

OSNOVNA ŠKOLA DIVŠIĆI
Divšići

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-
OBRAZOVNOG RADA OŠ DIVŠIĆI ZA
ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU**

Klasa: 602-04/23-01/01
Urbroj: 2168-6-01-23-1

Divšići, rujan 2023.

Temeljem članka 28.stavka 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12. i 86/12, 94/13, 136/14, 152/14, 07/17, 68/18,98/19 i 64/20), te članka 11. stavak 1. Statuta OŠ Divšići, Školski odbor OŠ Divšići na 32. sjednici održanoj dana,28.rujna 2023.godine donosi

ODLUKU

**o prihvatanju Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada
OŠ Divšići za školsku 2023./2024. godinu**

Klasa: 007-04/23-02/08

Urbroj: 2168-6-06-23-7

Predsjednik Školskog odbora OŠ Divšići

Blaž Petrić

SADRŽAJ

1. UVJETI RADA7

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU7

7
7

8

2.1. PODACI O UČITELJIMA8

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA9

9

3. ORGANIZACIJA RADA10

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA10

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA1212

3.4. RASPORED SATI13

13

13

14
14

4.4.INFORMATIKA.....13

15

6. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada15

8. DOPUNSKA NASTAVA I DODATNI RAD16

9. RAD S DAROVITIM UČENICIMA16

10. PLAN IZVANNASTAVNIH I IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI16

10.1. VRSTE IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI I PLANIRANI SATI RADA16

10.2. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI17

17

17

19

21

14. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI OŠ U ŠKOLSKOJ 2023./2024. GODINI.24

25
26
27

36

39

16. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE43

16.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA43

45

17.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA I RAZREDNIKA45

46
47

48

51

5757

61

62

63

64

Osnovna škola: **DIVŠIĆI**

Adresa: (mjesto, ulica, broj): **DIVŠIĆI, Divšići 5**

Broj i naziv pošte: **52206 Marčana**

Broj telefona **ravnateljice: 580-432**

Broj tel/faxa **tajništva: 580-405**

Mail: **ured@os-divsici.skole.hr**

Županija: **Istarska**

Osnovna škola Divšići ima status matične škole, djeluje u ruralnom području na adresi: Divšići, Divšići 5, u Općini Marčana u neprekidnom trajanju od 1911. godine.

Broj učenika :

R.	I	II	III	IV	Uk. 1.-4. r.	V	VI	VII	VIII	Uk 5- 8r.	UK 1-8 r. Redov. prog.	PRO
Broj uč.	3	/	2	4	9	1	1	2	4	8	17	2
Broj odj.	0,5	0, 5	0,5	0,5	2	0,5	0,5	0,5	0,5	2	4	1

Ukupan broj redovitih razrednih odjeljenja: 4. (od toga su 4 kombinirana razredna odjeljenja)

Ukupan broj učenika 19 od toga u redovitim razrednim odjeljenjima : 17 i 2 učenika u Posebnom razrednom odjelu (1 učenik u 7 razredu i 1 učenik u 8 razredu).

Kombinirani redovni razredni odjeli 1./3. , 2./4., 5./6. i 7./8. razredi.

U školi djeluje Posebno razredno odjeljenje (PRO) za učenike s problemima u ponašanju i emocionalnim problemima koji je ustrojen kao kombinirano razredno odjeljenje učenika 7. i 8. razreda. Posebno razredno odjeljenje polaze 2 učenika: 1 učenik polazi 7. razred i 1. učenik polazi 8. razred. U posebnom razrednom odjeljenju svi učenici polaze nastavu po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih odgojno-obrazovnih predmeta uz pomoćnika u nastavi.

Program produženog boravka ostvaruje se s učenicima razredne nastave.

Broj područnih razrednih odjela: nemamo

Broj djelatnika: 32 (28 i 4 pomoćnika u nastavi).

- a) učitelja razredne nastave: 4
- b) učitelja predmetne nastave: 18 (od toga 1 učiteljica na rodiljnom dopustu)
dopustu).

- c) ravnateljica i stručne suradnice 4
- d) ostalih djelatnika 9(5 i 4 pomoćnika u nastavi)

Ravnatelj škole: **Emilijana Fabijančić, prof.**

Voditelj smjene: nema

Voditelj područnog razrednog odjela (područne škole): nema

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola Divšići ima status Matične škole, djeluje u ruralnom području na adresi: Divšići 5, Općina Marčana u neprekidnom trajanju od 1911. godine.

Osnovna škola Divšići (u daljnjem tekstu: škola) ima sjedište u općini Marčana, a prihvaća školske obveznike djelomično s **Općine Marčana** (naselja: Filipana, Cetinići, Divšići, Orbanići, Krvavići, Negričani, Matelići i Kužinići), djelomično s područja **Općine Barban** (Glavani, Šajini, Bičići i Škitača), te područja **Općine Svetvinčenat** (naselje Pačići). **Radi se o maloj seoskoj školi koja je započela s radom davne 1911. godine, tako da ima 112. godišnju tradiciju neprekidnog postojanja i djelovanja i ima velik utjecaj na cjeloukupni razvoj ovog kraja i zauzima važno mjesto u životu ljudi na ovom području.**

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Radovi na rekonstrukciji sanitarnog čvora zbog dotrajalosti, u prizemlju školske zgrade započeli su krajem šk. god. 2020./2021. Početkom šk. god. 2021./2022. izgrađena je nova sabirna jama, ugrađene nove dovodne i odvodne cijevi. U dvorištu je izgrađena nova arhitektonska rampa do stepenica. U prizemlju zgrade uređeni su sanitarni čvorovi za učenike (invalidski, muški i ženski) prema novom projektu.

Nakon renoviranja i građevinskih radova koji su obavljeni u školi, unutrašnji školski prostor je u zadovoljavajućem stanju. Škola raspolaže sa četiri učionice i dva kabineta.

Škola raspolaže sa 554 m² iskoristivog unutrašnjeg prostora raspoređenog na dva kata.

Na gornjem katu škole smještene su dvije učionice, specijalizirani kabinet informatike, ured ravnateljice, ured tajnice i računovođe, ured pedagoginje te zbornica i kuhinja.

Na donjem katu škole nalaze se tri učionice, knjižnica i čitaonica.

Glede broja odjela i broja učenika, opremljenost audio-vizualnim pomagalicama zadovoljava.

Nažalost, opremljenost za izvođenje vježbi i praktičnih radova učenika ne zadovoljava osim opremljenosti informatičkog kabineta, radi nedostatka opreme za pojedine predmete (kemija, fizika, tehnički odgoj). Valja naglasiti da je u školskoj godini 2012./13. izvršen popravak krova, a tijekom školske godine 2013./14. izmijenjena vanjska stolarija čime su se značajno unaprijedili uvjeti rada.

Ipak, kako bi škola udovoljila potrebama djece i zahtjevima zaposlenih roditelja potrebno je opremiti školsku kuhinju kako bi se u školi mogao pripremati topli obrok.

Obzirom na važnost očuvanja zdravlja sve više se javlja potreba za izgradnjom jedne manje sportske dvorane koja bi služila za održavanje nastave TZK, školske priredbe, kao i za rekreativne potrebe mještana čime bi škola povećala svoju ulogu u kreiranju društvenog, kulturnog i sportskog života ljudi na ovom području.

1.2.2. ŠKOLSKI OKOLIŠ

Škola raspolaže sa zavidnim okolišem (zelene površine, šuma) veličine 2200 m² koji je u zadovoljavajućem stanju.

Škola ima polivalentno igralište za mali nogomet, rukomet i košarku površine 800 m² i propisno igralište za odbojku 220 m² ograđeno mrežom.

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠK. GOD. 2023./2024.

2.1. PODACI O UČITELJIMA

Ime i prezime	G. rod.	G. Staža	Struka	Stupanj str. s.	Predmet koji predaje
Samanta Paronić	■■■■	■	Mag. h.j.i knj. i pov.	dr. sc.	H. j. 5/6, 7/8, knjižničarka 10 sati t.
Elena Vitasović	■■■■	■	Prof. Likovne kulture	VSS	Likovna kultura 5-8 r, PRO
Goran Braković	■■■■	■	Mag. prim. edu.	VSS	RN 1. i 3 r. inf. PRO
Loredana Bužleta	■■■■	■	Nast. RN	VŠS	RN 4r.
Katja Vujić Divšić	■■■■	■	Prof. Tal.j. i knj. I pov.	VSS	Talijanski j. 1-8r, n.z. geo. PRO
Nensi Peruško	■■■■	■	Učitelj biolo.-zaš. prirode	VSS	Priroda, Biologija 5/6, 7/8 i PRO
Ivana Vudrag	■■■■	■	Prof. Hrv.j.i knj. I njem. j.i knj.	VSS	Njemački jezik 5/6,7/8 + PRO 7r.
Ivana Hrvatin	■■■	■	Prof. L.K	VSS	Lik. K. 4. r., n.z. teh. k. 5-8 r+PRO, inf. PRO
Sanja Knezović-Tomišić	■■■■	■	Prof.glazb.kult	VSS	Glazbena k. 4,r, 5-8 + PRO
Kristina Klarić	■■■■	■	Uč. RN s poj. geo.	VSS	Geografija 5-8
Marija Grbić	■■■■	■	Mag. kineziologije	VSS	TZK 5-8+PRO
Sandra Dundara	■■■■	■	Dipl. učit. s pojač. E.J.	VSS	Eng. j. 4. 5.-8, r, +2h
Martina Pavletić	■■■■	■	Dipl. teolog	VSS	Vjeronauk 1-8, PRO
Darian Divšić	■■■■	■	Prof. pov. i hrv. j.	VSS	HJ PRO i Pov. PRO 7/8
Marin Pekica	■■■■	■	Mag. Pov.	VSS	Pov.5/6.
Mateo Percan	■■■■	■	Stručni specijalist kreativnog menadžmenta	VSS	Mat. I fiz od 5.-8.r. . +PRO
Vanesa Šaša	■■■■	■	Sveuč. prvost. nj. j i knj. I filozof.	VŠS	Njem. j. 1/3 i 4
Mladen Radolović	■■■■	■	Dipl. ing. elektroteh.	VSS	Inform. 5/6, 7/8, 1/3, i 4. r
Mario Mihaljčić	■■■■	■	Dipl. Ing. tehnolog	VSS	Kemija 7-8, PRO
Katarina Sanković	■■■■	■	Mag. Prim. Obr.	VSS	Produženi boravak, pomoćnik u nastavi

Doris Mejak	■	■	Diplomirani učitelj razredne nastave s načinom	VSS	Engleski j. PRO 7/8
Sandra Biljecki	■	■	Mag.educ. hrvatskog jezika i književnosti, Mag.educ. njemačkog jezika i književnosti	VSS	- na rodiljnom dopustu

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Sati tj.
Ravnateljica: Emilijana Fabijančić	■	■	Prof. defektolog	VSS	40
Pedagog Sandra Banko	■	■	Prof. pedagog	VSS	20
Knjižničar Maja Damijanić	■	■	Mag.educ. hrv. j. I knj.	VSS	10
Knjižničar Samanta Paronić	■	■	Dr. sc. Pov, Mag. h.j.i književn I Pov	VSS	10

2.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA

Ime i prezime	Godina rođenja	Struka	Stupanj školske spreme	Godine staža	Doškolovanje	Sati tjedno
Tajnica Jasna Crljenica	■	mag. iur	VSS	■	pismohrana	20
Računovođa Natali Celijska Mošnjica	■	mag. oec.	VSS	■	-	20
Domar Dragan Divšić	■	Bravar	V stupanj	■	-	10

Spremačica Miranda Janić	■	Radnica	NKV	■	-	36
Kuharica Zorka Divšić	■	Frizerka	SSS	■	-	10

Podaci o pomoćnicima u nastavi:

1. Andrea Radolović pomoćnik u nastavi učeniku 3. razreda 24 sata
2. Katarina Sanković, pomoćnik u nastavi učeniku 4. razreda 20 sati
3. Valentina Berkarić, pomoćnik u nastavi učeniku 4. razreda 23 sata
4. Dajana Vitasović Vaštak, pomoćnik u nastavi učeniku 7. razreda PRO 33 sata
5. Nataša Kolarić, pomoćnik u nastavi učeniku 8. razreda PRO 32 sata

Iz tablica je vidljivo da u školi radi 22 učitelja, od kojih je jedna učiteljica na roditeljskom dopustu. Većina učitelja su stručni i zaposleni na neodređeno vrijeme, osim učitelja matematike i fizike, učitelja tehničke kulture, geografije u PRO. Većina učitelja koji rade u predmetnoj nastavi nemaju puno radno vrijeme pa ga nadopunjuju u drugim školama:

Nensi Peruško – OŠ Centar Pula i OŠ Potpićan

Kristina Klarić - OŠ Fažana

Sandra Dundara - OŠ V. Nazor, Krnica

Darian Divšić- OŠ V. Nazor, Krnica

Ivana Vudrag- OŠ Vodnjan

Marin Pekica- ŠTUT Pula, OŠ Vodnjan, OŠ V. Nazor Rovinj, OŠ M. Zaro Pula

Martina Pavletić- Pula, PŠ Trviž

Sanja Knezović-Tomišić-OŠ J. Filipovića Barban i OŠ P. Studenca Kanfanar

Mladen Radolović- OŠ J. Filipovića Barban

Mario Mihaljčić-OŠ Juršići, OŠ Stoja

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Broj učenika:

Razred	Učenika	Djevojčica	Odjela	S drugih područja	a) povratnika b) progn. c) izbjeg.	Broj uč putnika do preko 5 km 5km	
I	3	3	0,5	1	/	2	1
II	0	0	0,5	0	/	/	/
III	2	1	0,5	2	/	1	1
IV	4	/	0,5	2	/	1	2
Uk.	9	4	2	5		4	4
V	1	1	0,5	1	/	/	1

VI	1	/	0,5	/	/	1	/
VII	2	/	0,5	2	/	/	2
VIII	4	1	0,5	1	/	1	2
V-VIII	8	2	2	4	/	2	5
PRO	2	//	1	2	/	/	2
I-VIII+P	19	6	5	11	/	6	11

U školskoj 2023./2024.godini temeljem Odluke o broju razrednih Upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu u Istarskoj županiji u školskoj 2023./2024. godini u OŠ Divšići odobreno je jedno kombinirano razredno odjeljenje u razrednoj nastavi : 1. i 3. razreda s 5 učenika i kombinirano razredno odjeljenje 2. i 4. razreda s četvero učenika. U predmetnoj nastavi su dva kombinirana razredna odjeljenja, jedno kombinirano razredno odjeljenje 5. i 6. razreda sa 2 učenika , i kombinirano razredna odjeljenja 7. ,i 8. razreda, u 7. r. 2 učenika te u 8. r. četvero učenika. Posebno razredno odjeljenje za učenike s PUP (PRO)kombinirano razredno odjeljenje učenika čine učenici PN, polazi ukupno 2 učenika :1 učenik u 7. razredu i 1. učenik u 8. razredu. Nemamo odobrenje za rad PSP-a sa učenicima s PUP u PRO, potreba postoji .Prethodna suglasnost osnivača postoji, te su zahtjevi Škole pisani i na dalje na godišnjoj razini.

Produženi boravak organiziran je za učenike razredne nastave. Provođa se nakon završetka redovne nastave do polaska školskog autobusa u 14, 00 sati. Program provodi učiteljica RN koja je zaposlena na 20 sati tjedno sa sedmero učenika.

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

U matičnoj školi nastava se izvodi u jutarnjoj smjeni. U matičnoj školi nastava započinje u 8,00 sati (ponekad i s nultim satom od 7,20 sati, dok sedmi, posljednji nastavni sat završava u 14,00 sati).

U svezi organizacije prijevoza djece u školu i iz škole za područje koje pokriva škola Divšići, rješenje je nađeno uvođenjem školskog autobusa, što nam olakšava organizaciju prijevoza i organizaciju odgojno obrazovnog rada škole. (90 % učenika su putnici).

Prijevoznik Fils d. o. o. Pula, osigurao nam je minibus koji prometuje područjem koje pokriva OŠ Divšići i dovozi djecu od 7,15 sati na dalje. Za 4 učenika s TUR osiguran je prilagođeni prijevoz ovlaštenim prijevoznikom na relaciji Medulin- Pula -Divšići, Divšići-Radeki Polje I povratak Divšići-Radeki polje-Divšići- Pula -Medulin, početkom šk.god. putem narudžbenica s prijevoznikom Fils d.o.o. Pula (kasnije sklapamo ugovor po dobivanju suglasnosti MZO-a za sufinanciranje prijevoza. Dio učenika prevoze roditelji o osobnom trošku iz drugih područja : Općine Fažana te troje učenika s TUR prevoze individualno roditelji.

Povratak djece iz matične škole Divšići organiziran je na istoj relaciji u 13,30 sati i 14,00 sati. Ukupan put izražen u kilometrima u jednom pravcu za matičnu školu Divšići iznosi petnaestak km.

Prehrana učenika, školska kuhinja nema uvjete za pripremu kuhane hrane, pa je učenicima ponuđen suhi obrok (sendvič, pizza, kolač) obogaćen voćem ili mliječnim obrokom (puđing, mlijeko, kakao) koji zadovoljava normative za tu vrstu prehrane. Broj djece koji su uključeni u školsku kuhinju je 17, naime dvoje učenika nije prihvatilo zbog posebne prehrane te obrok donose od kuće. Nadamo se skorom opremanju kuhinje kako bi naši učenici imali kuhane

obroke. Jedan od preduvjeta je preuređenje kuhinje po HACCAP-u te isto tako važno barem polovično radno vrijeme kuharice bez obzira na broj djece, jer u ruralnom području je veliki problem zapošljavanje na nepuno radno vrijeme.

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		Radnih	Nastavnih		
I. polugodište prvo polugodište traje od 04. rujna do 22. prosinca 2023. godine;.	IX.		20		
	X.		20		● jesenski odmor učenika traje od 30. listopada do 01. studenoga 2023. godine;
	XI.		21		
	XII.		16		● prvi dio zimskog odmora učenika traje od 27. prosinca 2023. do 05. siječnja 2024. godine;
UKUPNO I. polugodište			77		
II. polugodište drugo polugodište traje od 08. siječnja do 21. lipnja 2024. godine;	I.		18		
	II.		16		● drugi dio zimskog odmora učenika traje od 19. do 23. veljače 2024. godine;
	III.		19		
	IV.		17		● proljetni odmor učenika traje od 28. ožujka. do 5. travnja 2024. godine;
	V.		19		
	VI.		14		● ljetni odmor učenika počinje 24. lipnja 2024. godine.
	VII.		0		
	VIII.		0		
UKUPNO II. polugodište			103		
U K U P N O:			180		

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 1. 11. 2023. Svi sveti
- 18. 11. 2023. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. 12. 2023. Božić
- 26. 12. 2023. Sv. Stjepan
- 01. 01. 2024. Nova godina
- 6. 01. 2024. Sveta tri kralja
- 31. 03. 2024. Uskrs
- 1. 04. 2024. Uskrsni ponedjeljak
- 01. 05. 2024. Međunarodni praznik rada
- 30. 05. 2024. Dan državnosti
- 30. 05. 2024. Tijelovo
- 22. 06. 2024. Dan antifašističke borbe
- 05. 08. 2024. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan

U školskoj godini 2023./2024.:

- nastava počinje 04. rujna 2023. godine, a završava 21. lipnja 2024. godine;
- prvo polugodište traje od 04. rujna do 22. prosinca 2023. godine;
- drugo polugodište traje od 08. siječnja do 21. lipnja 2024. godine;
- jesenski odmor učenika traje od 30. listopada do 01. studenoga 2023. godine;
- prvi dio zimskog odmora učenika traje od 27. prosinca 2023. do 05. siječnja 2024. godine;
- drugi dio zimskog odmora učenika traje od 19. do 23. veljače 2024. godine;
- proljetni odmor učenika traje od 28. ožujka. do 5. travnja 2024. godine;
- ljetni odmor učenika počinje 24. lipnja 2024. godine.

Ostvarivanje programskih sadržaja od šk. god. 2023./2024. pratit će se u e- dnevniku. Škola će realizirati postojeći nastavni plan i program po HNOS- u, i po kurikularnoj reformi “Škola za život”.

3.4. RASPORED SATI

U privitku Godišnjeg plana i programa priložen je raspored sati za sve odjele i učitelje sa svim sadržajima koji se ostvaruju u školi, satnica zvonjenja i dežurstvo učitelja.

Raspored sati koncipiran je tako da udovoljava svim zahtjevima odgojno-obrazovnog rada radnika, učitelja i učenika OŠ Divšići.

4. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

4.1. VJERONAUKE

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati tj.	Godišnje	Napomena
Vjeronauk	1/3	3	1	Martina Pavletić	2	70	
Vjeronauk	2/4	3	1	Martina Pavletić	2	70	
Vjeronauk	5/6	2	1	Martina Pavletić	2	70	
Vjeronauk	7/8	5	1	Martina Pavletić	2	70	
Vjeronauk	PRO	1	1	Martina Pavletić	2	70	

4.1.. INFORMATIKA

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje	Napomena
----------------	--------	--------------	------------	---------------------	-------------	---------------	----------

Informatika	1/3	4	1	Mladen Radolović	2	70	
Informatika	4	4	1	Mladen Radolović	2	70	
Informatika	7/8	4	1	Mladen Radolović	2	70	
Informatika	PRO	2	1	Goran Braković	2	70	NZ

4.2. ENGLISKI JEZIK

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Godišnje	Napomena
Engleski jezik	4. r.	4	1	Sandra Dundara	2	70	
Engleski jezik	5./6. r.	2	1	Sandra Dundara	2	70	
Engleski jezik	7./ 8.	3	1	Sandra Dundara	2	70	

4..TALIJANSKI JEZIK

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati tj.	Godišnje	Napomena
Talijanski jezik	1/3	3	1	Katja Vujić Divšić	2	70	
Talijanski j.	2/4	4	1	Katja Vujić Divšić	2	70	
Talijanski jezik	5/6	2	1	Katja Vujić Divšić	2	70	
Talijanski jezik	7/8	4	1	Katja Vujić Divšić	2	70	

5. PLAN AKTIVNOSTI NACIONALNOG CENTRA ZA VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA ZA OSNOVNE ŠKOLE

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja nastaviti će s vanjskim vrednovanjem obrazovnih postignuća tijekom šk. god. 2023./2024.

Ispitivanja obrazovnih postignuća učenika u šk. god. 2023./2024. odvijat će se prema rasporedu i u nastavnom obimu koji će odrediti Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

U predviđene aktivnosti ubrajaju se i dežurstva učiteljica/učitelja i stručnih suradnica/suradnika tijekom provođenja ispita te sudjelovanje u ostalim aktivnostima ispitnih povjerenstava.

6. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Ukupno imamo 8 učenika s TUR, od kojih 5 imaju pomoćnika u nastavi.

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.	PRO	
Redoviti program uz individualizirane postupke	1	/	1	2	1	/	1	1	/	6
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke		/	/	/	/	/	/		2	2
Posebni program uz individualizirane postupke		/	/	/	/	/	/	/	/	/
Posebni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke		/	/	/	/	/	/	/	1	/

7. NASTAVA U KUĆI

Nastava u kući nije organizirana, jer nema potrebe za istom.

8. DOPUNSKA NASTAVA I DODATNI RAD

U školskoj 2023./24. godini organizirana je dopunska i dodatna nastava prema potrebi u kombiniranim RO. Dopunska nastava organizirana je iz: hrvatskog jezika, engleskog jezika, njemačkog jezika, talijanskog jezika, biologije, matematike.

9. RAD S DAROVITIM UČENICIMA

Radu sa darovitim učenicima u školi se posvećuje posebna pažnja, na satovima iz dodatne nastave pomaže im se da proširuju znanje i razvijaju kreativnost.

10. PLAN IZVANNASTAVNIH I IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI

10.1. VRSTE IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI I PLANIRANI SATI RADA

Naziv izvannastavne aktivnosti	Broj uključenih učenika	Planirani broj sati	Imena izvršitelja
Školsko sportsko društvo	19	35	Marija Grbić
Likovna grupa	5	35	Elena Vitasović
Digitalne animacije	5	35	Goran Braković
Crveni križ	5	35	Marin Pekica
Gradanski odgoj	4	35	Katija Vujić Divšić
Mladi prirodnjaci	5	35	Nensi Peruško
Mladi tehničari	4	35	Ivana Hrvatin
Engleski jezik	5	35	Sandra Dundara
Geografska grupa	3	35	Kristina Klarić
Informatička grupa	5	35	Mladen Radolović

10.2. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Naziv aktivnosti	broj učenika	mjesto ostvarenja	voditelj aktivnosti	način komunikacije
Odbojka	1	Marčana	OK Marčana	Roditelji-voditelji
Nogomet	1	Smoljan- ci	NK Sloboda Smoljanci	„
Glazbena škola	1	Pula		"
Sportsko- rekreativna grupa	3	Pula	Udruga za sport i rekreaciju Pčelica	“

11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOG ŠPORTSKOG KLUBA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

CILJ

Osposobiti učenike za primjenu teorijskih i motoričkih znanja koja omogućuju samostalno tjelesno vježbanje radi veće kvalitete življenja i istodobno učinkovito mijenjati osobine i razvijati sposobnosti, radi promicanja zdravlja kao nezamjenljivoga čimbenika svih ljudskih aktivnosti.

ZADAĆE

- usvajanje teorijskih i motoričkih znanja za svakodnevne motoričke aktivnosti, djelotvorno korištenje slobodnog vremena i snalaženje u urgentnim situacijama;
- zadovoljavanje potreba za kretanjem i poticanje samostalnoga vježbanja;
- uključivanje u športske klubove i razvijanje interesa za osobni napredak u različitim športskim aktivnostima;
- usvajanje znanja o samostalnoj kontroli tjelesnog vježbanja;
- upoznavanje sa zakonitostima rasta i razvoja temeljnih antropoloških obilježja;
- usvajanje znanja o očuvanju i promicanju zdravlja;
- praćenje sastava tijela i prevencija pretilosti;
- razvijanje i njegovanje higijenskih navika;
- promicanje općih ljudskih vrijednosti;
- omogućivanje osobne afirmacije učenika;
- osposobljavanje za skupni rad;
- aktivan boravak u prirodi.

POSEBNE PROGRAMSKE ZADAĆE

- organizacija i provođenje izvannastavnih aktivnosti učenika (odbojka, kros, sportska gimnastika i badminton za djevojčice i dječake; nogomet za dječake), uz izradu globalnog, operativnog i izvedbenog plana i programa slobodnih aktivnosti i to nakon inicijalne provjere morfoloških, motoričkih i funkcionalnih vrijednosti učenika;
- organizacija i provođenje natjecanja u razrednom odjelu, međurazredna natjecanja, međuškolska natjecanja i priredbe tjelesne i zdravstvene kulture;
- sudjelovanje na međuškolskim športskim natjecanjima u organizaciji Školskog športskog

saveza;

- sudjelovanje na športskim natjecanjima u organizaciji osnovnih škola, športskih klubova, Udruga i društava za šport i rekreaciju
- zimovanje i ljetovanje uz obuku skijanja i plivanja, izletništvo, pješački i biciklistički pohodi;
- suradnja sa osnovnim školama, športskim klubovima, udrugama i društvima za šport i rekreaciju radi učinkovitije realizacije nastavnog plana i programa tjelesne i zdravstvene kulture kao i izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti učenica i učenika vezanih uz područje tjelesne izdavnstvene kulture.

KALENDAR AKTIVNOSTI

- slobodne izvannastavne aktivnosti (badminton, sportska gimnastika, odbojka, nogomet i kros), tijekom nastavne godine godine dva puta tjedno po jedan školski sat (ukupno 70 sati);
- razredna i međurazredna športska natjecanja tijekom cijele nastavne godine;
- organizacija međuopćinskog prvenstva osnovnih škola u krosu u listopadu 2023. godine;
- kalendar ostalih relevantnih natjecanja športskih klubova, udruga i društava za šport i rekreaciju trenutno nepoznat;
- sudjelovanje na međuškolskim športskim natjecanjima na međuopćinskoj i županijskoj razini u odbojci, nogometu, badmintonu i krosu prema trenutno nepoznatom kalendaru;
- športski međuškolski susreti u odbojci, nogometu, badmintonu i krosu sa Osnovnim školama u Medulinu, Marčani i Barbanu tijekom cijele nastavne godine 2023./2024;
- Sportski dan škole u lipnju 2024. godine;

12. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Obrazovno razdoblje	Mjesec	SADRŽAJ	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
I prvo polugodište traje od 04. rujna do 22. prosinca 2023. godine;.	IX	Svečani prihvati prvaša Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana	19	Učitelji RN, PN Razrednici
	X	Dječji tjedan Svjetski dan učitelja Svjetski dan hrane Međunarodni dan školskih knjižnica	19	Razredni voditelji Likovna grupa
	XI	Svi sveti Dan sjećanja na Vukovar Dan djece Interliber Dan hrvatskog kazališta	19	Razrednici, pedagog Razrednici, knjižničarke
	XII	Sveti Nikola Proslava Božića	19	Voditelj za estetsko uređenje, voditelj zbora
	I	Dan sjećanja na žrtve holokausta	19	Razrednici, školske knjižničarke
II drugo polugodište traje od 08. siječnja do 21. lipnja 2024. godine;	II	Valentinovo Maskenbal u školi	19	Razrednici
	III	Međunarodni dan žena Školska natjecanja Dan darovitih učenika	19	Učitelji
	IV	Novigradsko proljeće Dan planeta Zemlje Uređenje škole i školskog prostora Pozdrav proljeću	19	Učiteljsko vijeće Razrednici Razrednici Razrednici

	V	Međunarodni praznik rada Svjetski dan Crvenog križa Majčin dan	19	Razrednici Voditelj Crvenog križa
	VI	Kulturno-umjetnički program povodom dana škole Športski dan škole Dan škole Podjela svjedodžbi	19	Učiteljsko vijeće Voditelji športskih grupa Razrednici

13. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA ZA UČENIKE OSMOG RAZREDA

1. Upoznavanje sa srednjoškolskim sustavom Republike Hrvatske

- a) upoznavanje sustava srednjeg školstva koji se nadovezuje na osmogodišnju školu
- b) upoznavanje vrste škola i njihovo trajanje (gimnazije, strukovne i umjetničke škole)

2. Upoznavanje i razumjevanje svojih sposobnosti i želja u budućem školovanju

- a) vrijeme mašte i vrijeme ozbiljnosti
- b) odrastanje
- c) sposobnosti, interesi, stavovi, vrijednost
- d) temperament i karakter
- e) zdravlje - najveće bogatstvo
- f) nadareni učenici
- g) učenici s teškoćama u razvoju
- h) dječaci i djevojčice

3. Upoznavanje sa budućim zanimanjem

- a) važnost izbora (prvoga zanimanja)
- b) mogućnosti zapošljavanja
- c) osobine pojedinca i izbor zanimanja

4. Elementi i kriteriji za upis u I. razred srednje škole

5. Struke - područje rada

U sklopu nastavnog plana i programa VIII.razreda interesantne teme vezane za profesionalno informiranje bit će realizirane u IV, V i VI mjesecu 2024. godine.

- Nositelj plana: Martina Pavletić

Teme: 1.Srednjoškolski sustav RH

2. Poznajete li sebe?

Stručni tim Hrvatskog zavoda za zapošljavanje ispostava Pula u IV. i V. mjesecu 2024. godine upoznaje i vrši po potrebi testiranje učenika VIII. razreda. Učenicima pruža najbolji prikaz zanimanja, pomoć i uvida kako izabrati željeno zanimanje, upoznaje sa elementima i kriterijima za upis u I. razred srednje škole.

- Nositelji plana: stručni tim Zavoda za zapošljavanje
Martina Pavletić, razrednica
Sandra Banko, stručni suradnik pedagog
Učenici i roditelji

Obzirom da škola nema drugih stručnih suradnika osim pedagoga i knjižničara, škola će organizirati predavanje za roditelje i učenike VIII razreda na teme vezane za psihološki i profesionalni razvoj usmjeravanja.

- Nositelji plana: Martina Pavletić , razrednica
Sandra Banko, stručni suradnik pedagog

Vrijeme realizacije V. mjesec 2024.godine.

14. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI OŠ U ŠKOLSKOJ 2023./2024. GODINI.

Voditelj ŠPP: Sandra Banko, pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

PROCJENA STANJA I POTREBA: Uslijed društvenih promjena uvjetovanim zaposlenošću oba roditelja, roditelji provode premalo vremena sa svojom djecom pa djeca često ne dobivaju odgovarajuću socio emocionalnu podršku, temeljne potrebe djece za ljubavlju, razumijevanjem, priznanjem i sigurnošću se ne zadovoljavaju u dovoljnoj mjeri zajedničkim aktivnostima roditelja i djece pa dijete traži nadomjestak npr. gledanjem TV, igranjem računalnih igrica, nekontroliranim uzimanjem sredstava ovisnosti. Kvalitetna suradnja obitelji i škole vrlo je važna za dobrobit djeteta i mladih jer pomaže uspješno svladati obrazovne sadržaje i usvojiti moralne vrijednosti.

CILJEVI PROGRAMA:

Ciljevi Školskog preventivnog programa prvenstveno se odnose na prevenciju društveno neprihvatljivog ponašanja, rad na odgovornom ponašanju, učenje kako mirno rješavati probleme unutar konflikata i raznih sukoba, razvijanje međusobne tolerancije i poštivanje razlika, razvijanje pozitivne slike o sebi, unapređivanje zaštite zdravlja mladih, smanjivanje i/ili otklanjanje interesa za sredstvima ovisnosti, pomoć u organizaciji slobodnog vremena učenika, razvijanje komunikacijskih vještina i strategija kako reći „ne“ te osposobljavanje učenika za samopomoć i samozaštitu.

AKTIVNOSTI su usmjerene na usvajanje:

- informacija učenika o štetnim posljedicama koje izazivaju sredstva ovisnosti alkohol i duhan,
- educiranje roditelja na roditeljskim sastancima i radionicama
- promoviranje zdravih stilova života
- stvaranje uvjeta za kvalitetno provođenje slobodnog vremena

- upućivanje u vještine koje će pomoći pojedincu u problemima odrastanja i odlučivanja o sebi: vještine kvalitetnog samopotvrđivanja, komunikacijskih vještina, razvijanjem tolerancije prema različitosti, vještine svladavanja životnih problema, razvoj kritičkog mišljenja, vještine odupiranju pritisku grupe, vještine zdravog, nerizičnog druženja i zabavljanja, vještine nadvladavanja dosade, neuspjeha i niskog samopoštovanja.

RAD S UČENICIMA

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u prilog)	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. <i>Slika o sebi i samounapređivanje, komunikacijske vještine, socijalne vještine, asertivnost, rješavanje sukoba, obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti 15. 11.-15.12. 2023. predavanjem i radionicom „Kako da učenje ne bude mučenje?“</i>		5./6	2	Razrednici, pedagoginja	2
2. <i>Donošenje odluka, utjecaj medija, suočavanje s anksioznošću, suočavanje s ljutnjom, obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti 15. 11.-15.12. 2023. predavanjem i radionicom „Alkohol i mladi“.</i>		5./6.	2	Razrednici, pedagoginja	2
3. <i>Moje potrebe i prava, Ovisnosti i mladi, obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti 15. 11.-15.12. 2023. predavanjem i radionicom „Recite da ne pušnju“.</i>		7./8.	6	Razrednici, pedagoginja	2
4. <i>Osiguravanje kvalitetnijeg provođenja slobodnog vremena učenika, obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti 15. 11.-15.12. 2023 .predavanjem i radionicom „Droga – budi mudar nemoj početi“.</i>		7/8	6	Razrednici, pedagoginja	2

RAD S RODITELJIMA

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
Individualno savjetovanje pedagoginja	roditelji	po potrebi	Razrednici,
Edukacija na roditeljskim sastancima: Spriječimo nasilje u školama Adolescencija- put prema zrelosti I roditeljstvo se može učiti Jačanje roditeljske kompetencije teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			
Afirmacija uspješnog roditeljstva: kvalitetna komunikacija, osposobljavanje za prevladavanje konflikata, razumijevanje potreba djece i roditelja, ponašanja koja izabiremo u odgoju, asertivno ponašanje. Roditeljski odgojni stilovi I razvoj djece. Djeca I mediji. Pubertet. Razvoj samopoštovanja kod djece. Emocionalna inteligencija. Stres kod djece I mladih.			Razrednici, pedagoginja, razrednici
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme			
Uzroci uzimanja droga i samog razvoja ovisnosti, zaštitni čimbenici.			Pedagoginja, razrednici

RAD S UČITELJIMA

RAD S UČITELJIMA			
<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. Individualno savjetovanje o postupanju učitelji pedagoginja, vanjski stručnjaci		po potrebi	Ravnateljica,
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima			
Osposobljavati učitelje da budu kreatori „Kvalitetne škole“, „Škole bez neuspjeha“, škole prilagođene učenicima i njihovim potrebama.			Ravnateljica, pedagoginja, vanjski stručnjaci
3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
Stvaranje sigurnog i podržavajućeg ozračja u razredu pogodnom za učenje			Ravnateljica, učitelji, pedagoginja

U suradnji sa MUP RH, Policijska uprava Istarska, Odjel prevencije Pula u šk. god. 2023./24. prigodnim preventivnim aktivnostima obilježiti će se određene značajne datume koji se odnose na područja kojima se kroz redovne policijske poslove policija bavi (internet, ovisnosti, eko datumi, nasilje, trgovanje ljudima, ranjive skupine u društvu i dr.).

NAZIV AKTIVNOSTI: „POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE“

POSEBNI CILJ: osvijestiti pravilan način sudjelovanja u prometu

PROVEDBENE AKTIVNOSTI	CILJANE SKUPINE	VREMENIK	NOSITELJI	SURADNICI U PROVEDBI	FINANCIJSKA SREDSTVA	EVALUACIJA/ VREDNOVANJE
Edukativna predavanja za učenike 1. razreda o pravilnom načinu sudjelovanja u prometu	Učenici 1. razreda Roditelji učenika 1. Razreda	Rujan, listopad 2023.	Djelatnici Policijske postaje Pula	Ravnateljica Razrednici Pedagog		Razgovor s učenicima nakon predavanja Vijest na web stranici škole Sigurno kretanje učenika

NAZIV AKTIVNOSTI: NASILJE NA INTERNETU

CILJ: Osvijestiti potrebu za sigurnim i odgovornim korištenjem interneta i društvenih mreža, poticanje tolerancije, mirnog rješavanja sukoba

PROVEDBENE AKTIVNOSTI	CILJANE SKUPINE	VREMENIK	NOSITELJI	SURADNICI U PROVEDBI	FINANCIJSKA SREDSTVA	EVALUACIJA/ VREDNOVANJE
Provođenje radionica o potrebi odgovornog korištenja interneta i	Učenici od 5.-8. razreda	Tijekom školske godine, prema	MUP RH, PU Istarska, PP Pula	Učiteljica informatike		Diskusija i vrednovanje radionica na satovima

umijeća donošenja odluka s učenicima od 5.-8. razreda, korištenje edukativnih materijala		dogovoru s razrednicima		učitelji pedagog roditelji		razredne zajednice Vijesti na web stranici škole
--	--	-------------------------	--	----------------------------------	--	---

NAZIV AKTIVNOSTI: ZDRAV ZA 5

POSEBNI CILJ: Prevencija ovisnosti o alkoholu ,drogama, igri na sreću i podizanje svijesti o važnosti zaštite okoliša, biljnog i životinjskog svijeta

PROVEDBENE AKTIVNOSTI	CILJANE SKUPINE	VREMENIK	NOSITELJI	SURADNICI U PROVEDBI	EVALUACIJA/ VREDNOVANJE
Projekt se provodi kontinuirano tijekom školske godine, s ciljem aktivnog mijenjanja stavova i štetnih navika o ovisnosti, aktivnog mijenjanja stavova o nužnosti zaštiti okoliša i prirode, podizanja razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja. Predavanja za učenike 8. Razreda o zakonskim posljedicama konzumacije alkohola i	Učenici 8. razreda	Tijekom školske godine, prema dogovoru s predavačima	MUP- Pula, HZJZ	Učitelji, pedagog	Vijest na web stranici škole Evaluacija od strane suradnika u provedbi

NAZIV AKTIVNOSTI: OBILJEŽAVANJE MJESECA BORBE PROTIV OVISNOSTI

POSEBNI CILJ: podizanje svijesti o štetnostima opijata među roditeljima najrizičnije populacije učenika

PROVEDBENE AKTIVNOSTI	CILJANE SKUPINE	VREMENIK	NOSITELJI	SURADNICI U PROVEDBI	FINANCIJSKA SREDSTVA	EVALUACIJA/ VREDNOVANJE
Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti u okviru dva predavanja: 1. predavanje za roditelje učenika 7. i 8. razreda o zlouporabi opojnih droga 2. predavanje za roditelje učenika o prevenciji konzumacije alkohola, droga i pušenja	Učenici viših razreda Roditelji učenika	Između 15. studenog 2023. i 15. prosinca 2023. 2. polugodište 8.1. 2024.-21. 6. 2024.	Pedagog Razrednici	Djelatnici policijske postaje Pula ravnateljica pedagog razrednici	-	Vijest na web stranici Diskusija i vrednovanje projekta na satovima razredne zajednice

NAZIV AKTIVNOSTI: „MIR I DOBRO“

POSEBNI CILJ: osvijestiti o opasnostima koje prijete od uporabe pirotehničkih sredstava s ciljem smanjivanja neželjenih posljedica

PROVEDBENE AKTIVNOSTI	CILJANE SKUPINE	VREMENIK	NOSITELJI	SURADNICI U PROVEDBI	FINANCIJSKA SREDSTVA	EVALUACIJA/ VREDNOVANJE
Edukativno predavanje o opasnostima uporabe pirotehničkih sredstava	Svi učenici OŠ	15. prosinac 2023.- 8. siječnja 2024.	Djelatnici protueksplozijskog odjela Policijske postaje Pula	Ravnateljica Razrednici Pedagog	/	Razgovor s učenicima nakon predavanja, Sigurna upotreba pirotehničkih sredstava Vijest na web stranici škole

14. 1. Zdravstveni i građanski odgoj

a) Zdravstveni odgoj

a) <u>AKTIVNOST</u> b) PROGRAM c) PROJEKT	Kurikulum zdravstvenog odgoja
CILJEVI	Temeljem upoznavanja učenika sa znanstveno utemeljenim informacijama osposobiti učenike za zdrav život, ostvariti humani odnos među spolovima, poučiti ih što je spolno odgovorno ponašanje te kroz edukaciju prevenirati ovisnosti i nasilničko ponašanje.
NAMJENA	Ostvariti povezanost tjelesnog, mentalnog, duhovnog, emocionalnog i socijalnog aspekta zdravlja. Ispunjenje i stabilnost u svakoj od navedenih dimenzija pridonosit će cjelovitosti razvoja i povećanju kvalitete življenja učenika.
NOSITELJI I NJIHOVA ODGOVORNOST	Razrednici, stručni suradnici, djelatnici Školske medicine u okviru pojedinih nastavnih sadržaja
NAČIN REALIZACIJE	Kroz četiri modula Zdravstvenog odgoja (Živjeti zdravo, Prevencija nasilničkog ponašanja, Prevencija ovisnosti te Spolna/rodna ravnopravnost i spolno odgovorno ponašanje) s učenicima od 1.-8. Razreda. Sadržaji će se obrađivati u okviru satova razrednika, u okviru već postojećih nastavnih sadržaja prirode, prirode i društva, biologije, tjelesne i zdravstvene kulture, školskih preventivnih programa, satova razrednika i projekata te u okviru predavanja koja će održati timovi školske medicine (nadležna školska liječnica, stomatologinja i medicinske sestre).
VREMENIK	Tijekom cijele šk. god. 2023./2024. u okviru satova razrednika te nastavnih predmeta unutar kojih su sadržaji Kurikuluma zdravstvenog odgoja već integrirani.
OKVIRNI TROŠKOVNIK	-
NAČIN PRAĆENJA	Diskusija na satovima razrednika, vrednovanje radionica i predavanja.

Gradanski odgoj i obrazovanje

a) AKTIVNOST b) <u>PROGRAM</u> c) PROJEKT	Gradanski odgoj i obrazovanje
NASTAVNI PREDMET	Svi nastavni predmeti, izvannastavne aktivnosti, satovi razrednih odjela
VRIJEME	Tijekom šk. god. 2023./2024.
UČITELJI	Svi učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
NOSITELJI AKTIVNOSTI	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta
CILJ	Razvijanje građanske kompetencije učenika. Razvijanje humanosti, tolerancije, razumijevanja različitosti i ravnopravnosti spolova.
ZADACI	Razvoj građanske kompetencije, demokratske svijesti učenika te razvoj osobina učenika u skladu sa shvaćanjem uloge koju građani kao društveni, politički, kulturni i gospodarski subjekti imaju u demokratskom razvoju.
NASTAVNA SREDSTVA	Priručnici AZOO.
NASTAVNE METODE	Istraživačka nastava, projektna nastava, igra uloga, diskusija, rasprava.
KORELACIJA	Svi nastavni predmeti.
NAČIN REALIZACIJE	Sadržaji će se obraditi u okviru redovne nastave, sata razrednog odjela, izvannastavnih aktivnosti tijekom cijele školske godine u okviru propisane satnice za razrednu i predmetnu nastavu.
NAČIN FINANCIRANJA	-
NAČIN PRAĆENJA	Na planiranim stručnim usavršavanjima koje će organizirati i provoditi AZOO

Plan integriranja građanskog odgoja i obrazovanja u razrednu nastavu

Plan integriranja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u I., II., III. IV razredu osnovne škole:

Osnovna Škola	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, rad u školskoj zadruzi i/ili zajednici tehničke kulture) i druge projekte i aktivnosti.	10
	UKUPNO:	35

Plan integriranja građanskog odgoja i obrazovanja u predmetnu nastavu

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	Obvezna provedba	Godišnji broj sati
V., VI., VII., 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, 152/14) – 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, rad u školskoj zadruzi i/ili zajednici tehničke kulture) i druge projekte i aktivnosti.	10
UKUPNO:		35

14.2. NACIONALNI PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLSKOJ USTANOVI

Uvod

Val nasilja u našim je školama pokrenuo brojna pitanja o njegovim uzrocima kao i traženje izlaza i rješenja.

Zašto se sve više djece ponaša nasilno?

Odgovarajući na to pitanje vjerojatno bismo došli do duboke analize našeg školstva i općenito, društva (Škola postaje sve više obrazovna institucija, a za odgoj je uz preopsežne programe sve manje vremena, problemi snalaženja roditelja u zahtjevnoj ulozi suvremenog roditeljstva su evidentni, kao i besperspektivnost mladih i dr.). Nameće se potreba izrade preventivnog programa borbe protiv svih oblika nasilja u školi u koji moraju biti uključeni učenici, roditelji i učitelji.

Ovaj je program, po svom cilju, zadaćama i sadržaju isprepleten s programskim aktivnostima Školskog preventivnog programa borbe protiv zlouporabe sredstava ovisnosti, te je i on sastavni dio Godišnjeg plana rada škole za šk. 2023./2024. godinu.

Cilj

1. Poticanje i podržavanje zdravog psihosocijalnog razvoja stvaranjem pozitivnog sustava vrijednosti i razvijanje životnih vještina djece. Cilj programa je pomoći djeci da odrastu u osobe koje neće biti nasilne prema sebi, drugima i nad prirodom. Odgajajući ih za nenasilnu komunikaciju u svakodnevnim životnim situacijama razvijamo otvorenost za suradnju, razumijevanje i toleranciju u odnosima prema ljudima.
2. Edukacija učitelja za stvaranje kvalitetnog odnosa učitelj-učenik i pružanja znanja učenicima o uspješnoj suradnji, komunikacijskim vještinama, aktivnom slušanju, suradničkom rješavanju konflikata, prepoznavanju, i iskazivanju emocija, te edukacija učitelja za uspješnu komunikaciju s roditeljima.
3. prezentacija «Nasilje među djecom»
4. Radionice za učenike, učitelje i roditelje

P o v j e r e n s t v o

1. Ravnateljica: Emilijana Fabijančić

2. Stručni suradnik: Sandra Banko
3. Učitelji: razrednici od I. do VIII. Razreda, uključujući i PRO

Sadržaj aktivnosti

1. Rad s učenicima

Vrijeme realizacije : na satovima razrednika tijekom školske godine

Nositelji aktivnosti : razrednici u suradnji sa stručnim suradnicima

Oblici rada : iskustveno učenje kroz pedagoške radionice, radionice, igranje uloga i sl.

Zadaci koje treba realizirati u radu s učenicima :

- obratiti pozornost na vlastite potrebe i kvalitetu života
- razvijati pozitivnu sliku o sebi, osjećaj vlastite vrijednosti i ljudskog dostojanstva
- učiti odgovorno donositi odluke i preuzeti odgovornost za svoje postupke
- prepoznati probleme, znati ih strukturirati i kreativno rješavati
- razvijati sposobnosti i vještine komunikacije i kooperacije
- razlikovati natjecanje i suradnju
- razvijati sposobnost kreativnog rješavanja sukoba na teme:
 - a. Ogovaranje
 - b. Svađanje
 - c. Tučnjava
 - d. Pritisak vršnjaka
 - e. Nasilništvo
 - f. Neotesanost
- ovladati postupcima i tehnikama nošenja s vlastitim negativnim emocijama (ljutnja, bijes), te općenito, naučiti prepoznati i iskazivati vlastite emocije.

Tijekom nastavne i školske godine upoznati učenike s opasnostima od vatrenog oružja.

Potaknuti učenike na izradi plakata o mjerama za povećanje sigurnosti u Osnovnoj školi Divšići u šk. 2023./2024. godini i s tim u svezi osmisliti **moto** svakog razrednog odjela.

2. Rad s roditeljima

1. Organizirati dva roditeljska sastanka glede upoznavanja roditelja s ciljevima i provedbom Nacionalnog programa povećanja opće sigurnosti.
2. S roditeljima nastaviti intenzivniju suradnju na informativnom i savjetodavnom planu s ciljanim temama na roditeljskim sastancima uz stručna izlaganja ili rad u radionicama s ciljem unaprjeđivanja kvalitete roditeljstva.

Teme za zajedničke roditeljske sastanke:

1. Spriječimo nasilje u školama
2. Adolescencija i poremećaji u ponašanju
3. I roditeljstvo se može učiti

3. Rad s učiteljima i stručnim suradnicima

S učiteljima raditi na edukaciji za rad s rizičnom skupinom djece, za uspješnu komunikaciju s učenicima i roditeljima, organizaciji kvalitetnijih i sadržajnijih satova razrednika na kojima će se pojačati rad u učenju životnih vještina i podizanja kvalitete života mladih te pozitivnih životnih vrijednosti.

S tim je ciljem u ovoj školskoj godini planirano (istodobno i programska aktivnost ŠPP):

1. Održati uvodno predavanje o kvalitetnoj školi s perspektivom uključivanja u projekt kvalitetnih škola.
2. Radionicu «Upoznajmo se kroz komunikacijske igre» prirediti za članove UV.
3. Nabaviti aktualnu stručnu literaturu koja će biti podloga realizaciji ovog programa.
4. Suradivati s udrugama koje provode prevencije nasilja u školama, PU Pula, Centrom za socijalni rad Pula, Otvorenim i SOS telefonom, Crkvom itd.

15. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Mj.	SADRŽAJ PLANA	BROJ UČENIKA UKLJUČENIH U PLAN	NOSIOCI PLANA
IX	- Organizacija prehrane učenika u školi, - Organizacija prijevoza učenika	19	- ravnateljica - tajnica
X	- Organizacija rekreativnih aktivnosti povodom Dječjeg tjedna	19	- razrednici - pedagog
XI	- Socijalna zaštita učenika - Aktivnosti povodom Svjetskog dana hrane - Akcija čišćenja učionica škole, okoliša, igrališta	19	- Centar za socijalni rad - svi učitelji - pedagog
XII	- Organizacija aktivnosti u mjesecu borbe protiv ovisnosti 15. 11. -15. 12. 2023. (predavanja o ovisnosti) - Uređenje panoa	19	- učitelji viših razreda - pedagog - voditelj CK
I	- Kako aktivno provesti zimske praznike	19	- učitelj TZK - razrednici - učitelji RN
II	- Sistematski pregled zubi - Odlazak na snijeg	19	školski stomatolog -razrednici
III	- Organizacija rekreativnog izleta "Pozdrav proljeću"	19	- učitelji RN
IV-V	- Uređenje okoliša škole - Organizacija rekreativnih aktivnosti	19	- svi zaposlenici škole - učitelj TZK,

	povodom Dana škole		- razrednici, - učitelji RN - pedagog
VI	- Predavanje za učenike 5.razreda na temu "Pubertet" - Uređenje škole i okoliša povodom Svjetskog dana ekologije 05.06.	19	- školski liječnik - svi zaposlenici škole

U suradnji sa **Zavodom za javno zdravstvo Istarske županije, Službe za školsku i adolescentnu medicinu Labin**, tijekom školske 2023./2024. godine provodit će se **Program obveznih specifičnih i preventivnih mjera**:

1. Sistematski pregledi :

- prije upisa u 1. razred
- 5. razred
- 8. razred (u svrhu profesionalne orijentacije, početkom školske godine)

I dalje je u 8. raz., uz redovito cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize, aktualno neobavezno(dobrovoljno) cijepljenje protiv HPV-a za djevojčice i dječake uz informirani pristanak roditelja. Ovo cijepljenje bi se obavilo u školskoj ambulanti po predhodnom dogovoru.

2. Kontrolni pregledi i namjenski pregledi - prema indikaciji tijekom cijele godine

3. Probiri :

- praćenje rasta i razvoja u 3. i 6. razredu
- vid i vid na boje u 3. razredu
- pregled kralježnice u 6. razredu
- utvrđivanje poremećaja sluha audiometrom u 7. razredu

4. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje potrebe ili oslobađanja TZK-e

Mole se razrednici da obavijeste roditelje koji smatraju da njihovo dijete ima bolesti ili stanja zbog kojih bi trebalo prilagoditi program TZK-e, da roditelje upute da se jave telefonom ili mailom u školsku ambulantu.

5. Rad u povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja za djecu s teškoćama u razvoju po potrebi.

6. Obavezan program cijepljenja:

1. razred MPR i POLIO (obavlja se u ambulanti s roditeljima)

8. razred DI-TE-POLIO (uz sistematski pregled)

Molimo da prije cijepljenja razrednici ili stručni suradnici podijele učenicima obavijesne listiće za roditelje, koje učenik potpisane donosi na dan cijepljenja. Time roditelj potvrđuje da je obaviješten i da je suglasan sa cijepljenjem ili nije.

7. Preporučeno neobavezno cijepljenje:

8. razred HPV (deveterovalentno cjepivo Gardasil 9)

8. Savjetovani rad - razni problemi djece i mladih vezani za školu i zdravstveno stanje, konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima - kontinuirano

9. Zdrastveni odgoj

Teme za učenike:

- Higijena usne šupljine i pravilno pranje zuba po modelu – 1. raz.
- Skrivene kalorije, pravilna prehrana – 3. raz.
- Promjene u pubertetu i higijena spolovila - 5- razred.

10. Savjetovanište za spolno zdravlje mladih - ponedjeljkom od 15 - 17 sati u ambulanti školske medicine. Predavanje na temu spolnog zdravlja u 8. razredima.

11. zaštita i unapređenje školskog okruženja - (po potrebi uz pomoć HE i socijalne medicine našeg Zavoda)

- higijenska kontrola škole
- nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika.

Sve usluge bit će pružane uz pridržavanje epidemioloških mjera.

16. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

16.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Red. broj	Ime i prezime	Sati u nastavi		Izborna nastava	Sati Razredništva	Dopun. nast.	Dodat. nast.	Izvanast. aktivn.	Priprema	Druga zaduženja	Ukupno ostali i posebni poslovi	Ukupno tjedno zaduženje
		Str. n.	Nestručna nastava									
1.	Loredana Bužleta	12	-	-	2	-	-	-	6	3 h.Sind pov.	20	40
2..	Goran Braković	16	+2PN!Info u PRO)	2	2	1	-	1	8	1 h IKT	18	40
3.	Mladen Radolović	2	-	6	-	-	-	1	4		6	15
4.	Samanta Paronić	9	-	-	2	2	-	-	4,5	+10h knjižničar	11	24
5.	Kristina Klarić	3,3	-	-	-	1	-	-	1,6	-	3	6
6.	Mateo Percan	16	-	-	-	2	-	-	8	-	18	36
7.	Nensi Peruško	6	-	-	-	1	-	1	3	-	5	13
8.	Ivana Vudrag	9	-	-	-	2	1	-	4,5	-	8	20
9.	Vanesa Šaša	4	-	-	-	1	-	-	2	-	3	8
10	Doris Mejak	3				1			1,5		2	6
11.	Darian Divšić	8	-	-	-	-	-	1	4	+2h Pov. zaš. na radu	10	20
12.	Ivana Hrvatin	1	3	-	-	-	-	1	0,5+1,5	+1h viz., uređ. šk., 1h ŠSD	5	11
13.	Sanja Knezović-Tomišić	4	-	-	-	-	-	-	2	-	4	8
14.	Sandra Dundara	3	-	4	-	1	-	1	3,5	-	7	16
15.	Marin Pekica	2	-	-	-	-	-	1	1,0	-	2	5
16.	Martina Pavletić	12	-	10	2	-	1	1	5	-	10	24
17.	Katja V. Divšić	10	2	8	2	-	2	-	6	1h adm. imenika -	12	28
18.	Marija Grbić	8	-	-	-	-	-	2	4	-	8	20

19.	Mario Mihaljčić	4	-	-	-	-	-	-	2	-	3	7
20.	Katarina Sanković	12,5	-	-	-	-	-	-	4.2	-	8	20
21.	Elena Vitasović	3						1	1,5		3	7

17. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

17.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA I RAZREDNIKA

Kolovoz

- Planiranje i provođenje odgojno-obrazovnog rada prema HNOS-u za šk. 2023./2024. godinu - **kontinuirano**
- Seminari, savjetovanja, stručni aktivni
- Poslovi na početku školske godine (sređivanje dnevnika, imenika, matičnih knjiga i dr.)

Rujan

- Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u OŠ
- Pravilnik o normi neposrednog odgojno-obrazovnog rada po nastavnim predmetima i načinu utvrđivanja broja izvršitelja
- Prijedlog školskog kurikulumu
- Primjena pravilnika o normi neposrednog odgojno-obrazovnog rada
- Učiteljski kadar - prijedlog za rješavanje tehnološkog viška djelatnika na nivou Istarske županije
- Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole
- Formiranje grupa izvannastavnih aktivnosti i izborne nastave
- Roditeljski sasatanci

Listopad

- Učenici s teškoćama u razvoju –identifikacija
- Utvrđivanje učenika koji se na prijedlog liječnika oslobađaju nastave TZK

Prosinac

- Permanently obrazovanje: Tema: “ Unapređivanje odgojno- obrazovnog rada”
predavač: Sandra Banko -pedagog
- Razno - obilježavanje Božića i Nove Godine
- Poslovi i zadaci na kraju I. obrazovnog razdoblja

Siječanj

- Seminari, savjetovanja, stručni aktivni
- Informacije iz Ministarstva znanosti, obrazovanja
- Zadaci u II obrazovnom razdoblju
- Analiza odgojno-obrazovnog rezultata na kraju I. obrazovnog razdoblja

Veljača i ožujak

- Školska natjecanja
- Aktualnosti - norme iz Ministarstva znanosti, obrazovanja

Travanj

- Novigradsko proljeće 2024.
- Obilježavanje Dana planete zemlje
- Novine iz Ministarstva znanosti i obrazovanja
- Organizacija učeničkih ekskurzija

Svibanj

- Realizacija učeničkih ekskurzija i izleta
- Dogovor u svezi proslave Dana škole - konkretna zaduženja
- Imenovanje komisije za upis učenika u I razred
- Permanentno obrazovanje: Tema: Ovisnosti – iluzija zadovoljstva
- Aktualnosti

Lipanj

- Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju školske godine
- Realizacija nastavnog plana i programa
- Nagrade, pohvale, kazne
- Organizacije, priredbe i svečane podjele svjedodžbi i učeničkih knjižica
- Obaveze učitelja na kraju školske godine
- Aktivi, seminari

17.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU

Sjednice razrednih vijeća tijekom nastavne godine održavati za razrednu i predmetnu nastavu uz tretiranje sljedeće problematike:

- mjesečno timsko planiranje i programiranje - **KONTINUIRANO** tijekom nastavne godine,
- početak nastavne i školske godine: redovni programi, izborni programi, dopunska nastava, dodatni rad, izvannastavne aktivnosti, razrednički poslovi, program sata razrednika, aktivni, seminari, stručno usavršavanje u radnoj organizaciji i izvan radne organizacije, pripreme za sve oblike nastavnoga rada, planovi organizacije kulturnih aktivnosti tijekom nastavne i školske godine, izleti, posjete, ekskurzije, rekreativni izleti, škole u prirodi, zimovanje, ljetovanje i sl.,
- uspjeh učenika na kraju polugodišta i školske 2023. / 2024. godine,
- pedagoške mjere krajem polugodišta i nastavne godine,
- vladanje učenika,
- ostvarenje nastavnog plana i programa,
- koordinacija učitelja razredne i predmetne nastave, međupredmetna korelacija, integracija nastavnih sadržaja, integrirani dan, školski projekt,
- priprava učitelja za sjednice Učiteljskog vijeća i pisanje izvješća na kraju nastavne godine,
- roditeljski sastanci, pojedinačni razgovori i sl.,
- podjela učeničkih knjižica i svjedodžbi,
- organizacija: Dana osmaša, Dana četvrtaša I Dana budućih prvoškolaca šk. 2024./2025. godine.

17.3. PLAN RADA RAZREDNIKA

AKTIVNOSTI

- održavat će tjedno sat razrednika glede propisanoga sadržaja sata razrednika (1 nastavni sat po rasporedu sati),
- vodit će razrednu evidenciju i administraciju,
- primat će roditelje na individualne razgovore,
- održavat će roditeljske sastanke,
- održavat će uz pripravu sjednice razrednih vijeća,
- pojedinačno će surađivati s učenicima van razrednog odjela te s roditeljima i članovima razrednog vijeća,
- provodit će zajedničke akcije,
- organizirat će izlete i ekskurzije,
- uključivat će razredni odjel u obilježavanje obljetnica, svečanosti, proslava, veselica,
- uključivat će razredni odjel u zajedničke akcije OŠ Divšići,
- brinut će o preventivi svojih učenika i sl.

SAT RAZREDNIKA odvijat će se tjedno glede rasporeda sati uz prethodnu pripravu sadržaja.

PROGRAM od 1. do 8. razreda

- život i rad u obitelji i školi,
- učenje i vladanje,
- zdravstveni odgoj i socijalna skrb,
- kulturno-zabavne djelatnosti,
- odgoj za humane odnose među spolovima,
- međusobna komunikacija, razumijevanje, poznavanje i poštovanje,
- solidarnost, prijateljstvo, snošljivost,
- što je domoljublje i kako se izražava ljubav prema domovini,
- obilježavanje važnih vjerskih i državnih blagdana,
- samopouzdanje i odgovornost prema sebi i drugima,
- pravila lijepog ponašanja,
- čuvanje i zaštita čovjekova okoliša,
- prometni odgoj,
- profesionalno usmjeravanje.

U Godišnji plan i program sata razrednika razrednici će planirati sadržaje kurikuluma zdravstvenog i građanskog odgoja i nacionalnih programa:

1. Nacionalni program zloporaba sredstva ovisnosti u školskoj ustanovi,
2. Nacionalni program mjera za povećanje sigurnosti u školskoj ustanovi.

18. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU

18.1. Plan i program rada ravnateljice

SADRŽAJ RADNIH POSLOVA I ZADATAKA TOKOM ŠKOLSKE GODINE	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma, primjeni tema iz zdravstvenog odgoja i GOO	VI – IX
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja, osiguravanje potrebnih ispitivanja, servisiranja i ostalih usluga	IX – VI
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole	IX – VIII
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX
2.4. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	IX – VI
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. Razred	IV – VII
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja blagdana i praznika	IX – VI
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, u rad učitelja	IX – VI
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	XII i VI
3.3. Administrativno, pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI

3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII
4. RADU STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII
4.2. Suradnja sa sindikalnim podružnicama škole, povjerenikom zaštite na radu, s osobama koje se osposobljavaju za pružanje prve pomoći...	IX – VIII
4.3. Ostali poslovi, posebno priprema tema i dokumentacije, izvješća za sjednice	IX – VIII
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII
5.2. Praćenje rada izvannastavnih aktivnosti,	IX – VI
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika, pisanje izvješća	IX – VI
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno	IX – VIII
5.7. Praćenje i evaluacija nastave (uvid u nastavu), nastavnih planova i programa, ustrojavanje dežurstava, informacija, roditeljskih sastanaka, priprema sjednica, prijedloga za raspravu, koordinacija provedbe i praćenje provedbe izvanučioničke nastave, priredbi, obilježavanja značajnih datuma...	
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	
	IX – VIII
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII
6.4. Provođenje raznih natječaja	IX – VIII
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i matične knjige	VI
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I
6.14. Ostali poslovi, traženje sponzora, donacija i sl.	IX – VIII

7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII
7.6. Suradnja s svim udrugama na Pulskom području	IX – VIII

7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII
7.8. Suradnja s osnivačem- Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu Labin	IX – VIII
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Pula	IX – VIII
7.12. Suradnja s Općinama (Marčana, Barban, Savičenta, Medulin)i Grad Pula	IX – VIII
7.13. Suradnja s Policijskom postajom Pula, HAK-om, Vatrogasnom postajom , DUZS	IX – VIII
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama, udrugama	IX – VIII
7.18. Suradnja s Općinskim, Županijskim sudom	IX - VIII
7.19. Ostali poslovi	IX - VIII
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a, HZOŠ-a	IX – VI
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
9.2. Ostali nepredviđeni poslovi, poslovi vezani za djelatnost osnovnog obrazovanja odraslih	IX – VI
9.3. Podnošenje izvješća o stanju sigurnosti i provođenju školskih preventivnih programa- Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Školskom odboru	

18.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Planiranje i programiranje rada, praćenje i realizacija te unaprijeđivanje nastavnog procesa i ostale oblike rada, razvojno – pedagoška djelatnost tokom realizacije odgojno – obrazovnog programa, problematika učenika s posebnim potrebama rad s darovitom djecom, savjetodavni rad s učiteljima, učenicima, roditeljima i upravnim organima, profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika, zdravstvena i socijalna zaštita, individualno usavršavanje, sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole, dokumentacijska djelatnost.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX., X.	Planiranje i programiranje rada	50
	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole	
	Izrada izvedbenog programa rada pedagoga	
	Izrada programa stručnog usavršavanja	
	Pomoć učiteljima u planiranju rada razrednog odjela i IOOP -a	
	Sudjelovanje u izradi plana stručne službe	
IX.–VI.	Praćenje realizacije i unapređivanje nastavnog procesa i ostalih oblika odgojno – obrazovnog rada	250
	Praćenje provođenja pravila ponašanja	
	Praćenje nastave i ostalih oblika odgojno – obrazovnog rada	
	Praćenje rada stručnih aktiva	
	Praćenje suradnje s roditeljima	
	Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa	
	Osmišljavanje pojedinih oblika rada s učenicima – neposredan rad	
	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika te izostanke učenika	
	Analiza odgojne situacije u pojedinim razrednim odjelima, konzultacije i razgovori s nastavnicima	
	Pomoć u rješavanju kriznih situacija s učenicima i roditeljima	
	Praćenje provođenja pedagoških mjera	
	Hospitiranje na satovima razredne i predmetne nastave	
	Predavanja i radionice na roditeljskim sastancima	
IX.–X.	Rad s djecom s posebnim potrebama	120
	Hospitiranje na satovima redovne nastave i utvrđivanje djece sa specifičnim potrebama	
	Prikupljanje podataka o djeci u razgovoru s nastavnicima te prikupljanje dodatnih anamnestičkih podataka	
	Uključivanje vanjskih suradnika u radu s djetetom, satovi pomoći – individualni rad s Pedagogom	
	Permanentno praćenje uspješnosti napredovanja	

IX.-X.	Savjetodavni rad s nastavnicima, učenicima, roditeljima i upravnim organima	200
	Individualni rad s učenicima koji imaju specifične teškoće u prilagođavanju školskim pravilima	
	Grupni rad s adolescentima i učenicima nižih razreda	
	Rad s pojedinim učenikom, ovisno po potrebi	
	Individualni razgovori s učiteljima	
	Savjetovanje i rad s pripravnicima	
	Sudjelovanje na sjednicama aktiva, razrednog i učiteljskog vijeća	
	Pojedinačni razgovori s roditeljima, roditeljski sastanci	
	Konzultacije sa suradnicima	
	Otvoreni sat za učenike i roditelje, otvoreni sat jednom mjesečno popodne	
XII.- V.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	50
	Obrada tema za učenike, razvijanje aktivnog stava do vlastitog profesionalnog formiranja	
	Informiranje učenika o sistemu školovanja, o karakteristikama različitih zanimanja, o uvjetima upisa, kadrovskim potrebama i mogućnostima zapošljavanja	
	Predavanje o relevantnim čimbenicima pri izboru zanimanja	
	Profesionalno savjetovanje i suradnja sa Zavodom za zapošljavanje Pula	
V.- VIII.	Poslovi upisa i formiranja odjeljenja	30
	Prikupljanje podataka o djeci iz predškolske organizacije, o roditeljima po potrebi	
	Ispitivanje spremnosti djeteta za polazak u OŠ	
	Suradnja sa stručnjacima drugih ustanova	
	Rad u komisiji za prijem i upis djece u OŠ	
	Formiranje odjeljenja na temelju dobivenih informacija i rezultata	
	Suradnja s aktivom 1.razreda, prijenos informacija, rad na prihvatu djece i praćenja početne	
IX.-VI.	Zdravstvena i socijalna zaštita	30
	Suradnja s liječnicima i zdravstvenim ustanovama ovisno po potrebi, suradnja s CZSS	
	Suradnja s policijskom postajom po potrebi te s ostalim ustanovama i organima	
IX.-VI.	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	60

	Sudjelovanje u organizaciji i provedbi kulturne i javne djelatnosti škole (prema kalendaru i zaduženjima)	
	Obilježavanje važnih datuma	
	Sudjelovanje u organizaciji i provedbi Dana Škole	
IX.-VI.	Dokumentacijska djelatnost	50
	Vođenje evidencije o učenicima – pedagoški dosjei	
	Vođenje evidencije o vlastitom radu	
	Vođenje evidencije o radu pripravnika i volontera	
	Izvješće o uspjehu učenika na kraju polugodišta i na kraju školske godine – statistička izvješća	
	Izvješće o radu škole, matice škole, na kraju i na početku školske godine, vođenje pedagoške dokumentacije.	
	Pravljenje zamjena i izmjena u rasporedu u slučaju izostanka nastavnika	
IX.-VI.	Permanentno obrazovanje	80
	Učešće u uvođenje učitelja pripravnika u samostalan odgojno – obrazovan rad	
	Suradnja sa stručnim aktivima	
	Vlastito permanentno obrazovanje – literatura, praćenje publikacija, konzultacije s pedagozima i ostalim stručnim suradnicima	
	Razrada raznih projekata radi unapređivanja odgojno – obrazovnog procesa	
	Stručni izleti i ekskurzije	
	Sveukupno radnih sati godišnje	920

18.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKIH KNJIŽNIČARKI

1. Program poslovanja knjižnice tijekom školske godine:

- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti
- razmjestaj učeničkoga i nastavničkoga fonda u skladu s UDK
- ažuriranje podataka o članovima školske knjižnice
- nabava i distribucija stručne literature za učitelje
- formalna i stručna obrada novih knjiga
- inventarizacija novih knjiga i prezentacija novih knjiga
- organiziranje književnih susreta i tematskih izložbi
- upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom, načinom služenja, poticanje na korištenje knjižnice
- osposobljavanje učenika za samoučenje i poučavanje o korištenju dopunske literature, rječnika, leksikona, enciklopedija, elektronskih medija
- satovi lektire s određenim odjelima
- sudjelovanje u prigodnim kulturnim programima škole
- zaštita knjižne građe
- praćenje stručnih recenzija i prikaza knjiga
- svakodnevno individualno usavršavanje
- prisustvovanje na stručnim aktivnostima školskih knjižničara
- suradnje s drugim knjižnicama, kulturnim institucijama i matičnom službom

2. Tjedni raspored rada knjižničarke

2.1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost

- posudba knjiga
- statistika, izrada programa i evidencija godišnjeg izvješća
- usmeni i pismeni prikazi knjiga, časopisa i novina
- tehnička obrada knjiga (inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija)
- nabava informacijske građe (praćenje kataloga, suradnja s izdavačkim kućama)
- poslovi vezani uz stručnu literaturu za nastavnike

2.2. Odgojno-obrazovna djelatnost

- izrada kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada školske knjižničarke
- pripremanje za neposredni odgojno-obrazovni rad
- organizirano i sustavno upućivanje u rad knjižnice
- razvijanje čitalačkih sposobnosti
- pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, časopisa, stručne literature
- edukacija učenika od 1. do 8. razreda
- sustavno poučavanje učenika za samostalno učenje
- uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja (brzo čitanje, čitanje vođeno pitanjima....)
- razvijanje navike posjećivanja knjižnice
- suradnja s učiteljima prilikom usklađivanja kurikuluma i godišnjeg plana i programa
- suradnja pri odabiru lektire, projekata i poticanja čitanja
- suradnja s učiteljima prilikom nabave knjižne građe
- vođenje izvannastavne aktivnosti Mladi čitači

2.3. Kulturna i javna djelatnost, stručno usavršavanje, suradnja s drugim ustanovama

- praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga za mladež i ostalih medija
- sudjelovanje na sastancima u školi i izvan škole, suradnja s NSK-a i Matičnom knjižnicom, knjižarama i nakladnicima
- organizacija književnih susreta i priprema tematskih izložbi
- seminari Ministarstva znanosti i obrazovanja, stručni aktivni

3. Raspored rada po mjesecima

RUJAN

- upis učenika u školsku knjižnicu za šk. god. 2023. / 2024.
- ažuriranje podataka u knjižnici
- suradnja s učiteljima razredne nastave i učiteljima Hrvatskoga jezika glede lektire
- izrađivanje popisa lektire te brojnog stanja pojedinih lektirnih naslova u knjižnici po razredima
- posudba knjiga
- nazočnost sjednicama Učiteljskoga vijeća
- izrada godišnjega plana i programa rada školske knjižnice

LISTOPAD

- posudba knjiga
- uvođenje nove građe i obrada
- nazočnost sjednicama Učiteljskoga vijeća
- **15. 10. – 15. 11. obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige, suradnja s GKČ Pula**
- **16.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje i Svjetski dan hrane**
- **23.10. Međunarodni dan školskih knjižnica**

STUDENI

- posudba knjiga
- nazočnost sjednicama Učiteljskoga vijeća
- rad na virtualnoj knjižnici
- nabava i obrada novih knjiga
- prigodne izložbe i programi povodom obljetnica

- obilježavanje godišnjica i blagdana:

-18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje

- **20. 11. Svjetski dječji dan**

PROSINAC

- posudba knjiga
- nazočnost sjednicama Učiteljskoga vijeća
- priprema materijala za uređenje panoa povodom božićnih i novogodišnjih blagdana

SIJEČANJ

- posudba knjiga
- nazočnost sjednicama Učiteljskoga vijeća

- obilježavanje godišnjica i blagdana:
- **9. 1. 1589. Ivan Gundulić, 435 godina rođenja**
- **27.1. Dan sjećanja na Holokaust i spriječavanja zločina pšrotiv čovječnosti**

VELJAČA

- posudba knjiga
- priprema materijala za uređenje panoa povodom Valentinova i maškara
- obilježavanje godišnjica i blagdana:
- **21.2. Međunarodni dan materinskog jezika**
- **22.2. Dan ružičastih majica**

OŽUJAK

- posudba knjiga
- obilježavanje godišnjica i blagdana:
- **8.3. Međunarodni dan žena**
- **20. 3. Svjetski dan pripovijedanja**
- **21.3. Svjetski dan poezije**
- **27.3. Svjetski dan kazališta**

TRAVANJ

- cirkulacija i obrada knjižnične građe
- nabava knjižnične građe
- rad na mrežnim stranicama škole
- obilježavanje godišnjica i blagdana:
- **2. 4. Međunarodni dan dječje knjige**
- **18. 4. Ivana Brlić-Mažuranić, 150 godina rođenja, 18. 4. 1874.**
- **22.4. Dan hrvatske knjige (dovršena *Judita* Marka Marulića)**
- **23. 4. William Shakespeare, 460 godina rođenja, 23. 4. 1564. i Svjetski dan knjige i autorskih prava – Noć knjige**

SVIBANJ

- cirkulacija i obrada knjižnične građe
- rad na virtualnoj knjižnici
- prikupljanje knjižnične građe u knjižnicu
- obilježavanje godišnjica i blagdana:
- **12.5. Majčin dan**
- **18.5. Međunarodni dan muzeja**
- **31. 5. Svjetski dan nepušenja**

LIPANJ

- cirkulacija i obrada knjižnične građe
- prikupljanje knjižnične građe u knjižnicu
- sređivanje i pregled knjižničnoga fonda
- nazočnost sjednicama Učiteljskoga vijeća
- suradnja s učiteljima
- obilježavanje godišnjica i blagdana:
- **12. 6. Johanna Spyri, 195 godina rođenja, 12. 6. 1829.**

SRPANJ I KOLOVOZ

- izrada godišnjega izvješća

- stručno usavršavanje
- sređivanje i pregled knjižničnoga fonda
- nazočnost sjednicama Učiteljskoga vijeća
- obrada knjižnične građe
- godišnji odmor

19. GODIŠNJI PLAN RADA TAJNIKA I ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKE SLUŽBE

19. 1. PLAN RADA TAJNIKA

I Normativno pravni poslovi

- praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručne literature, seminara
- priprema i izrada normativnih akata škole
- Statuta
- Pravilnika o radu
- Pravilnika o zaštiti na radu
- Pravilnika o zaštiti od požara
- Pravilnika o kućnom redu
- Pravilnika o radu Školskog odbora
- pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora
- vođenje zapisnika na sjednicama Školskog odbora
- izrada odluka Školskog odbora
- izrada ugovora, rješenja i odluka
- pravni poslovi vezani za statusne promjene škole (pripremanje cjelokupne dokumentacije za Trgovački sud, javnog bilježnika, objava u Narodnim novinama i potrebno)
- sudjelovanje u poslovima inspekcijskog nadzora
- savjetodavni rad u vezi primjene zakona i podzakonskih propisa

II Administrativni poslovi

- primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte
- e-Spis odgovori na tužbe djelatnika, komunikacija sa sudovima, odlazak na Sud
- vođenje urudžbenog zapisnika
- sastavljanje raznih dopisa, prijedloga, mišljenja, zahtjeva molbi i odgovora
- poslovi telefonske sekretarice i kompjuterski poslovi
- nabava potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava
- vođenje arhive škole
- vođenje brige o matičnim knjigama učenika
- suradnja sa drugim školama, ustanovama i županijskim uredima
- poslovi vezani za unos podataka o djelatnicima u e-maticu
- poslovi sastavljanja popisa učenika koji koriste besplatni školski prijevoz
- izdavanje potvrda učenicima

- pomoć učiteljima pri provođenju postupka ekskurzija i izleta
- poslovi u vezi s osiguranjem učenika
- izdavanje duplikata svjedodžbi
- izdavanje potvrda djelatnicima škole
- sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i djelatnika škole
- organizacija rada školske kuhinje
- izdavanje narudžbenica
- dostava poziva za sjednice Školskog odbora
- vođenje zapisnika na sjednicama Školskog odbora

III Kadrovski i personalni poslovi

- poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa
- objava natječaja za slobodna radna mjesta
- prikupljanje i urudžbiranje zamolbi po natječaju
- obavješćavanje kandidata o rezultatima natječaja
- prijave i odjave ZMIO i HZZO
- provođenje izbora ravnatelja škole
- izrada rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju obvezama učitelja i stručnih suradnika
- izrada odluka o korištenju godišnjih odmora djelatnika
- vođenje evidencije putnih naloga
- vođenje Matične knjige radnika, što uključuje i aplikaciju Registar zaposlenih u javnom sektoru
- vođenje personalnih dosjea radnika
- vođenje radnih i sanitarnih knjižica
- izdavanje potvrda radnicima

19.2 PLAN RADA RAČUNOVOĐE

Poslovi planiranja

1. Izrada financijskih planova

- Prijedloga financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja i uputama Ministarstva financija
- Financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja te rebalans istog plana nakon usklađivanja sa lokalnim proračunom
- Operativni mjesečni planovi
- Tromjesečni financijski planovi
- Plan javne nabave na godišnjoj razini
- Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda
- Plan potrebnih sredstava za prekovremene sate

Knjigovodstveni poslovi

2. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa, knjige blagajne, uplatnica i isplatnica, obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih, prometa žiro računa - priliva i odliva, bolovanja HZZO-MZO-a, inventurnih viškova i manjkova)
3. Vođenje pomoćnih knjiga, analitičkih knjigovodstvenih evidencija
 - dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti količini i vrijednosti
 - kratkotrajne nefinancijske imovine (zaliha materijala, sitan inventar) po vrsti količini i vrijednosti
 - vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza
 - vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja
 - vođenje ostalih pomoćnih knjiga
 - evidencija potrošnje dobara i usluga prema planu javne nabave
4. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja
 - Bilance
 - Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima
 - Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima
 - Izvještaj o obvezama
 - Izvještaj o financiranjima iznad minimalnih standarda (za decentralizirano financiranje materijalnih rashoda)
5. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode
6. Izrada mjesečnih i periodičnih statističkih izvještaja
7. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva
8. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga

Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnim ugovorima te drugog dohotka

9. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada
 - Osnovne plaće, praznika
 - Bolovanja na teret poslodavca
 - Smjenskog rada, prekovremenog rada, provođenja nacionalnih ispita, noćnog rada, dvokratnog rada, rada subotom nedjeljom i sličnog rada
 - Bolovanja preko 42 dana
 - Naknade za trošak prijevoza
 - Jubilarnih nagrada, otpremnine i pomoći
 - Godišnjih odmora (tromjesečni prosjek)
 - Obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima
 - Obračun i zahtjev za isplatu dijela plaće na teret Centra za socijalnu skrb
 - Obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora
 - Obračun i isplata doprinosa za rad volontera
 - Obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih prema vjerovnicima
 - Potrebna sredstva za naknade bolovanja duža od 42 dana, za godišnje odmore, razlike u plaći, nagrade otpremnine, mentorstva i ostala prava prethodno se rezerviraju ispostavljenim zahtjevima MZO-a.

10. Obračun i isplata ugovora o djelu (članovima školskih odbora, povjerenstava za provedbu natjecanja učenika) i autorskih honorara gostima škole
11. Sastavljanje mjesečnih ID i IDD obrasca, godišnjih ID-1 i potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu i autorskih honorarima za poreznu upravu
12. Vođenje poreznih kartica zaposlenika
Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike
13. Ispostavljanje potvrda o plaći za zaposlenike radi ostvarivanja prava na dječiji doplat, kredite i sl.
14. Obračun naknada provođenja vanjskog vrednovanja obrazovanja (Odluke NCVVO-a)
15. Plaćanje obveza i usklađivanje stanje s komitentima
16. Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja
17. Blagajničko poslovanje
 - evidentiranje uplata i isplata gotovog novca
 - podizanje i polog gotovog novca
 - vođenje blagajničkog dnevnika
18. Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga
19. Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, ZMIO-om itd.
20. Praćenje zakonskih propisa
21. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županije, a vezani za računovodstvene poslove

19.3. PLAN RADA KUĆNOG MAJSTORA

U tijeku ove školske godine kućni majstor će kontinuirano obavljati slijedeće poslove i zadaće:

- obilazak zgrade i okoliša škole svakog dana radi uočavanja kvarova,
- kontrola točnosti školskog sata i reguliranje,
- kontrola ispravnosti ključeva učionica i ostalih prostorija,
- izmjena stakala, popravak prozorskih krila (prema potrebi),
- popravak i izmjena brava, podešavanje vrata,
- popravak ormara i ormarića te izmjena brava na njima, popravak vješalica, polica,
- popravak nastavnih pomagala,
- popravak stolova,
- popravak ladica,
- popravak klupa,
- popravak prozorskih krila, karniša,
- popravak projekcionih platna, karti,

- popravci vodoinstalacija, popravci sanitarnog čvora,
- izmjena žarulja, neonka, utičnica,
- uređenje i dekoracija hola za školske svečanosti,
- nabava raznog materijala, dostava službenih pošiljki (prema potrebi),
- košenje trave oko školske zgrade, skupljanje i odvoz trave,
- popravak i održavanje dvorišne ograde,
- obrezivanje grmlja, živica, cvijeća,
- kopanje, okopavanje, sađenje, zalijevanje ukrasnog bilja,
- zalijevanje i održavanje trave i ukrasnog bilja, cvijeća za vrijeme godišnjih odmora,
- kontrola objekta i uređaja,
- inventarizacija osnovnih sredstava i evidencija potrošnog materijala,
- bojanje oštećenih zidova i stolarije,
- sitni zidarski i keramičarski radovi,
- loženje - uključivanje i isključivanje grijanja.

19.4. PLAN RADA KUHARICE

U tijeku ove školske godine kuharice će kontinuirano obavljati slijedeće poslove i zadaće:

- organizacija rada u školskoj kuhinji,
- preuzimanje hrane,
- evidencija primljene i izdane robe,
- vođenje evidencije o količini robe,
- briga o pravilnom uskladištenju robe,
- pripremanje mliječnih obroka, kuhanje čaja, kave, mlijeka, podjela obroka,
- pranje i odlaganje pribora za jelo,
- dezinfekcija pribora 1 x tjedno,
- pranje i peglanje za kuhinju (kruh, krpe, mantila, pregača, stolnjaka),
- sastavljanje jelovnika u suradnji s tajnikom,
- čišćenje školske kuhinje (dnevno),
- zimsko čišćenje kuhinje i drugog prostora
- ljetno čišćenje kuhinje i drugog prostora,
- povremena inventura
- pripremanje zakuske prigodom raznih svečanosti u školi

19.5. PLAN RADA SPREMAČICE

U tijeku ove školske godine spremačice će kontinuirano obavljati slijedeće poslove i zadaće:

- redovito čišćenje svih prostora u školi u tijeku godine, za zimske i ljetne praznike,
- čišćenje prostora ispred škole - dnevno,
- pomicanje stolova, stolica i drugog namještaja ili sklanjanje pribora u prostorijama prije čišćenja,
- pranje ploča u učionicama,
- čišćenje zidnih površina od prašine, paučina (pranje i brisanje),
- čišćenje i pranje staklenih površina (prozora u učionicama, hodnicima, kancelarijama, zbornici),
- čišćenje namještaja od prašine (klupe, stolice i ostali namještaj vlažnom krpom - obavlja se prema potrebi),
- čišćenje i pranje školskih umivaonika u sanitarnom čvoru obavlja se dnevno (prema potrebi i više puta dnevno),
- dezinfekcija školjke, kvake, umivaonika u toaletnim prostorijama,
- pranje i čišćenje prašine s rasvjetnih tijela i cijevi za centralno grijanje,
- pregled i čišćenje učionica,
- čišćenje hodnika, stubišta, toaletnih prostora, obavezno poslije poslije prve smjene,
- održavanje, krpanje i pranje zavjesa,
- čišćenje okoliša, održavanje cvijeća i zelenila u unutarnjem i vanjskom prostoru, zalijevanje, čišćenje, njegovanje, grabljanje, okopavanje.

Obavljanje drugih poslova:

- povremena pomoć drugim radnicima u školi radi obavljanja hitnih poslova,
- poslovi po nalogu ravnatelja, stručnog suradnika, tajnika, učitelja,
- uređivanje učeničke garderobe po hodnicima,
- rad na pripremama svečanosti, sastancima i skupovima, zakuskama itd.

20. RASPORED ZVONJENJA U OŠ DIVŠIĆI

0. SAT 7.10 - 7:55

1. SAT 8:00 - 8:45

2. SAT 8:50 – 9:35

VELIKI ODMOR 9.35-10.00 (25 minuta)

3. SAT 10:00 - 10:45

4. SAT 10:50 - 11:35

5. SAT 11:40 - 12:25

6. SAT 12:30 - 13:15

7. SAT 13:20 - 14:00

21. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA OŠ DIVŠIĆI ZA ŠKOLSKU 2023./2024. godinu

RUJAN

- donošenje školskog kurikulumuma za školsku godinu 2023./2024.
- donošenje Godišnjeg plana i programa odgojno obrazovnog rada OŠ Divšići za školsku 2023./2024.godinu
- donošenje odluke o cijeni školske marende
- tekuća problematika škole
- praćenje provođenja kurikularne reforme

PROSINAC

- usvajanje Financijskog plana za 2024. godinu
- tekuća problematika škole
- praćenje provođenja kurikularne reforme

OŽUJAK

- informacije vezane za realizaciju Godišnjeg plana i programa odgojno – obrazovnog rada OŠ Divšići
- prihvatanje Godišnjeg financijskog izvješća
- tekuća problematika
- praćenje provođenja HNOS-a

LIPANJ

- izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa odgojno – obrazovnog rada OŠ Divšići za školsku 2023./2024. godinu
- dogovor za realizaciju investicijskih programa, hitnih intervencija i sl. za vrijeme ljetnih praznika
- tekuća problematika škole
- praćenje provođenja HNOS-a

22. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Tijekom školske 2023. /2024. godine bilo bi potrebno:

- priprema dokumentacije i nadogradnja škole kako bi se osigurao prostor za školsku kuhinju, blagovaonicu, prostor za produženi boravak, školsku knjižnicu i čitaonicu, arhivu, spremište,
- priprema dokumentacije i izgradnja manje sportske dvorane,
- hortikulturno uređenje okoliša škole.

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Godišnji planovi i programi uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke
5. Raspored sati
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Izvedbeni plan i program građanskog odgoja i obrazovanja

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARČANA
OSNOVNA ŠKOLA DIVŠIĆI

Divšići 5
Marčana 52206

Telefon: 580-432 ravnateljica
Telefon/fax: 580- 405 tajnica
Računovođa: 580-405
Pedagoginja: 383-749
Zbornica 580-090

E-mail: ured@os-divsici.skole.hr
skola.divsici@gmail.com
Web adresa: www.os-divsici.skole.hr

Divšići,

Klasa: 007-04/23-02/08

Urbroj: 2168-6-06-23-7

Predsjednik Školskog odbora
Blaž Petrić

M.P.

Ravnateljica :
Emilijana Fabijančić, prof.
