GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU 2024./2025. GODINU

**S A D R Ž 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 nastave

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

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 Godišnji kalendar rada

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

3.3.2. Nastava u kući

**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 stranog 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 ostalih predmeta

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

4.3. Obuka plivanja

**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 stručnog suradnika knjižničara

5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

5.6. Plan rada tajništva

5.7. Plan rada računovodstva

5.8. Plan rada školskog liječnika

**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 Vijeća roditelja

6.5. 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 kulturne i javne djelatnosti

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

8.4. Školski preventivni program

**9.** ***Plan nabave i opremanja***

**10. *Prilozi***

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

**1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja**

**2. Plan i program rada razrednika**

**3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**

**4. Plan i program rada sa darovitim učenicima**

**5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**

**6. Raspored sati**

Osnovni podaci o školi

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | **OSNOVNA ŠKOLA SVETI FILIP I JAKOV** |
| **Adresa škole:** | Ulica učiteljice Karmele Pelicarić Marušić 10, 23207 SV. FILIP I JAKOV |
| **Županija:** | ŽUPANIJA ZADARSKA |
| **Telefonski broj:**  | 023/388-609, 389-611 |
| **Broj telefaksa:** |  |
| **Internetska pošta:** | svetifilipijakov@os-svetifilipijakov.skole.hr |
| **Internetska adresa:** | os-svetifilipijakov.skole.hr |
| **Šifra škole:** | 13-367-001 |
| **Matični broj škole:** | 3334350 |
| **OIB:** | 61900257105 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | Tt-02/72-3, 09. 12. 2002. |
| **Škola vježbaonica za:** | - |
|  |  |
| **Ravnatelj škole:** | GORDANA KURTOV, v.d. |
| **Zamjenik ravnatelja** | - |
| **Voditelj smjene:** | - |
| **Voditelj područne škole:** | - |
|  |  |
| **Broj učenika:** | 352 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 175 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 177 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 26 |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | 33 |
| **Broj učenika putnika:** | 129 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 21 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 12 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | PO Turanj 3, PO Sikovo 2, PO Raštane Donje 2, PO Sv. Petar 2 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 13 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 8 |
| **Broj smjena:** | Rad u jednoj smjeni |
| **Početak i završetak svake smjene:** | 8.00 - 14.00 h  |
| **Broj radnika:** | 56 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 21 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 15 |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | 2 |
| **Broj stručnih suradnika:** | 4 |
| **Broj ostalih radnika:** | 14 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 2 |
| **Broj pripravnika:** | 0 |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 1 učitelja mentora, 2 učitelj savjetnik, 1 izvrsna savjetnica |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | 1 |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** | 141 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 10 |
| **Broj općih učionica:** | 13 |
| **Broj sportskih dvorana:** | 1 |
| **Broj sportskih igrališta:** | 2 PO Raštane Donje, Sv. Petar |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | 1 |

1. ***Podaci o uvjetima rada***
	1. Podaci o upisnom području

Upisno područje OŠ Sveti Filip i Jakov čini područje općine Sveti Filip i Jakov, tj. mjesta Sveti Filip i Jakov, Turanj, Sveti Petar, Raštane Donje i Sikovo. Nastava se odvija u matičnoj školi koja se nalazi u Sv. Filipu i Jakovu te četiri područna odjela: PO Turanj, PO Sikovo, PO Raštane Donje i PO Sveti Petar. U područnim školama učenici pohađaju samo razrednu nastavu. Nastava se odvija u matičnoj školi za učenike od 1. do 4. razreda iz Sv. Filip i Jakova te od 5. do 8. razreda za učenike iz svih gore navedenih naselja.

Školsko područje je dosta veliko i vrlo raspršeno tako da školski autobus prijeđe u jednom dovozu učenika putnika 37 km. Prometna povezanost redovnim linijama između naselja općine postoji, ali je dosta loša. Lokalni autobusi voze smo dva do tri puta na dan do najudaljenijih naselja (Raštane Donje) što predstavlja problem u organizaciji nastave kao i izvannastavnih aktivnosti.

* 1. Unutarnji školski prostor

**MATIČNA ŠKOLA SVETI FILIP I JAKOV**

Nastava se odvija u novoizgrađenoj zgradi škole sa sportskom dvoranom useljenom 2012. godine. Škola ne raspolaže dovoljnim brojem učioničkog prostora. Naime, broj razrednih odjela u matičnoj školi trenutačno je 12, a u prostoru škole je 10 učionica, učionica informatike i sportska dvorana tako da dvoranu uvijek moramo koristiti kao dvanaestu učionicu. Izrađen je projekt dogradnje za dvije učionice, zbornicu te veću knjižnicu. Učionice razredne nastave smještene su u prizemlju, a predmetne nastave na katu. Škola ima školsku kuhinju i blagovaonicu te školsku knjižnicu. Zbornica je prostorija od svega 22,3 m2 što je neadekvatan prostor s obzirom da u matičnoj školi radi 25 učitelja.

Učionice su većinom klimatizirane. Potrebno je klimatizirati još dvije učionice razredne nastave.

Od useljenja do danas u više navrata dolazilo je do prodora vode u školsku zgradu i sportsku dvoranu. U tijeku je sanacija posljedica nevremena koje je bilo početkom rujna na jugoistočnom dijelu vanjske fasade i limenog opšava na sportskoj dvorani.

Potrebno je izraditi projekt proširenja školske kuhinje. Naime, kuhinja je površinom premalena, a kako bi se omogućio kuhani obrok svim učenicima svaki dan potrebno je više prostora i dodatna oprema.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv prostora****(učionica, kabinet, dr.)** | **Broj****učionica** | **Kvadratura****učionica u m2** | **Broj kabineta** | **Kvadratura****kabineta u m2** |
| RAZREDNA NASTAVA |  |  |  |  |
| Razred 1. | 1 | 58 m2 |  |  |
| Razred 2. | 1 | 58 m2 |   |  |
| Razred 3. | 1 | 58 m2 | 1 | 15,97 m² |
| Razred 4. | 1 | 58 m2 |  |  |
|  |  |  |  |  |
| PREDMETNA NASTAVA |  |  |  |  |
| Hrvatski jezik  | 1 | 56,82 m² | 1 | 15,97 m² |
| Hrvatski jezik/Glazbena kultura | 1 | 56,82 m² |  |  |
| Engleski jezik/Njemački jezik | 1 | 58 m² | 1 | 25,32 m² |
| Matematika | 1 | 58 m² | 1 | 15,97 m² |
| Kemija/Biologija | 1 | 70,44 m² | 1 | 15,60 m² |
| Povijest/Geografija | 1 | 56,00 m² | 1 | 12,89 m² |
| Fizika/Tehnička kultura/Likovna kultura | 1 | 71,00 m² | 2 | 9,41x2 |
| Informatika | 1 | 57 m² | - |  |
| **UKUPNO UČIONICA:** | **11 +1** |  |  |  |
| Školska kuhinja | 1 | 45 m² |  |  |
| Blagovaonica | 1 | 65 m² |  |  |
| Uredi | 5 | 5x10,71 m2 |  |  |
| Zbornica | 1 | 22,3 m2 |  |  |
| Sportska dvorana | 1 | 1484,70 m² | 2 | 23,28 m² |
| Knjižnica | 1 | 60 m² |  |  |
| Sanitarni čvor | 9 |  |  |  |
| Skladišni prostor | 4 |  |  |  |
| Kotlovnica | 1 | 25 m² |  |  |
| **UKUPNO:** | **33** |  |  |  |

**PŠ TURANJ**

U Turnju se nastava održava u novouređenim učionicama u zgradi koja je u vlasništvu općine Sv. Filip i Jakov. U novouređeni prostor uselili smo od početka ove nastavne godine. Na zgradi je izmijenjeno kompletno krovište, dobili smo prostor sa dvije moderne učionice od 56 m² te jednu od 45 m², spremište, zbornicu. Školsko dvorište od svega 80 m² često plavi te je potrebno izvesti radove kako bi se omogućila odvodnja. Nastava Tjelesno- zdravstvene kulture odvija se na mjesnom igralištu koje je od školske zgrade udaljeno sto metara, a do kojeg se dolazi prelazeći mjesnu prometnicu.

**PŠ SVETI PETAR**

PŠ u Svetom Petru čine dvije učionice, zbornica, sanitarni čvor, kotlovnica te jedna prostorija koja služi kao ostava. Uvjeti za izvođenje nastavnog procesa su zadovoljavajući. Radi se u jutarnjoj smjeni. U dvorištu su dječje igralište te školsko nogometno igralište. Dvorište nije ograđeno te je u planu postavljanje vanjske ograde.

**PŠ RAŠTANE DONJE**

Zgrada škole sadrži tri učionice, a rad se odvija u jednoj smjeni. Osim učionica tu su i zbornica, sanitarni čvor za učenike i učitelje, mala ostava, kotlovnica i školsko igralište. Školsko dvorište je djelomično ograđeno zbog neriješenih imovinsko-pravnih pitanja. Predan je zahtjev za utvrđivanje građevinske čestice. U sklopu dvorišta je školsko sportsko igralište te dječje igralište.

**PŠ SIKOVO**

Zgrada područne škole u Sikovu ima dvije učionice standardne veličine i jednu manju koja se povremeno koristi za izbornu nastavu. Tu su još i ostava, zbornica, kotlovnica te sanitarni čvor za učenike i učitelje. Dvorište je ograđeno te je asfaltiran poligon od 150 m² koji se koristi za nastavu Tjelesnog odgoja.

* 1. Školski okoliš

Okoliš matične školske zgrade čini površina od preko 16 000 m². Površina južnog dijela dvorišta je oko 5500 m² te je veći dio istog kultiviran i omeđen grmovima lovor-višnje te ograđen. Škola nema vanjsko sportsko igralište, ali je izrađen projekt za polivalentno igralište na 5100 m² sjevernog dijela dvorišta. U južnom dijelu dvorišta zasađena su stabla murvi, smokava, badema, šipka, pinjola, maslina, lipe i oskoruše, kao i grmovi aromatičnog i ljekovitog bilja, kivija i vinove loze te je montiran plastenik površine 50 m² i gredice za uzgoj povrća, a sve u skladu s planom i programom naše školske zadruge. U istom dijelu je uređena i učionica na otvorenom površine 60 m². Školsko dvorište je djelomično osvijetljeno.

* 1. Nastavna sredstva i pomagala

Sve učionice matične škole opremljene su ili pametnim pločama ili projektorima ili interaltivnim pločaa ili LCD televizorima. Svaka učionica ima fiksno računalo. Učionice područnih škola su također opremljene fiksnim ili prijenosnim računalima i projektorima te spojene na internetsku mrežu. Informatička učionica je solidno opremljena. Kabineti kemije, biologije, povijesti i geografije, kao i tehničke kulture su solidno opremljeni. Sportska dvorana je opremljena svim potrebnim spravama i rekvizitima za kvalitetno odvijanje nastave kao i za održavanje natjecanja na najvišem nivou.

* + 1. Knjižni fond škole

Stanje knjižnog fonda UČENIČKE literature: 4 233 knjiga

 NASTAVNIČKA literatura: 539 knjiga

 ----------------------------------------------------------

 Ukupno: 4 772 naslova

* 1. Plan obnove i adaptacije

Iako smo 2012. godine uselili u novu školsku zgradu, poznato je da smo se susretali sa brojnim nedostatcima na krovištu i fasadama nove školske zgrade. Od useljenja do danas u više navrata dolazilo je do prodora vode u školsku zgradu i sportsku dvoranu. U tijeku je sanacija posljedica nevremena koje je bilo početkom rujna na jugoistočnom dijelu vanjske fasade i limenog opšava na sportskoj dvorani.

* Potrebno je izraditi projekt proširenja školske kuhinje. Naime, kuhinja je površinom premalena, a kako bi se omogućio kuhani obrok svim učenicima svaki dan potrebno je više prostora i dodatna oprema.
* Na temelju izrađene dokumentacije planira se dogradnja dvije učionice, knjižnice i zbornice matične školske zgrade te izgradnja polivalentnog školskog igrališta ukoliko uspijemo ishoditi novčana sredstva.
* Dogradnja školske zgrade, izgradnja sportskog igrališta i proširenje školske kuhinje s blagovaonicom osnovni su preduvjeti za izvođenje cjelodnevne nastave.
* U PO Sikovo potrebno je postaviti zaštitne mreže oko poligona za izvođenje nastave TZK.
* U Raštanima Donjim neophodno je do kraja ograditi školsko dvorište zbog sigurnosti učenika. Započeta gradnja ograde je zaustavljena zbog neriješenih imovinsko-pravnih odnosa.
* U PO Sveti Petar dvorište nije ograđeno te je u planu postavljanje vanjske ograde.
* U zgradama područnih odjela u Svetom Petru, Sikovu i Raštanima Donjim planira se klimatizacija učionica.

**2**.***Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima***

***3.Podaci o organizaciji rada***

 **RASPORED RADA:**

# MATIČNA ŠKOLA: Svi učenici od 1. do 8. razreda su u jutarnjoj smjeni.

 Produženi boravak - od 11.30 do 17.00 sati

**PODRUČNI ODJEL TURANJ:** Svi učenici su u jutarnjoj smjeni.

 **PODRUČNI ODJEL SVETI PETAR:** Svi učenici su u jutarnjoj smjeni.

**PODRUČNI ODJEL RAŠTANE DONJE:** Svi učenici su u jutarnjoj smjeni.

**PODRUČNI ODJEL SIKOVO:** Svi učenici su u jutarnjoj smjeni.

**Napomena:** Učenike na ulazima u Školu dočekuju dežurni učitelji i tehničko osoblje.

**MATIČNA ŠKOLA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | UČIONICA | ULAZ/ IZLAZ | VRIJEME ULASKA U ŠKOLU | VRIJEMEVELIKOG ODMORA | MJESTO VELIKOG ODMORA |
| 1a,2a,3a,4a | prizemlje | glavni | Od 7.40 | 9.35 - 9.55 | školsko dvorište, blagovaonica |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 5a,5b,6a,6b,7a,7b,8a,8b | 1. kat | glavni | Od 7.40 | 10.25 - 10.50 | školsko dvorište, blagovaonica |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**PO RAŠTANE DONJE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | UČIONICA | VRIJEME ULASKA U ŠKOLU | VRIJEMEVELIKOG ODMORA | MJESTO VELIKOG ODMORA |
| kombinacija1./2., 3./4. | dvije u prizemlju, jedna na katu |  7.45 |  9.35 - 9.55 | dvorište i igralište |

**PO SIKOVO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | UČIONICA | VRIJEME ULASKA U ŠKOLU | VRIJEMEVELIKOG ODMORA | MJESTO VELIKOG ODMORA |
| kombinacija1./3., 2./4. | jedna u prizemlju, jedna na katu | 7.45 | 9.35 - 9.55 | dvorište |

**PO TURANJ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | UČIONICA | VRIJEME ULASKA U ŠKOLU | VRIJEMEVELIKOG ODMORA | MJESTO VELIKOG ODMORA |
| 1., 3. i kombinacija 2./4. | dvije učionice na katu |  7.45 | 9.35 - 9.55 | dvorište |

**PO SVETI PETAR**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | UČIONICA | VRIJEME ULASKA U ŠKOLU | VRIJEMEVELIKOG ODMORA | MJESTO VELIKOG ODMORA |
| 1. i kombinacija 2./4. | dvije učionice u prizemlju |  7.45 | 9.35 - 9.55 | dvorište |

3.1. Organizacija smjena

Rad u matičnoj školi odvija se u jednoj smjeni. Ulazak učenika u školsku zgradu počinje od 7.40. Nastava počinje u 8.00, a sedmi sat završava u 13.55 sati. Nastava vjeronauka i informatike uglavnom je uklopljena u redovan raspored, dok su izborna nastava informatike i njemačkog jezika 6. i 7. sat u jutarnjoj smjeni. U PO Sikovo, PO Raštane Donje, PO Sv. Petar te PO Turanj nastava se također odvija u jutarnjoj smjeni.

**RASPORED DEŽURSTVA**

**Dežurstva djelatnika u šk. god. 2024./2025.**

Tijekom boravka u školi, odnosno odvijanja nastave, velikih i malih odmora dežurni su svi učitelji razredne i predmetne nastave, kao i spremačice, domari i djelatnici stručne službe. I to na slijedeći način:

Dežurni učitelji dolaze u 7.30, a odlaze nakon što svi učenici napuste školsku zgradu. Na ulazu u školsko dvorište dežura domar, a na ulazu u zgradu spremačice.

Dežurstvo **razredne nastave** podrazumijeva odlazak nakon što svi učenici RN napuste školsku zgradu pri čemu treba voditi računa o ukrcaju u autobus. Paze na red u hodniku prizemlja za vrijeme malih odmora, redu u blagovaonici i dvorištu za vrijeme velikog odmora te vode računa da se za vrijeme velikog odmora ne zadržavaju ispred učionice H1 zbog buke.

Dežurstvo **predmetne nastave** podrazumijeva odlazak nakon što svi učenici predmetne nastave napuste školsku zgradu pri čemu treba voditi računa o sigurnom ukrcaju u autobus. Dežuraju na hodnicima za vrijeme malih odmora. Za vrijeme velikog odmora, nakon što su utvrdili da su svi učenici napustili učionice, paze na red u školskom dvorištu. Čim se oglasi prvo zvono za kraj velikog odmora, upućuju učenike u učionice i paze na red u hodnicima do početka četvrtog sata.

 MATIČNA ŠKOLA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| **Razredna nastava (Hodnici i dvorište)** | Jelena Šoch,Tina Bašić | Ani Dupor Hećimović, Leo Nemet | Gabriela Vodopija, Maja Balašćak | Dražena Strpić, Lorena Krajšić |  Anđela Prtenjača,Zorica Pedisić- Rota |
| **Predmetna nastava****(Hodnici i dvorište)** | Danijela Deković, Mario Preložiček | Višnja Smoljan, Vesna Aralica | Darija Brzić, Maja Sipina | Jelena Budanović, Ljiljana Kadija Pulić | Rikardo Baričić, Nina Poljak |
| **Blagovaonica/ dvorište** | Marina Vidas | Dijana Perović | Josip Rukavina,SunčicaIvin Mikulić | Maja Špehar Franić | Marina Matulj |

 PŠ SIKOVO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PONEDJELJAK | Jagoda Perica Ana Brzić | 7 i 30-12 i 10 |
| UTORAK | Ana Brzić | 7 i 30-12 i 40 |
| SRIJEDA |  Jagoda Perica | 7 i 30- 12 i 10 |
| ČETVRTAK | Ana Brzić | 7 i 30-12 i 40 |
| PETAK | Jagoda Perica | 7 i 30-12 i 10 |

 PŠ SV. PETAR

|  |  |
| --- | --- |
|  **DAN U TJEDNU** | **DEŽURNI UČITELJ** |
| PONEDJELJAK | Margarita Lukenda |
| UTORAK | Margarita Lukenda |
| SRIJEDA | Neda Viduka |
| ČETVRTAK | Neda Viduka |
| PETAK | Margarita Lukenda |

PŠ RAŠTANE DONJE

|  |  |
| --- | --- |
|  PONEDJELJAK | Ivana Pedisić |
|  UTORAK | Kristina Budanović |
|  SRIJEDA | Ivana Pedisić |
|  ČETVRTAK | Kristina Budanović |
|  PETAK | Ivana Pedisić |

 PŠ TURANJ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PONEDJELJAK** | **UTORAK** | **SRIJEDA** | **ČETVRTAK** | **PETAK** |
| MateaPirović07:30- 10:00 | Gordana Bogdanić07:30-10:00 | Cvita Baričić07:30-10:00 | M.Pirović07:30-10:00 | G. Bogdanić07:30-10:00 |
| Gordana Bogdanić10:00-12:45 | Matea Pirović10:00-12:45 | Matea Pirović10:00 – 11:15G.Bogdanić11:15-12:45 | Cvita Baričić10:00-12:45 | Cvita Baričić10:00-11:30 |

**VOZNI RED ŠKOLSKIH AUTOBUSA**

RELACIJA 1 POLAZAK: Podvršje 7.10, Glavica 7.15, Raštane Donje 7.20, Sikovo 7.25

RELACIJA 2 POLAZAK: Sveti Petar 7.20, Turanj 7.30

REALCIJA 3 POLAZAK: Sveti Filip i Jakov 7.40

POVRATAK za učenike razredne nastave (Sv. Filip i Jakov) je svaki dan u 12.35.

POVRATAK za učenike predmetne nastave:

Ponedjeljak: 13.10, 14.05

Utorak:         13.10, 14.05

Srijeda:        12.35, 14.05

Četvrtak:      13.10, 14.05

Petak:            13.10, 14.05

3.2. Godišnji kalendar rada za školsku godinu 2024./2025.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | **Blagdani i neradni dani** | **Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...** |
| **radnih** | **nastavnih** |
| **I. polugodište**od 6. rujna.do 23. prosinca2024. god.  | IX. | 21 | 16 |  9 |  |
|  X. | 23 | 23 |  8 |  |
| XI. | 19 | 19 | 12 | 1. studeni blagdan Svih Svetih18.11. Dan sjećanja  |
| XII. | 20 | 15 |  11 | Božićna priredba - 23. prosinca |
| **UKUPNO I. polugodište** | **83** | **73** | **40** | **Prvi dio Zimskog odmora učenika od 23. prosinca 2024. do 3.siječnja 2025. godine** |
| **II. polugodište**od 18.siječnjado 18.lipnja2025. god.  | I. | 21 | 19 | 10 |  |
| II. | 20 | 15 | 8 | **Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. veljače 2025., a završava 28. veljače 2024.** |
| III. | 21 | 21 | 10 |  |
|  IV. | 19 | 19 |  11 |  **Proljetni odmor učenika počinje 15, a završava 21. travnja 2024. godine** |
| V. | 21 | 20 |  10 | 1.svibnja Praznik rada, 29.svibnja Dan škole, 30.svibnja Dan državnosti,  |
| VI. | 20 | 10 |  10 | 19. lipnja Tijelovo, 22. lipnja Dan antifašističke borbe |
| VII. | 23 | - |  8 | **Ljetni odmor učenika****Od 16.lipnja do 31. kolovoza 2025. godine** |
| VIII. |  19 | - |  12 |
| **UKUPNO II. polugodište** | **164** | **104** | **79** |  |
| **U K U P N O:** |  **247** | **177** | **119** |  |  |
| **BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| - 01. studeni Blagdan Svih svetih- 18. studeni Dan sjećanja  |  |  |
| - 25. prosinca Božić |  |  |  |
| - 26. prosinca Sveti Stjepan |  |  |  |
| - 01. siječnja Nova godina- 06. siječnja Sveta Tri kralja- 20. travnja Uskrs- 21. travnja Uskrsni ponedjeljak |  |  |  |
| - 01. svibnja Međunarodni praznik rada- 30. svibnja Dan državnosti |  |  |
| - 19. lipnja Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske |  |  |  |
| - 22. lipnja Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske |  |  |
| - 05. kolovoza Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja - blagdan Republike Hrvatske |  |  |
| - 15. kolovoza Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela  |  |  |
| **MATIČNA ŠKOLA** |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Broj****učenika** | **Dječaci** | **Djevojčice** | **Primjereni oblik****školovanja** | **Učenici****putnici** | **Užina u šk. kuhinji** | **Razrednica** |
| 1. | 23 | 9 | 14 | 0 | 6 | 23 | Ani Dupor Hećimović |
| 2. | 23 | 10 | 13 | 0 | 6 | 23 | Maja Balašćak  |
| 3. | 19 | 9 | 10 | 0 | 6 |  19 | Dražena Strpić  |
| 4.  | 22 | 15 | 7 | 1 |  3 |  22 | Jelena Šoch |
| 5. a | 19 | 14 | 5 | 2 |  13 | 19 | Nina Poljak |
| 5. b | 21 | 12 | 9 | 3 | 15 | 21 | Darija Brzić |
| 6. a | 25 | 10 | 15 | 3 | 16 | 25 | Marina Vidas  |
| 6. b | 25 | 10 | 15 | 3 | 14 | 25 | Marina Matulj  |
| 7. a | 24 | 11 | 13 | 2 | 15 | 24 | Višnja Smoljan  |
| 7. b | 23 |  12 |  11 | 4 | 16 | 23 | Danijela Deković  |
| 8. a | 20 | 13 | 7 |  1 | 17 | 20 | Rikardo Baričić |
| 8. b | 20 | 12 | 8 | 3 | 13 | 20 | Maja Špehar Franić  |
| **UKUPNO:** | **264** |  **137** |  **127** |  **22** | **129** |  **264** |  |

**PO TURANJ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Broj****učenika** | **Dječaci** | **Djevojčice** | **Primjereni oblik****školovanja** | **Učenici** **putnici** | **Užina u šk. kuhinji** | **Razrednica** |
| 1.  | 10 | 6 | 4 | - | - | - | Matea Pirović |
| 2. i 3.  |  5+8 | 2+5 | 3+3 | - | - | - | Cvita Baričić |
| 4. | 10 | 8 | 2 | 1 | - | - | Gordana Bogdanić |
| **UKUPNO:** | **33** | **21** |  **12** |  **1** | **-** | **-** |  |

**PO RAŠTANE DONJE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Broj****učenika** | **Dječaci** | **Djevojčice** | **Primjereni oblik****školovanja** | **Učenici****putnici** | **Užina u šk. kuhinji** | **Razrednica** |
| 1. i 3. | 3+8 | 2+3 | 1+5 | 1 | - | - | Ivana Pedisić |
| 2. i 4. | 5+6 | 3+2 | 2+4 | - | - | - | Kristina Budanović |
|  |  **22** |  **10** |  **12** |  **1** | - | - |  |

**PO SIKOVO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Broj****učenika** | **Dječaci** | **Djevojčice** | **Primjereni oblik****školovanja** | **Učenici****putnici** | **Užina u šk. kuhinji** | **Razrednica** |
| 1. i 3. | 3+2 | 1+1 |  2+1 | - | - | - | Jagoda Perica |
| 2. i 4. |  6+5 | 3+4 |  3+1 | - | - | - | Ana Brzić |
| **UKUPNO:** |  **16** | **9** |  **7** |  | - | - |  |

**PO SVETI PETAR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Broj****učenika** | **Dječaci** | **Djevojčice** | **Primjereni oblik****školovanja** | **Učenici****putnici** | **Užina u šk. kuhinji** | **Razrednica** |
| 1. i 3.
 |  6+3 | 4+0 | 2+3 | **2** | - | - | Margarita Lukenda |
|  2. | 8 | 1 | 7 | **-** | - | - | Neda Viduka |
| **UKUPNO:** | **17** | **5** | **12** | **2** | - | - |  |

**U K U P N O:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Broj****učenika** | **Dječaci** | **Djevojčice** | **Primjereni oblik****školovanja** | **Učenici****putnici** | **Užina u šk. kuhinji** | **Razrednica** |
| **21** | **352** | **182** | **170** | **26** | **129** | **264** | **-** |

**3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima** | **Ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Model individualizacije | **-** | **-** | **-** | **1** | **3** | **4** | **3** | **3** | **14** |
| Prilagođeni program | **2** | **-** | **1** | **1** | **2** | **2** | **3** | **1** | **12** |
| Posebni program | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

1. ***Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada***

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** |  **Ukupno planirano** |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** |
| **Hrvatski jezik** | 25 | 875 | 20 | 700 | 25 | 875 | 20 | 700 | 10 | 350 | 10 | 350 | 8 | 280 | 8 | 280 | **126** | **4.410** |
| **Likovna kultura** | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 140 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 28 |  **980** |
| **Glazbena kultura** | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 140 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 28 |  **980** |
| **Strani jezik** | 10 | 350 | 10 | 350 | 10 | 350 | 10 | 280 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 64 | **2240** |
| **Matematika** | 20 | 700 | 20 | 700 | 20 | 700 | 20 | 560 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 112 | **3920** |
| **Priroda**  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 105 | 4 | 140 |  |  |  |  | 7 |  **245** |
| **Biologija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 |  **280** |
| **Kemija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 |  **280** |
| **Fizika** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 |  **280** |
| **Priroda i društvo** | 10 | 350 | 10 | 350 | 10 | 350 | 15 | 525 |  |  |  |  |  |  |  |  | 45 |  **1575** |
| **Povijest** |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 16 |  **560** |
| **Geografija** |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 105 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 15 |  **525** |
| **Tehnička kultura****kultura** |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 8 |  **280** |
| **Informatika** |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 280 | 4 | 280 |  |  |  |  | 8 |  **560** |
| **Tjelesna i zdr. kultura** | 15 | 525 | 15 | 420 | 15 | 525 | 10 | 350 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 66 | **2.890** |
| **UKUPNO:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  **19425** |

**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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **I.** | **39** |  | M.Smolić,  |  |  |
| **III.** | **44** |  | M Smolić., G. Vodopija |  |  |
| **IV.** | **44** |  | M Smolić, G.Vodopija |  |  |
| **II.** | **37** |  | M Smolić, G.Vodopija |  |  |
| **UKUPNO** **I. – IV.** | **164** | **13** | Marijana Smolić,Gabriela Vodopija | **26** | **910** |
| **Vjeronauk** | **V.** | **47** |  **2** | Gabriela Vodopija |  **4** | **140** |
| **VI.** |  **38** | **2** | Gabriela Vodopija | **4** | **140** |
| **VII.** | **42** | **2** | Gabriela Vodopija | **4** | **140** |
| **VIII.** | **48** | **2** | Gabriela Vodopija | **4** | **140** |
| **UKUPNO** **V. – VIII.** | **175** | **8** |  | **16** | **560** |
| **UKUPNO** **I. – VIII.** | **339** | **21** |  | **42** | **1470** |

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv stranog jezika****Njemački jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **IV.** | **39** | **5** | A.Štefulić,D. Perović Perović Franić,PerovićPerović | **10** | **280** |
| **V.** | **36** | **2** | A.Štefulić,D. Perović | **4** | **140** |
| **VI.** | **32** | **2** | Antonela Štefulić | **4** | **140** |
| **VII.** | **22** | **1** | Dijana Perovićijana Perović | **2** | **140** |
| **VIII.** | **22** | **2** | Maja Špehar Franić | **4** |  **70** |
| **UKUPNO** **IV. – VIII.** | **141** | **12** |  | **24** | **864** |

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **1.** | **43** | **3+2ko** | Anđela Prtenjača | **8** | **288** |
| **2.** | **38** | **1+4ko** | Anđela Prtenjača | **6** | **216** |
| **3.** | **44** | **2+2ko** | Anđela Prtenjača | **6** | **216** |
| **4.** | **46** | **1+4ko** | Kadija-Pulić, PrtenjačaGalešić  | **6** | **216** |
| **7.** |  **38** | **2** | Ljiljana Kadija-Pulić | **4** | **144** |
| **8.** | **25** | **2** | Ljiljana Kadija-Pulić | **4** | **144** |
| **UKUPNO**  | **234** | **17** | Ljiljana Kadija-Pulić, Anđela Prtenjača |  **34** | **1224** |

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Dopunska nastava odvija se prema potrebama učenika pojedinih razreda, čiji će se broj 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** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Hrvatski jezik, mmammatematika | 2.i4.r-2grup. | 4 | 2 | 70 | Kristina Budanović |
| 2. | Hrvatski jezik, mamatematika | 2.r-2grup. | 4 | 2 | 70 | Maja Balašćak |
| 3. | Hrvatski jezik, matematika | 2.i4.r.-2 gr. | 4 | 2 | 70 | Ana Brzić |
| 4. | Hrvatski jezik, matematika | 4.r-2grup | 5 | 2 | 70 | Jelena Šoch |
| 5. | Hrvatski jezik, matematika | 2.r.2grup 2grup | 5 | 2 | 70 | Neda Viduka |
| 6. | Hrvatski jezik, matematika | 4.r.-2grup. | 4 | 2 | 70 | Gordana Bogdanić |
| 7. | Hrvatski jezik, matematika | 1.-1grup. | 7 | 2 | 70 | Ani Dupor Hećimović |
| 8. | Hrvatski jezik, matematika | 3.r.-2grup. | 6 | 2 | 70 | Dražena Strpić |
| 9. | Hrvatski jezik, matematika | 2.,4.-2grup. | 5 | 2 | 70 | Jagoda Perica |
| 10. | Hrvatski jezik, matematika | 2.,3. 2grup. | 5 | 2 | 70 | Cvita Baričić |
| 11. | Hrvatski jezik, matematika | 1.3.r.-2grup. | 4 | 2 | 70 | Ana Brzić |
| 12. | Hrvatski jezik, matematika | 1.,3.-2grup. | 4 | 2 | 70 | Ivana Pedisić |
| ***13.*** | Hrvatski jezik, matematika | 1.r-2.gr | 4 | 2 | 70 | Matea Pirović |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** | 28 grupa. | 54 | 28 | 910 |  |
| 1. | Engleski jezik | V.-VIII.-2 grupe | 10 | ***2*** | ***70*** | Dijana Perović |
| 2. | Matematika | **5.-8., 3gr** | **15** | **2** | **70** | Darija Brzić |
| 3. | Matematika | **5.-8.3.gr** | **15** | **2** | **70** | Mario Preložiček |
| 4. | Engleski jezik | **7.i 8-2g** | **10** | **1** | **35** | Marina Matulj |
| 5. | Hrvatski jezik | **6.i 8. 2gr** | **15** | **1** | **35** | Marina Vidas |
| 6. | Hrvatski jezik | **5.-7.2g** | **10** | **1** | **35** | Višnja Smoljan |
|  | UKUPNO V. - VIII. | 12 grupa | ***70*** | ***10*** | ***280*** |  |
|  | UKUPNO I. - VIII. | ***42 grupe*** | ***129*** | ***36*** | ***1190*** |  |

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 | 4r.-2 gr | **10** | **2** | **70** |  Lucija Dijan, Ana Brkić |
| 3. | Matematika | 4.r.- 1 gr. | **4** | **1** | **35** | Gordana Bogdanić |
| 4. | Matematika | 3.r.-4 gr. | **16** | **4** | **140** | C. Poljak, K. Budanović, A. Dupor |
| 5. | Matematika | 4.r.-1 gr. | **3** | **1** | **35** | Matea Pirović |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** | ***7 grupa*** | ***33*** | ***8*** | ***280*** |  |
| 1. | Engleski jezik | **5.6r.-2gr.** | **12** | **2** | **70** | Dijana Perović |
| 2. | Engleski jezik |  **7.8.r.- 1gr.** | **4** | **1** | **35** | Marina Matulj |
| 2. | Matematika | **5-8.r-3g** | **20** | **2** | **70** | Darija Brzić |
| 3. | Povijest | **5-8.r-2g** | **15** | **2** | **70** | Danijela Deković |
| 4. | Biologija | **8.r.-2gr.** | **10** | **1** | **35** | Vesna Aralica |
| 5. | Kemija | **7.i8.r-4g** | **10** | **2** | **70** | Maja Sipina |
|  6. | Matematika | **5-8.r-3g** | **20** | **2** | **70** | Mario Preložiček |
| 7. | Geografija | **5-8.r-4g** | **25** | **2** | **70** | Nina Poljak |
| 8. | Hrvatski jezik | **8..r-1g** | **11** | **1** | **35** | Višnja Smoljan |
| 9. | Fizika | **8.r-1g** | **10** | **1** | **35** | Anita Delić |
| 10. | Hrvatski jezik | **7.r-1g** | **10** | **1** | **35** | Marina Vidas |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** | ***24*** | ***156*** | ***16*** | ***525*** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** | ***28*** | ***170*** | ***20*** | ***665*** |  |

 **4.2.4. Obuka plivanja**

Obuka plivanja održava se pri kraju petog razreda ovisno o vremenskim uvjetima i planu učitelja tjelesne kulture.

**5. *Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika***

**5.1. Plan rada ravnatelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA**
 |  | **280** |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole
 | VI – IX | 40 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja
 | VI – IX |  30 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma
 | VI – IX |  18 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma
 | VI – IX | 30 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole
 | VI – IX | 24 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća
 | IX – VI | 24 |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja
 | VI – VIII | 10 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima
 | IX – VI | 10 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata
 | IX – VI | 25 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 16 |
| 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | 10 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 30 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 13 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA**
 |  | **355** |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).
 | IX – VIII | 60 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole
 | VIII – IX | 5 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja
 | VI – IX | 20 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a
 | IX – VI | 20 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole
 | IX – VI | 15 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika
 | IX – VII | 40 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika
 | IX – VI | 5 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija
 | IX – VI | 30 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole
 | IX – VIII | 25 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 4 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 10 |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja  | IX – VI | 20 |
| 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita  | VI i VIII | 6 |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX | 7 |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 33 |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | 40 |
| 2.17.Ostali poslovi | IX – VIII | 15 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE**
 |  | **270** |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole
 | IX – VI | 45 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja
 |  XII i VI |  30 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima
 | IX – VI | 35 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava
 | IX – VI | 20 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe
 | IX – VIII | 40 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe
 | IX – VIII | 20 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole
 | IX – VIII | 30 |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije
 | IX – VIII | 30 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX – VIII | 20 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE**
 |  | **50** |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela
 | IX – VIII | 35 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole
 | IX – VIII | 10 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX – VIII | 10 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA**
 |  | **210** |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 30 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 30 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 30 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 20 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 20 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 30 |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | IX - VIII | 20 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika |  | 20 |
| 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**
 |  | **295** |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole
 | IX – VIII | 40 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a
 | IX – VIII | 40 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole
 | IX – VIII | 20 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole
 | IX – VIII | 20 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 10 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole
 | IX – VIII | 20 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole |  IX – VIII |  30 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 20 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 20 |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII | 25 |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI | 5 |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | VI | 25 |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 10 |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA**
 |  | **280** |
| * 1. Predstavljanje škole
 | IX – VIII | 30 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa
 | IX – VIII | 20 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
 | IX – VIII | 30 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja
 | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU
 | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini
 | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave
 | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s osnivačem
 | IX – VIII | 30 |
| * 1. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje
 | IX – VIII | 5 |
| 7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 5 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 10 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 5 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 10 |
| 7.14.Suradnja sa Župnim uredom | IX – VIII | 4 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 10 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 26 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 20 |
| 7.18.Suradnja sa svim udrugama | IX – VIII | 20 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**
 |  | **100** |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi
 | IX – VI | 10 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a
 | IX – VI | 30 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova
 | IX – VI | 30 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature
 | IX – VI | 25 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja
 | IX – VI | 5 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA**
 |  | **160** |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije
 | IX – VI | 60 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi
 | IX – VI | 100 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** |  **1760** |

5.2.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

(pedagoginja Lorena Krajšić)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **POSLOVI I ZADACI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **SURADNICI** |
| **I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA** |
| 1. **Sudjelovanje u izradi plana i programa rada škole**
 |
| Sudjelovanje u izradi školskih preventivnih programa | rujan | ravnatelj, psiholog, defektolog |
| Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma | rujan | ravnatelj,učitelji, stručna služba |
| Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole | do 30.09. | ravnatelj,učitelji, stručna služba |
| Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga | do 30.09. | pedagog |
| Pomoć u izradi godišnjih (operativnih) planova i programa učitelja i stručnih suradnika | do 30.09 | ravnatelj,stručna služba,učitelji |
| Prijedlog tema za roditeljske sastanke i SRZ, sudjelovanje u izradi programa rada RV i UV | do 30.09 | ravnatelj,stručna služba,razrednici/učitelji |
| Planiranje i programiranje rada s djecom s teškoćama u razvoju | tijekom godine | stručna služba,učitelji |
| Izrada programa rada pedagoga na poslovima opservacije | tijekom godine | stručna služba,učitelji, liječnik šk.medicine |
| Koordinacija prijedloga programa profesionalne orijentacije učenika | tijekom godine | psiholog,učitelji, roditelji, HZZZ |
| 1. **Pomoć učiteljima u planiranju rada**
 |
| Stručni aktivi učitelja, sudjelovanje u stručnim kolegijima za učitelje, održati do 2 predavanja u dogovoru s ravnateljem i stručnim suradnicima na kolegiju ili UV-u | tijekom godine | ravnatelj, stručna služba |
| 1. **Osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa**
 |
| Osiguravanje uvjeta za individualni i skupni rad pedagoga s učenicima, učiteljima, roditeljima, skupinama učenika i dr. (prostor, oprema, potrošni materijal) | tijekom godine | ravnatelj, tajnik, stručni suradnici, učitelji |
| Osiguravanje uvjeta za timski rad članova stručnog tima u školi (prostor, dokumentacija, potrošni materijal) | tijekom godine | ravnatelj, tajnik, stručni suradnici,  |
| Nabava opreme, sredstava i pomagala za rad pedagoga | tijekom godine | ravnatelj, tajnik |
| **II. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD** |
| **1. Poslovi upisa i formiranja odjeljenja** |
| Formiranje i rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta | tijekom godine | članovi Povjerenstva |
| Predupis u prvi razred OŠ | siječanj | članovi Povjerenstva |
| Utvrđivanje zrelosti djeteta za školu | travanj/svibanj | članovi Povjerenstva |
| Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima na osnovu obrade upitnika i analize rezultata | svibanj/lipanj | članovi Povjerenstva |
| Utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju učenika i izrada analize o djeci s indikacijama na teškoće u razvoju kod učenika prijavljenih za upis u 1. Razred | travanj/svibanj/lipanj | članovi Povjerenstva |
| Suradnja s liječnikom kod odgode upisa djece s teškoćama  | travanj/svibanj/lipanj | članovi Povjerenstva |
| Rad na formiranju odjeljenja | rujan | stručna služba |
| Raspored novopridošlih učenika u odjeljenja | rujan, tijekom godine | ravnatelj, stručna služba |
| Pomoć učitelju u formiranju skupina za posebneoblike pomoći učenicima  | rujan/listopad | ravnatelj, stručna služba |
| **2. Praćenje realizacije i unapređivanja nastave i ostalih oblika rada s učenicima** |
| Sudjelovanje u projektima Škole  | tijekom godine | stručna služba, učitelji, ravnatelj |
| Izrada instrumentarija za kvalitativno i kvantitativno praćenje  | tijekom godine | stručna služba |
| Prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima rada s učenicima u cilju praćenja (npr. izvori znanja, aktivnost učenika, način vrednovanja rada učenika, rad s djecom s teškoćama u razvoju)  | tijekom godine | stručna služba |
| Analiza uspjeha učenika, istraživanje mogućihuzroka i akcije za njegovo uklanjanje neuspjeha | tijekom godine | Stručna služba |
| **3. Realizacija odgojno-obrazovnog rada** |
| Praćenje realizacije nastavnog plana i programa razrednih odjela | tijekom godine | psiholog, učitelji, ravnatelj |
| Uspjeh učenika- analiza uspjeha | tijekom godine, kraj nastavne odnosno školske godine | učitelji |
| Pomoć učiteljima u pripremi Mjesečnih planova i programa | tijekom godine | Učitelji, stručna služba |
| 1. **Rad s učenicima**
 |
| Individualni rad u praćenju učenika s problemima u učenju | tijekom godine | stručna služba, učitelji |
| Individualni i grupni rad s učenicima s emocionalnim i sličnim razvojnim poteškoćama | tijekom godine | stručna služba, učitelji |
| Praćenje broja izostanaka učenika | tijekom godine | stručna služba, učitelji |
| Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima | tijekom godine | pedagog ravnateljrazrednik |
| Pomoć učenicima u prilagodbi | rujan, tijekom godine | pedagogravnateljrazrednik |
| Praćenje, analiza i valorizacija nastavnih planova i programa | tijekom godine | ravnatelj, stručna služba, učitelji |
| Prevencija zloporabe droga i ostalih neželjenih oblika ponašanja |  | psiholog, razrednici, vanjski suradnici |
| Profesionalno informiranje učenika |  | psiholog,razrednici, HZZZ |
| Sudjelovanje u radu Vijeća učenika | tijekom godine | ravnatelj, stručna služba |

|  |
| --- |
| **5. Rad s učiteljima** |
| Uvođenje učitelja početnika u samostalni odgojno-obrazovni rad i nastavnika bez pedagoškog iskustva | tijekom godine | ravnatelj, tajnik, mentor |
| Rad na stažiranju pripravnika | tijekom godine | ravnatelj, tajnik, mentor |
| Rad s pripravnikom volonterom | tijekom godine | ravnatelj, tajnik, mentor |
| Organizacija i koordiniranje stručnog usavršavanja nastavnika | tijekom godine | ravnatelj |
| Upoznavanje nastavnika s didaktičko-metodičkom operacionalizacijom novih nastavnih planova i programa | tijekom godine | ravnatelj, tajnik, mentor |
| **6. Rad s roditeljima** |
| Savjetodavni rad s roditeljima | tijekom godine | stručna služba, ravnateljrazrednik |
| Rad s roditeljima u cilju sprječavanja negativnog ponašanja učenika i pružanja pomoći u svladavanju nastavanih sadržaja | tijekom godine | stručna služba, ravnateljrazrednik |
| Prisustvovanje roditeljskim sastancima | tijekom godine | stručna služba, ravnateljrazrednik |
| Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja | tijekom godine | stručna služba, ravnatelj |
| **7. Rad na odgojnoj problematici** |
| Izrada i primjena instrumentarija za snimanje odgojne situacije (anketa, sociometrijska ispitivanja i dr.) | tijekom godine | psiholog |
| Izrada analize sociometrijskog ispitivanja | tijekom godine | psiholog |
| Pomoć razredniku u rješavanju odgojnih problema | tijekom godine | psiholog |
| **8. Rad na profesionalnom informiranju i orijentiranju** |
| Izrada i nabavka informativnih materijala za učenike | tijekom godine | CISOK, HZZ, srednje škole, razrednik, psiholog |
| Pomoć u organizaciji i realizaciji predavanja za učenike i roditelje | tijekom godine | CISOK, HZZ, srednje škole, razrednik, psiholog |
| Primjena i obrada anketa o interesima i profesionalnim željama učenika osmih razreda | tijekom godine | HZZ, srednje škole, razrednik, psiholog |
| Savjetovanje učenika u izboru struke | tijekom godine | CISOK, HZZ, srednje škole, razrednik, psiholog |
| Upućivanje u HZZ u cilju provođenja psihologijske i medicinske obrade i savjetovanja | tijekom godine | HZZ, srednje škole, razrednik, psiholog |
| Suradnja s HZZ- Službom za profesionalnu orijentaciju i CISOK- Centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri | tijekom godine | CISOK, HZZ, srednje škole, razrednik, psiholog |
| Suradnja sa srednjim školama na prijenosu informacija o učenicima i praćenju razvoja i uspješnosti učenika u srednjim školama | tijekom godine | HZZ, srednje škole, razrednik, psiholog |
| **9. Rad s djecom s teškoćama u razvoju** |
| Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od razrednika, učitelja, sjednica RV | tijekom godine | učitelji, stručna služba, liječnik |
| Uvid u prethodnu dokumentaciju o učeniku (učiteljska, liječnička) | tijekom godine | učitelji, stručna služba, liječnik |
| Sudjelovanje u izradi programa opservacije | tijekom godine | učitelji, stručna služba, liječnik |
| Izrada nalaza i mišljenja pedagoga | tijekom godine | učitelji, stručna služba, liječnik |
| Sudjelovanje u izradi posebnog programa i izradi individualiziranog programa  | tijekom godine | ravnatelj, stručna služba |
| Upućivanje učitelja za rad s djecom s teškoćama u razvoju | tijekom godine | ravnatelj, stručna služba |
| Suradnja s vanjskim članovima stručnog tima na konkretnim problemima | tijekom godine | ravnatelj, stručna služba |
| Predavanje za učitelje- kolegij | 1 do 2 predavanja tijekom godine | ravnatelj, stručna služba, učitelji |
| **10. Rad s darovitom djecom** |
| Pomoć u identifikaciji darovite djece | tijekom godine | psiholog, učitelji |
| Pomoć u izradi programa rada s darovitom djecom | tijekom godine | psiholog, učitelji |
| Rad na razvijanju interesa, motivacije , radnih navika i društveno poželjnih oblika ponašanja darovitih učenika | tijekom godine | psiholog, učitelji |
| Stručno usavršavanje učitelja za rad s darovitim učenicima (motiviranje učitelja na UV, RV, stručnim aktivima i kolegijima za rad s darovitim učenicima) | tijekom godine | psiholog, učitelji |
| **11. Rad s učenicima novopridošlim iz drugačijih životnih sredina (povratnici iz inozemstva i dr.)** |
| Razgovor s učenicima i roditeljima (uzimanje podataka o roditeljima, rodbini u domicilu, upu-ćivanje u potrebe i zakonska prava)  | tijekom godine | psiholog, tajnik, ravnatelj, učitelj |
| Pomoć učeniku u adaptaciji na novu sredinu:a)priprema razrednog kolektiva za prijem učenikab)pomoć u organizaciji života i rada izvan školec)osmišljavanje slobodnog vremena  | tijekom godine | psiholog, ravnatelj, učitelj |
| **12. Savjetodavni rad** |
| S učenicima:* individualno
* skupno
 | tijekom godine | učitelji, stručna služba  |
| S roditeljima:* individualno
* skupno
 | tijekom godine | učitelji, stručna služba  |
| Suradnja s učiteljima u radu s učenicima na nadoknađivanju obrazovnih razlika i deficita | tijekom godine | učitelji, stručna služba  |
| Evaluacija na kraju svakog obrazovnog razdoblja | tijekom godine | učitelji, stručna služba, ravnatelj |
| **13. Zdravstvena i socijalna zaštita** |
| Provedba školskog preventivnog programaIzrada i nabava informativnih materijalaIzrada analize stanja u školi  | tijekom godine | učitelji, stručna služba, ravnatelj |
| Sudjelovanje u izradi školskog programa prevencije ovisnosti  | tijekom godine | učitelji, stručna služba, ravnatelj |
| Planiranje provedbe s realizatorima u školi ilivan nje:a) predavanja u cilju promicanja programa prevencije na učiteljskom vijećub) edukacija i informiranje o načinu provedbeprograma i realizaciji zadataka putem str. vijećac) suradnja u svezi „rizične djece“  | tijekom godine | učitelji, str. suradnici, vanjske stručneslužbe zdravstva i socijalne skrbi, Centra zaovisnosti i izvanbolnički tretman, MUP |
| Rad s učenicima | tijekom godine | učitelji, stručna služba |
| Rad s roditeljima: afirmacija karijere uspješnog roditeljstva (putem tematskih predavanja u okviru roditeljskih sastanaka, provedba radionica)  | tijekom godine | učitelji, stručna služba |
| Provedba dodatnih preventivnih mjera i aktivnosti:a)Izrada pojedinačnih zaštitnih programaza „rizičnu“ djecub)Izrada programa tjedne analize problematičnog ponašanja učenika  | tijekom godine | učitelji, stručna služba |
| Izrada izvješća o provedenom  | srpanj | učitelji, stručna služba |
| Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa | tijekom godine | učitelji, stručna služba |
| **III. OSTALI POSLOVI** |
| 1. **Vrednovanje ostvarenih rezultata**
 |
| -Učešće u radu Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća -Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća škole -Izvješće o realizaciji plana i programa radastručnog suradnika pedagoga | tijekom godine, kraj nastavne i školske godine | ravnatelj, učitelji, stručna služba |
| 1. **Stručno usavršavanje**
 |
| Sudjelovanje na edukacijama vezano za projekte Škole  | tijekom godine | ravnatelj, učitelji, stručna služba |
| Sudjelovanje u uvođenju u samostalni stručni rad učitelja i stručnih suradnika – početnika | tijekom godine | ravnatelj, tajnik, učitelji, stručna služba |
| Educiranje drugih djelatnika  | tijekom godine | ravnatelj, učitelji, stručna služba |
| Suradnja sa stručnim vijećima škole | tijekom godine | ravnatelj, učitelji, stručna služba |
| Realizacija individualnog programa permanentnog stručnog usavršavanja (vlastito) | tromjesečno | pedagog, ravnatelj, tajnik |
| Skupni oblici permanentnog stručnog usavršavanja izvan škole (aktivi stručnih suradnika pedagoga, aktivi stručnih suradnika osnovnih škola, predavanja, seminari, savjetovanja) organizirani od strane MZO, AZOO, HPD  | tijekom godine | ravnatelj, učitelji, stručna služba |
| Individualni oblici stručnog usavršavanja (stručna literatura, periodike). Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima. | tijekom godine | ravnatelj, tajnik, knjižničar |
| 1. **Ostali poslovi**
 |  |  |
| Vođenje dokumentacije o vlastitom radu | tijekom godine | pedagog |
| Mentorstvo za volontere i pripravnike pedagoge | tijekom godine | pedagog |
| UKUPNO SATI |  | 1752 |

Plan i program rada pedagoginja će realizirati u suradnji sa ravnateljem škole, tajnikom, knjižničarom, učiteljima razredne i predmetne nastave, te sa vanjskim stručnim suradnicima: defektologom, psihologom, Županijskim povjerenstvom za prevenciju ovisnosti, Centrom za socijalnu skrb, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo, Centrom za prevenciju ovisnosti i izvanbolničko liječenje, uredom UNICEF-a u Hrvatskoj, itd.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vrsta posla- stručni suradnik pedagog** | **Sati tjedno** |
| 1. Planiranje i programiranje | 3 |
| 2. Pripremanje za neposredan odgojno obrazovni rad | 4 |
| 3. Neposredan odgojno obrazovni rad | 20 |
| 4. Vrednovanje obrazovnih postignuća | 6 |
| 5. Bibliotečno–informacijski i dokumentacijski poslovi | 3 |
| 6. Stručno usavršavanje | 2 |
| 7. Ostali poslovi | 2 |
| ***UKUPNO*** | ***40*** |

**PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA ZA**

**ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

**(psihologinja Tina Bašić)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **POSLOVI I ZADACI** | **AKTIVNOSTI** | **SURADNICI** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| **1.PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA** | Sudjelovanje u izradi god. plana i programa rada škole za 2024./2025.Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumaIzrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa-stručnog suradnikaSudjelovanje u izradi IOOP-a za učenike koji imaju rješenje o primjerenom obliku odgoja i obrazovanjaŠkolski preventivni program (ŠPP)-dorađivanje, aktualizacija (Abeceda prevencije)Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvojuPlaniranje tematskih radionica i predavanja za sat razrednika i roditeljske sastanke Osiguravanje uvjeta za rad psihologa (organizacija prostora, nabava opreme, instrumentarija, materijala i pribora za rad) | Ravnateljica, pedagoginja, defektolog | Kolovoz, rujan, listopad 2024. |
| 2.NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RADNeposredan rad s učenicimaNeposredan rad s roditeljima /skrbnicima**Neposredan rad s učiteljima i asistentima** | Savjetodavni rad s učenicima sljedećih profila: * s emocionalnim problemima
* s poremećajima ponašanja
* sa zdravstvenim poteškoćama
* s poteškoćama socijalizacije
* s problemima učenja

Stvaranje pozitivne socijalne i emocionalne klime u odjeljenjima putem individualnih i grupnih razgovora s učiteljima i učenicima te odrađivanjem radionicaRealizaciji školskog preventivnog programa Prikupljanje anamnestičkih podataka o učenicima s teškoćama u razvoju Rad u Stručnom povjerenstvu škole sukladno Pravilniku (utvrđivanje primjerenog oblika odgoja i obrazovanja, dijagnostika, prijedlozi, izmjena ishodovanih rješenja) Individualni rad s djecom s teškoćama u razvoju Hospitiranje na satovima, sukladno potrebama pojedinih učenika/učiteljaSavjetodavni rad s roditeljima/skrbnicima učenika, individualni i grupni savjetodavni razgovoriPredavanja na roditeljskim sastancima (po potrebi)Savjetodavni razgovori s učiteljima u svezi učenika s teškoćama u razvoju te potencijalno darovitih učenikaSavjetodavni razgovori s učiteljima u svezi odgojne problematike u odjelimaUpoznavanje učitelja s literaturom za uspješniji rad s učenicima –strategije učenja i poučavanja, školsko ozračjePomoć učiteljima u pripremi i sudjelovanje u realizaciji programa sata razrednika i drugih nastavnih predmeta s ciljem razvoja društveno prihvatljivih oblika ponašanja učenikaPomoć razrednicima u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka s ciljem educiranja i savjetovanja roditelja o učinkovitim odgojnim postupcima Edukativna izlaganja na sastancima stručnih vijeća ili sjednicama RV i UVSavjetodavni rad s asistentima u nastavi, sastanci asistenata i članova SRS s ciljem praćenja provođenja projekta i pružanja supervizijske podrškeRad u Timu za kvalitetu | Pedagoginja, defektolog, učitelji, razredniciPedagoginja, defektolog, razredniciPedagoginja, defektolog,ravnateljica | Rujan 2024.-lipanj 2025.Rujan 2024. - lipanj 2025.Rujan 2024. – lipanj 2025. |
| 3.POSLOVI UPISA UČENIKA U PRVI RAZRED I FORMIRANJE ODJELJENJA  | Organizacija poslova predupisa, komunikacija sa županijskim UredomPriprema materijala za testiranjepsihofizičke zrelosti djece za upis u prvi razredPrikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanovaPrikupljanje anamnestičkih podataka od roditeljaOrganizacija testiranja zrelosti za upis u prvi razredProvođenje ispitivanja psihofizičke zrelosti za upisSavjetodavni razgovori s roditeljima nakon provedenog testiranja, podjela informativnih materijalaDodatna psihološka obrada djece s indikacijama na razvojne smetnjeSuradnja s liječnikom školskemedicine tijekom sistematskih pregleda djece dorasle za upis u prvi razredSastanci povjerenstva za upis djece u prvi razred Konzultativni razgovori s učiteljicama prvog razreda s ciljem praćenja, napredovanja učenika tijekom prvih mjeseci pohađanja nastavePomoć i praćenje pri adaptaciji i socijalizaciji učenika prvih razreda (hospitacije na nastavi, savjetodavni i suportivni razgovori s roditeljima, učenicima i učiteljima ) | Stručno povjerenstvo, ravnateljica | Siječanj 2024.- kolovoz 2025. |
| **4.ANALIZA UČINKOVITOSTI ODGOJNO -OBRAZOVNOG PROCESA**  | Sudjelovanje u radu razrednih i učiteljskih vijeća Izrada godišnjeg izvješća o radu psihologa |  | Rujan 2024. – kolovoz 2025.. |
| **4.KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**  | Sudjelovanje u manifestacijama javnog života škole Sudjelovanje u pripremi i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole  Suradnja s različitim izvanškolskim institucijama i ostalim školama: CZSS, MUP, ZZJZ, liječnica školske medicine, udruge različitih profila  | Svi djelatnici,vanjski suradnici | Rujan 2024.- lipanj 2025.Rujan 2024.- kolovoz 2025. |
| 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE | Prisustvovanje stručnim seminarima - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, strukovne udruge  Stručno usavršavanje iz područja preventivnog programaNabava i praćenje stručne literature  |  | Rujan 2024.- kolovoz 2025. |
| **6.ADMINISTRATIVNI POSLOVI** | Vođenje dnevnika radaVođenje dosjea učenikaDopisi ustanovama koje skrbe o dobrobiti djecePisanje izvješća, nalaza i mišljenja psihologaPisanje izvješća o rezultatima procjene psihofizičke spremnosti za školu |  | Rujan 2024.- srpanj 2025. |
| **7.OSTALI POSLOVI I ZADACI** | Poslovi koordinatora za provođenje testiranja potencijalno darovitih učenika četvrtih razreda iz matematikePoslovi voditelja školskog preventivnog programaRad u povjerenstvu za prijem novih djelatnikaRad u Etičkom povjerenstvu |  | Veljača 2025. – lipanj 2025.Tijekom godine |

**5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara**

 **Knjižničarka:**

 **ŠKOLSKA KNJIŽNICA**

**INFORMACIJSKA PISMENOST I POTICANJE ČITANJA**

Suvremena školska knjižnica je informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte kvalitetne škole. Ona je, kao izvor informacija i znanja, prije svega namijenjena učenicima i učiteljima za potrebe redovne nastave, ali je i potpora svim nastavnim aktivnostima škole, te je mjesto okupljanja i provođenja slobodnog vremena.

Nositelj djelatnosti školske knjižnice je školski knjižničar od kojeg se očekuje profesionalni pristup u komunikaciji i radu, sposobnost razumijevanja korisničkih potreba te posjedovanja informacijskih vještina i znanja o svrsishodnoj i kvalitetnoj uporabi informacija.

Zadaća je suvremene školske knjižnice potpora obrazovnim ciljevima i zadatcima zacrtanim nastavnim planom i programom škole.

U djelatnost školskog knjižničara uvrštene su neposredna odgojno – obrazovna djelatnost, stručna – knjižnična informacijska pismenost jedna od važnih sastavnica čovjekove pismenosti uopće. Ona uključuje razumijevanje i uporabu informacija, ne samo iz klasičnih izvora znanja, već i onih posredovanih suvremenom tehnologijom. Upravo u edukaciji ovog oblika pismenosti školska knjižnica treba imati važnu ulogu jer poučava učenike samostalnom projektno – istraživačkom radu, potiče ih na stvaralačko i kritičko mišljenje pri pronalaženju, selektiranju, vrednovanju i primjeni informacija.

Timskim radom školskog knjižničara i učitelja omogućuje se međupredmetno povezivanje sličnih ili zajedničkih nastavnih sadržaja, iz područja informacijske čitalačke pismenosti, kako pri planiranju tako i u ostvarenju, čime se znatno smanjuje opterećenost učenika.

Osnovna je zadaća suvremene škole zajedno sa školskom knjižnicom poticati potrebu za pisanim izvorima i ostalim vrstama knjižne građe, razvijati čitalačke vještine i navike te osnove informacijske pismenosti i informacijske vještine koje su preduvjet za učinkovito pretraživanje informacija. Isticanjem osnovne zadaće školske knjižnice učenik postaje aktivan sudionik nove hrvatske škole.

1. **ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST**
* Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, gledanje filmova, radionica.
* Edukacija korisnika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje.
* Timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati i projekata.
* Pomoć pri izboru knjižne građe.
* Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara.
* Rad s učenicima, suradnja s učiteljima, pedagoginjom i ravnateljicom u nabavi svih vrsta knjižne građe i u razvoju knjižnice.
* Rad s učenicima u grupi „Novinarska grupa“.
* Organiziranje radionica.
* Posebna suradnja s područnim školama radi organizacije razmjene lektirnih naslova.
1. **STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST**
* Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici.
* Upis učenika u knjižnicu.
* Nabava knjiga i ostale informacijske građe.
* Knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija, rad u knjižničnom programu Metelwin.
* Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi.
* Godišnja pretplata na časopise.
* Izrada godišnjeg plana i programa knjižnice.
1. **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**
* Planiranje kulturnih sadržaja za tekuću školsku godinu.
* Sudjelovanje u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih sadržaja i aktivnosti.
* Promicanje knjižničnih usluga i djelatnosti .
* Pripremanje i izrada tematskih izložaba (panoi, plakati).
* Obilježavanje važnih datuma tijekom godine (obljetnice i sl.).
* Njegovanje sadržaja za očuvanje prirodne i kulturne baštine.
1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**
* Sustavno i stalno praćenje pedagoške i druge periodike, te stručne literature.
* Praćenje dječje literature i literature za mladež.
* Sudjelovanje na svim stručnim i učiteljskim vijećima u školi.
* Sudjelovanje na stručnim skupovima na nivou grada, županije i države.
* Suradnja sa knjižnicama i nakladnicima.
1. **OSTALI POSLOVI**
* Nabava školskog materijala za učitelje koji im služe za rad u školi i sl. poslovi.

**5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila**

**Godišnji plan i program rada defektologa – stručnog suradnika**

**za šk. god. 2024./2025.**

Rad defektologa – stručnog suradnika odvija se u matičnoj Osnovnoj školi „Sveti Filip i Jakov“ u Sv. Filip i Jakovu te prema potrebi u područnim odjelima Turanj, Sveti Petar, Raštane Donje i Sikovo.

Plan rada defektologa – stručnog suradnika za šk. god 2023./2024.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vrsta posla | Sati tjedno | Sati godišnje |
| 1. Planiranje i programiranje | 2 | 90 |
| 2. Neposredni pedagoški rad | 20 | 882 |
| 3. Vrednovanje odgojno – obrazovnih postignuća | 2 | 90 |
| 4. Bibliotečno – informacijska i dokumentacijska djelatnost | 3 | 123 |
| 5. Stručno usavršavanje | 3 | 123 |
| UKUPNO SATI | 30 | 1308 |

Ukupan broj sati izračunat je na bazi 218 radnog dana u šk. god. 2023./2024.

Defektolog stručni suradnik je raspoređen na još jednu Osnovnu školu „Zemunik“ pa

ostatak radnog vremena do 1744 radnih sati godišnje otpada na rad u toj školi.

**1. Planiranje i programiranje**

1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Škole.
2. Izrada Godišnjeg plana i programa defektologa – stručnog suradnika s navedenim područjima rada i izvedbenom satnicom.
3. Izrada Izvedbenog plana i programa rada koji obuhvaća područje rada, zadaće i satnicu prema školskom kalendaru.
4. Uspostavljanje baze podataka o učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, teškoćama u razvoju.
5. Sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama u razvoju.
6. Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama u razvoju od roditelja, zdravstvenih i socijalnih ustanova.
7. Izrada instruktivnih i ispitnih materijala.
8. Izrada radnih materijala za posebne oblike pomoći za neposredan edukacijsko-rehabilitacijski rad.
9. Priprema za rad Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorasle za upis u prvi razred OŠ.
10. Priprema za rad Stručnog povjerenstva Ureda državne uprave u zadarskoj županiji

**2. Neposredni pedagoški rad**

 Rad s učenicima

1. Rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama u razvoju kojima je potrebna dodatna defektološka pomoć u učenju – koriste se oblici i metode rada određeni ponajprije vrstom i stupnjem teškoće.
2. Posebni individualni odgojno-obrazovni postupci s učenicima sa posebnim potrebama.
3. Hospitiranje u nastavi radi praćenja napredovanja učenika, rasterećenja učenika s teškoćama u razvoju.
4. Profesionalna orijentacija učenika s teškoćama u razvoju.
5. Prevencija poremećaja u ponašanju.
6. Zdravstveni odgoj.
7. Rad u Povjerenstvu za ispitivanje psihofizičke zrelosti djece dorasle za upis u prvi razred OŠ:

- predupis djece dorasle za upis u prvi razred

- testiranje zrelosti djece dorasle za upis u prvi razred OŠ

- sinteza mišljenja Povjerenstva o psihofizičkoj zrelosti djece.

1. Rad u Povjerenstvu za ispitivanje sposobnosti učenika za praćenje redovitog plana i programa (pedagoška opservacija):

- testiranje učenikovih sposobnosti za učenje

- utvrđivanje socijalizacijskih vještina

- sinteza mišljenja Povjerenstva o učenikovim sposobnostima te predlaganje

 metoda i oblika daljnjeg školovanja.

* Rad u Stručnom povjerenstvu Ureda državne uprave u zadarskoj županiji

-utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika, na prijedlog stručnog Povjerenstva škole, te predlaganje Uredu donošenje rješenja o

-prijevremenom upisu u 1. razred

-odgodi upisa u 1. razred

-privremenom oslobađanju od upisa u 1. razred

-privremenom oslobađanju od već započetog školovanja

-primjerenom programu osnovnog ili srednjeg obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju

-ukidanju rješenja o primjerenom programu osnovnog ili srednjeg obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju

-odobrenju nastavka učenja hrvatskog jezika za dijete, učenika koji ne zna ili nedovoljno zna hrvatski jezik

Savjetodavni rad s roditeljima

1. Upoznavanje roditelja sa vrstom, stupnjem te obilježjima djetetovih teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu radi ublažavanja ili otklanjanja poteškoća.
2. Usmjeravanje roditelja na prava i dužnosti učenika od prvog do osmog razreda OŠ, savjetovanje o profesionalnoj orijentaciji učenika s teškoćama u razvoju.
3. Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad sa djetetom kod kuće.

Rad i suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave

1. Upoznavanje učitelja sa vrstom, stupnjem i karakteristikama teškoće pojedinog učenika, senzibilizacija na potrebe i mogućnosti učenika.
2. Pomoć učiteljima pri izradi individualiziranih i prilagođenih programa, odabir učinkovitih metoda i postupaka u radu s učenicima s teškoćama u razvoju.
3. Savjetovanje učitelja pri odabiru tema i metoda rada, te korelacija među predmetima.
4. Savjetovanje, praćenje i koordiniranje rada osobnih pomoćnika u nastavi

Suradnja sa ravnateljem i stručnim suradnicima škole

1. Suradnja pri izradi tjednog i dnevnog rasporeda rada.
2. Suradnja pri izradi godišnjeg plana i programa rada defektologa – stručnog suradnika.
3. Suradnja pri izradi prilagođenih programa.
4. Prikupljanje i obrada podataka iz pedagoške dokumentacije u svezi djece s posebnim potrebama.

Suradnja sa stručnim i društvenim ustanovama izvan škole

1. Suradnja sa službom Zavoda za zapošljavanje (profesionalna orijentacija za učenike koji pohađaju nastavu po prilagođenom programu).
2. Suradnja s pedagozima srednjih škola i ostalim stručnim osobama u svezi upisa učenika s teškoćama u razvoju.
3. Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb – Biograd.

**3. Vrednovanje odgojno – obrazovnih postignuća**

1. Analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada.
2. Sjednice učiteljskog vijeća.
3. Sjednice razrednih vijeća.
4. Sudjelovanje u provođenju vanjskog vrednovanja rada škole.
5. Samovrednovanje rada škole.
6. Vođenje dnevnika rada i dosjea učenika.
7. Vođenje zapisnika sa sjednica Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta doraslog za upis u prvi razred – inicijalna sjednica i sjednice sinteze.
8. Pisanje nalaza i mišljenja za svakog učenika koji je bio uključen u pedagošku opservaciju ili rehabilitaciju.
9. Pisanje liste praćenja učenika na opservaciji s prijedlogom oblika daljnjeg školovanja i metoda rada.
10. Izrada dopisa Centru za socijalnu skrb i drugim ustanovama.
11. Vođenje stručne literature i preporuka iste roditeljima, učiteljima i učenicima.
12. Praćenje stručne literature s područja defektologije, pedagogije, psihologije i medicine.

**5. Stručno usavršavanje**

1. Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća defektologa stručnih suradnika (barem četiri puta tijekom šk. god.).
2. Sudjelovanje u radu Županijskog vijeća stručno razvojnih službi Zadarske županije (barem dvaput tijekom šk. god.).
3. Prisustvovanje stručnim savjetovanjima i kongresima iz područja defektologije, medicine i psihologije.

U Sv. Filip i Jakovu, rujan 2024. god.

 Defektolog soc. pedagog–stručni suradnik:

 Leo Nemet, prof

**5.6. Plan rada tajništva**

|  |
| --- |
| **Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine** |
| **1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI 460 sati** * Izrada normativnih akata
* Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
* Izrada ugovora, rješenja, odluka
* Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora
* Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa

**2. PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI 460 sati*** Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika
* Objava natječaja i zaprimanje prijava na natječaj
* Obavješćivanje kandidata po natječaju
* Upravljanje osobnom dokumentacijom
* Evidentiranje primljenih radnika
* Prijava i odjava HZZO-u i HZMO-u
* Prijava zasnivanja radnih odnosa resornom Ministarstvu
* Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika
* Matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea, Registar zaposlenih u javnim ustanovama (COP)
* Vođenje radnih i sanitarnih knjižica

**3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA**  **POM.-TEA. POSLOVIMA 40 sati*** Provođenje kontrole nad radom radnika
* Organiziranje i održavanje sastanaka
* Vođenje brige o radnoj odjeći i obući

**4. OSTALI POSLOVI 340 sati*** Rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici)
* Suradnja s ravnateljem, voditeljicom računovodstva i stručnom službom
* Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara
* Organizacija pomoćno-tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika
* Poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima
* Suradnja s drugim školama i ustanovama
* Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja
* Suradnja s dobavljačima
* Piše Narudžbenica
* Provođenje postupaka jednostavne nabave
* Obavljenje poslova službenika za informiranje
* Roglas na portalu EOJN
* Suradnja sa sindikalnim povjerenikom
* Vođenje evidencije ugovora

**5. ADMINISTRATIVNI POSLOVI 440 sati*** Primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte
* Vođenje zapisa narudžbe u SIGMA-i
* Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora
* Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole
* Izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole
* Vođenje brige o matičnim knjigama učenika
* Administrator imenika škole (E-matica i Carnet-Admin)

**6. RAD U ŠKOLSKOM ODBORU 44 sata*** Konzultacije s ravnateljem i predsjednikom Školskog odbora
* Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika sa sjednica
 |

 ***6.Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela***

**6.1. Plan rada Školskog odbora**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
|  | **STALNI POSLOVI**Tijekom školske godine odbor će organizirati svoje sjednice kad je to potrebno i na njima razmatrati:-Zakonske akte škole iz svoje nadležnosti-Donositi odluke o ulaganjima u školu ( kapitalna ulaganja ,rekonstrukcije, nabave…)-Razmatrati druge poslove iz svoje nadležnosti |  |
| IX-X. | Razmatranje izvješća o radu škole u prošloj školskoj godiniDonošenje Godišnjeg plana i programa, Kurikuluma školeOdluka o zapošljavanju nakon provedenog natječaja | Ravnateljica Predsjednik ŠO |
| XII-I. | Donošenje financijskog plana, Donošenje izmjena i dopuna Statuta i Pravilnika o raduAnaliza uspjeha i rezultata rada u 1. polugodištuUčenje, vladanje, realizacija kurikula | Predsjednik ŠORavnateljica |
| III-VI. | Organizacija provedbe izleta, ekskurzija, Projektnog dana i Dana školeAnaliza rada na kraju školske godine, te donošenje bitnih odluka za rad u narednoj godini  | Ravnateljica, Pedagog, Predsjednik ŠO |

**6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| VIII-IX | Priprema početka školske godine, Godišnji plan i program, Kurikul škole | Ravnatelj, Pedag. |
| X-XI | Prijedlog učenika za opservaciju, Izvanučionička i izvanškolska nastava | Razr. Pedag. ravnatelj, učitelji |
| XI-XII |  Projekt škole, Analiza rada i uspjeha u prvom polugodištu i programskih zadaća | Voditelj projekta, pedagog, učitelji |
| II-III | Pripreme za natjecanja i smotre, Analiza odgojnih mjera, Izleti i ekskurzije | Voditelji stručnih aktiva, ravnatelj, pedagog, učitelji |
| IV-V | Organizacija Projektnog dana i Dana škole, Analiza ostvarenja programskih zadaća | Ravnatelj, pedagog, voditelj projekta, svi učitelji |
| VI. | Analiza uspjeha u učenju, vladanju, provedbi kurikuluma škole, provedbi ekskurzija i izleta | Ravnatelj, stručna služba, razrednici |

* 1. **Plan rada Razrednog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| VIII-IX | Planiranje rada, formiranje odjela, Planiranje izvannastavnih aktivnosti i terenske nastave, tematskih dana i projekta škole | Svi učitelji i stručna služba |
| X-XI. | Analiza rada i planiranje obilježavanja raznih obljetnica za studeni i prosinac i praćenje provođenja projekta škole | Razrednici i članovi razrednih vijeća |
| XII | Analiza uspjeha u učenju i vladanju, Planiranje za siječanj i veljaču | Svi učitelji |
| I-II. | Dogovor o provedbi kurikula za drugo polugodište, planiranje natjecanja učenika, planiranje za ožujak i travanj, izleti i ekskurzije | Svi učitelji i stručna služba |
| III-IV. | Planiranje provedbe izleta i ekskurzija, planiranje za svibanj i lipanj, analiza izostanaka i uočavanje problematičnih učenika te zaključci kako im pomoći | Svi učitelji i stručna služba |
| V-VI. | Analiza postignuća, provedba projektnog dana i analiza ostvarenog u projektu te analiza uspjeha na kraju školske godine | Svi učitelji i stručna služba |

**6.4. Plan rada Vijeća roditelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
|  | STALNI ZADACI**Tijekom godine briga o poboljšanju rada škole i rada s učenicima, prostorni uvjeti, organizacija smjena, terenska ..nastava, ekskurzije i izleti učenika…..** |  |
| Rujan | Razmatranje i davanje mišljenja o:1.Godišnjem izvješću o radu, Školskom kurikulumu, GPP-u, .2.Planu rada za 2011/2012.školsku godinu i o kurikulu škole | Ravnateljica, Članovi vijeća |
| Listopad | Poslovi oko uređenja okoliša oko nove školske zgrade | Ravnateljica, Pedagog i članovi vij. |
| Prosinac | Izmjene i dopune Statuta i Pravilnika o radu | Ravnateljica, pedagog, psiholog |
| Veljača | Analiza rada u prvom polugodištu,  | Ravnateljica, predsjednik,članovi |
| Travanj |  | Predsjednik, članovi, pedagog |
| Srpanj | Analiza rada u završenoj školskoj godini i prijedlog mjera za unapređenje rada u narednoj godini | Ravnatelj, predsjednik |

* 1. **Plan rada Vijeća učenika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** |  **Sadržaj rada** |  **Izvršitelji** |
| Rujan | Izbor predsjedništva, donošenje Godišnjeg programa radai plan aktivnosti ,Biranje člana Povjerenstva za praćenje provedbe Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odg.-obrazovne djelatnosti, Međunarodni dan djece | Neki učenici iz bivšeg sastava Vijeća, pedagoginja |
| Studeni | Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju , Prijedlog mjera i aktivnosti na razvijanju prijateljskih vršnjačkih odnosa u školi | Predsjednik-ca Vijeća učenika,Pedagoginja,razrednici |
| Veljača | Prijedlozi tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i uspjeh u školovanju,Maškare u školi | Predsjednik,Pedagoginja,Ravnateljica |
| Svibanj | Samovrednovanje-provedba SWOT analize | Pedagoginja |

**7.PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

**Svaki učitelj vodi evidenciju svojeg stručnog usavršavanja, a potvrde o stručnom usavršavanju na županijskom i državnom nivou čuvaju se u dosjeu učitelja u tajništvu škole.**

* 1. **Stručno usavršavanje u školi**

Stručna usavršavanja u školi odvijaju se najčešće za vrijeme školskih praznika u nenastavne dane. Usavršavanja unutar škole se tematski organiziraju po ukazanoj potrebi ovisno o rezultatima samovrednovanja učitelja.

Ove školske godine za sve učitelje i stručne suradnike održati će se četiri radionice u svrhu unapređenja informacijske pismenosti (rujan i prosinac) na temu Digitalni alati u nastavi, Vrednovanje pomoću digitalnih alata, Office za hrabre. U organizaciji stručne službe škole učiteljima će biti održana predavanja o detekciji darovite djece i radu s darovitima.

**7.1.1. Stručna vijeća**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Stručno vijeće razredne nastave | Učitelji razredne nastave | Kolovoz,rujan,listopad,siječanj,ožujak,svibanjlipanj | 10 |
| Stručno vijeće predmetne nastave | Učitelji predmetne nastave | Kolovoz, listopad, siječanj,ožujak,svibanj,lipanj | 10 |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | 20 |

* 1. **Stručna usavršavanja izvan škole**
		1. **Stručna usavršavanja na županijskoj razini**

Stručna usavršavanja na županijskoj razini ostvarivat će se prema planu županijskog stručnog vijeća i AZOO-a

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organizator usavršavanja | Namijenjeno | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| AZOO | Svim učiteljima i stručnim suradnicima | Tijekom školske godine |  |
|  |  |  |  |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine |  |

* + 1. **Stručna usavršavanja na državnoj razini**

U tijeku školske godine svaki učitelj može pohađati stručni skup na državnoj razini ukoliko je organiziran. Voditelj županijskog stručnog vijeća može imati više takvih skupova prema planu AZOO-a. Osim stručnih skupova u organizaciji AZOO, zainteresiranim učiteljima je omogućen i odlazak na državni stručni skup Carneta (CUC). Navedeno se odnosi na učitelje predmetne nastave, s obzirom da su državni stručni skupovi za razrednu nastavu ukinuti.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organizator usavršavanja | Namijenjeno | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| AZOO | Svim učiteljima predmetne nastave | Tijekom školske godine  | 16 sati po učitelju |
| Carnet | Svim učiteljima | siječanj 2023. godine | 16 sati po učitelju |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine |  |

**7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja**

Svaki učitelj i stručni suradnik može se individualno usavršavati na svakoj od ovih razina, pri čemu sam vodi evidenciju o tom usavršavanju, a troškove snosi sam ukoliko škola nije u mogućnosti podmiriti troškove (vlastita sredstva škole).

**8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG**

 **RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

**8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti**

**8.1.ORGANIZACIJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ | Broj učenika | Sati godišnje | Nositelji aktivnosti | Pripomena |
| Rujan | Sigurno u prometuMala škola glagoljice | 3842 | 44 | Policijska uprava i učiteljice prvih razredaUčiteljica Danijela Deković |  |
| Listopad | Obilježavanje Tjedna filantropijeDržavna smotra školskih ZadrugaPosjet kinu | 3826 | 648177 | Učiteljica Dražena Strpić, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društvaVoditeljica školske zadrugeUčiteljice Hrvatskog jezika |  |
| Studeni | Večer matematike  |  120 | 6 | Učitelji matematike i razredne nastave |  |
| Prosinac | Priredba za Božić Božićni sajam, Kazališne predstave za učenike razredne nastave | 9016156 | 816 8 | Svi učiteljiUčiteljica glazbene kulture , M. VidasUčitelji razredne nastaveSvi učitelji i djelatnici škole |  |
| Siječanj | Priprema i organizacija školskih natjecanja u znanju i sportskih natjecanja |  |  | Učitelji predmetne nastave, pedagoginja i ravnateljica |  |
| Veljača | Organizacija školskih natjecanja u znanju i sportskih natjecanjaMaskenbal u školi | 246 | 20 | Učitelji pred. nastave pedagoginja, ravnateljica |  |
| Ožujak | Županijska natjecanja u znanju LidranoŽupanijsko natjecanje iz povijestiSportska natjecanja,  | 1203060 | 10 8 | D. Brzić, Maja Sipina, Nina Poljak, Mario PreložičekZ PedisićRota, Danijela Deković, Rikardo BaričićM. Vidas |  |
| Travanj | Kazališne predstave za učenike razr. Nastave, Natjecanje Klokan bez granica, Dani cvijeća, Sv. Filip i Jakov, Međužupanijska smotra školskih zadruga,  | 347 |  28 | Učitelj razredne.nastaveUčitelji matematikeSvi učitelji |  |
| Svibanj | Državne razine natjecanja i smotri,Projektni dan Knjigom u glavuDan škole | 347 |  | Predmetni učiteljiSvi učitelji |  |
| Lipanj | Završetak školske godine |  |    |  |  |

# *8.2.PLAN RADA TIMA PREVENTIVNE ŠKOLSKE MEDICINE ZA ŠK. GOD 2022./2023.*

1. **CIJEPLJENJE I DOCIJEPLJIVANJE UČENIKA:**

**Rujan- prosinac**:

I.r. : cijepljenje: ospice, zaušnjaci i rubeola ( MPR oni koji se nisu cijepili pri pregledu za upis u prvi razred )

1. Cijepljenje protiv dječje paralize ( POLIO )
2. Cijepljenje protiv difterije i tetanusa ( DI-TE ) – provjera cjepnog statusa te docijepljivanje samo one djece koja nisu uredno procijepljena u predškolskoj dobi

**VIII.r.** **cijepljenje protiv difterije ,tetanusa i dječje paralize ( DI-TE-POLIO) +**

* Cijepljenje protiv HPV -a (humanog papiloma virusa), na zahtjev i dobrovoljno ( nakon edukacije roditelja)

 Prije provedbe cijepljenja škola će biti obaviještena najmanje tri dana ranije,

te je dužna obavijestiti učenike, roditelje i profesore kako će biti navedeno u prethodno poslanoj obavijesti. Cijepljenje se obavlja sukladno dogovoru u prostorijama škole ili školske ambulante.

**2** . **SISTEMATSKI PREGLEDI**

* za upis u prvi razred školske godine 2024./2025. ( ožujak-lipanj 2025.)
* učenika svih V-ih razreda ( siječanj-veljača 2025. )
* učenika svih VIII – ih razreda ( listopad -prosinac 2024. )

**3.NAMJENSKI PREGLEDI I PROBIRI ( SKRININZI )**

* pregled vida, vida na boje, visine i težine svih učenika III – ih razreda ( kroz cijelu školsku godinu )
* pregled kralješnice, visine i težine svih učenika VI-ih razreda ( travanj – svibanj 2025. )
* pregled sluha ( audiometrija ) svih učenika VII- ih razreda ( kroz cijelu školsku godinu )
* namjenski pregledi za školska sportska natjecanja, za đački dom, za upis u srednju školu…. na zahtjev škole ili druge ustanove… - po dogovoru

**4.ZDRAVSTVENI ODGOJ** učenika ,roditelja, profesora, - programi kojima je cilj promicanje zdravlja, prevencija bolesti, rizičnih oblika ponašanja i slično, kontinurano kroz nastavnu godinu u dogovoru sa školom ( osobna higijena i higijena usne šupljine, pravila prehrana ( skrivene kalorije ), menstruacijski ciklus i higijena menstruacije, zaštita reproduktivnog zdravlja,,uloga obitelji u prevenciji ovisnosti, psihičke i somatske promjene u pubertetu,..) – kroz cijelu školsku godinu

**5.STRUČNI RAD S STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE**

Praćenje djece sa specifičnim poteškoćama, te sukladno tome rad u komisiji za primjereni oblik školovanja; rad u komisiji za upis u prvi razred osnovne škole, oslobađanje učenika sa specifičnim zdravstenim problemima i ozljedama nastave tjelesnog odgoja, kontinurana suradnja s profesorima,učiteljima i stručnim suradnicima škole prema potrebi i na zahtjev škole i liječnika.

**6. SAVJETOVALIŠNI RAD** namijenjen učenicima, roditeljima, učiteljima ,svim zainteresiranima.

Savjetovališe je otvoreno svaku srijedu od 08,00 – 11,00 sati, u školskoj ambulanti Biograd na Moru

Termin se može dogovoriti telefonski na gore navede brojeve, a prema planu i rasporedu rada može se dogovoriti i termin u neko drugo vrijeme.

8.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE DJELATNIKA

Zdravstvena zaštita djelatnika provodi se po planu i u skladu s Kolektivnim ugovorom.

* 1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

|  |  |
| --- | --- |
| OSNOVNI CILJ | Ciljevi preventivnog djelovanja u Školi• Razviti vještine, znanja i kompetencije koje doprinose djetetu da se uspješno nosi s izazovima na koje nailazi.• Razviti kompetencije (kognitivne, emocionalne i ponašajne vještine i vrijednosti).• Poučiti dijete zdravim stilovima življenja.• Doprinijeti razvoju otpornosti djeteta. |
| PRIMARNI CILJ PREVENTIVNOG PROGRAMA U ŠKOLI | Primarni cilj preventivnog djelovanja u Školi:• Gradnja odnosa s djetetom, koji se temelji na kvalitetnoj komunikaciji, međusobnom uvažavanju, povjerenju, poštovanju i otvorenosti, a takav odnos je i prilika djetetuda iz njega uči kako stvarati i održavati kvalitetne odnose.• Razvijati odnos uvažavanja. • Prepoznati “rizična” ponašanja i pridonijeti stvaranju uvjeta u kojima će učenici zadovoljavati svoje potrebe na prihvatljiv način, uvažavajući svoje potrebe i potrebe drugih.• Razvijati „zaštitne čimbenike“ u školskom okruženju |
| NAČELA PROVOĐENJA PROGRAMA PREVENCIJE | Provođenje preventivnih programa za šk.god. 2024./2025. planirano je Godišnjim planom i programom rada škole, Školskim kurikulumom, programima rada razrednika i stručnih suradnika. Tematski se mogu podijeliti u programe: -zaštite zdravlja učenika-programe prevencije ovisnosti -programe prevencije nasilja-programi sigurno u prometu.Program će se provoditi s učenicima od 1. razreda do 8. Razreda tijekom nastavne godine.Provodit će se edukacije učitelja i stvarati pozitivno ozračje u razredu i školi. |
| VRIJEME | Kontinuirano kroz cijelu školsku godinu 2024. / 2025. |
| NAZIV PROGRAMA | AKTIVNOSTI | RAZINAPREVENCIJE | RAZRED | BROJ SATI | VODITELJ |
| **TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA**Ciljevi programa su:-afirmacija pozitivnih vrijednosti, pozitivnih životnih navika -oblikovanje pozitivnih stavova -razvijanje i jačanje samopoštovanja i slike o sebi -zauzimanje za sebe-raščlaniti proces donošenja odluka | Program se provodi kontinuirano tijekom nastavne godine. Rad s učenicima realizira se na satu razrednika, a edukaciju učitelja organizira i realizira Služba za mentalno zdravlje - ZJZ. Realizacija programa sastoji se od 5 razina: 1. Edukacija učitelja2. Provedba inicijalne ankete među učenicima 3. Provedba radionica za 3., 4., 5. i 6.razrede 4. Provedba završne ankete 5. Analiza programa, izvještaj o odrađenom | Univerzalna razina prevencije | 3. ,4., 5. i 6. razredi | 8 sati | Učitelji/razrednici 3., 4., 5. i 6. razreda, stručna služba, Zavod za javno zdravstvo Zadar, Služba za mentalno zdravlje |
| **„ ZDRAV ZA 5“**Ciljevi projekta su:- razvijanje socio- emocionalnih vještina kod djece i mladeži- promocija pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja -podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi u očuvanju životne, školske i radne okoline-podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti. | Program se provodi u suradnji Škole, Policijske uprave zadarske i Zavoda za javno zdravstvo,preko predavanja i radionice za učenike za vrijeme sata razrednika.Učenici tijekom predavanja upoznaju i nauče:1.zakonski aspekt rizičnih ponašanja vezanih za konzumaciju alkohola –predavanje/radionica2.medicinski aspekt rizičnih ponašanja vezanih za konzumaciju alkohola - predavanje „0 promila“3.učenici kritički promišljaju i razvijaju stav. | Univerzalna razina prevencije | 8. razredi | 3 sata | Razrednici 8. razreda, djelatnici PU Zadarske Liječnice Zavoda za javno zdravstvo, Zadar |
| **VRŠNJAČKO NASILJE**Ciljevi su:-stjecanje vještina prepoznavanja svih vrsta vršnjačkog nasilja-razvijati empatiju među učenicima-učenje učinkovitih reakcija na pojavu vršnjačkog nasilja | Način realizacije - radionica. | Univerzalna razina prevencije | 5. i 6. razredi | 1 susret – blok sat | Razrednici 5. i 6. razreda, stručna služba, Zavod za javno zdravstvo Zadar, Služba za mentalno zdravlje |
| **SIGURNO PONAŠANJE DJECENA INTERNETU**Cilj projekta: - Senzibilizacija javnosti za problematiku ovisnosti i svih vrsta nasilja putem interneta, aktivno mijenjanje stavova o rizičnom ponašanju na internetu.- Utvrđivanje navika i iskustava, učestalosti korištenja i rizičnih ponašanja na internetu kod starijih osnovnoškolaca- Podizanje razine znanja osnovnoškolaca o mogućim opasnostima i rizičnim ponašanjima te prekomjernom korištenju interneta, uz poduku o odgovornom i samozaštitnom ponašanju | 3 komponente u provedbi projekta:Komponenta 1: Anketiranje učenika (obrada anketa) Komponenta 2: Edukacija učenika (predavanja na SR) Komponenta 3: Parlaonice na satu razrednika | Univerzalna razina prevencije | 7. razredi | 2 susreta | Razrednici 7. razreda,Policijske službenice za prevenciju PUZ, Djelatnici Zavoda za javno zdravstvo Zadar |
| **ALATI ZA MODERNO DOBA**Opći cilj programa je osnaživanje učenika 7. i 8. razreda osnovne škole za razvoj njihovog odgovornog ponašanja značajnog u prevenciji ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju i ostvarivanja pozitivnih razvojnih ishoda.Specifični ciljevi programa, koji ujedno predstavljaju kratkoročne ciljeve, jesu: - poboljšano znanje učenika o rizičnim ponašanjima odnosno ponašajnim ovisnostima (u domeni kockanja i korištenja interneta - društvenih mreža i video-igara), - poboljšano kritičko razmišljanje o vlastitim izborima ponašanja (uključujući rizična ponašanja) te posljedicama tih izbora, - unaprjeđene vještine postavljanja ciljeva i donošenja odluka, rješavanja problema, nošenja sa stresnim događajima, odolijevanja vršnjačkom pritisku te analize i nošenja sa socijalnim utjecajima,- osnažen osjećaj generalne samoefikasnosti učenika. | - 1 informativno-motivacijska radionica s učenicima - 11 radionica/tematskih cjelina s učenicima - 1 predavanje za roditelje učenika uključenih u program - 1 predavanje za nastavnike škole u kojoj se provodi program  | Univerzalna razina prevencije | 7. i 8. razredi | 16 sati | Pedagoginja, psihologinja |
| **SIGURNO U ŠKOLU S HAK-OM I MUP, PU ZADARSKOM**Cilj edukativne akcije:-senzibilizirati i upozoriti djecu i roditelje, osobito vozače, na povećani oprez u prometu-usvajanje sigurnih obrazaca ponašanja u prometu kao samostalni sudionici-prepoznati potencijalne opasnosti  | Predavanje i radionica na SR, redovna nastava | Univerzalna razina prevencije | 1.-8. razred | Tijekom godine | MUP,PU zadarska u suradnji s Hrvatskim autoklubom, razrednici, koordinator za sigurnost djece i učenika u prometu |
| **ŠKOLSKI PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI (ŠPPO)**Ciljevi programa su:-utvrditi stanje i potrebe-razvijati odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje-prevenirati upotrebu alkohola, duhana, psihoaktivnih tvari -preveniranje „novijih oblika“ rizičnih ponašanja -afirmacija pozitivnih vrijednosti, pozitivnih životnih navika-oblikovanje pozitivnih stavova-razvijanje i jačanje samopoštovanjai slike o sebi-zauzimanje za sebe | Program se provodi kroz redovnu nastavu (iskoristiti sadržaje predmeta za provođenje programa), na satu razrednika (u plan rada razrednika uvrstiti brigu za zdravlje). Provodi se kroz radionice prema planu i programu Sata razrednika. Učenici stječu znanja i vještine kroz rad na radionicama, uče kako rješavati problem, iskustveno učenje,rade likovne i literarne radove.Provodi se kroz međupredmetne teme. Takođerkroz dopunsku, dodatnu, izbornu nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti. Surađuje se s roditeljima, vanjskim suradnicima i ustanovama, te s lokalnom zajednicom.  | Univerzalna razina prevencije | Učenici 1.-8. razreda | Satnica je utvrđena planom i programom sata razrednika i ostalih nastavnih predmeta po svakom razredu. | Razrednici 1. - 8. razreda, stručni suradnici, predmetni nastavnici |
| **INDIVIDUALNA SAVJETOVANJA UČENIKA**Ciljevi:-pomoć učenicima s emocionalnim poteškoćama-prevencija školskog neuspjeha pojedinog učenika-prevencija neprihvatljivog ponašanja-pružanje pomoći učenicima u pojačanom riziku | U individualnom radu učenicima se pruža pomoć u vidu savjetovanja, podrške u učenju i provodi pedagoško-psihološka intervencija. | Indicirana razina prevencije | Učenici od 1.-8.razreda | Prema individualnim potrebama učenika  | Stručni suradnici: pedagog, psiholog, defektolog |
| **GRUPNA SAVJETOVANJA UČENIKA**Ciljevi:-rad na grupnoj povezanosti-prevencija neprihvatljivog ponašanja-rješavanje konfliktnih situacija-socijalno pedagoška intervencija s ciljem jačanja razreda kao zajednice-jačanje zaštitnih čimbenika | U skupnom radu s učenicima jačati zaštitne čimbenike, ublažavati ili otklanjati neprihvatljive oblike ponašanja, pratiti grupnu dinamiku i prema potrebi modificirati grupne/razredne procese. | Selektivna,indicirana | Učenici od 1.-8.razreda | Prema potrebama učenika | Razrednici,PedagogPsihologDefektolog |
| **RAD S RODITELJIMA:*** INDIVIDUALNA SAVJETOVANJA
* GRUPNA SAVJETOVANJA
 | Socijalno pedagoška intervencija, savjetodavna pomoćRoditeljski sastanci,Vijeće roditelja (upoznavanje s preventivnim programom, izvješće o provedbi preventivnog programa, predavanja i radionice na roditeljskim sastancima | Selektivna,indiciranaUniverzalna | Učenici od 1.-8.razredaUčenici od 1.-8.razreda | Prema potrebama učenikaBroj susreta određen Pravilnikom | Razrednici,PedagogPsihologDefektolog |
| **SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA**Liječnica školske medicineZavod za javno zdravstvoCentar za socijalnu skrbPolicijaLokalna zajednica | Pubertet i menstruacijski ciklus (5.razredi)Raproduktivno zdravlje i spolno prenosive bolesti (8.razredi)Sustav zdravstva provodi mjere primarne, sekundarne i tercijarne prevencije bolesti i zlouporabe psihoaktivnih droga.U prevenciji sudjeluje putem službi školske medicine i službi za prevenciju ovisnosti Zavoda za javno zdravstvoPrema rizičnoj skupini djece poduzimaju se mjere obiteljsko-pravne zaštite i mjere socijalne skrbi.Redovita suradnja s policijom kako bi provodila preventivne mjere nad prodajom i konzumacijom alkoholnih pića, prodajom i konzumacijom duhanskih proizvoda djeci i klađenja djece u sportskim kladionicama.Županijski upravni odjel za povjerene poslove – služba za društvene djelatnosti, županijski koordinator i županijsko povjerenstvo za provođenje programa prevencije ovisnosti. | UniverzalnaUniverzalna,Selektivna razina prevencijeSelektivnaUniverzalnaUniverzalna | Učenici 5. razredaUčenici 8. razredaUčenici od 5.-8.razredaUčenici od 1.-8.razredaUčenici od 1.-8.razredaUčenici 8.razreda | Prema unaprijed određenom planu i programu aktivnost i prema potrebama učenika. | Zdravstvene ustanoveCSSPolicija |
| **RAD S UČITELJIMA*** Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicimab)
* Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju
 | - Uočavanje stanja i potreba za preventivnim aktivnostima u svom razredu, - senzibilizacija učitelja za preventivna djelovanja.- Analiza uspjeha učenika na kraju obrazovnih razdoblja – intervencije- realizacija školskih preventivnih programa- stručna predavanja | Selektivna,IndiciranaUniverzalna, indicirana | Svi učitelji i str. suradniciSvi učitelji i stručni suradnici | Prema individualnim potrebama učitelja, ovisno o situaciji koja zahtijeva intervencijuPrema potrebama i dinamici grupe u pojedinom razrednom odjelu | PedagogPsihologDefektologPedagogPsihologDefektolog |
| **OBILJEŽAVANJE OSTALIH VAŽNIH SVIJETSKIH DANA**2. 10. 2024. Međunarodni dan nenasilja16. 11. 2024. Međunarodni dan tolerancije19.11. 2024. Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad djece20. 11. 2024. Međunarodni dan dječjih prava11. veljače 2025. Dan sigurnijeg interneta28.veljače 2025. Dan ružičastih majica7. 4. 2025. Svjetski dan zdravlja | Bilježi se zadovoljstvo učenika  | Univerzalna razina | Svi razredi 1.-8. | Tijekom godine | Razrednici 1.-8.UčiteljicePredmetni nastavniciPedagogPsihologDefektolog |

**9.** ***Plan nabave i opremanja***

**10. *Prilozi***

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

**1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja**

**2. Plan i program rada razrednika**

**3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**

**4. Plan i program rada sa darovitim učenicima**

**5. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**

**6. Raspored sati**

Na temelju članka 118. st. 2. t. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18, 98/19, 64/20.) i čl. 58. Statuta Osnovne škole Sveti Filip i Jakov, Školski odbor na prijedlog ravnateljice Škole donosi Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2023./2024. na sjednici Školskog odbora koja je održana 7. listopada 2023. godine

KLASA: 602-01/24-12/01

URBROJ: 2198-1-42-24-1

Predsjednik Školskog odbora:

Rikardo Baričić, prof. v.r. V. d. ravnateljica Škole

 Gordana Kurtov, dipl.ing. v.r.