

OSNOVNA ŠKOLA
„KLANA“
KLANA



Godišnji plan i program rada škole

ŠKOLSKA GODINA
2023./2024.

Rujna, 2023. god.

Naziv škole:	OŠ „KLANA“
Adresa škole:	Zatrep 5, 51217 Klana
Županija:	Primorsko-goranska
Telefonski broj:	051/808-279
Broj telefaksa:	----
Internetska pošta:	skola@os-klana.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-klana.skole.hr
Šifra škole:	08 280 001
Matični broj škole:	03328473
OIB:	28519941534
Upis u sudski registar (broj i datum):	U-1-122, 18. svibnja 1963.g.
Ravnatelj škole:	Jelena Grbčić Samardžić, mag. prim. educ.
Broj učenika:	131
Broj učenika u razrednoj nastavi:	72
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	59
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	9
Broj učenika u produženom boravku:	28
Broj učenika putnika:	46 + 13 s drugog upisnog područja
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	8,00 – 14,00 h
Broj radnika:	33
Broj učitelja predmetne nastave:	15
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	53 + 45 tableta
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	9
Broj športskih dvorana:	1

Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Sadržaj

1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	6
1.1. Podaci o upisnom području	6
1.2. Unutrašnji školski prostor.....	7
1.3. Školski okoliš	8
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	8
1.5. Knjižni fond škole	9
1.6. Plan obnove i adaptacije	9
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI.....	10
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	10
2.2. Podaci o ostalim radnicima Škole	12
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	12
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	17
3.1. Organizacija smjena	17
3.2. Kalendar rada škole	17
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	20
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA.....	22
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	22
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada: izborna, dopunska i dodatna nastava te izvannastavne aktivnosti	23
5. ŠKOLSKI TIMOVI.....	27
6. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA: POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	28
6.1. Plan rada ravnateljice.....	28
6.2. Plan i program rada stručne suradnice - školske psihologinje.....	35
6.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke Ksenije Sobotinčić Štropolin, mag. bibl., prof.	59
6.4. Plan rada tajništva..... Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.	
6.5. Plan rada računovodstva.....	67
6.6. Plan i program aktivnosti tima školske medicine	69
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	71
7.1. Plan rada Školskog odbora	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	72
7.3. Plan rada Razrednog vijeća (mlađi i stariji razredi)	76
7.4. Plan rada Vijeća roditelja	78

7.5. Plan rada Vijeća učenika	79
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	81
8.1. Stručno usavršavanje u školi	81
8.2. Plan stručnih usavršavanja.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	85
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	85
9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite odgojno obrazovnih djelatnika i ostalih djelatnika škole i učenika	93
9.3. Školski preventivni program	93
10. MJERE ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA	104
11. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE	106
12. PLAN NABAVE I OPREMANJA	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
13. PRILOZI.....	108
13.1. Informacije za roditelje.....	108
13.2. Raspored sati - viši razredi A i B tjedan	109
13.3. Raspored sati - niži razredi A i B tjedan.....	111
13.4. Raspored sati za učitelje predmetne nastave i razredne nastave – A i B tjedan	113
13.5. Dežurstva učitelja	115

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 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 151/22.) i članka 80. Statuta OŠ „Klana“, Zatrep 5, 51217 Klana od 2. travnja 2019. g. (KLASA: 003-05/19-01/4; URBROJ: 217-55-6//02-19-3) Školski odbor na sjednici održanoj dana 3. 10. 2023. g., a na prijedlog ravnateljice i Učiteljskog vijeća te mišljenja Vijeća roditelja donosi Godišnji plan i program rada.

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola „Klana“ smještena je u PGŽ, u gorskom dijelu Republike Hrvatske. Naselje Klana nalazi se 18 km sjeverozapadno od Rijeke. Školu pohađaju učenici s područja Općine Klana iz okolno raspršenih naselja Breze, Škalnice, Studene, Lisca i Klane te učenici izvan upisnog područja iz Općine Viškovo. Školska zgrada ima 924 m². Škola je povezana sa školskom sportskom dvoranom koja ima 461,50 m². U suterenu školske sportske dvorane odvija se predškolska djelatnost.

Nastava se odvija u jednoj matičnoj zgradi u Klani u matičnim učionicama. Četiri učionice od njih deset ne zadovoljavaju pedagoški standard po kvadraturi. Nastava Informatike odvija se u informatičkom kabinetu koji je također neadekvatnih dimenzija. Za učitelje ne postoji adekvatan broj kabineta. Četiri su učionice opremljene IKT opremom projekta e-Škola. Zbornica i upravne prostorije su površinom male. Sanitarije te hodnici zadovoljavaju potrebe prema broju korisnika za učenike. Učitelji nemaju adekvatno riješen broj sanitarija. Osjeća se nedostatak jednoga prostora, adekvatne kvadrature knjižnice, kuhinje. U tekućoj školskoj godini u funkciju su stavljeni dodatni prostori jedne učionice, kancelarije za pedagoga i pomoćne kuhinje za izvannastavne aktivnosti školske djece.

U školskom holu se odvija većina grupnih aktivnosti. U tekućoj školskoj godini u funkciju su stavljeni dodatni prostori jedne učionice, kancelarije za pedagoga i pomoćne kuhinje za izvannastavne aktivnosti školske djece.

Velik problem školi predstavlja nedostatak adekvatnog prostora za blagovaonicu, stoga se učenička marena u obliku švedskog stola dijeli u holu škole, nakon čega učenici jedu u učionicama. Ručak namijenjen učenicima produženoga boravka objедуje se u holu škole.

Zelene površine škola održava domar i spremačice Škole u suradnji s učenicima. Školsko igralište je asfaltirano, ali je uočeno propadanje asfalta na pojedinim mjestima. Nastava Tjelesne i zdravstvene u prvom polugodištu odvijat će se na vanjskom igralištu i školskom parku, ukoliko to vremenske prilike budu dozvoljavale, ili u prostoru školskog hola. Takva realizacija nastave TZK privremena je radi izvođenja radova na sanaciji unutarnjeg prostora školske dvorane kojeg u potpunosti financira osnivač škole – Primorsko-goranska županija.

Škola je pokrivena Wi-Fi mrežom.

1.2. Unutrašnji školski prostor

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljeno st	Didaktička opremljeno st
RAZREDNA NASTAVA	4	192,44				
1. razred	1	55,46			2	2
2. razred	1	55,05			2	2
3. razred	1	55,46			3	2
4. razred	1	55,05			2	2
PREDMETNA NASTAVA	5	221,84				
Učionica 6. razreda	1	26,28			2	2
Učionica 5. razreda	1	55,46			2	2
Učionica 7. razreda	1	55,46			2	2
Učionica 8. razreda	1	55,46			2	2
Kabinet biologije i kemije			1	11,00	2	2
Kabinet njemačkog i engleskog			1	7,80	2	2
Kabinet likovne kulture			1	6,12	2	2
Kabinet matematike- fizike			1	11,00	2	2
Učionica informatike	1	22,80			3	3
Učionica	1	16			2	2
OSTALO	--	20,00				
Dvorana za TZK	1	461,50			2	2
Produženi boravak	1	55,46			3	3
Knjižnica	1	26,88			3	3
Dvorana za priredbe	0	0			2	2
Zbornica	1	22,26			3	3
Ured ravnateljica	1	11,66			3	3
Ured tajnice	1	10,87			3	3
Ured računovodstva	1	10,87			3	3
Ured pedagoga	1	11,40			2	3
Ured psihologa	1	14			2	2
U K U P N O:	17	1671,35	4	35,92		

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	707,5	zadovoljava
2. Zelene površine	1575	zadovoljava
U K U P N O	2282,5	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE (brojčano)	POTREBE
Audio oprema:		
- digitalni pijanino	1	1
- diktafon Philips LFH Renoprom	0	0
Video i foto oprema:		
- edukacijski dron	1	0
- digitalna kamera i stalak	1	0
- televizije	2	0
- DVD	1	0
- Set za studijsko snimanje		
Informatička oprema:		
- zbornica	1	
- knjižnica	1	
- ravnatelj	1	
- tajništvo	1	
- računovodstvo	1 stolno, 1 laptop	
- psiholog	1	
-pedagog	1	
- računalna oprema (učionice) e-oprema	4	4
-informatički kabinet	8 rač.+38 laptopa	
-prijenosna računala (laptop)	23 (učitelji)	0
- hibridno računalo	4	0
- tablet	125	
-grafički tablet	1	

- projektor (prijenosni)	7	0
Ostala oprema:		
Kolica za tablete (e-Škole)	1	
- fotokopirni stroj	4	
- 3 d printer	1	
- skener	1	
- razglas	1	
- mikrofoni prijenosni	4	
- printeri	2	
- fax uređaji	0	
- telefoni, mobilni	2 + 6	
- videonadzor	5	5
-binokularni mikroskop	3	

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalicama te ostalom didaktičkom opremom zadovoljava potrebe za uspješnu realizaciju odgojno-obrazovnog procesa. U narednim godinama nastojat će se u skladu s raspoloživim novčanim sredstvima unaprjeđivati kvalitetu nastave i opremljenost škole.

1.5. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
učenička literature	1945
nastavnička i stručna literatura	1056
referentna zbirka	34
AV građa	172
U K U P N O	3207

1.6. Plan obnove i adaptacije

- sanacija i adaptacija sportske školske dvorane: unutarnji dio – zidovi, rasvjeta, podovi; kapitalna investicija održavanja zgrade (PGŽ)
- nadzorne kamere – dopuna
- prilazni hodnik do dvorane – sanacija
- sanacija stana pri Školi
- hitne intervencije (PGŽ) – po potrebi

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

RB	Ime i prezime	God. rođenja	Zanimanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	[REDACTED]	1965.	nastavnik RN	VI.		33
2.	[REDACTED]	1984.	dipl. učiteljica RN	VII.		12
3.	[REDACTED]	1969.	dipl. učiteljica RN	VII.		32
4.	[REDACTED]	1988.	mag. prim. educ.	VII.		9

2.1.2. Podaci o učitelju razredne nastave u produženom boravku

RB	Ime i prezime	God. rođenja	Zanimanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	[REDACTED]	1984.	dipl. učiteljica RN	VII.		11

2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave

RB	Ime i prezime	God. rođenja	Zanimanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	God. staža
1.	[REDACTED]	1983.	prof. matematike	VII.	Matematika		12
2.	[REDACTED]	1989.	prof. HJ i filozofije	VII.	Hrvatski jezik	mentor	8
3.	[REDACTED]	1983.	prof. likovne kulture	VII.	Likovna kultura		10
4.	[REDACTED]	1959.	nastavnik kemije i domaćinstva	VI.	Kemija		39
5.	[REDACTED]	1983.	prof. kineziologije	VII.	TZK		10

6.	██████████	1990.	prof. politehnike i informatike	VII.	Fizika, TK, Informatika		7
7.	██████████	1988.	mag. struke znanosti o okolišu	VII.	Priroda i Biologija		5
8.	██████████	1980.	dipl. uč. RN	VII.	GK		18
9.	██████████	1984.	prof. filozofije i povijesti	VII.	Povijest		9
10.	██████████	1961.	prof. RN	VII.	Slovenski jezik i kultura		6
11.	██████████	1983.	prof. pov. i geografije	VII.	Geografija		9
12.	██████████	1986.	mag. theol.	VII.	Vjeronauk		12
13.	██████████	1976.	prof. NJ i EJ	VII.	Njemački jezik		22
14.	██████████	1993.	mag. politehnike i informatike	VII.	Informatika		2
15.	██████████	1993.	mag. hrvatskog jezika i književnosti	VII.	Hrvatski jezik		3

2.1.4. Podaci o ravnateljima i stručnim suradnicima

RB	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	God. staža
1.	██████████	1970.	mag. prim. educ.	VII.	ravnateljica		31
2.	██████████	1963.	prof. psihologije	VII.	psihologinja		23
3.	██████████	1977.	mag. bibliotekarstva	VII.	knjižničarka	mentor	14
4.	██████████	1985.	Mag. educ. ped. i fil.	VII.	pedagoginja		10

2.2. Podaci o ostalim radnicima Škole

RB	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	██████████	1966.	dipl. pravnik	VII.	tajnica	12
2.	██████████	1974.	dipl. ekonomist	VII.	računovotkinja	16
3.	██████████	1967.	ekonomist	IV.	kuharica	24
4.	██████████	1984.	frizer	IV.	spremačica	8
5.	██████████	1969.	KV	I.	spremačica	29
6.	██████████	1968.	stolar	IV.	domar	22
7.	██████████	1991.	ekonomist	IV.	Vozačica, pomoćnica u nastavi	6
8.	██████████	1993.	Stručna prvostupnica ekonomije	VI.	pomoćnica u nastavi	1

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

RB	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	ŽSV	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	██████████	I.	16	2	1	1	1		21	19	40	1768
2.	██████████	II.	16	2	1	1	1		21	19	40	1768

3.		III.	16	2	1	1	1		21	19	40	1768
4.		IV.	15	2	1	1	1		20	20	40	1768

2.3.2. Tjedna i godišnja struktura učitelja u razrednoj i predmetnoj nastavi

RB	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	KU	Dp	Dd	I N A	Ukupno neporad	Ostali poslovi	UKUPNO	
				4., 5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.		GK		1+1	1	1	1	6		1		2	8	6	14	616	
2.		EJ		2+2	2	2	2	1	10		1		12	11	23	1012	
RB	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	KU	Dop.	Dod.	I N A	Ukupno neporad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				1., 2., 3.	4., 5.	6., 7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.		NJ		2+2 +2	2+3	3 +3	3	20		2	1		23	0	40	1768	
2.		INF		2+2 +2	2				8				8	0	16	704	
3.		SLO		0,5 +0,5 +0,5	0,5+ 0,5	0,5 + 0,5	0,5		4				4	0	9	396	

4.		VO		$\frac{2+2}{+2}$	2+2	$\frac{2+}{2}$	2		16	2		1	2	21	0	40	17
----	--	----	--	------------------	-----	----------------	---	--	----	---	--	---	---	----	---	----	----

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

RB	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	KU	Do p.	Do d.	IN A	Ukupno neporad	Ostali poslovi	UKUPNO	
				4., 5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.		HJ		5	5	4	4	18+2 PR			2	1	1	22	18	40	1838
2.		LK		1	1	1	1	4+1					1	6	8	14	616
3.		Priroda Biologija		1,5	2	2	2	7,5				1		8,5	6,5	15	660
4.		Matematika		4	4	4	4	18		1	2	2		21	19	40	1768
5.		Fizika				2	2	4			1			5	3	8	352
6.		Povijest	2	2	2	2	2	10		3				13	10	23	1048
7.		Geografija	2	1,5	2	2	2	9,5		1		0,5		11	7	18	812
8.		Informatika		2	2	2	2	4	4	2		1		11	5	16	704
10.		TZK	2	2	2	2	2	10		1			1	12	13	25	1100
11.		Kemija				2	2	4						4	3	7	308
12.		TK	2	1	1	1	1	6		2			1	9	7	16	704

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto struka	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa Strankama	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	██████████	ravnatelj	8.00 - 16.00	ponedjeljak 8 - 14 + prema potrebi	40	2080
2.	██████████	psiholog	8.00 – 14.00 A (utorak četvrtak,) B (ponedjeljak srijeda, petak)	petak 8 - 12 + prema potrebi	20	884
3.	██████████	pedagog	8,00 – 14,00	8,00 – 14,00	40	1768
4.	██████████	knjižničar	8.00 - 14.00 A (ponedjeljak, srijeda, petak) B (utorak, četvrtak)	ponedjeljak 8 - 12	20	884

2.3.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	██████████	tajnica	8 – 16 (ponedjeljak) 10 – 14 (utorak, srijeda, četvrtak)	20	1040
2.	██████████	računovođa	8 – 16 A (utorak, četvrtak,) B (ponedjeljak, srijeda, petak)	20	1040
3.	██████████	kuharica	6.30 – 14.30	40	2080
4.	██████████	spremačica	A 7,30 – 15,30 B 10,00 – 18,00	40	1768
5.	██████████	domar	6.30 – 14.30	40	2080
6.	██████████	vozačica	6,30 – 8.00 12.00 - 14.30	20	840
7.	██████████	spremačica	B 7,30 – 15,30 A 10,00 – 18,00	40	2080

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Odgajno-obrazovni rad s učenicima odvija se jednoj smjeni od 8:00 do 14:00 sati za učenike od 1. do 8. razreda, a u poslijepodnevnoj smjeni djeluje produženi boravak za učenike od 1. do 4. razreda. U poslijepodnevnim satima u školskoj sportskoj dvorani održavaju se izvanškolske sportske aktivnosti za učenike te se dvorana daje u najam udrugama. Tijekom prvog polugodišta dvorana će biti izvan funkcije radi sanacije unutarnjeg prostora.

Mliječni obrok u školi uzima 131 učenik. Odlukom Vlade Republike Hrvatske cijena obroka je 1,33 eura po učeniku i financira se od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja. Jelovnik se izrađuje prema prijedlogu zdravog obroka Nastavnog zavoda za javno zdravstvo PGŽ-a, a u OŠ Klana učenicima se obroci nude u obliku švedskog stola.

Uvjeti za rad u školskoj kuhinji nisu zadovoljavajući. Kuhinja nije opremljena po ISSA standardu i ne postoji prikladan prostor za konzumiranje obroka. Podjela obroka za učenike organizira se u holu škole, dok se obrok konzumira po učionicama uz pojačane higijensko-preventivne mjere.

Za učenike putnike starijeg uzrasta organiziran je javni prijevoz (24 učenika) koji Općina Klana financira u cijelosti. Za učenike putnike razredne nastave (21 učenik) Primorsko-goranska županija financirala je (2019. g.) nabavu školskog kombija te snosi troškove održavanja, goriva i osiguranja, a JLS financira trošak plaće vozača kombija, kao i trošak plaće učiteljice produženog boravka.

3.2. Kalendar rada škole

Školska godina počinje 1. rujna 2023., a završava 31. kolovoza 2024. godine. Nastavna godina počinje 4. rujna 2023., a završava 21. lipnja 2024. godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 4. rujna 2023. godine do 22. prosinca 2023. godine. Drugo polugodište traje od 8. siječnja 2024. godine do 21. lipnja 2024. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 24. svibnja 2024. godine.

Nastava se organizira i izvodi u 182 radna dana od kojih je 180 nastavnih dana u 36 nastavnih tjedana.

Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 28. ožujka 2024. godine i završava 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine osim za učenike koji polažu predmetni, razredni dopunski ili razlikovni ispit i koji imaju dopunski rad.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, Dan župe, ostali značajni datumi
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 4. rujna 2023. do 22. prosinca 2023. god.	IX.	21	20	9	4. 9. Prvi nastavni dan 30. 9. Dan župe Sv. Jeronima
	X.	22	20	9	Jesenski odmor učenika: od 30. 10. 2023. do 1. 11. 2023.
	XI.	21	21	9	1. 11. Dan svih svetih
					2.11.2023. Prvi nastavni dan nakon jesenskog odmora
					18.11. Dan sjećanja na žrtve Vukovara
XII.	19	16	11	6. 12. Sveti Nikola 18. 12. Advent u školi ____12. Božićni koncert u crkvi	
UKUPNO I. polugodište		83	77	38	Zimski odmor učenika: od 27. 12. 2023. do 5. 1. 2024.
II. polugodište od 8. siječnja 2024. do 21. lipnja 2024. god.	I.	22	18	9	8. 1. 2023. Početak drugog polugodišta
	II.	21	16	8	Zimski odmor učenika (2.dio): od 19. 2. 2024. do 23. 2. 2024. 26. 2. 2024. Prvi nastavni dan nakon odmora
	III.	21	19	10	Proljetni odmor učenika: 28. 3. 2024. do 5. 4. 2024.
	IV.	21	17	9	
	V.	21	20	10	8. 4. Prvi nastavni dan nakon proljetnog odmora
	VI.	20	14	10	1. 5. Praznik rada 30. 5. Dan državnosti 31.5. Radni nenastavni dan
					12.6. Dan škole, radni nenastavni dan 21. 6. Zadnji nastavni dan
					24. 6. Početak ljetnog odmora učenika 24. 6. Početak dopunskog rada
VII.	23	0	8	4. 7. Podjela svjedodžbi	

	VIII.	20	0	10	26. i 27.8. Popravni ispiti 31.08. Kraj ljetnog odmora učenika
UKUPNO II. polugodište		126	104	74	
U K U P N O:		252	181	112	

3.2.1. Važni datumi tijekom godine

Blagdani i praznici u Republici Hrvatskoj:

- 1. studenoga: Svi sveti
- 18. studenoga: Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca: Božić
- 26. prosinca: Sv. Stjepan
- 1. siječnja: Nova godina
- 6. siječnja: Sveta tri kralja
- 31. ožujka: Uskrs
- 1. travnja: Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja: Međunarodni praznik rada
- 30. svibnja: Dan državnosti
- 30. svibnja: Tijelovo
- 22. lipnja: Dan antifašističke borbe
- 5. kolovoza: Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15. kolovoza: Vela Gospa

Općinski blagdani:

- 16. kolovoza: Sv. Rok – Dan općine Klana
- 30. rujna: Sv. Jeronim – Dan župe

3.2.2. Kalendar dopunskog rada i popravnih ispita

Dopunski rad: od 24. lipnja 2024. (od 10 do 25 sati po nastavnom predmetu; utvrdit će UV, sukladno potrebama učenika za koji se isti organizira).

Popravni ispiti: 26. i 27. kolovoza 2024.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod. putni ci	
I.	20	1	9	0	1	20		6	4	12		██████████ ██████████
II.	15	1	8	0	0	15	-	4	5	8		██████████████████
III.	23	1	10	0	1	23	-	9	-	7		██████████
IV.	14	1	8	0	1	14	-	4	4	4		██████████
UKUPNO I. – IV.	72	4	35	0	3	72	-	23	13	21		
V.	15	1	7		1	15	-	3	1	-		██████████
VI.	11	1	5	0	0	11	-	7	-	-		██████████ ██████████
VII.	11	1	8	0	2	11	-	5	-	-		██████████
VIII.	22	1	8	0	3	22	-	9	-	-		██████████
UKUPNO V. - VIII.	59	4	31	0	6	59	-	24	1	-		
UKUPNO I. - VIII.	131	8	66	0	9	131	-	47	14	21		

3.3.1. *Primjereni programi i oblici odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama u razvoju*

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Red. program uz individualizaciju postupaka	-	-	1	1	1	-	1	1	5
Red. program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	-	-	-	-	-	1	2	4
Posebni program uz individualizirane postupke	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno plan.	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
LK	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
GK	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Njemački jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Engleski jezik* Učenici 7., 8. r.													3	105	3	105	6	210
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda									1,5	52,5	2	70	-	-	-	-	3,5	122,5
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
PID	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	9	315
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
TK									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
TZK	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Informatika									2	70	2	70	-	-	-	-	4	140
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	28	980	29	910	29	1015		

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada: izborna, dopunska i dodatna nastava te izvannastavne aktivnosti

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Katolički vjeronauk

	Raz red	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
IP VJ	I.	15	1	[REDACTED]	2	70
	II.	11	1		2	70
	III.	19	1		2	70
	IV.	13	1		2	70
UKUPNO I. – IV.		58	4		8	280
IP VJ	V.	15	1	[REDACTED]	2	70
	VI.	11	1		2	70
	VII.	11	1		2	70
	VIII.	19	1		2	70
UKUPNO V. – VIII.		56	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.		114	8		16	560

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika:

Engleski jezik

	Raz red	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
IP EJ	IV.	14	1	[REDACTED]	2	70
	V.	10	1		2	70
	VI.	8	1		2	70
	VII.	9	1		2	70
	VIII.	15	1		2	70
UKUPNO IV. – VIII.		56	5		10	350

*Učenici koji dolaze s drugih upisnih područja pohađaju Engleski jezik kao prvi strani s godišnjem fondom od 105 sati:

IV. r. – [REDACTED]

V. r. – [REDACTED]

VI. r. – [REDACTED]

VIII. r. – [REDACTED]

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika:

Slovenski jezik – model C

	Raz red	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
IP Slovenski jezik	I.	4	1	[REDACTED]	2	70
	II.	3			2	
	III.	4			2	
	IV.	2			2	
UKUPNO I. – IV.		13	1		2	70
IP Slovenski jezik	V.	2	1	[REDACTED]	2	70
	VI.	0			2	
	VII.	3			2	
	VIII.	2			2	
UKUPNO V.–VIII.		7	1		2	70
UKUPNO I.–VIII.		20	2		4	140

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Raz red	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	18	1	[REDACTED]	2	70
	II.	11	1		2	70
	III.	23	1		2	70
	IV.	13	1		2	70
UKUPNO I. – IV.		65	4		8	280
Informatika	VII.	6	1	[REDACTED]	2	70
	VIII.	18	1		2	70
UKUPNO VII. – VIII.		24	2		4	140
UKUPNO I. – VIII.		89	6		12	420

4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	4	15	2	70	Učiteljice razredne nastave
2.	Matematika	4	15	2	70	
3.	Njemački jezik	1	10	0,5	17,5	██████████
	UKUPNO I. - IV.	9	40	4,5	157,5	
1.	Hrvatski jezik	4	20	2	70	██████████
2.	Matematika	4	15	2	70	██████████
3.	Njemački jezik	4	15	1,5	52,5	██████████
4.	Fizika	2	15	1	35	██████████
	UKUPNO V. - VIII.	9	55	6,5	227,5	
	UKUPNO I. - VIII.	18	95	11	385	

4.2.6. 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	4	30	4	140	Učiteljice RN
	UKUPNO I. - IV.	4	30	4	140	
1.	Hrvatski jezik	2	8	1	35	██████████
2.	Njemački jezik	1	8	1	35	██████████
3.	Engleski jezik	1	3	1	35	██████████
4.	Matematika	2	10	2	70	██████████
5.	Priroda/Biologija	2	10	1	35	██████████
7.	Geografija	2	10	0,5	18	██████████
8.	Robotika	1	5	1	35	██████████
	UKUPNO V. - VIII.	11	58	7,5	263	
	UKUPNO I. - VIII.	15	78	11,5	403	

4.2.7. Obuka plivanja - *Program financira PGŽ

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati
II.	15	1	vanjski suradnici - učitelji plivanja	5 X 2 sata; Ukupno 10 sati

--	--	--	--	--

4.2.8. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

R.br.	INA	razred	Broj uč.	Broj sati T/ G	Ime i prezime voditelja
1.	Kreativna	1. - 4.	1. r. - 20 2. r. - 15 3. r. - 23 4. r. - 14	4/35	razredne učiteljice
2.	Dramsko-filmska skupina	5. - 8.	15	1/35	[REDACTED]
3.	Mladi knjižničari	1. - 8.	11	1/35	[REDACTED]
4.	Engleski jezik	1. - 3.	56	2/70	[REDACTED]
5.	Mali pjevački zbor	2. - 4.	14	1/35	[REDACTED]
6.	Pjevački zbor	5. - 8.	10	1/35	[REDACTED]
7.	Likovna grupa	5. - 8.	10	1/35	[REDACTED]
9.	Mali kuhari	5. - 8.	10	2/70	[REDACTED]
10.	Humanitarna grupa	1. - 8.	10	1/35	[REDACTED]
11.	Crveni križ	1. - 8.	10	1/35	[REDACTED]
11.	Mak (vjeronaučna grupa)	5. - 8.	10	2/70	[REDACTED]
12.	Vršnjačka medijacija	5. - 7.	12	35	[REDACTED]
13.	Robotika	5. - 8.	5	35	[REDACTED]
14.	Modelari	5. - 8.	12	35	[REDACTED]
15.	Sportska grupa	5. - 8.	10	2/70	[REDACTED]

5. ŠKOLSKI TIMOVI

Kako bi provedba i organizacija planiranih aktivnosti, projekata i programa u školskoj 2023./2024. godini bila što uspješnija i kvalitetnija, u školi su formirani timovi:

Tim e- škole: [REDACTED]

Tim za darovite: [REDACTED]

Tim za kvalitetu: [REDACTED]

Tim za KUD: [REDACTED]

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prilikom zapošljavanja: [REDACTED]

Voditelj stručnog aktiva RN: [REDACTED]

Voditelj stručnog aktiva PN: [REDACTED]

Administrator e-resursa: [REDACTED]

Voditelj projekta e-Škole: [REDACTED]

Voditelj Vijeća učenika: [REDACTED]

Članovi kriznog stožera: [REDACTED]

Pružatelj podrške uporabi IKT

Povjerenik zaštite na radu: [REDACTED]

Voditelj Školskog sportskog kluba: [REDACTED]

Povjerenstvo za odabir osiguranja učenika: [REDACTED]

Povjerenstvo za borbu protiv pušenja: [REDACTED]

Administrator e-Dnevnika [REDACTED]

Administrator e-Imenika: [REDACTED]

Etičko povjerenstvo: [REDACTED]

Službenik za zaštitu podataka : [REDACTED]

Povjerenstvo za udžbenike: [REDACTED]

Urednik web stranica škole [REDACTED]

Povjerenik za školska natjecanja: [REDACTED]

Koordinator za provođenje nacionalnih ispita: [REDACTED]

Voditelj školskog sportskog društva: [REDACTED]

Voditeljica učeničke zadruge: [REDACTED]

6. PLANI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA: POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

6.1. Plan rada ravnateljice

U planu rada ravnateljice navedeni su poslovi kojima je ravnateljica nositelj aktivnosti. Većina poslova u našoj školi ostvaruje se timskim radom, suradnjom sa stručnim suradnicama i učiteljima što je jedna od pozitivnih karakteristika ostvarivanja pedagoških ciljeva škole. Sve poslove koordinira i vodi ravnateljica kao ovlaštena i odgovorna osoba za funkcioniranje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada u školi. Broj sati godišnjeg zaduženja ravnateljice u školskoj godini 2023./2024. iznosi 2080 sati.

SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati (godišnje)
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	250
2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA	250
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	300
4. ANALIZA I VREDNOVANJE RADA ŠKOLE	150
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE	100
6. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	130
7. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	100
8. ADMINISTRATIVNO –TEHNIČKI POSLOVI	300
9. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE	200
10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	300
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	2080

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
IX.	Izrada prijedloga organizacije rada Škole (br. razr. odjela, radno vrijeme, raspored sati, dežurstva)		15
	Organizacija prijevoza i prehrane		5
	Organizacija rada produženog boravka		5
	Izrada tjednih zaduženja za učitelje		10
	Organizacija poslova vezanih uz podjelu udžbenika		2
	Organizacija i program rada kolegijalnih tijela (Školski odbor, Vijeće roditelja, Vijeće učenika)		4
	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća		3
	Planiranje i organizacija školskih projekata		3
	Organizacija rada tehničke i administrativne službe		12
	Izrada plana i programa ravnatelja		3
	Planiranje nabave opreme i namještaja		4
	Planiranje investicijskog održavanja objekta		20
	Izrada Razvojnog plana i programa Škole		10
	Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole		2
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole		20
	Kordinacija u izradi predmetnih kurikuluma		2
	Izrada Školskog kurikuluma		10
	Planiranje i organizacija uređenja okoliša Škole		5
	Organizacija zamjena i povremenih zamjena nenazočnih učitelja		2
	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja		5
	Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora, nabava		20
	Radovi i suradnja s tajnikom Škole		10
Radovi i suradnja s računovođom Škole		5	
Izrada financijskog plana Škole i plana		5	

	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima		5
	Suradnja s AZOO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CARNet-om, HZJZ, Epidemiološkom službom		10
	Predstavljanje Škole		5
	Suradnja sa Sindikatom		2
	Ostali poslovi		15
X.	Organizacija zamjena i povremenih zamjena nenazočnih učitelja		2
	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa Škole		15
	Kontrola pedagoške dokumentacije		15
	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja		15
	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima, hospitacija		30
	Organizacija i kordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO		2
	Stručno usavršavanje		10
	Savjetodavni rad s roditeljima		3
	Uvođenje pripravnika u odgojno obrazovni rad		2
	Pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		5
	Vođenje evidencije i dokumentacije		15
	Suradnja s AZOO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CARNet-om, HZJZ-om, Epidemiološkom službom		20
	Ostali poslovi		12
XI.	Organizacija zamjena i povremenih zamjena nenazočnih učitelja		2
	Uvođenje pripravnika u odgojno obrazovni rad		2
	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa Škole		15
	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima, hospitacija		30
	Pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		8
	Vođenje evidencije i dokumentacije		15
	Kontrola pedagoške dokumentacije		20
	Suradnja s AZOO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CARNet-om, HZJZ-om, Epidemiološkom službom		20
	Stručno usavršavanje		30
	Ostali poslovi		9
XII.	Organizacija zamjena i povremenih zamjena nenazočnih učitelja		2

	Kontrola pedagoške dokumentacije		20
	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima, hospitacija		30
	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa škole		15
	Pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		10
	Uvođenje pripravnika u odgojno obrazovni rad		2
	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju polugodišta		15
	Stručno usavršavanje		10
	Vođenje evidencije i dokumentacije		15
	Suradnja s AZOO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CARNet-om, HZJZ-om, Epidemiološkom službom		20
	Ostali poslovi		15
Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
I.	Organizacija zamjena i povremenih zamjena nenazočnih učitelja		2
	Organizacija i priprema izleta i ekskurzija		5
	Pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		10
	Vođenje evidencije i dokumentacije		15
	Suradnja s AZOO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CARNet-om, HZJZ, Epidemiološkom službom		10
	Ostali poslovi		12
	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa škole		15
II.	Organizacija zamjena i povremenih zamjena nenazočnih učitelja		2
	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa škole		15
	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima, hospitacija		20
	Vođenje evidencije i dokumentacije		15
	Suradnja s AZOO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CARNet-om, HZJZ-om, Epidemiološkom službom		20
	Stručno usavršavanje		15
	Ostali poslovi		13
III.	Organizacija zamjena i povremenih zamjena nenazočnih učitelja		2
	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa Škole		15
	Organizacija i priprema izleta i ekskurzija		15
	Kontrola pedagoške dokumentacije		15
	Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		2

	Pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		10
	Vođenje evidencije i dokumentacije		15
	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima, hospitacija		20
	Suradnja s MZO-om, NCVVO-om, AZOO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CARNet-om, HZJZ-om, Epidemiološkom službom		20
	Stručno usavršavanje		10
	Ostali poslovi		15
IV.	Organizacija zamjena i povremenih zamjena nenazočnih učitelja		2
	Suradnja s AZOO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CARNet-om		20
	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa Škole		15
	Stručno usavršavanje		40
	Planiranje i organizacija uređenja okoliša Škole		10
	Suradnja s KUD-om i institucijama vezanim za pripremu Dana Škole		20
	Pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		10
	Vođenje evidencije i dokumentacije		15
	Suradnja s AZOO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CARNet-om, HZJZ-om, Epidemiološkom službom		20
		Ostali poslovi	
V.	Organizacija zamjena i povremenih zamjena nenazočnih učitelja		2
	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa Škole		15
	Organizacija izleta i ekskurzija		10
	Stručno usavršavanje		15
	Planiranje i organizacija uređenja okoliša Škole		5
	Uvođenje pripravnika u odgojno obrazovni rad		2
	Pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		10
	Vođenje evidencije i dokumentacije		15
	Suradnja s AZOO-om, NCVVO-om, MZO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CARNet-om, HZJZ-om, Epidemiološkom službom		20
		Ostali poslovi	
VI.	Organizacija zamjena i povremenih zamjena nenazočnih učitelja		2
	Kontrola pedagoške dokumentacije		30
	Potpisivanje i provjera svjedodžbi		10

	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa Škole		15
	Uvođenje pripravnika u odgojno obrazovni rad		2
	Pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		10
	Vođenje evidencije i dokumentacije		15
	Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita		10
	Suradnja s MZO-om, NCVVO-om, AZOO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CARNet-om, HZJZ-om, Epidemiološkom službom		30
	Ostali poslovi		20
VII.	Kontrola pedagoške dokumentacije		15
	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju nastavne godine		20
	Vođenje evidencije i dokumentacije		20
	Stručno usavršavanje		15
	Pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		10
	Pisanje Spomenice Škole		10
	Suradnja s MZO-om, NCVVO-om, AZOO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CARNet-om		20
	Ostali poslovi		20
VIII.	Pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		10
	Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole		5
	Vođenje evidencije i dokumentacije		20
	Planiranje nabave i investicija		30
	Suradnja s MZO-om, AZOO-om, NCVVO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CARNet-om, NZZJZ-om, Epidemiološkom službom		20
	Ostali poslovi		20
	Ostalim poslovima najčešće se smatraju: <ul style="list-style-type: none"> - pomoć i podrška učiteljima pri vođenju pedagoške dokumentacije - pomoć i podrška u komunikaciji sa službama održavanja IK tehnologije - organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a - organizacija i koordinacija samovrednovanja škole - organizacija prijevoza, prehrane učenika, zdravstveno socijalne zaštite, upisa u 1. razred, poslova vezanih uz udžbenike, natjecanja učenika - praćenje rada školskih povjerenstava, administrativne i tehničke službe 		

	<ul style="list-style-type: none">- organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora i nabave- briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika- briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika- savjetodavni rad s roditeljima- suradnja s tajnikom i računovođom Škole- suradnja sa stručnom službom Škole- usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole- provođenje raznih natječajâ za potrebe Škole- primanje u radni odnos- izrada financijskog plana Škole- organizacija i provedba inventure- poslovi vezani uz eMaticu- suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Škole- praćenje stručne literature i zakonskih akata		
--	---	--	--

6.2. Plan rada stručne suradnice – školske pedagoginje

RBR	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	SATI
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	Izvršiti priremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	Stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učiteljskim za kvalitetu. Učitelji, učenici. roditelji	327
1.1	Utvrdjivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga				60
1.2	Organizacijski poslovi - planiranje	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.	Učitelji, vanjski suradnici, školski tim za izradu kurikulumuma škole, tim za kvalitetu.	135
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumuma, statistički podaci, Okvirni vremenik pisanih provjera znanja, E-matica-uid.				
1.2.2	Izrada izvedbenog (mjesečnog) plana i programa rada stručnog suradnika - pedagoga				
1.2.3	Izrada godišnjeg (analitičkog) plana i programa rada stručnog suradnika – pedagoga				
1.2.4	Planiranje projekata i istraživanja				
1.2.5	Izrada plana i programa za uvođenje učitelja pripravnika u samostalan odgojno - obrazovni rad				
1.2.6	Pomoć u godišnjem i mjesečnom				

	integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja				
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom.	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika.	Učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik defektolog, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje-tim za kvalitetu.	102
1.3.1	Suradnja kod planiranja i programiranja nastavnog i odgojnog rada za učenike s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u razvoju, daroviti, socijalno ugroženi učenici, učenici sa zdravstvenim tegobama, neuspješni učenici, učenici koji ne poznaju hrvatski jezik...)				
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika				
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima				
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije				
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad				
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave				
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz područja odgojnih znanosti.	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	Učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZ OS	30
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama				
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata	Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke	Učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	593

	OBRAZOVNOM PROCESU	odgojno-obrazovnog rada	odgojno-obrazovne procese.		
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis, organizirati upisnu komisiju. Izmjeriti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	Stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Gradski ured za kulturu, obrazovanje i šport, stručni suradnik iz dječjeg vrtića	87
2.1.1	Organizacija upisa djece u prvi razred osnovne škole: a) suradnja s nadležnim županijskim tijelom) b) suradnja s predškolskim ustanovama c) suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo d) rad u komisiji za utvrđivanje zrelosti djeteta za upis u prvi razred osnovne škole				
2.1.2	Realizacija upisa djece u prvi razred osnovne škole: a) izrada upisnog materijala (instrumentarija) b) koordinacija u radu i formiranje upisnih komisija u sjedištu škole i područnim razrednim odjelima c) organizaciono i estetsko uređenje upisnog mjesta d) praćenje efikasnosti i regularnosti upisa djece i upis djece u prvi razred- rad s roditeljima e) obrada rezultata upisnih materijala				
2.1.3	Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda				
2.1.4	Formiranje razrednih odjela učenika petog razreda				
2.1.5	Raspored učenika ponavljača - po potrebi				
2.1.6	Formiranje ispitnih komisija i organizacija polaganja ispita (u suradnji s ravnateljem				

	škole), pisana obavijest roditeljima upućenih učenika na polaganje ispita				
2.1.7	Prihvat i raspored novo upisanih učenika u razredne odjele				
2.1.8	Formiranje skupina učenika za izbornu nastavu (anketiranje, obrada rezultata i formiranje skupina)				
2.1.9	Formiranje skupina izvannastavnih aktivnosti (anketiranje, obrada rezultata i formiranje skupina, koordinacija u izradi rasporeda sati)				
2.1.10	Suradnja s učiteljima u formiranju skupina dopunske nastave i dodatnog rada - po potrebi				
2.1.11	Poslovi oko opredjeljivanja, narudžbe, distribucije udžbenika, obavještanja učenika i roditelja, skrb za učenike koji imaju pravo na besplatne udžbenike, te vođenje potrebite dokumentacije o uporabi udžbenika za tekuću školsku godinu				
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija				20
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva	Pratiti nastavni proces. Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa.	Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici	
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada				130
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima,	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi.	Učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	

	suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	rada Osposobiti učitelje	Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i i pripremanje za nastavu s unaprijed zhadanim ciljem.Kritički prosuđivati nastavni sat.Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.		
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi. Razgovori i savjeti nakon uvida.	pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.			
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa.		Istražiti inicijalno stanje. Identificirati specifične potrebe.		
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos radu stručnih tijela Škole.	Ocjeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Učitelji.	
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti:tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikulumu	Razvoj stručnih kompetencija.	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života.	Učitelji	
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.	Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	Učenici, učitelji, roditelji,	
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela				

2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	Pratiti napredovanje učenika			
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.	Učenici, učitelji, roditelji,	32
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama				
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja				
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh				
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća				
2.5	Savjetodavni rad i suradnja	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati samopouzdanje učenika. Izraditi plan savjetodavnog razgovora s roditeljima savjetodavni rad s roditeljima.	Ravnatelj, učenici, učitelji, roditelji	119
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima				
2.5.1.1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja</i>				
2.5.1.2	<i>Vijeće učenika</i>				
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju			
2.5.2.1	<i>Individualne stručne konzultacije</i>				
2.5.2.2	<i>Individualni razgovori savjetodavnog tipa sa svrhom unapređivanja odgojno – obrazovne prakse i rješavanjem odgojnih i razvojnih problema učenika</i>				
2.5.2.3	<i>Savjetodavni uvid u nastavni rad i ostale oblike odgojno – obrazovnog rada u svrhu unapređivanja odgojno – obrazovne prakse (posebice sati razrednog odjela, roditeljski sastanci, skupine izvannastavnih</i>				

	<i>aktivnosti i izborne nastave)</i>				
2.5.2.4	<i>Analiza i razgovor o obavljenim uvidima u rad učitelja</i>				
2.5.2.5	<i>Savjetodavne konzultacije s razrednicima u rješavanju aktualnosti i odgojne problematike u razrednom odjelu</i>				
2.5.3	Suradnja s ravnateljem				
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...				
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima				
2.5.5.1	<i>Predavanja/pedagoške radionice</i>				
2.5.5.2	<i>Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad</i>				
2.5.5.3	<i>Vijeće roditelja</i>				
2.5.6	Suradnja s okruženjem				
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike.	Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života,	Učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik, socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	60
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO				
2.6.2	Predavanja za učenike				
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja				
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka				
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Samoprocijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.	Učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik, socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć				
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak				

2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Osigurati i pružiti adekvatnu socijalnu i zdravstvenu zaštitu učenicima. Koordinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Kreirati kratke programe zdravih stilova života.	Učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik, socijalni radnik	99
2.7.1	Organizacija sistematskih, stomatoloških pregleda i cijepljenja učenika				
2.7.2	Pomoć u organizaciji zdravstvenih predavanja za učenike i roditelje - vanjskih suradnika				
2.7.3	Intervencija u slučaju eventualnih zaraznih epidemija				
2.7.4	Ispitivanje socio - materijalnog statusa učenika				
2.7.5	Sudjelovanje i pomoć u organizaciji prehrane učenika				
2.7.6	Pomoć u rješavanju zdravstvenih i socio-materijalnih poteškoća učenika				
2.7.7	Ostvarenje aktivnosti PREVENTIVNOG PROGRAMA SPRIJEČAVANJA ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI – pomoć razrednicima u ostvarivanju programa, konzultacije u pripremi predavanja za učenike koje izvode razrednici, preventivno odgojno djelovanje u individualnim i skupnim razgovorima s učenicima, predavanja za učenike (posebice u predmetnoj nastavi), uređenje edukacijskih panoa s preventivnom tematikom - NJEGOVATI OSOBNI STIL NEOVISNIČKOG NAČINA ŽIVLJENJA				
2.7.8	Ostvarivanje aktivnosti iz PROGRAMA PREVENCIJE				

	<p>NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA UČENIKA pomoć razrednicima u ostvarivanju programa, konzultacije u pripremi predavanja za učenike koje izvode razrednici, preventivno odgojno djelovanje u individualnim i skupnim razgovorima s učenicima, uređenje edukacijskih panoa s preventivnom tematikom</p>				
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	<p>Upoznati i uključiti učenike u kulturni i javni život lokalne zajednice i šire. Koordinirati aktivnosti.</p>	<p>Poticati razvijanje socijalnih vještina i kreativnosti kod učenika. Potaknuti učenike u uključivanje i rad u kulturnim i javnim udrugama.</p>	<p>Učitelji, voditelji stručnih vijeća, voditelj KUD-a, učenici, roditelji</p>	<p>64</p>
2.8.1	Pomoć u organizaciji javnih nastupa učenika				
2.8.2	Animacija učenika i učitelja za sudjelovanje na javnim natjecajima, izložbama gradskog, županijskog i šireg nivoa – informiranje, prikupljanje radova i pomoć u distribuciji, vođenje evidencije o sudjelovanjima				
2.8.3	Aktivno učešće u organizaciji natjecanja i smotri na gradskom, županijskom i državnom nivou na kojima sudjeluju naši učenici – informativni kontakti s organizatorima, koordinacijski i korespondencijski poslovi				
2.8.4	Pomoć u organizaciji kulturno – umjetničkih programa na nivou škole – konzultativni savjeti, nazočnost probama i nastupima (upis učenika u prvi razred, blagdan svetog Nikole, Božić, Uskrs,				

	Dan Državnosti, Dan škole....)				
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Valoizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. Provesti akcijsko istraživanje i projekte.	Učenici, učitelji, voditelji projekta	302
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve				151
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda				
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta				
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine				
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja				151
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja				
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja				
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada				
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika				
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje- NCVVO				
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	Promicati stručno usavršavanje učitelja	Organizirati stručno usavršavanje u školi.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje	249
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	105
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja				
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike				
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivnazočnost				

4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja		Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.		
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima				
4.1.6	ŽSV stručnih suradnika-vođenje				
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje				
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	Podizati stručne kompetencije.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	
4.1.9	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)				
4.1.10	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova				
4.2	Stručno usavršavanje učitelja				154
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa .	Učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)	Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.		
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	Podizanje stručne kompetencije	Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.		
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature				
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnici				
4.2.6	Rad sa str. sur. pripravnici-mentorstvo				
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnici-sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje				
4.2.8	Mentorstvo studentima pedagogije				

5.	BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJS KA DJELATNOST				310
5.1	Bibliotečno- informatijska djelatnost	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.	Učiteljsko vijeće, učitelji, Ravnatelj, intersektorska suradnja.	
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature				
5.2	Dokumentacijska djelatnost	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	Ravnatelj, intersektorska suradnja,	
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji				
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije				
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima				
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu -				
6.	OSTALI POSLOVI				3
6.1	Nepredviđeni poslovi	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.	Ravnatelj,	

6.3. Plan i program rada stručne suradnice - školske psihologinje

PODRUČJE RADA:	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. PROGRAMIRANJE RADA		70
<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa - sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu - timsko planiranje rada UV-a i stručnih vijeća - sudjelovanje u izradi plana i programa profesionalne orijentacije - sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa - suradnja na izradi Individualnih planova za učenike s razvojnim teškoćama (učenici s rješenjem o PP i IP) - sudjelovanje u izradi plana i programa Vijeća učenika - timsko planiranje razvojnog plana škole - izrada godišnjeg plana i programa psihologa. 	VIII., IX.	70
2. STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI I RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		145
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća; Razrednih vijeća; suradnja sa Stručnim aktivima (organizacija, stručna podrška). 2. Predavanja i radionice za Učiteljsko vijeće i Stručne aktive: <ul style="list-style-type: none"> - razredno ozračje: Prepoznajem i razumijem emocionalne potrebe djece – oblikovanje ponašanja učenika, povezano s procjenom učitelja od strane učenika - prvi dio - CAP program, depresivno dijete - razredno ozračje: Prepoznajem i razumijem emocionalne potrebe djece – oblikovanje ponašanja učenika, povezano s procjenom učitelja od strane učenika - drugi dio. 3. Hospitiranje na nastavi: opservacija učenika; stručna podrška učiteljima. 4. Sudjelovanje u komisijama, povjerenstvima i ostalim poslovima stručnog suradnika. 5. Podrška pedagoginji u pisanju završnog izvješća o realizaciji plana i programa. 	<p>Tijekom šk. godine</p> <p>XI.</p> <p>II.</p> <p>IV.</p> <p>Tijekom šk. godine</p> <p>Tijekom šk. godine</p> <p>VI.-VIII.</p>	<p>50</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>20</p> <p>40</p> <p>20</p>

3. TIM ZA KVALITETU		30
<p>3.1. Unapređenje detekcije učenika s razvojnim poteškoćama učenja i pružanje individualizirane podrške učenicima s rješenjima i učenicima s teškoćama u učenju.</p> <p>3.2. Suradnja s vanjskim predavačima, praćenje i podrška učiteljima u usvajanju i razvoju novih vještina za individualizirani pristup.</p> <p>3.3. Usvajanje novih znanja i vještina za rad s djecom s autizmom.</p> <p>3.4. Psihološka podrška učeniku s autizmom i roditeljima.</p> <p>3.5. Suradnja s vanjskim predavačima, praćenje i podrška učiteljima u usvajanju i razvoju novih vještina za individualizirani pristup u radu s učenikom s autizmom.</p> <p>3.6. Usvajanje novih znanja i vještina za rad s darovitom djecom.</p> <p>3.7. Sudjelovanje u timu za kvalitetu radi vrednovanja rada učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja od strane učenika i roditelja; samovrednovanje rada škole.</p>	<p>Tijekom šk. godine</p> <p>Tijekom šk. godine</p> <p>Tijekom šk. godine</p> <p>I.,II. VII., VIII.</p>	<p>30</p>
4. PODRŠKA RAZREDNIŠTVU		90
<p>4.1. Kontinuirana komunikacija s razrednicima i uključenost u razrednu problematiku.</p> <p>4.2. Podrška razrednicima u suradnji s roditeljima, savjetovanje razrednika, učitelja, roditelja.</p> <p>4.3. Individualni rad s učenicima i rad u manjim skupinama učenika vezano uz aktualne događaje u razredu (vršnjački sukobi, kršenje Kućnog reda).</p> <p>4.4. Pedagoško-psihološke intervencije: - individualno - manje skupine učenika</p>	<p>Kontinuirano tijekom nastavne godine</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - mirenje - na razini razreda. <p>4.5. Savjetovanje roditelja.</p>		
5. RADIONICE, PRIMJENA UPITNIKA I ANKETA		140
<p><i>Radionice preventivnog programa</i></p> <p>Aktivnost „<i>Ja i škola</i>“ – 1. r. Suradnja među učenicima, kako i kada potražiti pomoć učitelja, psihologa.</p> <p><i>Trening životnih vještina 3. do 7. razred</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - podrška i koordinacija provoditeljima - podrška u pripremi i realizaciji razrednih projekata. <p><i>CAP – program – 3. razred</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - radionica za učenike - predavanje za roditelje učenika 3. r. - predavanje za članove UV-a. <p><i>Zdrav za pet – 8. r.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - radionica, prvi dio, nositelj: predstavnik MUP-a - radionica, drugi dio, nositelj: školska psihologinja. <p><i>Rizična ponašanja djece i mladih – 7. i 8. r</i> Adolescencija, komunikacija s roditeljima, u susret srednjoj školi – radionice za učenike 8. r.</p> <p>U okviru Mjeseca borbe protiv ovisnosti <i>Prevenција ovisnosti 4.-8. r</i> – u suradnji s razrednicima.</p> <p>Međunarodni dan nepušenja <i>Prevenција ovisnosti o duhanskim proizvodima 4.-8. r</i> – u suradnji s razrednicima.</p> <p><i>Emocionalne smetnje djece – 1. do 8. r.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - radionice i razredne intervencije prema aktualnim potrebama. <p><i>Program „Nemoj reći da nisi znao“</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - primjereno ponašanje u situacijama vršnjačkih sukoba i nasilja, što je vršnjački sukob a što nasilje, osobine žrtve, počinitelja nasilja, svjedoka, razumijevanje posljedica nepoštivanja razrednih pravila i Kućnog 	<p>X.</p> <p>X.-V.</p> <p>II.,III.</p> <p>XI.</p> <p>XI.,XII.</p> <p>XI., XII.</p> <p>V.</p> <p>X.-V.</p> <p>X.-V.</p>	<p>2</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>8</p> <p>10</p> <p>6</p> <p>15</p>

<p>reda; razvoj socio-emocionalnih vještina, asertivne komunikacije i ponašanja, mirno rješavanje sukoba</p> <p>od 2. do 8. razreda – dvije radionice za svaki razred tijekom školske godine, po potrebi više</p> <p>Program „Asertivnost“</p> <ul style="list-style-type: none"> - slika o sebi, prijateljstva i odnosi s drugima; asertivna komunikacija i asertivno ponašanje; ideja tolerancije i vještine mirnog rješavanja sukoba <p>od 2. do 8. razreda – jedna do dvije radionice za svaki razred tijekom školske godine, po potrebi više.</p> <p>Program „Učimo učiti“</p> <ul style="list-style-type: none"> - skup vještina potrebnih za uspješno učenje; razumijevanje socijalnog konteksta, emocija i motivacije. <p>od 2. do 8. razreda – dvije radionice za svaki razred tijekom školske godine, po potrebi više.</p> <p>Program profesionalnog informiranja / savjetovanja (7., 8.r.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - radionica / aktivnost za učenike 7. r. - tri radionice za učenike 8. r. (osobine ličnosti, interesi, sposobnosti i prof. interesi, istražujemo svoje prof interese, E usmjeravanje) - suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, školskim liječnikom - informiranje o srednjim školama, sajmovi poslova, sajmovi obrazovanja - suradnja s pedagoginjom i razrednicom u svezi upisa u srednju školu. <p>Aktivnost „Jesi li darovit / darovita“ – 5., 6. r.</p> <p>Primjena upitnika:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kako koristim internet – 4. – 8. r. - primjena testa kognitivnih sposobnosti u 3. r. vezano uz procjenu darovitosti - primjena psihologijskog upitnika SKAD – 7. r. 	<p>X.-V.</p> <p>X.-V.</p> <p>X.-VI.</p> <p>III.</p> <p>II.</p>	<p>10</p> <p>15</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>10</p>
6. OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA		35
U suradnji s razrednicima i učiteljima:		

<ul style="list-style-type: none"> - Mjesec borbe protiv ovisnosti – od 5. do 8. r. - Međunarodni dan tolerancije (16. 11.) – od 1. do 8. r. - Dan dječjih prava (20.11.) - od 1. do 8. r. i Vijeće učenika - Dan ljudskih prava – 7. i 8. r. i Vijeće učenika - Dan sigurnog interneta (9.2.) - od 1. do 8. r. - Dan ružičastih majica (28. 2.) - od 5. do 8. r. - Dan darovitih (21.3.) - Međunarodni dan obitelji (15.5.) - od 1. do 8. r. - Svjetski dan nepušenja (31.5.) - od 4. do 8. r. 	<p>XI., XII.</p> <p>XI.</p> <p>XI.</p> <p>XII.</p> <p>II.</p> <p>II.</p> <p>III.</p> <p>V.</p> <p>V.</p>	<p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>
7. PRAĆENJE UČENIKA, SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA I RODITELJIMA		181
U suradnji s učiteljima i ostalim stručnjacima:	IX.-V.	60
- <i>praćenje učenika s teškoćama u učenju</i> , suradnja s učiteljima i roditeljima, individualni rad s učenicima ili u manjoj skupini i savjetovanje učenika, dokumentiranje	IX.-VI.	60
- <i>praćenje učenika s teškoćama u ponašanju</i> , suradnja s učiteljima i roditeljima, suradnja pri izricanju pedagoških mjera; individualni rad s učenicima ili u manjoj skupini, planiranje i provedba odgojnih programa, dokumentiranje	IX.-V.	20
- <i>praćenje učenika s teškoćama u razvoju</i> , suradnja s učiteljima, logopedima, socijalnim pedagogom, školskom liječnicom, ostalim stručnjacima, rad i savjetovanje učenika i roditelja, dokumentiranje	III.	10
- <i>detekcija darovitih</i> : primjena upitnika kognitivnih	X.-V.	10
- <i>praćenje darovitih učenika</i> , suradnja s učiteljima, rad s učenicima i savjetovanje učenika, savjetovanje roditelja, dokumentiranje	X.-V.	10
- <i>opservacija učenika na nastavi</i> – teškoće učenja, učenici s TUR, teškoće ponašanja	XI. -IV.	11
- <i>predavanja za roditelje – razvoj roditeljskih vještina</i> :		

Učinkovita pravila i odgojne metode; asertivnost, o komunikaciji; adolescencija; kako razgovarati s tinejdžerom.		
8. POSLOVI VEZANI UZ UPISNI POSTUPAK I RAD POVJERENSTVA ZA UTVRĐIVANJE PSIHOLOGIJSKOG STANJA DJETETA		30
<ul style="list-style-type: none"> - provođenje aktivnosti predviđenih hodogramom Ureda državne uprave RH za školstvo - intervju, opservacija i psihologijsko testiranje psihološke spremnosti prvaka za školu; - obrada rezultata testiranja, suradnja s liječnikom školske medicine; - rad Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta; - praćenje učenika s posebnim potrebama; suradnja s učiteljima, rehabilitatorima, roditeljima - upisni postupak - prikupljanje dokumentacije, izvješće za Ured državne uprave - informiranje roditelja. 	I.-VI.	30
9. ZDRAVSTVENO SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA		20
<ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa školskom liječnicom - suradnja sa psihologinjama u Nastavnom zavodu za javno zdravstvo (dodatno savjetovanje učenika i roditelja) - suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad i srodnim ustanovama (dopisi). 		20
10. SURADNJA S VIJEĆEM UČENIKA		30
<p>Suradnja psihologinje u aktivnostima Vijeća učenika:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identitet – odrednice identiteta; ja i drugi, uloga emocija i komunikacije - tolerancija i nenasilje, osnovne ljudske potrebe - dječja i ljudska prava, uključenosti djece u radu škole; važnost i dobrobit aktivnog građanstva - učimo asertivnost, tko sam ja, emocije - učimo asertivnost – predavanje i vježba; Dan sigurnijeg interneta - učimo asertivnost – predavanje i vježba, ja govor - predstavnici Vijeća učenika poučavaju ostale učenike o asertivnosti 	X. XI. XII. I. II. III. IV.	30

<ul style="list-style-type: none"> - predstavnici Vijeće učenika poučavaju ostale učenike o asertivnosti, Obilježavanje međunarodnog dana obitelji - predstavljanje provedenih aktivnosti učenicima i učiteljima, prezentacije, evaluacija provedenog. 	V. VI.	
11. INA – VRŠNJAČKA MEDIJACIJA		30
<p>Radionice iz vršnjačke medijacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije - podrška učenicima medijatorima pri mirenju - prezentacija aktivnosti medijatora (Dan škole, Otvorena vrata škole i sl.). 	X. - V.	30
12. POVJERENSTVO ZA VREDNOVANJE KANDIDATA PRI ZAPOŠLJAVANJU U ŠKOLU		20
<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu Povjerenstva za vrednovanje kandidata prema aktualnim potrebama zapošljavanja - utvrđivanje pravodobnosti i potpunosti pristigle dokumentacije - utvrđivanje kriterija vrednovanja - priprema ispitnog materijala - provedba testiranja i intervjuiranja - bodovanje, rang lista, objava na webu škole - pisanje zapisnika. 	Tijekom godine	Prema potrebi
13. NACIONALNI ISPITI		20
<ul style="list-style-type: none"> - praćenje informacija od strane NCVVO-a - informiranje učitelja - organizacija provedbe nacionalnih ispita za učenike četvrtog i osmog razreda - informiranje o rezultatima ispita - uključivanje pedagoginje u organizaciju i provedbu nacionalnih ispita. 		20
14. PODRŠKA VJEŽBENICIMA I UČITELJIMA S MANJE RADNOG ISKUSTVA		10
<p>Pružanje podrške vježbenicima u području rada školskog psihologa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - protokol o postupanju u slučaju saznanja o vršnjačkim sukobima - pravilnik o izricanju pedagoških mjera, Kućni red škole 	IX. - VI.	10

- psihološki aspekti rada s učenicima, roditeljima, rad u timu.		
15. STRUČNA USAVRŠAVANJA		70
Stručno usavršavanje u školi – Učiteljska vijeća i Stručni aktivni.	Kroz š.g.	
ŽSV psihologa.	Kroz š.g.	
Godišnja konferencija hrvatskih psihologa.	XI.	
Edukacije iz psihološkog savjetovanja djece i roditelja.	Kontinuirano	
Razvoj IKT vještina.	Kontinuirano	
Ukupno:		921

6.3.1. Mjesečno planiranje rada – stručne suradnice psihologinje

Mjesec	Poslovi
Rujan	<p>Godišnje planiranje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa, planiranje rada UV-a; Stručnih vijeća - sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu (projekti, razvojni plan) - izrada godišnjeg plana i programa stručnog suradnika psihologa - izvješća i statistika za Ured državne uprave i MZO - suradnja u planiranju satova razrednog odjela - planiranje, programiranje, integracija međupredmetnih tema - suradnja s školskom liječnicom i drugim vanjskim suradnicima - sudjelovanje u radu Učiteljskih vijeća i Stručnih vijeća - suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje – upućivanje učenika na prof. savjetovanje - savjetovanje učenika i roditelja.
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu Učiteljskih vijeća i Stručnih vijeća - Tim za kvalitetu: Razvojni plan škole, izvješće o provedenom, planiranje za tekuću školsku godinu - savjetovanje učenika i roditelja - suradnja s učiteljima i roditeljima radi učenika s teškoćama u ponašanju i učenju - praćenje učenika radi utvrđivanja primjerenog programa školovanja - organizacija i sudjelovanje na Otvorenim vratima škole - radionice iz programa Učiti kako učiti, projekt Učiti je lako – učiti može svatko - koordinacija i sudjelovanje u programu TŽV - INA - Vršnjačka medijacija – 2 sata - obilježavanje Dječjeg tjedna - Vijeće učenika – <i>Odrednice identiteta</i> - praćenje pripravnika.
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu Učiteljskih vijeća i Stručnih vijeća

	<ul style="list-style-type: none"> - stručna tema za UV i SV: Razredno ozračje: prepoznajem i razumijem emocionalna stanja djece - organizacija i sudjelovanje u Razrednim vijećima - savjetovanje učenika i roditelja - radionica za roditelje mlađih razreda o roditeljstvu - suradnja s učiteljima i roditeljima radi učenika s teškoćama u ponašanju i učenju - praćenje učenika radi utvrđivanja primjerenog programa školovanja - obilježavanje Dana dječjih prava – aktivnosti i radionice vezane uz projekt Aserktivnost i pravo djece na pritužbu - radionice iz programa Učiti kako učiti, projekt Učiti je lako – učiti može svatko - Vijeće učenika – Tolerancija i nenasilje, osnovne potrebe - obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije - radionice u vezi neprihvatljivih ponašanja, nenasilnog rješavanja vršnjačkih sukoba, razvoj komunikacijskih vještina i usvajanje pozitivnih socijalnih stavova i vrijednosti , razvoj osobnosti učenika - od 3. do 8. razreda - aktivnosti i radionice vezane uz Mjesec borbe protiv ovisnosti - Hrabri telefon i Red Button - INA - Vršnjačka medijacija – 2 sata - sociometrija, upitnici - koordinacija i sudjelovanje u programu TŽV - praćenje pripravnika.
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija i sudjelovanje u Razrednim vijećima - savjetovanje učenika i roditelja - suradnja s učiteljima i roditeljima radi učenika s teškoćama u ponašanju i učenju - praćenje učenika radi utvrđivanja primjerenog programa školovanja - aktivnosti i radionice vezane uz dječja prava i ljudska prava u suradnji s Vijećem učenika - radionice iz programa Učiti kako učiti, projekt Učiti je lako – učiti može svatko - aktivnosti i radionice vezane uz Mjesec borbe protiv ovisnosti (Rizična ponašanja djece, Droga i mladi; Zdrav za pet – 2. dio) - koordinacija i sudjelovanje u programu Zdrav za pet - koordinacija u programu Mir i dobro - INA - Vršnjačka medijacija – 2 sata - ankete o vršnjačkim sukobima i nasilju za učenike - upitnik o procjeni stanja sigurnosti učenika, zaštiti prava učenika i pisanje izvješća.
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu Učiteljskih vijeća i Stručnih vijeća - savjetovanje učenika i roditelja

	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s učiteljima i roditeljima radi učenika s teškoćama u ponašanju i učenju - praćenje učenika radi utvrđivanja primjerenog programa školovanja - aktivnosti i radionice vezane uz projekt Asertivnost i pravo djece na pritužbu u suradnji s Vijećem učenika - radionice iz programa Učiti kako učiti, projekt Učiti je lako – učiti može svatko - upisni postupak za 1. r. OŠ - provođenje aktivnosti predviđenih hodogramom Ureda državne uprave RH za školstvo - INA – Vršnjačka medijacija – 2 sata - hospitiranje na satu SRO 3. - 7. r. – unapređenje integracije međupredmetnih tema, program TŽV – 5 sata, razgovori s učiteljima i pisanje izvješća.
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu Učiteljskih vijeća: prezentacija CAP-a, stručna tema: Seksualno zlostavljanje djece - savjetovanje učenika i roditelja - suradnja s učiteljima i roditeljima radi učenika s teškoćama u ponašanju i učenju - praćenje učenika radi utvrđivanja primjerenog programa školovanja - aktivnosti i radionice vezane uz projekt Asertivnosti u suradnji s Vijećem učenika - radionice iz programa Učiti kako učiti, projekt Učiti je lako – učiti može svatko - Dan sigurnog interneta – radionice i koordinacija aktivnosti; predavanje predstavnika MUP-a o elektroničkom kriminalitetu za učenike VII. r. - radionice u vezi neprihvatljivih ponašanja, nenasilnog rješavanja vršnjačkih sukoba, razvoj komunikacijskih vještina i usvajanje pozitivnih socijalnih stavova i vrijednosti , razvoj osobnosti učenika - od 1. do 8. razreda - Hrabri telefon i Red Button - upisni postupak za 1. r. OŠ - intervju, opservacija i psihologijsko . testiranje psihološke spremnosti prvaka za školu; obrada rezultata testiranja, suradnja s liječnikom školske medicine; rad Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta; - MT Poduzetništvo i profesionalno savjetovanje – VII., VIII. r. - INA – Vršnjačka medijacija – 3 sata - praćenje darovitih, suradnja s učiteljima, rad s učenicima i savjetovanje učenika, dokumentiranje - upitnici, sociometrija – po potrebi.
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu Učiteljskih vijeća i Stručnih vijeća - stručna tema psihologa: Razredno ozračje: oblikovanje ponašanja djece - organizacija i sudjelovanje u Razrednim vijećima

	<ul style="list-style-type: none"> - savjetovanje učenika i roditelja - suradnja s učiteljima i roditeljima radi učenika s teškoćama u ponašanju i učenju - praćenje učenika radi utvrđivanja primjerenog programa školovanja - aktivnosti i radionice vezane uz projekt Asertivnost u suradnji s Vijećem učenika - radionice iz programa Učiti kako učiti, projekt Učiti je lako – učiti može svatko - upisni postupak za 1. r. OŠ - intervju, opservacija i psihologijsko testiranje psihološke spremnosti prvaka za školu; obrada rezultata testiranja, suradnja s liječnikom školske medicine; rad Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta; - MT Poduzetništvo i profesionalno savjetovanje – VII., VIII. r. - INA – Vršnjačka medijacija – 3 sata - CAP program – učenici i roditelji, III. r. - koordinacija i sudjelovanje u programu TŽV - upisni postupak za 1. r. OŠ – rad povjerenstva za utvrđivanje primjerenog programa školovanja - praćenje darovitih, suradnja s učiteljima, rad s učenicima i savjetovanje učenika, dokumentiranje - DAN DAROVITIH – IZAZOVI DAROVITOSTI - upitnici, Sociometrija – po potrebi.
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu Učiteljskih vijeća i Stručnih vijeća - organizacija i sudjelovanje u Razrednim vijećima - organizacija i sudjelovanje na Otvorenim vratima škole – povezati s projektom Učiti je lako – učiti može svako - savjetovanje učenika i roditelja - suradnja s učiteljima i roditeljima radi učenika s teškoćama u ponašanju i učenju - praćenje učenika radi utvrđivanja primjerenog programa školovanja - aktivnosti i radionice vezane uz projekt Asertivnost i pravo djece na pritužbu - radionice iz programa Učiti kako učiti, projekt Učiti je lako – učiti može svatko - koordinacija u programu TŽV, pisanje završnog izvješća - INA – Vršnjačka medijacija – 3 sata
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu Učiteljskih vijeća i Stručnih vijeća - organizacija i sudjelovanje u Razrednim vijećima - savjetovanje učenika i roditelja - suradnja s učiteljima i roditeljima radi učenika s teškoćama u ponašanju i učenju - praćenje učenika radi utvrđivanja primjerenog programa školovanja - aktivnosti i radionice vezane uz projekt Asertivnost i pravo djece na pritužbu

	<ul style="list-style-type: none"> - radionice iz programa Učiti kako učiti, projekt Učiti je lako – učiti može svatko - MT Poduzetništvo i profesionalno savjetovanje – VII., VIII. r. (Ja srednjoškolac/srednjoškolka) - INA – Vršnjačka medijacija – 3 sata - upisni postupak za 1. r. OŠ – rad povjerenstva za utvrđivanje primjerenog programa školovanja, izvješća za Ured državne uprave - upisi u srednju školu – savjetovanje i informiranje učenika i roditelja, koordinacija rada Povjerenstva za upis u srednju školu - izvješća i statistika za Ured državne uprave i MZO - suradnja s školskom liječnicom, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Obrtničkom komorom - obilježavanje Međunarodnog dana obitelji u suradnji s Vijećem učenika i RN - obilježavanje Međunarodnog dana nepušenja
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu Učiteljskih vijeća i Stručnih vijeća - organizacija i sudjelovanje u Razrednim vijećima - savjetovanje učenika i roditelja - suradnja s učiteljima i roditeljima radi učenika s teškoćama u ponašanju i učenju - upis u prvi razred OŠ – upisni postupak, informacije za roditelje, predavanje za roditelje - izvješća i statistika za Ured državne uprave i MZO - UPISI U SREDNJU ŠKOLU – koordinacija rada Povjerenstva za upis u srednju školu - izvješća i statistika za Ured državne uprave i MZO - koordinacija i pisanje završnog izvješća - sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu - sudjelovanje u organizaciji dopunskog rada - suradnja s Vijećem učenika: Predstavljanje provedenih aktivnosti
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u organizaciji dopunskog rada - izvješća i statistika za Ured državne uprave i MZO - koordinacija i pisanje završnog izvješća - sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu Učiteljskih vijeća i Stručnih vijeća - izvješća i statistika za Ured državne uprave i MZO - poslovi planiranja naredne školske godine

- vrednovanje kandidata za radna mjesta – prema potrebi tijekom godine.

6.4. Plan rada stručne suradnice knjižničarke - mentorice Ksenije Sobotinčić Štropin, prof., mag. bibl.

Program rada	Planiran broj sati
1. Odgojno-obrazovni rad	450
2. Stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice	250
3. Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice	120
4. Stručno usavršavanje	100
UKUPNO	920

SADRŽAJ RADA:

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

- upoznavanje učenika s načinom korištenja izvora informacija
- uvođenje učenika u metodiku istraživanja
- razvoj čitateljskih i drugih (komunikacijskih, istraživačkih...) sposobnosti i vještina
- poticanje stvaralačkog mišljenja kroz obradu književnih djela
- izgrađivanje u učenika pozitivnog stava prema knjizi, knjižnici, građi te razvijanje njihovih komunikacijskih i istraživačkih sposobnosti
- učenici upoznaju primarne i sekundarne izvore informacija za potrebe cjeloživotnog učenja
- poticanje, organizacija i provođenje projekata
- prezentacija projekata
- suradnja sa školama i drugim knjižnicama na projektima koji se organiziraju povodom raznih obljetnica
- odgajanje i obrazovanje aktivnog čitatelja; motivacija za izvanškolsko čitanje
- upoznavanje učenika s postojećom knjižničnom građom – pomoć pri odбору knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature i znanstveno-popularnih časopisa
- upućivanje učenika na pristiglu literaturu: časopise, knjige i lekturu
- korištenje izvora poput leksikona, enciklopedija, rječnika za istraživačke i projektne zadatke (korištenje referentne zbirke)
- potpora odgojno-obrazovnome procesu u obliku osiguranja online dostupne građe za učenje i poučavanje uz poštivanje autorskih prava
- pretraživanje izvora i izrada popisa korisnih adresa na kojima se mogu čitati i/ili preuzimati e-knjige
- edukativne radionice iz različitih obrazovnih predmeta
- radionice na temu medijske pismenosti
- STEM radionice u školskoj knjižnici.

STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - PLANIRANJE
- knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija.
- vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike u školskoj knjižnici - NABAVA
- praćenje stručne literature - bibliografija i kataloga izdavačkih kuća
- izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole - POPISI LITERATURE
- informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu – OBLIKOVANJE ZBIRKE
- narudžba i obrada knjižnične građe, omotavanje i zaštita knjiga
- katalogizacija knjižnične građe - POMAGALA
- izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika – PRINOVE
- izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe – BROJČANI POKAZATELJI
- izrada plana nabave u knjižnici: novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura
- provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe – IZVJEŠĆA
- pravilan smještaj i ZAŠTITA knjižnične građe
- izrada edukativnih digitalnih i drugih sadržaja za nastavu.

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE

- organiziranje tematskih izložbi
- organizacija i planiranje kulturnih sadržaja
- pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole.
- informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Klani, Rijeci i okolici
- suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima i drugim knjižnicama
- obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture
- sudjelovanje u natjecanjima u domeni promicanja čitalačkih kompetencija

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature).
- praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike

- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare
- usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa Zaki
- suradnja s Multimedijalnim centrom u Klani, GKR, NSK i školskim knjižnicama u Primorsko-goranskoj županiji
- stručna usavršavanja: ŽSV stručnih suradnika - školskih knjižničara; predavanja i radionice Županijske matične službe GKR, edukacija HMSK-a, predavanja i radionice NSK i CSSU-a; e-Škola edukacije; e-twinning edukacije; CARNET-ove edukacije; edukacije Foruma za slobodu odgoja edukacije GONG-a; UNICEF-ove edukacije; učiteljska i stručna vijeća; sudjelovanje u online webinarima
- primjena novih znanja u knjižnici

TEME NASTAVNIH SATOVA U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

- Knjižnica - mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti (KIP; suodnos: HJ/MK)
- Knjižnica, K: Slikovnica; 1.r.)
- Jednostavni književni oblici (KIP; suodnos: HJ/K: Bajka, Igrokaz; 2. r.)
- Dječji časopisi (KIP; suodnos HJ/MK: Dječji časopisi; 2. r.)
- Put od autora do čitatelja (KIP; HJ: uvodni sat lektire ili SR; 3. r.)
- Knjižnica - korištenje enciklopedije (KIP; suodnos HJ/MK: Knjižnica - korištenje enciklopedije; 3. r.)
- Referentna ili priručna zbirka (KIP; suodnos: HJ/MK: Knjižnica - služenje rječnikom i školskim pravopisom; Računalo; 4. r.)
- Književno-komunikacijsko-informacijska kultura (KIP; suodnos: HJ/K: Književne vrste; 4. r.)
- Autorsko pravo (KIP; 4. r.)
- Pozitivni i negativni medijski sadržaji (uz Dane medijske pismenosti i nastavne materijale za osnovne škole Agencije za elektroničke medije i UNICEF-a; SR; 1. - 4. r.)
- Časopisi - izvori novih informacija (KIP; suodnos: HJ/MK: Tisak, Mediji; bilo koji predmet; 5. r.)
- Organizacija i poslovanje školske knjižnice (KIP; suodnos: bilo koji predmet; 5. r.)
- Vrednovanje mrežnih izvora (KIP; suodnos: HJ/MK: Mreža/internet; 6. r.)
- Samostalno pronalaženje informacija/UDK (KIP; suodnos: bilo koji nastavni predmet; 6. r.)
- Predmetnica - put do informacije (KIP; suodnos: bilo koji nastavni predmet; 6.r.)
- Časopisi na različitim medijima; autorstvo i citiranje (KIP; suodnos: HJ/J: Pisanje - poštivanje pravopisne norme; 7. r.)
- Mrežni katalozi (KIP; suodnos: bilo koji nastavni predmet; 7. r.)
- Knjižnica/Referentna zbirka (KIP; suodnos: HJ/MK: Knjižnica; 7. r.)
- Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica (KIP; suodnos: HJ/MK: U potrazi za knjigom, 8. r.)
- Uporaba stečenih znanja (KIP; suodnos: HJ/JIS 7.r.: Natuknica, bilješka (ključni pojmovi, sažetak, 8. r.)
- Istraživački rad prema metodi BIG 6 (4. - 8. r.)

- Sigurnost djece na internetu i elektroničko nasilje (uz Dane medijske pismenosti nastavne materijale za osnovne škole Agencije za elektroničke medije i UNICEF-a; (SRO; 5. r. - 8. r.)

AKTIVNOSTI U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

- Tijekom školske godine 2023./2024. stručna suradnica knjižničarka provodit će projekte: „Čitanjem do zvijezda“, „Čitateljski klub“, „Medijska pismenost u knjižnici“, Građanski odgoj i obrazovanje“, „Škole za Afriku“ i „Revolucija digitalne pismenosti“.
- Kalendar događanja i obilježavanja pojedinih datuma bit će u dogovoru s ostalim razrednim i predmetnim učiteljima te voditeljicom školskoga KUD-a, a školska knjižnica aktivno će se uključiti u školske projekte.
- Realizacija svih navedenih sadržaja odvijat će se u korelaciji i dogovoru te timskom radu, kako s učiteljima tako i s ostalim stručnim suradnicima te ravnateljicom škole.

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
<p>Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dan europske kulturne baštine: čitanje i interpretacija književnih djela, literarno-likovne radionice 	RUJAN
<p>Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige: literarno-likovne radionice, posjet Dječjoj kući i MMC-u, čitanje i interpretacija književnih djela - GOO • Međunarodni dan školskih knjižnica: kreativne radionice; razvijanje praktičnih vještina korištenja knjižnice 	LISTOPAD
<p>Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige: čitanje i interpretacija književnih djela, literarno-likovne radionice, posjet Dječjoj kući, radionice u Dječjoj knjižnici Stribor - GOO 	STUDENI
<p>Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Međunarodni dan ljudskih prava i Svjetski dan UNICEF-a: radionice na temu ljudskih prava – GOO • Ususret Božiću i blagdanima: kreativne radionice, kviz, interpretativno čitanje božićnih priča i pjesama. 	PROSINAC

<p>Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Europski dan zaštite osobnih podataka – radionice na temu zaštite osobnih podataka. 	<p>SIJEČANJ</p>
<p>Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ususret Valentinovu: natječaj za najbolju pjesmu/pismo/sastavak na temu ljubavi povodom Valentinova • Međunarodni dan materinskog jezika: aktivnosti čitanja, pripovijedanja, slušanja i pisanja - GOO. 	<p>VELJAČA</p>
<p>Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dani hrvatskoga jezika: literarne radionice – GOO • Svjetski dan pripovijedanja – radionice pripovijedanja • Svjetski dan pjesništva: aktivnosti slušanja i čitanja poezije poznatih svjetskih autora • Svjetski dan voda: interpretacija pjesama i priča na temu voda; likovno i literarno izražavanje, kviz znanja - GOO • Priredba “Čakavčići pul Ronjgi” - čitanje učeničkih radova • Čakavčići pul Ronjgi - prikupljanje, pregledavanje i slanje materijala za novu zbirku. 	<p>OŽUJAK</p>
<p>Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Međunarodni dan dječje knjige: čitanje i interpretacija književnih djela, literarno-likovne radionice • Dan planeta Zemlje: kreativne radionice, kviz znanja – literarno i likovno izražavanje – GOO • Svjetski dan knjige i autorskih prava/ Noć knjige 2024.: književne radionice • Dan hrvatske knjige: interpretacija djela hrvatskih autora. 	<p>TRAVANJ</p>
<p>Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svjetski dana pisanja pisama: radionica pisanja pisama • Dani medijske pismenosti – radionice medijske pismenosti • Međunarodni dan obitelji: interpretacija pjesama i priča na temu obitelji. 	<p>SVIBANJ</p>

<p>Obilježavanja nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svjetski dan zaštite okoliša - ekološke radionice. 	<p>LIPANJ</p>
<p>PODRUČJE RADA: provedba stručnog knjižničarskog rada i informacijske djelatnosti knjižnice.</p>	<p>SRPANJ I KOLOVOZ</p>

6.5. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX. - VII.	A) Normativno-pravni poslovi: - izrada nacрта prijedloga općih akata škole, arhivski poslovi i dr. - izmjene i dopune svih općih akata škole - izrada pojedinačnih odluka, ugovora, rješenja, zaključaka, zahtjeva - praćenje pravnih propisa - čuvanje normativnih akata, knjige pečata.	95
	B) Kadrovska problematika: - izrada teksta natječaja, oglašavanje na Zavodu za zapošljavanje - izrada Ugovora o zasnivanju i prestanku i promjeni radnog odnosa, aneksi ugovora o radu - prijava i odjava na e-Mirovinskom osiguranju - vođenje evidencije radnika, ažuriranje i čuvanje dosjea - izrada plana godišnjeg odmora djelatnika - izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika - izrada potrebnih izvješća i statistika za vanjske institucije - izrada tjednih i godišnjih zaduženja.	
IX.- VII.	C) Administrativni poslovi: - pošta u dolasku i odlasku, urudžbiranje, raspoređivanje, obrada - izrada statističkih izvješća za potrebe Zavoda za zapošljavanje, Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje PGŽ, Ministarstva znanosti i obrazovanja - izdavanje javnih isprava - kontrola dosjea djelatnika.	150
	D) Suradnja s tijelom upravljanja: - priprema materijala za sjednice i sudjelovanje na sjednicama ŠO - davanje obavijesti, uputa, objašnjenja - izrada Izvješća o radu.	
XII. i VI.	E) Arhiviranje: - briga o primjeni Zakona o arhivskoj građi, vođenje arhivske knjige - izvješća, izlučivanje građe, predaje ili uništenje iste po odobrenju-	50
	F) Rukovanje imovinom:	

	- briga o nabavi pedagoške dokumentacije.	
tijeko m g.	G) Arhiviranje podataka o učenicima i radnicima	104
tijeko m g.	H) Unos podataka u e-matice, Carnet, registar službenika	150
IX.- VII.	I) Vođenje evidencije o prisustvovanju tehničkog osoblja na poslu	44
IX.- VII.	J) Rad sa strankama, roditeljima, radnicima škole:	44
	- davanje obavijesti, uputa, objašnjenja roditeljima, strankama	
	- izdavanje raznih potvrda radnicima škole - upućivanje radnika na sanitarne preglede i sistematske preglede.	
IX.- VII.	K) Rad s učenicima:	44
	- čuvanje registra učenika, matičnih knjiga - poslovi vezani za prijevoz učenika putnika	
	- evidencija novo upisanih i ispisanih učenika.	
	- prijepis ocjena učenika - poslovi vezani za osiguranje učenika - izdavanje uvjerenja učenicima o pohađanju škole	
tijeko m g.	L) Rad na stručnom usavršavanju, praćenje propisa, stručne literature	44
	- prisustvovanje seminarima, savjetovanjima.	
IX.- VII.	LJ) Suradnja s učiteljima, ravnateljem, stručnim suradnicima	50
	SVEUKUPNO A - LJ	1040

6.6. Plan rada računovodstva

Sadržaj rada	Broj sati	MJESECI
FINANCIJSKO KNJIGOVODSTVO: - izrada izlaznih faktura - kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja - analiza kretanja financijskog poslovanja - evidencija školskih marendi - suradnja sa FINA-om - praćenje propisa o financijskom poslovanju - izrada periodičnih obračuna; izrada završnog računa - izrada financijskog plana i plana nabave.	20 70 25 62 40 50 100	IX. – IX.
KNJIGOVODSTVO KUPACA I DOBAVLJAČA: - zavođenje ulaznih računa, plaćanje istih, knjiženje i usklađivanje s financijskim stanjem.	165	IX. – IX.
KNJIGOVODSTVO OSNOVNIH SREDSTAVA I SITNOG INVENTARA: - evidencije i vođenje knjige osnovnih sredstava, otvaranje kartica i knjiženje - usklađivanje kartica s knjigom osnovnih sredstava te financijskim stanjem - suradnja s komisijom za inventarizaciju - knjiženje inventara u analitičke kartice - obračun amortizacije i knjiženje - provođenje revalorizacije u skladu sa zakonskim propisima.	70	IX. – IX.
OBRAČUN OSOBNOG DOHOTKA – PLAĆA: - izrada platnih lista, obračun, obustava potrošačkih kredita, sindikata - suradnja sa FINA-om - suradnja s bankama - knjiženje istih - obračun, isplata i refundacija bolovanja do 42 dana i preko 42 dana - izrada obrazaca M-4 potrebnih za mirovinu.	100	IX. – IX.
STRUČNO USAVRŠAVANJE: - obvezno prisustvovanje seminaru prilikom izrade polugodišnje obračuna i zaključnog računa - prisustvovanje drugim seminarima i savjetovanjima prema potrebi.	20	IX. – IX.
OSTALI POSLOVI: - vrši daktilografske poslove za svoje potrebe - izrada i dostava statističkih podataka. - suradnja s MZOŠ-om, PGŽ-om i ostalima - suradnja s dobavljačima - suradnja s ravnateljem i tajnikom Škole	172	IX. – IX.

- ostali poslovi.		
-------------------	--	--

SVEUKUPNO: 1040 sata

6.7. Plan i program aktivnosti tima školske medicine

ZDRAVSTVENI CENTAR MATULJI

Cesta dalmatinskih brigada 30B

51 211 MATULJI

školska liječnica

[REDACTED]
[REDACTED]

med. sestra

[REDACTED]
[REDACTED]

Radno vrijeme:

svaki dan ujutro osim srijede

srijeda popodne

Broj telefona: 051 410 978

PLAN SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZA OSNOVNE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

RUJAN

- obilazak Škole i higijenski nadzor nad Školom
- preuzimanje spiskova učenika po razredima
- planiranje rada i aktivnosti
- pregledi za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za prilagođen program TZK-a
- savjetovanje učiteljskih vijeća o djeci s teškoćama u razvoju i izrada prilagođenih nastavnih programa
- procjepljivanje učenika prvih razreda protiv dječje paralize, ospica, zaušnjaka i rubeole
- provedba nacionalnog programa zaštita oralnog zdravlja: rad s učenicima petih razreda

LISTOPAD

- provedba županijskog programa Zaštita oralnog zdravlja: rad s učenicima prvih razreda
- obrada djece sa zdravstvenim poteškoćama za profesionalnu orijentaciju
- upoznavanje sa temom „Zaštita od spolno prenosivih bolesti i cijepljenje protiv HPV-a“ roditeljima učenika osmih razreda

STUDENI/PROSINAC

- sistematski pregled učenika osmih razreda uz provedbu yp core upitnika
- usmjeravanje učenika na profesionalno savjetovanje
- cijepljenje učenika osmih razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- cijepljenje učenika osmih razreda protiv hpv-a (ovisno o zainteresiranosti roditelja)
- pregledi djece za sudjelovanje u školskim sportskim natjecanjima

SIJEČANJ

- predavanje na temu "Profesionalna orijentacija" učenicima osmih razreda i njihovim roditeljima

VELJAČA

- screening poremećaja sluha kod učenika sedmih razreda
- screening vida i vida na boje kod učenika trećih razreda
- praćenje rasta i razvoja kod učenika trećih razreda
- screening krvnog tlaka i pulsa kod učenika trećih razreda
- predavanje na temu "Skrivene kalorije" učenicima trećih razreda

OŽUJAK

- sistematski pregledi učenika petih razreda uz provedbu yp core upitnika
- predavanje učenicima petih razreda na temu "Pubertet i higijena"

TRAVANJ

- pregled sustava za kretanje učenika šestih razreda, mjerenje visine i težine, indeksa tjelesne mase, mjerenje krvnog tlaka i pulsa
- sistematski pregledi upisnika u prvi razred
- cijepljenje upisnika u prvi razred (dječja paraliza ili ospice, rubeola, zaušnjaci)

SVIBANJ/LIPANJ/SRPANJ

- sistematski pregledi upisnika u prvi razred
- cijepljenje upisnika u prvi razred (dječja paraliza ili ospice, rubeola, zaušnjaci)
- pregledi učenika za upis u srednju školu uz izdavanje liječničke svjedodžbe

TIJEKOM CIJELE GODINE obavljaju se slijedeće aktivnosti:

- rad u savjetovalištu u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću školska djeca, roditelji i učitelji

- rad u povjerenstvu za određivanje najpogodnijeg oblika školovanja kao i ocjenjivanje psihofizičkih sposobnosti učenika
- rad na stručnoj izobrazbi prosvjetnih djelatnika u svrhu unapređenja rješavanja specifične zdravstvene problematike učenika
- zdravstveni odgoj
- edukacija roditelja i učenika o važnosti cijepljenja u svrhu eradikacije zaraznih bolesti
- namjenski pregledi:
 - izdavanje liječničkih svjedodžbi
 - pregled za učeničke domove
 - pregled za prelazak iz jedne škole u drugu
 - pregled za školska natjecanja

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Predsjednik Školskog odbora je [REDACTED]. Osim planom istaknutih zadaća, Školski odbor će se sastajati kad god se za to javi potreba, vezano uz ostale zadaće Školskog odbora predviđene Zakonom i Statutom. Tijekom godine moguće su izmjene i dopune plana. O konkretnoj realizaciji vodi se zapisnik. Plan se realizira na sjednicama sukladno Statutu OŠ „Klana“, Klana.

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

VII. - IX.	Usvajanje Izvješće o radu i rezultatima rada za prethodnu školsku godinu Usvajanje Izvješće o poduzimanju mjera za zaštitu prava i sigurnost učenika te provedbi preventivnih programa – drugo polugodište	Članovi ŠO, tajnica, ravnatelj, predsjednik Školskog odbora stručna služba škole
X.	Usvajanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole Donošenje odluke o davanju u zakup prostora i odlučivanje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom	Članovi ŠO, tajnica, ravnatelj, predsjednik Školskog odbora stručna služba škole
XI.-XII.	Analizira financijskog poslovanja, donošenje financijskog plana, Plana nabave	Članovi ŠO, tajnica, ravnatelj, predsjednik Školskog odbora stručna služba škole Računovođa
I.-II.	Izvješće o radu i rezultatima rada za za prvo polugodište tekuće školske godine Izvješće o poduzimanju mjera za zaštitu prava i sigurnost učenika te provedbi preventivnih programa – prvo polugodište	Članovi ŠO, tajnica, ravnatelj, predsjednik Školskog odbora stručna služba škole
IX.-VII.	Usvajanje prijedloga rebalansa Usklađivanje školskih akata sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Statut, pravilnici...)	Članovi ŠO, tajnica, ravnatelj, predsjednik Školskog odbora stručna služba škole Računovođa
IX.-VI.	Davanje prethodne suglasnosti u vezi zasnivanja radnog odnosa Odlučivanje o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika Razmatranje podnesaka i prijedloga građana o pitanjima od interesa za školu Rasprava o pitanjima predviđenim Statutom i općim aktima Škole	Članovi ŠO, tajnica, ravnatelj, predsjednik Školskog odbora stručna služba škole
Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji

	<p>Donošenje, na prijedlog ravnatelja, Odluke o ulaganjima i nabavi opreme, osnovnih sredstava i ostale imovine u skladu sa Statutom</p> <p>Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa</p> <p>Drugi poslovi u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom škole</p>	
IX.	<ul style="list-style-type: none"> • Prijedlog rada na izradi Školskog kurikulumu • Prijedlog rada na izradi Godišnjeg plana i program rada škole • Organizacija rada škole za tekuću šk.g. • Pedagoška problematika • Tjedna zaduženja učitelja • Usvajanje prijedloga Školskog kurikulumu • Usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i program rada škole • Hodogram za listopad 	<p>Ravnateljica, psihologinja, učitelji, učitelji</p>
X.	<ul style="list-style-type: none"> • Stručna tema: Rad sa djecom s teškoćama u razvoju <i>radionica, predavanje logopeda i edukacijskog rehabilitatora, Nataša Merle Tomljanović, prof.reh., izvrstan savjetnik i Ivana Gavranović, mag.log.</i> • Pedagoška problematika • Analiza vođenja pedagoške dokumentacije • Hodogram za studeni 	<ul style="list-style-type: none"> • Mobilni tim AZOO • Ravnateljica i svi učitelji
XI.	<ul style="list-style-type: none"> • Stručna tema: Rad sa darovitom djecom • Stručna tema: Razredno ozračje: Prepoznajem i razumijem emocionalne potrebe djece – oblikovanje ponašanja učenika, povezano s procjenom učitelja od strane učenika - prvi dio - psihologinja • Individualizirani i prilagođeni programi • Rezultati rada i ponašanja učenika – kvartalna sjednica • Pedagoška problematika 	<ul style="list-style-type: none"> • Udruga „Vjetar u leđa“ • Psihologinja, pedagoginja • ravnateljica,

	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza vođenja pedagoške dokumentacije • Hodogram za prosinac 	<ul style="list-style-type: none"> • učitelji
XII.	<ul style="list-style-type: none"> • Pedagoška problematika • Analiza realiziranog GPIP i ŠK • Izvješća s terenske nastave • Izvješća voditelja školskih programa iznad standarda • Imenovanje povjerenstva za školska natjecanja • Imenovanje povjerenstva za inventuru • Hodogram za siječanj 	<ul style="list-style-type: none"> • ravnateljica, Psihologinja, pedagoginja • Učitelji
I.	<ul style="list-style-type: none"> • Izvješće o odgojno obrazovnim rezultatima 1. polugodišta • Izvješće voditelja stručnih aktiva RN i PN • Analiza vođenja pedagoške dokumentacije • Izvješće o stanju sigurnosti učenika, zaštiti prava učenika i provedbi preventivnog programa za 1. polugodište • Priprema i organizacija izleta i višednevnih ekskurzija • Pedagoška problematika • Hodogram za veljaču 	Ravnateljica, stručna služba i učitelji, vanjski suradnik
II.	<ul style="list-style-type: none"> • Stručna tema: CAP program, depresivno dijete - psihologinja • Pedagoška problematika • Hodogram za ožujak 	Psihologinja, ravnateljica i učitelji
III.	<ul style="list-style-type: none"> • Stručna tema: Razredno ozračje: Oblikovanje ponašanja učenika • Rezultati rada i ponašanja učenika – kvartalna sjednica • Pedagoška problematika • Hodogram za travanj 	Psihologinja
IV.	<ul style="list-style-type: none"> • Stručna tema: Razredno ozračje: Prepoznajem i razumijem emocionalne potrebe djece – oblikovanje ponašanja učenika, povezano s procjenom učitelja od strane učenika - drugi dio • Pedagoška problematika • Hodogram za svibanj 	Vanjski suradnik

V.	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija rada do kraja nastavne godine • Pedagoška problematika • Hodogram za lipanj • Imenovanje povjerenstva za udžbenike 	Ravnateljica, svi učitelji i vanjski suradnici
VI.	<ul style="list-style-type: none"> • Uspjeh učenika na kraju nastavne godine • Imenovanje povjerenstva za pregled pedagoške dokumentacije • Pedagoška problematika • Organizacija dopunskog rada • Izbor učenika generacije (8.r.) • Izvješća s terenske nastave • Poslovi vezani za završetak nastavne godine • Hodogram za srpanj 	Razrednici Ravnateljica Psihologinja
VII.	<ul style="list-style-type: none"> • Izvješće o odgojno obrazovnim rezultatima 2. polugodišta • Izvješće o stanju sigurnosti učenika, zaštiti prava učenika i provedbi preventivnog programa za 1. polugodište • Organizacija polaganja popravnih ispita i imenovanje članova povjerenstva • Prijedlog organizacije rada za novu školsku godinu • Prijedlog zaduženja učitelja i stručnih suradnika za novu šk. god. • Samovrednovanje 	Ravnateljica Psihologinja Članovi vijeća Tim za kvalitetu
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> • Uspjeh nakon popravnih ispita(izvješće) • Pripreme za početak nove školske godine i informacije o organizaciji rada • Imenovanje voditelja stručnih aktiva • Imenovanje razrednika 	Članovi vijeća
Tijekom školske godine:		
Osvrt na izvršeni uvid u pedagošku dokumentaciju		Ravnateljica, psihologinja
Planiranje i programiranje rada za djecu s teškoćama u razvoju za (učenike kojima je utvrđen primjeren oblik školovanja) Pružanje podrške u učenju učenicima s teškoćama u razvoju		Psihologinja
Zakonski propisi, pravilnici i akti		Ravnateljica
Donošenje odluka o pedagoškim mjerama i ostalih odluka u nadležnosti UV-a		Članovi vijeća

Davanje mišljenja i prijedloga ravnatelju i Školskom odboru u vezi s organizacijom rada i uvjetima za obavljanje djelatnosti Škole	Članovi vijeća
--	----------------

7.3. Plan rada Razrednog vijeća (mlađi i stariji razredi)

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Godišnje planiranje sukladno novom kurikulumu Škole za život Prijenos informacija iz RN učiteljima PN (o učenicima V. razreda)	Svi razrednici, učitelji i stručni suradnici učitelji RV za V.r., učiteljica RN
X. - IV.	Identifikacija i tretman učenika s teškoćama u razvoju, učenici s rješenjima o primjerenom obliku školovanja Praćenje razvoja i napredovanja učenika sa slabijim uspjehom Odgojne analize po odjelima Mjere za poboljšanje uspjeha i vladanja učenika	Članovi RV razrednici, stručna suradnica
X. - V.	Sudjelovanje razrednih odjela u programu rada Vijeća učenika	Razrednici, voditeljica Vijeća učenika, psihologinja
X. - VII.	Primjena anketa, sociometrije, individualni razgovori radi utvrđivanja stanja sigurnosti učenika, vršnjačkih sukoba (kroz nastavnu godinu) Upitnik za procjenu stanja sigurnosti učenika, zaštita prava učenika i provedba preventivnog programa (XII., VII. mj.)	Psihologinja, razrednici
XII.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta (učenici s negativnim ocjenama), izricanje pedagoških mjera	Razrednici, članovi RV
VI.	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika na prijedlog razrednika Učenici koji se upućuju na dopunski rad, predmetni ispit Prijedlog učenika generacije VIII. r. Pohvale i nagrade Mišljenje o ocjeni iz vladanja za svakog učenika	Članovi RV, razrednici, stručna suradnica
Praćenje socioekonomskog statusa i zdravstvenog stanja učenika		Školska liječnica, psihologinja, razrednici

Neposredna briga za odgojno obrazovni rad u razrednom odjelu	Članovi RV, stručna suradnica psihologinja, ravnateljica
Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu	Razrednici, stručna suradnica psihologinja, ravnateljica
Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima	Razrednici, stručna suradnica, psihologinja
Praćenje i unapređivanje društvenih odnosa u razrednim odjelima	Članovi RV, razrednica, stručna suradnica psihologinja, ravnateljica

*Napomena: Na sjednicama Razrednog vijeća razmatra se:

1. brojno stanje učenika, 2. izostanci učenika, 3. uspjeh učenika, 4. vladanje učenika, 5. potreba za pedagoškom opservacijom učenika (teškoće ponašanja, učenja ili potreba za donošenjem rješenja o primjerenom programu obrazovanja), 6. izricanje pedagoških mjera, 7. ostvarivanje ciljeva odgojno-obrazovnog rada.

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	sadržaj rada	izvršitelji
X.	<ul style="list-style-type: none"> - Verifikacija vijeća roditelja - Usvajanje godišnjeg plan rada Vijeća roditelja - prehrana i osiguranje učenika - Davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa škole - Razmatranje prijedloga i pritužba roditelja u vezi odgojno obrazovnog rada i organizacije rada i prehrane - Razmatranje prijedloga o organizaciji izleta, ekskurzija, terenske nastave, sportskih i kulturnih manifestacija - Davanje mišljenja i prijedloga u vezi s uvjetima rada i poboljšanjem 	<p>članovi VR ravnatelj stručni suradnik</p>
I.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza Izvješća o odgojno obrazovnim rezultatima 1. polugodišta - Davanje prijedloga za poboljšanje rada škole i oblika odgojno obrazovnog rada (INA, DOD, DOP, izborna nastava) - Analiza Izvješća o stanju sigurnosti učenika, zaštiti prava učenika i provedbi preventivnog programa za 1. polugodište 	<p>članovi VR ravnatelj stručni suradnik</p>
V.	<ul style="list-style-type: none"> - Provođenje ankete za roditelje - samovrednovanje 	<p>članovi VR ravnatelj stručni suradnik</p>
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - Raspravljavanje o Izvješću o odgojno obrazovnim rezultatima u šk.g. - Raspravljavanje o Izvješću o stanju sigurnosti učenika, zaštiti prava učenika i provedbi preventivnog programa za 2. polugodište - Analiza Izvješća o samovrednovanju - Analiza Izvješća o radu učeničke zadruge i davanje prijedloga za daljnji rad 	<p>članovi VR ravnatelj stručni suradnik</p>

7.5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika sastavljeno je od predstavnika iz svakog razreda. Obaveza je voditelja Vijeća učenika u suradnji s razrednicima do 1. listopada tekuće školske godine demokratskim putem na satu razrednika izabrati dva učenika koji će zastupati razred u Vijeću. Učenike potičemo da za svoje predstavnike izaberu najbolje među sobom: pristojne, odgovorne, poštene i samosvjesne učenike.

Prvu, konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva učitelj kojeg je ravnatelj imenovao za voditeljem Vijeća učenika. Prvoj sjednici Vijeća u pravilu prisustvuje i ravnatelj. Na prvoj konstituirajućoj sjednici Vijeće bira predsjednika i zamjenika. Također se predlaže i raspravlja o programu Vijeća za tekuću školsku godinu. Program, koji se prihvaća na prvoj sjednici Vijeća, sadrži plan aktivnosti i okvirni hodogram održavanja sjednica tijekom školske godine. Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik. Zapisničar može biti biran za svaku sjednicu zasebno ili može biti izabran na prvoj sjednici stalni zapisničar za cijelu školsku godinu. Dva put godišnje voditelj Vijeća ili predstavnici Vijeća izvijestit će Učiteljsko vijeće o radu Vijeća učenika.

Vijeće učenika je savjetodavno tijelo putem koga učenici sustavno ostvaruju i razvijaju svoja prava, slobodu i odgovornost u odgojno obrazovnom procesu:

- osiguravati veću uključenost učenika u rad škole
- štiti interese i prava učenika na način da učenici putem Vijeća učenika mogu davati prijedloge, pritužbe vezano za odgojno-obrazovne rezultate, planiranje izleta, ekskurzija, organizaciju nastave i drugih aktivnosti u školi i sl.
- različitim aktivnostima sudjelovati u učenju o demokraciji i razvoju demokracije, sudjelovati u aktivnostima vezanim za dječja prava
- uočavati probleme u školi i potrebe učenika te raspravljati o njima i vezano uz to informirati i surađivati s razrednim vijećima, učiteljskim vijećem, vijećem roditelja i školskim odborom
- predlagati načine provedbe kućnog reda
- promicati toleranciju, nenasilje
- sudjelovati i informirati o humanitarnim aktivnostima škole,
- promicati interese škole u lokalnoj zajednici i sudjelovati u zajedničkim aktivnostima škole i lokalne zajednice
- obavještavati i informirati putem web stranice škole, oglasnih ploča i panoa u školi, školskom listu.

MJESEC	VRSTA AKTIVNOSTI	NOSIOCI AKTIVNOSTI
Rujan Listopad	Konstituiranje Vijeća učenika u novoj školskoj godini Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Usvajanje Pravilnika o radu Vijeća učenika Usvajanje programa rada Vijeća učenika Upoznavanje sa Školskim kurikulumom i Godišnjem planom i programom	stručna služba Škole predsjednik Vijeća učenika i zamjenik članovi Vijeća učenici osnovne škole

	<p>Upoznavanje s Protokolom postupanja i organizacije rada vezano za epidemiološku situaciju izazvanu koronavirusom</p> <p>Suradnja s Humanitarnom grupom: Sakupljanje hrane za Socijalnu samoposlugu;</p> <p>Sakupljanje čepova; Škole za Afriku - projekt (aktivnosti tijekom cijele godine)</p> <ul style="list-style-type: none"> - kućni red, kriteriji vladanja, pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja u osnovnoj i srednjoj školi - sandučić povjerenja – informiranje svih učenika škole - identitet – odrednice identiteta; ja i drugi, uloga emocija i komunikacije - sakupljanje hrane za socijalnu samoposlugu - rasprava i prihvaćanje protokola postupanja s obzirom na važeće epidemiološke mjere - rasprava o smjernicama vijeća učenika vezano za mogućnost <i>online</i> nastave - projekt Želim se osjećati dobro (I want to feel good) 	
<p>Studeni Prosinac</p>	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u obilježavanju Međunarodnog dana tolerancije, Danu dječjih prava te promocija ovih aktivnosti na nivou škole, - promocija humanitarnih aktivnosti, aktivnosti vezano uz mjesec borbe protiv ovisnosti i aktivnosti vezane uz nenasilje <p><i>Stručna tema: O ljudskim i dječjim pravima</i></p> <p>Izviješće za Učiteljsko vijeće</p>	<p>učenicistručna služba Škole predsjednik i zamjenik Vijeća učenika</p>
<p>Siječanj</p>	<p>Učenje o demokraciji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pravo djece na sudjelovanje u radu škole - prepoznavamo probleme, predlažemo rješenja - Učimo asertivnost; Tko sam ja; emocije 	<p>stručna služba Škole učenici Vijeće učenika</p>
<p>Veljača Ožujak</p>	<p>Učimo asertivnost:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predavanje i vježba - “Ja” govor - Dan sigurnijeg interneta - obilježavanje - suradnja s Humanitarnom grupom: Sakupljanje hrane za socijalnu samoposlugu 	<p>stručna služba škole Vijeće učenika zaduženi učenici</p>

Travanj Svibanj	Predstavnici Vijeća učenika poučavaju ostale učenike o asertivnosti - <i>Obilježavanje međunarodnog dana obitelji</i>	stručna služba škole Vijeće učenika učenici i nastavnici
Lipanj	Predstavljanje provedenih aktivnosti učenicima i učiteljima, prezentacije, evaluacija provedenog	Vijeće učenika

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

8.1. Stručno usavršavanje u školi

8.1.1. Stručna vijeća (mlađi razredi)

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Izvršitelji	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Pripreme za izradu razvojnog plana, Godišnjeg plana i programa rada Škole; Školskog kurikuluma Stručna tema Izrada IOOP-a Uvez e Dnevnika	Učiteljice RN, stručna služba, ravnateljica	9. mj.	1 1 2
Razredno ozračje: Rad sa djecom s teškoćama u razvoju - radionica, predavanje edukacijskog rehabilitatora	svi učitelji psihologinja ravnateljica Mobilni tim AZOO	10. mj.	3
Kurikulum MT Učiti kako učiti; Teškoće u učenju; Rad s darovitim učenicima -korelacija rada str. suradnika i učitelja	svi učitelji psihologinja vanjski suradnik	11. mj.	1 1
Pripreme i radni sastanak vezan uz rad školske zadruge „Žbelice“	učitelji RN i PN	12. mj.	2

Analiza rada stručnog aktiva i planiranje aktivnosti za 2. polugodište	psihologinja i učitelji u timu	1. mj.	1
Kurikulum MT Osobni i socijalni razvoj, Zdravlje: korelacija rada str. suradnika i učitelja	učitelji PN, psihologinja, ravnateljica	3. mj.	1
Radni sastanci vezani uz provedbu Dana škole	svi učitelji PN, psihologinja, ravnateljica	5. mj.	1
Uvid u provedbu aktivnosti tijekom šk. god. 2023./ 2024. Postavljane smjernica Godišnjeg plana rada Aktiva RN za sljedeću šk. god.	učiteljice RN, stručna služba	6. mj.	2
Pripreme za izradu razvojnog plana, Godišnjeg plana i programa rada škole, Kurikuluma Prijedlog Plana rada Stručnog vijeća Izbor voditelja Aktiva učitelja RN za sljedeću šk. god.	učiteljice RN, stručna služba	8. mj.	4

Voditeljica Stručnog vijeća RN: Vesna Sobol

8.1.2. Stručna vijeća (stariji razredi)

Sadržaj permanentnog usavršavanja	izvršitelji	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Pripreme za izradu Razvojnog plana, Godišnjeg plana i programa rada škole, Stručna tema: Izrada IOOP-a	učitelji PN stručna služba	9. mj.	2

Razredno ozračenje: Rad sa djecom s teškoćama u razvoju - radionica, predavanje edukacijskog rehabilitatora	učitelji PN stručna služba ravnateljica Mobilni tim AZOO	10. mj.	3
Učiti kako učiti; Teškoće u učenju; Rad s darovitim učenicima -korelacija rada str. suradnika i učitelja	učitelji RN psihologinja ravnateljica vanjski suradnik	11. mj.	2
Analiza rada stručnog aktiva i planiranje aktivnosti za 2. polugodište	učitelji PN, stručna služba, ravnateljica	1. mj.	2
Mentoriranje	učitelji škole psihologinja i učitelji u timu	2. mj.	2
Radni sastanci i dogovori za projekte i školsku zadrugu „Žbelice“	učitelji PN i RN psihologinja ravnateljica	3. mj.	2
Stručno predavanje voditeljice stručnog aktivna i predmetnih učitelja Stručna tema	svi učitelji PN voditeljica Stručnog aktiva	5. mj.	3
Uvid u provedbu aktivnosti tijekom šk. god. 2022./2023. Postavljane smjernica godišnjeg plana rada Aktiva RN za sljedeću šk. god.	učitelji PN, stručna služba, ravnateljica	6. mj.	2
Pripreme za izradu Razvojnog plana, Godišnjeg plana i programa rada škole,	učitelji PN, stručna služba, ravnateljica	8. mj.	3

Kurikuluma, Prijedlog Plana rada stručnog vijeća Izbor voditelja Aktiva učitelja PN za sljedeću šk. god.			
---	--	--	--

Voditeljica Stručnog vijeća PN: XXXXXXXXXX

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

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturno-umjetničkog društva Osnovne škole „Klana“

Kulturno-umjetničko društvo aktivnom suradnjom svih članova nastojat će:

- održati i poboljšati kvalitetno provođenje slobodnih aktivnosti za učenike i projekata,
- potaknuti učenike na stjecanje i vrednovanje pozitivne popularnosti,
- poticati želju za uspješnosti u različitim aktivnostima te kvalitetnom iskorištavanju slobodnog vremena učenika,
- prepoznati moć pozitivne popularnosti i njezinog učinka na okruženje učenika,
- aktivno se uključiti u lokalnu zajednicu,
- predstaviti zajednički rad na projektima,
- upriličiti prezentacije, svečane priredbe i sl.,
- osmišljavati, uvježbavati i realizirati planirane aktivnosti,
- promicati i prezentirati školu u medijima i šire.

Mjesec/ nadnevak	Sadržaji aktivnosti	način realizacije	Nositelji aktivnosti
5.9.	Prijem prvša	priredba	učenici mlađih razreda, roditelji, učiteljice RN
tijekom godine	Školska zadruga	rad u školskoj zadruzi, nastupi na Smotri zadruga 2024., prodaja rukotvorina (klanjskih znamenitosti, suvenira...) 1. Nastup na Smotri mlađih inovatora u Omišlju 2. Advent	voditeljica i učenici
tijekom godine	Nogometna utakmica HNK „Rijeka“	posjet nogometnoj utakmici	zainteresirani učenici i učitelji
tijekom godine	Projekt “ U svijetu likovnih umjetnika- Art in my heart 5” (eTwinning)	prezentacija radova, fotografiranje, izložba	Učiteljica Tea Jotić i učenici 3. r.
tijekom godine	Projekt “ Domaćinstvo”	prezentacija radova	

			učiteljica Maja Sanković Malkoč i učenici 1. r.
10.9.	Hrvatski olimpijski dan		učitelj TZK, učiteljice RN i učenici RN i PN
14. – 21.9.	Tjedan borbe protiv TBC-a	izrada panoa s prigodnim sadržajima	voditeljica CK-a, učiteljica BIO, učenici
22.9.	Dan europske kulturne baštine	radionica	školska knjižničarka i učiteljica HJ, učenici 5. - 8. razreda
25. 9. (26.9.)	Europski dan jezika	Jezični bonton	učiteljice HJ, NJJ, EJ
29. 9.	Sveta misa u 10:30	Crkva svetog Jeronima	učitelji
listopad	Edukacijski koncert gudaćeg kvarteta Grazioso	četiri članice HRT-ovog Simfonijskog orkestra održavaju edukacijski koncert u školi	učiteljica GK
4. – 10. 10.	Međunarodni dječji tjedan Međunarodni dj. dan	stare igre, likovni uradci, uređenje panoa na holu, izložba učeničkih radova	razrednici i učenici mlađih razreda, voditeljica Vijeća učenika i VU, učiteljice i učenici RN
4.10.	Dan zaštite životinja	prikupljanje hrane za azil	učenici i učitelji RN
9. 10. – 13. 10.	Dan bijelog štapa	edukativno predavanje slijepe osobe za mlađe i starije učenike	Udruga bijeli štap
14.10.	Međunarodni dan pješačenja	Art staza u Parku prirode Učka	učenici i učitelji Škole
18. 10.	Dan kruha, Dani zahvalnosti za plodove zemlje Svjetski dan hrane Dan jabuka Svjetski dan školskog mlijeka	izrada prigodnog videomaterijala (recitacije, pjesme, fotografije), blagoslov hrane i degustacija mlijeka	učenici, učitelji i stručni suradnici Škole
17. - 21.10.	Solidarnost na djelu	prikupljanje pomoći i materijalnih sredstava za pomoć potrebitima	voditeljica CK-a, učitelji i učenici Škole

15.10. – 15.11.	Mjesec hrvatske knjige; Međunarodni dan školskih knjižnica	kreativne radionice u školskoj knjižnici	školska knjižničarka, učiteljica HJ, učenici razredne nastave, učiteljice RN, učenici PN
27.10.	Svjetski dan animiranoga filma	gledanje animiranog filma, radionica izrada animiranoga filma	učiteljica HJ i učenici
31.10. (26.10.)	Međunarodni dan štednje	izložba staroga novca, Euro-edukacija, radionice pretvaranja valuta, izložba kasicica i starog novca	učenici i učiteljice RN, učiteljica MAT i učenici PN
studeni	Mjesec europskog filma	Odlazak u Art-kino	učiteljica HJ i učenici
15.11.-15.12.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	radionice: rizična ponašanja djece i mladih; duhan, alkohol, droga zdrav za pet	psihologinja, voditeljica CK-a, vjeroučiteljica, Vijeće učenika i učenici viših razreda
13. 11. - 17. 11.	Međunarodni dan tolerancije Dan sjećanja na Vukovar	mir i dobro, tolerancija i nenasilje prevencija zlouporabe petardi 8. r. – projekcija filma nastalog od materijala snimljenih na terenskoj nastavi, paljenje svijeća na Spomeniku palim braniteljima u Domovinskome ratu, pisanje pisma poginulom hrv. branitelju i djetetu, referati, pano/plakat, film	učenici i učiteljice RN, učiteljica POV, učenici 8. r., učiteljica LK
24. 11.	Dan hrvatskog kazališta	gledanje kazališne predstave	Učiteljica HJ i učenici
1.12.	Dan borbe protiv AIDS-a	predavanje, izrada tematskih likovnih i literarnih uradaka	voditeljica CK-a, učenici 5. - 8. razreda, školska liječnica

3.12. (1. 12.)	Međunarodni dan osoba s invaliditetom	posjet Centru za rehabilitaciju Slava Raškaj (odjel za djecu oštećena sluha)	Voditeljica CK-a, učenici 5. i 6. r.
6.12.	Sveti Nikola;	posjet Studeni; izložba likovnih i literarnih radova; glazbeno-scenski nastup; plakat	učiteljice RN i LK i učenici; učiteljica HJ, vjeroučiteljica, učenici
11.12.	Međunarodni dan planina	planinarenje na Obruč	učenici i učitelji škole
11.12.-15.12. (14. 11. – 17.11.) 10.12. (8.12.) 11.12. 20.12.	Tjedan solidarnosti Dan djece i dječjih prava Međunarodni dan ljudskih prava Svjetski dan UNICEF-a Međunarodni dan ljudske solidarnosti	obilazak starijih i nemoćnih stanovnika Klane; prikupljanje potrebnih sredstava radionice za učenike 7. i 8. r. iz GOO na temu ljudskih prava projekt „Škole za afriku“; radionice za RN Konvencija o pravima djeteta – različite aktivnosti za sve učenike škole „Škole za Afriku“ - radionice	Vijeće učenika, razrednici, voditelj CK-a, psihologinja, učiteljica Povijesti, školska knjižničarka, vjeroučiteljica i učenici, VU učiteljice RN i psihologinja, razrednici, psihologinja, Vijeće učenika i voditeljica VU
18. - 22.12.	Ususret Božiću Advent u školskom parku	kićenje bora u Klani; uređenje hola i učionica; aktivnosti u školskom parku izložba učeničkih radova; „Tajni prijatelj“- darivanje; Božićni koncert u mjesnoj crkvi; kreativne radionice u školskoj knjižnici: božićni kviz, čitanje božićnih priča i pjesama, prodaja rukotvorina školske zadruge	voditelji INE, vjeroučiteljica, učitelji GK LK i TK, modelari, učenici i učiteljice RN, školska knjižničarka, Mladi knjižničari, voditeljica CK učiteljica GK, zbor
15.1.	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske	pano	učitelj POV i povijesna grupa

od siječnja do ožujka	NATJECANJA – školska i županijska razina: hrvatski jezik, povijest, zemljopis, matematika, mladi tehničari, Klokan bez granica,, Djevojčice u STEM-u, natjecanje iz financijske pismenosti, LIDRANO, LIK, ŠSK, Vjeronaučna olimpijada, Europa u školi, Ča čitalnica	natjecanja	učenici i učitelji
26. 1. (27.1.)	Međunarodni dan sjećanja na holokaust	gledanje filma; sadnja šafrana, posjet sinagogi	učitelj POV i učenici, vjeroučiteljica
5.2.	Projekt “ Svjetski dan školske igre”	društvene igre, fotografiranje, plakat,	učiteljice RN, učenici 1. - 4. r.
9.2.	Dan sigurnog interneta	različite aktivnosti za sve učenike škole	učitelji Informatike, razrednici, psihologinja, vijeće učenika i voditeljica VU
5. 2. - 14. 2.	Ususret Valentinovu	natječaj za najljepšu ljubavnu pjesmu/priču i crtež, kreativne radionice u šk. knjižnici, podjela priznanja najuspješnijima, izložba likovnih radova; izrada prigodnih plakata, prezentacija projekta „Ljubavni bonton“, prodaja rukotvorina školske zadruge	školska knjižničarka, Mladi knjižničari, učiteljica HJ, EJ, LK, NJJ, učiteljice RN, INA i učenici
14.2.	Valentinovo		
21. 2. (16.2.)	Dan materinskog jezika	kviz poznavanja starih klanjskih riječi, kreativne radionice čitanja, pisanja, pripovijedanja i slušanja u školskoj knjižnici	učiteljica HJ, školska knjižničarka, učenici
28. 2.	Dan ružičastih majica	različite aktivnosti kojima se osvještava vršnjačkog nasilje; ružičaste majice	učitelji i učenici
siječanj/ veljača 18.1. 25.1.	Maškarane aktivnosti; Maškarani četvrtak; Čitanje školskog vrapca	nastava pod maskama (četvrtkom), odabir meštra i kraljice, izbor najkreativnijih maski među razredima, izložba likovnih i	svi učenici i razrednici, učitelji LK, GK,

1.2. 8.2. 15.2.		literarnih radova, „školski vrbac“, uređenje mjesnog izloga na temu maškara; izložba kostima	školska knjižničarka, novinarska grupa, likovna grupa
11. - 17.3.	Dani hrvatskog jezika	radionice	učiteljica HJ, školska knjižničarka, učenici
22.3.	Svjetski dan voda	izrada prigodnog plakata, radionice, literarno stvaralaštvo na temu voda u školskoj knjižnici	Eko koordinator, učitelji GEO, BIO, LK, školska knjižničarka i učenici
9.3. - 13.3.	Dani Matka Laginje	postavljanje panoa o dr. Matku Laginji; posjet izložbi	učenici i učiteljice RN, učitelj POV, povijesna grupa
21.3.	Svjetski dan pjesništva	aktivnosti slušanja i čitanja poezije poznatih svjetskih pjesnika	školska knjižničarka, učiteljica HJ i učenici
21.3.	Dan osoba sa sindromom Down	radionica o sindromu down i fotografiranje u različitim čarapama, posjet Udruzi za sindrom down Rijeka	učenici i učitelji
ožujak	Uređenje školskog okoliša (proljetna akcija)	aktivno uređivanje školskoga okoliša	razrednici i učenici 1.–8. razreda, učiteljica BIO
18. – 22. 3.	Dan darovitih (21.3.) Tjedan darovitosti	kreativne radionice u školskom parku – vanjska učionica, utvrđivanje darovitosti za učenike 3. razreda	svi učitelji i učenici škole, školska psihologinja i knjižničarka
ožujak	Prikupljanje učeničkih radova za natječaj „Čakavčići pul Ronjgi“	literarni i likovni radovi učenika	učiteljice razredne nastave, učiteljica HJ i LK, školska knjižničarka
ožujak	17. Festival znanosti u Klani	predavanje i radionice; plakat vezan uz temu festivala, predstavljanje projekta „Čitanje i znanost“	učiteljice FIZ, BIO, MAT i učenici, gostujući predavači
2. 4.	Svjetski dan svjesnosti o autizmu	aktivnosti za učenike na temu autizma, izrada plakata	učenici, učitelji
4. 4.	Prezentacija projekta “Pišem i slikam haiku”	prezentacija literarnih i likovnih radova	uč. HJ, učenici 5. r.
25. 3. – 27. 3.			

	uređenje školskog parka na temu Uskrsa	likovni i literarni radovi i aktivnosti, prodaja rukotvorina	svi učenici i učitelji škole
22.4.	Dan hrvatske knjige; Svjetski dan knjige i autorskih prava	radionice u školskoj knjižnici, posjet MMC-u	školska knjižničarka, učiteljica HJ, Mladi knjižničari, učenici
22.4. (21.4.)	Dan planeta Zemlje Eko aktivnosti	izložba, uređivanje okoliša, sakupljanje starog papira, kreativne radionice u školskoj knjižnici;	Eko-koordinator, učiteljice BIO, LK, učitelj GEO, školska knjižničarka, razrednici PN, učiteljice RN, učenici 1. do 8. razreda
travanj	Prvi koraci u prometu; Prometna kultura	akcija PGŽ-a i prometne policije	učenici 1. razreda i vanjski suradnici; učenici RN, učitelj TK
1.5. (26.4.)	Praznik rada	plakat	učitelj POV, povijesna grupa
7. 5.	Dan Europe	predavanja, prezentacija dječjih uradaka na holu	učitelj GEO, POV, LK i učenici
9. 5.	Međunarodni dan Crvenog križa, svečani prijam učenika 1. razreda u pmladak CK-a	pano na holu, svečani prijem prvašića u pmladak CK-a u rijeci	voditelj CK-a, učiteljica i učenici 1. razreda
12. 5.	Majčin dan	literarni izričaj učenika	učenici i učiteljice RN
11.5.	Svjetski dan pisanja pisama	radionica pisanja pisama u školskoj knjižnici	školska knjižničarka, učenici
13.5. (12.5.)	Međunarodni dan obitelji	radionica za učenike RN i PN	psihologinja, razrednice, vjeroučiteljica školska knjižničarka i učenici RN i PN
24.5.	Međunarodni dan sporta (Integrirani dan)	izvedba sportskoga programa	učitelji i učenici škole
17.5.	Svjetski dan vatrogasaca	predavanje, demonstracija gašenja vatre, takmičenje učenika	DVD Klana, vatrogasci, učenici i učitelji RN

svibanj	Proljeće u Ronjgima	posjet manifestaciji „Proljeće u Ronjgima“	učenici, učiteljica GK
31. svibanj	Svjetski dan nepušenja	aktivnosti za učenike u okviru programa tzv, za 8. razred	psihologinja, provoditeljica programa TŽV, voditeljica CK, razrednici i učenici od 3. do 8. razreda
lipanj	Dan škole 12. ili 13. lipnja	Školski korzo Proslava u školskom parku radionice, izložbe, prodaja rukotvorina, scensko-glazbeni program	svi učenici i učitelji škole
srpanj	Svečana podjela svjedodžbi učenicima	podjela svjedodžbi	svi učenici i razrednici

9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite odgojno obrazovnih djelatnika i ostalih djelatnika škole i učenika

Sistematski pregledi djelatnika odvijaju se planski sukladno priljevu sredstava od strane Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje Primorsko-goranske županije. U ovoj školskoj godini planirani su sistematski pregledi za 5 djelatnika, kod odabrane klinike za specijalističke preglede. Cijena pregleda po djelatniku iznosit će 1.200,00 kn.

9.3. Školski preventivni program

9.3.1. Zakonski okvir i dokumenti koje koristimo

- Ustav
- Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama
- Nacionalni okvirni kurikulum
- Konvencija o pravima djeteta
- Obiteljski zakon i Zakon o zaštiti od nasilja u obitelji
- Statut škole
- Kućni red
- Etički kodeks škole
- Protokol o postupanju škole u kriznim situacijama
- Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave kršenja tih prava nadležnim tijelima
- Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera

9.3.2. Obrasci za praćenje

- Protokol praćenja ponašanja učenika i poduzetih odgojnih mjera (restitucija)
- Obrasci za evidenciju sukoba i nasilja u školi
- e-obrazac Ministarstva

9.3.3. Ciljevi preventivnog programa

1. Osigurati uvjete za nesmetan i odgojno-obrazovno poticajan rast i razvoj djece u slobodne, kompetentne i odgovorne članove zajednice.
2. Poštivanje načela Nacionalne strategije prevencije poremećaja u ponašanju djece i mladih a to su:
 - raditi u najboljem interesu djeteta, razvijati odgovornost i partnerstvo na svim razinama, interdisciplinarnost u istraživanju i djelovanju, načelo pozitivne orijentacije i pozitivnih iskustava, osiguravamo mnogobrojne izvannastavne aktivnosti kojima promoviramo zdrave životne stilove.

3. Prepoznati i utvrditi rizične čimbenike za razvoj neprihvatljivih i neprilagođenih oblika ponašanja djece i mladih kao i pojavnost istih u školi, obitelji i zajednici.
4. Osvijestiti štetnost svih vrsta i oblika nasilja, neprihvatljivih i neprilagođenih oblika ponašanja djece i mladih.
5. Provesti preventivne aktivnosti u kojima su uključeni učenici, roditelji i lokalna zajednica a u suradnji s relevantnim vanjskim ustanovama: ambulanta školskog liječnika, Nastavni zavod za javno zdravstvo i psihološko savjetovište, Obiteljski centar PGŽ, Centar za socijalnu skrb, Dječji dom Tić, MUP, Udruge za prevenciju ovisnosti, Crveni križ.
6. Naglasak preventivnih aktivnosti je na prevenciji vršnjačkog nasilja i ostalih oblika neprihvatljivog i neprilagođenog ponašanja djece, prevenciji zlouporabe sredstava ovisnosti, prevenciji trgovanju djecom i ljudima, prevenciji zlouporabe medija a posebice interneta.
7. Važan aspekt preventivnih mjera je osnaživanje učenika u:
 - razvijanju bazične sigurnosti, samopoštovanja i pozitivne slike o sebi
 - usvajanju pozitivnih društvenih stavova i prihvatljivih normi ponašanja
 - vještini odabiranja i dolaženja do bitnih i točnih informacija te razvoj kritičkog mišljenja
 - vještini donošenja odluka
 - razvoju komunikacijskih i socijalnih vještina primjerice vještina pregovaranja, mirnog rješavanja sukoba, asertivnost, suradljivosti i altruizam, javnog nastupa
 - upoznavanju s temeljnim ljudskim pravima posebice s Konvencijom o pravima djeteta, odabranim poglavljima iz Statuta škole i Kućnom redom,
 - oblikovanju školskih aktivnosti putem Vijeća učenika
 - usvajanju građanskih kompetencija i zdravih životnih navika (prehrana, tjelesna aktivnost, kvaliteta aktivnosti u slobodnom vremenu)
 - svijesti o rodnoj ravnopravnosti i jednakosti i poštivanje rodne ravnopravnosti
 - kritičkom korištenju medija (tisak, elektronski mediji).
8. Rad s roditeljima – savjetovanje i edukacija roditelja u cilju kompetentnijeg roditeljstva i roditeljstva bez korištenja verbalnog i tjelesnog nasilja, kompetentnog posredovanja roditelja u vršnjačkim sukobima.

9.3.4. Nositelji

Nositelji su:

- razrednici
- učenici, roditelji
- učitelji
- ravnateljica
- stručne suradnice
- vanjski suradnici
- voditeljica Vijeća učenika.

Vanjski suradnici i ustanove: školska liječnica, MZO, MUP, NZJJZ, savjetovišta, Centar za socijalnu skrb Rijeka, Crveni križ, Udruga Korak po korak, Udruga Hrabri telefon.

9.3.5. Baza preventivnih programa

a) Rad s učenicima

Ciljani programi koje provode djelatnici škole	
KUĆNI RED I RAZREDNA PRAVILA	
<p>Cilj programa upoznati i podsjetiti učenike na Kućni red; dogovoriti razredna pravila u duhu uljudnog ponašanja i Kućnog reda; informirati roditelje s osnovnim pravima i obavezama roditelja, posebice iz Kućnog reda.</p> <p>Očekivani odgojno obrazovni ishodi: Poznavanje osnovnih dužnosti i prava učenika propisanih Kućnim redom; razlikovanje pojmova pravo, obaveza, dužnost; svjesnost da pravila olakšavaju život zajednice, a kršenje dogovorenih pravila rezultira štetnim posljedicama; preuzimanje odgovornost za svoje ponašanje; sukladnost poruka i odgojnih metoda roditelja i škole.</p> <p>Sudionici: Svi članovi UV, svi učenici i njihovi roditelji.</p> <p>Način realizacije: Radionice na SR, izrada plakata, informiranje, rasprava, praćenje ponašanja učenika od strane učitelja i stručne službe sukladno relevantnim pravilnicima (Pravilniku o kriterijima izricanja pedagoških mjera, Protokol u slučaju nasilja među djecom i mladima); prema potrebi provedba dodatnih odgojnih-obrazovnih aktivnosti i mjera.</p> <p>Potrebni resursi: Dostupnost pravilnika, protokola, obrazaca za evidenciju vršnjačkih sukoba, nasilja, priručnici o prevenciji nasilja, priručnici za provedbu radionica, administrativni materijal.</p> <p>Moguće teškoće: Novi učitelji – moguć je manjak profesionalnog iskustva u odgojnim metodama s učenicima s teškoćama u ponašanju, manjak profesionalnog iskustva u postupanju sukladno Protokolu i ostalim pravilnicima.</p> <p>Praćenje i evaluacija:</p>	<p>Program je namijenjen učenicima I. - VIII. r.</p> <p>Vrijeme provedbe: na početku školske godine na SR, na prvom roditeljskom sastanku te kontinuirano tijekom školske godine prema potrebi.</p>

<p>Dokumentiranje, anketiranje, izvješća o zaštiti prava učenika, procjeni sigurnosti i provedbi preventivnog programa</p> <p>Odgovorne osobe: razrednice, stručna služba.</p>	
<p>PROJEKT „Asertivnost“</p>	
<p>Cilj: Poučiti učenike o značajkama i vrijednosti asertivne komunikacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - razvijati vještinu asertivnog komuniciranja i koristiti asertivnu komunikaciju - poučiti djecu o pravu na izražavanje svog mišljenja te obavezu odraslih da ozbiljno razmotre dječje primjedbe, sugestije - samosvjesnije i kompetentnije sudjelovanje učenika u radu škole. <p>Očekivani odgojno obrazovni ishodi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osnaživati učenike u kompetentnijem izražavanju svog mišljenja i pritužbe - poučiti učenike o različitim komunikacijskim principima i stilovima, poučiti razlikovati dobru i lošu komunikaciju - poučiti učenike o značajkama i vrijednosti asertivne komunikacije - razvijati vještinu asertivnog komuniciranja i poticati korištenje asertivne komunikacije <p>Način realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predavanja, radionice, iskustvene vježbe, diskusije, izrada plakata, powerpoint prezentacija, ankete, povezati aktivnost s radom Vijeća učenika <p>Potrebni resursi: kancelarijski pribor, Evaluacija: upitnik</p> <p>Odgovorne osobe: Psihologinja</p>	<p>Program je namijenjen učenicima starijih razreda u suradnji s Vijećem učenika.</p> <p><i>Vrijeme provedbe:</i> tijekom školske godine.</p>
<p>PROGRAM SUZBIJANJA TRGOVINE LJUDIMA</p>	
<p>Cilj je informirati učenike o pojavnosti trgovanja ljudima i djecom, poučiti ih o mjerama samozaštite.</p> <p>Očekivani odgojno obrazovni ishodi:</p>	<p>Program je namijenjen učenicima I. - VIII. r.</p> <p><i>Vrijeme provedbe:</i></p>

<p>- razvijati svijest o opasnosti fenomena trgovanja djecom i ljudima, prepoznavanje rizičnih situacijama, kritičan odnos spram situacija koje ne ugrožavaju ljude a cilj im je manipulacija i poticanje kolektivnog straha i panike; vještine samozaštite, suradnja s policijom.</p> <p>Način realizacije: informiranje, rasprava, ppt, izrada plakata</p> <p>Potrebni resursi: Printani materijali s web stranice MUP-a, power point prezentacije.</p> <p>Evaluacija: Izvješća razrednica.</p> <p>Odgovorne osobe: Psihologinja, razrednice.</p>	<p>informiranje, ppt na jednom satu razrednika - listopad, studeni 2023.</p> <p>Integrirano s nastavnim sadržajima – tijekom cijele šk. god.</p>
VRŠNJAČKA MEDIJACIJA	
<p>Cilj je poučiti učenike o mirnom i nenasilnom rješavanju sukoba; osposobiti učenike medijatore da uz podršku psihologinje provode mirenja među sukobljenim učenicima.</p> <p>Očekivani odgojno obrazovni ishodi: - razvijanje komunikacijskih vještina, poznavanje koraka u medijaciji i vještina mirenja, znanje o primjeni medijacije u različitim područjima.</p> <p>Način realizacije: poučavanje, rasprava, radionice, vježbe, izrada plakata, film.</p> <p>Potrebni resursi: kancelarijski pribor, stolno računalo.</p> <p>Moguće teškoće: Uključenost učenika u više izvannastavnih aktivnosti, preopterećenost učenika.</p> <p>Evaluacija: plakat, bilješke o tijeku i uspješnosti vršnjačkog mirenja. Odgovorne osobe: psihologinja.</p>	<p>Program je namijenjen učenicima medijatorima VI. i VII. r.</p> <p>Učenici medijatori provode mirenja među svim učenicima škole.</p> <p>Vrijeme provedbe: Učenje i vježbanje medijacije za medijatore – sredina listopada do travnja – 20 sati; vršnjačka medijacija – tijekom cijele šk. godine.</p>
RIZIČNA PONAŠANJA DJECE I MLADIH, SAMOOZLIJEĐIVANJE	
<p>Cilj: Radionica se provodi povodom mjeseca borbe protiv ovisnosti s ciljem poučiti učenike o tipičnim rizičnim situacijama i rizičnim</p>	<p>Radionica za učenike VII. i VIII. razreda.</p>

<p>ponašanjima djece i mladih, s naglaskom na samoozljeđivanje, o utjecaju vršnjačke grupe.</p> <p>Očekivani odgojno obrazovni ishodi: - razvijati stav o neprihvatljivim i štetnim ponašanjima djece, prepoznati rizične situacije, zaštititi vršnjake koji se neprimjereno i rizično ponašaju, uključiti u pomoć roditelje i učitelje.</p> <p>Način realizacije: radionica.</p> <p>Potrebni resursi: e-ploča, plakat.</p> <p>Evaluacija: evaluacijski listić za učenike ili Kahoot anketa.</p> <p>Odgovorne osobe: psihologinja.</p>	<p>studeni 2023., na SR-a</p>
<p>JA SREDNJOŠKOLKA / SREDNJOŠKOLAC</p>	
<p>Cilj je poučiti učenike o fiziološkim, posebice o psihosocijalnim promjenama u adolescenciji, o osnovnim odrednicama identiteta mladih i tipičnim teškoćama adolescencije.</p> <p>Očekivani odgojno obrazovni ishodi: - učenici će biti svjesniji o bitnim aspektima identiteta, tipičnim teškoćama adolescencije (komunikacija s roditeljima, školski neuspjeh, uspostavljanje prijateljstava i emocionalnih veza, tjelesni izgled, sredstva ovisnosti, itd...) i spremniji suočiti se sa zahtjevima ove razvojne faze; znanje gdje potražiti pomoć i veće povjerenje u odrasle (učitelji, savjetovišta).</p> <p>Način realizacije: radionica.</p> <p>Potrebni resursi: kancelarijski pribor.</p> <p>Evaluacija: evaluacijski listić za učenike ili kahoot anketa.</p> <p>Odgovorne osobe: psihologinja.</p>	<p>Radionica za učenike VIII. razreda.</p> <p>travanj, 2024. na SR-u</p>
<p>SIGURNOST NA INTERNETU – DAN SIGURNOG INTERNETA</p>	
<p>Cilj je poučiti učenike o negativnim stranama korištenja interneta (neumjerenost, neprimjereni sadržaji, nasilje na internetu, ovisnost o</p>	<p>Za učenike koji nisu uključeni u izbornu nastavu Informatike.</p>

<p>internetu); kako se zaštititi od nasilja na internetu, kako odabrati primjerene sadržaje i kako sigurno koristiti internet</p> <p>Očekivani odgojno obrazovni ishodi: - sigurno i primjereno korištenje interneta.</p> <p>Način realizacije: predavanja, radionice, edukacija putem letaka, brošura i web stranice škole.</p> <p>Sudionici: učitelj Informatike i učenici.</p> <p>Evalvacija: izvješće.</p> <p>Odgovorna osoba: informatičarka Tina Dekleva, informatičar Bernard Markovinović i psihologinja.</p>	<p>Tijekom šk. god. i tijekom veljače.</p>
--	--

<p>Ciljani programi koje provode djelatnici škole u suradnji s vanjskim suradnicima</p>	
<p>Nastavni zavod za javno zdravstvo - TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA</p>	
<p>Ciljevi i očekivani ishodi: Poučiti učenike o rizičnim situacijama, negativnom utjecaju vršnjačke grupe, štetnom utjecaju medija, štetnosti duhana, alkohola, droge; razviti negativan stav učenika spram ovih pojava a pozitivan stav spram zdravog životnog stila; razviti niz vještina: kritičko mišljenje, zauzimanje za sebe, asertivnost i pregovaranje, vještina odlučivanja, upravljanje stresom, suočavanje s ljutnjom, prepoznavanje rizičnih situacija, samokontrola, samozaštita i zaštita vršnjaka.</p> <p>Način realizacije: 6-9 radionica, korelirano s ZOO i GOO</p> <p>Sudionici: tim NZZJZ, psihologinja, razrednice i učenici od III. do VII. razreda.</p> <p>Potrebni resursi: radni priručnici za učenike i nastavnike.</p> <p>Moguće teškoće: ne očekuju se, program se godinama uspješno provodi.</p> <p>Praćenje i evaluacija: učenički uradci, online anketa za provoditelje, izvješća.</p> <p>Odgovorne osobe: suradnici iz NZZJZ, koordinatorica [REDACTED]</p>	<p>Radionica je namijenjena učenicima od III. do VII. razreda.</p> <p>Vrijeme provedbe: 6 - 9 radionica na SR, od listopada 2023. do travnja 2024. Rok za provedbu programa: 30. 4. 2024.</p>

razrednici od III. do VII. razreda.	
Udruga Korak po korak: CAP –program	
<p>Cilj: Poučiti djecu njihovim elementarnim pravima sukladno CAP-ovim idejama: djeca imaju pravo biti sigurna, jaka i slobodna</p> <p>Očekivani ishodi: - djeca će naučiti prepoznavati rizične situacije u kojima im psihološku i tjelesnu štetu mogu nanijeti djeca, odrasli, poznate ili nepoznate osobe; naučiti prepoznati kada netko ugrožava njihovo pravo da budu slobodna, jaka i sigurna; naučiti će vještine samozaštite, kako pomoć potražiti od vršnjaka ili odrasle osobe.</p> <p>Način realizacije: Predavanje i radionica za roditelje; radionica za učenike, završni intervju s učenicima.</p> <p>Sudionici: školske trenerice CAP-a, udruga Korak po korak, učenici trećeg r., razrednica, roditelji.</p> <p>Potrebni resursi: Priručnik s evaluacijskim protokolima, kancelarijski pribor.</p> <p>Moguće teškoće: Manjak vremena za kvalitetnije provođenje završnog intervjua.</p> <p>Praćenje i evaluacija: CAP-ovi protokoli za evaluaciju, izviješće županijskoj koordinatorici za CAP.</p> <p>Odgovorne osobe: psihologinja.</p>	<p>Program je namijenjen učenicima III. r i njihovim roditeljima.</p> <p>Vrijeme provedbe: veljača 2024. radionica i predavanje za roditelje, ožujak 2024. radionica i završni intervju za učenike.</p>
Nastavni zavod za javno zdravstvo i MUP: ZDRAV ZA PET	
<p>Cilj: Poučiti učenike o zdravstvenim i psihosocijalnim aspektima i štetnim posljedicama konzumacije alkohola te o kaznenopravnim mjerama.</p> <p>Očekivani ishodi: - znanje i svjesnost učenika o štetnom utjecaju alkohola na zdravlje i socijalne odnose; znanje o zakonskim mjerama, prepoznavanje negativnog utjecaja vršnjaka; socijalne vještine: kritičnost, samokontrola, odgovornost, samozaštita i zaštita vršnjaka.</p> <p>Način realizacije: radionica koju provodi predstavnik MUP-a; radionica koju provodi psihologinja.</p>	<p>Program je namijenjen učenicima VIII. r</p> <p>Vrijeme provedbe: listopad, studeni 2023. dvije radionice na SR.</p>

<p>Sudionici: Nastavni zavod za javno zdravstvo, MUP – PU Rijeka, učenici VIII. r, psihologinja.</p> <p>Potrebni resursi: e-ploča.</p> <p>Moguće teškoće: ne očekuju se, program se kontinuirano provodi.</p> <p>Praćenje i evaluacija: kviz usvojenih znanja na drugoj radionici, online upitnik.</p> <p>Odgovorne osobe: Dario Tonković u ime MUP-a, psihologinja Delić.</p>	
---	--

Edukacije školske liječnice i medicinske sestre

<p>Cilj i očekivani ishodi: zdravstvena edukacija</p> <p>Način realizacije: predavanja, demonstracija, vježbe, rasprava</p> <p>Pravilno pranje zuba po modelu – I. r. – m.s.</p> <p>Skrivene kalorije – III. r. – m.s.</p> <p>Higijena menstruacije – V. r - m.s.</p> <p>Pubertet – V. r. – liječnica</p> <p>Spolno prenosive bolesti – VIII. r.</p> <p>Sudionici: školska liječnica, medicinska sestra, učenici i razrednice.</p> <p>Potrebni resursi: oprema za powerpoint prezentacije.</p> <p>Moguće teškoće: ne očekuju se.</p> <p>Praćenje i evaluacija: izvješće o radu školske liječnice..</p> <p>Odgovorne osobe: školska liječnica, psihologinja, razrednice</p>	<p>Program je namijenjen učenicima I., III., V., VIII. r.</p> <p>Vrijeme provedbe: po dogovoru sa školskom ambulantom.</p>
---	---

Ostale aktivnosti škole sukladne ciljevima Preventivnog programa

<p><i>Vijeće učenika</i> <i>Crveni križ</i></p>	<p>Potiče usvajanje humanističkih vrijednosti kao što su osjetljivost za ljude u potrebi i nevolji, razvija empatiju, prosudbu što je pravedno, razvija altruizam i naviku sudjelovanja u humanitarnim aktivnostima, orijentira na nematerijalne vrijednosti.</p>
---	---

<p><i>Obilježavanje značajnih datuma</i> (navedeno u KUD-u)</p>	<p>Kreira zajednicu koja njeguje i cijeni toleranciju i mirotvorstvo, zajednicu koja prepoznaje nasilje i ne pristaje na nasilje, promovira nenasilno rješavanje sukoba, promovira dječja prava, zavičajni identitet, medijsku pismenost, obitelj, suradnju, prijateljstvo, ekološke vrijednosti, potiče kreativnost.</p>
<p><i>Mjere zaštite i sigurnosti</i></p>	<p>Stvara se sigurno okruženje u školi i oko nje s obzirom na mjere zaštite i spašavanja (Vatrogasna edukacija, Vježbe evakuacije i Vježbe simulacije opasnih situacija).</p>

<p><i>Primjena anketa, sociometrija</i></p>	
<p>Sociometrija</p> <p>Prema potrebi – za razrede s češćim sukobima, ili neprihvatanjem pojedinih učenika.</p> <p>Cilj je uvid u grupnu dinamiku razreda: zvijezde, izolirani učenici, odbačeni učenici, subgrupiranje, uzajamna pozitivna ili negativna biranja, kohezivnost.</p> <p>Način realizacije: Provode razrednice na SR, prema dobivenom sociogramu, planirati će se radionice s učenicima, savjetovanja.</p> <p>Željeni ishod: bolja razredna klima.</p> <p>Moguće teškoće: manjak vremena.</p> <p>Odgovorne osobe: razrednice i psihologinja.</p>	<p><i>Vrijeme provedbe:</i> od listopada 2023. do travnja 2024.</p>

b) Rad s roditeljima

<p>EDUKACIJA RODITELJA – razrednice, psihologinja</p>	
<p>Radionice o roditeljstvu – školska psihologinja</p> <p>Stručne teme razrednica u suradnji s psihologinjom realizirat će razrednice prema odgojno-obrazovnim potrebama svog razreda u drugom polugodištu.</p>	<p>Za roditelje učenika mlađih razreda. studeni, 2023.</p> <p>drugo polugodište</p>
<p>SAVJETOVANJE RODITELJA, SURADNJA S USTANOVAMA</p>	

<p>Roditelje učenika s teškoćama u ponašanju kontinuirano se individualno savjetuje od strane ravnateljice, psihologinje i razrednica.</p> <p>Pri kršenju Kućnog reda i prije izricanja pedagoških mjera, učenici su uključeni u pedagoško praćenje (savjetovanje roditelja i učenika, plan odgojnih postupaka za učenike, radionice za manje skupine ili na nivou razreda).</p> <p>U slučaju učestalog kršenja Kućnog reda od strane učenika ili saznanja o naglašeno neprimjerenim odgojnim metodama roditelja (zanemarivanje, zlostavljanje, manjak roditeljskih kompetencija u nadzoru djeteta i postavljanju primjerenih zahtjeva; neprimjerenost poruka roditelja, toleriranje nasilnog ponašanja djeteta, toleriranje korištenje sredstava ovisnosti) roditelje se savjetuje u školi, <i>informira se Centar za socijalnu skrb Rijeka. Roditelji i učenici se dodatno upućuju na psihološko savjetovanje u savjetovalište pri školskoj ambulanti Nastavnog zavoda za javno zdravstvo, u Dječji dom TIĆ- Rijeka.</i></p>	kontinuirano tijekom nastavne godine
INFORMIRANJE	
<p>Online savjeti na web stranici škole o sigurnom korištenju interneta i roditeljskom nadzoru korištenja interneta i društvenih mreža uz ostale psihološke potpore i odgojne savjetovanja.</p>	kontinuirano tijekom nastavne godine

c) Predavanja za učitelje

<p>Rad s učenicima s teškoćama u razvoju – prvi dio</p> <p>Nositelj: stručni suradnik psiholog</p>	namijenjeno članovima UV-a, studeni, 2022.
<p>CAP program</p> <p>Razredno ozračje</p> <p>Nositelj: stručni suradnik psiholog</p>	namijenjeno članovima UV-a, veljača, 2024.
<p>Komunikacija u razredu</p> <p>Nositelj: stručni suradnik psiholog</p>	namijenjeno članovima UV-a, ožujak, 2024.

Tijekom školske godine mogu se u skladu s potrebama modelirati neke nove teme, odnosno odustati od nekih koje su planirane u radu s učenicima, učiteljima i roditeljima.

10. MJERE ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u Školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

- a) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka
(u sferi materijalnog poslovanja Škole):
 - pri raspolaganju sredstvima Škole
 - sklapanju pravnih poslova u ime i za račun Škole
 - otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina Škole
 - odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora Škole.
- b) Odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)
(u sferi zasnivanja radnih odnosa):
 - u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela.
- c) U radu i poslovanju:
 - postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima
 - pridržavanje propisanih postupaka
 - postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
 - raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara.
- d) Odgovornost u trošenju sredstava racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole:
 - postupanje prema važećim propisima
 - provedba zakonom propisanih postupaka.

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke.

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskih propisa
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke.

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije.

5. NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

- inspekcijski nadzor
- revizija materijalnog poslovanja

6. CILJEVI

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno-obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- antikoruptivni rad i poslovanje Škole.

Način provedbe Programa s učenicima:

- implementacija na različitim nastavnim satovima/nastavnim predmetima s ciljem prožimanja u svijest učenika, u okviru profesionalne orijentacije s naglaskom na 7. i 8. razred
- predstavnici Vijeća učenika imaju mogućnost predlaganja tema kao nadopuna ovom programu
- profesionalna orijentacija.

11. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	VRIJEME	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
<p>1.Rad s učiteljima 2.Rad s učenicima 3. Rad s roditeljima</p>	<p>1. Povećati kompetencije učitelja na području djece s teškoćama u učenju, razvojnim teškoćama i darovitim učenicima</p> <p>2.Povećati motivaciju učenika za učenje; Razvijati i poticati samostalnost i razvoj životnih vještina</p> <p>3.Škola za roditelje</p>	<p>1. Stručno usavršavanje učitelja - predavanje i radionice za učitelje</p> <p>2. Procjena kognitivnih sposobnosti radi detekcije darovitih u 3. razredu</p> <p>3.Predavanja za roditelje na teme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sigurna uporaba tehnologije i opasnosti cyber nasilja, nasilje bulling, kaznene prijave i protokoli, • Pravilna prehrana, • Odgoj – postavljanje granica • Razvoj komunikacijskih i socijalnih vještina, nenasilno rješavanje sukoba, 	<p>Predavači – vanjski suradnici</p> <p>Testovi za procjenu</p>	<p>Tijekom školske 2023./2024. g.</p>	<p>Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji, članovi Tima za kvalitetu, vanjski suradnici</p>	<p>Prezentacija rezultata</p> <ul style="list-style-type: none"> - učenicima - učiteljima - roditeljima

		<ul style="list-style-type: none">• Pomoć djeci u učenju• Društvene igre s učenicima i tjelesne aktivnosti (Dan igara)• Pubertet: Kako razgovarati?				
--	--	---	--	--	--	--

13. PRILOZI

13.1. Informacije za roditelje

<i>Učitelj i predmet</i>	<i>Tjedan, dan i sat</i>	
	Smjena A	Smjena B
██████████, 4.r.	PON, 11,30-12,20	PON, 11,30-12,20
████████████████████, 1. r.	SRI, 9,50 – 10,35	SRI, 9,50 – 10,35
██████████████████, 2.r.	PON, 10,45 – 11,30	PON, 10,45 – 11,30
██████████, 3.r.	PON, 9,50 – 10,35	PON, 9,50 – 10,35
██████████████████, Hrvatski jezik	SRI, 9,50 – 10,35	SRI, 9,50 – 10,35
██████████, Njemački jezik	PON, 9,50 – 10,35	PON, 9,50 – 10,35
██████████████████, IP Engleski jezik	ČET, 8,50 – 9,35	ČET, 8,50 – 9,35
██████████████████, Likovna kultura	PON, 11,35 – 12,20	PON, 11,35 – 12,20
██████████████████ Glazbena kultura	SRI, 10,45 – 11,30	SRI, 10,45 – 11,30
██████████████████, Povijest	SRI, 10,45 – 11,30	SRI, 10,45 – 11,30
██████████████████, IP Vjeronauk (1.-8.r.)	PET, 9,50 – 10,35	PET, 9,50 – 10,35
██████████ Geografija	UTO, 10,45 – 11,30	UTO, 10,45 – 11,30
██████████████████, Matematika	PON, 10,45 – 11,30	PON, 10,45 – 11,30
██████████████████, Priroda/Biologija	UTO, 10,45 – 11,30	UTO, 10,45 – 11,30
██████████████████, Kemija	PET, 8,50 – 9,35	PET, 8,50 – 9,35
██████████████████ IP Informatika (1. Do 4.r.)Tehnička kultura i Fizika	ČET, 9,50 – 10,35	ČET, 9,50 – 10,35
██████████████████, Informatika (5.-8.r)	ČET 13,10 – 14,00	ČET 13,10 – 14,00
██████████████████, TZK	ČET 10,45 – 11,30	ČET 10,45 – 11,30

Biljana Delić, psihologinja	SRI, 8,00 – 12,00	UTO, 8,00 – 12,00
Simona Mahovič, Njegovanje slovenskog jezika i kulture po modelu C	PET, 10,45 – 11,30	PET, 10,45 – 11,30

Dan otvorenih vrata škole održat će svakog četvrtog četvrtka u mjesecu.

13.2. Raspored sati - niži razredi A i B tjedan

PRVI RAZRED

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0					
1	Matematika	Matematika	Matematika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
2	Hrvatski jezik	Engleski jezik (izvannastavna aktivnost)	Hrvatski jezik	Matematika	Glazbena kultura
3	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Engleski jezik (izvannastavna aktivnost)	Njemački jezik I	Sat razrednika
4	Tjelesna i zdravstvena kultura	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura	Informatika (izborni)	Njemački jezik I
5	Likovna kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Vjeronauk (izborni)	Informatika (izborni)	Slovenski jezik i kultura (izborni)
6	Likovna kultura (izvannastavna aktivnost)	Matematika (dopunska nastava) Hrvatski jezik (dopunska nastava)	Matematika (dodatna nastava)	Vjeronauk (izborni)	Slovenski jezik i kultura (izborni)
7					

DRUGI RAZRED

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

7					
---	--	--	--	--	--

TREĆI RAZRED

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0					
1	Matematika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Njemački jezik I	Matematika
2	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura
3	Vjeronauk (izborni)	Informatika (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura	Priroda i društvo	Hrvatski jezik
4	Likovna kultura	Informatika (izborni)	Matematika	Vjeronauk (izborni)	Sat razrednika
5	Hrvatski jezik (izvannastavna aktivnost)	Njemački jezik I	Glazbena kultura	Engleski jezik (izvannastavna aktivnost)	Hrvatski jezik (dopunska nastava) Slovenski jezik i kultura (izborni) Matematika (dopunska nastava)
6	Tjelesna i zdravstvena kultura	Engleski jezik (izvannastavna aktivnost)	Matematika (dodatna nastava)	Glazbena kultura (izvannastavna aktivnost)	Slovenski jezik i kultura (izborni)
7					

ČETVRTI RAZRED

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

13.3. Raspored sati - viši razredi A i B tjedan

PETI RAZRED

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0					
1	Njemački jezik I	Tjelesna i zdravstvena kultura	Povijest	Matematika	Matematika
2	Njemački jezik I	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Vjeronauk (izborni)
3	Tehnička kultura Likovna kultura	Priroda	Glazbena kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Povijest
4	Tehnička kultura Likovna kultura	Njemački jezik I	Matematika	Informatika	Hrvatski jezik
5	Vjeronauk (izborni)	Geografija	Engleski jezik II (izborni)	Informatika	Hrvatski jezik
6	Geografija	Matematika		Priroda	
7	Sat razrednika	Engleski jezik II (izborni)			

ŠESTI RAZRED

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0					
1	Tehnička kultura	Matematika	Engleski jezik II (izborni)	Priroda	Njemački jezik I
2	Tehnička kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Povijest	Povijest	Njemački jezik I
3	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika	Engleski jezik II (izborni)	Hrvatski jezik
4	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Matematika	Vjeronauk (izborni)
5	Geografija	Informatika	Glazbena kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Sat razrednika
6	Vjeronauk (izborni)	Geografija	Njemački jezik I	Informatika	
7		Priroda			

SEDMI RAZRED

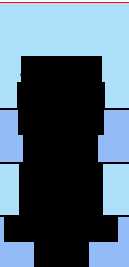
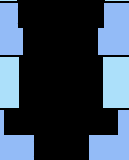
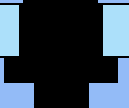






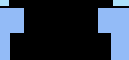
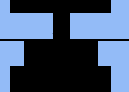

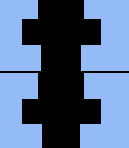
Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0					
1	Geografija	Fizika	Matematika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
2	Geografija	Biologija	Engleski jezik II (izborni)	Sat razrednika	Hrvatski jezik
3	Likovna kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Povijest	Matematika	Kemija
4	Likovna kultura	Matematika	Fizika	Engleski jezik II (izborni)	Kemija
5	Njemački jezik I	Matematika	Hrvatski jezik	Biologija	Njemački jezik I
6	Njemački jezik I	Informatika (izborni)	Glazbena kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Povijest
7		Informatika (izborni)	Vjeronauk (izborni)		Slovenski jezik i kultura (izborni)
8					Slovenski jezik i kultura (izborni)

OSMI RAZRED

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0					
1	Matematika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Povijest	Tehnička kultura Likovna kultura
2	Matematika	Fizika	Matematika	Informatika (izborni)	Likovna kultura Tehnička kultura
3	Geografija	Geografija	Fizika	Informatika (izborni)	Njemački jezik I
4	Vjeronauk (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura	Njemački jezik I	Biologija	Tjelesna i zdravstvena kultura
5	Hrvatski jezik	Engleski jezik II (izborni)	Njemački jezik I	Matematika	Kemija
6	Hrvatski jezik	Biologija	Povijest	Engleski jezik II (izborni)	Kemija
7		Sat razrednika	Glazbena kultura	Vjeronauk (izborni)	Slovenski jezik i kultura III (izborni)
8					Slovenski jezik i kultura III (izborni)

13.4. Raspored sati za učitelje predmetne nastave i razredne nastave – A i B tjedan

RASPORED SATI 2023./2024.

UČITELJ(I CA)	PONEDJELJAK							UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							PETAK						
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
				6.	8.	8.	d p	8.	5.	6.	6.		d d	8.	5.		6.	7.		I N A	7.	5.					d p	7.	7.	6.	5.	5.			
	8.	8.	6.	i		d p	d p	6.			7.	7.	5.		7.	8.	6.	5.		d. d.		5.		7.	6.	8.		d. d.	5.						
								4.	1.	2.	2.	8.	3.	5.	6.	7.	1.		5.	d. d.		4.	I	6.	7.	3.	8.	k							
																5.	i	6.	7.	8.						4.	z	z							
	6.	6.	7.	7.		I N A	I N A																												
			5.	5.																									8.	8.					
								7.	5.			8.	6.								6.			8.	7.		d. d.								
								7.	5.			8.	6.								6.			8.	7.	5.	d. d. d.								
																															7.	7.	8.	8.	
			5.	5.									S															8.	8.						
	6.	6.	7.	7.		I N A	I N A						S																						
					4.					3.	3.	2.		4.				2.			1.	1.	I												
								7.	8.								8.	7.		d p															

13.5. Dežurstva učitelja

H – hol škole, I – igralište, P – park, U – glavni ulaz.

Svi putnici i drugi učenici koji dolaze ranije puštaju su u školu u pravilu **od 7,00** i okupljaju u učionici **7. razreda**.

Strogo je zabranjeno puštati učenike/ice na veliki odmor izvan prostora škole prije zvona i dolaska dežurnih učitelji/ice na mjesto dežurstva. Učitelj napušta mjesto dežurstva tek nakon što su svi učenici ušli u učionice. Za vrijeme velikog odmora učionice se zaključavaju.

Napomena: Učitelji/učiteljice koji puštaju učenike u igralište vrtića dužne su dežurati u tom prostoru, ukoliko taj dan nisu zadužene za dežurstvo u školi. Učitelji koji mijenjaju kolegu, dužni su preuzeti i njegovo dežurstvo za taj dan.

Dežurstva za marende: Za vrijeme marende učitelji zatečeni na satu nadziru uzimanje marende sa švedskog stola i provode vrijeme marende u učionici s učenicima dok traje vrijeme marende.

Učitelji koji održavaju 1. nastavni sat u pravilu otključavaju učionice u 7,50. Ukoliko nema učitelja, učionicu otključava dežurni učitelj i potencijalno organizira zamjenu.

Obveza učitelja koji do 14,00 sati: pregledava sve učionice škole i sanitarije, u Knjigu dežurstava upisuje primijećena oštećenja i obavještava domara. Uključuje punjenje tableta koje pred odlazak iz poslijepodnevnog smjene isključuje spremačica škole.

U slučaju ružnog vremena svi su učitelji dužni dežurati na holu, a učitelj koji je prema rasporedu u parku, dežura na hodniku u prizemlju škole.

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
7,00 – 9,45 U/H	██████████	██████████	██████████	██████████	██████████
Veliki odmor PN 9,35 – 9,45	██████████ ██████████	██████████ ██████████	██████████ ██████████	██████████ ██████████	██████████ ██████████
Veliki odmor RN 10,35 – 10,45	██████████ ██████████	██████████ ██████████	██████████ ██████████	██████████ ██████████	██████████ ██████████
10,45 – 14,15 U/H	██████████	██████████	██████████	██████████	██████████

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 80. Statuta Osnovne škole Klana, u Klani, Školski odbor na sjednici, održanoj 3. listopada 2023. godine, usvojio je
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU 2023./2024. godinu.

KLASA: 007-04/23-01/3
URBROJ: 2170-38-01-23-7

Klana, 3. listopada 2023. god.

Predsjednik Školskog odbora
Jozo Beljo, prof.



Jozo Beljo

Ravnateljica škole:
Jelena Grbčić Samardžić, mag.prim.educ.



Jelena G. Samardžić

