

Republika Hrvatska  
Splitsko - dalmatinska županija  
Osnovna škola dr. Franje Tuđmana  
Brela

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

Brela, rujan 2024.

KLASA: 602-11/24-01/01

URBROJ: 2181-6-4-24-4

Brela, 4.10.2024.

Na temelju članka 28. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23) te članka 58. Statuta Osnovne škole dr. Franje Tuđmana, Brela, Školski odbor Osnovne škole dr. Franje Tuđmana, Brela na sjednici održanoj dana 4. listopada 2024. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole donosi:

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

Ravnateljica:

Predsjednica Školskog odbora:

MP

---

Ivana Ravlić, prof.

---

Blaženka Jakir, prof.

## S A D R Ž A J

<b>Osnovni podaci o školi</b>	<b>5</b>
<b>1. Podaci o uvjetima rada</b>	<b>6</b>
1.1. Podaci o upisnom području	6
1.2. Prostorni uvjeti	6
1.3. Školski okoliš	7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	8
1.4.1. Knjižni fond škole	9
1.5. Plan obnove i adaptacije	9
<b>2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima</b>	<b>10</b>
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima	10
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	10
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	10
2.1.3. Podaci o učitelju edukatoru-rehabilitatoru	11
2.1.4. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima	11
2.1.5. Podaci o pripravnicima	11
2.1.6. Podaci o pomoćnicima u nastavi	12
2.2. Podaci o ostalim djelatnicima škole	12
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole	13
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	13
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	14
2.3.3. Tjedno i godišnje zaduženje učitelja edukatora-rehabilitatora	15
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika	15
2.3.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole	15
<b>3. Podaci o organizaciji rada</b>	<b>16</b>
3.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	16
3.1.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	16
3.2. Organizacija rada	17
3.3. Raspored dežurstva učitelja	17
3.4. Raspored sati	18
3.5. Raspored održavanja informacija	19
3.6. Godišnji kalendar rada	20
<b>4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada</b>	<b>22</b>
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	22
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	23
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	23

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati u odgojno-obrazovnoj skupini	23
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	24
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	24
4.2.5. Plan izvannastavnih aktivnosti u školi	25
4.2.6. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	26
<b>5. Planovi rada ravnateljice, odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika</b>	<b>27</b>
5.1. Plan rada ravnateljice	27
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	31
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	35
5.4. Plan rada pomoćnika u nastavi	37
5.5. Plan rada tajništva	38
5.6. Plan rada računovodstva	39
5.7. Plan rada tehničke službe	40
5.7.1. Plan rada domara-ložača	40
5.7.2. Plan rada spremačica	40
5.7.3. Plan rada kuharice	40
<b>6. Planovi rada Školskog odbora i stručnih tijela</b>	<b>42</b>
6.1. Plan rada Školskog odbora	42
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	43
6.3. Plan rada Razrednih vijeća	44
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	45
6.5. Plan rada Vijeća učenika	46
<b>7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja</b>	<b>47</b>
<b>8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja</b>	
<b>školske ustanove</b>	<b>48</b>
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	48
8.2. Plan izvanučioničke nastave	50
8.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	51
8.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika škole	51
8.5. Profesionalno informiranje i usmjerenje	52
8.6. Školski preventivni program „Čovjek nije otok“	52
8.7. Školski antikorupcijski program	58
8.8. Školski razvojni plan za šk. god. 2023./2024. i 2024./2025.	60
<b>9. Prilozi</b>	<b>63</b>

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola dr. Franje Tuđmana, Brela
<b>Adresa škole:</b>	Sv. Jurja 1, 21322 Brela
<b>Županija:</b>	Splitsko – dalmatinska
<b>Telefonski broj:</b>	021/618-482
<b>Broj telefaksa:</b>	021/618-482
<b>Internetska pošta:</b>	ured@os-drftudjmana-brela.skole.hr
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://os-drftudjmana-brela.skole.hr/">http://os-drftudjmana-brela.skole.hr/</a>
<b>Šifra škole:</b>	17-462-001
<b>Matični broj škole:</b>	03309126
<b>OIB:</b>	56851068711
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	060001778, 07.11.1995.
<b>Ravnatelj škole:</b>	Ivana Ravlić
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	Josipa Juranović
<b>Broj učenika:</b>	112
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	52
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	58
<b>Broj učenika u odgojno-obrazovnoj skupini:</b>	2
<b>Broj učenika putnika:</b>	15
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	9
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	4
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	4
<b>Broj odgojno-obrazovnih skupina (čl. 9):</b>	1
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak smjene:</b>	8.00 – 14.00
<b>Broj radnika:</b>	32
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	4
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	16
<b>Broj učitelja edukatora-rehabilitatora:</b>	1
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	3
<b>Broj ostalih radnika:</b>	9
<b>Broj pripravnika:</b>	1
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	2
<b>Broj računala u školi:</b>	38
<b>Broj učionica:</b>	12
<b>Broj sportskih dvorana:</b>	1
<b>Broj sportskih igrališta:</b>	1
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1

## 1. PODACI O UVJETIMA RADA

### 1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Po važećoj mreži osnovnih škola ovu školu pohađaju učenici s područja općine Brela. Učenicima iz Gornjih Brela je organiziran autobusni prijevoz, kojeg plaća Osnivač.

### 1.2. PROSTORNI UVJETI

Prostorni uvjeti su zadovoljavajući. Učenici razredne nastave i odgojno-obrazovne skupine smješteni su u starijem dijelu školske zgrade, a učenici predmetne nastave u specijaliziranim učionicama u novijem dijelu zgrade (izgrađenom 1989. godine), što omogućuje organizaciju nastave u jednoj smjeni.

R.br.	Vrsta prostora	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>
1.	Učionica razredne nastave	4	245
2.	Učionica predmetne nastave	5	310
3.	Specijalizirana učionica za djecu s teškoćama u razvoju	1	23
4.	Nastavnički kabinet	3	32
5.	Sportska dvorana	1	187
6.	Radionica za tehničku kulturu	1	70
7.	Informatička učionica	1	35
8.	Knjižnica	1	42
9.	Administrativni prostor	3	79
10.	Zbornica	1	55
11.	Školska kuhinja (kuhinja, ostava i blagavaonica)	1	61
12.	Arhiv	1	20
13.	Sanitarni čvor	4	51
14.	Kotlovnica	1	50

15.	Hol, hodnici, stepenište, predvorje	-	324
<b>Ukupna površina unutarnjeg školskog prostora u m<sup>2</sup></b>		<b>1584</b>	

### 1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

Ukupna površina vanjskih prostora škole iznosi oko 1800 m<sup>2</sup>, a obuhvaća ulaz u školu, dva školska vrta i igralište.

Igralište je u odličnom stanju, a na uređenju školskog vrta se kontinuirano radi. U planu je daljnje oplemenjivanje vrta s biljkama koje odgovaraju ovom podneblju.

Ispred glavnog ulaza postoji silaz za invalide. Cesta, nogostup i parking ispred škole su obnovljeni sredstvima općine, a postavljeni su i tzv. ležeći policajci kako bi povećali sigurnost učenika.

R.br.	Vrsta prostora	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1.	Igralište	1000	Odlično stanje.
2.	Dvorište – školski vrtovi	700	Osrednja uređenost i održavanost.
3.	Dvorište – ulaz u školu	100	Odlično stanje.
<b>Ukupna površina vanjskih prostora škole u m<sup>2</sup></b>		<b>1800</b>	

#### 1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

R.br.	Nastavna sredstva i pomagala		Stanje
1.	Audiooprema	CD player	6
2.		Klavijatura	1
3.		Klavir	1
4.		Pianino	1
5.		Set za studijsko snimanje	1
6.		Ozvučenje	2
7.	Video- i foto-oprema	Digitalni fotoaparati	2
8.		TV	1
9.	Informatička oprema	Fotokopirni aparat	1
10.		Interaktivni ekran	2
11.		Pametna ploča s projektorom	1
12.		Pisač	7
13.		Prijenosno računalo	4
14.		Prijenosno računalo za učenike	14
15.		Projektor	10
16.		Stolno računalo	34
17.		Tablet	75
18.		3D printer	1
19.		Edukacijski dron	1
20.		Programibilni interaktivni robot	1
21.		Interaktivni senzor	1
22.	Ostala oprema	Grafoskop	2
23.		Mikroskop	4
24.		Stroj za obradu drva	1

Opća i didaktička opremljenost škole je veoma zadovoljavajuća. U sklopu projekta e-Škole učiteljima i stručnim suradnicima je dano 21 prijenosno računalo na korištenje.



#### 1.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

R.br.	Knjižni fond	Stanje
1.	Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1237
2.	Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1321
3.	Književna djela	251
4.	Stručna literatura za učitelje	77
5.	Časopisi	149
6.	Stripovi	140
7.	Referentna građa (rječnici, atlas, gramatike, pravopisi, enciklopedije)	94
8.	Ostalo (AV građa)	51
<b>Ukupno</b>		<b>3320</b>

Knjižni fond škole zadovoljava potreba učenika i učitelja. Svake godine ga prema potrebi obnavljamo i dopunjujemo.

#### 1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

R.br.	Što se preuređuje/obnavlja	Razlog
1.	Nabava novih kuhinjskih aparata.	Zbog dotrajalosti postojećih aparata i poboljšanja školske prehrane.
2.	Nabava novog namještaja za dvije učionice predmetne nastave.	Zbog dotrajalosti postojećeg namještaja i poboljšanja radnih uvjeta.
3.	Sanacija podova u dvije učionice predmetne nastave.	Zbog dotrajalosti postojećih podova i poboljšanja radnih uvjeta.

Škola će prema pristizanju financijskih sredstava, donacijama, kao i svojom uštedom činiti sve na poboljšanju materijalno – tehničkih uvjeta rada i pedagoškog standarda učenika i zaposlenika.

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

### 2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM DJELATNICIMA

#### 2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

R.br.	Ime i prezime	Zvanje	Predmet koji predaje
1.	Natalija Križanović	učitelj razredne nastave	razredna nastava
2.	Nikolina Alegić Šešić	diplomirani učitelj razredne nastave	razredna nastava
3.	Blaženka Jakir	profesor razredne nastave	razredna nastava
4.	Marijana Jerković	diplomirani učitelj razredne nastave	razredna nastava

#### 2.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

R.br.	Ime i prezime	Zvanje	Predmet koji predaje
1.	Gorana Babić (savjetnik)	profesor Hrvatskog i Engleskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik
2.	Gracija Glavičić	profesor Hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik
3.	Vanja Sokol	profesor Filozofije i Hrvatske kulture	Hrvatski jezik
4.	Mate Škrabić	profesor Likovne kulture	Likovna kultura
5.	Marin Erceg	profesor Glazbene kulture	Glazbena kultura
6.	Nino Filipović	profesor Engleskog i Njemačkog jezika i književnosti	Engleski jezik
7.	Josipa Juranović	profesor Matematike i Informatike	Matematika
8.	Ivana Martinović	profesor Biologije i Kemije	Priroda, Biologija
9.	Vesna Šarić	diplomirani inženjer kemijske tehnologije	Kemija
10.	Tina Ninčević	magistar inženjer automatike i sustava	Fizika, Tehnička kultura
11.	Valentina Lasić (savjetnik)	diplomirani arheolog i profesor Povijesti	Povijest

12.	Stipe Mađor-Božinović	magistar edukacije Geografije i Njemačkog jezika i književnosti	Geografija
13.	Nikola Škrabić	profesor Fizičke kulture	TZK
14.	Sanja Josipović	profesor Njemačkog i Talijanskog jezika i književnosti	Njemački jezik
15.	Maja Brzica	magistra primarnog obrazovanja, smjer: primjena IKT-a u učenju	Informatika
16.	Neda Jakić	magistra katehetike	Vjeronauk

### 2.1.3. PODACI O O UČITELJU EDUKATORU-REHABILITATORU

R.br.	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Ana Protrka	magistra edukacijske rehabilitacije	učitelj edukator-rehabilitator u odgojno-obrazovnoj skupini

### 2.1.4. PODACI O RAVNATELJICI I STRUČNIM SURADNICIMA

R.br.	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Ivana Ravlić	profesor Geografije i Njemačkog jezika i književnosti	ravnateljica
2.	Ana Filipović	profesor Sociologije i Pedagogije	stručna suradnica pedagoginja
3.	Gracija Glavičić	diplomirani knjižničar	stručna suradnica knjižničarka
4.	Karla Vrdoljak*	magistar logopedije	stručna suradnica logopedinja

\* financira Općina Brela

### 2.1.5. PODACI O PRIPRAVNICIMA

U školskoj godini 2024./2025. planiramo primiti jednog djelatnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

## 2.1.6. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI

R.br.	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Izvor financiranja
1.	Nives Ivić	farmaceutski tehničar	pomoćnik u nastavi za jednog učenika III. raz.	Osnivač (SDŽ)
2.	Divna Tomas	ekonomski tehničar	pomoćnik u nastavi za dva učenika odgojno-obrazovne skupine	Osnivač (SDŽ)

## 2.2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE

R.br.	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Marija Medvešek	diplomirani pravnik	tajnica
2.	Sara Dragičević	stručna specijalistica ekonomije	voditeljica računovodstva
4.	Hari Jadrić	elektrotehničar	domar-ložač
5.	Dunja Bogunović	daktilograf	spremačica
6.	Matea Kesić	prodavač	spremačica
7.	Lidija Prgomet	kuhar	kuharica

## 2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

### 2.3.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

R. br.	Ime i prezime učitelja/ učiteljice	Razred u kojem predaje	Redovna nastava	Razredništvo	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	UKUPNO NO-OR	Priprema	Ostali poslovi razrednika	Ostalo	UKUPNI OSTALI POSEBNI POSLOVI	UKUPNO TJEDNO	UKUPNO GODIŠNJE
1.	Natalija Križanović	I.	16	2	1	1	1	21	8	2	9	19	40	1744
2.	Marijana Jerković	II.	16	2	1	1	1	21	8	2	9	19	40	1744
3.	Nikolina Alegić Šešić	III.	16	2	1	1	1	21	8	2	9	19	40	1744
4.	Blaženka Jakir	IV.	15	2	1	1	1	20	7,5	2	10,5	20	40	1744

### 2.3.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

R. br.	Ime i prezime učitelja/ učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Razredi za koje je zadužen	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	Učenička zadruga	e-administrator	IKT podrška	Satničar	Sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Dopunska nastava	Dotatna nastava	INA	Voditelj međ./nac. projekta	Voditelj ŽSV	UKUPNO NO-OR	Priprema	Ostali poslovi razrednika	Sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Ostalo	UKUPNI OSTALI I POSEBNI POSLOVI	UKUPNO TJEDNO	UKUPNO GODIŠNJE
1.	Gorana Babić	Hrvatski j.	VII.		4										1				1		6	2				3	5	11	480
2.	Gracija Glavičić	Hrvatski j.	V.	V.	5		2									1		1			9	2,5	2			2,5	7	16	698
3.	Vanja Sokol	Hrvatski j.	VI., VIII.	VIII.	9		2									1	1				13	4,5	2			4,5	11	24	1046
4.	Mate Škrabić	Likovna k.	V.-VIII.		4			1										1			6	2				3	5	11	480
5.	Marin Erceg	Glazbena k.	IV.-VIII.		5													1			6	2,5				1,5	4	10	436
6.	Nino Filipović	Engleski j.	I.-VIII.		20											1	1	1			23	10				7	17	40	1744
7.	Josipa Juranović	Matematika	V.-VIII.	VII.	16		2									2	1	1			22	8	2			8	18	40	1744
8.	Ivana Martinović	Priroda / Biologija	V.-VIII.		7,5											1		1			9,5	4				1,5	5,5	15	654
9.	Vesna Šarić	Kemija	VII., VIII.		4					2								1			7	2				3	5	12	523
10.	Tina Ninčević	Fizika, Tehnička k.	V.-VIII.		8										2	1		1			12	4			2	5	11	23	1003
11.	Valentina Lasić	Povijest	V.-VIII.		8											1		1			10	4				1	5	15	654
12.	Stipe Mađor- Božinović	Geografija	V.-VIII.		7,5													1	1		9,5	4				1,5	5,5	15	654
13.	Nikola Škrabić	TZK	V.-VIII., OOS		9				2					3				2			16	4,5		3		4,5	12	28	1221
14.	Neda Jakić	Vjeronauk	I.-VIII.			16											2	1			19	8				5	13	32	1395
15.	Maja Brzica	Informatika	I.-VIII.	VI.	4	12	2				1	1	1				1	2			24	8	2			6	16	40	1744
16.	Sanja Josipović	Njemački j.	IV.-VIII.			10											1	1			12	5				4	9	21	916

### 2.3.3. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE UČITELJA EDUKATORA-REHABILITATORA

R. br.	Ime i prezime učitelja/ učiteljice	Razred u kojem predaje	Redovna nastava	Razredništvo	Dopunska nastava	Dotatna nastava	INA	UKUPNO NO-OR	Priprema	Ostali poslovi razrednika	Ostalo	UKUPNI OSTALI POSEBNI POSLOVI	UKUPNO TJEDNO	UKUPNO GODIŠNJE
1.	Ana Protrka	OOS	23					23	11,5	2	3,5	17	40	1744

### 2.3.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJICE I STRUČNIH SURADNIKA

R. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme		Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ivana Ravlić	ravnateljica	pon.-pet.	7,00 – 15,00	40	1744
2.	Ana Filipović	pedagoginja	pon.-pet.	7,30 – 13,30	40	1744
3.	Gracija Glavičić	knjižničarka	pon., sri. čet.	8,00 – 11,30 10,00 – 13,00 8,00 – 13,00	20	872
4.	Karla Vrdoljak	logopedinja	uto., svaka druga sri., pet.	8,00 – 14,00	20	660

### 2.3.5. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE

R. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme		Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marija Medvešek	tajnica	uto., svaka druga sri., pet.	7,00 – 15,00	20	872
2.	Sara Dragičević	voditeljica računovodstva	pon.-čet.	8,00 – 13,00	20	872
3.	Hari Jadrić	domar-ložač	pon.-pet.	6,30 – 14,30	40	1744
4.	Dunja Bogunović	spremačica	pon.-pet.	7,00 – 15,00	40	1744
5.	Matea Kesić	spremačica	pon.-pet.	7,00 – 15,00	40	1744
6.	Lidija Prgomet	kuharica	pon.-pet.	6,30 – 14,30	40	1744

### 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razred	Broj učenika	Učenici		Školska marena	Broj putnika	Ime i prezime razrednika
		M	Ž			
I.	11	7	4	11	2	Natalija Križanović
II.	10	5	5	10	1	Marijana Jerković
III.	20	11	9	19	4	Nikolina Alegić Šešić
IV.	11	5	6	10	-	Blaženka Jakir
<b>UK. I.-IV.</b>	<b>52</b>	<b>28</b>	<b>24</b>	<b>50</b>	<b>7</b>	
V.	10	6	4	10	-	Gracija Glavičić
VI.	21	9	12	19	2	Maja Brzica
VII.	12	7	5	11	2	Josipa Juranović
VIII.	15	8	7	15	2	Vanja Sokol
<b>UK. V.-VIII.</b>	<b>58</b>	<b>30</b>	<b>28</b>	<b>55</b>	<b>6</b>	
OOS	2	2	0	2	2	Ana Protrka
<b>UKUPNO</b>	<b>112</b>	<b>60</b>	<b>52</b>	<b>107</b>	<b>15</b>	

#### 3.1.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja									
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	OOS	UK.
Redoviti program uz individualizirane postupke (čl.5.)	-	-	-	-	2	1	1	2	-	6
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl. 6.)	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2
Posebni program za stjecanje kompetencija (čl.9.)	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2



### 3.2. ORGANIZACIJA RADA

Nastava je organizirana u jednoj prijednevnoj smjeni. Redovna nastava započinje u 8,00 sati, a završava u 14,00 sati. Nastavni sati traju 45 minuta. Mali odmor između sati traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta. Veliki odmor za učenike nižih razreda je nakon 2. školskog sata, a za učenike viših razreda nakon 3. školskog sata.

Za učenike iz Gornjih Brela organiziran je prijevoz, kojeg financira Osnivač. Kombi iz Gornjih Brela kreće ujutro u 7,10 i 7,40 sati. Povratak za Gornja Brela je u 12,25 i 14,05 sati.

### 3.3. RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

Dežurni učitelji i stručni suradnici dežuraju prema utvrđenom rasporedu dežurstva.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>20 min. prije početka nastave do velikog odmora</b>	N. Alegić Šešić	M. Jerković	N. Križanović	B. Jakir	A. Protrka
<b>Predmetna nastava – veliki odmor: 1. ulaz 2. kuhinja, hol 3. igralište</b>	A. Protrka, T. Ninčević, J. Juranović	V. Sokol, V. Lasić, N. Škrabić	G. Babić, N. Škrabić, S. Mađor-Božinović	N. Jakić, I. Martinović, M. Brzica	A. Filipović, N. Filipović, S. Josipović
<b>Nakon velikog odmora do kraja nastave</b>	A. Filipović	J. Juranović	N. Jakić	M. Erceg	M. Škrabić
<b>Razredna nastava – veliki odmor: 1. ulaz 2. kuhinja/ igralište</b>	M. Brzica, N. Alegić Šešić	N. Filipović, M. Jerković	G. Glavičić, N. Križanović	G. Glavičić, B. Jakir	V. Šarić, učiteljica po dogovoru

### 3.4. RASPORED SATI

RAZRED	PONEDJELJAK							UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							PETAK								
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7		
I.	S R	E J	H J	T Z K	M A T	D O D		H J	V J	P I D	L K	D O P			M A T	H J	G K	V J	E J				H J	M A T	P I D	T Z K	I N F				I N F	H J	M A T	T Z K	I N A		
II.	E J	S R	H J	M A T	T Z K	D O D		H J	M A T	P I D	V J	I N F			M A T	H J	E J	L K	I N A				H J	T Z K	M A T	G K	V J				H J	P I D	T Z K	I N F	D O P		
III.	S R	H J	I N F	E J	V J			V J	H J	M A T	P I D	T Z K			H J	T Z K	M A T	I N F	G K	D O D			H J	M A T	E J	P I D	D O P				H J	T Z K	M A T	L K	I N A		
IV.	S R	H J	V J	M A T	P I D	I N A		H J	M A T	E J	T Z K	D O P			P I D	H J	I N F	N J	V J				H J	M A T	T Z K	I N F	E J	G K			P I D	N J	H J	M A T	L K	D O D	
V.	I N F	I N F	M A T	P R I	N J	G K		T Z K	E J	P O V	M A T	H J	S R		H J	H J	V J	M A T	N J	G E O			P O V	E J	V J	M A T	T Z K	P R I			H J	H J	E J	G E O	L K	T K	
VI.	M A T	P R I	E J	N J	G K	H J		H J	H J	T Z K	P O V	V J	S R		M A T	E J	T Z K	G E O	I N F	I N F			H J	H J	P R I	P O V	M A T	V J			N J	M A T	G E O	E J	T K	L K	
VII.	H J	H J	B I O	V J	T K	N J	L K	F I Z	T Z K	V J	E J	P O V	M A T	S R	K E M	M A T	G E O	H J	H J	T Z K			E J	M A T	P O V	B I O	G K	I N F	I N F	M A T	K E M	F I Z	N J	G E O	E J		
VIII.	B I O	M A T	N J	T K	H J	L K	S R	E J	F I Z	H J	H J	M A T	P O V		E J	K E M	M A T	T Z K	G E O	N J	V J			M A T	P O V	H J	V J	B I O	T Z K	G K	K E M	I N F	I N F	F I Z	E J	G E O	

### 3.5. RASPORED ODRŽAVANJA INFORMACIJA

Razred	Učitelj	Dan	Šk. sat	Od	Do	Prostor
I.	Natalija Križanović	petak	1.	8:00	8:45	kabinet za primanja roditelja
II.	Marijana Jerković	srijeda	3.	9:55	10:40	
III.	Nikolina Alegić Šešić	četvrtak	3.	9:55	10:40	
IV.	Blaženka Jakir	ponedjeljak	3.	9:55	10:40	
V.	Gracija Glavičić	ponedjeljak	5.	11:35	12:20	
VI.	Maja Brzica	ponedjeljak	4.	10:45	11:30	
VII.	Josipa Juranović	utorak	3.	9:40	10:25	
VIII.	Vanja Sokol	četvrtak	4.	10:45	11:30	
OOS	Ana Protrka	petak	5.	11:35	12:20	
VII.	Gorana Babić	srijeda	6.	12:25	13:10	
V.-VIII.	Mate Škrabić	petak	4.	10:45	11:30	
IV.-VIII.	Marin Erceg	ponedjeljak	7.	13:15	14:00	
I.-VIII.	Nino Filipović	srijeda	4.	10:45	11:30	
V.-VIII.	Ivana Martinović	četvrtak	2.	8:50	9:35	
VII.-VIII.	Vesna Šarić	srijeda	3.	9:40	10:25	
V.-VIII.	Tina Ninčević	utorak	3.	9:40	10:25	
V.-VIII.	Valentina Lasić	četvrtak	5.	11:35	12:20	
V.-VIII.	Stipe Mađor - Božinović	petak	2.	8:50	9:35	
V.-VIII.	Nikola Škrabić	srijeda	5.	11:35	12:20	
I.-VIII.	Neda Jakić	srijeda	6.	12:25	13:10	
IV.-VIII.	Sanja Josipović	petak	3.	9:40	10:25	

### 3.6. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Nastava počinje 9. rujna 2024. godine, a završava 13. lipnja 2025. godine. Ustrojava se u dva polugodišta: prvo polugodište traje od 9. rujna 2024. godine do 20. prosinca 2024. godine, a drugo polugodište od 7. siječnja 2025. godine do 13. lipnja 2025. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine. Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine. Proljetni odmor učenika počinje 17. travnja 2025. godine i završava 21. travnja 2025. godine. Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2025. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit te one koji su upućeni na dopunski nastavni rad.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Napomene
		radni	nastavni		
PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE	IX.	21	16		
	X.	23	23		
	XI.	19	19	1.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	
	XII.	20	15	25.12. Božić 26.12. Sv. Stjepan	
	<b>Ukupno</b>	<b>83</b>	<b>73</b>		
DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE	I.	21	19	1.1. Nova godina 6.1. Sveta tri kralja	
	II.	20	15		
	III.	21	21		
	IV.	21	19	20.4. Uskrs 21.4. Uskrsni ponedjeljak	
	V.	20	20	1.5. Praznik rada 30.5. Dan državnosti	14.5. Dan škole
	VI.	20	10	19.6. Tijelovo 22.6. Dan antifašističke borbe	
	<b>Ukupno</b>	<b>123</b>	<b>104</b>		

	VII.	5	0		
	VIII.	7	0	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8. Velika Gospa	
	<b>Ukupno</b>	<b>12</b>	<b>0</b>		
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>218</b>	<b>177</b>		

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

### 4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA

Nastavni predmet	I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.	
	TJ.	GOD	TJ.	GOD	TJ.	GOD	TJ.	GOD	TJ.	GOD	TJ.	GOD	TJ.	GOD	TJ.	GOD
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	-	-	-	-
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35
Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	-	-	-	-
<b>Ukupno</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>24</b>	<b>840</b>	<b>25</b>	<b>875</b>	<b>26</b>	<b>910</b>	<b>26</b>	<b>910</b>

## 4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

### 4.2.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE

Nastavni predmet	Broj učenika po razredima								Uk. br. učenika	Br.sati po razredu		Ime i prezime učitelja
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.		TJ.	GOD.	
Vjeronauk	11	10	20	11	10	21	10	15	108	2	70	Neda Jakić
Informatika	11	10	19	8	-	-	12	15	75	2	70	Maja Brzica
Njemački jezik	-	-	-	8	9	18	9	12	56	2	70	Sanja Josipović

### 4.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI U ODGOJNO-OBRAZOVNOJ SKUPINI

Odgojno-obrazovno područje	Br. sati tjedno	Br. sati god.
Tjelesna i zdravstvena kultura	5	175
Jezik i komunikacija	6	210
Vještine svakodnevnog života	5	175
Socijalne vještine	4	140
Matematičke vještine	2	70
Likovna i glazbena kultura	2	70
<b>Ukupno</b>	<b>24</b>	<b>840</b>

#### 4.2.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE

Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Broj sati		Ime i prezime učitelja
			TJ.	GOD.	
Hrvatski jezik/Matematika	I.	2	1	35	Natalija Križanović
Hrvatski jezik/Matematika	II.	1	1	35	Marijana Jerković
Hrvatski jezik/Matematika	III.	3	1	35	Nikolina Alegić Šešić
Hrvatski jezik/Matematika	IV.	1	1	35	Blaženka Jakir
Hrvatski jezik	V.	2	1	35	Gracija Glavičić
Hrvatski jezik	VII.	2	1	35	Gorana Babić
Hrvatski jezik	VI., VIII.	6	1	35	Vanja Sokol
Engleski jezik	V.-VIII.	3	1	35	Nino Filipović
Matematika	V.-VIII.	8	2	70	Josipa Juranović
Priroda/Biologija	V., VIII.	5	1	35	Ivana Martinović
Fizika	VII.-VIII.	6	1	35	Tina Ninčević
Povijest	V.-VIII.	8	1	35	Valentina Lasić

#### 4.2.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Broj sati		Ime i prezime učitelja
			TJ.	GOD.	
Matematika	I.	3	1	35	Natalija Križanović
Matematika	II.	5	1	35	Marijana Jerković
Matematika	III.	7	1	35	Nikolina Alegić Šešić
Matematika	IV.	4	1	35	Blaženka Jakir
Hrvatski jezik	VIII.	2	1	35	Vanja Sokol
Engleski jezik	VIII.	4	1	35	Nino Filipović



Matematika	V.-VI.	6	1	35	Josipa Juranović
Kemija	VII.-VIII.	2	1	35	Vesna Šarić
Geografija	VI.-VIII.	13	1	35	Stipe Mađor-Božinović
Vjeronauk	VI.-VIII.	5	2	70	Neda Jakić
Informatika	VIII.	4	1	35	Maja Brzica
Njemački jezik	VI.	2	1	35	Sanja Josipović

#### 4.2.5. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI U ŠKOLI

Naziv aktivnosti ili grupe	Razred/skupina	Broj učenika	Broj sati		Ime i prezime učitelja voditelja
			TJ.	GOD.	
Likovno-scenska grupa	I.	11	1	35	Natalija Križanović
Vrijedne ručice	II.	10	1	35	Marijana Jerković
Mali kreativci	III.	10	1	35	Nikolina Alegić Šešić
Projektno-kreativna grupa	IV.	10	1	35	Blaženka Jakir
Mladi informatičari	IV., VI.	10	2	70	Maja Brzica
Mladi novinari	V.-VIII.	5	2	70	Gracija Glavičić
Likovna sekcija	V.-VI.	9	1	35	Mate Škrabić
Glazbena sekcija	V.-VI.	15	1	35	Marin Erceg
Mladi ekolozi	V.-VIII.	10	1	35	Nino Filipović
Foto sekcija	V.-VI.	9	1	35	Josipa Juranović
Breljanski vrt	V.-VI.	5	1	35	Ivana Martinović
UZ Rašeljkica	V.-VIII.	10	1	35	Vesna Šarić
Mali povjesničari	V.-VIII.	20	1	35	Valentina Lasić
Mladi geografi	V.	6	1	35	Stipe Mađor-Božinović
Mladi tehničari	V.-VI.	8	1	35	Tina Ninčević

Badminton	V.-VII.	8	1	35	Nikola Škrabić
Nogomet	VIII.	8	1	35	Nikola Škrabić
Karitativna skupina	V.-VI.	6	1	35	Neda Jakić
Turistička kultura	VI.	3	1	35	Sanja Josipović

#### 4.2.6. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Vrsta aktivnosti	Ukupno učenika
Nogomet	28
Mažoretkinje	8
Glazbena škola	7
Sportska škola	7
Kick-boxing	5
Gimnastika	4
Škola stranih jezika	4
Tenis	3
Veslanje	2
Plivanje	2
Atletika	2
Košarka	2
Ragbi	1
Balet	1
Boks	1
Vaterpolo	1
Odbojka	1
Stolni tenis	1

Tijekom školske godine broj učenika u pojedinoj aktivnosti se mijenja prema interesima učenika.

## 5. PLANOVI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA

### 5.1. PLAN RADA RAVNATELJICE

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>	<b>IX – VIII</b>	<b>212</b>
1.1. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VIII – IX	8
1.2. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI – IX	30
1.3. Izrada Školskog kurikulumuma	VI – IX	20
1.4. Izrada Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada	VI - VIII	30
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	16
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	16
1.7. Izrada tjednih i godišnjih zaduženja učitelja i stručnih suradnika	VI – IX	10
1.8. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.9. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	10
1.10. Planiranje nabave	IX – VI	20
1.11. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	16
1.12. Ostali poslovi	IX – VIII	16
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>	<b>IX – VIII</b>	<b>238</b>
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	IX – VIII	10
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	8
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	10
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	16
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	16
2.6. Organizacija prijevoza učenika	IX – VI	10
2.7. Organizacija prehrane učenika	IX – VII	30
2.8. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.9. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	10
2.10. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	10

2.11. Organizacija i koordinacija upisa učenika u I. razred	IV – VII	8
2.12. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika, Dana škole	IX – VI	16
2.13. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	20
2.14. Organizacija dopunskog rada, popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI – VIII	4
2.15. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V – IX	8
2.16. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I – VI	16
2.17. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	20
2.18. Ostali poslovi	IX – VIII	16
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>	<b>IX – VIII</b>	<b>238</b>
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	16
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	40
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	40
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Uvid u nastavu i analiza rada	IX – VIII	20
3.9. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20
3.10. Ostali poslovi	IX – VIII	16
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>	<b>IX – VIII</b>	<b>48</b>
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	30
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	8
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>	<b>IX – VIII</b>	<b>266</b>
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	40
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	20
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	40

5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	30
5.7. Savjetodavni rad s učenicima /individualno i skupno/	IX – VIII	30
5.8. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VI	20
5.9. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VI	10
5.10. Ostali poslovi	IX – VIII	16
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>	<b>IX – VIII</b>	<b>286</b>
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	50
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	10
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	10
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	50
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII	20
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	IX – VI	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	10
6.13. Organizacija nabave i podjele materijala i sredstava za rad	IX – VIII	20
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	16
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>	<b>IX – VIII</b>	<b>230</b>
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	30
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	10
7.6. Suradnja s Općinom Brela	IX – VIII	20
7.7. Suradnja s Osnivačem	IX – VIII	36
7.8. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.9. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8

7.10. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Udrugom Sunce	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Katehetskim uredom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	16
7.15. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
7.16. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.17. Suradnja s HUROŠ-om, HZOŠ-om	IX – VIII	10
7.18. Ostali poslovi	IX – VIII	12
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>IX – VIII</b>	<b>130</b>
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX – VI	60
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	40
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>	<b>IX – VIII</b>	<b>96</b>
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	80
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	16
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE</b>	<b>IX – VIII</b>	<b>1744</b>

## 5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

I. STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI			
Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije	Predviđeno sati	Cilj / Ishodi
<b>1. Planiranje i programiranje rada</b>			
<p><b>1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Godišnji plan i program</li> </ul> <p><b>1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prikupljanje podataka za GPiP</li> <li>• Sudjelovanje u izradi programa profesionalne orijentacije</li> <li>• Sudjelovanje u izradi rada ŠPP-a</li> <li>• Sudjelovanje u izradi plana rada stručnih tijela škole</li> <li>• Sudjelovanje u izradi plana rada Vijeća učenika</li> <li>• Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom</li> </ul> <p><b>1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada plana preventivnog programa</li> <li>• Izrada plana Mjeseca borbe protiv ovisnosti</li> <li>• Izrada plana obilježavanja Dana darovitih učenika</li> <li>• Izrada plana projekta Sigurnije škole</li> <li>• Izrada plana posjete učenika 8. razreda SSŠ u Makarskoj</li> </ul> <p><b>1.4. Pregled dokumentacije učitelja (obrazaca postupaka individualizacije i individualiziranih kurikuluma)</b></p>	8./9. mjesec	150 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.
<b>2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole</b>			
<p><b>2.1. Samovrednovanje rada škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vođenje/sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu</li> <li>• Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika</li> <li>• Izrada izvješća i prezentacija rezultata</li> <li>• Analiza područja kvalitete</li> <li>• Definiranje prioritetnih područja</li> <li>• Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole</li> <li>• Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole</li> </ul>	9., 12., 3., 7. mjesec	150 sati	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojnoobrazovnog rada.





<b>5. Uvođenje novih programa/inovacija</b>			
<b>5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa</b>	Tijekom godine	35 sati	Primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi.
<b>5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko-metodičkih inovacija</b>	Tijekom godine	35 sati	
<b>6. Stručno usavršavanje</b>			
<b>6.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZOM-a, AZOO-e i ostalih institucija</b>	Tijekom godine	80 sati	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojnoobrazovnog procesa
<b>6.2. Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima unutar škole</b>			
<b>6.3. Individualno stručno usavršavanje</b>			
<b>II. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA</b>			
<b>1. Upis u 1. razred</b>			
<b>1.1. Upis u prvi razred</b>	ožujak – lipanj	30 sati	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta</li> <li>Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece</li> </ul>			
<b>2. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja</b>			
<b>2.1. Pedagoška obrada učenika</b>	Tijekom godine	70 sati	Identifikacija djece s teškoćama u razvoju. Program školovanja primjeren psihofizičkim potrebama učenika.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Individualni razgovor s učenicom</li> <li>Praćenje rada učenika na nastavi</li> <li>Pisanje pedagoškog mišljenja</li> <li>Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika</li> </ul>			
<b>3. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima</b>			
<b>3.1. Odgojno-obrazovni rad</b>	Tijekom godine	40 sati	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO)</li> </ul>			
<b>3.2. Podrška učenicima</b>	Tijekom godine	70 sati	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Savjetodavni rad s učenicima</li> <li>Profesionalno informiranje i usmjeravanje</li> <li>Suradnja s učenicima na realizaciji projekta</li> </ul>			
<b>3.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika)</b>	Tijekom godine	240 sati	
<b>3.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>	Tijekom godine	35 sati	

<b>III. KOORDINACIJSKI POSLOVI</b>			
<b>1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova</b>			
1.1. Sudjelovanje u radu UV I RV 1.2. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 1.3. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika 1.4. Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravnčkog staža 1.5. Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja 1.6. Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu 1.7. Koordinacija/sudjelovanje u stručnom timu u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac 4a)</i> 1.8. Suradnja sa sustručnjacima	Tijekom godine	20 sati 2 sata 5 sati 5 sati po prip 20 sati 12 sati 70 sati 35 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
<b>2. Suradnja s ustanovama i institucijama</b>			
2.1. Suradnja s NZJZ i službom školske medicine 2.2. Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama 2.3. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb 2.4. Suradnja s AZOO, MZOM 2.5. Upravni odjel za prosvjetu SDŽ i ispostava Makarska 2.6. Suradnja s MUP-om 2.7. Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje 2.8. Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama (udruga Sunce)	Tijekom godine	35 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama.
<b>3. Informacijska i dokumentacijska djelatnost</b>			
3.1. Vođenje Dnevnika rada 3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada 3.3. Vođenje učeničkih dosjea 3.4. Sudjelovanje u popunjavanju Statističkog lista 3.5. Pregled dokumentacije pomoćnika u nastavi (mjesečna izvješća) 3.6. Sudjelovanje u vođenju mrežne stranice škole	Tijekom godine	175 sati	Dokumentacija o osobnom radu i radu škole.

### 5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

Glavne zadaće i ciljevi školske knjižnice:

- ✓ stvaranje pozitivnog stava prema knjizi, čitanju, knjižnici i knjižničarima
- ✓ prilagodba i unapređivanje svih oblika odgojno-obrazovnog procesa
- ✓ stvaranje uvjeta za učenje te pružanje pomoći u učenju – razvijanje kulture čitanja u slobodno vrijeme
- ✓ knjižnično opismenjavanje korisnika kako bi se nadalje znali služiti knjižničnom građom i uslugama drugih knjižnica
- ✓ informacijsko opismenjavanje korisnika i poticanje istraživačkog rada
- ✓ razvijanje svijesti o vrijednostima nacionalne kulture te multikulturalnosti
- ✓ poticanje odgoja za demokraciju
- ✓ poticanje duhovnog ozračja škole

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika knjižničara ostvaruje se putem:

1. neposredne odgojno-obrazovne djelatnosti
2. stručne knjižnične i informacijske djelatnosti
3. kulturne i javne djelatnosti
4. stručnog usavršavanja školskog knjižničara

Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost školske knjižnice obuhvaća rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom škole.

Odgojno-obrazovni rad s učenicima obuhvaća:

- ✓ upućivanje u rad knjižnice
- ✓ razvijanje čitalačke sposobnosti i navike posjećivanja knjižnice
- ✓ pomoć pri izboru knjižnične građe
- ✓ pomoć pri izradi domaćih i drugih školskih zadaća
- ✓ rad s učenicima putnicima, učenicima u dopunskoj i dodatnoj nastavi, učenicima u naprednim skupinama i slobodnim aktivnostima, na satu razrednika
- ✓ provođenje nastavnih sati u knjižnici i dr.

Tijekom godine knjižničarka će učenicima održati sljedeća predavanja:

- I. razred - Upoznavanje s knjižnicom i prva posudba (rujan)
- II. razred - Časopisi (listopad); Mjesec školskih knjižnica (listopad)
- III. razred - Kako koristiti pravopis, gramatiku, rječnik (studeni)
- IV. razred - Mrežni i pisani izvori informacija - internet i enciklopedije (prosinac)
- V. razred - Mjesec hrvatske knjige (studeni); Umne mape i bilješke (veljača)

VI. razred - Kako se služiti mrežnim izvorima, na koji način pretraživati i tražiti informacije (siječanj)

VII. razred - Pretraživanje, pravilno korištenje i navođenje izvora kod istraživačkih radova – pomoć u izradi prezentacije (ožujak)

VIII. razred - Influenseri, gejmeri, jutjuberi, blogeri, vlogeri – nove supkulture na prvom mjestu društvene ljestvice (negativne i pozitivne strane društvenih mreža) (svibanj)

Odgojno-obrazovni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom škole obuhvaća:

- ✓ suradnju pri nabavi stručne literature
- ✓ zajednički rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica
- ✓ komunikaciju glede poboljšanja uvjeta rada i razvoja knjižnice

Stručna knjižnična i informacijska djelatnost školske knjižnice obuhvaća provođenje svih oblika stručnog rada školskog knjižničara:

- ✓ sveukupna organizacija poslovanja knjižnice (planiranje i provedba godišnjeg plana i programa rada)
- ✓ izgradnja knjižničnog fonda, nabava knjižnične građe
- ✓ obrada knjižnične građe (inventarizacija, klasifikacija, signiranje, predmetna obrada, katalogiziranje)
- ✓ inventura, revizija, otpis
- ✓ zaštita knjižnične građe
- ✓ referalna djelatnost
- ✓ izrada informacijskih pomagala
- ✓ selektivna diseminacija informacija (sustavno izvješćivanje učenika, učitelja i stručnih suradnika o novoj knjižničnoj građi od njihova interesa)
- ✓ izrada izvješća i dr.

Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice obuhvaća:

- ✓ osmišljavanje i provedbu kulturnih i drugih zanimljivih sadržaja u školskoj knjižnici
- ✓ suradnju s drugim ustanovama, organizacijama i udrugama glede osmišljavanja i provedbe takvih sadržaja u knjižnici

Stručno usavršavanje školskog knjižničara obuhvaća:

- ✓ praćenje stručne literature iz područja informacijskih znanosti i pedagogije
- ✓ praćenje književnosti za najmlađe, djecu i mladež
- ✓ sudjelovanje na školskim sastancima, sastancima školskih knjižničara, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare
- ✓ suradnju s ostalim knjižnicama i dr.

## 5.4. PLAN RADA POMOĆNIKA U NASTAVI

Pravilnik o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima (NN 85/24) uređuje način i sadržaj osposobljavanja i obavljanja poslova pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika, te druga pitanja značajna za pružanje potpore tijekom odgojno-obrazovnoga procesa.

Pomoćnik u nastavi radi s učenicima koja imaju rješenje Upravnog odjela za prosvjetu o takvom obliku pomoći. Primarna je zadaća pružiti učeniku potrebnu pomoć u mjeri u kojoj je to potrebno, s ciljem izjednačavanja mogućnosti učenika u svrhu osiguravanja njemu primjerenog odgoja i obrazovanja s tendencijom osamostaljivanja i sudjelovanja učenika u školskoj sredini.

Pomoćnik u nastavi pruža neposrednu potporu učeniku s teškoćama prema izrađenom programu rada, a prema potrebama svakoga pojedinog učenika te uputama stručnog suradnika pedagoga.

Pomoćnik u nastavi može pružati potporu jednom ili dvoje učenika u istom ili različitim razrednim odjelima ili kao pomoćnik u nastavi skupini učenika istog razrednog odjela.

Zadaće pomoćnika u nastavi realiziraju se tijekom provedbe nastavnih, izvannastavnih i izvanučioničkih aktivnosti s učenikom ili skupinom učenika.

Poslovi pomoćnika u nastavi:

- a) potpora u komunikaciji i socijalnoj uključenosti:
- b) potpora u kretanju
- c) potpora pri uzimanju hrane i pića
- d) potpora u obavljanju higijenskih potreba
- e) potpora u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka
- f) suradnja s radnicima škole te vršnjacima učenika u razredu
- g) poslovi prema zaduženju ravnateljice nakon završetka nastavne godine.

## **5.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA**

### **1. NORMATIVNO – PRAVNI POSLOVI**

- poslovi izrade normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka
- izdavanje javnih isprava
- praćenje i provedba propisa

### **2. KADROVSKI POSLOVI**

- poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa
- vođenje evidencije o radnicima (ažuriranje i arhiviranje podataka o radnicima, poslovi vezani uz unos podataka o radnicima u eMaticu i Registar zaposlenih u javnom sektoru)
- prijave i odjave radnika nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- izrada rješenja o korištenju godišnjih odmora radnika i kontrola korištenja godišnjih odmora
- vođenje ostalih evidencija radnika

### **3. OPĆI I ADMINISTRATIVNO – ANALITIČKI POSLOVI**

- rad sa strankama
- suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole
- suradnja s nadležnim ministarstvima i Osnivačem
- sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora
- vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno – tehničkih i pomoćnih radnika
- dodatni poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koje se financiraju iz proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
- priprema različitih potvrda temeljem evidencije podataka o učenicima
- arhiviranje podataka o učenicima
- primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte
- ostali administrativni poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

## 5.6. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

1. Izrada financijskih planova, rebalansa financijskog plana i izvještaja o izvršenju financijskog plana
2. Izrada financijskih izvještaja (FINA) i izvještaja Osnivaču (izvan županijski prihodi i rashodi)
3. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih
4. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija
  - a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti
  - b) kratkotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti
  - c) vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja
  - d) unos i knjiženje ulaznih računa
5. Praćenje likvidnosti
6. Plaćanje obveza
7. Izrada izlaznih faktura te praćenje naplate istih
8. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode (Osnivač - riznica)
9. Izrada statističkih izvještaja (Državni zavod za statistiku)
10. Vođenje evidencije izdanih putnih naloga, obrada, te isplata naknada po istima
11. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada
  - a) osnovna plaća
  - b) bolovanja na teret poslodavca
  - c) prekovremeni rad
  - d) posebni uvjeti rada
  - e) bolovanje preko 42 dana
  - f) izrada obrasca i zahtjeva za refundaciju od HZZO-a
  - g) naknada za trošak prijevoza (oporezivi - neoporezivi)
  - h) jubilarne nagrade, otpremnina, pomoći...
  - i) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora
12. Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara (po potrebi)
13. Sastavljanje i slanje JOPPD obrasca
14. Vođenje poreznih kartica zaposlenika
15. Praćenje zakonskih propisa posredstvom zakona, pravilnika, stručne literature, seminara...
16. Računovodstveni poslovi – Pomoćnici u nastavi, E-tehničar, Školska zadruga, prehrana učenika (isplata plaće, knjiženje, izvještaj Osnivaču)
17. Računovodstveni poslovi – Erasmus +
18. Kontakti s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Osnivačem, Poreznom upravom, FINA-om, HZ za mirovinsko i zdravstveno osiguranje...

19. Ostali poslovi na zahtjev ravnateljice, ministarstva, županije...

## **5.7. PLAN RADA TEHNIČKE SLUŽBE**

### **5.7.1. PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA**

- ličiteljski i stolarski poslovi,
- održavanje i popravci elektroinstalacija i vodoinstalacija i školskog namještaja,
- održavanje i popravak bravarije i stolarije,
- nabava i dostavljanje potrošnog materijala,
- vođenje brige o protupožarnoj zaštiti,
- popravci radijatora za centralno grijanje,
- poslovi vezani za kotlovcu i centralno grijanje,
- košenje trave i održavanje školskog okoliša zajedno sa spremačicama,
- redovito i svakodnevno obilaženje i pregledavanje školske zgrade i dvorišta,
- manji građevinski zahvati na školskoj zgradi,
- slanje i dostava pošte,
- dežurstvo na ulazu u zgradu za vrijeme nastave
- ostali poslovi u dogovoru s voditeljem tehničke službe (tajnicom Škole) i ravnateljicom

### **5.7.2. PLAN RADA SPREMAČICA**

- održavanje čistoće u učionicama, hodnicima i stepeništu te osobito ispred i oko školske zgrade - pranje prozora, vrata, podova,
- čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova,
- čišćenje namještaja,
- održavanje čistoće okoliša škole,
- briga oko cvijeća u školi i oko škole,
- dežurstvo na ulazu u zgradu za vrijeme nastave,
- pravovremeno uočavanje štete na zgradi, kvara na instalacijama i školskom namještaju i informiranje tajnice,
- ostali poslovi po potrebi i u dogovoru s tajnicom Škole i ravnateljicom,

### **5.7.3. PLAN RADA KUCHARICE**

- vođenje evidencije o nabavi i stanju namirnica potrebnih za pripremanja obroka,
- vođenje brige o prihvatu, smještaju i čuvanju hrane,



- priprema obroka i podjela tijekom velikog odmora,
- priprema i podjela napitaka tijekom velikog odmora,
- priprema hrane i pića za goste Škole,
- pranje posuđa,
- čišćenje i održavanje kuhinje i stolova za jelo,
- izrada jelovnika,
- ostali poslovi u dogovoru s voditeljem tehničke službe (tajnicom Škole) i ravnateljicom

## 6. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor će raditi prema pozitivnim propisima o osnovnom školstvu, Statutu škole i Poslovniku o radu.

Odbor radi i donosi odluke na sjednicama koje priprema, saziva i vodi predsjednik Školskog odbora. Po potrebi će predsjednik Školskog odbora sazvati i više sjednica Školskog odbora (u slučaju potrebe zapošljavanja, donošenja općih akata škole i drugo). Na sjednicama će se razmatrati tekuća problematika tijekom školske godine 2024./2025. kao i druga problematika od značaja za život i rad u školi. O svom će radu Školski odbor voditi zapisnike, a zapisničar je tajnica Škole.

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
IX. – X.	- usvajanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2024./2025. - davanje suglasnosti ravnateljici za zasnivanje radnog odnosa s kandidatima - ostali poslovi u skladu sa Statutom škole	ravnateljica, tajnica, članovi Školskog odbora
XI.	- davanje suglasnosti ravnateljici za zasnivanje radnog odnosa s kandidatima natječaja	ravnateljica, tajnica, članovi Školskog odbora
XII.	- donošenje financijskog plana za 2025. godinu - ostali poslovi u skladu sa Zakonom i Statutom škole	ravnateljica, voditeljica računovodstva, tajnica, članovi Školskog odbora
II.	- usvajanje Izvješća o učenju i vladanju na kraju I. obrazovnog razdoblja - usvajanje Izvješća o stanju sigurnosti - analiza poslovanja škole (financijsko izvješće)	ravnateljica, pedagoginja, tajnica, voditeljica računovodstva, članovi Školskog odbora
IV.	- konstituiranje novog saziva Školskog odbora - ostali poslovi u skladu sa Statutom škole	ravnateljica, tajnica, članovi Školskog odbora
VII.	- usvajanje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu u šk. god. 2024./2025.	ravnateljica, pedagoginja, članovi Školskog odbora

Članovi Školskog odbora su:

1. Blaženka Jakir (predstavnik Učiteljskog vijeća) – predsjednica
2. Maja Brzica (predstavnik Učiteljskog vijeća) – zamjenica
3. Marijana Jerković (predstavnik Radničkog vijeća)
4. Lada Filipović (predstavnik Vijeća roditelja)
5. Anita Pervan (predstavnik Osnivača)
6. Viktor Mužinić (predstavnik Osnivača)
7. Viktor Puljak (predstavnik Osnivača)

## 6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
IX.	- kalendar rada za šk. godinu 2024./2025. - tjedna zaduženja učitelja i stručnih suradnika - organizacija rada škole	ravnateljica, pedagoginja, učitelji
X.	- prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2024./2025. - prihvaćanje Školskog kurikulumu za šk. god. 2024./2025. - predavanje: Abeceda prevencije (Ana Filipović)	ravnateljica, pedagoginja, učitelji
XI.	- organizacija kulturne i javne djelatnosti u školi - predavanje: Komunikacija s roditeljima (Maja Andrijašević, psiholog)	ravnateljica, učitelji
XII.	- poslovi na kraju 1. polugodišta	ravnateljica, učitelji
I.	- izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa - analiza realizacije planiranih aktivnosti prema Godišnjem planu i programu - organizacija školskih natjecanja - organizacija kulturne i javne djelatnosti u školi	ravnateljica, pedagoginja, učitelji
II.	- izvješće o održanim natjecanjima - pripreme za provedbu nacionalnih ispita - predavanje: Sigurnost na internetu (Centar za sigurniji internet)	ravnateljica, pedagoginja, učitelji
III.	- organizacija kulturne i javne djelatnosti u školi - organizacija obilježavanja Projektnog dana i Dana škole - izbor člana Školskog odbora iz reda Učiteljskog vijeća	ravnateljica, učitelji
V.	- nagrade Učiteljskog vijeća - izvješće o realizaciji školske ekskurzije - predavanje: Darovita djeca (Ana Filipović)	ravnateljica, pedagoginja, učitelji
VI.	- izvješće o uspjehu učenika na kraju nastavne godine - žalbe roditelja na uspjeh učenika - pedagoške mjere - dopunski rad	ravnateljica, pedagoginja, učitelji
VII.	- izvješće o realizaciji Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole u šk. god. 2024./2025. - izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa	ravnateljica, pedagoginja, učitelji
VIII.	- izvješće o popravnim ispitima - ustroj razrednih odjela u šk. god. 2025./2026. - obveze učitelja na početku nove školske godine	ravnateljica, pedagoginja, učitelji

### 6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje učenika I. razreda</li> <li>- upoznavanje učenika V. razreda i analiza odgojno – obrazovne situacije na prelasku iz razredne nastave u predmetnu</li> <li>- uključivanje učenika u dodatnu i dopunsku nastavu te izvannastavne aktivnosti</li> <li>- učenici posebnih potreba – programi i rješenja</li> </ul>	učiteljica I. razreda, razrednica V. razreda, predmetni učitelji, pedagoginja
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza odgojno-obrazovne situacije u razredu</li> </ul>	razrednici od I. do VIII. razreda, predmetni učitelji, pedagoginja
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ostvarenost nastavnog plana i programa</li> <li>- analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I. obrazovnog razdoblja</li> </ul>	razrednici od I. do VIII. razreda, predmetni učitelji, pedagoginja, ravnateljica
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza odgojno-obrazovne situacije u razredu i mjere za poboljšanje</li> <li>- analiza provođenja kurikuluma</li> </ul>	razrednici od I. do VIII. razreda, predmetni učitelji, pedagoginja
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizacija nastavnog plana i programa na kraju nastavne godine</li> <li>- utvrđivanje uspjeha u učenju i vladanju na kraju nastavne godine</li> <li>- dopunski rad</li> <li>- pohvale, nagrade, kazne</li> </ul>	razrednici od I. do VIII. razreda, predmetni učitelji, pedagoginja, ravnateljica

Razredna vijeća se mogu i češće sazvati, ovisno o odgojno-obrazovnoj situaciji u razredu.

#### 6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
IX.	- konstituiranje Vijeća roditelja/izbor predsjednika i zamjenika - upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole i Školskim kurikulumom za šk. god. 2024./2025. - osiguranje učenika	ravnateljica, pedagoginja, članovi Vijeća roditelja
I.	- izvješće o učenju i vladanju na kraju prvog obrazovnog razdoblja - izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa	ravnateljica, pedagoginja, članovi Vijeća roditelja
III.	- izbor člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja	ravnateljica, tajnica, članovi Vijeća roditelja
VII.	- izvješće o učenju i vladanju na kraju nastavne godine - izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma u šk. god. 2024./2025. - izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa	ravnateljica, pedagoginja, članovi Vijeća roditelja

Suradnja roditelja i škole odvijat će se kroz Vijeće roditelja, roditeljske sastanke, individualne razgovore s roditeljima i uključivanje roditelja u razne akcije. Sjednica Vijeća roditelja može se prema potrebi održati i izvan utvrđenog plana rada.

Članovi Vijeća roditelja u šk. god. 2024./2025. su:

I. razred – Ani Vukić

II. razred – Ana Jozipović

III. razred – Stipe Ursić

IV. razred – Tonkica Jakir

V. razred – Ana Filipović

VI. razred – Lada Filipović

VII. razred – Kristian Ivanac

VIII. razred – Tina Dominović

Odgojno-obrazovna skupina – Marina Đokanović

## 6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predstavljanje učenika</li> <li>- konstituiranje Vijeća učenika</li> <li>- upoznavanje s Poslovníkom o radu školskih vijeća Osnovne škole dr. Franje Tuđmana</li> <li>- izrada i usvajanje plana rada Vijeća učenika</li> <li>- upoznavanje učenika sa ŠPP – Abeceda prevencije</li> <li>- analiza uspjeha za školsku godinu 2023./2024.</li> <li>- upoznavanje učenika sa Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom za školsku godinu 2024./2025.</li> </ul>	pedagoginja, članovi Vijeća učenika
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje učenika s Pravilnikom o pedagoškim mjerama</li> <li>- predlaganje adventskih aktivnosti</li> <li>- predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u školi</li> <li>- pedagoška aktivnost: Mjesec borbe protiv ovisnosti</li> </ul>	pedagoginja, članovi Vijeća učenika
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagoška aktivnost: Ruka prijateljstva – empatija</li> <li>- izbor najboljeg prijatelja u razredu</li> </ul>	pedagoginja, članovi Vijeća učenika
V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagoška aktivnost: Konzumiranje energetskih napitaka – koliko je štetno?</li> <li>- vrednovanje ostvarenosti plana rada Vijeća učenika</li> </ul>	pedagoginja, članovi Vijeća učenika

Članovi Vijeća učenika u šk. god. 2024./2025. su:

I. razred – Ivana Zelić

II. razred – Nina Šošić

III. razred – Rino Šošić

IV. razred – Lukas Jakir

V. razred – Maja Ursić

VI. razred – Cvita Vukić

VII. razred – Mladen Škrabić

VIII. razred – Iva Jozipović

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje je sastavni dio rada svakog odgojno-obrazovnog djelatnika, a svrha mu je unaprjeđivanje kvalitete rada na području odgoja i obrazovanja učenika.

Tijekom godine stručno usavršavanje odvija se kroz slijedeće oblike rada:

1. individualno usavršavanje,
2. skupno usavršavanje u školi,
3. skupno usavršavanje izvan škole.

### **Individualno stručno usavršavanje**

Individualno stručno usavršavanje ostvaruje djelatnik vlastitim samoobrazovanjem, osobno procjenjujući svoje obrazovne potrebe s obzirom na poslove koje ostvaruje u odgojno-obrazovnom procesu. Ovaj vid stručnog usavršavanja ostvaruje se tijekom cijele školske godine.

### **Skupno stručno usavršavanje u školi**

Skupno stručno usavršavanje u školi ostvaruje se u okviru rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća i Školskih stručnih aktiva. U školi djeluju dva stručna aktiva: aktiv razredne nastave (voditeljica Nikolina Alegić Šešić) i aktiv predmetne nastave (voditeljica Gorana Babić).

### **Skupno stručno usavršavanje izvan škole**

Skupno usavršavanje djelatnika izvan škole ostvarivat će se prema Katalogu stručnih skupova za tekuću školsku godinu u izdanju Agencije za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske te u skladu s kalendarom održavanja županijskih stručnih vijeća za pojedine predmete/područja. Skupno usavršavanje izvan škole odvijat će se na županijskoj, regionalnoj i državnoj razini (ovisno o financijskim mogućnostima Škole).

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

### 8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Datum obilježavanja	Naziv aktivnosti	Nositelj aktivnosti
9.9.	Svečani prijem prvaša	Natalija Križanović, učenici I. i V. r.
27.9.	Europski školski sportski dan	učitelji i učenici od I. do IV. r. (Nikolina Alegić Šešić)
30.9.	Posjet prometnog policajca	Natalija Križanović, učenici I. r.
14.10.	Kazališna predstava u školi	učitelji i učenici od I. do IV. r. (Nikolina Alegić Šešić)
14.10.-19.10.	Erasmus dani	Gorana Babić, učenici od V. do VIII. r.
15.10.-15.11.	Mjesec hrvatske knjige	knjižničarka, učiteljice Hrvatskog jezika i razredne nastave, učenici od I. do VIII. r.
16.10.	Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	razrednici, župnik, vjeroučiteljica, voditelji Zadruga i INA, učenici od I. do VIII.r.
18.10.	Svjetski dan kravate	Nino Filipović, učitelji i učenici od I. do VIII. r.
kraj 10. mj.	Svi sveti	učitelji i učenici od I. do IV. r. (Marijana Jerković), vjeroučiteljica
15.11.	Dan sjećanja na Vukovar	razrednici (Blaženka Jakir), učiteljice Hrvatskoga jezika, učenici od I. do VIII. r.
15.11.-15.12.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	pedagoginja, razrednici, voditelji Zadruga i INA, učenici od I. do VIII. r.
5.12.	Večer matematike	Josipa Juranović, učenici od I. do VIII. r.
6.12.	Sveti Nikola	ravnateljica, vjeroučiteljica, učitelji i učenici od I. do VIII. r.
9.12.	Školski medni dan	Natalija Križanović, učenici I. r.
19.12.	Božićna priredba	svi učitelji (Vanja Sokol, Nikolina Alegić Šešić), razrednici, voditelji Zadruga i INA, učenici od I. do VIII. r.
11.2.	Dan sigurnijeg interneta	Maja Brzica, učenici od I. do VIII. r.
14.2.	Valentinovo	učitelji i učenici od I. do IV. r. (Nikolina Alegić Šešić)
21.2.	Dan ružičastih majica	razrednici (Blaženka Jakir), pedagoginja, učenici od I. do VIII. r.



4.3.	Maškare	svi učitelji (Gracija Glavičić, Marijana Jerković), razrednici, učenici od I. do VIII. r.
14.3.	Dan broja PI	Josipa Juranović, učenici od V. do VIII. r.
20.3.	Svjetski dan pripovijedanja	Gorana Babić, Vanja Sokol, učenici od V. do VIII. razreda
21.3., 2.4.	Svjetski dan osoba s down sindromom i Dan svjesnosti o autizmu	Ana Protrka, učenici odgojno-obrazovne skupine i učenici od I. do IV. r.
kraj 3. mj.	Dan darovitih učenika	pedagoginja, razrednici, učenici od I. do VIII.r.
kraj 3. mj.	Uskrs	učitelji i učenici od I. do IV. r. (Marijana Jerković), vjeroučiteljica, voditelji Zadruga i INA
22.4.	Dan planeta Zemlje (Projektni eko dan)	ravnateljica, Nino Filipović, razrednici, voditelji Zadruga i INA, učenici od I. do VIII.r.
5. mj.	Majčin dan	učitelji i učenici od I. do IV. r. (Natalija Križanović)
9.5.	Dan eTwinninga	Gorana Babić, učenici VII. i VIII. r.
14.5.	Dan škole	ravnateljica, svi učitelji (Gorana Babić, Marijana Jerković), stručni suradnici, učenici od I. do VIII. r.
6. mj.	Akcija prikupljanja starog papira	Nino Filipović, učitelji i učenici od I. do VIII. r.
6.mj./7.mj.	Završna priredba za učenike IV./VIII. razreda	Blaženka Jakir/Vanja Sokol, učenici IV./VIII. r.

## 8.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Vremenik	Sadržaj	Razred	Voditelj
rujan	Plivanje i trčanje	V. – VIII.	Nikola Škrabić
29.9. – 1.10.	Posjet učenika VIII. razreda Vukovaru	VIII.	Vanja Sokol
rujan/listopad	Šuma i travnjak	VI.	Ivana Martinović
listopad	Dan pješaćenja	I. – VIII.	Nikolina Alegić Šešić, Nino Filipović
studeni/prosinac	Posjet zvjezdarnici, Malakološkom muzeju i kinu u Makarskoj	V. – VII.	Gracija Glavičić
travanj	Obilježavanje blagdana sv. Jurja	I. – IV.	Nikolina Alegić Šešić
travanj	Čišćenje plaže	I. – IV.	Natalija Križanović
travanj/svibanj	Posjet učenika VIII. razreda Srednjoj strukovnoj školi u Makarskoj	VIII.	Vanja Sokol
travanj/svibanj	Školska ekurzija (Gorski Kotar)	VIII.	Vanja Sokol
travanj/svibanj	Jednodnevni izlet u Šibenik	I. – IV.	Blaženka Jakir
travanj/svibanj	Jednodnevni izlet – slapovi Krke, Trogir	V. – VII.	Maja Brzica
travanj/svibanj	Putovanje učenika V. – VIII. razreda u zemlje njemačkog govornog područja (Austrija)	V. – VIII.	Sanja Josipović
jedan sat tijekom godine	Posjet vatrogasnom domu	II.	Marijana Jerković
jedanput tijekom godine	Prometna kultura	IV.	Blaženka Jakir
jedanput tijekom godine	Posjet kazalištu ili kinu u Splitu	I. – IV.	Marijana Jerković
tijekom nastavne godine	Promjene u prirodi	I. – II.	Marijana Jerković

### 8.3. PLAN ZDRAVSTVENO – SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

Razred	Sadržaj	Vrijeme realizacije
<b>CIJEPLJENJA I PREGLEDI</b>		
I.	- cijepljenje protiv dječje paralize (IPV)/ cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (Mo-Pa-Ru)	- 1. polugodište
II.	- cijepljenje cjepivom IPV i Mo-Pa-Ru (zaostaci od prošle godine)	- 1. polugodište
III.	- sistematski pregled mjerenja tjelesne težine i visine te provjere oštine vida i raspoznavanja boja	- 2. polugodište
V.	- kompletan sistematski pregled	- 2. polugodište
VIII.	- kompletan sistematski pregled - cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize	- 1. polugodište - 1. polugodište
<b>PREDAVANJA</b>		
I.	Higijena usne šupljine	- 2. polugodište
III.	Pravilna prehrana	
V.	Promjene u pubertetu	

U pogledu socijalne zaštite učenika osigurana je prehrana u školskoj kuhinji, koju u cijelosti podmiruje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih.

Zdravstveni odgoj koji se provodi u našoj školi ostvaruje se timskim radom i u suradnji odgojno-obrazovnih i zdravstvenih djelatnika. Sadržaji zdravstvenoga odgoja odnose se na učenje o zdravlju i zdravom življenju, promicanju zdravlja i kulture zdravog življenja.

I ove školske godine djeca će se osigurati od povreda preko jednog od osiguravajućih društava.

### 8.4. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE

Sistematski pregledi i ostali oblici zdravstvene i sigurnosne zaštite za sve djelatnike bit će ostvareni temeljem kolektivnih ugovora. Brigu o izradi plana upućivanja zdravstvenih djelatnika na sistematske preglede vodi tajnica Škole.

## 8.5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Profesionalno informiranje će se provoditi sa svim učenicima škole. Provodit će ga učitelji koji će učenike (I. – VIII. razreda) upoznavati s različitim zanimanjima kroz prigodne teme nekih nastavnih predmeta.

Za profesionalno informiranje učenika VIII. razreda zaduženi su prvenstveno razrednica Vanja Sokol i pedagoginja Ana Filipović.

Školska pedagoginja će početkom drugog obrazovnog razdoblja provesti ispitivanje interesa kod učenika VIII. razreda primjenom upitnika izbora zanimanja. Svi učenici VIII. razreda bit će upoznati s vrstama srednjih škola i zanimanja, s uvjetima upisa u srednje škole, načinu zbrajanja bodova, prikupljanju dodatnih bodova i bodovnim pragovima. Ukoliko učenici pokažu interes, razrednica i pedagoginja će pozvati stručne suradnike srednjih škola iz Makarske da održe predavanje učenicima VIII. razreda i da predstavljaju programe svojih škola.

Pedagoginja će, također, biti na raspolaganju učenicima i roditeljima u svrhu individualnog savjetovanja oko upisa škole i izbora zanimanja. U suradnji s razrednicom VIII. razreda pedagoginja će identificirati učenike kojima je potrebno detaljnije profesionalno informiranje i orijentacija te će ih uputiti u Hrvatski zavod za zapošljavanje, na Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje, na unaprijed dogovoren termin.

Tijekom školske godine organizirat će se roditeljski sastanak za roditelje učenika VIII. razreda s ciljem upoznavanja važnosti uloge i potpore roditelja u odabiru zanimanja djeteta.

## 8.6. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM „ČOVJEK NIJE OTOK“

Školski preventivni program obuhvaća prevenciju ovisnosti i prevenciju nasilja.

### Ciljevi i zadaci:

- razvijati samopoštovanje i samopouzdanje učenika i poticati ih na prihvatljivo ponašanje
- poticati pozitivno razredno ozračje
- podučiti učenike tehnikama zauzimanja za sebe
- podučavati djecu konstruktivnim načinima rješavanja konflikata, načinima u kojima nema pobijeđenih i poraženih, u kojima nema fizičkih obračuna ili gubitka prava
- u odgojno-obrazovnom radu razvijati dvosmjernu komunikaciju i interakciju u odnosu učitelj – učenik, čime omogućuje prepoznavanje onih učenika koji trebaju posebno razumijevanje, pristup i zaštitu
- poticati kvalitetnije međudnose unutar obitelji zasnovanih na međusobnom uvažavanju, poštivanju, toleranciji, iskrenosti i razumijevanju
- isticati značenje školskog okruženja kao bitnog čimbenika u prevenciji ovisnosti

### Nositelji Školskog preventivnog programa su:

1. Koordinator – stručni suradnik pedagog: (Ana Filipović)
  - izrada preventivnog programa
  - koordinacija i pomoć pri izvođenju svih aktivnosti predviđenih programom
  - edukacija učitelja
  - stručna analiza rezultata i vrednovanje provedbe Programa
2. Ravnateljica:
  - organizacija i koordinacija aktivnosti nositelja
  - nabavka literature i sredstava za rad
  - suradnja s koordinatorom programa
3. Razrednici:
  - profesionalno usavršavanje
  - realizacija sadržaja tijekom redovne nastave
  - realizacija sadržaja u okviru izvannastavnih aktivnosti
  - obrada tema na satu razrednog odjela
  - suradnja s ostalim nositeljima
4. Učenici
  - sudjelovanje u radionicama
  - vršnjaci pomagači
  - pripremanje i vođenje određenih radionica
  - pomoć drugim učenicima
5. Roditelji
  - sudjelovanje na pedagoškim radionicama i predavanjima, koje će održati pedagoginja i razrednici
  - po potrebi individualni razgovori

### Vrednovanje Školskog preventivnog programa:

Vrednovanje je potrebno kako bi voditelji grupnih i individualnih aktivnosti znali koliko je bio djelotvoran provedeni program. I sudionici programa (učenici, roditelji, učitelji) sudjeluju u evaluaciji. Evaluacija pomaže da se na vrijeme uoče nedostatci te poboljšaju i unaprijede daljnje aktivnosti. Evaluacija bi se provodila kroz razgovore s učenicima, roditeljima i učiteljima, utvrđivanjem broja učenika uključenih u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, broja održanih natjecanja, smanjenja broja negativnih pojava vezanih za disciplinu i Pravilnik o kućnom redu škole, broja tema održanih na satovima razrednika vezanih uz ovu problematiku, broja održanih edukacijskih predavanja za koordinatore, razrednike, učitelje i roditelje, kao i učestalošću suradnje s vanjskim suradnicima.

<b>RAD S UČENICIMA</b>			
<b>Naziv programa/aktivnosti, kratak opis, ciljevi</b>	<b>Razred</b>	<b>Planirani broj sati</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>
<p><b>ABECEDA PREVENCIJE</b></p> <p>Cilj - razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, razvoj suradničkih socijalnih vještina i razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba; osigurati svoj djeci (učenicima) usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja.</p> <p>Opis - ujednačavanje preventivne prakse u svim školama na području Republike Hrvatske kako bi sva djeca (učenici) imali jednake mogućnosti te omogućiti kontinuiranu podršku učiteljima u planiranju i provedbi školskih preventivnih programa kroz edukacije za provedbu preventivnih programa na univerzalnoj razini prevencije i kontinuiranu podršku tijekom realizacije istih. Svaki razrednik obavezan je odraditi po 15 aktivnosti u unaprijed određenim vremenskim intervalima.</p>	I.-VIII.	120	Razrednici, pedagoginja
<p><b>SIGURNE ŠKOLE</b></p> <p>Cilj - poboljšati znanja i ojačati kompetencije učenika i učitelja za teme pripreme za izvanredne situacije, prve pomoći, psihosocijalne podrške i sigurnosti u školama.</p> <p>Opis - edukaciju učenika će provoditi svi razrednici od I. do VIII. razreda. Svaki razrednik će odraditi po 3 aktivnosti sa svojim razredom. Prema potrebi predavanja može održati i pedagoginja kao i djelatnici Crvenog križa.</p>	I.-VIII.	24	Crveni križ Makarska, razrednici, pedagoginja
<p><b>PREVENCIJA NASILJA U ŠKOLI</b></p> <p>Cilj - razviti kod djece suradnički odnos temeljen na pozitivnim vrijednostima odnosa među ljudima</p> <p>Opis - educirati učenike da prepoznaju nasilje i uputiti ih kako da na njega reagiraju, promicati modele nenasilne komunikacije, potkrepljivati suosjećajno i prijateljsko ponašanje među učenicima. Pedagoginja će odraditi ukupno 9 radionica: Bon ton (I.r.), Poštovanje (II.r.), Suradnja (III.r.), Kada i kako reći „ne“ (IV.r.), Alkohol i droge – utjecaj na pojedinca i zajednicu (V.r.),</p>	I.-VIII.	17	Pedagoginja, razrednici

Verbalna i neverbalna komunikacija (VI.r.), Odgovorno ponašanje na internetu (VII.r.), Opasnosti ovisnosti o kocki (VIII.r.), Ruka prijateljstva - empatija (Vijeće učenika)			
<b>ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO</b> Cilj - prevencija svih oblika rizičnog ponašanja Opis - ovaj program sastoji se od nekoliko aktivnosti: <b>Mogu ako hoću 1 (MAH-1)</b> – aktivnost za učenike IV. razreda, a cilj je upoznati učenike sa zadaćama policije, poslovima koje policajci obavljaju i rodovima policije. <b>Prevencija i alternativa 1 (PIA 1)</b> – aktivnost za učenike V. razreda, cilj je istaknuti važnost ranog uočavanja i rješavanja problema, a posebna pažnja pridaje se prevenciji rizičnih ponašanja	IV.-V.	2	PU SD
<b>ZDRAV ZA 5</b> Cilj - podizanje razine informiranosti i razine javnozdravstvene svijesti kod djece osnovnoškolskog uzrasta; prevencija ovisnosti i zlorabe droga, alkohola i igara na sreću Opis - aktivno mijenjanje stavova i štetnih životnih navika, podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i usvajanje zdravih stilova života.	VIII.	1	PU SD
<b>SIGURNOST NA INTERNETU</b> Cilj - upoznavanje s dobrobitima korištenja interneta kao i mogućim rizicima. Opis - edukacija učenika o dobrobitima korištenja interneta i mogućim opasnostima te pravilnom ponašanju na društvenim mrežama; upoznavanje s različitim online alatima za učenje i razmjenu informacija	I.-VIII.	Kontinuirano tijekom školske godine	Učiteljica Informatike, razrednici
<b>EKOLOŠKI PROJEKTI</b> Cilj - podizanje svijesti učenika na temu održivog razvoja, održivo gospodarenje otpadom, energetska učinkovitost, promocija zdravlja i prevencija bolesti Opis - predavanja i radionice za učenike, terenska nastava, odvojeno prikupljanje otpada	I.-VIII.	Kontinuirano tijekom školske godine	Svi učitelji i stručni suradnici

<p><b>OBILJEŽAVANJE VAŽNIH DANA U GODINI</b>  Cilj - podizanje svijesti o toleranciji, nenasilju, zaštiti prirode i sl.  Opis - svake školske godine obilježavamo brojne važne datume, kao što su Europski školski sportski dan, Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta, Dan sigurnijeg interneta, Dan ružičastih majica, Dan nulte stope diskriminacije, Dan darovitih učenika, Svjetski dan šuma i voda, Dan planeta Zemlje, Međunarodni dan obitelji i sl.</p>	I.-VIII.	Kontinuirano tijekom školske godine	Svi učitelji i stručni suradnici
<p><b>SAVJETOVALIŠTE ZA UČENIKE</b>  Cilj - pružiti podršku i pomoć učenicima u svladavanju poteškoća s kojima se susreću  Opis - kroz individualne sastanke razgovarati s učenicima i pružiti im adekvatnu stručnu pomoć u rješavanju problema</p>	I.-VIII.	Kontinuirano tijekom školske godine	Pedagoginja, razrednici
<b>RAD S UČITELJIMA</b>			
<b>Naziv programa/aktivnosti</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Planirani broj sati</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>
<p><b>UČITELJSKO VIJEĆE – teme:</b>  - Protokoli i Pravilnici koji se primjenjuju u radu škole  - Abeceda prevencije  - Komunikacija s roditeljima  - Sigurnost na internetu  - Darovita djeca</p>	Članovi Učiteljskog vijeća	4	Ravnateljica, pedagoginja, Maja Andrijašević, Centar za sigurniji internet
<p><b>RAZREDNA VIJEĆA</b>  Teme: ocjene, izostanci, ponašanje učenika, projekti</p>	Članovi Razrednog vijeća	5-6 puta tijekom godine	Razrednici, pedagoginja
<p><b>INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE</b>  Teme: učenici s teškoćama, disciplina u razredu, odnosi među učenicima, suradnja s roditeljima</p>	Učitelji	Kontinuirano tijekom školske godine	Pedagoginja
<b>RAD S RODITELJIMA</b>			
<b>Naziv programa/aktivnosti</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Planirani broj sati</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>
<p><b>INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE</b>  Teme: neprihvatljiva ponašanja djeteta, komunikacija unutar obitelji, kako pomoći djetetu kod usvajanja vještina čitanja i</p>	Roditelji, razrednici, predmetni učitelji, pedagoginja,	Kontinuirano tijekom školske godine	Razrednici, predmetni učitelji, pedagoginja, ravnateljica



učenja i sl.	ravnateljica		
<b>RODITELJSKI SASTANCI – teme:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Protokoli koji se primjenjuju u radu škole; Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (I.-VIII. r.)</li> <li>- Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi. (Ne) djelotvorna ponašanja u odgoju (I. r.)</li> <li>- Roditeljstvo i suradnja. Sukobi i nasilje: uloga škole (II. r.)</li> <li>- Samopouzdanje djeteta – uloga roditelja. Pravila i granice u odgoju (III. r.)</li> <li>- Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi. Kako postati bolji učenik – prijelaz iz IV. u V. razred (IV. r.)</li> <li>- Opasnosti na internetu. Moje dijete u virtualnom svijetu (V.r.)</li> <li>- Roditeljska uloga. Agresivna ponašanja (VI. r.)</li> <li>- Moja ponašanja u ulozi roditelja. Izazovi adolescencije (VII. r.)</li> <li>- Komunikacija u obitelji. Moje dijete odrasta – što učiniti? Upis u srednju školu (VIII. r.)</li> </ul>	Roditelji, razrednici	16	Razrednik ili pedagoginja

## 8.7. ŠKOLSKI ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

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

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

### 1. Upravljanje školom

#### a) odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka

U okviru materijalnog poslovanja Škole:

- pri raspolaganju sredstvima Škole
- sklapanja pravnih poslova u ime i za račun Škole
- otuđivanju ili opterećivanju pokretnih stvari i nekretnina Škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora Škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima Škole (izleti, ekskurzije i sl.)

U okviru zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

#### b) odgovorno i zakonito postupanje u radu i poslovanju

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja te pravilima struke
- raspolaganje sredstvima Škole prema načelu dobrog gospodara

#### c) odgovornost u trošenju sredstava

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima Škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

### 2. Obavljanje računovodstvenih poslova

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

### 3. Obavljanje tajničkih poslova

- postupanje prema važećim zakonima i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija

- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja te pravilima struke

#### **4. Obavljanje odgojno-obrazovnih poslova**

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

#### **5. Nadzor**

- nadzor koji nad radom i poslovanjem Škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju
- vrste nadzora su inspekcijski nadzor i revizija materijalnog poslovanja

#### **6. Ciljevi**

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

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

## 8.8. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN ZA ŠK. GOD. 2023./2024. i 2024./2025.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
<p><b>Odnos učenika prema drugim učenicima</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- smanjiti stupanj društveno neprihvatljivih ponašanja među djecom</li> <li>- povećati osjećaj sigurnosti učenika u školi</li> <li>- unaprijediti odnose među učenicima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) primijeniti primjeren upitnik za učenike, statistički obraditi podatke i odrediti vrstu/razinu neprihvatljivog ponašanja među učenicima</li> <li>b) predavanje pedagoginje za učitelje i roditelje na temu nasilja među djecom</li> <li>c) predavanja i/ili radionice razrednika na roditeljskim sastancima</li> <li>d) provedba radionica s učenicima na temu mirno rješavanje sukoba, nenasilja, jačanja prijateljstva i sl., posebno u razredima u kojima je otkriven najveći postotak neprihvatljivog ponašanja među djecom</li> <li>e) provedba preventivnog programa sa svim učenicima</li> <li>f) organizacija zajedničkih aktivnosti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- motivacija učenika i učitelja</li> <li>- stručna znanja predavača</li> <li>- računala, projektor, radni listići</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- do kraja školske godine 2024./2025.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagoginja</li> <li>- razrednici</li> <li>- učitelji</li> <li>- ravnateljica</li> <li>- vanjski suradnici (PP Makarska, Lanterna i sl.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) rezultati upitnika kojeg će učenici popunjavati kroz 1. polugodište školske godine 2023./2024.</li> <li>b) broj učitelja i roditelja prisutnih na predavanjima, zapisnici sa sastanka</li> <li>c) broj roditelja prisutnih na predavanjima/radionicama, zapisnici sa sastanka</li> <li>d) broj učenika na radionicama, smanjeni broj evidentiranih neprihvatljivih ponašanja</li> <li>e) broj realiziranih predavanja i/ili radionica preventivnog programa</li> <li>f) evaluacija zadovoljstva učenika provedenim aktivnostima</li> <li>g) broj izabranih najboljih prijatelja u razredu</li> <li>h) uređen pano za Međunarodni dan dječjih prava, Dan ružičastih majica, Dan sigurnijeg interneta, Dan nulte stope</li> </ul>

		<p>učenika iz različitih razreda (kreativne radionice, radne akcije, druženja, sportske igre, kviz i sl.)</p> <p>g) odabir najboljeg prijatelja u razredu</p> <p>h) obilježavanje značajnih datuma koji potiču toleranciju, prijateljstvo, nenasilje</p> <p>i) učinkovitije provođenje pedagoških mjera</p> <p>j) provođenje projektne nastave u kojoj učenici sudjeluju zajedno u rješavanju problema</p>				<p>diskriminacije i sl.</p> <p>i) broj izrečenih pedagoških mjera</p> <p>j) podaci o realiziranoj projektnoj nastavi</p>
<b>Poučavanje i učenje</b>	<p>- nastavu učiniti zanimljivijom</p> <p>- poboljšati privrženost učenika školi</p>	<p>a) predavanje pedagoginje na UV „Aktivnosti u nastavi za poticanje razvoja darovitosti“</p> <p>b) predavanja na UV učitelja koji sudjeluju na Erasmus mobilnostima te u eTwinning projektima</p> <p>c) sudjelovanje učitelja na webinarima o korištenju modernih nastavnih metoda učenja i poučavanja</p> <p>d) redovito održavanje dodatne nastave i</p>	<p>- motivacija učenika i učitelja</p> <p>- računala, projektor, radni listići</p>	<p>- do kraja šk. god. 2024./2025.</p>	<p>- učitelji (svatko za svoj predmet)</p> <p>- pedagoginja, ravnateljica</p> <p>- učitelji koji sudjeluju na Erasmus mobilnostima</p> <p>- vanjski suradnici</p>	<p>a) broj učitelja prisutnih na predavanjima, zapisnici sa UV</p> <p>b) broj održanih predavanja, broj učitelja prisutnih na predavanjima, zapisnici sa sastanka</p> <p>c) broj učitelja koji su sudjelovali na webinarima</p> <p>d) broj učenika na školskim i županijskim natjecanjima</p> <p>e) broj realiziranih projekata, dobivene oznake za eTwinning školu, Ekoškolu i sl.</p> <p>f) mišljenja ravnateljice i</p>

		<p>izvannastavnih aktivnosti</p> <p>e) veće korištenje modernijih metodičkih pristupa (problemska, istraživačka, projektna, integrirana nastava)</p> <p>f) praćenje i unapređivanje kvalitete rada učitelja</p> <p>g) provesti anketu među učenicima kojom ćemo pokušati doznati što učenici smatraju da bi učinilo nastavu zanimljivijom i to primijeniti u radu</p> <p>h) organizirati gostovanje pojedinih učitelja na nastavi drugih učitelja</p>				<p>pedagoginje o održanom nastavnom satu i vrednovanju</p> <p>g) povećano zadovoljstvo učenika u idućoj anketi koju će učenici popunjavati</p> <p>h) broj gostovanja učitelja na nastavi drugih učitelja i njihovo zadovoljstvo time</p>
--	--	---	--	--	--	--

## 9. PRILOZI

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi
2. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika