**REPUBLIKA HRVATSKA**

**ŽUPANIJA LIČKO-SENJSKA**

**OPĆINA UDBINA**

**OSNOVNA ŠKOLA KRALJA TOMISLAVA**

**ADRESA: KATEDRALSKA 5, 53234 UDBINA**

**ŠIFRA ŠKOLE: 09-380-001**

**KLASA:602-11/24-01/01**

**URBROJ:2125/33-06-24-01**

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



NA OSNOVU ČLANKA 28. ZAKONA O ODGOJU I OBRAZOVANJU U OSNOVNOJ I SREDNJOJ ŠKOLI I ČLANKA 12. STATUTA OSNOVNE ŠKOLE KRALJA TOMISLAVA, KATEDRALSKA 5, NAKON PRETHODNOG MIŠLJENJA UČITELJSKOG VIJEĆA OD 03.10.2024 .G. I VIJEĆA RODITELJA OD 07.10.2024. godine ŠKOLSKI ODBOR JE NA SJEDNICI ODRŽANOJ 08.10.202 .G. DONIO GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU. DOKUMENT JE DOSTUPAN NA WEB STRANICI ŠKOLE.

**Sadržaj**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. |  | | 4 |
| 1. | PODATCI O UVJETIMA RADA……………………………………………………......... | | 5 |
|  |  | Podatci o upisnom području………………………………………………………….. | 5 |
|  |  | Unutrašnji školski prostori…………………………………………………………… | 5 |
|  |  | Školski okoliš………………………………………………………………………… | 6 |
|  |  | Ocjena i prikaz stanja područne škole objekata, namještaja i učila……...................... | 6 |
|  |  | Podatci o knjižnom fondu……………………………………………………………. | 6 |
|  |  | Plan obnove i adaptacije……………………………………………………………... | 7 |
|  |  | Informatička oprema…………………………………………………………………. | 6 |
| 2. | PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA 2024./2025. ŠK.GOD. …………………………………………………. | | 7 |
|  |  | Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima…………………………………………… | 7 |
|  |  | Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima……………………………….. | 8 |
|  |  | Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima…………………. | 8 |
|  |  | Podatci o administrativnom i ostalom osoblju………………………………. | 8 |
|  |  | Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole…………………... | 9 |
|  |  | Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole…………………………... | 9 |
| 3. | PODATCI O ORGANIZACIJI RADA…………………………………………………… | | 9 |
|  |  | Organizacija smjena………………………………………………………………….. | 9 |
|  |  | Raspored dežurstva…………………………………………………………………... | 10 |
|  |  | Godišnji kalendar rada: 2024./2025.. ………………………………………………… | 10 |
|  |  | Blagdani Republike Hrvatske……………………………………………………….. | 11 |
|  |  | Podaci o broju učenika i razrednih odjela……………………………………………. | 11 |
|  |  | Učenici putnici……………………………………………………………………….. | 11 |
|  |  | Primjereni oblik školovanja po razrednima i oblicima rada…………………………. | 12 |
| 4. | GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDNIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA………………………………………………................................. | | 12 |
|  |  | Tjedni godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada u razrednoj i predmetnoj nastavi redovita nastava……………………………………... | 13 |
|  |  | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave………………………................ | 13 |
|  |  | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave………………………………. | 14 |
|  |  | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatnog rada………………………………….. | 14 |
|  |  | Tjedni i godišnji broj izvanastavnog rada……………………………………………. | 15 |
|  |  | Kulturna i javna djelatnost škole……………………………………………………... | 16 |
| 5. | PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA………………………………………………........................................................ | | 17 |
|  |  | Plan rada ravnatelja………………………………………………............................... | 17 |
|  |  | Plan rada stručnog suradnika pedagoga…………………………………………….... | 20 |
|  |  | Plan rada stručnog suradnika knjižničara…………………………………………….. | 23 |
|  |  | Plan rada tajništva……………………………………………………………………. | 26 |
|  |  | Plan rada računovodstva……………………………………………………………... | 28 |
| 6. | PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA……………………….. | | 29 |
|  |  | Plan rada Školskog odbora…………………………………………………………… | 20 |
|  |  | Plan rada Učiteljskog vijeća………………………………………………………….. | 30 |
|  |  | Plan rada razrednog vijeća…………………………………………………………… | 31 |
|  |  | Plan rada Vijeća roditelja…………………………………………………………….. | 31 |
|  |  | Plan rada Vijeća učenika…………………………………………………………… | 32 |
|  |  | Plan i program razrednika……………………………………………………………. | 32 |
| 7. | PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA…………………… | | 32 |
|  |  | Stručno usavršavanje u školi…………………………………………………………. | 32 |
|  |  | Stručna vijeća……………………………………………………………….. | 33 |
|  |  | Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja…………...………………………….. | 33 |
| 8. | PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE…………………... | | 33 |
|  |  | Plan zdravstveno - socijalne zaštite učenika…………………………………………. | 33 |
|  |  | Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole………………. | 34 |
|  |  | Suradnja s roditeljima……………………………………………………………….. | 34 |
|  |  | Javni nastupi učenika………………………………………………………………… | 34 |
|  |  | Estetsko uređenje škole………………………………………………………………. | 35 |
|  |  | Ostvarivanje programa i planova rada škole…………………………………………. | 35 |
|  |  | Plan polaganja popravnih ispita……………………………………………………… | 35 |
|  |  | Školski preventivni program…………………………………………………………. | 35 |
|  |  | Građanski odgoj i obrazovanje……………………………………………………….. | 48 |
| 9. | PLAN NABAVE I OPREMANJA…………………………………………………………. | | 51 |
| 11. | PRIJEDLOZI ZA POBOLJŠANJE RADA ŠKOLE……………………………………... | | 51 |
|  |  | |  |

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | Osnovna škola KRALJA TOMISLAVA |
| **Adresa škole:** | Katedralska 5 |
| **Županija:** | Ličko-senjska |
| **Telefonski broj:** | 053 778 111 |
| **Mobitel:** | 099 2778 600 |
| **Internetska pošta:** | ured@os-kralja-tomislava-udbina.skole.hr |
| **Internetska adresa:** | os-kralja-tomislava-udbina.skole.hr |
| **Šifra škole:** | 09 –380 - 001 |
| **Matični broj škole:** | 03310914 |
| **OIB:** | 30334844961 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | MBS:020028807 od 11.05.1999.g. |
| **Ravnatelj škole:** | Mirko Dragičević33 |
| **Učiteljica u područnoj školi:** | Lara Kožuhar |
| **Broj učenika:** | 64 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 28 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 36 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 5 |
| **Broj učenika putnika:** | 12 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 9 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 8 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | 1 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 5 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 4 |
| **Broj smjena:** | 1 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | I. smjena: 8h – 14,00h; |
| **Broj radnika:** | 31 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 17 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 5 |
| **Broj pomoćnika u nastavi:** | 2 |
| **Broj stručnih suradnika:** | 2 |
| **Broj ostalih radnika:** | 5 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 4 |
| **Broj pripravnika:** | 0 |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** | 30 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 6 |
| **Broj općih učionica:** | 4 |
| **Broj športskih dvorana:** | 1 |
| **Broj športskih igrališta:** | 1 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | 1 |
| **Blagovaonica:** | 1 |

**1. PODATCI O UVJETIMA RADA**

**Podatci o upisnom području**

Školsko područje obuhvaća naselja s područja općine Udbina, osim naselja: Bunić, Debelo Brdo, Grabušić i Frkašić, koji upisno pokriva OŠ FRANJE TUĐMANA iz Korenice. Razmak između najudaljenijih točaka u pravcu istok-zapad (Visuć-Jagodnje) iznosi oko 40 kom, a sjever-jug (Pećani-Ondić) oko 25 km. Većina naselja nema redovitu vezu u smislu javnog prijevoza.

**Unutrašnji školski prostori**

Funkcionalnost školskog prostora (broj klasičnih učionica, specijaliziranih učionica, knjižnice, informatičke učionice), opće opreme te eventualne teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa kojima su uzrok prostorni uvjeti ili oprema, prilagođena je dobrim dijelom normativima u Pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | | **Kabineti** | | **Oznaka stanja opremljenosti** | |
| **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Opća**  **opremljenost** | **Didaktička**  **opremljenost** |
| **RAZREDNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| 1. razred | 1 | 56 | - |  | 3 | 3 |
| 2. razred | 1 | 56 | - |  | 3 | 3 |
| 3. razred | 1 | 56 | - |  | 3 | 3 |
| 4. razred | 1 | 56 | - |  | 3 | 3 |
| **PREDMETNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| Hrvatski jezik |  |  | 1 | 56 | 3 | 3 |
| Likovna kultura |  |  | 1 | 80 | 3 | 3 |
| Glazbena kultura |  |  | 1 | 80 | 3 | 3 |
| Vjeronauk |  |  | 1 | 56 | 3 | 3 |
| Strani jezik |  |  | 1 | 56 | 3 | 3 |
| Matematika |  |  | 1 | 56 | 3 | 3 |
| Priroda i biologija |  |  | 1 | 80 | 4 | 4 |
| Kemija |  |  | 1 | 80 | 4 | 4 |
| Fizika |  |  | 1 | 80 | 4 | 4 |
| Povijest |  |  | 1 | 56 | 4 | 4 |
| Geografija |  |  | 1 | 56 | 4 | 4 |
| Tehnička kultura |  |  | 1 | 60 | 3 | 3 |
| Informatika |  |  | 1 | 60 | 4 | 4 |
| **OSTALO** |  |  |  |  |  |  |
| Dvorana za TZK | 1 | 250 |  |  | 4 | 4 |
| Produženi boravak | - | - |  |  |  |  |
| Knjižnica | 1 | 56,00 |  |  | 4 | 4 |
| Dvorana za priredbe | - | - |  |  |  |  |
| Zbornica | 1 | 46 |  |  | 3 | 3 |
| Uredi | 3 | 60 |  |  | 3 | 3 |
| **PODRUČNA ŠKOLA:**  **Podlapača** | 2 | 80 |  |  | 3 | 3 |
| **U K U P N O:** | 12 | 716 | 6 | 364 |  |  |
| **Napomena** | **Zbroj u pojedinim kolonama se ne podudara iz razloga što se u nekim slučajevima jedna učionica ili kabinet koristi za više predmeta. Zbog trenutačne epidemiološke situacije nastava se ne izvodi kabinetski, već su razredi u svojim učionicama. Kabinetski se izvode predmeti informatike, fizike, kemije i biologije** | | | | | |

Oznaka stanja opremljenosti do 30%..1, od 31-50%..2, od 51-70%..3 od 71-90% 4, i 91% 5

**Školski okoliš**

a) Školski okoliš u matičnoj školi iznosi oko 10000 m/2 i dobro se održava, a na njemu se nalazi i asfaltno igralište, i cijeli prostor je ograđen.

b) Školski okoliš PRO Podlapača iznosi oko 3500 m/2 i održava se. Dijelom je ograđen žicom a dijelom suhozidom.

**Ocjena i prikaz stanja područnih školskih objekata, namještaja i učila**

a) PRO Podlapača:

- zgrada izgrađena 1973. godine, i iako ima pet učionica, koriste se tri, i to dvije kao učionice za izvođenje nastave i treća kao dvorana za tjelesni

- voda iz gradskog vodovoda, grijanje na drva.

- nastavna sredstva: interaktivna ploča, kompjutor,

U sastavu zgrade nalaze se stanovi za učitelje koji se odavno ne koriste.

**Podaci o knjižnom fondu**

|  |  |
| --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** |
| **Učenički fond** | **2700** |
| **Učiteljski fond** | **520** |
| **Ostalo (AV građa)** | **223** |

**Plan obnove i adaptacije**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Što se preuređuje ili obnavlja** | **Veličina u m2** | **Za koju namjenu** |
| Uređenje ulaza u školu, postavljanje nadstrešnice i zatvaranje ulaza | 70 m/2 | Bolji uvjeti boravka učenika |

**Informatička oprema**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv** | **Stanje** |
| Kamera | 8 |
| Računala | 30 |
| Interaktivne ploče | 10 |
| Pisači | 4 |
| Komunikacijski ormar | 1 |
| Učenički tableti | 40 |

* **Popis informatičke opreme se odnosi isključivo na cjelokupni prostor škole.**

**2.PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA 2024./2025. . ŠKOLSKA GODINA**

**Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima**

**Podatci o učiteljima razredne nastave**

**Podatci o učiteljima predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | STRUKA | ŠKOLSKA SPREMA | PREDAJE PREDMETE | NAPOMENA |
| NIKOLINA HEĆIMOVIĆ | DIPLOMIRANI UČITELJA SA POJAČANIM ENGLESKIM | VSS | UČITELJ RAZREDNE NASTAVE |  |
| MIRJANA VUKELIĆ | NASTAVNIK RAZREDNE NASTAVE | PA, VŠŠ | UČITELJ RAZREDNE NASTAVE |  |
| MARINA BARBIĆ | MAGISTRA PRIMARNOG OBRAZOVANJA | VSS | MATEMATIKA |  |
| VLATKA SERTIĆ | DIPLOMIRANI UČITELJ | FF, VISOKA UČITELJSKA ŠKOLA | UČITELJ RAZREDNE NASTAVE |  |
| MIRJANA STARČEVIĆ | DIPLOMIRANI UČITELJ | FF. UČITELJSKA ŠKOLA | UČITELJ RAZREDNE NASTAVE |  |
| LARA KOŽUHAR | MAGISTRA PRIMARNOG OBRAZOVANJA | UČITELJSKO FAKULTET | UČITELJ RAZREDNE NASTAVE |  |
| LJUBICA GODEČ | UČITELJ RAZREDNE NASTAVE | PA, VŠS | SRPSKI JEZIK I KULTURA |  |
| MIROSLAV KLOBUČAR | Mr. Knjižničarstva | VSS | KNJIŽNIČAR |  |
| ĐURĐICA LUKANOVIĆ- DUMANČIĆ | Prof. hrvatskog jezika i književnosti | FF, VSS | HRVATSKI JEZIK |  |
| VEDRAN ŠUŠIĆ | MAG. KEMIJE | VSS | KEMIJA |  |
| OREST KUZELA | VJEROUČIT. | KBF. VSS | VJERONAUK |  |
| ANITA GREGOV | PROF. NJEMAČKOG JEZIKA | FF, VSS | NJEMAČKI JEZIK |  |
| KRISTIJANA JERIČEVIĆ | PEDAGOG | VSS | ŠKOLSKA PEDAGOGINJA |  |
| ANTONELA STANIĆ | PROF. LIKOVNE KULTURE | AKADEMIJA PRIMJ. UMJETNOSTI | LIKOVNA KULTURA |  |
| ANTONIO KOSTELAC | PROF.  KINEZIOLOGIJE | VSS | TZK |  |
| ŽELJKO DIVKOVIĆ | PROF. BIOLOGIJE | VSS | PRIRODA-BIOLOGIJA |  |
| ANA ČORAK | UČITELJICA TEHNIČKE KULTURE | VSS | TEHNIČKA KULTURA |  |
| MARIJANA BRALO TORIĆ | PROF. ENGL. I NJEM. JEZIKA | VSS | NJEMAČKI I ENGLESKI |  |
| NIKOLA MALOBABIĆ | STROJARSKI TEHNIČAR | SSS | PRAVOSLAVNI VJERONAUK |  |
| BLAŽENKA JUREN | MAGISTRA EDUKACIJE ENGLESKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI | VSS | FIZIKA |  |
| MAJA VUJNOVIĆ | PROF. NJEMAČKOG JEZIKA | VSS | NJEMAČKI JEZIK i GLAZBENA KULTURA |  |
| ANTE PIJACA | PROF GEOGRAFIJE | VSS | INFORMATIKA I GEOGRAFIJA |  |
| FILIP ZANINOVIĆ | MAGISTAR EDUKACIJE POVIJESTI | VSS | UČITELJ POVIJESTI |  |

**Nestručno zastupljena nastava matematike, fizike, informatike i glazbene kulture.**

**Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. Broj | Ime i prezime | Struka | Stupanj školske spreme | Predmet koji predaje |
| 1. | Mirko Dragičević | prof. povijesti | VSS | ravnatelj |
| 2. | Kristijana Jeričević | Prof. povijesti i pedagogije | VSS | pedagog |
| 3. | Miroslav Klobučar | dipl. uč. RN, dipl. bibliotekar | VSS | knjižničar |

**Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima**

Trenutno u školi nema pripravnika.

**Podatci o administrativnom i ostalom osoblju**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Ime i prezime | Radno mjesto | Struka | Stupanj školske spreme | Napomena |
| 1. | Marijana Kramar | Tajnica i računovotkinja | Upravni pravnik | VŠS |  |
| 2. | Katarina Pleša | Spremačica | radnik | OŠ |  |
| 3. | Frano Marić | Domar | radnik | SSS |  |
| 4. | Dane Perković | Domar – spremačica | radnik | SSS | Na bolovanju |
| 5. | Branka Paun | kuharica | ugostiteljska | SSS |  |
| 6. | Jadranka Janžić | Spremačica | ugostiteljska | SSS |  |
| 7. | Katarina Kovačević | Spremačica | radnik | SSS |  |

**Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  Broj | Ime i prezime  radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Rad sa strankama  (od – do) | Broj sati  tjedno |
| 1. | Mirko Dragičević | prof. povijesti | Ravnatelj | 7-15 | 9 – 12 | 40 |
| 2. | Kristijana Jeričević | prof. pedagogije i povijesti | Pedagoginja | 8 -14 | 10-12 | 40 |
| 3. | Miroslav Klobučar | dipl. uč. RN, dipl. bibliotekar | Knjižničar | 8 – 14 |  | 20 |

**Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | Ime i prezime | Struka | Naziv poslova koje obavlja | Br. sati tjedno | Radno vrijeme od-do | Broj sati godišnjeg zaduženja + godišnji odmor |
| 1. | Marijana Kramar | Upravni pravnik | Tajnica i računovotkinja | 40 | 7:00-15:00 | 2024 |
| 2. | Katarina Pleša | radnik | Spremačica | 20 | 7:00-15:00 | 1012 |
| 3. | Frano Marić | radnik | Domar | 20 | 7:00-11:00 | 1012 |
| 4. | Dane Perković | radnik | Domar – spremačica | 40 | 6:00-14:00 | 2024 |
| 5. | Branka Paun | ugostiteljska | kuharica | 40 | 8:00-16:00 | 2024 |
| 6. | Jadranka Janžić | ugostiteljska | spremačica | 40 | 7:00-11:00 | 2024 |
| 7. | Katarina Kovačević | radnik | spremačica | 20 | 07,00-11,00 | 1012 |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. **PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

**Organizacija smjena**

Odgojno-obrazovni rad organiziran je u jednoj smjeni i to na slijedeće način:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.Br. | Škola, razredi, odjeli | Naziv smjene | Početak rada | Završetak rada |
| 1. | Matična škola (I. – VIII. r.) | prijepodnevna smjena | 08,00 | 14,05 |
| 2. | PRO Podlapača | Prijepodnevna smjena | 08,00 | 13,20 |

Dežurstvo učitelja organizira se tako da dežuraju 2 učitelja u predmetnoj nastavi i jedan u razrednoj nastavi. Obveze dežurnih učitelja kao i raspored dežurstva istaknuti su na oglasnoj ploči u zbornici.

# RASPORED DEŽURSTVA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| Marina Barbić  Orest Kuzela | Filip  Zaninović  Blaženka Juren | Ante Pijaca  Marijana Bralo Torić | Matea Brzoja  Antonio Kostelac | Željko Divković  Vedran  Šušić |
| Raspored dežurstva se povremeno mijenja.  Učitelji razredne nastave prema svom dogovoru dežuraju tjedno. | | | | |

U područnoj školi budući da radi samo jedan učitelj on ujedno pazi i na red u područnoj školi.

**Godišnji kalendar rada: 2024./2025..**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | | **Blagdani i neradni dani** | **Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...** |
| **Radnih** | **nastavnih** |
| **I. polugodište**  04.09.-23.12.  2024. god.  nastavnih dana 74 | IX. | 21 | 16 | 9 |  |
| X. | 23 | 23 | 8 |  |
| XI. | 19 | 19 | 11 | 01.11. blagdan Svih svetih, 18.11.Dan sjećanja |
| XII. | 20 | 15 | 11 | Božićna priredba 19.12.  Božićni blagdani 25, i 26.12. |
| **UKUPNO I. polugodište** | | **83** | **73** | **39** | **Prvi dio zimskog odmora učenika**  **21.12.2024. - 07.01.2025.g.** |
| **II. polugodište**  od 09. 01. 2024.  do 21. 06. 2024.  god.  nastavnih dana 103 | I. | 21 | 19 | 10 |  |
| II. | 20 | 15 | 8 | Drugi dio zimskog odmora učenika 22. 02. 2025. godine, nastava počinje 03.02. 2025. godine |
| III. | 21 | 21 | 10 |  |
| IV. | 21 | 19 | 9 | Proljetni odmor: 17.04.2025.g. do 22.04.2025. godine.  25.04.2024.g. Dan škole |
| V. | 20 | 20 | 11 | 01.05. Praznik rada, 30.05. Dan državnosti |
| VI. | 20 | 10 | 10 | **Ljetni odmor učenika od 14.06. 2025. godine** |
| **UKUPNO II. polugodište** | | **123** | **104** | **58** |  |
| **SVEUKUPNO** | | **206** | **177** | **97** |

|  |
| --- |
| **BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE U NASTAVOJ 2024./2025..G.** |
| - 1.11. Svi sveti  - 18.11. Dan sjećanja |
| - 25.12. Božić, blagdan RH, |
| - 26.12. Sveti Stjepan, blagdan RH |
| - 1.1. Nova godina - blagdan RH  - 6.1 Sveta tri kralja  - 20.4. Uskrs  -21.4. Uskrsni ponedjeljak |
| - 1.5. Međunarodni praznik rada - blagdan RH  - 30.5. Dan državnosti |

**3.2.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| MATIČNA ŠKOLA – RAZREDNA NASTAVA | | | | |
| Razred | Učenica | Učenika | Ukupno | Ime i prezime razrednika/ce |
| Prvi | 2 | 5 | 7 | Mirjana Vukelić |
| Drugi | 1 | 9 | 10 | Mirjana Starčević |
| Treći | 1 | 3 | 4 | Vlatka Sertić |
| Četvrti | 3 | 2 | 5 | Nikolina Hećimović |
| PRO Podlapača | 0 | 2 | 2 | Lara Kožuhar |
| Ukupno I.-IV. | 7 | 21 | 28 |  |
| Peti | 5 | 7 | 12 | Marijana Bralo Torić |
| Šesti | 1 | 2 | 3 | Orest Kuzela |
| Sedmi | 5 | 6 | 11 | Đurđica Lukanović Dumančić |
| Osmi | 5 | 5 | 10 | Marina Barbić |
| Ukupno V.-VIII. | 16 | 20 | 36 |  |
| Ukupno I.-VIII. | 23 | 41 | 64 |  |

**Učenici putnici**

Prijevoz učenika posebno je organiziran u suradnji sa poduzećem „Prijevoz Knežević“. Ukupno se prevozi 12 učenika. Voze se i učenici koji imaju manju udaljenost od propisane zakonom uz obrazloženje (prometne regionalne ceste, nepostojanje pločnika, nepostojanje rasvjete).

**Prehrana učenika**

Prehrana učenika organizirana je u matičnoj školi. Usluge školske kuhinje koristi 56 učenika. U školi postoji i blagovaonica koju koriste svi učenici za konzumiranje hrane.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima** | | | | | | | | **Ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Redoviti program uz individualizirani pristup |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirani pristup | **0** | **1** | **0** | **0** | **0** | **0** | **1** | **0** | **2** |
| Posebni program |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**4. GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-**

**OBRAZOVNOG RADA**

Matična škola – razredna nastava

|  |
| --- |
| Naziv predmeta |
| I | II | III | IV | Ukupno I.-IV. |
| 1. Hrvatski jezik | 175 | 175 | 175 | 175 | 700 |
| 2. Likovna kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 140 |
| 3. Glazbena kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 140 |
| 4. Njemački jezik | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 |
| 5. Matematika | 140 | 140 | 140 | 140 | 560 |
| 6. Priroda i društvo | 70 | 70 | 70 | 105 | 315 |
| 7. Tj. i zdr. Kultura | 105 | 105 | 105 | 70 | 385 |
| UKUPNO | 630 | 630 | 630 | 630 | 2520 |

Matična škola – predmetna nastava

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv predmeta |  |
| V | VI | VII | VIII |  |
| 1. HJ | 175 | 175 | 140 | 140 | 770 |
| 2. LK | 35 | 35 | 35 | 35 | 175 |
| 3. GK | 35 | 35 | 35 | 35 | 175 |
| 4. NJ | 105 | 105 | 105 | 105 | 525 |
| 5. MAT | 140 | 140 | 140 | 140 | 700 |
| 6. PR | 52,5 | 70 | - | - | 122,5 |
| 7. BIO | - | - | 70 | 70 | 210 |
| 8. KEM | - | - | 70 | 70 | 210 |
| 9. FIZ | - | - | 70 | 70 | 210 |
| 10. POV | 70 | 70 | 70 | 70 | 350 |
| 11.GEO | 52,5 | 70 | 70 | 70 | 332,5 |
| 12. TK | 35 | 35 | 35 | 35 | 175 |
| 13. TZK | 70 | 70 | 70 | 70 | 350 |
| 14. INF | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 |
| Ukupno | 840 | 875 | 980 | 910 | 4615 |

Područni razredni odjel

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv  predmeta |  | |
| 1. HJ | 175 |  |
| 2. LK | 35 |  |
| 3. GK | 35 |  |
| 4. NJ | 70 |  |
| 5. MM | 140 |  |
| 6. PiD | 70 |  |
| 7. TZK | 105 |  |
| Ukupno | 630 |  |

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

**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave**

**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj sati godišnje** |
| **Prvi** | **70** |
| **Drugi** | **70** |
| **Treći** | **70** |
| **Četvrti** | **70** |
| **Peti** | **70** |
| **Šest** | **70** |
| **Sedmi** | **70** |
| **Osmi** | **70** |
| **PRO Podlapača** | **70** |
| **Ukupno** | **630** |

**4.1.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika – engleski jezik**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Engleski jezik** | **Razred** | **Broj sati godišnje** |
| IV. | 70 |
| V. | 70 |
| VI. | 70 |
| VII. | 70 |
| VIII. | 70 |
| **Uk.** | **350** |

**4.1.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj sati godišnje** |
|
| **I.-V.** | **280** |
|  | **Podlapača** | **70** |
| **UKUPNO** |  | **350** |

**Izborni program srpski jezik i kultura:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Srpski jezik i kultura** | **Razred** | **Broj sati godišnje** |
|
| **I.-IV.** | **175** |
| **V.-VIII.** | **175** |
| **UKUPNO I. – VIII.** | | **350** |

**Izborni program pravoslavnog vjeronauka:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Razred** | **Broj sati godišnje** |
| I.-VIII. | 140 |
| **Uk.** | **140** |

**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave**

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

**Razredna nastava:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Razredni odjeli | Skupina programa | Broj  skupina | Godišnji  fond sati | Sudionici ostvarivanja |
| 4 | HRVATSKI  JEZIK/MATEMATIKA | 1 | 35 | Nikolina Hećimović |
| 1 | HRVATSKI  JEZIK/MATEMATIKA | 1 | 35 | Mirjana Vukelić |
| 2 | HRVATSKI  JEZIK/MATEMATIKA | 1 | 35 | Mirjana Starčević |
| 3 | HRVATSKI  JEZIK/MATEMATIKA | 1 | 35 | Vlatka Sertić |
| 2 i 3 | NEMAČKI JEZIK | 1 | 18 | Anita Gregov |
| 1. i 4. | NJEMAČKI JEZIK | 1 | 18 | Marijana Bralo Torićć |
| Podlapača | HRVATSKI  JEZIK/MATEMATIKA | 1 | 18 | Lara Kožuhar |

**Predmetna nastava:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Predmet | Planiran broj  učenika cca | Broj  skupina | Godišnji  fond sati | Sudionici ostvarivanja  (učitelj) |
| MATEMATIKA | 10 | 2 | 35 | Marina Barbić |
| ENGLESKI JEZIK | 8 | 2 | 35 | Marijana Bralo Torić |
| POVIJEST | 8 | 1 | 35 | Filip Zaninović |
| GEOGRAFIJA | 7 | 1 | 18 | Ante Pijaca |
| NJEMAČKI JEZIK | 6 | 1 | 17 | Anita Gregov |
| HRVATSKI JEZIK | 10 | 2 | 35 | Đurđica Lukanović-Dumančić |
| FIZIKA | 5 | 1 | 18 | Blaženka Juren |
| PRIRODA-BIOLOGIJA | 5 | 1 | 17 | Željko Divković |
| KEMIJA | 8 | 1 | 18 | Vedran Šušić |
| NJEMAČKI JEZIK | 5 | 1 | 17 | Maja Vujnović |

**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatnog rada**

RAZREDNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Razr. odjeli | Predmet | Broj  skupina | Godišnji  fond sati | Sudionici ostvarivanja  (učitelj) |
| 4. | HRVATSKI  JEZIK/MATEMATIKA | 1 | 35 | Nikolina Hećimović |
| 1. | HRVATSKI  JEZIK/MATEMATIKA | 1 | 35 | Mirjana Vukelić |
| 2. | HRVATSKI  JEZIK/MATEMATIKA | 1 | 35 | Mirjana Starčević |
| 3. | HRVATSKI  JEZIK/MATEMATIKA | 1 | 35 | Vlatka Sertić |
|  | NJEMAČKI JEZIK | 1 | 17 | Anita Gregov |
| Podlapača | HRVATSKI  JEZIK/MATEMATIKA | 1 | 35 | Lara Kožuhar |
| 1.2,3,4 | INFORMATIKA | 1 | 35 | Matea Brzoja |

PREDMETNA NASTAVA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Predmet | Broj  skupina | Godišnji  fond sati | Sudionici ostvarivanja  (učitelj) |
| VJERONAUK | 1 | 35 | Orest Kuzela |
| POVIJEST | 1 | 35 | Filip Zaninović |
| GEOGRAFIJA | 1 | 17 | Ante Pijaca |
| PRIRODA-BIOLOGIJA | 1 | 18 | Željko Divković |
| INFORMATIKA | 1 | 35 | Matea Brzoja |
| NJEMAČKI JEZIK | 1 | 53 | Anita Gregov |
| NJEMAČKI JEZIK | 1 | 35 | Maja Vujnović |
| HRVATSKI JEZIK | 1 | 35 | Đurđica Lukanović-Dumančić |
| SRPSKI JEZIK I KULTURA | 1 | 35 | Ljubica Godeč |
| FIZIKA | 1 | 17 | Blaženka Juren |
| MATEMATIKA | 1 | 35 | Marina Barbić |
| ENGLESKI JEZIK | 1 | 35 | Marijana Bralo Torić |
| KEMIJA | 1 | 17 | Vedran Šušić |

**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnog rada**

Izvannastavna aktivnost

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naziv aktivnosti | Broj  skupina | Godišnji  fond sati | Sudionici ostvarivanja  (učitelj) |
| LIKOVNA RADIONICA | 1 | 35 | Antonela Stanić |
| DRAMSKA GRUPA | 2 | 35 | Orest Kuzela |
| MODELARSTVO | 1 | 35 | Ana Čorak |
| DRAMSKO PLESNA GRUPA | 1 | 35 | Mirjana Starčević |
| LIKOVNA GRUPA | 1 | 35 | Vlatka Sertić |
| KREATIVCI | 1 | 35 | Vlatka Sertić |
| DRAMSKO PLESNA GRUPA | 1 | 35 | Nikolina Hećimović |
| MALI KREATIVCI | 1 | 35 | Mirjana Vukelić |
| PJEVAČKI ZBOR | 2 | 70 | Maja Vujnović |
| LIKOVNA RADIONICA | 1 | 35 | Lara Kožuhar |
| PRIRODA I BIOLOGIJA | 1 | 35 | Željko Divković |
| INFORMATIKA | 1 | 35 | Matea Brzoja |
| MALI KNJIŽNIČARI | 1 | 35 | Miroslav Klobučar |
| ŠAH | 1 | 35 | Marina Barbić |
| NOGOMET | 1 | 35 | Antonio Kostelac |
| GLAGOLJICA | 1 | 35 | Đurđica Lukanović-Dumančić |
| PROSVJETA | 1 | 35 | Ljubica Godeč |

**KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Naziv aktivnosti** | **Nositelj** | **Vrijeme provođenja** |
| **1.** | **Mjesec hrvatske knjige** | **Knjižničar** | **Prema terminu Mjeseca knjige** |
| **2.** | **Dani zahvalnosti za plodove zemlje** | **Svi** | **Listopad** |
| **3.** | **Spomen dan mrtvih** | **vjeroučitelj** | **Krajem listopada** |
| **4.** | **Svjetski dan borbe protiv fašizma i antisemitizma** | **učitelji povijesti** | **09.studenog** |
| **5.** | **Dan sjećanja na Vukovar** | **Svi učitelji** | **18.studenog** |
| **6.** | **Dan hrvatskog kazališta** | **Učitelj hrvatskog jezika** | **24. studenog** |
| **7.** | **Svjetski dan AIDS-a** | **Učitelj prirode-biologije** | **01.prosinca** |
| **8.** | **Tjedan solidarnosti** | **Svi** | **Prosinac 2024. godine** |
| **9.** | **Božićna priredba** | **Svi** | **22.12.2024.godine** |
| **10.** | **Dječji maskenbal,** | **Đurđica Lukanović-Dumančić** | **Prema datumu poklada** |
| **11.** | **Valentinovo** | **Učitelji hrvatskog i likovnog** | **14.veljače** |
| **12.** | **Dan Pokreta prirode Lijepa naša** | **Učitelji biologije, hrvatskog, zemljopisa** | **14.ožujka** |
| **13.** | **Prvi dan proljeća** | **Svi** | **21.ožujka** |
| **14.** | **Dan planeta Zemlje** | **Učitelj prirode, vjeroučitelj, učitelj zemljopisa** | **22.travnja** |
| **15.** | **Dan škole** | **Svi** | **25.travnja** |
| **16.** | **Europski dan jezika** | **Učitelji stranih jezika** | **Rujan** |
| **17.** | **Zadnji dan nastave** | **Svi** | **14.06.2024.godine** |
| **18.** | **Obilježavanje obljetnica važnih osoba i događaja iz prošlosti** | **Svi** | **Tijekom cijele školske godine** |
| **19.** | **Obilježavanje 1100-te obljetnice krunidbe kralja Tomislava** | **Svi** | **Travanj 2025.g.** |
| **Vrijeme provedbe je okvirno prema datumu nekog događaja. Aktivnost se ne mora provesti točno na datum, jer može se desiti da je taj dan neradni. Ukoliko neki od datuma pada u vrijeme neradnih ili nenastavnih dana, nositelj aktivnosti o promjeni termina održavanja obavještava ravnatelja.** | | | |

Svaki učitelj može po svome nahođenju upriličiti obilježavanje nekog važnog događaja ili osobe, o čemu treba obavijestiti ravnatelja.

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

**Plan rada ravnatelja**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj rada | Vrijeme realizacije | Godišnji fond  sati | Suradnici | primjedbe |
| I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE  I.1. Izrada prijedloga GPPRŠ-a i  operacionalizacija smjernica i  naputaka Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa  I.2. Izrada plana i programa ravnatelja  I.3. Izrada mjesečnih planova ravnatelja  I.4. Zaduženja učitelja u odgojno-  obrazovnom procesu, konsultacije i pomoć u izradi pojedinih  programa Škole  I.5. Izrada prateće dokumentacije u rea-  lizaciji GPPRŠ-a | VIII., IX.,  IX.  .  IX. | 278  108  20  30  80  40 | pedagog, računovođa, tajnik  učitelji, pedagog  pedagog, tajnik, računovođa, informatičar |  |
| II ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE  II.1. Izrada prijedloga i donošenje orga-  nizacijske sheme obavljanja svih  oblika odgojno-obrazovnog rada  Škole  II.2. Podjela zaduženja i tehničke pripr-  eme u novoj školskoj godini  II.3. Organizacija uređenja školske  zgrade i okoliša u MŠ i PRO  (čišćenje, popravci, nabavke mate-  rijala, didaktičkih sredstava,  adaptacija učionica i drugih prosto-  ra, kuhinja, itd.)  II.4. Pribavljanje tehničke i druge  dokumentacije za izvođenje radova  II.5. Praćenje i analiza financijskih pokazatelja rada Škole, te dobivenih i  utrošenih sredstava  II.6. Provođenje natječaja i zapošljavanje  novih djelatnika uz operacionalizaciju naputaka Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, uz razgovor s kandidatima  II.7. Organizacija rada na inventarizaciji  sredstava i pomoć u izradi završnog  računa  II.8. Ostvarivanje plana nabave inventara,  nastavnih sredstava i poslovi vezani  uz njihovo održavanje  II.9. Pomoć pri izradi rasporeda sati,  II.10. Iniciranje i organizacija kulturnog i  javnog djelovanja Škole (priredbe,  radioemisije, predavanja, izložbe..)  II.11. Obilazak područne škole  II.12. Ostali tekući poslovi | VIII., IX.  VI.  VII.,.VIII.  IX..-.VIII.  IX.-VIII.  VII.,IX.,X.  XII.  tijekom godine  IX.  tijekom  godine  X.,IV.  tijekom godine | 304  30  22  30  20  20  20  10  10  30  30  40  42 | pedagog  tajnik  tajnik, domar škole, čistači  tajnik  računovođa  tajnik  računovođa  učitelji, računovođa, tajnik |  |
| III. PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI  RAD  III.1.Rad u Povjerenstvu za praćenje  učitelja- pripravnika  III.2.Rad na unapređenju odgojno-obraz.  procesa uz predlaganje mjera  III.3. Individualni savjetodavni rad s učiteljima  III.4. Pedagoška radionica: Učenici, učitelji i roditelji zajedno na putu uspješnog odgoja i obrazovanja | po potrebi  tijekom godine  tijekom god. | 160  20  50  70  20 | pedagog, mentor  pedagog  pedagog  pedagog |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj rada | Vrijeme realizacije | Godišnji fond sati | suradnici | primjedbe |
| IV. PEDAGOŠKI NADZOR I  KONTROLA  IV.1. Posjet nastavi – praćenje rada  IV.2. Vođenje i praćenje dokumenta-  cije  IV.3. Izricanje disciplinskih mjera  IV.4. Sastavljanje i pisanje dopisa koje  potpisuje ravnatelj  IV.5. Rješavanje imovinsko-pravnih  pitanja vezanih uz školske stano-  ve, školske objekte i zemljišta  IV. 6.Uvođenje novih djelatnika u rad | XI.,XII.,II.,III.  tijekom  godine  tijekom god.  tijekom godine  tijekom  godine  IX. | 266  53  60  10  50  55  38 | pedagog  tajnik  tajnik  računovođa, tajnik  pedagog |  |
| V. ADMINISTRATIVNO, FINANCIJSKO, MATERIJALNO POSLOVANJE  V.1. Praćenje i analiza financijskih  pokazatelja rada Škole, te dobivenih i utrošenih sredstava  V.2. Organizacija rada na inventarizaciji sredstava i pomoć u izradi  završnog računa  V.3. Suradnja u obavljanju administrativno financijskih poslova, izradi  i ostvarivanju financijskog plana,  praćenje pritjecanja i utroška financijskih sredstava  V.4. Izrada tablica o satima zamjene i  prekovremenih sati  V.5. Pisanje Spomenice Škole  V.6. Organizacija zamjene bolesnih  radnika  V.7. Izrada izvješća o radu škole  V.8. Pregled i potpisivanje svjedodžaba  i matičnih knjiga, potpisivanje  računa i drugih dokumenata | tijekom god.  XII.,I.  tijekom  godine  tijekom god.  VIII.  po potrebi  VI.,VIII.  VI.,VIII. | 246  40  30  40  30  12  20  30  44 | računovođa  računovođa  računovođa  pedagog, tajnik  pedagog |  |
| VI. RAD SA STRUČNIM ORGANIMA  VI.1.Sudjelovanje u radu RV  VI.2. Sudjelovanje u radu u sjednica-  ma Vijeća roditelja  VI.3. Sudjelovanje i pomoć u radu  stručnih aktiva  VI.4. Vođenje sjednica UV | XII.,VI.,VIII.  X., VI.  IX.,I.,VI.  IX.-VIII. | 56  12  10  5  29 | učitelji  školska vijeća |  |
| Sadržaj rada | Vrijeme realizacije | Godišnji fond sati | suradnici | primjedbe |
| VII. RAD S ORGANIMA  UPRAVLJANJA  VII.1. Sudjelovanje na sjednicama  Školskog odbora  VII.2. Praćenje i provođenje zakonskih  propisa te priprema materijala  za rad Školskog odbora | IX.,XI.,I.,  III.,V.  tijekom godine | 46  20  26 | čl. Školskog  odbora |  |
| VIII. RAD S UČENICIMA I  RODITELJIMA  VIII.1. Savjetodavni rad s roditeljima  i učenicima, individualno i na  roditeljskim sastancima  VIII.2. Organizacija dolaska i prijema  prvog razreda i sastanak s roditelji-  ma učenika prvog razreda  VIII.3. Sudjelovanje na roditeljskim  sastancima | tijekom godine  IX.  IX.  IX. | 83  43  20  5  15 | razrednici, pedagog  učitelji 1.r.  razrednici  razrednici |  |
| IX STRUČNO USAVRŠAVANJE  IX.1. Stručni aktivi izvan škole  IX.2. Permanentno usavršavanje | IX.,I.,III,VI.  tijekom god. | 142  32  110 |  |  |
| X. SURADNJA S DRUŠTVENOM  ZAJEDNICOM  X.1. Suradnja s Općinom  X.2. Suradnja sa srednjim školama  X.3. Suradnja s drugim OŠ  X.5. Suradnja s DVD  X.4. Suradnja s Ekološkim društvima  X.5. Suradnja s Gradskom knjižnicom  X.6. Suradnja s Crvenim križem  X.7. Suradnja s zdravstvenim ustanovama  X.8. Suradnja s Policijskom postajom  X.9.Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa  X.10. Suradnja s gradskim i župan.  organima  X.11. Suradnja s inspekcijama | Tijekom godine | 203  18  20  30  5  5  26  10  25  12  10  10  20  10  60  10 | ravnatelj  ravnatelji  voditelji DVD  knjižničar  novinari  liječnici  zapovijed. i insp.  Ured  Inspektorat |  |
| XI. Godišnji odmor | VII./VIII. | 240 |  |  |

**UKUPNO SATI RADA + GODIŠNJI ODMOR : 2024 SATA**

**BLAGDANI - NERADNI DANI 896 SATI**

**UKUPNO: 2920 SATI**

**Plan rada stručnog suradnika pedagoga**

|  |  |
| --- | --- |
| PROGRAMSKA ZADAĆA | MJESEC |
| -Izrada programa rada školskog pedagoga  -Sudjelovanje u izradi školskog Kurikuluma, Programa škole  - Sudjelovanje u izradi programa stručnih aktiva, učiteljskih i razrednih vijeća  - Izrada individualnog programa permanentnog obrazovanja i stručnog usavršavanja pedagoga  - Pomoć učiteljima prilikom planiranja i programiranja rada u nastavi, slobodnim djelatnostima i drugim oblicima rada s učenicima  - Suradnja s učiteljima u programiranju rada s djecom koja imaju poteškoća u razvoju  - Izrada pedagoških radionica  - Predavanja za roditelje učenika prvog razreda  -Utvrđivanje učenika s poteškoćama u učenju  -Koordiniranje provedbe **GOO**  -Koordiniranje provedbe **preventivnih programa**  -Pisanje i koordiniranje školskim projektima | RUJAN |
| -Praćenje realizacije u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada, posjete nastavi, praćenje rada  - Pomoć u rješavanju problema učenika, učitelja  - Razgovor s roditeljima, savjetovanje i rješavanje problema učenja  - Sjednice, sastanci, učiteljska vijeća  -Suradnja s ravnateljem  -Suradnja sa vanjskim suradnicima; školska ambulanta, Zavod za javno zdravstvo, Zavod za zapošljavanje, Centar za socijalnu skrb, MUP, MZOŠ, Županijski ured za prosvjetu, AZOO  -Rad na pedagoškoj dokumentaciji  -Individualni rad s odgojno zapuštenom učenicima, s učenicima koji imaju teškoća u učenju, koji imaju problema u ponašanju, koji doživljavaju neuspjeh, koji dolaze iz obitelji s problematičnim odnosima | LISTOPAD |
| -Praćenje rada u nastavi i slobodnim djelatnostima  -Sjednice i sastanci  -Rad na osobnom permanentnom usavršavanju  Valorizacija odgojno-obrazovnog rada u školi  -Suradnja sa stručnim timom  -Suradnja s ravnateljem  - Individualni rad s odgojno zapuštenom učenicima, s učenicima koji imaju teškoća u učenju, koji imaju problema u ponašanju, koji doživljavaju neuspjeh, koji dolaze iz obitelji s problematičnim odnosima | STUDENI |
| -Savjetodavna pomoć u organizaciji kulturne i javne djelatnosti  -Sudjelovanje u izradi plana oko organiziranja ispitivanja-otkrivanja poremećaja u čitanju  -Analiza odgojno-obrazovnog rada u prvom polugodištu  -Rad na pedagoškoj dokumentaciji  -Sjednica razrednih vijeća  -Suradnja s ravnateljem škole  - Individualni rad s odgojno zapuštenom učenicima, s učenicima koji imaju teškoća u učenju, koji imaju problema u ponašanju, koji doživljavaju neuspjeh, koji dolaze iz obitelji s problematičnim odnosima | PROSINAC |
| -Analiza odgojno-obrazovne situacije na kraju prvog polugodišta  -Pomoć učiteljima u rješavanju problema učenika  -Individualni rad s učenicima  -Sjednice, sastanci, stručni aktivi  -Suradnja s ravnateljem škole | SIJEČANJ |
| -Praćenje nastavnog procesa  -Obrada podataka i interpretacija dobivenih rezultata istraživanja, otkrivanja poremećaja u čitanju  -Sjednice, sastanci  -Pripremanje predavanja za učitelje  -Individualni rad s učenicima  -Suradnja sa ravnateljem  -Suradnja sa vanjskim suradnicima; školska ambulanta, Zavod za javno zdravstvo, Zavod za zapošljavanje, Centar za socijalnu skrb, MUP, MZOŠ, Županijski ured za prosvjetu, AZOO  -Koordiniranje, pomaganje oko školskih natjecanja | VELJAČA |
| -Praćenje realizacija prog.zadaća u dopunskoj,dodatnoj nastavi, prikupljanje podataka i interpretacija na stručnim sastancima vijeća  -Pomoć u rješavanju problema učenika  -Razgovor s učenicima koji imaju poteškoća u učenju i vladanju  -Praćenje rada u nastavi, sugestije i prijedlozi „mlađim“ učiteljima  -Suradnja s ravnateljem škole Suradnja sa vanjskim suradnicima; školska ambulanta, Zavod za javno zdravstvo, Zavod za zapošljavanje, Centar za socijalnu skrb, MUP, MZOŠ, Županijski ured za prosvjetu, AZOO | OŽUJAK |
| -Poslovi oko profesionalnog informiranja i savjetovanja učenika osmih razreda  -Razgovori s roditeljima  -Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece predškolske dobi  - Suradnja sa vanjskim suradnicima; školska ambulanta, Zavod za javno zdravstvo, Zavod za zapošljavanje, Centar za socijalnu skrb, MUP, MZOŠ, Županijski ured za prosvjetu, AZOO  -Sjednica učiteljskog vijeća  -Rad na pedagoškoj dokumentaciji  -Suradnja s ravnatelje, | TRAVANJ |
| -Praćenje rada u nastavi, izbornoj nastavi i izvannastavnim djelatnostima  -Praćenje vrednovanja rada učenika i prijedlozi za unapređivanje rada s učenicima  -Sudjelovanje u pripremanju programa za Dan škole  -Rad na pedagoškoj dokumentaciji  -Suradnja s ravnateljem škole  -Prikupljanje podataka za prvi razred  - Suradnja sa vanjskim suradnicima; školska ambulanta, Zavod za javno zdravstvo, Zavod za zapošljavanje, Centar za socijalnu skrb, MUP, MZOŠ, Županijski ured za prosvjetu, AZOO | SVIBANJ |
| -Pripremanje, sređivanje pedagoške dokumentacije, pregled,upute,savjet  -Sjednice sastanci  -Analiza rezultata rada na kraju školske godine  -Rad na izvješću škole  -Razgovori s roditeljima  -Sređivanje pedagoške dokumentacije  -Koordiniranje upisa u srednju školu | LIPANJ |
| -Pisanje izvješća na kraju školske godine  -Pedagoška dokumentacija  -Koordiniranje upisa u đačke domove | SRPANJ |
| -Sudjelovanje u izvješću Škole na kraju školske godine  -Organizacija priprema za početak školske godine  -Sjednice, sastanci  -Organiziranje popravnih ispita | KOLOVOZ |

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA**

**GODIŠNJE PLANIRANJE POSLOVA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA PO MJESECIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Opis poslova** | **IX.** | **X.** | **XI.** | **XII.** | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** | **Ukupno sati** |
| **1. Odgojno-obrazovna djelatnost** | 48 | 48 | 48 | 38 | 48 | 38 | 48 | 44 | 48 | 38 | 0 | 0 | 446 |
| **2. Stručno knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost** | 24 | 36 | 24 | 18 | 36 | 34 | 24 | 30 | 24 | 34 | 38 | 38 | 360 |
| **3. Kulturna i javna djelatnost** | 4 | 8 | 6 | 6 | 6 | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 | 0 | 0 | 52 |
| **4. Stručno usavršavanje** | 4 | 4 | 2 | 2 | 6 | 4 | 4 | 10 | 4 | 2 | 2 | 2 | 46 |
| **Ukupno sati** | 80 | 96 | 80 | 64 | 96 | 80 | 80 | 88 | 80 | 80 | 40 | 40 | **904** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **SURADNICI** | **BROJ SATI** |
| **1.ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST**  **1.1. Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima**  Rad s učenicima od prvog do osmog razreda na razvijanju čitalačke i knjižnično-informacijske pismenosti  **Rad s učenicima uključuje i sljedeće aktivnosti**:  Satovi medijske kulture u knjižnici  Organizacija nastavnih sati lektire  Rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika  Ispitivanje učenikova interesa za knjigu, razgovor o pročitanome djelu, gledanim filmovima  Organizacija kreativnih radionica sa zainteresiranim skupinama učenika  Pričanje i čitanje bajki i priča  Rad s izvannastavnim skupinama  Organizirani rad s učenicima putnicima  Pomoć slabijim učenicima pri usvajanju nerazumljivog gradiva iz pojedinih nastavnih predmeta  Neposredna pedagoška pomoć pri izboru građe  Savjetodavni rad i pomoć učenicima pri obradi zadane teme  Rad u projektnoj nastavi  Osposobljavanje učenika za samostalan intelektualni rad  Razvijanje čitalačke kulture učenika  Poticanje i razvijanje kreativnih aktivnosti  Poticanje učenika na rad u knjižnici  Pomoć pri izboru lektire, beletristike, stručne građe  Razvijanje kulture korištenja i čuvanja knjižne građe  Upoznavanje učenika s organizacijom i radom školske knjižnice  Edukacija o korištenju, čuvanju i zaštiti knjižne građe  Provođenje timske nastave  Upućivanje učenika u forme i vještine pisanja referata i načina korištenja građe  Provođenje anketa među učenicima o njihovom interesu za čitanje i korištenju knjižnice i čitaonice  Suradnja učenika pri korištenju tehničke opreme knjižnice  Rad s učenicima pri pripremama tematskih izložbi  Rad s učenicima u kreativnim radionicama  **1.2. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim službama škole**  Suradnja s ravnateljem i računovodstvom u svezi nabave opreme i fonda knjižnice.  Savjetovanje s učiteljima razredne nastave i hrvatskoga jezika oko nabave lektirnih djela i na temelju toga izrada rasporeda popisa lektire  Sudjelovanje na Učiteljskom vijeću i stručnim aktivima škole  Timski rad knjižničara i učitelja pri izvođenju pojedinih nastavnih sati u knjižnici  Pružanje izvora informacija i on-line informacija učiteljima koji će proširiti njihovo predmetno znanje ili poboljšati nastavnu metodiku  Pomoć učiteljima i stručnim suradnicima pri odabiru tema iz časopisa i literature za stručno usavršavanje  **1.3. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada**  Sastavljanje plana i programa čitalačke pismenosti i knjižnično-informacijskog područja od prvog do osmog razreda  Izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice  Izrada godišnjeg plana za izvannastavnu skupinu Mali knjižničari | tijekom školske godine | učitelji razredne i predmetne nastave, pedagoginja, stručne službe škole, ravnatelj | **446 sati** |
| **2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST**  Organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici  Pisanje izvješća na kraju školske godine  Izrada prijedloga financijskog plana knjižnice u skladu financijskim mogućnostima škole te namjenskim sredstvima od Ministarstva za nabavu lektire  Praćenje kataloga nakladnika i plan nabave  Nabava knjiga za učenički i učiteljski fond te ostale informacijske građe  Izrada rasporeda lektire za sve razredne odjele po mjesecima te distribucija istih učiteljima  Izrada popisa filmova iz videoteke knjižnice (dokumentarnih, animiranih i igranih) za razrednu nastavu, hrvatski jezik, vjeronauk, geografiju i dr. (web stranica)  Računovodstveni poslovi; inventura na kraju kalendarske godine, popis kupljenih i poklonjenih knjiga, usklađivanje s računovodstvom uz predočenje i kontrolu računa za knjižnu građu  Sustavno vođenje i stvaranje videoteke s odgojno-obrazovnim, popularno-znanstvenim i zabavnim sadržajima  Izrada predmetnog i abecednog kataloga dječjih i popularno-znanstvenih časopisa  Sustavno praćenje stručne periodike te izrada popisa tema za stručno usavršavanje učitelja  Knjižnično poslovanje: klasifikacija, inventarizacija, signiranje, katalogizacija, zaštita knjižne građe, otpis i revizija  Informatizacija knjižničnog poslovanja i rad s knjižničnim programom  Usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga i časopisa  Izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama u školskoj knjižnici  Praćenje i evidencija knjižnog fonda (učestalost korištenja učeničkog i učiteljskog fonda te drugih medija) | tijekom školske godine | stručne službe škole, ravnatelj | **360 sati** |
| **3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**  Organizacija, priprema i provedba kulturnih događaja predviđenih planom i programom škole  Organizacija tematskih izložbi (pano i prostor knjižnice)  Organizacija video projekcija za učenike i učitelje  Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama  Organiziranje književnih susreta  Obilježavanje značajnih obljetnica iz naše i svjetske povijesti i kulture  Suradnja s kulturnim ustanovama te ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom  Redovito ažuriranje mrežne stranice školske knjižnice | tijekom školske godine | učitelji razredne i predmetne nastave, pedagoginja, ravnatelj, vanjski suradnici | **52 sata** |
| **4. STRUČNO USAVRŠAVANJE**  Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća, seminarima i skupovima u organizaciji MZOŠ-a, AZOO-a i županijskih stručnih vijeća, Matične službe i NSK-a.  Praćenje i čitanje stručne literature, recenzija novih knjiga, kataloga izdavačkih kuća, udžbeničke literature za potrebe učenika i učitelja  Suradnja s udrugama, knjižarima i nakladnicima  Kontinuirano informatičko obrazovanje | tijekom školske godine | ravnatelj, NSK, Matična služba,  Agencija za odgoj i obrazovanje RH, HČD, HUŠK, HKD | **46 sati** |
| **UKUPNO** | | | **904 sata** |

STRUKTURA RADNOG VREMENA

ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST              **517**

NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA                      437

SURADNJA S NAST., STR. SURAD. I RAVNATELJICOM   80

STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INF. REFERALNA DJELATNOST        174

STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA     93

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST       88

OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE 20

     UKUPNO:                             892 sata

GODIŠNJI ODMOR 120 sati

**Plan rada tajništva**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | | |
|  | | |
|  | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| IX. | * poslovi vezani uz evidentiranje učenika na početku šk. god.; prijevoz učenika (izrada popisa, ovjera i podjela karata); prehrana učenika; obavijest o upisu; vođenje brige o matičnim knjigama učenika * matična knjiga učenika | 31 |
|  | * Poslovi vezani uz zapošljavanje pomoćnika u nastavi (objava natječaja, zapošljavanje, prijave…) | 8 |
|  | * Poslovi vezani uz stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa | 4 |
|  | - izrada GPPRŠ i ispis Rješenja o zaduženjima učitelja i stručnih suradnika | 21 |
| X., VI. | - seminari i savjetovanja | 38 |
| V. | - izrada i podjela rješenja za godišnji odmor | 18 |
| VI. | - naručivanje pedagoške dokumentacije u skladu sa zakonskim odredbama | 2 |
| VII.- VIII. | - godišnji odmor | 120 |
| IX.-VIII. | - primanje, razvrstavanje i otprema pošte | 40 |
|  | - vođenje urudžbenog zapisnika | 70 |
|  | - poslovi u vezi ŠŠD | 8 |
|  | - sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika | 4 |
|  | - provođenje postupaka ekskurzije i izleta | 4 |
|  | - popunjavanje tablica i dostava podataka za:  Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta ;  Upravni odjel za društvene djelatnosti u Ličko-senjskoj županiji;  Službu za društvene djelatnosti Ličko-senjske županije | 44 |
|  | - poslovi u svezi zasnivanja i prestanka radnih odnosa, evidentiranje potreba, traženje prethodne suglasnosti MZO, objava natječaja, izrada ugovora o radu odnosno prestanku radnog odnosa (obavijesti, sporazumni raskid), izvješćivanje ostalih kandidata o odluci o izboru, upis u propisane evidencije, prijava i odjava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, sanitarne knjižice i sistematski pregledi, evidencija prisutnosti na radu administrativno-tehničkog osoblja, dosjei radnika, upisi radnika u e-matice, unos podataka u registar javnih službi | 192 |
|  | - pravovremenost u nabavci potrošnih materijala, uredskog materijala, ogrjeva, sklapanje ugovora | 14 |
|  | - sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, upita, odgovora… | 28 |
|  | -vođenje dokumentacije u svezi s propisima Zaštite na radu i Zakona o zaštiti od požara | 11 |
|  | - pisanje saziva i zapisnika, te pripremanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja | 40 |
|  | - vođenje pismohrane | 34 |
|  | - izrada prijedloga općih akata i usklađivanje postojećih akata | 28 |
|  | - kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole | 41 |
|  | - izdavanje uvjerenja, duplikata i prijepisa svjedodžbi, te potvrda bivšim i sadašnjim učenicima, te radnicima | 42 |
|  | - rad sa strankama (roditelji, učenici i zaposlenici) i suradnja sa zaposlenicima | 33 |
|  | - daktilografski poslovi, poslovi telefonske sekretarice, fotokopiranje, izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u Školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa | 64 |
|  | - pomoć u organizaciji rada i praćenja rada tehničkog osoblja | 12 |
|  | - vođenje i izrada raznih statističkih podataka | 16 |
|  | - suradnja s institucijama izvan škole | 27 |
|  | - rješavanje tekućih problema, nepredviđenih poslova po nalogu ravnatelja ili u hitnim slučajevima | 28 |

**UKUPNO SATI RADA+ GODIŠNJI ODMOR : 1012 SATI**

**BLAGDANI - NERADNI DANI: 448 SATI**

**UKUPNO: 1460 SATI**

**Plan rada računovodstva**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESECI** | **SADRŽAJI RADA PO PODRUČJIMA** | **SATI GOD.** |
| IX.-VIII. | - kontiranje i knjiženje poslovnih promjena na žiro-  računu  - vođenje financijskog knjigovodstva  - vođenje knjiga ulaznih i izlaznih faktura  - usklađenje s Poreznom upravom  - priprema za plaću, obustave, prijevoz i sve ostalo  - obračun i rekapitulacija plaća  - mjesečni izvještaji o zaposlenima i isplaćenoj plaći  RAD-1  - godišnji izvještaj o zaposlenima RAD-1  - JOPPD obrazac mjesečno o primicima od nesamostalnog  rada, obračunanom porezu, prirezu i doprinosima  - naplata i knjiženje ulaznih i izlaznih računa, te vođenje  knjiga ulaznih i izlaznih računa  - pisanje uplatnica za školsku kuhinju i fakturiranje izlaznih računa ŠSD  - kontrola blagajničkog dnevnika i putnih računa te knjiženje istih  - obračun uvećanja osnovne plaće, naknade za rad u  posebnim uvjetima i zamjene  - izrada tablica za županiju: za osiguranje sredstava za  tekuće poslove, za hitne intervencije, opće troškove  prema opsegu programa, i izrada ukupnih troškova po  mjesecima  - obračun plaća za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa i za osobne asistente u nastavi  - intervencija kod naplate dospjelog potraživanja, te  usklađivanje istog  - izrada tromjesečnih statističkih izvještaja proračuna i  proračunskih korisnika za škole  - suradnja s učiteljima, ravnateljicom, tajnicom,  pedagoginjom, kuharicama, roditeljima i učenicima   * suradnja s institucijama izvan škole * seminari i savjetovanja | 300  92    12  155  48  24  24  3  12  12  11  32 |
| X.-XI. | - izrada financijskog plana za 2024. godinu i projekcije za 2025. i 2026. godinu | 16 |
| XII. | - izrada godišnjih izvješća I.-XII. Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta  i športa, Državnoj reviziji i županiji  - zaključna knjiženja  - popis inventura opreme i inventara, praćenje rada  komisija, izrada zbirnih lista, knjiženje viškova i  rashoda, godišnji otpisi, evidencije nabave opreme i  inventara, te knjiženje istih | 68  32 |
| I. | - izrada završnog računa za 2024. godinu i pratećih izvještaja | 34 |
| VI.-VII. | - izrada periodičnih izvještaja Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, FIN-i i Županiji | 12 |
| VII.-VIII. | godišnji odmor | 120 |

**UKUPNO SATI RADA + GODIŠNJI ODMOR : 1012 SATA**

**BLAGDANI - NERADNI DANI: 448 SATI**

**UKUPNO: 1460 SATI**

**6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**

**Plan rada Školskog odbora**

|  |  |
| --- | --- |
| Mjesec | Naziv aktivnosti |
| Rujan | Analiza stanja na početku školske godine  Organizacija nastavnog procesa  Usvajanje godišnjeg plana rada |
| Listopad | Izvješće o radu škole tijekom prethodne školske godine |
| Studeni | Razmatranje načina korištenja školskog prostora za potrebe građanstva |
| Prosinac | Izvješće o radu škole na kraju I. obrazovnog razdoblja  Realizacija rada prema godišnjem planu rada |
| Siječanj | Usklađivanje školskih akata sa zakonskim aktima |
| Veljača | Savjetodavna uloga, (predavanje na temu) |
| Ožujak | Rasprava o financijskom izvješću škole za prethodnu kalendarsku godinu |
| Travanj | Donošenja akata  Obilježavanje Dana škole |
| Svibanj | Savjetodavna uloga školskog odbora u školi, (predavanje) |
| Lipanj | Izvješće na kraju drugog obrazovnog razdoblja  Analiza uspjeha i vladanja učenika  Realizacija plana i programa na kraju drugog obrazovnog razdoblja  Prijedlozi za poboljšanje rada |
| Kolovoz | Pripreme za novu školsku godinu  Priprema izrade godišnjeg plana i programa rada škole |

**Plan rada Učiteljskog vijeća**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red.br. | Sadržaj | Vrijeme | Sudionici |
| 1. | Organizacija rada za šk. godinu 2024./2025..  Zaduženja učitelja.  Izleti i ekskurzije. | rujan 2024. | Pedagog  ravnatelj |
| 2. | Organizacija svečanosti za Dane zahvalnosti za plodove zemlje.  Godišnji plan i program rada škole | Rujan  2024. | Tajnik  ravnatelj  voditelji |
| 3. | Praćenje dokumentacije.  Izvješća nakon stručnih aktiva škole.  Dan učitelja, Dan neovisnosti RH | listopad  2024. | razredni učitelji i voditelji stručnih aktiva  ravnatelj |
| 4. | Informatička edukacija učitelja. | Studeni 2024. | Informatičar |
| 5. | Organizacija svečanosti (Božić) i rada za vrijeme zimskih praznika. | prosinac  2024. | razredni učitelji, pedagog, ravnatelj. |
| 6. | Rezultati i problemi na kraju I. polugodišta.  Analiza realizacije GPPR Škole. | siječanj  2025. | razredni učitelji, ravnatelj, pedagog |
| 7. | Predavanje stručnog suradnika | veljača 2025. | Pedagog, knjižničar |
| 8. | Pripreme za školska i međuopćinska natjecanja.  Organizacija izleta. | veljača  2025. | pedagog  ravnatelj  učitelji |
| 9. | Analiza rezultata s natjecanja. | ožujak  2025. | učitelji  pedagog  ravnatelj |
| 10. | Praćenje ostvarenja GPPR Škole  Predavanja stručnog suradnika.  Organizacija Dana škole | travanj  2025. | razredni učitelji, pedagog  ravnatelj |
| 11. | Analiza uspjeha učenika – veći broj negativnih ocjena | svibanj 2025. | učitelji, ravnatelj, pedagog |
| 12. | Izvješće o uspjehu na kraju nastavne godine.  Organizacija produžnog rada. | lipanj  2025. | razredni učitelji  pedagog  ravnatelj |
| 13. | Završna sjednica – stanje nakon produžnog rada  Valorizacija ostvarenih odgojno-obrazovnih rezultata i ostvarenja GPPR Škole. | srpanj  2025. | razredni učitelji  pedagog  ravnatelj |
| 14. | Zaduženje učitelja za iduću školsku godinu.  Stanje nakon popravnih ispita. | kolovoz  2025. | ravnatelj  razredni učitelji  pedagog |

Po potrebi će se na svakoj sjednici razmatrati tekuća financijska i druga problematika, davati informacije o naputcima Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Županijskog ureda, razmatrati saznanja s roditeljskih sastanaka, sastanaka Vijeća roditelja, Školskog odbora te stručnih aktiva.

**Plan rada Razrednog vijeća**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red.br. | Sadržaj | Vrijeme | Sudionici |
| 1. | Razredna vijeća svih razreda u svezi informacija o učenicima | rujan 2024. | Razrednici i učitelji |
| 2. | Analiza uspjeha i vladanja učenika.  Izostanci učenika.  Realizacija plana i programa.  Pohvale i kazne. | Prosinac  2024. | razredni učitelji  pedagog  ravnatelj |
| 3. | Analiza uspjeha i vladanja učenika. | Travanj  2025. | razredni učitelji  pedagog  ravnatelj |
| 4. | Analiza uspjeha i vladanja učenika, izostanci učenika.  Realizacija plana i programa.  Pohvale i kazne. | lipanj  2025. | Razredni učitelji  pedagog  ravnatelj |
| 5. | Analiza uspjeha učenika nakon popravnih ispita. | lipanj  2025. | razredni učitelji  pedagog  ravnatelj |
| 6. | Analiza uspjeha učenika nakon popravnih ispita. | kolovoz  2025. | razredni učitelji  pedagog  ravnatelj |

**Plan rada Vijeća roditelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
| IX. | Godišnji plan i program rada škole, Školski kurikulum ,Pitanja i prijedlozi | Ravnatelj, pedagog |
| XII. | Realizacija nastavnog plana i  programa, , Pitanja i prijedlozi | Ravnatelj, pedagog |
| VI. | Uspjeh na kraju školske godine, Realizacija nastavnog plana i programa, Pitanja i prijedlozi | Ravnatelj, pedagog |

**Plan rada Vijeća učenika**

***Plan rada Vijeća učenika po mjesecima:***

* Rujan-izabrati nove članove, te rukovodioce Vijeća učenika, tekuće aktivnosti;
* Listopad –(02. 10.) - Međunarodni dan nenasilja, izrada panoa;
* Studeni-Projekti, pomoć u realizaciji blagdanskih programa;
* Prosinac- Uređenje panoa - aktualni događaji
* Siječanj- analiza uspjeha učenika na I. polugodištu;
* Veljača-pano profesionalne orijentacije ili neki drugi projekt u skladu sa zanimanjima učenika;
* Ožujak- Prema afinitetima i prijedlozima uraditi neku aktivnost;
* Travanj-(02. 04.) - Međunarodni dan dječje knjige; u suradnji sa školskim knjižničarom
* Svibanj-rezime urađenog , prijedlozi za narednu šk.god.

**Plan i program razrednika**

Svaki razrednik će održat najmanje 4 roditeljska sastanka i to u:

IX. mjesec - (informacija o planu i programu GPPRŠ s razradom plana izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija, upoznavanje roditelja s kućnim redom, te Pravilnikom o ocjenjivanju učenika).

XI. mjesec – (upoznavanje s uspjehom učenika, predavanje za roditelje, individualni razgovori o problemima djece).

III. mjesec – (rješavanje problema učenja i ponašanja, profesionalno usmjeravanje i informiranje za roditelje učenika osmih razreda)

V. mjesec, najkasnije do 20. svibnja – (upoznavanje s trenutnim uspjehom i vladanjem učenika).

Individualnim razgovorima tijekom godine pratiti i rješavati probleme učenja, vladanja s roditeljima.

Održati minimalno dva predavanja za roditelje, bio u okviru roditeljskih sastanaka ili izvan njih.

Srediti i unijeti učeničku dokumentaciju na početku i na kraju školske godine.

**7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

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

**Stručno usavršavanje u školi**

**Stručna vijeća**

Stručno vijeće razredne nastave

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vrijeme | Sadržaj | Izvršitelji |
| IX. | GPPR, Školski kurikulum | Svi učitelji |
| XI. | E-matice, E-dnevnik | Svi učitelji |
| II. | Međupredmetna tema GOO-a, učeničke i razredne mape | Svi učitelji, pedagoginja |
| V. | Analiza rada; Što je IOOP, radionica | Svi učitelji, pedagoginja |

Stručno vijeće učitelja jezičnog područja, (hrvatski jezik i strani jezici)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vrijeme | Sadržaj | Izvršitelji |
| X. | Građanski odgoj u nastavi hrvatskog i stranih jezika | Članovi aktiva |
| XII. | Prevođenje tekstova sa stranih jezika na hrvatski |
| II. | Inkluzija učenika s teškoćama u redovnu nastavu |
| IV. | Znamenite osobe iz područja književnosti u nastavi stranih jezika |
| VI. | Analiza rada i prijedlozi |

Stručno vijeće učitelja prirodnih znanosti: matematike, fizike, biologije, kemije, geografije, informatike

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vrijeme | Sadržaj | Izvršitelji |
| X. | Projekt u nastavi predmeta prirodnih znanosti | Članovi aktiva |
| XII. | Scenariji učenja |
| II. | Primjena računala i drugih informatičkih pomagala u nastavi |
| IV. | Suradničko učenje |
| VI. | Analiza rada |

Stručno vijeće učitelja izbornih predmeta, vjeronauk katolički i pravoslavni, srpski jezik i kultura

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vrijeme | Sadržaj | Izvršitelji |
| X. | Humanost na djelu | Članovi aktiva |
| XII. | Tradicijske proslave vjerskih blagdana kod pripadnika srpske nacionalne manjine |
| I. | Učenje uz pomoć suvremenih tehnologija |
| IV. | Razmjena stečenih iskustava |
| VI. | Analiza rada |

Stručno vijeće učitelja „kultura“ TZK, tehnička k. likovna k. glazbena k.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vrijeme | Sadržaj | Članovi aktiva |
| IX. | IKT tehnologija u nastavi |
| XII. | Važnost aktivacije učenika |
| IV. | Tradicijska glazba kao pokretač učenja |
| IV. | Bavljenje športom |
| V. | Analiza i prijedlozi |

**Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja**

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

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

**RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

**Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika**

ZDRAVSTVENI PREGLEDI UČENIKA

Pregled učenika koji se upisuju u prvi razred

Liječnički pregled i cijepljenje učenika prvog razreda (Mo-Pa-Ru, dječja paraliza, difterija, tetanus),

VI. razred; Hepatitis B u tri doze u razmaku po 1-12 mjeseci

VII. razred; PPD, (testiranje na tuberkulozu), BCG-iranje test negativnih

VIII. razred; POLIO, (dječja paraliza), DI-TE,(difterija i tetanus)

Tijekom školske godine prema mogućnostima Zavoda za javno zdravstvo, kao i druge aktivnosti vezane za zdravstvene potrebe.

Upisi djece u 1.razred

* Postupak uključuje opsežnu anamnezu i heteroanamnezu, kontrolu oštrine vida i sluha, mjerenje visine i težine,detaljan klinički pregled, ocjena grafomotorike, razvoja govora i socijalne zrelosti, cijepljenje MO-PA-RU.

Sistematski pregledi učenika 5 i 8 razreda osnovnih škola

* Uključuje mjerenje visine, težine, krvnog tlaka,kontrole vida,kontrole vida na boje, opsežnu anamnezu i detaljan klinički pregled, procjenu fizičke zrelosti, zdravstveni odgoj , te u 8 razredu savjetovanje oko upisa u srednju školu.

Obavezna imunizacija učenika osnovnih škola

1.upis u 1. razred MO-PA-RU ( morbili rubeola parotitis)

u 1. razredu DI-TE + IPV ( difterija tetanus dječja paraliza)

u 6. razredu HEP.B u tri doze ( hepatitis B)

u 7. razredu PPD + BCG ne reaktora ( test na tuberkulozu)

U 8. razredu DI-TE + IPV ( difterija tetanus dječja paraliza)

**Savjetodavni rad** namijenjen učenicima i roditeljima

*Teme:*

Osnovna škola I. – IV. razred Osobna higijena u očuvanju zdravlja.  
Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj.  
Društveno neprihvatljivo i nasilničko ponašanje i zlostavljanje.

Osnovna škola V. – VI. razred  
Psihičke i somatske promjene u pubertetu, menstruacija.  
Ovisnosti (pušenje, alkohol i psihoaktivne droge).

Osnovna škola VII. – VIII. razred Zaštita od HIV/AIDS-a i drugih spolno prenosivih bolesti.  
Zdravo odrastanje.

**Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole**

Planirati sve preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

**8.3. SURADNJA S RODITELJIMA**

Suradnja sa roditeljima ostvaruje se preko više područja, a temeljna institucija je Vijeće roditelja. Preko tog vijeća roditelji su upoznati sa svim značajnijim aktivnostima koje se održavaju u školi. Cilj je potaknuti roditelje na što veću aktivnost kako bi škola i roditelji djelovali kao cjelina sa zajedničkim ciljem što bolje i zdravije sredine. Prvenstvenu pomoć od roditelja očekujemo prilikom obrade našeg okoliša koji stalno uređujemo i na koji smo ponosni.

Osim Vijeća roditelja, suradnja s roditeljima obavljati će se i preko roditeljskih sastanaka, i individualnih razgovora s roditeljima.

Roditeljima je putem e-dnevnika omogućeno još bolje praćenje rezultata njihove djece.

**JAVNI NASTUPI UČENIKA ŠKOLE**

Predviđano je sudjelovanje učenika na natjecanjima na nivou županije iz većine predmeta iz kojih su predviđena natjecanja na nivou županije.

Osim toga učenici će sudjelovati sa predstavama u Domu umirovljenika u Udbini, što je već tradicija ove škole da učenici nekoliko puta godišnje posjećuju korisnike ove ustanove. Osim toga učenički radovi će se prijavljivati na razne natječaje pojedinih ustanova ili institucija.

**ESTETSKO I EKOLOŠKO UREĐENJE ŠKOLE**

Aktivnosti s tim u vezi započete su u prošlim školskim godinama kada je izvršeno početno uređenje okoliša naše škole. Konačni cilj ove započete aktivnosti je uređenje jednog ugodnog prostora sa novim drvećem, sadnjom cvijeća koje će svake godine biti obnovljeno i uvijek zamijenjeno novim vrstama čime bi se svake godine postigla raznolikost prostora a kod učenika razvila ljubav prema prirodi i prema lijepom. Tome pridonosi izgrađeni plastenik na ravnom dijelu škole koji omogućava da se učenici kroz aktivnost uzgoja biljaka zbližavaju s prirodom.

Prostor na sjevernoj strani školskog zemljišta predviđeno je zasaditi vazdazelenom šumom a dijelom voćkama, ovisno o kvaliteti terena.

**OSTVARIVANJE PROGRAMA I PLANOVA RADA ŠKOLE**

**ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE**

Nastavna godina počinje 09. rujna 2024. godine, a završava 13. lipnja 2025. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 9. rujna 2024. godine do 20. prosinca 2024. godine.

Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2025. godine do 13. lipnja 2025. godine.

Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana.  
 Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/kurikulum, nastavna godina može se produljiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje i nakon 13. lipnja 2025. godine.

Prvo polugodište traje od 9. 9. do 20. 12. 2024. godine.  
Drugo polugodište traje 7. 1. do 13. 6. 2025. godine.  
Zimski praznici (prvi dio) počinje 23. 12. 2024. godine, nastava počinje 7. 1. 2025. godine.  
Zimski praznici (drugi dio) počinje 24. 2. 2025. godine, nastava počinje 3. 3. 2025. godine.  
Proljetni praznici počinju u četvrtak 17. 4. 2025. godine, nastava počinje 22. 4. 2025. godine

Ljetni odmor počinje 14. lipnja 2025. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad.

Terensku nastavu za učenike učitelji planiraju posebno u svojim godišnjim planovima. Predviđeni dani za organiziranje terenskih nastava i izleta su 02.05.2025.godine i 06.06.2025. godine

Dopunska nastava za učenike koji na kraju nastavne godine imaju najviše dvije negativne ocjene izvoditi će se od 23. lipnja do 27. lipnja 2025.g

**PLAN POLAGANJA POPRAVNIH ISPITA**

Polaganje popravnih ispita je od 18.08.2025.godine do 22.08.2025.godine

Način polaganja popravnih ispita određen je Pravilnikom o polaganju popravnih ispita

**ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

Cilj Školskog preventivnog programa je usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja, razvijanje pozitivnih vrijednosti i stavova, promicanje zdravih stilova života sto doprinosi razvoju mladih osoba koje su sposobne suočiti se s životnim iskušenjima. Na taj način bi se spriječili i određeni oblici poremećaja u ponašanju.

**Povjerenstvo Školskog preventivnog programa**

U sastavu Povjerenstva su:

a) učitelji razredne nastave:

Nikolina Hećimović, Mirjana Vukelić

b) učitelji predmetne nastave

Orest Kuzela, Željko Divković, Vedran Šušić, Antonio Kostelac, Marina Barbić

c) stručni suradnici:

Kristijana Jeričević i Miroslav Klobučar

d) roditelj:

školska godina 2024./2025. Dragana Šubarić

**Sadržaji rada:**

1. Smanjiti interes djece za iskušavanje sredstava ovisnosti

**Mjere sekundarne prevencije**

1. Odgojno obrazovna klima škole
2. Afirmacija pozitivnih stilova života
3. Učenje socijalnih vještina
4. Diskretni personalni zaštitni program
5. Razred kao odgojno okruženje
6. Suradnja škole s drugim institucijama
7. Permanentno stručno usavršavanje

**Namjena:**

**Učenici:**

* razvijanje pozitivne slike o sebi;
* razvijanje socijalnih vještina i socijalno prihvatljivih oblika ponašanja;
* osposobljavanje učenika za proces donošenja odluka;
* usvajanje društveno prihvatljivog sustava vrijednosti;
* njegovanje nacionalnih i kulturnih vrjednota.

**Roditelji:**

* informiranje roditelja o protokolima koji se provode u školi;
* podizanje razine znanja iz područja razvoja djece;
* afirmacija pozitivnog roditeljstva;
* informiranje roditelja o načinima preventivnog djelovanja unutar obitelji;
* podizanje razine znanja iz područja učenja i poučavanja.

**Učitelji:**

* podizanje razine znanja iz područja komunikacije;
* sudjelovanje u provođenju Preventivnog programa;

**Lokalna zajednica:**

- aktivno surađivati u prevenciji ovisnosti, nasilja, nepoželjnih oblika ponašanja.

**Aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete:**

**Hrvatski jezik** – kroz lektiru, filmsku i TV kulturu, izražavanje i stvaranje obrađuju se odnosi unutar obitelji, odgovornost za vlastite postupke, odrastanje, smisao postojanja, ljudske vrijednosti, različitosti i drugo. Kroz samostalni pismeni rad na određenu temu učitelji mogu prepoznati djecu koja imaju osobnih ili obiteljskih problema koji bi ih mogli dovesti u skupinu djece rizičnog ponašanja, te na osnovu toga mogu pravovremeno intervenirati.

**Priroda i društvo** – poučavati učenike zdravom životu, zdravoj prehrani,govoriti o neprijateljima zdravlja, o negativnim ponašanjima (pušenje,alkohol i droge) koja ugrožavaju zdravlje, razvijati dobar odnos prema prirodi i očuvanju prirode.

**Biologija** – problemi odrastanja, zaštita zdravlja od zaraznih bolesti, zaštita zdravlja odgovornim ponašanjem ( ovisnosti, AIDS, hepatitis…), štetno djelovanje nikotina, alkohola i droga na njihovo zdravlje, poticati razvoj zdravih stilova života.

**Kemija** – lijekovi, pravilna upotreba i doziranje lijekova.

**Likovna kultura** – kroz likovno izražavanje i stvaranje učenici iskazuju vlastitu osobnost i probleme. Razvijati upornost u radu, preciznost, kreativnost, osjećaj za boje i estetske vrijednosti.

Vjeronauk – ukazivati učenicima na pozitivne oblike ponašanja kao i pozitivna osjećanja prema drugim ljudima, razvijati kod učenika osjetljivost na probleme te ih poučavati nesebičnom pomaganju drugima.

**Program prevencije nasilja u školi**

Program prevencije nasilja u školi provodit će se na satovima razrednih odjela putem iskustvenih radionica i sociometrijskih ispitivanja u razrednim odjelima.

Osnovni ciljevi su:

* suzbijanje nasilja u školi;
* razvoj svijesti o važnosti tolerancije i zajedništva u svakodnevnom životu;
* poticati dobre vršnjačke odnose;
* smanjivati rizična ponašanja koja dovode do nasilja;
* primjenjivanje pedagoških strategija u suzbijanju nasilja

**Zadaće:**

* usvajanje socijalnih vještina
* provođenje diskretni zaštitnih postupaka s učenicima iz rizičnih obitelji
* informiranje roditelja o oblicima, uzrocima i posljedicama pojave nasilja u školi
* humaniziranje rada u školi poštivanjem pedagoškog pristupa učenicima
* suradnja sa stručnim službama i savjetovalištima i udrugama koje potiču kvalitetno roditeljstvo
* promjena stavova, razine tolerancije za vršnjačko nasilje,poticanje međusobne suradnje i poštovanja u cilju smanjivanja nasilja u školi

Nositelji su svi učenici naše škole, učitelji, razrednici, roditelji i stručni suradnici.

**Realizacija ciljeva i zadaća s konkretnim zadacima**

**Rad s učenicima**

* radionice ili parlaonice s temama o nenasilnom rješavanju sukoba na satu razrednika
* humaniziranje rada u razredu kroz senzibiliziranje za probleme odrastanja
* donošenje razrednih pravila u obliku plakata s porukama protiv svih oblika nasilja u razredu
* poticanje i organiziranje vršnjačke pomoći
* rad na prevenciji nasilničkog ponašanja kroz afirmaciju pozitivnih osobina ličnosti
* savjetodavni razgovor s učenicima žrtvama nasilja i s učenicima koji pokazuju neke od oblika nasilničkog ponašanja prema Programu aktivnosti za sprječavanje nasilja koje je donijela Vlada RH
* uključivanje učenika u društveno koristan rad i ostale aktivnosti koje potiču pozitivne vrijednosti
* izrada plakata i grafita koji slikom predočavaju školu s nultom tolerancijom na nasilje
* upoznavanje učenika putem letka o problemu nasilja u školi (stručna suradnica pedagoginja)
* Izložba sportskih odličja učenika

Izbor tema vezanih za prevenciju nasilja za satove razrednog odjela za razrednu nastavu:

**1.** *Potrebe i želje* **2.** *Stereotipi i predrasude* ***3.*** *Ne možemo jedni bez drugih*

**4.** *Što nas vuče ka nasilju?* ***5.*** *Tko sam ja?* ***6.*** *Djeca svijeta*

Izbor tema vezanih za prevenciju nasilja za satove razrednog odjela za predmetnu nastavu:

***1.*** *Piramida života* ***2.*** *Moj idol* ***3.*** *Prepoznajmo pozitivne osobine drugih* ***4.*** *Oporavak od nasilja* ***4.*** *Pregovori u obitelji* **5.** *Pet koraka do izlaza iz sukoba* ***6.*** *Važnost komunikacije* ***7.*** *Suočavanje sa sukobom* ***8.*** *Kako reći ne* ***9.*** *Nasilje na društvenim mrežama*

**Zadaci radionica:**

1. osvještavanje problema nasilja među učenicima
2. prikupljanje osnovnih informacija i stjecanje znanja o vrstama, pojavnosti i učestalosti nasilja te oblicima pomoći koji se nude
3. potaknuti djecu da  razmišljaju o vršnjačkom nasilju, da ga ne doživljavaju kao normalnu i  bezopasnu pojavu, da počnu primjećivati u svojoj okolini moguće žrtve  vršnjačkog nasilja
4. stjecanje osnovnih socijalnih vještina za snalaženje u nasilnim situacijama i rješavanje istih
   * odgovornost za vlastite postupke
   * umijeće rješavanja konflikta
   * tolerancija
   * empatija
   * poštivanje pravila
   * korištenje pozitivnih socijalnih strategija

**Rad s roditeljima**

* Afirmacija pozitivnog roditeljstva - predavanja, tribine i /ili radionice za roditelje s temama prevencije vršnjačkog nasilja u suradnji sa vanjskim suradnikom
* individualni razgovori s roditeljima posvećeni uspješnijem rješavanju osobnih problema svakog učenika
* upoznavanje roditelja s osnovnim uzrocima i oblicima nasilničkog ponašanja kod djece
* poticanje roditelja na suradnju sa Zavodom za zapošljavanje vezano za buduće zanimanje učenika
* predavanje stručnih suradnika s temama nasilničkog ponašanja učenika

( žrtva,nasilnik,promatrač)

* motiviranje i upućivanje roditelja da potraže stručnu pomoć od pedagoga škole i voditelja/ice Povjerenstva za sprječavanje nasilja u školi
* upućivanje roditelja učenika nasilnika i učenika žrtve u savjetovalište Obiteljskog centra i savjetovalište za psihološku pomoć
* savjetovanje roditelja putem letka o sprječavanju nasilja u školi, napravljenog od strane stručne suradnice defektologa
* savjetovanje roditelja putem letka o nasilju na društvenim mrežama, napravljenog od strane učitelja informatike

**Rad na sebi**

* osmišljeno raditi na podizanju kvalitete rada u nastavnom procesu i u komunikaciji s učenicima
* sudjelovanje na stručnim skupovima ŠPP
* permanentno individualno usavršavanje putem stručne literature
* osvještavanje svojih emocionalnih problema kako bi što bolji primjer dali učenicima
* Supervizija

**Protokoli i pravila kojima se preveniraju rizična ponašanja učenika, prihvaćeni i preporučeni od strane Županijskog stručnog vijeća voditelja preventivnih programa u osnovnim školama a sastavni su dio ŠPP-a:**

**PRAVILA POSTUPANJA U SLUČAJU VRŠNJAČKOG SUKOBA I NASILJA TE PONAŠANJA KOJA UGROŽAVAJU SIGURNOST**

**PRAVILA POSTUPANJA U SLUČAJU OZLIJEDE NA NASTAVNOM SATU I U ŠKOLSKOM PROSTORU U VRIJEME KAD SMO ODGOVORNI ZA UČENIKA**

**PROTOKOL O IZRICANJU PEDAGOŠKIH MJERA**

**PRAVILA POSTUPANJA KOD UČENIČKIH IZOSTANAKA**

Projekti i aktivnosti koji potiču učeničku socijalizaciju i proaktivna ponašanja a provode se tijekom cijele školske godine:

1. Projekt usustavljivanja školske i razredne discipline- pedagog
2. Projekt socijalna slika učenika u razrednom odjelu ( svi razredni odjeli - razrednici
3. Sudjelovanje u terenskoj i izvanučioničkoj nastavi

Sadržaj, vremenik, nositelji, način realizacije, način vrednovanja i troškovnik: prema školskom kurikulumu.

1. Sudjelovanje učenika u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima

Učenici se potiču na uključivanje u izvannastavne aktivnosti prema interesu, sklonostima i sposobnostima. Istodobno ih se (i njihove roditelje) potiče na uključivanje u izvanškolske aktivnosti kao mogućeg kvalitetnog i nerizičnog provođenja slobodnog vremena kao alternative za njihovo skretanje prema društvu u kojem se nude mogućnosti za neprihvatljivo ponašanje. Sve te aktivnosti pružaju djeci mogućnost zadovoljavanja potreba, samopotvrđivanja u raznim područjima, potiču se zdravi odnosi među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti.

1. Satovi razrednog odjela

Plan rada razrednog odjela izrađuje razrednik u suradnji sa stručnim suradnicama.Posebna pažnja posvećuje se učenju mladih vještini prihvatljivog samopotvrđivanja, komunikacije, rješavanja problema, kriznih situacija, njegovanja samopoštovanja, odupiranja negativnim utjecajima vršnjaka i medija, donošenju odgovornih odluka.

Neki od sadržaja su: Razumijevanje potreba, Prihvaćanje, Odrastanje, sazrijevanje i humani odnosi među spolovima, Prevencija ponašanja koja dovode do ovisnosti, Kako se oduprijeti lošim nagovorima, Umijeće komuniciranja, Razrješavanje sukoba, Djeca i mediji, Kako učiti, Kako se nositi sa stresom, i dr.

7.Pomoć asistentica u nastavi učenicima koji imaju poteškoća sa savladavanjem gradiva i savladavanjem barijera.

8.Okruženje u školi

U matičnoj školi nalazi se video nadzor u hodnicima. Učionice su zaključane tako da su svi učenici na odmoru u hodniku, školskoj kuhinji, a učitelji su dežurni na školskim hodnicima i u kuhinji. Za lijepoga vremena su ispred škole. Veliki odmor provode u školskoj kuhinji, hodnicima, razredima i travnjaku pokraj škole gdje ih nadziru dežurnih učitelja.

Stručno-razvojna služba u odgojno-obrazovni proces integrira i sudjelovanje vanjskih suradnika, djelatnika Zavoda za javno zdravstvo (Služba za školsku medicinu, Centar za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti, Odjel za zdravstveni odgoj i prosvjećivanje), Centra za socijalnu skrb Gospić, Policijske postaje Plitvička jezera,

**PROGRAMI PREVENCIJE OVISNOSTI, AIDS-a I SPOLNO PRENOSIVIH BOLESTI**

**Prevencija AIDS-a i spolno prenosivih bolesti**

**Cilj programa** je humaniziranje školskog ozračja kroz:

1. Poticanje učeničkih kreativnosti
2. Uvođenje novih školskih oblika rada
3. Promicanje učenikove uloge u civilnom društvu

Zadatak i namjena programa je  upoznavanje učenika s prisutnošću AIDS-a u užoj i široj socijalnoj sredini; sprječavanje širenja bolesti pravodobnim educiranjem i  informiranjem učenika o posljedicama bolesti; osvještavanje o AIDS-u kroz razvijanje socijalnih vještina

Nositelji su učenici sedmog i osmog razreda- učitelj biologije Željko Divković, stručna suradnica Kristijana Jeričević

Aktivnosti:

* izrada brošura -AIDS
* organiziranje okruglih stolova i parlaonica
* ispitivanje  stavova učenika prema seksualnom ponašanju djece i mladih
* osmišljavanje izložbi za javnost
* radionice na temu prevencije ovisnosti- tijekom školske godine
* edukacija učenika o zdravom i odgovornom načinu života, koje obrađuju teme puberteta, spolnog zdravlja, higijene, poremećaja hranjenja, kontracepcije. Nositelj programa je Zavod za javno zdravstvo Ličko-senjske županije, Odjel školske medicine
* 1.12.2024. – Dan borbe protiv AIDS-a, s učenicima završnih razreda organizirat će se parlaonice na temu Mladi i reproduktivno zdravlje.

**Program edukacije o ovisnostima (pušenje, alkohol,droge, ovisnost o internetu, klađenje)**

Glavni **cilj programa** je razviti sustav vrijednosti među učenicima i roditeljima, prema kojem su pušenje, pijenje alkohola i konzumiranje psihoaktivnih sredstava oblik neprihvatljivog ponašanja.

Osnovni je zadatak da organiziranim aktivnostima zajedno, učenici, roditelji i učitelji, djeluju na smanjivanju interesa mladih za uzimanje sredstava ovisnosti i pravovremeno otkrivanje konzumenata.

**Ostali zadaci programa:**

1. predočavanje učenicima i roditeljima dio opasnosti koje donosi zloporaba opojnih droga i alkohola, kockanje i nekontrolirano korištenje interneta te koje aktivnosti poduzima policija i zakonodavstvo kako bi se učenike učinilo svjesnima protupravnosti čina i moguće opasnosti; formiranje pozitivnih uvjerenja i stavova u borbi protiv ovisnosti svih vrsta;
2. upoznavanje učenike s policijskim postupanjem prema osobama koje čine protuzakonitu radnju (pijenje alkoholnih pića, ponašanje pod utjecajem alkoholiziranosti, vandalizam, kockanje…) i ukazati na posljedice; inicirati pozitivna razmišljanja i stavove o zdravom načinu života;
3. kroz kvizove znanja i športske aktivnosti razvijanje kulture natjecanja gdje se uči pravilno podnositi pobjede i poraze; uključuju i edukativnu vrijednost;
4. educiranje roditelja o problematici ovisnosti, kao i o policijskom postupanju u slučajevima izvršenja protuzakonite radnje, prvenstveno kada je počinitelj dijete ili maloljetnik kako bi se roditelji potaknuli na pozitivna razmišljanja i veću aktivnost u odgoju djeteta;
5. edukacija roditelja i učenika o ovisnostima s ciljem unapređenja zdravlja mladih, usvajanja zdravih stilova življenja i smanjenja stigmatizacije oboljelih i ovisnih;

SPECIFIČNI ZADACI:

* osposobiti učenike 8. razreda osnovne škole za aktivno sudjelovanje u realizaciji preventivnih programa
* ispitati stavove i navike učenika 8. razreda
* upoznati ih s utjecajem droga na organizam i posljedicama uzimanja ilegalnih droga (npr. na psihofizičko zdravlje) – projekcija ili izrada filma
* upoznati učenike s institucijama kojima se mogu obratiti za informacije, savjete ili pomoć

Nositelji su svi učenici OŠ KRALJA TOMISLAVA, stručni suradnici, učitelji/ice i roditelji

**OPĆE PREVENTIVNE MJERE ( aktivnosti) :**

* Edukativni rad s učenicima koje provode učitelji u svom neposrednom odgojno-obrazovnom radu u cilju očuvanja i unapređivanja fizičkog i mentalnog zdravlja.

OBLICI RADA: radionice na satovima razrednih odjela, individualni razgovori i sl.

TEME (u suradnji s učenicima): opasnosti i štetnosti zlouporabe sredstava ovisnosti, formiranje odbojnog stava, kako pomoći onima koji konzumiraju sredstva ovisnosti, kako provoditi slobodno vrijeme, saznati uzroke i motive zlouporabe sredstava ovisnosti, rješavanje osobnih problema, kako razumjeti sebe i svoje potrebe, kako razumjeti ponašanja drugih,vještina komunikacije, upoznati učenike s institucijama kojima se mogu obratiti, opasnosti interneta, higijena i zdravlje.

ODGOJNO-OBRAZOVNA SREDSTVA I POMAGALA: film, video, internet, demonstracija

NOSITELJI AKTIVNOSTI: učitelji u suradnji s koordinatorom preventivnog programa (stručnim suradnicama)

* Edukativni rad učitelja kroz nastavne predmete bio, priroda, informatika,, kem, tzk, kroz nastavne teme o tijelu, zdravlju, alkoholu, pušenju, drogama, lijekovima, dopingu, društvenim mrežama...
* Organizirano korištenje slobodnog vremena i poticanje na rad u grupama slobodnih aktivnosti u cilju:
  + razvijanja i formiranja fizički i psihički zdravih i zadovoljnijih mladih ljudi sposobnih za učenje, usavršavanje i rad
  + svrsishodnog i organiziranog provođenja slobodnog vremena
  + prevencije protiv svih oblika rizičnog ponašanja ili usvajanja nepoželjnih životnih navika i stavova

OBLICI RADA: športske grupe i aktivnosti, aktivnosti iz područja kulture i umjetnosti,druge aktivnosti

NOSITELJI AKTIVNOSTI – učitelji , vanjski suradnici

* Suradnja učitelja, stručnih suradnika i roditelja u cilju stjecanja povjerenja i razvijanja takvih komunikacijskih odnosa gdje će oni osjetiti da će svaka informacija o njegovu djetetu biti iskorišten za njihovo dobro, a ne protiv njih.

OBLICI RADA:

* + individualni razgovori ( osobno, telefonom)
  + roditeljski sastanci
  + stručna predavanja i tribine u školi

MOGUĆI SADRŽAJI RADA I TEME:

* + oblici ponašanja roditelja su modeli ponašanja djece
  + važnost obitelji u prevenciji ovisničkih oblika ponašanja
  + važnost i poticanje očeva da se što više angažiraju u odgoju djece
  + kako dijete vidi sebe, kako roditelji vide sebe
  + ukazivati na važnost komunikacije unutar obitelji
  + edukacija roditelja uz pomoć edukativnih i promotivnih pitanja na temu ovisnosti

NOSITELJI AKTIVNOSTI: učitelji u suradnji s koordinatorom preventivnih aktivnosti, vanjski suradnici, ravnatelj

* Stručno usavršavanje učitelja:
  + čitanje stručne literature i časopisa
  + savjetovanje, stručni seminari, ogledna predavanja i tribine
  + suradnja - stručne pedagoške konzultacije

ZADACI: obavezno razgovarati i diskutirati o problemima vezanim za uporabu sredstava ovisnosti, posebno s učenicima koji su skloni rizičnom ponašanju zbog nedostataka pažnje i brige, dogovor o suradnji s roditeljima, zdravstvenim djelatnicima i socijalnim službama.

NOSITELJI AKTIVNOSTI: učitelji, stručni suradnici, ravnatelj, vanjski suradnici

* INDIVIDUALNI RAD S UČENICIMA
  + Stručni suradnik kao terapeut
    - razgovor i upoznavanje učenika (obiteljskih prilika, karakternih osobina, društva i sl.)
    - prepoznavanje afiniteta i interesa učenika
    - pružanje pomoći u rješavanju kriznih i konfliktnih situacija
    - stjecanje međusobnog povjerenja
    - pomoć u adaptaciji i socijalizaciji
    - razvijanje odgovornosti u rješavanju životnih problema i frustracija
    - poticanje na prihvatljivo samopotvrđivanje i traženje pozitivnih uzora
    - rano otkrivanje mladenačke depresije i neurotizma
* IDENTIFIKACIJA ONIH KOJI SU SKLONI RIZIČNOM PONAŠANJU:

Promjena u školi

* + - izostanci s nastave i učenja
    - slab školski uspjeh i neispunjavanje školskih obaveza
    - nezainteresiranost za školske obveze i aktivnosti u domu
    - hiperaktivnost - sklonost tučnjavi, uništavanju imovine i drugim oblicima agresivnog ponašanja
    - često povlačenje u sobe - pasivna i izolirana djeca
    - otpor svakom autoritetu - anarhičnost
    - sklonost identifikacije s kultom droge putem idola, muzike, odjeće, slogana natpisa i sl.

Promjena u ponašanju

* + - sklonost lažima
    - nagle promjene raspoloženja - od agresije i euforije do apatije i depresije
    - nezainteresiranost za okolinu, gubitak volje za učenje i rad
    - prekid starih prijateljstava i uspostava novih kontakata s "čudnim" prijateljima
    - neobični telefonski razgovori
    - neplanski i nagli izlasci

Fizičke promjene

* + - bljedilo i bolestan izgled
    - naglo mršavljenje
    - promjene na koži i očima (proširene zjenice, crvenilo, zamućen pogled
    - neurednost u odijevanju i održavanju higijene
    - slabljenje otpornosti organizma (npr. hepatitis)
    - učeniku slabi briga za vlastiti fizički izgled
    - učenik gubi apetit

**SPECIFIČNE PREVENTIVNE MJERE (specifične aktivnosti):**

* + Djeca prijatelji u prometu- predavanje kontakt policajca i podjela slikovnica i brošura za sigurnije sudjelovanje u prometu
  + Roditeljski sastanci – upoznavanje roditelja s kućnim redom škole, protokolima koji se primjenjuju u školi, temama vezanim uz odrastanje, mentalno zdravlje djece, profesionalnu orijentaciju
  + Obilježiti Olimpijski dan noseći bijele majice, igre na otvorenom
  + Predavanja i radionice s temom puberteta, higijene i zdravlja,
  + Predavanja i radionice na temu ovisnosti realizirat će se tijekom godine - pedagog
  + 25.5. 2024. – Svjetski dan sporta
  + Školski pano- informator za učenike o aktualnim temama preventivnog programa, temama vezanim uz učenje, odrastanje, izbor zanimanja
  + Diskretni zaštitni program – individualni i skupni rad s djecom rizičnog ponašanja i njihovim obiteljima – razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici
  + 1.12. Svjetski dan borbe protiv AIDS-a – radionice
  + Sociometrijska ispitivanja u razrednim odjelima – radi poticanja zdrave klime unutar razrednih odjela, otkrivanje djece rizičnog ponašanja i pravovremeno poduzimanje mjera zaštite i pomoći djetetu
  + Predavanja o elektroničkom nasilju – učitelji informatike
  + Radionice „Obojimo svijet šarenim bojama tolerancije“ – podići svijest o važnosti tolerancije i zajedništva u svakodnevnom životu - defektologinja
  + stručna usavršavanja učitelja i stručnih suradnika kroz seminare, radionice i predavanja

**VREMENIK ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025..**

**OSNOVNA ŠKOLA KRALJA TOMISLAVA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prioritetno područje** | **Ciljevi** | **Metode i aktivnosti za ostvarivanje cilja** | **Nužni resursi**  **(organizacijski,**  **ljudski)** | **Datum do kojeg će se cilj ostvariti** | **Nadležnost, odgovornost,**  **delegiranje** | **Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja cilja** |
| Prevencija vršnjačkog nasilja | Provoditi univerzalnu prevenciju sa svrhom učenja socijalno prihvatljivih oblika ponašanja, razumijevanje ljudskih potreba, prava i odgovornosti djece, poštivanje različitosti. | Predavanja i radionice na satovima razrednih odjela za učenike od 1. do 8. razreda | Osigurati učenicima potreban radni materijal (papir, bojice, glinamol i sl.), projektor. | lipanj 2025. godine | Razrednici, pedagog, knjižničar | Rezultati sociometrijskog ispitivanja na početku školske godine.  Zapažanja razrednika i predmetnih učitelja o ponašanju učenika. |
| Zdrava prehrana | Potaknuti učenike na promišljanje o zdravim prehrambenim navikama | Radionice za učenike razredne nastave i skrivene kalorije  6. razreda: | Osigurati učenicima potreban radni materijal (papir, bojice i sl.), projektor. | ožujak 2025.  godine | Željko Divković, učitelj prirode i biologije | Prepoznati namirnice bogate skrivenim kalorijama. |
| Pravilno pranje zuba po modelu | Pokazati učenicima pravilno pranje zubi i njegu usne šupljine | Radionice za učenike 1. razreda | Modeli zubi koje će osigurati županijski zavodi za javno zdravstvo | siječanj  2025. godine | Stomatolog iz DZ Korenica, pedagoginja u suradnji s učiteljima dogovara termine radionica. Učitelji asistiraju tijekom radionice. | Redovita higijena usne šupljine. |
| Pravilno pranje ruku | Pokazati učenicima kako pravilno prati ruke i upoznati ih s opasnostima prljavih ruku | Radionica za učenike RN | Sapun, topla voda i papirnati ručnici; letci | lipanj 2025. | Doktor iz odjela školske medicine | Pravilno pranje ruku |
| Promjene vezane uz pubertet i higijena | -opisati pravilno održavanje higijene spolovila  - objasniti fiziološke promjene i pojave koje prate pubertet (rast i razvoj, sekundarna spolna obilježja, menarha, menstrualni ciklus,polucija)  - objasniti postupke primjene higijenskih uložaka i tampona te važnost njihove redovite zamjene | Predavanje za učenike 5.-tih razreda | Učionica namijenjena sistematskim pregledima, projektor. | Prema rasporedu liječnice školske medicine | Doktor iz odjela školske medicine | Razgovor s učenicima o važnosti održavanja osobne higijene tijela. |
| Edukacija učenika o zdravom i odgovornom načinu života  Pubertet  Spolno zdravlje  Higijena  Poremećaj hranjenja  Kontracepcija | Ukazati na važnost pravilne prehrane, upoznati učenike s poremećajima prehrane, brizi o higijenskim navikama, potaknuti ih na promišljanje o zaštiti spolnog zdravlja (spolno prenosive bolesti, neželjena trudnoća) | Predavanja i radionice za učenike 7. i 8. razreda | Učionica s projektorom, letci, plakati | Ožujak 2025. godine | Doktor iz odjela školske medicine | Kratki upitnik o usvojenosti sadržaja |
| Prevencija konzumiranja sredstava ovisnosti | Osvijestiti kod učenika svijest o štetnosti konzumiranja sredstava ovisnosti za pojedinca ali i njegove bližnje.  Ukazati na pojavnost sredstava ovisnosti putem javnog informiranja od televizije, radija, tiskovina do interneta. Analizirati uzroke konzumiranja sredstava ovisnosti te okolnosti u kojima do njih dolazi, karakteristika ličnosti koje do njih vode, osobine ličnosti za „NE“ ponašanje te alternativu i pomoć | Kroz niz od 3 radionice u 8. razredima aktualizirati problem i ukazati na alternativu.  1. radionica: uvod u problem i istraživački rad  2. radionica: rezultati istraživačkog rada i analiza  3. radionica: alternativa i pozitivne osobine ličnosti | Osigurati pristup internetu za učenike koji ga nemaju. Materijali za rad (papir, olovke, laptop i projektor).  Učionica na satu razrednika. Asistiranje razrednog učitelja | 3 uzastopna tjedna tijekom godine – satovi razrednika | Pedagog i razrednik. Pedagog je odgovorna osoba dok razrednik asistira tijekom cijele provedbe programa ali i dijeli iste zadatke kao i učenici | Analiza nakon svake radionice putem unaprijed pripremljenih pitanja.  Rasprava o problematici nakon posljednje radionice. Zapažanja razrednika o radu odgovorne osobe, angažmanu učenika, usvojenosti novih spoznaja i vlastitim iskustvima. |
| Hrvatski olimpijski dan | Ukazati na važnost bavljenja sportom u životu mladog čovjeka | Štafetna natjecanja u razredima na nastavnim satima TZK-a, pano o važnosti kretanja i bavljenja sportom, likovni radovi djece na temu sporta | Školsko-sportska dvorana, pano u holu škole, papiri i likovni pribor | listopad 2024. | Antonio Kostelac | Izvješće o provedenim sportskim aktivnostima |
| Djeca prijatelji u prometu | Educirati učenike prvih razreda o ponašanju pri sudjelovanju u prometu,  poučiti učenike prvih razreda sigurnijem dolaženju u školu i odlaženju kući | Predavanje djelatnika PP Plitvička jezera učenicima 1.-ih razreda | Priprema učionica u kojima će se odvijati predavanje, djelatnik PP Plitvička jezera, prigodne slikovnice, signalni trokutići | listopad 2024. | Djelatnici PP Plitvička jezera, učiteljica prvog razreda, ravnatelj i stručna služba škole su nadležni za provođenje predavanja | Djeca poštuju prometna pravila o ponašanju pješaka, nose signalne trokutiće prilikom dolaženja u školu i na povratku kući, prometno odgovorno ponašanje |
| Protokoli koji se primjenjuju u školi | Upoznati roditelje s načinom rada, pravilima i protokolima koji se primjenjuju u školi | Informiranje roditelja na roditeljskim sastancima o protokolima koji obvezuju školu na postupanja prema učenicima prilikom vršnjačkog nasilja, kršenju kućnog reda škole,nasilja u obitelji, zanemarivanju djetetovih potreba i sl. | Učionice s projektorima,  objava protokola na web stranici škole | prosinac 2024. godine | Odgovornost za cijeli postupak preuzimaju razrednici i pedagoginja  koja pribavlja i dijeli protokole razrednicima.  Razrednici na roditeljskom sastanku informiraju roditelje. | Uvažavanje i poštivanje procedure |
| Afirmacija pozitivnog roditeljstva | Osnaživanje roditelja, poticanje suradničkog i korektnog odnosa s učiteljima i stručnim suradnicima | -predavanja i radionice za roditelje učenika od 1. do 4. razreda  - predavanja i radionice za roditelje učenika od 5. do 8. razreda | Učionice s projektorom, hamer papir, flomasteri | lipanj 2025. godine | Pedagog, knjižničar i su odgovorne osobe | Dio roditelja postaje aktivan partner u ostvarenju pojedinih programa rada škole.  Razvijanje korektnog odnosa između roditelja i djelatnika škole. |
| Sigurnost na internetu, elektroničko nasilje | Uputiti učenike na odgovarajuće oblike zaštite od elektroničkog nasilja , poučiti ih kulturi komunikacije na društvenim mrežama | Prezentacije i predavanja učenicima od 5. do 8. razreda na satu informatike.  Predavanja za roditelje od 1.-4. razreda. | Informatičke učionice s pristupom internetu | veljača 2025. godine | Odgovorne osobe su učitelji informatike.  Pedagog. | Učenici će više koristiti društvene mreže za razmjenjivanje informacija i znanja. Roditelji će biti educirani o sigurnosti na internetu. |
| Prevencija i alternativa u OŠ  „Vandalizam i ovisnost o alkoholu i drogama s aspekta policijskog postupanja i zakonskih posljedica“ | Upoznati učenike 6.-tih razreda s posljedicama kršenja zakona | Predavanje kontakt policajca | Učionica s projektorom | svibanj 2025. godine | Djelatnici policije, odgovorna osoba, pedagog škole i učitelji nadležne osobe | Preferiranje socijalno prihatljivih oblika ponašanja u međusobnim odnosima i situacijama koje pogoduju ponašanju čija je posljedica kršenje zakona. |
| Zdrav za 5 | Nacionalni program prevencije ovisnosti i zaštite okoliša za učenike 8. razreda.  Educirati o štetnosti konzumiranja alkohola i kaznenopravni aspekti.  Edukacija o zaštiti okoliša. | Radionice i predavanja | Učionica s projektorom | Od rujna 2024. do travnja 2025. | Djelatnici policije odgovorna osoba, pedagog škole i učitelji nadležne osobe | Razgovor i upitnici. Suradnja s učiteljem biologije; testovi usvojenosti. |
| Informiranje putem oglasnog panoa | Poticanje razvoja pozitivnih stavova prema zdravom, tolerantnom i kreativnom načinu života. | Informirati učenike o aktivnostima preventivnog programa i zdravstvenog odgoja koje će se provoditi ili se provode na razini razrednih odjela ili cijele škole putem objave na panou. | Školski panoi | lipanj 2025. | Odgovorne osobe su knjižničar i učitelj likovne kulture, a u radu će sudjelovati svi razrednici | Razgovor |

**Članovi školskog povjerenstva za ŠPP:**

**Voditelj školskog preventivnog programa:** Kristijana Jeričević

**Učitelji razredne nastave**:

Nukolina Hećimović i Mirjana Vukelić

**Učitelji predmetne nastave:**

Orest Kuzela, Antonio Kostelac, Vedran Šušić, Marina Barbić

**Predstavnik Vijeća roditelja:**

Dragana Šubarić

**GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE**

**Koraci u provedbi**

- Voditelji školskih stručnih vijeća sazivaju sastanak na kojem članovi vijeća prenose informacije i iskustva s Županijskih stručnih vijeća svojega predmeta na kojem su dobili upute o implementaciji Plana integriranja GOO-a u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti.

- U tablice predmetnih planova i programa unosi se izraz GOO uz jednu od 6 predloženih tematskih cjelina iz navedenog Plana odnosno sadržaj koji se podudara s nastavnim jedinicama pojedinog predmeta. Tu će temu u određenoj nastavnoj jedinici nastavnik obraditi tako da učenici uoče i shvate kako ti nastavni sadržaji imaju i dimenziju GOO-a.

Ako se određena tema i neki sadržaj iz nje obradi u dva nastavna sata po jednom predmetu, onda ćemo u razrednoj nastavi dobiti 16 sati, a u predmetnoj nastavi i više od 20 sati koliko se Planom propisuje za međupredmetnu provedbu.

Postojeće tablice predmetnih planova i programa mogu se proširiti ili sadržavati dodatak u kojem treba navesti *(kako stoji u Planu integriranja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja GOO-a)* za **deset nastavnih sati godišnje po predmetu** :

1. obrazovne ishode,

2. tematsko područje s naslovom nastavne jedinice,

3. ključne pojmove

4. vrednovanje postignuća učenika (*koje već ima svaki nastavni predmet s elementima ocjenjivanja)*

Primjer Dodatka postojećem planu i programu određenog predmeta

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Obrazovni ishodi | Tematsko područje i naslov nastavne jedinice/jedinica | Sadržaj i ključni pojmovi | Vrednovanje | Vrijeme provedbe |
| -učenik opisuje što je održiv razvoj  -objašnjava važnost prava na zdrav okoliš  -povezuje zdrav okoliš s određenim znanstvenim područjem | Npr.  Prirodoznanstvena grupa  Ekološko, društvena,  Društveno-kulturno područje, itd. | -utjecaj znanosti i kulture na okoliš  -održiv razvoj.  -prirodna i kulturna dobra | Kako je predviđeno sustavno vrednovanje u predmetnoj nastavi, predmetni plan i program | Npr. mjesec u kojem se obradilo planiranih 10 sati po predmetu tijekom godine |
| * Predviđeno barem pet pisanih priprava za određene nastavne jedinice tijekom nastavne godine koje učitelji čuvaju u svojoj pedagoškoj dokumentaciji | | | | |

**Vrednovanje i samovrednovanje postignuća učenika**

Vrednovanje postignuća, uključujući ocjenjivanje, sastavni je dio nastave Građanskog odgoja i obrazovanja. Ostvaruje se na način da se s učenicima najprije rasprave obrazovni ishodi, a potom utvrde kriteriji vrednovanja. Usmene i pisane provjere znanja i vještina, kao i ostali oblici rada, ocjenjuju se sukladno elementima koje sadrži svaki predmet odnosno kriteriji ocjenjivanja, Pitanje (usmeno/pisano) odnosno **ocjena bit će označena u bilješkama izrazom GOO.** Na taj se način učenicima niti nastavnicima ne povećava opseg dodatnog nastavnog sadržaja, nego se ti sadržaji produbljuju građanskom dimenzijom.

**Vođenje pedagoške dokumentacije u provedbi GOO-a**

* Plan integriranja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u I. – VIII. razredu osnovne škole predviđa **dokumentiranje u Godišnjem planu i programu rada Osnovne škole KRALJA TOMISLAVA i Školskom kurikulumu**.
* Ukupna realizacija GOO-a za svaki razredni odjel iznosi 35 sati godišnje. Od toga u razrednoj nastavi (I. – IV. razred) 15 sati se odnosi na planiranje i provedbu međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja, 10 sati za provedbu na satu razrednika i 10 sati na izvanučioničke aktivnosti. U predmetnoj nastavi 20 sati se odnosi na planiranje i provedbu međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja, 5 sati za planiranje i provedbu na satu razrednika i 10 sati na izvanučioničke aktivnosti.
* U Planovima i programima razredne i predmetne nastave ( oznaka GOO )
* U imeniku u rubrici Bilješke ( oznaka GOO )
* U Izvanučioničkim aktivnostima – dokumentiraju se sve aktivnosti koje sadrže elemente GOO-a provedene izvan škole, odnosno učionice. Tu dokumentaciju vodi stručni suradnik u pedagoškoj dokumentaciji .
* U Planu rada sata razrednika
* U radu Vijeća učenika
* Dokumentacija u Mapama osobnog razvoja – Učeničke mape koje učenik čuva u svojoj osobnoj dokumentaciji
* Kada se u Imenik upisuju bilješke o praćenju i vrednovanju postignuća, onda se dodaje izraz GOO za temu odnosno sadržaj koji je vidljiv u predmetnom planu i programu.
* Sve izvanučioničke aktivnosti koje su prihvaćene Planom i Kurikulumom škole imaju oznaku GOO za sadržaje odnosno tematska područja iz Plana integriranja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u I., II., III. i IV. razredu srednje škole.
* Razrednici u svojim Planovima rada razrednika dokumentiraju tematsko područje odnosno sadržaj koji su zajedno s učenicima obradili tako da imaju oznaku GOO-a, na primjer na izletu, posjetu izložbi, predavanju,…
* Razrednik bi na roditeljskim sastancima trebao predočiti roditeljima osnovne ideje i načela GOO-a u školi*.(informirati iz Dodatka Kurikulumu)*
* U Zapisniku rada Vijeća učenika trebaju biti vidljive demokratske procedure na temelju kojih su izabrani učenici u to vijeće, kako su donijeli određene odluke i pravila, usvojili komunikacijske vještine,…

Mape osobnog razvoja

* Sve što učenik radi njegova je mapa! U Mapi osobnog razvoja učenik upisuje odnosno dokumentira što je tijekom godine radio u sklopu nastave GOO-a *(osobna zapažanja, samoevaluacija, plan svojeg daljeg profesionalnog razvoja, unosi potvrde o svojim aktivnostima i postignućima – natjecanja, volontiranja, tečajevi, poduke, projekti,…).*
* Sadržaji odnosno forma u kojoj učenik dokumentira svoj rad može sadržavati kreativnu dimenziju – shematske prikaze, crteže, fotografije vlastitih uradaka prezentiranih na satu (npr. plakat)
* Osnovna ideja uvođenja Mape osobnog razvoja je praćenje rada i postignuća učenika u njegovom cjelokupnom školovanju.
* Postoji tradicija stručnih edukacija o izradi životopisa i pravilnog dokumentiranja. To je postao nužni uvjet pri zapošljavanju, tako da će se ovaj dio uloženog truda iz Plana provedbe GOO-a učenicima vratiti kao korisno iskustvo iz njegova školovanja.
* Dokumentacijske mape učenika, razrednika, stručnih službi i Školskog stručnog vijeća mogu biti u elektroničkoj ili papirnatoj verziji. One su zapravo sastavni dio pedagoške dokumentacije, a u ovom slučaju sadržavaju oznake GOO-a.

Izvanučioničke aktivnosti

* Ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. Učenici se uključuju prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Obuhvaćaju sve aktivnosti predviđene školskim Planom i programom rada i Kurikulumom škole.

*To su npr. stručne ekskurzije, volonterski rad, obilježavanje tematskih dana, stručne edukacije, predmetna natjecanja, komunikacijske i govorničke vještine…*

* Škola izdaje adekvatnu Potvrdu svakom učeniku o sudjelovanju u onim aktivnostima koje su relevantne, a koju treba čuvati u svojoj osobnoj mapi.

**VII. Plan integriranja *Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja* u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u V., VI., VII. i VIII. razredu osnovne škole**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Osnovna KRALJA TOMISLAVA*** | ***Obvezna provedba*** | ***Godišnji broj sati*** |
| **I., II., III. i IV. razred** | **Međupredmetno –** u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, Likovna kultura, Glazbena kultura, strani jezici, Matematika, Priroda i društvo, Tjelesna i zdravstvena kultura, Vjeronauk, programi stručnih suradnika  Navedeni broj sati ne znači povećanje broja sati, nego integriranje i koreliranje sadržaja s ciljem istodobnog razvijanja i predmetne i građanske kompetencije. | **15** |
| **Sat razrednika** – *navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13) – izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih | **10** |
| **Izvanučioničke aktivnosti –** ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju *istraživačke aktivnosti* (npr. projekt građanin, zaštita potrošača), *volonterske aktivnosti* (npr. pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), *organizacijske aktivnosti* (npr. obilježavanje posebnih tematskih dana), *proizvodno-inovativne aktivnosti* (npr. zaštita okoliša) i druge projekte i aktivnosti. | **10** |
| **UKUPNO** | | **35** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**VII. Plan integriranja *Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja* u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u V., VI., VII. i VIII. razredu osnovne škole**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Osnovna škola KRALJA TOMISLAVA*** | ***Obvezna provedba*** | ***Godišnji broj sati*** |
| **Osnovna škola:**  **V., VI., VII. i VIII. razred** | **Međupredmetno –** u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, strani jezik, Matematika, Informatika, Tehnička kultura, Priroda, Biologija, Kemija, Fizika, Povijest, Geografija, Vjeronauk, Likovna kultura, Glazbena kultura, Tjelesna i zdravstvena kultura, programi stručnih suradnika.  Navedeni broj sati ne znači povećanje broja sati, nego integriranje i koreliranje sadržaja s ciljem istodobnog razvijanja i predmetne i građanske kompetencije**.** | **20** |
| **Sat razrednika** – *navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13) – izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine, razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih. | **5** |
| **Izvanučioničke aktivnosti** – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju *istraživačke aktivnosti* (npr. projekt građanin, zaštita potrošača), *volonterske aktivnosti* (npr. pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), *organizacijske aktivnosti* (npr. obilježavanje posebnih tematskih dana), *proizvodno-inovativne aktivnosti* (npr. zaštita okoliša) i druge srodne projekte i aktivnosti. | **10** |
| **UKUPNO** | | **35** |

**9. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

PLAN KAPITALNIH ULAGANJA

U školskoj 2024./2025.. godini nastaviti će se ulagati za obnovu škole. Ukupno je predviđeno ulaganje za te radove oko 15 tisuća eura. Realizacija ovih programa provodit će se u suradnji s Ličko-senjskom županijom.

Planirano je uređenje ulaza u školu.

**11. PRIJEDLOZI ZA POBOLJŠANJE KVALITETE RADA**

Prvenstveno treba nastaviti u daljnjem opremanju škole nastavnim pomagalima.

U ovoj školskoj godini osnovni zadatak cjelokupnog osoblja škole je ispuniti zadane planove i programe. Na slobodna radna mjesta primati stručne osobe.

Nastaviti sa podizanjem kvalitete nastave tako što će se na upražnjena radna mjesta pokušati upošljavati stručne osobe, koje mogu kvalitetno ispuniti postavljene zadatke. Također nastaviti sa stručnim usavršavanjem, koje se obavlja kroz sudjelovanje učitelja u radu seminara te polaganju stručnih ispita pripravnika.

Poboljšati rad sa učenicima kroz izvannastavni rad i aktivnosti u koji treba uključiti što veći broj učitelja. Posebnu pozornost dati na rasterećenje učenika kako bi postizali bolje rezultate u bitnim činjenicama odnosno pojmovima. Razdvojiti važnije od manje važnog.

**KLASA: 602-11/23-01**

**URBROJ:2125/33-06-23-01**

**U Udbini, 08.10.2024. godine**

**PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA: RAVNATELJ ŠKOLE:**

**Nikolina Hećimović, dipl. uč. razr. nast. Mirko Dragičević, prof.**