

OSNOVNA ŠKOLA DIVŠIĆI
Divšići

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-
OBRAZOVNOG RADA OŠ DIVŠIĆI ZA
ŠKOLSKU 2024./2025. GODINU**

Klasa: 011-01/24-02/03
Urbroj: 2168-6-24-1

Divšići, rujan 2024.

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, 68/18,98/19,64/20,151/22,155/23 i 156/23) te članka 11. stavak 1. Statuta OŠ Divšići, Školski odbor OŠ Divšići na 43.sjednici održanoj dana, 30 . rujna 2024. godine donosi

ODLUKU

**o prihvatanju Godišnjeg plana i programa
u OŠ Divšići za školsku 2024./2025. godinu**

Klasa: 011-01/24-02/03

Urbroj: 2168-6-24-2

Predsjednik Školskog odbora OŠ Divšići

Blaž Petrić

SADRŽAJ

1. UVJETI RADA	7
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	7
1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI.....	7
1.2.2. ŠKOLSKI OKOLIŠ.....	7
2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠK. GOD. 2024./2025.	8
2.1. PODACI O UČITELJIMA	8
2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	9
11	
3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	11
3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA	12
3.4. RASPORED SATI	14
4. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI 4.1. VJERONAUKE	14
4.2. ENGLJSKI JEZIK	15
4.3. TALIJANSKI JEZIK	15
4.4. INFORMATIKA	14
5. PLAN AKTIVNOSTI NACIONALNOG CENTRA ZA VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA ZA OSNOVNE ŠKOLE	15
6. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	16
8. DOPUNSKA NASTAVA I DODATNI RAD	16
9. RAD S DAROVITIM UČENICIMA	17
10. PLAN IZVANNASTAVNIH I IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI	
10.1. VRSTE IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI I PLANIRANI SATI RADA	
10.2. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	
11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOG ŠPORTSKOG KLUBA ZA ŠKOLSKU	
GODINU 2024./2025.	
12. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE	20
13. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA ZA UČENIKE OSMOG RAZREDA	22
14. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI OŠ U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI	24
RAD S UČENICIMA.....	25
RAD S RODITELJIMA.....	25
RAD S UČITELJIMA.....	27
14.2. NACIONALNI PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLSKOJ USTANOVI	39
15. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	42
16. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	47
16.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	47
17. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	
17.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA I RAZREDNIKA	
17.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA ZA ŠKOLSKU 2024./2025. GODINU	

17.3. PLAN RADA RAZREDNIKA.....	
18. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ZA ŠKOLSKU 2024./2025. GODINU	51
18. 1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE.....	51
18.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE.....	54
18.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE.....	57
18.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGINJE:.....	62
19. GODIŠNJI PLAN RADA TAJNIKA I ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKE SLUŽBE	66
I Normativno pravni poslovi.....	
II Administrativni poslovi.....	
III Kadrovski i personalni poslovi.....	
Poslovi planiranja.....	
19.4. PLAN RADA KUCHARICE.....	
20. RASPORED ZVONJENJA U OŠ DIVŠIĆI.....	72
21. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA OŠ DIVŠIĆI ZA ŠKOLSKU 2024./2025. godinu	73
22. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA	74

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 5, Divšići u Općini Marčana sa neprekidnim trajanjem od 1911. godine.

Broj učenika :

R.	II	IV	UK 1.- 4.r.	V	VI	VII	VIII	Uk 5- 8r.	UK 1-8 r. Redov . Razr. o.	PRO	Sveukupno RRO i PRO
Broj uč.	3	3	6	4	1	2	2	9	15	2	17
Broj odj.	0,5	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	2	3	1	4

Ukupan broj redovitih razrednih odjeljenja: 3 (od toga su 3 kombinirana razredna odjeljenja)

Kombinirani redovni razredni odjeli : 2./4. , 5./6., 7./8.

Ukupan broj učenika 17 od toga u redovitim razrednim odjeljenjima 15 učenika i 2 učenika u Posebnom razrednom odjelu (1 učenik u 7 razredu i 1 učenik u 8 razredu).

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 podršku pomoćnika u nastavi.

Program produženog boravka ostvaruje se s učenicima razredne nastave.

Broj područnih razrednih odjela: nemamo

Broj djelatnika: 34 (28 i 6 pomoćnika u nastavi).

- a) učitelja razredne nastave: 2
- b) učitelja predmetne nastave: 15 (+ 1 učiteljica na roditeljskom dopustu, +1 učiteljica na bolovanju/KUT)
- c) ravnateljica i stručne suradnice 4 (+1 SS na bolovanju/KUT)

- d) ostalih djelatnika 13 (2 administrativna, 3 tehnička djelatnika i 6 PUN (+ 2 pomoćnice u nastavi na KUT/bolovanje)

Ravnateljica 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 113. 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

Krajem šk.god.2023./2024.nadopunili smo sve prostore Škole adekvatom rasvjetom te u kuhinjskom radnom prostoru ugradili utičnice koje su nedostajale za priključak i nesmetano korištenje pomoćne aparature bez produžnih kablova.

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 te kabinet Pri/Bio/Kem/GK te knjižnica sa malom čitaonicom.Glede broja odjela i broja učenika, opremljenost informatičko-audio-vizualnim pomagalicama zadovoljava.Na svakom katu imamo interaktivne ekrane koje koristimo u nastavi.

Nažalost, opremljenost za izvođenje vježbi i praktičnih radova učenika ne zadovoljava u potpunosti,osim opremljenosti informatičkog kabineta.Radi nedostatka opreme za pojedine predmete (fizika, tehnički odgoj). U školskoj godini 2012./2013. izvršen je 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. 2024./2025.

2.1. PODACI O UČITELJIMA

Ime i prezime	G. rođ.	G. Staža	Struka	Stupanj str. s.	Predmet koji predaje
Zaharija Antonela	■	■	Mag.translatologije	■	EJ 1.i 2.strani jezik ,GOO 5./6.r.
Elena Vitasović	■	■	Prof. Likovne kulture	■	Likovna kultura 5-8 r, PRO
Goran Braković	■	■	Mag. prim. edu.	■	RN 2./4 r.
Katja Vujić Divšić	■	■	Prof. tal.j. i knj. I pov.	■	Talijanski j. 1-8r , POV 7./8. I PRO,GOO
Lena Kukoleča	■	■	Mag.ekologije i zaštite prirode	■	Priroda 5/6, Biologija 7/8 +PRO
Ivana Vudrag	■	■	Prof. Hrv.j.i knj. I njem. j.i knj.	■	Njemački jezik 2/4,5/6,7/8
Nemeš Denis	■	■	Dipl učitelj RN s pojač.prog. Geo	■	Geografija 5.-8.+ PRO
Sanja Knezović-Tomišić	■	■	Prof.glazb.kult	■	Glazbena k. . ,5-8 + PRO
Mario Lukin	■	■	Mag.kineziologije u edukaciji i jedrenju	■	TZK 5/6,7/8 +PRO
Marić Josipa	■	■	Mag.educ.philol.croat.et mag.educ.hist.	■	HJ 5./6.,NJJ- u PRO (NZ) (+SS knjižničar)
Martina Pavletić	■	■	Dipl. teolog	■	Vjeronauk 1.-8.+PRO
Darian Divšić	■	■	Prof. hrv. j. I pov.	■	HJ 7/8 + PRO
Marin Pekica	■	■	Mag. hist	■	Pov.5./6.
Mateo Percan	■	■	Stručni specijalist kreativnog menadžmenta	■	TK 5.-8+PRO,Mat.(NZ) od 5.-8.r. .+PRO, I Fiz 7./8. +PRO
Mladen Radolović	■	■	Dipl. ing. elektroteh.	■	Inform. 2/4, 5/6, 7/8 +PRO
Mario Mihaljčić	■	■	Dipl. Ing. tehnolog	■	Kemija 7./8.+PRO
Katarina Sanković	■	■	Mag.prim.obraz.	■	Produženi boravak 1.-4.r. (+PUN)

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	■	40
Pedagoginja: Sandra Banko	■	■	Prof. pedagog	■	20
Knjižničarka: Josipa Marić	■	■	Mag.educ. hrv. j. I knj. I povijesti	■	20
Psihologinja: Ana Ostojić	■	■	Prof. psihol	■	10

2.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA

Ime i prezime	Godina rođenja	Struka	Stupanj školske spreme	Godine staža	Doškoloavanje	Sati tjedno
Tajnica Jasna Crljenica	■	mag. iur	■	■	pismohrana	20
Računovođa Natali Celija Mošnjaja	■	mag. oec.	■	■	-	20
Domar Dragan Divšić	■	Bravar	■	■	Položen ispit za ložača	10
Spremačica Miranda Janić	■	Radnica	■	■	-	36
Kuharica Zorka Divšić	■	Frizerka	■	■	-	10

PUN uč.5.r..Katarina Sanković	■	Mag.prim.educ.	■	■	Edukacija PUN	20
PUN uč.5.r.Valentina Berkarić	■	Prehrambeni tehničar	■	■	Edukacija PUN	35
PUN uč.4.r. Vanja Gortan	■	Prvostupnik ekonomije	■	■	Edukacija PUN	35
PUN uč.8.PRO Dajana Vitasović Vaštag	■	Ekonomist	■	■	Edukacija PUN	35
PUN uč.7.r.Ana Jurilj	■	Struč.prvostupnik predšk.odgoja	■	■	Edukacija PUN	35
PUN uč.7.PRO Iva Ruba Živković	■	Građevin.tehničar visoke gradnje	■	■	Edukacija PUN	35

Iz tablica je vidljivo da u školi radi 17 učitelja, svi učitelji osim učitelja matematike ,fizike i učitelja NJJ koji predaje u PRO su stručni. Većina učitelja koji rade u predmetnoj nastavi nemaju puno radno vrijeme pa ga nadopunjuju u drugim školama:

Lena Kukoleča – OŠ M.Zaro

Denis Nemeš - OŠ Šijana,OŠ V.Nazor,Pazin

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- OŠ V.Nazor,Pazin-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

Mario Lukin-OŠ J.Rakovca,Sv Lovreč Pazenatički

Elena Vitasović-OŠ V.Nazor,Krnica,OŠ Marčana,OŠ P.Studenca,Kanfanar

Antonela Zaharija-OŠ V.Nazor,Pazin

Katja Vujić Divšić-OŠ M.Zaro,Pula

Ana Ostojić-OŠ Stoja,Pula

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 5 km	preko 5km
II	3	3	0,5	1	/	2	1
IV	3	1	0,5	3	/	/	3
Uk.-	6	4	1	4	/	2	4
V	4	/	0,5	2	/	2	2
VI	1	1	0,5	1	/	/	1
VII	2	/	0,5	1	/	1	1
VIII	2	/	0,5	2	/	/	2
Uk.V-VIII	9	1	2	6	/	3	6
PRO	2	/	1	2	/	/	2
I-VIII+P	17	5	4	12	/	5	12

U školskoj 2024./2025. godini temeljem Odluke o broju razrednih odjela, UO za obrazovanje, sport i tehničku kulturu u Istarskoj županiji OŠ Divšići odobreno je jedno kombinirano razredno odjeljenje u razrednoj nastavi : 2. i 4. razreda sa 6 učenika.

U predmetnoj nastavi su dva kombinirana razredna odjeljenja, jedno kombinirano razredno odjeljenje 5. i 6. razreda sa 5 učenika , i kombinirano razredna odjeljenja 7. ,i 8. razreda, u 7. r.dva učenika te u 8. r. dva učenika.

Posebno razredno odjeljenje za učenike s PUP (PRO)kombinirano je razredno odjeljenje učenika sa jednim učenikom 7. razreda i jednim učenikom 8.r u PRO sa učenicima s poremećajem u ponašanju.Nemamo odobrenje za rad PSP-a sa učenicima s PUP u PRO, iako postoji potreba. Prethodna suglasnost osnivača postoji te će se zahtjevi Škole pisati i ubuduće.

Temeljem zamolbe Hrvatskog zavoda za socijalni rad, Područni ured Pula početkom godine upisano je dvoje učenika. Jedan učenik upisan je u 7. r. PRO putem zamolbe Centra za pružanje usluga u zajednici Pula-Pola. Dvoje učenika upisani su u redovno razredno odjeljenje 4. i 7. RO.

Produženi boravak organiziran je za učenike razredne nastave. Provodi se nakon završetka redovne nastave do polaska školskog autobusa u 14, 00 sati. Program provodi sa šestoro učenika do 4.razreda sa kojima radi učiteljica razredne nastave koja je zaposlena na 20 sati tjedno.

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

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

Prijevoz učenika u školu i iz škole za učenike koje pokriva upisno područje Osnovne škole Divšići, riješeno je uvođenjem relacija što nam olakšava organizaciju prijevoza. Prijevoznik Fils d.o.o. Pula, osigurao nam je kombi vozilo koji prometuje područjem koje pokriva OŠ Divšići i dovozi djecu u školu od 7,15 sati na dalje. Početkom šk.god. za petero učenika s TUR osiguran je prilagođeni prijevoz ovlaštenim prijevoznikom na relaciji Medulin- Pula -Radeki Polje-Divšići i povratak Divšići-Radeki polje-Pula-Medulin, sa prijevoznikom Fils d.o.o.Pula. Za jednog učenika prijevoz će u potpunosti financirati Općina Medulin. Dio učenika prevoze roditelji o osobnom trošku iz drugih područja :Općine Fažana i Kanfanar te dvoje učenika s TUR prevoze individualno roditelji osobnim automobilima, a koji se financiraju sukladno Odluci o povećanim troškovima prijevoza putem MZOM-a.

Povratak djece iz matične škole Divšići organiziran je na istoj relaciji od 14,00 sati. Ukupan put izražen u kilometrima u jednom pravcu za matičnu školu Divšići iznosi nešto manje od 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 (puding, mlijeko, kakao) koji zadovoljava normative za tu vrstu prehrane. Broj djece koji su uključeni u školsku kuhinju je 14, naime ostatak učenika nije prihvatilo zbog posebne prehrane te obroke 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 smo škola koja odstupa od Pravilnika, DPS-a i obzirom da u ruralnom području je veliki problem zapošljavanje djelatnika na nepuno radno vrijeme, dislocirani smo od glavne ceste, bez prometnih linija i povezanosti te tako mali broj sati nerado prihvaćaju .

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 09. rujna do 20. prosinca 2024. godine;	IX.	21	16		
	X.	23	23		•;
	XI.	19	19		
	XII.	20	15		•prvi dio zimskog odmora učenika traje od 23. prosinca 2024. do 06. siječnja 2025. godine;
UKUPNO I. polugodište		83	73		

II. polugodište drugo polugodište traje od 07. siječnja 2025. do 13. lipnja 2025. godine;	I.	21	19		
	II.	20	15		•drugi dio zimskog odmora učenika traje od 24.2. 2025. do 28.. veljače 2025. godine;
	III.	22	21		
	IV.	21	19		•proljetni odmor učenika traje od 17. travnja. do 21. travnja 2025. godine;
	V.	20	20		
	VI.	20	10		•ljetni odmor učenika počinje 16. lipnja 2025. godine.
	VII.	23	0		
	VIII.	19	0		
	UKUPNO II. polugodište		166	104	
U K U P N O:		249	177		

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 1. 11. 2024. Svi sveti
- 18. 11. 2024. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja
na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. 12.2024. Božić
- 26. 12. 2024. Sv. Stjepan
- 01. 01. 2025. Nova godina
- 6. 01. 2025. Sveta tri kralja
- 20. 04. 2025. Uskrs
- 21. 04. 2025. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05.2025. Međunarodni praznik rada
- 30. 05. 2025. Dan državnosti
- 19. 06. 2025. Tijelovo
- 22.06. 2025. Dan antifašističke borbe
- 05.08. 2025. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih
branitelja
- 15.08. 2025. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

U školskoj godini 2024./2025.:

- nastava počinje 09 rujna 2024. godine, a završava 13. lipnja 2025. godine;
- prvo polugodište traje od 09. rujna do 20.. prosinca 2024. godine;
- drugo polugodište traje od 07. siječnja do 13. lipnja 2025. godine;
- prvi dio zimskog odmora učenika traje od 23. prosinca 2024. do 06. siječnja 2025. godine;
- drugi dio zimskog odmora učenika traje od 24. veljače. do 28. veljače 2025. godine;
- proljetni odmor učenika traje od 17. travnja. do 21. travnja 2025. godine;
- ljetni odmor učenika počinje 16. lipnja 2025. godine.

Ostvarivanje programskih sadržaja u šk. god. 2024./2025. pratit će se u e- Dnevniku. Škola će realizirati postojeći nastavni plan i program tijekom nastavne godine.

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. VJERONAUK

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

4.2.. INFORMATIKA

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje	Napomena
Informatika	2/4	4	1	Mladen Radolović	2	70	
Informatika	7/8	4	1	Mladen Radolović	2	70	
Informatika	PRO	2	1	Mladen Radolović	2	70	

4.3. ENGLISKI JEZIK

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Godišnje	Napomena
Engleski jezik	4. r.	3	1	Antonela Zaharija	2	70	
Engleski jezik	5./6. r.	5	1	Antonela Zaharija	2	70	
Engleski jezik	7.r.	2	1	Antonela Zaharija	2	70	+Uč.8.r. u isto vrijeme

4.4. TALIJANSKI JEZIK

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

VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA ZA OSNOVNE ŠKOLE

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja nastavit će s vanjskim vrednovanjem obrazovnih postignuća tijekom šk. god. 2024./2025.

Ispitivanja obrazovnih postignuća učenika u šk. god. 2024./2025. 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 petero imaju pomoćnika u nastavi.

Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Ukupno								Sveukup.
	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	PRO	
Redoviti program uz individualizirane postupke	1	/	1	2	∟	/	1	/	5
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke		/	/	/	/	1	/	2	3
Posebni program uz individualizirane postupke		/	/	/	/	/	/	/	/
Posebni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke		/	/	/	/	/	/	∟	/

7. NASTAVA U KUĆI

Nastava u kući nije organizirana u šk. god. 2024./25., ali se razmatra i ta mogućnost za jednog učenika .

8. DOPUNSKA NASTAVA I DODATNI RAD

U školskoj 2024./25. godini organizirana je dopunska i dodatna nastava prema potrebi u svim kombiniranim RO. Dopunska nastava organizirana je iz: hrvatskog jezika, engleskog jezika, njemačkog jezika, talijanskog jezika, biologije, kemije, matematike, fizike i povijesti.

9. RAD S DAROVITIM UČENICIMA

Radu sa darovitim učenicima u školi se posvećuje posebna pažnja, na satovima iz dodatne nastave učenicima se pomaže 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
Sportska RN,sportska PN	17	70	Mario Lukin
Likovna grupa	5	35	Elena Vitasović
Crveni križ	5	35	Marin Pekica
Vjeronaučna grupa RN,PN	4	70	Katja Vujić Divšić
Eko grupa	5	35	Lena Kukoleča
IKT	6	35	Goran Braković
Dramska grupa	6	35	Josipa Marić
Engleski jezik	5	35	Antonela Zaharija
Mali čitači	5	35	Josipa Marić
Građanski odgoj 5/6 r.	5	35	Antonela Zaharija
Građanski odgoj 7/8 r	4	35	Katja Vujić Divšić

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	4	Žminj Pula	NK Žminj,Štinjan, NK Istra , Pula,Škola nogometa Marčana	“ “ “ “
Pjevanje	1	Pula	Udruga “Čarobna frula”	

11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOG ŠPORTSKOG KLUBA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

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 sportske klubove i razvijanje interesa za osobni napredak u različitim sportskim 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 sportskim natjecanjima u organizaciji Školskog sportskog saveza;
- sudjelovanje na sportskim natjecanjima u organizaciji osnovnih škola, sportskih 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, sportskim 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 sportska natjecanja tijekom nastavne godine;
- organizacija međuopćinskog prvenstva osnovnih škola u krosu u listopadu 2025. godine;
- kalendar ostalih natjecanja sportskih klubova, udruga i društava za šport i rekreaciju trenutno nepoznat;
- sudjelovanje na međuškolskim sportskim 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 2024./2025;
- Sportski dan škole krajem šk.god.u lipnju 2025. godine;

12. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Obrazovno razdoblje	Mjesec	SADRŽAJ	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
1. OBRAZOVNO RAZDOBLJE traje od 09. rujna do 20. prosinca 2024. godine;.	IX	Svečani prihvrat prvaša/doček novih učenika Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana	17	Učitelji RN, PN Razrednici
	X	Dječji tjedan Svjetski dan učitelja Svjetski dan hrane Međunarodni dan školskih knjižnica	17	Razredni voditelji Likovna grupa
	XI	Svi sveti Dan sjećanja na Vukovar Dan djece Interliber Dan hrvatskog kazališta	17	Razrednici, pedagog Razrednici, knjižničarke
	XII	Sveti Nikola Proslava Božića	17	Učitelj LIK za estetsko uređenje, učiteljica GK
	I	Dan sjećanja na žrtve holokausta	17	Razrednici, školske knjižničarke
2. OBRAZOVNO RAZDOBLJE traje od 07. siječnja do 13. lipnja 2025. godine;	II	Valentinovo Maskenbal u školi	17	Razrednici
	III	Međunarodni dan žena Školska natjecanja Dan darovitih učenika	17	Učitelji
	IV	Novigradsko proljeće Dan planeta Zemlje Uređenje škole i školskog prostora Pozdrav proljeću	17	Učiteljsko vijeće Razrednici Razrednici Razrednici

	V	Međunarodni praznik rada Svjetski dan Crvenog križa Majčin dan	17	Razrednici Voditelj Crvenog križa
	VI	Kulturno-umjetnički program povodom dana škole Športski dan škole Dan škole Podjela svjedodžbi	17	Učiteljsko vijeće Voditelj 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 2025. godine.

- Nositelj plana: Martina Pavletić

Teme: 1.Srednjoškolski sustav

2. Poznajete li sebe?

Stručni tim Hrvatskog zavoda za zapošljavanje ispostava Pula u IV. i V. mjesecu 2025. 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 usmjerenja.

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

Vrijeme realizacije V. mjesec 2025.godine.

14. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI OŠ U ŠKOLSKOJ 2024./2025. 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					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)</i>	<i>Autor/i</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
1. Slika o sebi i samounapređivanje, komunikacijske vještine, socijalne vještine, asertivnost, rješavanje sukoba, obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti 15. 11.-15.12. 2024. predavanjem i radionicom „ Kako da učenje ne bude mučenje?“		5./6	5	Razrednici, pedagoginja	2
2. Donošenje odluka, utjecaj medija, suočavanje s anksioznošću, suočavanje s ljutnjom, obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti 15. 11.-15.12. 2024.predavanjem i radionicom „Alkohol i mladi“.		5./6.	5	Razrednici, pedagoginja	2
3. Moje potrebe i prava, Ovisnosti i mladi, obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti 15. 11.-15.12. 2024.predavanjem i radionicom „ Recite da nepušenju“.		7./8. PRO	6	Razrednici, pedagoginja	2
4. Osiguravanje kvalitetnijeg provođenja slobodnog vremena učenika, obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti 15. 11.-15.12. 2024 .predavanjem i radionicom „Droga – budi mudar nemoj početi“.		7/8 PRO	6	Razrednici, pedagoginja	2

RAD S RODITELJIMA

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
Individualno savjetovanje	roditelji	po potrebi	Razrednici,

pedagoginja			
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 učenima 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

ABECEDA PREVENCIJE

POPIS STRUKTURIRANIH AKTIVNOSTI ZA UČENIKE: OSNOVNA ŠKOLA

- PO SPECIFIČNIM CILJEVIMA

RAZREDNA NASTAVA

	1. RAZVOJ SAMO-POŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI (listopad-studeni)	2. RAZVOJ SURADNIČKIH SOCIJALNIH VJEŠTINA (prosinac-veljača)	3. RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOBA (ožujak-svibanj)
1.r	Igre predstavljanja i upoznavanja Drvo našeg razreda To sam ja – ne postoje ista dva Poznajem se – mijenjam se – upoznaj me i ti Knjižica mojih uspjeha	Kućica prijateljstva Priča o ždralu i njegovom jatu Sva lica mojih osjećaja Naše sličnosti i razlike Dugine boje	Brižno biće: razredna i školska pravila Moje sigurno mjesto Što nas plaši Kako ti mogu pomoći? Ne rugaj se
2.r	Tko sam ja Zlatne markice Što mi se kod tebe sviđa Ljubav Moje vrijednosti	Ja i drugi Knjižica osjećaja Dolazi nam gost Naša priča u šest slika Sluša me – ne sluša me	Moj strah Želje i potrebe Prava djeteta Naš dogovor o postupanju Obaranje ruku
3.r	Razredno ogledalo Samopoštovanje	Piramida prijateljstva Suradnja	Slavimo različitosti Omotnica

	Odaberi predmet Mogu – znam - vrijedim Moji – naši potencijali	Zašto se zovem Pero Imam pravo! Tople i hladne pahuljice	Odgovorna ponašanja Izgubljeno-nađeno Napišite kraj priče
4.r	Cvijet 2 -slika o sebi Osnovni osjećaji (video) Superherojski štit -Prizemljenje iz Mindfulness kratkih vježbi za djecu -Što kod tebe volim	-MEMO Sigurno surfanje -Djeca o pravima djece ili Čovječe, ispravi se -Crtanje u parovima, -Pleme -Duga'	-Stepenice nasilja – gdje prestaje igra, a počinje nasilje? -Naranča, vještine asertivnog rješavanja sukoba -Duga sličnosti i duga razlika -Medalja ima dvije strane -Moj superjunak, (Kako moj superjunak rješava sukobe?)

PREDMETNA NASTAVA

	1. RAZVOJ SAMO- POŠTOVANJA I POZ- ITIVNE SLIKE O SEBI (listopad-studeni)	2. RAZVOJ SURADNIČ- KIH SOCIJALNIH VJEŠTINA (prosinac-veljača)	3. RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOBA (ožujak-svibanj)
5.r	-Upoznaj sebe – memory, -Zlatne markice -Moje unutarnje i vanjsko ja -Kome sam ja najvažnija i najdraža osoba" ("Moja najdraža" – uvodna aktivnost, Slika o sebi) -Mindfulness kratke vježbe	-Naše zajedničke vrijednosti -Rastrgano srce -Točkice -Suradnja I -Toranj (suradnja) -Dam-daš	-Just because" (kratki animirani film o nenasilnom rješavanju sukoba') -Jezik zmijske i žirafe -Hitno rješenje -Konfliktne situacije -Da ali...

	<p>za djecu</p> <p>-Stresanje mrava - (kako se nosimo s neugodnim osjećajima)</p> <p>-Moja najdraža</p>		
6.r	<p>-Moj virtualni profil (jesam li to uistinu ja?)</p> <p>-Moje psihološke potrebe</p> <p>-Priateljstvo</p> <p>-Žabe u vrhnju</p> <p>-Ljepota - spot YouTube (utjecaj medija na sliku o sebi)</p>	<p>-Naše pozitivno klupko</p> <p>-Euroželjeznica: predrasude</p> <p>-Nož i vilica</p> <p>-Jačanje zajedništva</p> <p>-Lijepa riječ, sad nam treba lijepa riječ, spot YouTube, prevencija govora mržnje na internetu</p>	<p>-Sendvič poruke</p> <p>-Crtačka bitka</p> <p>-Ono što je rečeno nije ono što se čulo</p> <p>-Koji je tvoj okidač?</p> <p>-SMS na leđima</p> <p>-Izbori (na koji način biramo svoja ponašanja)</p>
7.r	<p>Što znam o sebi</p> <p>Vremeplov</p> <p>Sam svoj „influencer“</p> <p>Volim samoga sebe, svog jedinog sebe</p> <p>U ravnoteži</p>	<p>Odgovorno ponašanje na internet</p> <p>Vodiš me, vodim te</p> <p>Crtačka bitka</p> <p>Zid predrasuda</p> <p>Na pustom otoku</p> <p>Prevencija rizičnih ponašanja-maturalno putovanje</p>	<p>Sukobi i načini na koje ih rješavamo</p> <p>Kanali komunikacije</p> <p>Pismo osobi nasuprot mene</p> <p>Boca suradnje</p> <p>Ljutnja – jedan od najčešćih osjećaja u sukobu</p>
8.r	<p>Sve moje životne uloge</p> <p>Lov na identitet</p> <p>Izazov ili prilika</p> <p>Odraz u ogledalu</p> <p>Moja budućnost</p>	<p>Ljudska prava runda prava</p> <p>Pepeljuga</p> <p>Naš bolji razred</p> <p>Slušam/ne slušam</p> <p>Zidovi i mostovi</p> <p>Pričaj mi priču</p> <p>Moj komunikacijski stil</p>	<p>Sukob i ja</p> <p>Potrebe i sukobi</p> <p>Moji izbori</p> <p>Pobjeda? Poraz? Dogovor!</p> <p>U sukobu sa sobom</p>

		Mi smo tim	
--	--	------------	--

POPIS TEMATSKIH RODITELJSKIH SASTANAKA

1.r	Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi	(Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju
2.r	Roditeljstvo i suradnja	Sukobi i nasilje: uloga škole
3.r	Samopouzdanost djeteta – uloga roditelja	Pravila i granice u odgoju
4.r	Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi	Kako postati bolji učenik
5.r	Opasnosti na internetu	Moje dijete u virtualnom svijetu
6.r	Roditeljska uloga	Agresivna ponašanja
7.r	Moja ponašanja u ulozi roditelja	Izazovi adolescencije
8.r	Komunikacija u obitelji	Moje dijete odrasta – što učiniti?

U suradnji sa MUP RH, Policijska uprava Istarska, Odjel prevencije Pula u šk. god. 2024./25. prigodnim preventivnim aktivnostima obilježiti će se određene značajne datume koji se odnose na područja kojima se kroz redovne policijske poslove policija bavi (internet, ovisnosti, sigurnost učenika u prometu, 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 2024.	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 umijeća donošenja odluka s učenicima od	Učenici od 5.-8. razreda	Tijekom školske godine, prema dogovoru s razrednicima	MUP RH, PU Istarska, PP Pula	Učiteljica informatike učitelji pedagog		Diskusija i vrednovanje radionica na satovima razredne zajednice Vijesti na web stranici

5.-8. razreda, korištenje edukativnih materijala				roditelji		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
<p>Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti u okviru dva predavanja:</p> <p>1. predavanje za roditelje učenika 7. i 8. razreda o zlouporabi opojnih droga</p> <p>2. predavanje za roditelje učenika o prevenciji konzumacije alkohola, droga i pušenja</p>	<p>Učenici viših razreda</p> <p>Roditelji učenika</p>	<p>Između 15. studenog 2024. i 20. prosinca 2024.</p> <p>2. polugodište od 7.1. 2024.-13. 6. 2025.</p>	<p>Pedagog</p> <p>Razrednici</p>	<p>Djelatnici policijske postaje Pula</p> <p>ravnateljica pedagog</p> <p>razrednici</p>	-	<p>Vijest na web stranici</p> <p>Diskusija i vrednovanje projekta na satovima razredne zajednice</p>

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 2024.- 8. siječnja 2025.	Djelatnici protueksplozijskog odjela Policijske postaje Pula	Ravnateljica Razrednici Pedagog	/	Razgovor s učenicima nakon predavanja, Sigurna upotreba pirotehničkih sredstava Vijest na web stranici škole

**U šk.god.2024./2025. po prvi puta smo imenovali koordinatora za sigurnost učenika u prometu na nivou Škole.
Imenovani coordinator: Josipa Marić**

Koordinator će obavljati slijedeće :

- koordiniranje i provođenje preventivnih aktivnosti usmjerenih na sigurno sudjelovanje učenika u prometu
- sudjelovanje u stručnim edukacijama na temu sigurnosti učenika u prometu
- educiranje učitelja o temama vezanim uz prevenciju i sigurnost u prometu
- surađivanje s nadležnim institucijama, uključujući MUP, JLS, sa stručnjacima iz prometnih znanosti radi provođenja edukativnih programa
- redovito komuniciranje i izvještavanje voditelja ŠPP o provedbi planiranih aktivnosti
- predlaganje dodatnih aktivnosti za povećanje sigurnosti djece i učenika u prometu
- praćenje infrastrukturnih prilaza odgojno-obrazovne ustanove za siguran dolazak i odlazak učenika ,a sukladno mjerama iz Nacionalnog plana sigurnosti cestovnog prometa, kontinuirano provoditi, roditeljima ukazivati na važnost sigurnog sudjelovanja na roditeljskim sastancima (učenici su nalaze u ulozi pješaka, suvozača ili vozača bicikla) te uče od starijih imitiranjem obrazaca ponašanja od roditelja, učitelja, na svjesnoj i nesvjesnoj razini te je važno osvijestiti nužnost pridržavanja prometnih pravila u svakom trenutku sudjelovanja u prometu
- implementiranje edukativnih sadržaja, podizanje razine prometne kulture putem izrada plakata, tematskih panoa , provođenje radionica

14. 1. Zdravstveni i građanski odgoj

a) Zdravstveni odgoj

a) AKTIVNOST 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. 2024./2025. 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	Gradanski odgoj i obrazovanje
---------------------	-------------------------------

b) PROGRAM	
c) PROJEKT	
NASTAVNI PREDMET	Svi nastavni predmeti, izvannastavne aktivnosti, satovi razrednih odjela
VRIJEME	Tijekom šk. god. 2024./2025.
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
	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

I., II., III. i IV. razred	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
	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

V., VI., VII., VIII. razred	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. 2024./2025. 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, parlaonice, 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. 2024./2025. 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 sati 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	17	- ravnateljica - tajnica
X	- Organizacija rekreativnih aktivnosti povodom Dječjeg tjedna	17	- razrednici - pedagog
XI	- Socijalna zaštita učenika - Aktivnosti povodom Svjetskog dana hrane - Akcija čišćenja učionica škole, okoliša, igrališta	17	- 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	17	- učitelji viših razreda - pedagog - voditelj CK
I	- Kako aktivno provesti zimske praznike	17	- učitelj TZK - razrednici - učitelji RN

II	- Sistematski pregled zubi - Odlazak na snijeg	17	školski stomatolog -razrednici
III	- Organizacija rekreativnog izleta "Pozdrav proljeću"	17	- učitelji RN
IV-V	- Uređenje okoliša škole - Organizacija rekreativnih aktivnosti povodom Dana škole	17	- svi zaposlenici škole - učitelj TZK, - razrednici, - učitelji RN - pedagog
VI	- Predavanje za učenike 5.razreda na temu "Pubertet" - Uređenje škole i okoliša povodom Svjetskog dana ekologije 05.06.	17	- školski liječnik - svi zaposlenici škole

U suradnji sa **Nastavnim Zavodom za javno zdravstvo Istarske županije, Službe za školsku i adolescentnu medicinu Labin**, tijekom **školske 2024./2025. godine** provodit će se **Program mjera zdravstvene zaštite školske djece i mladih**:

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:

- 5. 6..7. i 8. razred HPV (deveterovalentno cjepivo Gardasil 9)

8. Savjetovališni rad - razni problemi djece i mladih vezani za školu i zdrastveno 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. Savjetovalište za spolno zdravlje mladih - ponedjeljkom od 15 - 17 sati u ambulanti školske medicine, uz predhodnu najavu. Predavanje na temu spolnog zdravlja u 8. razredima.

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

- higijenska kontrola škole

- nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika.

PREDAVANJA ZA OSNOVNE ŠKOLE

Patronažne sestre Pulske ispostave Istarskih domova zdravlja provode predavanja različitih tema za učenike osnovnih škola.

Teme su :

1. Prijateljstvo, ljubav, spolnost (zaštita reproduktivnog zdravlja, prevencija spolno prenosivih bolesti) 8 razredi
2. Alkohol i mladi (posljedice konzumacije alkohola na tijelo) 8 razredi
3. Generacija Z (štetne posljedice korištenja energetskih pića, e-cigareta i snusa) 7 razredi
4. Put do zrelosti (fizičko, psihičko i spolno sazrijevanje, pravilna prehrana i higijena tijela) 7 razredi
5. Pubertet (fizičke i psihičke promijene u pubertetu, higijena i prehrana, tjelesna aktivnost) 4 razredi
6. Higijena („Da me bakterije napale - evo kako se brinem o sebi”) 1 razredi

Suzana Forlani, bacc. med. tech.

Tonka Maloča Tomašev, bacc. med. tech

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.	Izvannast. aktivn.	Priprema	Druga zaduženja	Ukupno ostali i posebni poslovi	Ukupno tjedno zaduženje
		Str. n.	Nestručna nastava									
1..	Goran Braković	17		-	2	-	-	-	8	1 h IKT	13	40/40
2.	Mladen Radolović	8	-	6	-	-	-	1	4		6	15/40
4.	Denis Nemeš	6							3		2	11/40
5.	Mateo Percan	2+1,5 h PN	16	-	-	2	-	-	8	Mat+Fiz+TK-	10	40/40
6.	Lena Kukoleča	6	-	-	-	1	-	1	3	-	2	13/40
7.	Ivana Vudrag	8	-	-	2	1		-	4	-	5	20/40
8.	Josipa Marić	5	3	-	-	2	-	1	4	+ Knjižničar +NJJ u PRO 20/40	12	38/40
9.	Antonela Zaharija	10		4		2		GOO 5-6 r INA 2.4.r	5	Project Eng+GOO	5	22/40
10.	Darian Divšić	8	-	-	-	-	-	-	4	+2h Povjerenik zaš. na radu	6	20/40
11.	Sanja Knezović-Tomišić	3	-	-	-	-	-	-	1,5	-	1,5	6/40
12.	Marin Pekica	2	-	-	-	-	-	1	1	-	1	5/40
13.	Martina Pavletić	8	-	8	2	-	1	2	5	-	10	20/40
14.	Katja V. Divšić	10	-	6	2	-	2	-	5	1h adm.,voditelj projekta ZN,GOO 3h Sindik.pov.	10	36/40
15.	Mario Lukin	6	-	-	-	-	-	2	3	ŠSD-1h	3	15/40
16.	Mario Mihaljčić	4	-	-	-	1	-	-	2	-	1	8/40
17.	Elena Vitasović	3						1	1,5	Likovna grupa	1,5	7/40
18.	Katarina	12,5	-	-	-	-	-	-	6,25	Uč.RN u PB	1,25	20+20

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. 2024./2025. godinu - **kontinuirano**
- Seminari, savjetovanja, stručni aktivni
- Poslovi na početku školske godine (sređivanje e-Dnevnika 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

- Permanentno 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 i mladih
- 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 i mladih

Travanj

- Novigradsko proljeće 2025.
- Obilježavanje Dana planete zemlje
- Novine iz Ministarstva znanosti i obrazovanja i mladih
- 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 2024./2025. 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 2024. / 2025. 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.god. 2025./2026.

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
3. Nacionalnog plana sigurnosti cestovnog prometa

18. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ZA ŠKOLSKU 2024./2025. 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 Imenovanje koordinatora za sigurnost učenika u prometu	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, provođenje nacionalnih ispita učenika 4.i 8.raz.	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(e-Matice,e-Dnevnik..)	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, Istarskoj županiji	IX – VIII
7.7. Suradnja s osnivačem- Istarska županija- Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu i prema potrebi ostalim upravnim ili gradskim uredima	IX – VIII
7.8. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
7.10. Suradnja sa Nastavnim zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII
7.11. Suradnja sa Hrvatskim zavodom za socijalni rad Pula i dr po potrebi	IX – VIII
7.12. Suradnja s Općinama (Marčana, Medulin), Gradom Pula I ostalima prema potrebi	IX – VIII
7.13. Suradnja s Policijskom postajom Pula, HAK-om, Vatrogasnom postajom , DUZS, ostalim javnim institucijama za sigurnost učenika u prometu, na nastavi	IX – VIII
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama u RH	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, MZOM-a, AZOO-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 na kraju 1. polugodišta i na kraju školske godine	

18.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

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 prijemu 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	
	Izvešće o uspjehu učenika na kraju polugodišta i na kraju školske godine – statistička izvješća	
	Izvešće 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 pedagogima 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 ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE ZA ŠKOLSKU 2024. / 2025. GODINU

1. Program poslovanja knjižnice tijekom školske godine:

- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti
- razmjешtaj učeničkoga i nastavničkoga fonda u skladu s UDK
- ažuriranje podataka o članovima školske knjižnice
- nabava i distribucija stručne literature za učitelje
- suradnja s roditeljima i promicanje kulture čitanja
- nabava serijskih publikacija za učenički fond
- 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 udžbeničke i dopunske literature, rječnika, leksikona, enciklopedija, elektronskih medija
- sat nastave povodom Mjeseca hrvatske knjige
- rad na mrežnim stranicama škole
- zaštita knjižne građe
- svakodnevno individualno usavršavanje
- prisustvovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara
- suradnja s drugim knjižnicama, kulturnim institucijama i matičnom službom

2. Tjedni raspored rada knjižničarke

2.1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost – 2,5 sati tjedno

- posudba knjiga
- statistika, izrada programa i evidencija godišnjega izvješća
- izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete
- 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 – 12,5 sati tjedno

- izrada kurikuluma i godišnjega plana i programa rada školske knjižničarke
- vođenje radionica
- pripremanje za neposredni odgojno-obrazovni rad
- razvijanje čitalačkih sposobnosti
- pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, časopisa i stručne literature
- edukacija učenika od 1. do 8. razreda

- uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja informacija
- razvijanje navike posjećivanja knjižnice
- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu
- suradnja s učiteljima prilikom usklađivanja kurikuluma i godišnjega plana i programa
- suradnja pri odabiru lektire, projekata i poticanja čitanja
- suradnja pri izvođenju pojedinih nastavnih sati, kreativnih radionica, izvannastavnih aktivnosti, projekata (provođenje preventivnoga programa u suradnji s pedagoginjom i učiteljicom Antonelom
- suradnja s učiteljima prilikom nabave knjižne građe
- priprema i realizacija projekata

2.3. Kulturna i javna djelatnost, stručno usavršavanje, suradnja s drugim ustanovama – 5 sata tjedno

- 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-om 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. 2024. / 2025.
- ažuriranje podataka u knjižnici
- suradnja s učiteljicama razredne nastave i učiteljima Hrvatskoga jezika glede lektire
- izrađivanje popisa lektire te brojnoga stanja pojedinih lektirnih naslova u knjižnici po razredima
- prezentacija dječjih časopisa te organizacija izložbe časopisa u virtualnoj školskoj knjižnici i naručivanje pretplata časopisa za učenike
- posudba knjiga
- katalogizacija novih knjiga
- prikupljanje materijala i uređivanje panoa
- nazočnost sjednicama Učiteljskoga vijeća
- izrada godišnjega plana i programa rada školske knjižnice

LISTOPAD

- posudba knjiga
- uvođenje nove građe i obrada
- nazočnost sjednicama Učiteljskoga vijeća
- Međunarodni dječji dan, 3. 10.
- 15. 10. – 15. 11. obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige
- prigodne izložbe i programi povodom Mjeseca hrvatske knjige
- 21. 10. Nacionalni dan sigurnosti cestovnoga prometa
- 28. 10. obilježavanje Međunarodnoga dana školskih knjižnica

STUDENI

- posudba knjiga
- nazočnost sjednicama Učiteljskoga vijeća
- nabava i obrada novih knjiga
- katalogizacija knjiga
- prigodne izložbe i programi povodom obljetnica
- obilježavanje godišnjica i blagdana:
Mjesec hrvatske knjige
- 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 21. 11. obilježavanje Svjetskoga dana televizije

PROSINAC

- posudba knjiga
- nazočnost sjednicama Učiteljskoga vijeća
- katalogizacija knjiga
- 6. 12. posjet Sa(n)jmu knjiga u Puli
- 9. 12. projektni dan: Škole za Afriku
- prikupljanje sredstava za pomoć učenicima u Africi i učenicima u domu u Puli
- razvijanje dobrovoljstva – pomoć djeci pri učenju u domu i podjela božićnih poklona
- priprema materijala za uređenje panoa povodom božićnih i novogodišnjih blagdana
- pomaganje učenicima pri obradi zadane teme i izradi referata

SIJEČANJ

- posudba knjiga
- nazočnost sjednicama Učiteljskoga vijeća

- izvršiti pretplatu za časopise za drugo polugodište
- 27. 1. obilježavanje Međunarodnoga dana sjećanja na žrtve holokausta

VELJAČA

- posudba knjiga
- 13. 2. obilježavanje Svjetskoga dana radija
- priprema materijala za uređenje panoa povodom Valentinova i maškara
- 21. 2. obilježavanje Međunarodnoga dana materinskoga jezika i projektni dan: Škole za Afriku
- 26. 2. obilježavanje Dana ružičastih majica
- obilježavanje 925. godišnjica Bašćanske ploče

OŽUJAK

- posudba knjiga
- rad na mrežnim stranicama škole
- obilježavanje važnih datuma:
20. 3. Svjetski dan pripovijedanja
21. 3. Svjetski dan poezije
27. 3. Svjetski dan kazališta – odlazak u kazalište

TRAVANJ

- cirkulacija i obrada knjižnične građe
 - nabava knjižnične građe
 - obilježavanje važnih datuma:
2. 4. Međunarodni dan dječje knjige
22.4. Dan hrvatske knjige (dovršena Judita Marka Marulića)
23. 4. Svjetski dan knjige i autorskih prava – Noć knjige

SVIBANJ

- cirkulacija i obrada knjižnične građe
- prikupljanje knjižnične građe u knjižnicu
- rad na mrežnim stranicama
- 30. 5. obilježavanje Dana državnosti

LIPANJ

- cirkulacija i obrada knjižnične građe
- prikupljanje knjižnične građe u knjižnicu
- sređivanje i pregled knjižničnoga fonda
- nazočnost sjednicama Učiteljskoga vijeća
- suradnja s učiteljima
- rad na mrežnim stranicama škole
- 5. 6. - obilježavanje Svjetskoga dana zaštite okoliša

SRPANJ I KOLOVOZ

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

PLAN ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA S UČENICIMA OSNOVNE ŠKOLE DIVŠIĆI

2. RAZRED – POTICANJE ČITANJA SLOBODNOGA TISKA (2 školska sata)

1. Obrazovno razdoblje – Dječji časopisi

Ishodi učenja:

- učenici će shvatiti ulogu časopisa u svakodnevnome čitanju
- učenici će stjecati naviku čitanja dječjih časopisa

2. Obrazovno razdoblje – Dječji časopisi – samostalni, istraživački rad

Ishodi učenja:

- učenici će samostalno rješavati problemske zadatke
- učenici će tražiti informacije u časopisima

KORELACIJA: HJ, GO

4. RAZRED - Referentna građa – Rječnici i pravopisi (2 školska sata)

1. Obrazovno razdoblje – Referentna građa – rječnici

Ishodi učenja:

- prepoznati rječnik kao popis riječi određenoga jezika
- prepoznati i uočiti glavne dijelove rječnika
- aktivno se koristiti rječnikom

2. Obrazovno razdoblje – Referentna građa – pravopis

Ishodi učenja:

- uočiti sve dijelove pravopisa
- znati se služiti pravopisom

KORELACIJA: HJ, PID

5. RAZRED – Časopisi stručnoga karaktera, Bibliografski podaci (2 školska sata)

1. Obrazovno razdoblje – Časopisi za mladež zabavnoga i poučnoga karaktera

Ishodi učenja:

- prepoznati časopise kao kvalitetnu literaturu
- stjecati naviku traženja informacija u stručnim časopisima
- rješavati istraživačke zadatke

2. Obrazovno razdoblje – Bibliografski podaci

Ishodi učenja:

- učenici će znati prepoznati bibliografske podatke
- učenici će znati pravilno rasporediti bibliografske podatke

KORELACIJA: HJ, GO, PID

6. RAZRED – Internet i mreža (2 školska sata)

1. Obrazovno razdoblje

Hrvatski jezik na internetu

Ishodi učenja:

- učenici će se znati služiti internetom pri pronalaženju željenih informacija
- znati se koristiti Hrvatski jezičnim portalom, mrežnom stranicom Instituta za hrvatski jezik i jezikoslovlje te svim ostalim stranicama koje koriste učenicima za nastavu
- usvojiti pravila dobrog ponašanja na internetu

7. RAZRED – Korištenje knjižnične građe, citiranje, pretraživanje e-kataloga knjižnica (2 školska sata)

1. Obrazovno razdoblje – Korištenje knjižnične građe, citiranje (1 školski sat)

Ishodi učenja:

- učenici će aktivno koristiti sve knjige iz referentne zbirke
- služiti se referentnom zbirkom pri pronalasku informacija za potrebe domaće zadaće te istraživačkoga rada
- učenici će naučiti pravilno upotrijebiti citat te usvojiti pravila citiranja
- učenici će shvatiti važnost pojma autorstvo

2. Obrazovno razdoblje- Pretraživanje e-kataloga knjižnica (1 školski sat)

Ishodi učenja:

- razumjeti postojanje e-kataloga knjižnica
- pretraživanje e-kataloga gradskih knjižnica

KORELACIJA: HJ, INF,

8. RAZRED – Sustav pojedinih vrsta knjižnica u Hrvatskoj, u potrazi za knjigom (2 školska sata)

1. Obrazovno razdoblje – Sustav pojedinih vrsta knjižnica (1 školski sat)

Ishodi učenja:

- učenici će razumjeti sustav knjižnica
- učenici će znati razliku između nacionalne, narodne, školske i specijalne knjižnice

2. Obrazovno razdoblje – U potrazi za knjigom (1 školski sat)

Ishodi učenja:

- samostalno pretraživanje e-kataloga knjižnica
- razumjeti pronađene podatke o određenoj građi
- znati odrediti dostupnost građe

KORELACIJA: INF, GO, HJ

NAPOMENA: Sve teme mogu se proširiti ovisno o godišnjim izvedbenim kurikulumima učitelja

Hrvatskoga jezika te željama i interesima učenika.

18. 4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

	PODRUČJE RADA	Metode i oblici rada, suradnici	Vrijeme realizacije
	POSLOVI I ZADACI		
1.	PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE		
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice psihologinje	ravnateljica pedagoginja učitelji	rujan
1.2.	Rad u stručnim tijelima škole		tijekom školske godine
1.3.	Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju.		kontinuirano
1.4.	Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka,		tijekom

	radionica za učitelje i radionica za učenike (na satu razrednika).		
1.5.	Nabavka psihologijskih testova te redovno obnavljanje.		školske godine po potrebi

2.	RAD S UČENICIMA NA INDIVIDUALNOJ I SKUPNOJ RAZINI		
2.1.	Poslovi upisa u 1. razred: - psihologijska obrada djece pri upisu u prvi razred (ispitivanje spremnosti za školu) : - organizacija, provedba testiranja, obrada podataka, informiranje stručnog suradnika i učitelja, informiranje roditelja o rezultatima provedenog testiranja (savjetovanje po potrebi).	psihologijski instrumentarij pedagoginja učitelji/ce roditelji	travanj, svibanj, lipanj, kolovoz, rujan
2.2.	Ispitivanje intelektualnih sposobnosti i procjenjivanje nekih aspekata ličnosti učenika 5. razreda radi identifikacije nadarenih učenika i učenika s poteškoćama na početku predmetne nastave: - organizacijski poslovi - testiranje - obrada podataka - informiranje učitelja i stručnih suradnika te prezentacija na RV - po potrebi informiranje roditelja	psihologijski instrumentarij	po potrebi
2.3.	Profesionalna orijentacija: informiranje i usmjeravanje učenika 8. razreda: - informiranje učenika o mogućnostima nastavka školovanja i kriterijima upisa u srednje škole uz distribuciju informativnog materijala - provedba i obrada ankete o profesionalnim namjerama učenika na završetku osnovne škole	anketa informiranje savjetovanje pedagoginja razrednici Zavod za zapošljavanje	drugo polugodište
2.4.	Psihološka obrada i procjena pojedinih učenika: - poteškoće u učenju, intelektualna razvijenost, emocionalne poteškoće i osobine ličnosti, socijalne vještine i značajke ponašanja...	psihologijski instrumentarij opservacija	po potrebi
2.5.	Intervencije u radu s učenicima: - rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća (individualno i/ili grupno – teškoće u učenju, ponašanju, vršnjačkim odnosima, emocionalne i obiteljske teškoće, učenje socijalnih i komunikacijskih vještina)	razgovor, savjetodavni rad, primjena upitnika/anketa i psihologijskog instrumentarija pedagoginja, razrednici,	tijekom školske godine

		roditelji	
2.6.	Savjetodavni rad s učenicima - individualni i/ili grupni s ciljem: - jačanja zaštitnih i oslabljivanja rizičnih faktora za razna neadekvatna ponašanja (poučavanje životnim vještinama, jačanje osobnih snaga i usvajanje pozitivnih životnih vrijednosti) - motiviranje za rad i pomoć pri savladavanju nastavnog sadržaja	razgovor savjetovanje	tijekom školske godine
2.7.	Neposredan rad sa svim učenicima na satovima razrednika kroz teme: - razvijanja odgovornosti, samokontrole, samopouzdanja - kontrole emocija - prepoznavanja i adekvatnog izražavanja osjećaja - komunikacijskih vještina - prilagodljivosti društvenim normama i pravilima - nenasilnog rješavanje sukoba - prihvaćanju različitosti i suradnji s drugima - donošenja odluka i kreativnog rješavanju problema	radionice, predavanja za učenike, tematski panoji, upitnici	tijekom školske godine
2.8.	Prevenција – rad na ŠPP (prevencija ovisnosti i nasilja) te provođenje ostalih programa s ciljem jačanja učenika te stvaranja pozitivnog i poticajnog okruženja u kojima se kreira sigurna i podržavajuća okolina za učenje.	predavanja, radionice, tematski panoji pedagoginja razrednici druge institucije i vanjski predavači	tijekom školske godine

3.	RAD S RODITELJIMA		
3. 1.	Povratna informacija i savjetovanje uz testiranje za upis u prvi razred	roditelji	travanj do srpanj 2025.
3. 2.	Povratna informacija i savjetovanje uz testiranje učenika 5. razreda	roditelji	po potrebi
3.3.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s ciljem: - pružanja podrške i jačanja roditeljskih kompetencija. - pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba djeteta - rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća.	razgovor pedagoginja razrednici	tijekom školske godine
3.4.	Edukacije roditelja kroz tematske roditeljske sastanke – jačanje roditeljskih vještina.	tematska predavanja ili	tijekom školske

		radionice razrednici, vanjski suradnici	godine
4.	RAD S UČITELJIMA		
4.1.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima na razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učenicima u savladavanju teškoća.	razgovor savjetodavni rad	tijekom školske godine
4.2.	Suradnja s razrednicima na planiranju i ostvarivanju satova razrednika i roditeljskih sastanaka.	predavanja, radionice, razgovor	tijekom školske godine, po planu i programu ili prema dogovoru
4.3.	Suradnja s učiteljima u praćenju razvoja i napredovanja učenika i njihovih potreba .		kontinuirano
4.4.	Tematske radionice/predavanja učiteljima s ciljem jačanja njihovih kapaciteta.		po potrebi, prema dogovoru
4.5.	Suradnja, praćenje i podrška radu pomoćnika u nastavi za učenike s razvojnim teškoćama.	pomoćnici u nastavi učitelji	kontinuirano
5.	SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		
5.1.	Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja pojedinih učenika i/ili učitelja.	hospitacije razgovor	po potrebi
5.2.	Prisustvovanje sjednicama razrednih i nastavničkih vijeća.		tijekom školske godine
6.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		
6.1.	Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, HPK i ostalim stručnim skupovima udruga, organizacija u cilju profesionalnog razvoja.		prema katalogu stručnih usavršavanja ili po pozivu
6.2.	Sudjelovanje u skupnim oblicima usavršavanja		tijekom

	u školi.		školske godine
6.3.	Praćenje stručne literature i pravnih propisa		kontinuirano
7.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU		
7.1.	Vođenje dnevnika rada, učeničkih i razrednih dosjea, psihologijskih nalaza i mišljenja, bilješki i ostale evidencije.		kontinuirano
7.2.	Izrada upitnika, anketa, skala procjena, obrazaca, različitog tiskanog materijala za učitelje, učenike i roditelje.		po potrebi
9.	OSTALI POSLOVI		
9.1.	Suradnja sa školskom liječnicom, Zavodom za socijalni rad, defektologom, logopedom i ostalim stručnjacima prema potrebi.		po potrebi
9.2.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, udrugama, ostalim vanjskim suradnicima koji doprinose kvaliteti odgojnoobrazovnog rada.		po potrebi ili pozivu
9.3.	Sudjelovanje u ostalim aktivnostima i projektima u interesu škole.		po potrebi i/ili prema godišnjem planu i programu škole
9.4.	Rad u komisijama i povjerenstvima.		po potrebi

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
- Kućnom redu
- pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica 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

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
- obavještanje kandidata o rezultatima natječaja
- prijave i objave 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 isplatica, obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih, prometa žiro računa - priliva i odliva, bolovanja HZZO-MZOM-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 Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb
 Obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora
 Obračun i isplata doprinosa za rad volontera
 Obrađena 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 MZOM-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 dječji doplatk,
 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, sadenje, 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 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 2024./2025. godinu

RUJAN

- donošenje Školskog kurikulumuma za školsku godinu 2024./2025.
- donošenje Godišnjeg plana i programa OŠ Divšići za školsku 2024./2025.godinu
- donošenje odluke o cijeni školske marende
- tekuća problematika škole
- praćenje provođenja kurikularne reforme

PROSINAC

- usvajanje Financijskog plana za 2025. godinu
- tekuća problematika škole
- praćenje provođenja kurikularne reforme

OŽUJAK

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

LIPANJ

- izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa odgojno – obrazovnog rada OŠ Divšići za školsku 2024./2025. 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 2024. /2025. godine bilo bi potrebno:

Priprema se dokumentacije za slaganje arhive te paralelno s time potrebno je osiguravanje prostora za arhivu kako bi se napokon riješila arhivska građa . Blagovaonicu se može urediti u jednom od manjih razreda u prizemlju zgrade .Bilo bi dobro urediti „ čitaonicu“ naš prostor pored glavnog ulaza kojeg ne koristimo(već sporedni),a koji se nalazi uz knjižnicu ,obzirom da je knjižnica i pretrpana građom te premalena za prihvrat više od jednog do dvoje učenika. Potrebno je hortikurtularno uređenje okoliša škole. Posječena stabla trebali bi sanirati te zamijeniti novim zelenilom.

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 za učenike koji se školuju prema redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke
5. Raspored sati,dežurstva učitelja
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Izvedbeni plan i program građanskog odgoja i obrazovanja