupe	Broj učenika	Godišnji broj sati	Ime i prezime učitelja izvršitelja	Razred
Uradi sam	11	35	Marija Bašić	2.a
Scenska skupina	12	35	Mirjana Kujundžić	2.b
Kreativna skupina	12	35	Senija Smilović	2.c
Kreativna skupina	10	35	Matija Miljak Čaljkušić	2.d
Scenska skupina	11	35	Jelena Kapetanović	2.e
Scenska skupina	12	35	Željana Krželj	2.f
Vesela radionica	10	35	Katarina Bulić	3.a
Scenska skupina	12	35	Nikolina Kapić	3.b
Likovna grupa	12	35	Sanja Brakus	3.c
Scenska skupina	12	35	Lidija Vego Banović	3.d
Scenska skupina	11	35	Jelena Šiško	3.e
Sportska skupina	10	35	Marijana Žižić	4.a
Dramsko-recitatorsk skupina	12	35	Marijana Medvidović	4.b
Vesela radionica	12	35	Kristina Delić	4.c
Likovna kultura	11	35	Irena Barić	4.d
Literarna skupina	10	35	Sanda Luetić Bobanac	4.e
Dramsko recitatorska skupina	10	35	Marina Perčić	1.c
Scenska skupina	11	35	Ana Kadić	1.b
Kreativna grupa	10	35	Silvana Durdov	1.a
Bajkoljupci	11	35	Maja Čović	1.d
Bajkoljupci	10	35	Maja Tudor	1.e
Čitalačka skupina – Mali čitači	4	35	Magdalena Tente	PRO
UKUPNO I. – IV:	232	735	22	21
Školski pjevački zbor	30	70	Ingrid Perko	5.- 8.
Povijesna grupa	10	35	Jakov Karadjole	5.- 8.
Povijesna grupa	11	70	Marijo Babić	5.- 8.
Astronomija	10	35	Mirjana Sorić	5.- 8.
Knjižničari	20	70	Ana Šarinić	5.- 8.
Jezična skupina - Slovo	15	35	Sanja Jurišić Jovanović	6 - 8

Naziv aktivnosti ili grupe	Broj učenika	Godišnji broj sati	Ime i prezime učitelja izvršitelja	Razred
Robotika	25	70	Ivan Grbavac	5.- 8.
Mladi programeri	15	70	Nives Škero	1.- 4.
Tehničari kreativci	10	35	Višnja Vladušić	5.-8.
Estetsko uređenje	13	70	Antonieta Bučan	5.- 8.
Mladi maslinari	10	35	Julijana Vladušić	5.- 8.
Košarka	15	35	Enes Buljan	5.- 8.
Nogomet	18	35	Enes Buljan	5.- 8.
Badminton i plesovi	21	35	Ines Kliškinić	5.- 8.
Plesovi	20	35	Ines Kliškinić	5-8
Glagoljaška skupina	14	35	Helena Božić	5.- 8.
Misijska skupina	12	70	Ankica Cicvarić	5.- 8.
Mali misionari	18	70	Darko Pejković	1.,2.,7
Vjeronaučna skupina	12	35	Tea Mardešić	5.- 8.
Stope sv. Martina-istraživačka skupina	10	35	Don Mirko Šakić	8.
Dramsko - recitatorska	10	35	Jelena Vrdoljak	5-7
GO GREEN	15	35	Draga Jurišić	1-8
GO GREEN	15	35	Kornelija Selak	1 - 8
Mladi geografi	15	35	Blaženko Drmić	5 - 8
Mladi geografi	15	35	Ivana Vučemilović Grgić	5-6
Njemački za napredne	15	35	Katarina Rako	4-8
UKUPNO V.-VIII.	361	1050	23	
UKUPNO I.-VIII	593	1885	45	

8.3. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti	Pripomena
IX.	Priredba za učenike prvih razreda	138	učiteljice	
IX	Sudjelovanje uč na sv. Misi- poč. šk.g.		voditelj	Svećenik
IX	Obilježavanje Dana HRM		KUD	
X.	Obilježavanje Dana učitelja	učitelji	svećenici	Roditelji
X	Dani kruha-dani zahvalnosti	učenici	vjeroučitelji	Županijska
X	Obilježavanje Dana nezavisnosti	učenici	uč. povijesti	
X	Obilježavanje svjetskog misijskog dana	učenici	vjeroučitelji	Hum. Akti
XI	Obilježavanje spomena na pokojnike	učenici	učitelji	
XI	Dan škole – Dan otvorenih vrata	učenici	učitelji	
XI	Obilježavanje blag. Zaštitnika Hrvata	učenici	vjeroučitelji	
XI	Manifestacije uz mjesec knjige	učenici	knjižničarka	
XI	Spomen junačke obrane Vukovara	učenici	uč. povijesti	
XII	Obilježavanje-priredba za Sv. Nikolu	učenici	uč., vjerouč.	
XII	Obilježavanje Dana prava čovjeka	učenici	uč.povijesti	
XII	Božićna kulturno-umjetnička priredba	učenici	vod. KUD	
XII	Posjete potrebitima – „Maestral“ i dom za starije osobe	učenici	vjeroučitelji učitelji	Domovi
I	Obilježavanje dana međunarodnog priznanja RH	učenici	uč.povijesti	
II	Maskenbal-pokladni utorak	učenici	učitelji	
III	LIDRANO-lit. dram. manifestacija	učenici	uč. hrvatskog	
III	Susreti s književnicima	učenici	knjižničar	
IV	Susreti s književnicima	učenici	knjižničar	
IV	Manifestacija Marulovi dani	učenici	uč.hrvatskog	
IV	Smotre, Eko kviz	učenici	učitelji	
V	Priredba za Majčin dan	učenici	vjeroučitelji	
VI	Sv. Ante-sudjelovanje na proslavi	učenici	učitelji	
VIII	Sudjelovanje na “Dobro jutro more”	učenici	učitelji	Općina

8.4. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provodjenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Crvenog križa i Karitasa.

Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
	Obilazak škola i dogovor o suradnji s Povjerenstvom	Šk.liječnik
1.	Učenici VI .raz.- HEPATITIS (3 doze)	Šk.liječnik
polugodište	Sistematski pregledi učenika VIII. Raz.-cijepljenje ANA-DI-TE-POLIO, Cijepljenje učenika I. raz. koji nisu cijepljeni pred upis ANA-DI-TE-POLIO+MPR Testiranje na TBC učenika II. i VII. razreda i cijepljenje nereaktora	Šk. liječnik
2.	Nastavak cijepljenja	Šk.liječnik
polugodište	Obilazak škole –uvid u higijensko sanitarne uvjete	Šk.liječnik
	Sistematski pregledi učenika V. razreda	Šk. liječnik
	Predavanje o higijeni, pubertetu Nastavak cijepljenja učenika VI.razreda Screening vida I vida na boje (III.razredi) Sistematski pregledi za upis u I.razred	Šk.liječnik
TIJEKOM GODINE		
	Prevenција ovisnosti –VII i VIII razredi Higijena- III razredi Prehrana – IV razredi	Šk.liječnik
	<i>Savjetovanišni rad 1x tjedno</i>	Šk.liječnik
	Profesionalna orijentacija-trijažiranje i savjeti Pregledi u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti uč Sudjelovanje na roditeljskim sastancima	Šk.liječnik

8.5. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školska godina 2024./2025.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školska godina 2024./2025.

1. UVOD

Mnogobrojni su utjecaji koje škola ima i može imati na razvoj djeteta. Kontinuirana briga i nastojanje utječu na oblikovanje ličnosti koja pozitivno funkcionira u društvu, poznaje svoje mogućnosti, svjesna je svojih karakteristika i koja pronalazi svoj interes u kvalitetnim i poželjnim aktivnostima. Kako bi škola kao obrazovna, ali i odgojna institucija pomogla u razvoju socijalno osviještene ličnosti, nužno je uključenje i aktivan rad na preventivnim programima.

2. CILJEVI

Osnovni cilj je unaprijediti zaštitu zdravlja mladih i samim time smanjiti interes za sredstva ovisnosti, kao i za neprihvatljive oblike ponašanja.

Ovakav program ima cilj omogućiti djetetu stvaranje pozitivne slike o sebi, pomoć u rješavanju kriznih situacija, otvoriti komunikaciju između učitelja i učenika, prihvatiti različitost među djecom, organizirati slobodno vrijeme, ponuditi različite izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, osposobiti učenika za samopomoć i samozaštitu.

Još neki od ciljeva:

- povećati kompetencije svih dionika odgojno obrazovnog procesa
- podići razinu kvalitete nastavnog procesa – zadovoljstvo i pripadnost školi
- jačati pozitivno ponašanje i percipiranje sebe i okoline
- odgajati učenike da vrednuju zdrav stil života
- učiti djecu konstruktivnim načinima rješavanja konflikta, u kojima nema fizičkih obračuna ili gubitaka prava
- učiti učenike toleranciji, prihvaćanju, razumijevanju i iskazivanju poštovanja prema različitostima
- u odgojno-obrazovnom radu razvijati dvosmjernu komunikaciju i interakciju u odnosu učitelj – učenik, čime se omogućuje prepoznavanje onih učenika koji trebaju posebno razumijevanje, pristup i zaštitu
- educirati roditelje o važnosti i načinu ostvarenja kvalitetne komunikacije u obitelji
- isticanje značenja školskog okruženja kao bitnog čimbenika u prevenciji rizičnog oblika ponašanja
- podizanje svijesti o sigurnom sudjelovanju u prometu među učenicima, zaposlenicima škole i roditeljima. Kroz preventivne aktivnosti nastojat će se osposobiti učenike za sigurno sudjelovanje u

prometu, poticati usvajanje prometnih pravila te primjena stečenih znanja, poticati učenike na zdrave oblike korištenja slobodnog vremena te utjecati na poboljšanje stanja prometne sigurnosti djelujući preventivno na učenike, roditelje i učitelje.

NAMJENA:

Unaprjeđivanje cjelokupnog zdravog razvoja djece i mladih te poticanje aktivnog uključivanja njihovih roditelja i nastavnika u provedbu preventivnih programa.

3. ZADAĆE

Poučavanje učenika općim životnim vještinama s naglaskom na sprječavanju rizičnih oblika ponašanja i donošenje odluka, rješavanje problema, kritičko mišljenje, samopotvrđivanje, otpornost prema pritisku skupine, vještina komuniciranja, nošenje sa stresom, anksioznošću i dr.

Svestrano jačanje osobnosti mladih, stalno upoznavanje sa tekućom problematikom. Uključivanje u program, osim odgojno-obrazovnih radnika i ostale stručnjake: zdravstvene radnike, Zavod za socijalni rad, radnike MUP- a i druge stručnjake po potrebi.

Osigurati trajnu suradnju sa športskim klubovima i drugim udrugama koje promiču zdrav način življenja.

4. USTROJSTVO ŠPP-a

ŠPP će se provoditi u dva stupnja:

1. PRIMARNA PREVENCIJA

- obuhvaća aktivnosti koje su usmjerene sve učenike škole kroz rad u okviru određenih metodskih jedinica u nastavnom procesu, na satovima razrednog odjela, kroz rad izvannastavnih aktivnosti i izvanškolske aktivnosti.

2. SEKUNDARNA PREVENCIJA

- obuhvaća aktivnosti usmjerene na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja, a provode ih razrednici, stručna služba u školi, zdravstveni radnici, radnici Zavoda za socijalni rad i MUP-a, te drugi stručnjaci po potrebi.

4.1. NOSITELJI ŠPP-a

Školsko povjerenstvo:

1. Davorka Radetić Karadžole, pedagoginja i voditeljica ŠPP
2. Žana Prižmić, ravnateljica
3. Mia Grbavac, psihologinja

4. Tea Grubišić, logopedinja
5. Učiteljice razredne nastave (od 1.do 4. razreda)
6. Razrednice i razrednici od 5. do 8. Razreda

5. AKTIVNOSTI ŠPP-a

5.1. Aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete:

Hrvatski jezik — kroz lektiru, filmsku i TV kulturu, izražavanje i stvaranje obrađuju se odnosi u obitelji, odgovornost za vlastite postupke, odrastanje, smisao postojanja, ljudske vrijednosti i drugo. Kroz samostalan pismeni rad na određenu temu učitelji mogu identificirati učenike koji imaju osobnih ili obiteljskih problema, a koji bi ih mogli dovesti u skupinu djece rizičnog ponašanja te na osnovu toga mogu na vrijeme intervenirati.

Likovna kultura – kroz likovno izražavanje i stvaranje učenici iskazuju vlastitu osobnost i eventualne probleme. Pomnim praćenjem i analizom otkrivati učenike rizične skupine ponašanja. Tijekom rada kod učenika će se razvijati upornost u radu, preciznost, kreativnost, osjećaj za boje, estetske vrijednosti.

Tjelesna i zdravstvena kultura – razvijati fizičku kondiciju kod učenika, motoriku, koordinaciju pokreta, razvijati zdravstveno-higijenske navike, podučavati ih očuvanju i unapređivanju zdravlja, pravilnoj prehrani.

Priroda i društvo – podučavati učenike zdravom životu, govoriti o neprijateljima zdravlja, o negativnim pojavama koje ugrožavaju ljudsko zdravlje, razvijati ljubav prema prirodi i očuvanju prirode.

Priroda – disanje (štetnost pušenja), čovjek kao biološko biće, pubertet i teškoće sazrijevanja, alkohol, droga, pušenje, zdrava prehrana, zdravi život, zaštita zdravlja, zaštita prirode i okoliša.

Biologija - Problemi odrastanja, spolnost, zarazne bolesti, negativno samopotvrđivanje preko pušenja i pijenja alkohola, recimo DA zdravom životu, ekološka svijest, virusi-AIDS i hepatitis, biološka ovisnost čovjeka i okoline, spolni odnos. Štetno djelovanje nikotina, alkohola i droga, tabletomanija, bolesti organa za disanje i krvotoka, spolne bolesti, kako sačuvati život i zdravlje.

Kemija - Lijekovi- važnost pravilne upotrebe i doziranja, što su to antibiotici i analgetici, što su sedativi.

Vjeronauk - ukazivati učenicima na pozitivne oblike ponašanja kao i pozitivna osjećanja prema drugim ljudima, pozitivnim metodama stimulacije motivirati učenike za rad i učenje, razvijati kod učenika osjetljivost na probleme drugih te poučavati ih nesebičnom pomaganju drugima.

5.2.Rad s učenicima na satovima razrednog odjela

Osnovni cilj rada s učenicima je naučiti ih što više životnih stvari o kojima ne uče direktno kroz nastavu. Izvori informacija iz kojih djeca crpe svoja znanja o važnim životnim pitanjima vrlo često su neadekvatni, vrlo malo razgovaraju o tim problemima s roditeljima, pa bi im škola morala dati više odgovora na neka važna pitanja. Razrednici će analizirati odgojnu situaciju u svom odjelu i prema dobivenim rezultatima izvršiti konkretizaciju problema i planirati njihova rješavanje u dogovoru sa stručnom službom škole.

Školska psihologinja i pedagoginja će na radionicama obrađivati različite teme iz područja prevencije, unaprjeđenja mentalnog zdravlja, emocionalnog opismenjavanja, osobnog i socijalnog razvoja, strategija učenja i slično.

5.3. Projekti

Svi projekti koji su planirani u ovoj školskoj godini napisani su u školskom kurikulumu gdje su detaljno razrađeni.

1. Projekt „**Abeceda prevencije**“ – radionice su namijenjene svim učenicima
2. Projekt „**Prometna sigurnost i kultura**“ – aktivnosti su namijenjene za sve učenike škole, njihove roditelje i učitelje
3. Projekt: „**Reci i ti ne nasilju!**“ – radionice su namijenjene učenicima prvog i drugog razreda
4. Projekt „**Budi svoj zajedno s drugima**“ - radionice su namijenjene učenicima trećih i četvrtih razreda
5. Projekt „**Naučimo kako učiti**“ - radionice su namijenjene učenicima petih razreda
6. Projekt „**Pretežno vedro**“ (u suradnji sa NZZJZ SDŽ) – radionice su namijenjene učenicima šestih razreda
7. Projekt „**Možemo to riješiti**“ – radionice su namijenjene svim učenicima predmetne nastave
8. Projekt „**Duboko udahni**“ - radionice su namijenjene učenicima 1., 2. i 5. razreda
9. Projekt „**Reci mi. Čujem te.**“ - poticanje vršnjačke medijacije – projekt je usmjeren većinom na učenike predmetne nastave
10. Projekt „**Sigurniji Internet**“ - radionice su namijenjene učenicima predmetne nastave
11. Projekt „**Zdrav za 5**“ (u suradnji sa MUP-om) radionice su namijenjene učenicima petih razreda
12. Projekt „**Vrtim zdravi film**“ koji vodi učitelj TZK – radionice su za učenike od 5.-8. raz.
13. Projekt „**Univerzalna sportska škola**“ – za učenike od 1-4. razreda
14. Projekt „**Vježbaonica**“ – za učenike od 5.-8.- razreda
15. Projekt „**Judo u škole**“, u suradnji s JK „Tempo“

5.4. Organizacija slobodnog vremena

Izvanastavne i izvanškolske aktivnosti pružaju mogućnost samopotvrđivanja djece u raznim područjima, potiču zdrave odnose među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti kao i mirno rješavanje sukoba.

5.5. Suradnja s roditeljima

S roditeljima surađuju uglavnom razrednici, ostali predmetni nastavnici i stručni suradnici škole.

Rad se organizira kroz individualne informacije, roditeljske sastanke, predavanja te informiranja putem web stranice. Osnovna područja edukacije i suradnje s roditeljima su:

- komunikacija s djecom (posebno u periodu puberteta i adolescencije)
- kako prepoznati znakove rizičnog ponašanja i djelovanja djece
- preplavljenost medijima i internetom i odgovorno ponašanje na internetu
- gdje potražiti pomoć ako roditelji posumnjaju da problem postoji
- prijedlozi stručne literature s obzirom na problematiku kod djeteta

PLAN TEMA RODITELJSKIH SASTANAKA:

- Informacije na početku školske godine
- Kućni red škole, razredna pravila
- Pravilnik o pedagoškim mjerama
- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, u osnovnoj i srednjoj školi
- Protokol o postupanju u kriznim situacijama
- Pravilnik o postupanju odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima
- Kalendar školske godine
- Preventivna aktivnost na roditeljskom sastanku (predavanje, radionica i dr.)
- Obrada tema od strane stručnih suradnika u dogovoru s učiteljem/razrednikom

6. Aktivnosti usmjerene na učitelje

Sustavni rad s učiteljima kroz edukacije, savjetovanja te upućivanje učitelja na postojeću literaturu i postojeće zakonske regulative.

Pomoć u planiranju sata razrednika (informacije kako provesti sat razrednika i radionicu s učenicima te dogovaranje tema za satove razrednika).

Organiziranje dežurstva učitelja (dogovor oko kontrole školskog prostora te dogovor o posljedicama kršenja pravila Kućnog reda).

Kontinuirana suradnja i komunikacija sa stručnom službom škole, ovisno o potrebama (izrada IOOP-a, obrada tema na roditeljskim sastancima i dr.)

Edukacija učitelja i stručno usavršavanje učitelja od strane stručnih suradnika ili vanjskih suradnika (predavanje, radionica,...) vezano uz prevenciju nasilja i zaštite prava učenika.

7. Suradnja s drugim ustanovama i institucijama

U odgojno-obrazovni proces integrira se i sudjelovanje vanjskih suradnika kao što su: Školska medicina, školski liječnik, Nastavni zavod za javno zdravstvo, Centar za prevenciju ovisnosti, Hrvatski zavod za socijalni rad, Obiteljski centar, Centar za sigurniji Internet, MUP i ostale ustanove prema potrebi.

8. Evaluacija

U sklopu ŠPP kontinuirano će se vršiti analiza realizacije i evaluacija realiziranih aktivnosti dva puta godišnje kako bi se stvorio temelj za daljnje unapređivanje preventivnih aktivnosti. Informacije o provođenju ŠPP-a kao i rezultati evaluacija i analiza biti će predstavljeni dva puta tijekom školske godine na učiteljskom vijeću, vijeću roditelja i školskom odboru.

9. ZAVRŠNE ODREDBE

Ovaj ŠPP razmatran je na sjednici Učiteljskog vijeća dana 4. listopada 2024. godine i sastavni je dio Godišnjeg plana i programa škole.

Voditeljica Školskog preventivnog programa
Davorka Radetić Karadjole

Prilog 1. Razrada po aktivnostima:

AKTIVNOSTI	VODITELJI	CILJANE SKUPINE	VRIJEME REALIZACIJE	ISHODI
Aktivnosti ŠPP-a kroz nastavne predmete (intenzivirati sadržaje koji se odnose na unapređenje i zaštitu zdravlja te sprječavanje ovisnosti)	Razrednici i predmetni učitelji	Svi učenici škole	Tijekom cijele školske godine	Plan i program, zapisnici
Rad s učenicima na satovima razrednog odjela na temu očuvanja zdravlja i	Razrednici, stručna	Svi učenici škole	Tijekom cijele školske godine	Zapisnici, prezentacije, evidencija u

sprječavanja ovisnosti	služba škole			e-dnevniku
<p>Radionice školske psihologinje i pedagoginje.</p> <p>Individualni razgovori i usmjeravanja prema potrebi.</p> <p>Suradnja sa školskim liječnikom.</p> <p>Suradnja s Centrom za sigurniji internet</p>	<p>Psihologinja</p> <p>Pedagoginja</p> <p>Školska liječnica</p>	<p>Svi učenici škole</p>	<p>Tijekom cijele školske godine</p>	<p>Zapisnici, prezentacije, evidencija u e-dnevniku</p>
<p>Provođenje školskih projekata</p>	<p>Psihologinja</p> <p>Pedagoginja</p> <p>Učitelji</p>	<p>Svi učenici škole</p>	<p>Tijekom cijele školske godine</p>	<p>Izvješća, fotografije, produkti projekta, članci, zapisnici, izložbe, prezentacije, evaluacije</p>
<p>Obilježavanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mjeseca borbe protiv ovisnosti (međuškolsko natjecanje iz emocionalne pismenosti); -Međunarodnog dana tolerancije; 	<p>Psihologinja</p> <p>Pedagoginja</p>	<p>Svi učenici škole</p>	<p>Tijekom cijele školske godine</p>	<p>Izvješća, fotografije, članci, zapisnici, izložbe</p>

- Dana ružičastih majica; -Tjedna psihologije (prigodne radionice, plakati, predavanja,...)				
Organizacija slobodnog vremena, posjeti izložbama, kinu, kazalištu, izleti, predavanja, radionice	Učitelji škole i vanjski suradnici škole	Svi učenici škole	Tijekom cijele školske godine	Izvješća, zapisnici
Suradnja s roditeljima, savjetodavni rad, roditeljski sastanci na temu prevencije (predavanja i radionice)	Razrednici, stručna služba škole, vanjski suradnici, ravnateljica	Roditelji	Tijekom cijele godine	Zapisnici, odrađene teme
Stručno usavršavanje učitelja	Stručna služba škole Vanjski predavači	Učitelji	Tijekom cijele školske godine	Izvješća, zapisnici
Suradnja s drugim ustanovama i institucijama	Stručna služba škole, ravnateljica, nastavnici, vanjski suradnici škole	Zaposlenici OŠ	Tijekom cijele školske godine	Prezentacije, zapisnici
Evaluacija školskog preventivnog programa.				

Analiza utjecaja odgojnih mjera na mentalno zdravlje učenika.	Svi u školi	Učenici i zaposlenici škole	Na kraju prvog obrazovnog razdoblja Na kraju školske godine	Analiza, izvješća, zapisnici
---	-------------	-----------------------------	--	------------------------------

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 61. Statuta Osnovne škole „Strožanac“ Strožanac-Podstrana, a na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2024. godine donosi

Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2024./2025.

KLASA: 602-04/24-01/1
URBROJ:2181-304-06-24-01
Podstrana, 7. listopada 2024.

Ravnateljica:

Žana Prižmić

Žana Prižmić, dipl.učit.



Predsjednica Školskog odbora:

Ana Radić

Ana Radić, dipl. iur.



2181304|6020424011|1