

---

## OSNOVNA ŠKOLA PETRA ZORANIĆA



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

---

---

## SADRŽAJ:

---

<b>UVJETI RADA</b> .....	1
<b>1.1.Podaci o upisnom području</b> .....	1
1.2.Unutrašnji školski prostor .....	3
<b>1.3.Školski okoliš</b> .....	4
<b>1.4.Plan obnove i adaptacije</b> .....	5
<b>2.PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2021./2022. ŠKOLSKOJ GODINI</b> .....	6
2.1.Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	6
2.1.1.Podaci o učiteljima razredne nastave .....	6
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave .....	7
<b>2.1.3.Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima</b> .....	8
<b>2.2.Podaci o ostalim radnicima škole</b> .....	8
<b>2.3.Tjedna zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika</b> .....	10
<b>3.ORGANIZACIJA RADA</b> .....	13
3.2.Prijevoz učenika .....	14
<b>3.3.Godišnji kalendar rada</b> .....	16
<b>3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela</b> .....	18
Matična škola .....	18
Područni odjel Rovanijska.....	19
<b>4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA</b> .....	20
<b>5.1.Profesionalno informiranje i usmjeravanje</b> .....	64
<b>6.PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA</b> .....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
<b>6.1.Zdravstveni odgoj</b> .....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.

**7. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.**

**7.1. Stručni aktivni unutar škole..... Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.**

**7.2. Stručno usavršavanje izvan škole..... Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.**

**8. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO – OBRAZOVNIH ..... 24**

**8.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa ..... Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.**

**8.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga ..... Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.**

**9. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ..... Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.**

**10. PRILOZI ..... Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.**



## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola Petra Zoranića
<b>Adresa škole:</b>	Petra Zoranića 2, Maslenica 23243 Jasenice
<b>Županija:</b>	Zadarska
<b>Telefonski broj:</b>	023/ 655-621, 023/655-380, 023/655-002 , Područni odjel: 023/654-186
<b>Internetska pošta:</b>	<a href="mailto:ospzoranicajasenice@os-pzoranic-jasenice.skole.hr">ospzoranicajasenice@os-pzoranic-jasenice.skole.hr</a>
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://www.os-pzoranic-jasenice.skole.hr">www.os-pzoranic-jasenice.skole.hr</a>
<b>Šifra škole:</b>	13-368-001
<b>Matični broj škole:</b>	03056481
<b>OIB:</b>	59938770173
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	RKP12438
<b>Škola vježbaonica za:</b>	-
<b>Ravnateljica škole:</b>	Ana Milovac
<b>Zamjenica ravnatelja:</b>	-
<b>Voditelj smjene:</b>	-
<b>Voditelj područne škole:</b>	-
<b>Broj učenika:</b>	98
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	38
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	60
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	5
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	--
<b>Broj učenika putnika:</b>	23

<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	8
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	7
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	1
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	4
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	4
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	08,00 - 13,50
<b>Broj radnika:</b>	28
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	15
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	4
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	-
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	3
<b>Broj ostalih radnika:</b>	6
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	2
<b>Broj pripravnika:</b>	-
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	-
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	-
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	1
<b>Broj općih učionica:</b>	9
<b>Broj športskih dvorana:</b>	-
<b>Broj športskih igrališta:</b>	2 (općinska) 1 (Maslenica) + 1(Rovanjska)
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	-

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

## **UVJETI RADA**

### **1.1. Podaci o upisnom području**

Upisno područje OŠ Petra Zoranića određeno je dosadašnjom mrežom osnovnih škola za područje Zadarske Županije i obuhvaća područje Općine Jasenice i to zaselak Modrič, naselje Rovanjska, Maslenica, Jasenice, skupa s pripadajućim zaseocima na području Općine i u podnožju Velebita. Matična škola smještena je u Maslenici, novoizgrađena je u poratnoj obnovi 2001. g. Prilazni putovi i ceste samoj školi su lokalnog značaja i dosta dobro uređene, te propisno obilježene, zebra, ležeći policajci, trepćuće usporavajuće svjetlo. Za učenike iz udaljenih zaselaka organiziran je prijevoz školskim autobusom. Područna škola u Rovanjskoj prihvaća učenike od 1 do 4 razreda iz mjesta Rovanjska i Modrič.

Za djecu koja do škole putuju više od 3 odnosno 5 km i za djecu koja do škole imaju manje od 3 km, ali na putu do škole nemaju nogostupa, organiziran je besplatan javni prijevoz.

### **1.2 Podaci o školskom području**

Školska zgrada u Maslenici izgrađena je i useljena 2001. godine. Zgrada je suvremenog oblika. Smještena je na uzvisini s prekrasnim pogledom na Novigradsko more i Maslenički most. Međutim kad je funkcionalnost u pitanju imamo određenih nedostataka. Nedostaju nam specijalizirane učionice za predmetnu nastavu tj. kabineti za biologiju, fiziku i kemiju, tehničku kulturu i strani jezik. Problem rješavamo korištenjem pomoćnih prostorija i improvizacijom. Nažalost, škola nema kuhinju ni blagovaonu. U suradnji s lokalnom upravom, kao i Zadarskom županijom nadamo se trajnom rješenju proširenja škole čiji je projekt u izradi.

U ostvarenju propisanih planova i programa za nastavu TZK i sportskih klubova koristimo višenamjensko školsko igralište (nogomet, rukomet, košarka, odbojka i badminton). U

proteklim šk. godinama saniran je ulazni dio ograde oko školskog igrališta, te južna strana ograde školskog igrališta. Suradnjom škole, općine i Ministarstva turizma i sporta renovirano je nogometno igralište kao i popratne tribine. Za nevremena za realizaciju satova TZK koristimo dio hola škole, što nije najbolje rješenje, ali je jedino moguće do izgradnje školske sportske dvorane. U šk. god. kompletirana je projektna dokumentacija za školsku dvoranu, te u kolovozu 2024. ishodovana i građevinska dozvola.

Opća opremljenost učionica, školskim klupama, sjedalicama, ormarima, školskim pločama, panoima je zadovoljavajuća. Svaka učionica ima stolno računalo, projektor i projekcijsko platno. U školskoj godini 2019./20. u učionicama su dotrajale zelene ploče zamijenjene novim i modernijim bijelim pločama. U školskoj godini 2021./22. sve učionice su klimatizirane. Nastavna sredstava i pomagala kao i raznoliki didaktički materijali zadovoljavaju potrebe škole, a iz godine u godinu postupno ih dopunjujemo i proširujemo u skladu s financijskim mogućnostima. Što se tiče klupa i stolica relativno su nove kao i podovi koji su renovirani.

Zgrada područne škole u Rovanjskoj ima četiri učionice, zbornicu i sanitarni čvor, koji je poprilično derutan i zahtjeva sanaciju. Krajem kolovoza u školskoj godini 2017. / 2018. u potpunost je zamijenjena dotrajala stolarija, također stavljena je nova fasada što je riješilo dugogodišnji problem vlage i gubljenja topline u zimskom periodu. Svaka učionica ima laptop, projektor i projekcijsko platno, kao i internetsku mrežu. Što se tiče klupa i stolica relativno su nove kao i podovi koji su renovirani prije par godina. U proljeće 2023., uz pomoć Općine Jasenice, Zadarske županije i Ministarstva turizma i sporta u potpunosti je obnovljeno školsko igralište.

### 1.3.Unutrašnji školski prostor

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	BBroj	VVe ličin a u m <sup>2</sup>	Opća opremljenos t	Didaktička Opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>	<b>4</b>					
1.razred	1	57,85	0	/	3	3
2. razred	1	37,70	0	/	3	3
3. razred	1	57,85	0	/	3	3
4. razred	1	39,23	0	/	3	3
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
5. razred	1	59,80	0	/	3	3
6. razred	1	37,70	0	/	3	3
7. razred	1	52,00	0	/	3	3
8. razred	1	59,80	0	/	3	3
Strani jezik	/					
Matematika	/					
Priroda i biologija	/					
Kemija	/					
Fizika	/					
Povijest	/					
Geografija	/					
Tehnička kultura	/					
Informatika	1	50,00	0	/	3	3



<b>OSTALO</b>				/		
Dvorana za TZK	/	-	-	/		
Produženi boravak	/	-	-	/		
Knjižnica	1	38,25	-	/	2	2
Ostali protori (hodnici, hol...)	-	121,10	-	/		
Zbornica	1	37,05	-	/	2	2
Uredi	5	85,35	-	/	3	3
<b>PODRUČNI ODJEL</b>	1	214,00	-	/	3	3
<b>U K U P N O:</b>	2	786,00	-	/	2	2

#### 1.4.Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	-	
2. Zelene površine	3.418,00	2
3. Ostalo (parkiralište prilazi)	680	2
<b>U K U P N O</b>	4.098,00	

Školski okoliš prirodno je ograđen kamenim zidom i u velikoj mjeri kultiviran i oplemenjen raznim drvećem – maslina, kostela, smokva kao grmolikim biljem te obrubljen ružmarinom i lavandom. Uz dosadašnje oplemenjivanje školskog eksterijera i dalje planiramo uređivanje. Plan nam je ovu šk. godinu i dalje raditi sukcesivno kako na sadnicama tako i na uređenju našega predivnog kamenjara, osobito sa sjeverne strane škole. Daljnje uređenje i kultiviranje namjeravamo provesti tako da uz učenike i učitelje uključimo i struku. U šk. God. 2020./21. započeli smo s uređenjem učionice na otvorenom, da bi u šk. god. 2022./23. napravili i nadstrijehnicu, te na taj način stvorili potpune uvijete za rad u prirodi.

## 1.5. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	446
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	383
ostalo	1124
Stručna literatura za učitelje	142
Referentna građa	35
UKUPNO	

## 1.6. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjenu
Sanacija dijela stolarije u matičnoj školi, sanacija parketa u svim uredima u matičnoj školi	poboljšanje uvjeta rada
Nastavak uređenja školskog dvorišta	Ugodniji boravak na otvorenom, povezivanje učenika s prirodom...
rekonstrukcija škole (Dokumentacija za gradnju u završnoj fazi)	Proširenjem postojeće zgrade omogućilo bi se provođenje kabinetske nastave. Također, dobili bi prostor za kuhinju i blagavaonu što bi nam stvorilo uvjete za organiziranje produženog boravka
Školska sportska dvorana	proces odgoja i obrazovanja na višoj razini pedagoškog standarda

(Dokumentacija za gradnju u potpunosti pripremljena)	
--	--

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

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Godine staža
1.	Josipa Jakić	Dipl.učitelj razredne nastave	VSS	19
2.	Veronika Šalina	Dipl.učitelj razredne nastave	VSS	17
3.	Antonija Basa	nastavnik razredne nastave	VI	33
5.	Natalija Matković	dipl. učitelj razredne nastave	VII	30

### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. br.	Ime i prezime	Struka	Stupanj.šk. spreme	Godine staža
1.	Mira Šoša	prof.hrvatskog jezika	VII	29
2.	Nikolina Jurić	Dipl. ing. kemije	VII	9
3.	Ivana Baričević-(zamjena)	prof. njemačkog jezika	VII	16
4.	Marko Ramljak	Učitelj likovne kulture	VIII	5
5.	Dino Nimac	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	VII	9
6.	Ana Juranov	dipl. ing. preh. tehno.	VII	12
7.	Marijo Mandić	dipl. ekonomist	VII	19
8.	Ivana Tajmin	Dipl.biolog	VII	5
9.	Ruža Knez	dipl.teolog	VII	20
10.	Marina Šarlija	prof. povijesti	VII	21
11.	Gordana Marasović	prof. engleskog jezika	VII	19
13.	Ivan Jurjević	Prof. geografije	VII	4
14.	Jelena Mandić	prof. matematike i informatike	VII	20
15.	Sandra Jurjević-Adžić	Ing.strojarstva	VI	28
16.	Marija Lučić	Magistra muzike	VII	10

17.	Ruža Knez	Dipl. teolog	VII	20
-----	-----------	--------------	-----	----

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju

R. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Ana Milovac	Prof.njemačkog jezika	VII	ravnateljica	19

### 2.1.4. Podaci o stručnim suradnicima

R. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Mirjana Vulić	dipl.pedagog	VII	Pedagog	23
2.	Đurđica Jurjević	dipl. psiholog	VII	Psiholog	17
3	Ivana Orešković Bugarija	Mag.inf.znanosti	VII	knjižničar	13

### 2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

<b>R. Br.</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj stru. spreme</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Godine staža</b>
1.	Mirjana Baričević	upravni pravnik	VI	Tajnik školske ustanova	30
2.	Ika Juričević	upravni referent	IV	Voditelj računovodstva	9
4.	Kata Nekić	Tekstilni tehničar	IV	spremačica	21
5.	Katarina Baričević	Odjevni tehničar	IV	spremačica	12
6.	Martin Juričević	kuhar	IV	domar	26

#### **2.1.6. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima pripravnicima**

U šk. God. 2024./25. u našoj školi nema pripravnika.

#### **2.1.7. Podaci o pomoćniku u nastavi**

<b>R.Br.</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj stručne spreme</b>	<b>Radno mjesto</b>
<b>1.</b>	Nikolina Barić	komercijalist	SSS	pomoćnik u nastavi

## **2.2.Tjedna zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika**

### **2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave**

<b>Ime i prezime</b>	<b>Red.</b>	<b>Rad razr.</b>	<b>Dop</b>	<b>Dod</b>	<b>Ina</b>	<b>Ostalo</b>	<b>Godišnje</b>
Antonija Basa ( K I,II )	16	2	1	1	1	19	1720
Veronika Šalina	15	2	1	1	1	20	1720
Natalija Matković	16	2	1	1	1	19	1720
Josipa Jakić ( I,II.-IV.) P.O.	16	2	1	1	1	19	1720

### **2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave**

Ime i prezime	Red.	Rad. Razr.	Izborna	Dop	Dod	Ina	Posebni poslovi	Ostalo	Godišnje
Mira Šoša	18	-	-	1	1	2		16	1720
Nikolina Jurić	16			4	2	-		18	1720
Ivana Baričević	-	2	12	-	-	6	3		1720
Marijo Mandić	4	-	-	-	1	-		3	344
Ana Juranov	4	-	-	-	1	-		3	344
Ivana Tajmin	7,5	2	-	-	1	1	1	8,5	903
Marina Šarlija	8	-	-	-	-	1		8	688
Ivan Jurjević	7,5	2	-	-	-	1	2	10,5	997
Marko Ramljak	5	-	-	-	-	1		2,7	387
Dino Nimac	9	-	-	-	-	3		6	860
Gordana Marasović	20			2	1			17	1720
Jelena Mandić	4	-	4	-	-	2		5	
Ruža Knez			16	-	-	4	4	16	1720
Marija Lučić	6	2	-	-	-	2		8	774
Sandra Adžić Jurjević	4	-	--	-	-	1		4	387

### 2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od– do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati Tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ana Milovac	Prof. njemačkog jezika i sociologije	ravnateljica	7-15	08 - 12	40	1720

### 2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja stručnih suradnika škole



Red. Broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati Tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
2.	Mirjana Vulić	Prof. pedagogije	pedagog	8-14	08-12	40	1720
3.	Đurđica Jurjević	prof.psihologije	Psiholog	08-14	08-12	10	440
5.	Ivana Orešković Bugarija	Mag.inf. znanosti	Stručni suradnik knjižničar	08-14	Utorkom: četvrtkom	20	860

#### 2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati Tjedno	Broj sati godišnjeg Zaduženja
1.	Mirjana Baričević	VŠS	tajnik škole	7-15	40	1752
2.	Ika Juričević	SSS	Voditelj računovodstva	08-12	20	876
3.	Martin Juričević	SSS	domar	07-15	40	1752
5.	Kata Nekić	SSS	spremačica	07-15	40	1752
6.	Katarina Baričević	SSS	spremačica	07-15	40	1752

### 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Organizacija smjena

Broj odjela ustrojen je prema Odluci Upravnog ureda za povjerene poslove državne uprave u Zadarskoj županiji, KLASA: 602-01/24-02/181 URBROJ: 2198-04-03-02/3-24-4 od 15. srpnja 2024.

Nastava se odvija u jednoj smjeni. Smjena započinje u 8.00 sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta. Svi satovi traju 45 min. U školi je organizirano dežurstvo učitelja.

<b>DNEVNA SATNICA</b>	
<b>NASTAVNI SAT</b>	<b>JUTRO</b>
1.	8.00 – 8.45
2.	8.50 – 9.35
3.	9.40 – 10.25
<b>VELIKI ODMOR</b>	<b>10.25 – 10.40</b>
4.	10.40 – 11.25
5.	11.30 – 12.15
6.	12.20 – 13.05
7.	13.05 – 13.50

Dežurni učitelji ( u matičnoj školi ) dužni su dolaziti 30 minuta prije početka nastave, a ostali 10 minuta prije nastave. Dežurni učitelji ( u područnoj školi) dolaze 20 minuta prije početka nastave. Dežurni učitelji dužni su organizirati uredno ulaženje i izlaženje iz škole, kontrolirati njihovo vladanje, urednost učenika i prostorija. Zapažanje dežurnih učitelja će se unositi u knjigu dežurstva. Dežurstvo učitelja prestaje odlaskom zadnjeg autobusa.

Raspored dežurstva regulirat će ravnateljica škole.

### 3.2. Prijevoz učenika

Za učenike putnike organiziran je prijevoz prijevoznikom *Liburnija Zadar*. Kako vozi samo jedan autobus za navedene smjerove (vidi tablicu), čekanja učenika su u trajanju do 45 min, kako prilikom dolaska, tako i prilikom odlaska iz škole

RELACIJA	KM	BROJ UČENIKA
Vučje polje - Maslenica	9,00	1
Jasenice - Maslenica	4,00	2
Rovanjska - Maslenica	4,00	10
Modrič - Maslenica	7,00	4
Rovanjska - Rovanjaska	3,00	6
<b>UKUPNO</b>		<b>23</b>

### 3.3. Prehrana učenika

U matičnoj školi organiziran je mliječni obrok. U njega je uključeno 91 učenika . U PO također je organiziran mliječni obrok i u njega je uključeno 5 učenika .

### 3.4. Raspored primanja roditelja – učitelji predmetne nastave

UČITELJ / UČITELJICA	VRIJEME INFORMACIJA
<b>NIKOLINA JURIĆ (MATEMATIKA)</b>	<b>Ponedjeljak, 9:40 - 10:25</b>
<b>SANDRA JURJEVIĆ ADŽIĆ</b>	<b>Petak, 13:10 - 13:50</b>

<b>(TEHNIČKA KULTURA)</b>	
<b>MARKO RAMLJAK (LIKOVNA KULTURA)</b>	<b>Četvrtak, 13:10 - 13:50</b>
<b>ANA JURANOV (KEMIJA)</b>	<b>Petak, 9:40 - 10:25</b>
<b>MARIJO MANDIĆ (FIZIKA)</b>	<b>Utorak, 13:10 - 13:50</b>
<b>IVANA TAJMIN (BIOLOGIJA / PRIRODA)</b>	<b>Četvrtak, 10:40 - 11:25</b>
<b>IVANA BARIČEVIĆ NJEMAČKI JEZIK</b>	<b>Srijeda, 8:50-9:35</b>
<b>MIRA ŠOŠA, (HRVATSKI JEZIK)</b>	<b>Utorak, 8:50-9:35</b>
<b>MARINA ŠARLIJA (POVIJEST)</b>	<b>Četvrtak, 9:40 - 10:25</b>
<b>MARIJA LUČIĆ, (GLAZBENA KULTURA)</b>	<b>Četvrtak, 12:20-13:05</b>
<b>RUŽA KNEZ, (VJERONAUK)</b>	<b>Četvrtak, 9:40 - 10:25</b>
<b>GORDANA MARASOVIĆ (ENGLESKI JEZIK)</b>	<b>Utorak, 8:50-9:35</b>
<b>JELENA MANDIĆ (INFORMATIKA)</b>	<b>Petak, 9:40 - 10.25</b>
<b>IVAN JURJEVIĆ (GEOGRAFIJA)</b>	<b>Utorak, 9:40 - 10.25</b>
<b>DINO NIMAC (TZK)</b>	<b>Ponedjeljak, 10:40 - 11:25</b>

### 3.5. Raspored primanja roditelja – učitelji razredne nastave

UČITELJ / UČITELJICA	VRIJEME INFORMACIJA
ANTONIJA BASA	Srijeda, 9:40-10:25
NATALIJA MATKOVIĆ	Ponedjeljak, 8:50-9:35
VERONIKA ŠALINA	Ponedjeljak, 10:40 – 11:25
JOSIPA JAKIĆ	Četvrtak, 12:20- 13:05

### 3.6. Godišnji kalendar rada

- Nastavna godina počinje 9. rujna 2024. godine, a završava 13. lipnja 2025. godine,
- Nastava se ustrojava u dva polugodišta.
- Prvo polugodište traje od 9. rujna 2024. godine do 20. prosinca 2024. godine
- Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2025. godine do 13. lipnja 2025. godine
- Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2024. godine.
- Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.
- Proljetni odmor za učenike počinje 17. travnja 2025. godine i završava 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine.
- Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2025. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagda ni i neradni dani	Nadnevci obilj. Blagdana	Napomena
		radnih	nastave			
I-polugodište	IX	21	15	9	30.09. Sv. Jeronim (nenastavni dan)	
	X	23	23	8	5.10. Dan učitelja	
	XI	19	19	11	<b>01.11. Svi sveti</b> neradni dan <b>18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara</b> neradni dan	
II polugodište						
	XII	20	15	11	25. 12- <b>Božić</b> 26.12. - Sv. <b>Stjepan</b>	
	I	21	19	10	01.01. <b>Nova godina</b> 06.01. Sv. <b>Tri kralja</b>	
	II	20	15	8		
	III	21	21	10		
	IV	21	19	9		
	V	20	20	11	01.05 <b>Praznik rada</b>	

	VI	20	10	10		2. 6. Dan škole - priredba
	VII	23	-	8		
	VIII	19	-	12	05.08. <b>Dan dom.zahvalnosti</b> 15.08. <b>Velika Gospa</b>	
Ukupno;		<b>248</b>	<b>176</b>	<b>117</b>		

### 3.7. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Matična škola

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Razrednik
I	6	K (I,II)	Antonija Basa
II	6	K (I,II)	Antonija Basa
III		1	Natalija Matković
IV		1	Veronika Šalina
<b>UKUPNO (I – IV)</b>		<b>3</b>	
V	19	1	Ivan Jurjević
VI	12	1	Ivana Baričević
VII	18	1	Marija Lučić
VIII	11	1	Ivana Tajmin
<b>UKUPNO (V - VIII)</b>		<b>4</b>	

Područni odjel Rovanjaska

<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Broj odjela</b>	<b>Razrednik</b>
I	1	K ( I,III,IV)	Josipa Jakić
II	2	K ( I,II,IV)	Josipa Jakić
IV	3	K(I,III, IV)	Josipa Jakić
<b>UKUPNO (I – IV)</b>	<b>6</b>	1	
<b>SVEUKUPNO (I-VIII)</b>	<b>98</b>	<b>8</b>	



### 3.7.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	-	-	1	1	1	1		4
Prilagođeni program	-	-	1	-	1	-	-	-	2
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

### 3.7.2. Nastava u kući

Ovakvog oblika rada nema u našoj školi

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

### 4.1. Tjedni i godišnji broj sati za obavezne nastavne predmete po razredima

NASTAVNI PREDMETI	Godišnji broj sati redovne nastave po odjelima I – IV			
	I	II	III	IV
Hrvatski jezik	175	175	175	175
Likovna kultura	35	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35	35
Prvi strani jezik	70	70	70	70
Matematika	140	140	140	140
Priroda i društvo	70	70	70	105
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	70

NASTAVNI PREDMETI	Godišnji broj sati redovne nastave po odjelima V - VIII			
	V	VI	VII	VIII
Hrvatski jezik	175	175	140	140
Likovna kultura	35	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35	35
Prvi strani jezik	105	105	105	105
Matematika	140	140	140	140
Priroda	53	70	/	/
Biologija	/	/	70	70
Kemija	/	/	70	70
Fizika	/	/	70	70
Povijest	70	70	70	70
Geografija	53	70	70	70
Tehnička kultura	35	35	35	35
Informatika	70	70	/	/
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	70	70	70

## 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno – obrazovnog rada

### 4.2.1. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelji programa	Sati tjedno	Sati godišnje
Vjeronauk	1.- 8.		8	Ruža Knez	16	
Informatika	1.-4.		4		8	
Njemački j.	4.,5.,6.,7.8		6	Ivana Baričević	12	
Informatika	7. i 8.		2	Jelena Mandić	4	

### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj sati dopunske nastave

Dopunska nastava izvodi se prema napucima Ministarstva. Planira se fleksibilna prema potrebama učenika pojedinih razreda koje se tijekom školske godine mogu mijenjati. Obuhvaća slijedeće predmete: matematiku, hrvatski jezik te prirodu i društvo. Po potrebi dopunska nastava može se izvoditi i kod drugih predmeta osim izborne nastave i tjelesnog i zdravstvenog odgoja.

PREDMET	BROJ GRUPA	BROJ SATI GODIŠNJE	IZVRŠITELJI
Hrvatski jezik	1	35	Mira Šoša
Matematika	4	140	Nikolina Jurić
Hrv., Mat., Priroda i društvo	4	140	Učiteljice razredne nastave

#### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj sati dodatne nastave

Planira se rad s učenicima koji pokazuju interes i imaju predznanja za određeno područje.

<b>PREDMET</b>	<b>BROJ GRUPA</b>	<b>BROJ SATI GODIŠNJE</b>	<b>IZVRŠITELJI</b>
Hrvatski jezik	1	35	Mira Šoša
Matematika	2	20	Nikolina Jurić
Biologija	1	35	Ivana Tajmin
Kemija	1	35	Ana Juranov
Fizika	1	35	Marijo Mandić
Hrv., Mat., Priroda i društvo	4	140	Učiteljice razredne nastave

#### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

<b>naziv aktivnosti</b>	<b>sati tjedno</b>	<b>sati godišnje</b>	<b>Voditelj</b>
Sportska skupina	1	35	Veronika Šalina
Mali poduzetnici	1	35	Antonija Basa
Domaćinstvo	1	35	Natalija Matković
Likovna skupina	1	35	Josipa Jakić
Njemački jezik	2	70	Ivana Baričević
Novinarska skupina	1	35	Ivana Baričević
			Ivana Baričević
Zbor	1	35	Marija Lučić
Let's STEM	1	35	Jelena Mandić
Sportska skupina	3	105	Dino Nimac
Eko skupina	1	35	Ivana Tajmin
Učenička zadruga	2	70	Ruža Knez
Mladi geografi	1	35	Ivan Jurjević
Mladi povjesničari	1	35	Marina Šarlija
Likovna skupina	1	35	Marko Ramljak
Mladi tehničari	1	35	Sandra Jurjević - Adžić

#### 4.5. Izvanučionična nastava

Detaljno razrađena u godišnjem kurikulumu

#### 4.6. Projekti

Detaljno razrađeni u godišnjem kurikulumu

#### 4.7. Izleti

Detaljno razrađeni u školskom kurikulumu

#### 4.8. Obuka plivanja

Ovaj oblik rada ne provodi se u našoj školi . Svi učenici naše škole su plivači.

### 5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO – OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

#### 5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>226</b>
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	30
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	10
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – IX	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	15
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	19

1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	18
1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	14
1.13.Ostali poslovi	IX – VIII	30
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>261</b>
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	31
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	10
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	15
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	20
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	5
2.12. organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX-VI	25
2.13. organizacija popravnih,predmetnih i razrednih ispita	VI,VIII	10
2.14.organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	5
2.15.poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10
2.16.organizacija popravaka i sanacije prostora		15
2.17.Ostali poslovi	IX – VIII	30
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>315</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	25
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	45
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Vrednovanje rada učitelja	II,III,IV	25
3.6. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	55
3.7. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	15
3.8. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	30
3.9. praćenje pedagoške dokumentacije	IX-VIII	30
3.10.Ostali poslovi	IX – VIII	35
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>60</b>
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	5
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	5
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>200</b>
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	15
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	35
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	30
5.5.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	30
5.6.Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	25
5.7.Ostali poslovi	IX – VIII	35
<b>6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>313</b>
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	15
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	30
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20

6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	31
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	30
6.7. Rad i suradnja s računovodstvom škole	IX - VIII	30
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	15
6.10. organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. poslovi vezani uz e -maticu	VI	10
6.12. potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	20
6.13. Ostali poslovi	IX – VIII	32
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>125</b>
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	5
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	5
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	5
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7. Suradnja s Upravnim tijelom nadležnim za poslove državne uprave	IX – VIII	5
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	30
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	5
7.14.Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	20



7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18.Suradnja s udrugama	IX – VIII	10
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>130</b>
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	12
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,Mzos-a,Azoo-a,Huroš-a	IX – VI	30
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	20
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	8
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>90</b>
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	50
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	40
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1720</b>

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

R.B.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	BR. SATI
I.	<b>POSLOVI PRIPREMANJA ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE</b>		200
	<b>Utvrđivanje odgojno obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja</b>		
	Analiza odgojno-obrazovne situacije i priprema plana odgojno-obrazovnog djelovanja	kolovoz, rujan	20
	<b>Organizacijski poslovi – planiranje</b>		

	<p>Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumuma</p> <p>Planiranje i programiranje rada stručnog suradnika pedagoga</p> <p>Planiranje Školskog preventivnog programa</p> <p>Sudjelovanje u planiranju nastave, SR, rada stručnih tijela škole</p> <p>Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima koji ostvaruju slabije odgojno obrazovne rezultate</p> <p>Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima</p> <p>Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije</p> <p>Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad</p> <p>Sudjelovanje u planiranju i programiranju javne afirmacije škole</p> <p>Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti</p> <p>Prikupljanje i popunjavanje podataka za potrebe nadležnih organa</p>	kolovoz, rujan	150
	<b>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole</b>		
	<p>Praćenje cjelokupnog rada škole i vrjednovanje kvalitete rada i didaktičko-metodičkih uvjeta rada</p> <p>Obrada podataka za novopridošle učenike</p> <p>Estetsko i ekološko usklađivanje prostora za rad i nastavu</p> <p>Praćenje i informiranje o inovacijama u nast.opremi, sredstvima i pomagalima</p>		30
<b>2.</b>	<b>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U</b>		1040

ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU			
<b>Upis učenika</b>			
<p>Predupis učenika</p> <p>Pripremanje materijala za testiranje djece, izrada rasporeda testiranja, dogovor sa liječnicom</p> <p>Dogovor i suradnja sa predškolskom ustanovom</p> <p>Ispitivanje psihofizičke zrelosti</p> <p>Individualni razgovori s roditeljima, uzimanje anamnestičkih podataka</p> <p>Analiza rezultata testa</p> <p>Priprema materijala za upis</p> <p>Rad u timu za upis</p> <p>Izrada informativno-edukativnog materijala za roditelje učenika prvog razreda</p> <p>Priprema roditeljskih sastanaka</p> <p>- Zapisnici sa sjednica Sinteze (odgode, prijevremeni upis...)</p>	<p>Veljača</p> <p>Ožujak</p> <p>Travanj</p> <p>Svibanj,</p> <p>Lipanj</p> <p>lipanj</p>	200	
<b>Unaprjeđenje rada škole</b>			
<p>Sudjelovanje u suvremenim promjenama škole</p> <p>Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škole, upoznavanje s novim udžbenicima i priručnicima</p>	Tijekom godine	30	
<p>Praćenje i vrjednovanje realizacije nastavnih programa i školskog rada učenika i nastavnih odjela</p> <p>Priprema i neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa- ped.radionice za učenike od 1.-8. razreda</p> <p>Sudjelovanje u radu stručnih tijela ( UV-a, RV-a...)</p> <p>Rad u stručnim timovima</p> <p>Praćenje realizacije dopunskog i dodatnog rada, izbornih predmeta, izvannastavnih i izvanučioničkih aktivnosti</p>	Tijekom godine	560	

Praćenje rada i uspjeha darovitih učenika, provođenje identifikacije darovitih učenika iz hrvatskog j. u 7.r. i matematike u 4. razredu		
Pružanje stručne pomoći učenicima koji doživljavaju neuspjeh, imaju teškoće u odgoju i obrazovnom dijelu, loše obiteljske prilike i druge otežavajuće okolnosti		
Praćenje i analiza izostanaka učenika		
Predlaganje načina za unaprjeđenje kvalitete rada škole		
Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite po potrebi		
Upis i rad s novopridošlim učenicima		
<b>Razvojni i savjetodavni rad i suradnja</b>		
Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima, roditeljima, učiteljima		
Razmatranje i predlaganje odgojno obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnog ponašanja učenika	Tijekom godine	120
Suradnja i savjetodavni rad s ravnateljem		
Individualni i skupni savjetodavni rad sa stručnjacima		
Suradnja s okruženjem		
<b>Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika</b>		
Ispitivanje individualnih odgojno obrazovnih potreba učenika, procjenjivanje njihove sposobnosti i motivacije	Rujan, listopad	
Upoznavanje učenika, roditelja i učitelja sa mogućnostima nastavka školovanja učenika s obzirom na potrebe rada	Veljača, ožujak	
Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje i drugim relevantnim ustanovama, upućivanje učenika na savjetovanje	Ožujak, travanj	50
Savjetodavni rad sa neodlučnim učenicima i njihovim roditeljima		
Suradnja sa školskom liječnicom vezano za PO		
Vođenje dokumentacije o PO		

	<b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>			
	Rad na školskom preventivnom programu	Tijekom godine	80	
	Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja i podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odgojno- obrazovnog procesa			
	Suradnja sa školskom liječnicom (sistematski pregledi, cijepljenje, predavanja...)			
	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika			
<b>3.</b>	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, ANALIZE,</b>		<b>90</b>	
	Periodične analize ostvarenih rezultata po razredima	Siječanj, lipanj, kolovoz, rujan		
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine			
	Utvrđivanje važnijih zadataka i prijedlog rješavanja			
	Sudjelovanje u izradi izvješća za potrebe škole i drugih institucija			
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>		<b>160</b>	
	<b>Stručno usavršavanje pedagoga</b>		<b>140</b>	
	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	Tijekom godine		
	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike			
	Stručno usavršavanje u školi - UV, RV, AKTIVI –nazočnost			
	ŽSV stručnih suradnika			
	Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima			
	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ i AZOO			
	Usavršavanje u organizaciji dr. institucija			
	<b>Stručno usavršavanje učitelja</b>			<b>20</b>
	Organiziranje predavanja/ped. radionica za učitelje			
	Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima			

5.	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>		80
	<b>Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>	Tijekom godine	
	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i dr. literature, novih izvora znanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i str.literature...		
	<b>Dokumentacijska djelatnost</b>		
	Briga o školskoj dokumentaciji		
	Pregled učiteljske dokumentacije		
	Vođenje dokumentacije po područjima rada		
6.	<b>OSTALI POSLOVI</b>		150
	Nepredviđeni poslovi		
	Suradnja s institucijama iz djelokruga školstva		
	Zamjena nenazočnih učitelja		
	<b>SVEUKUPNO</b>		<b>1720</b>

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
<b>1. ORGANIZACIJSKI POSLOVI , PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>		<b>4,5</b>
1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.god 2024./25.	IX	0,5

1.2. Sudjelovanje u kreiranju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu za šk.god 2024./25.	IX	0,5
1.3. Izrada godišnjeg plana i programa rada školskog psihologa za 2024./25.	IX	0,5
1.4. Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa	IX	0,5
1.5. Planiranje roditeljskih sastanaka	IX-VIII	1,5
1.6. Istraživanje i razvojni programi	IX-VIII	1
<b>4. UNAPRIJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>		<b>10</b>
2.1. Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole (usklađivanje s novim zakonima i pravilnicima)	IX – VIII	0,5
2.2. Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada	IX – VIII	0,5
2.3. Stručna pedagoško-psihološka pomoć u ostvarivanju nastavnih planova i programa (SR, MPT)	IX – VIII	4
2.4. Predlaganje načina za unaprjeđenje kvalitete rada škole, kulture škole i profesionalne kulture	IX – VIII	1
2.5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	IX – VIII	3
2.7. Zajedno s ostalim članovima kolektiva rad na poboljšanju cjelokupnog školskog ozračja (neformalno druženje, zajedničke akcije)	IX – VIII	1
<b>5. RAD S UČENICIMA</b>		<b>200</b>
3.1. Rad s učenicima (individualni i/ili grupni)	IX – VI	176
3.2. Skrb za mentalno zdravlje (suradnja s vanjskim institucijama)	IX – VI	4
3.3. Rad u funkciji člana Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika	IX – VI	20
<b>6. SURADNJA I RAD S UČITELJIMA</b>		<b>54</b>
4.1. edukativne radionice za učitelje i predavanja na Učiteljskom vijeću ili Razrednom vijeću	IX – VI	5
4.2. redoviti savjetodavni rad s učiteljima	IX – VI	44

4.3. suradnja i pomoć u organizaciji školskih natjecanja	XII-II	5
<b>SURADNJA I RAD S RAVNATELJICOM</b>		<b>54</b>
5.1. suradnja s ravnateljem u pripremama za sjednice UV i RV	IX – VI	3
5.2. suradnja u sklopu rada u povjerenstvima	IX – VI	12
5.3. suradnja s ravnateljem u informacijsko-dokumentacijskim poslovima	IX – VI	12
5.4. konzultacije s ravnateljem o suradnji s drugim institucijama	IX – VI	27
<b>SURADNJA S RODITELJIMA</b>		<b>44</b>
6.1. redoviti savjetodavni rad s roditeljima tijekom godine	IX – VI	37
6.2. edukativne radionice i predavanja za roditelje	IX – VI	3
6.3. suradnja i savjetodavni rad sa roditeljima učenika za vrijeme opservacije	IX-VI	4
<b>7. INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKI POSLOVI</b>		<b>27</b>
5.1 vođenje evidencije o osobnom radu	IX – VIII	27
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>38</b>
6.1. nazočnost na stručnim skupovima psihologa –na državnoj i županijskoj razini	IX – VIII	9
6.2. nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje	IX – VIII	2
6.3. praćenje stručne literature	IX – VIII	27
<b>9. REALIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b>		<b>0,5</b>
9.1. osvrt na provođenje programa i samovrednovanje	VIII	0,5
<b>9.2. UKUPNO</b>		<b>432</b>



### **5.3. Plan rada stručnog suradnika školskog knjižničara**

#### **Djelatnost školske knjižnice obuhvaća:**

1. Odgojno obrazovnu djelatnost
2. Stručno knjižnične poslove
3. Kulturnu i javnu djelatnost

#### **Područje rada: 1. – 4. razreda**

- razvijanje vještine čitanja i pisanja
- poticanje na govorno i pisano izražavanje učenika
- obogaćivanje rječnika, usvajanje etičkih normi
- poticati i razvijati interes za čitanje

#### **Područje rada 5. - 8. razreda**

- uvođenje učenika u svijet informacija poučavajući ih samostalnoj uporabi izvora informacija i znanja
- razvijanje sposobnosti procjene i vrijednosti kvalitete svake informacije
- priprema za kvizove za poticanje čitanja u organizaciji Knjižnica grada Zagreba i Hrvatske udruge školskih knjižnica

#### **1. STRUČNO - KNJIŽNIČARSKI RAD (60 sati)**

Stručno-knjižničarski rad u školskoj knjižnici uključuje:

- upis korisnika
- organizacija i vođenje rada knjižnice
- nabava knjižne građe
- posudba i povrat knjižnične građe
- stručna obrada knjižnične građe
- zaštita i čuvanje građe

- praćenje izdavačke djelatnosti
- praćenje i obrada pedagoške periodike
- sustavni rad na informiranju učenika i učitelja o novim knjigama
- izrada godišnjeg programa rada i kurikuluma
- redovni otpis građe
- upisivanje knjiga u program CroList

## 2. ODGOJNO-OBRAZOVNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST (335 sati)

Odgojno-obrazovna i informacijska djelatnost se provodi u suradnji s nastavnicima i u skladu s nastavnim planom i programom rada iz nastavnih predmeta.

Ciljevi programa su:

- učenici se privikavaju na knjižnični prostor
- zauzimaju pozitivan stav prema knjizi, knjižnici
- razvijaju različite sposobnosti (komunikacijske, informacijske...)
- uporabom izvora znanja i informacija u školskoj knjižnici učenici se uče učinkovitim strategijama za rješavanje problema

Razred	Vrijeme realizacije	Odgojno-obrazovni rad Teme	Ključni pojmovi	Obrazovna postignuća
1.	IX.-VI.mj	Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti Obrada lektire Crvenkapica	Sk. knjižnica, knjižničar, slikovnica, knjiga	Upoznati knjižnični prostor i knjižničara, naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige
2.	IX.-VI.mj	1. Dječji časopisi  2. Jednostavni književni oblici	Poučno-zabavni list, mjesečnik, naslovnica, rubrika  Kratka priča, bajka	Prepoznati i imenovati dj. časopise, prepoznati rubriku, razlikovati časopise, Čitati  Doživjeti knjigu, naučiti aktivno slušati; pričati priče
3.	IX.-VI.mj	1. Put od autora do čitatelja	Knjiga, ilustrator, prevoditelj	Imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige, znati pronaći podatke u knjizi

		2. Enciklopedija	Vrste enciklopedija, pretraživanje	Poznavati vrste enciklopedija i način njihove uporabe
4.	IX.-VI.mj	1. Referentna zbirka	Rječnik, pravopis, enciklopedija, atlas, online izvori	Poznavati referentnu zbirku u tiskanom i online obliku i način njezine uporabe
5.	IX.-VI.mj	1. Časopisi – izvor novih informacija  2. Organizacija i poslovanje školske knjižnice	Znanost, struka, sažetak  Signatura	Uočiti područja ljudskog znanja, prepoznati i imenovati znanosti  Samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija
6.	IX.-VI.mj	1. Samostalno pronalaženje informacija  2. Predmetnica – put do informacije	Uvod u UDK  Internet	Samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija
7.	IX.-VI.mj	1. Časopisi na različitim medijima  2. Knjižna građa	Tiskani i elektronički časopisi  Referentna zbirka, autorstvo, citat	Izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa  Koristiti se referentnom zbirkom, znati citirati, upotrijebiti
8.	IX.-VI.mj	1. Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica  2. Autorsko pravo i citiranje	Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica  Autorsko pravo, plagijat, citiranje, parafraziranje	Razumjeti sustav pojedinih vrsta knjižnica u RH i svijetu  Poštivati Zakon o autorskom pravu i srodnim pravima, pravilno citirati izvor informacija

### **3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST (70 sati)**

- sudjelovanje knjižnice u obilježavanju značajnih datuma u školi
- uključivanje škole u manifestacije koje organizira Općina Jasenice
- suradnja s kulturnim i javnim ustanovama
- organiziranje, pripremanje, realizacija književnih susreta, tematskih izložbi
- Međunarodni mjesec školskih knjižnica i Mjesec hrvatske knjige ( listopad, studeni) – sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja u organizaciji Knjižnica grada Zagreba
- Sudjelovanje u Nacionalnom projektu za poticanje čitanja i promicanje kulture čitanja *Čitanjem do zvijezda*
- sudjelovanje u manifestaciji Zadar čita koju organizira GKZD
- Dan sjećanja na Vukovar ( izrada plakata, gledanje filma) 18.11.
- Božićni blagdani ( uređenje škole, priredba) - prosinac
- Valentinovo (14.2.)
- Mjesec hrvatskog jezika (21.2. – 17.3.)
- Dani medijske pismenosti (radionice,predavanja) - ožujak,travanj
- Međunarodni dan dječje knjige (2.4.)
- Svjetski dan knjige i autorskih prava (23.4.)
- Dan škole (1.6.)

### **4. STRUČNO USAVRŠAVANJE (70 sati)**

- individualno usavršavanje
- sudjelovanje na stručnim aktivima knjižničara
- sudjelovanje na seminarima/webinarima i savjetovanjima za školske knjižničare u organizaciji AZOO i CSSU-a NSK
- suradnja s Matičnom službom
- praćenje literature iz područja knjižničarstva i informacijskih znanosti
- sudjelovanje na stručnim aktivima i sjednicama Učiteljskog vijeća

### **5. SURADNJA (165 sati)**

- suradnja s ravnateljicom, nastavnicima, stručnim suradnicima pri nabavi literature, AV građe i periodike, obavijest o novoj građi, organiziranje nastavnih sati u knjižnici
- suradnja sa lokalnom zajednicom
- suradnja sa Gradskom knjižnicom Zadar, osobito knjižničarima bibliobusa
- suradnja s ostalim kulturnim ustanovama (muzej, kino, kazalište, dječji vrtić)
- suradnja sa nakladnicima i knjižarima

## 5.4 Plan rada tajništva

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
<b>NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI</b>		
Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature	Tijekom cijele godine	562
Izrada ugovora, rješenja, odluka		
Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa		
Suradnja i izvješćivanje radnika škole o bitnim pitanjima i promjenama vezanih uz radni odnos		
Provođenje postupka javne nabave		
Pripremanje i vođenje dokumentacije vezane za upis škole te upis ovlasti ravnatelja u sudski registar trgovačkog suda, objave u Narodnim novinama		
Priprema, izrada prijedloga, dopuna i izmjena te vođenje postupka donošenja normativnih akata		
Osigurati i čuvati dokaze o izabranim članovima Školskog odbora koji su imenovani u skladu sa Zakonom		
Slati pozive članovima Školskog odbora za sjednice tog tijela te voditi zapisnike iste		
Zajedno sa ravnateljem pripremati Godišnji plan i program za raspravu na sjednicama kolegijalnih tijela		
Pravodobno donijeti i uručiti rješenja za tjedna i godišnja zaduženja učiteljima i stručnim suradnicima		
Provjeriti upis učenika te da li su svi učenici upisani u matičnu knjigu i registar		
Na kraju godine dati originalne svjedodžbe razrednicima, odrediti im klasu i urudžbeni broj, kao i izdavati duplikate istih		
Izdavati razne potvrde učenicima		
Biti od pomoći ravnatelju i stručnim suradnicima		
<b>KADROVSKI POSLOVI</b>		
Poslovi vezani za zasnivanje i prestanaka radnog odnosa		400
Prijava potrebe za radnikom (Upravnom odjelu za povjerene poslove državne uprave i Zavodu za zapošljavanje).		

Raspisivanje natječaja	Tijekom cijele godine	
Prikupljanje molbi kandidata za posao		
Obavješćivanje kandidata o ishodu izbora zaposlenika		
Vođenje osobnih dosjea zaposlenika		
Prijava i odjava radnika na HZMO i HZZO		
Mjesečna prijava, odjava ili promjena podataka zaposlenih u Registru javnih službenika		
Suradnja sa uredima nadležnih za prosvjetu, kulturu i sport		
Izrada prijedloga plana korištenja godišnjih odmora zaposlenih		
Vođenje matične knjige radnika		
Vođenje brige o sanitarnim i liječničkim pregledima zaposlenih		
Organiziranje redovitih liječničkih pregleda zaposlenika		
Vođenje sustava za upravljanje standardiziranim skupovima podataka ili E-matice		
<b>PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA</b>		
Provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima	Tijekom cijele godine	328
Nabavka potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava		
Organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme praznika		
Provoditi i osigurati interni sanitarni nadzor, osigurati ispravnost i funkcionalnost opreme i uređaja		
Provjeriti da li su kuharice izvršile liječničke preglede te da li imaju higijenski minimum		
Osigurati dodatna sredstva za čišćenje, dezinfekciju te osobnu higijenu učenika i radnika u skladu sa uputama MZOS-a.		
<b>OSTALI POSLOVI</b>		
Rad sa strankama (roditelji, učenici, zaposlenici i treće osobe)	Tijekom cijele godine	470
Suradnja sa MZO-om		
Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije		
Suradnja sa drugim školama, ustanovama, županijskim uredima i uredima državne uprave		
Sudjelovanje u stručnim aktivima		

Ostali poslovi u suradnji sa ravnateljem i ostalim zaposlenicima		
<b>UKUPNO</b>		

#### 5.4 Plan rada računovodstva

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>Predviđeno vrijeme ostvarivanja</b>	<b>Predviđeno vrijeme u satima</b>
<p>Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova te poslova financijskog planiranja.</p> <p>Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova te poslova financijskog planiranja.</p> <p>Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova.</p> <p>Priprema za popis imovine.</p> <p>Priprema IP obrazaca, završna knjiženja, priprema godišnjeg financijskog izvještaja</p> <p>Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova</p> <p>Izrada godišnjeg fin. izvještaja te priprema za ŠO</p> <p>Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova</p> <p>Priprema za polugodišnji FI</p>	Tijekom cijele godine	860
<b>UKUPNO</b>		

#### 5.5. Plan rada domara

<b>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- nabava i priprema lož ulja</li> <li>- održavanje instalacija u školskim objektima</li> <li>- kontrola objekata i uređaja</li> <li>- jednostavniji popravci, održavanje i bojenje prostorija</li> <li>- priprema i održavanje centralnog grijanja</li> <li>- nabavka materijala i alata za održavanje</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- održavanje školskog okoliša</li> <li>- jednostavniji stolarski , zidarski radovi i vodoinstalaterski radovi</li> <li>- staklarski radovi</li> <li>- ostali poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja škole</li> </ul>	
UKUPNO	

## 5.6. Plan rada spremačice

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- suho i mokro čišćenje svih prostorija škole, pranje prozora</li> <li>- održavanje cvijeća i zelenila</li> <li>- brisanje prašine na svim površinama</li> <li>- čišćenje i dezinfekcija sanitarnih prostora</li> <li>- čišćenje i održavanje vanjskih prostora tj. okoliša školskih zgrada</li> <li>- ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika škole</li> </ul>	
UKUPNO	

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada školskog odbora

1. Donosi na prijedlog ravnateljice:

- Školski kurikulum i Godišnji plan i programa rada škole
- proračun škole i godišnji obračun

2. Odlučuje:

- o izvješćima ravnatelja o radu škole
- o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika
- o pojedinačnim pravima zaposlenika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije propisano da Školski odbor odlučuje u prvom stupnju - o pitanjima predviđenim općim aktima škole



### 3. Predlaže i razmatra:

- predstavke i prijedloge građana o pitanja od interesa za rad škole
- rezultate odgojno-obrazovnog rada škole
- izvješća o radu škole
- predlaže mjere u cilju ostvarivanja zacrtane politike škole
- daje osnovne smjernice za rad i poslovanje škole

## 6.2. Plan rada Školskog odbora

SADRŽAJ RADA	Mjesec
- Usvajanje plana rada školskog odbora za školsku godinu 2024./2025.	IX., X
- Razmatranje i prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada Škole i Kurikuluma Škole za školsku godinu 2024./2025.	
- Odluka o potrebnom broju radnika za tekuću školsku godinu te Odluka o davanju prethodne suglasnosti za sklapanje ugovora o radu na temelju članka 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi	
Tekuća problematika	X.
- Donošenje Plana nabave za 2025. godinu - Donošenje Financijskog plana za 2025. godinu - Donošenje Obrazloženja Financijskog plana za 2025. godinu - Analiza odgojno-obrazovnog rada u školi - Formiranje inventurnih povjerenstava - Donošenje odluka u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju i ostalim pravnim aktima Tekuća problematika	XII.
- Izvješće o realizaciji Financijskog plana za 2024. godinu - Analiza inventure sa stanjem 31.12. - Analiza polugodišnjeg financijskog obračuna - Izvješće o odgojno-obrazovnim rezultatima i radu Škole na kraju I.polugodišta	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razmatranje završnog računa i materijalnog položaja Škole</li> <li>- Izvješće o dosadašnjoj realizaciji Godišnjeg plana</li> <li>- Donošenje odluka u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju i ostalim pravnim aktima Tekuća problematika</li> </ul>	II
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha i vladanja na kraju školske godine</li> <li>- Izvješće o ostvarenju Plana i programa rada Škole</li> <li>- Izvješće o ostvarenju Kurikuluma</li> <li>- Smjernice za Kurikulum i God.plan i program u šk. 2025./2026.</li> </ul>	VI., VIII

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- rasprava o pravnim aktima: Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o izricanju pedagoških mjera, Pravilnik o načinima, elementima i postupcima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi , Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji, Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih oblika izvanučioničkog rada</li> <li>- raspored sati</li> <li>- izrada kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>- osvrt na pedagošku dokumentaciju</li> <li>- formiranje stručnih aktiva</li> <li>- utvrđivanje izbornih predmeta i izvannastavnih aktivnosti</li> <li>- dogovor o održavanju roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora s roditeljima</li> <li>- provođenje pedagoških opservacija</li> <li>- donošenje odluka i suglasnosti iz ovlasti UV-a</li> </ul>	IX.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza obavljenih poslova u rujnu</li> <li>- tekuća problematika</li> <li>- izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije</li> <li>- izvješća učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja sa stručnih skupova</li> <li>- zdravstvena i socijalna zaštita učenika i djelatnika</li> <li>- plan uvida u rad učitelja (posjet nastavi)</li> </ul>	X.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza poslova obavljenih u listopadu i studenom</li> <li>- dogovor o predstojećim aktivnostima (sjednice RV, ispunjavanje pedagoške dokumentacije, organizacija zajedničkog druženja povodom kraja 1. polugodišta)</li> <li>- izvješća sa stručnih skupova</li> <li>- aktualna problematika</li> </ul>	- XI. XII.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- dogovor o poslovima u siječnju (poslovi vezani uz početak 2. polugodišta)</li> <li>- donošenje odluka i suglasnosti prema ovlastima UV-a –</li> </ul>	-
<ul style="list-style-type: none"> <li>- izvješće o uspjehu učenika na kraju 1. polugodišt</li> <li>- analiza uspješnosti rada škole u 1. polugodištu</li> <li>- radionice za učitelje</li> <li>- (poboljšavanje procesa učenja) + <b>STRUČNA TEMA: FORMATIVNO I SUMATIVNO VREDNOVANJE</b> , primjeri dobre prakse</li> <li>- izvješća sa stručnih skupova</li> <li>- dogovor o poslovima koji predstoje u veljači (obilježavanje karnevala, - predstavljanje škole na natjecanjima, smotrama)</li> <li>- aktualna problematika</li> <li>- zdravstvena i socijalna zaštita učenika i djelatnika</li> <li>- izvješće o izvršenom pregledu pedagoške dokumentacije</li> <li>- donošenje odluka i suglasnosti prema ovlastima UV</li> </ul>	- I, II,III.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza obavljenih poslova</li> <li>- analiza rezultata postignutih na županijskoj razini natjecanja - uspješnost učenika</li> <li>- izvješća sa razrednih vijeća</li> <li>- razredna problematika</li> <li>- izvješća sa stručnih skupova</li> <li>- aktualna problematika</li> <li>- donošenje odluka i suglasnosti prema ovlastima UV-a</li> </ul>	- V.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza poslova obavljenih tijekom svibnja</li> <li>- organizacija sjednica RV</li> <li>- uspješnost učenika</li> <li>- pomoć učenicima s teškoćama</li> <li>- donošenje odluka o nagrađivanju učenika i pedagoškim mjerama te drugih odluka na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju</li> <li>- donošenju Odluke o organizaciji dopunskog rada učenika</li> <li>- upute o ispunjavanju pedagoške dokumentacije</li> <li>- izvješća sa stručnih skupova</li> </ul>	- VI.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- evaluacija uspješnosti rada u školi</li> <li>- analiza procesa samovrednovanja</li> <li>- izvješće o realizaciji Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada</li> <li>- rad na školskom kurikulumu za školsku godinu 2025./2026.</li> </ul>	VII.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- provedba popravnih ispita i utvrđivanje uspješnosti</li> </ul>	VIII.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspješnosti rada u školskoj godini 2024./2025.</li> <li>- Rad na školskom kurikulumu i godišnjem planu i programu rada za školsku godinu 2025./2026.</li> <li>- informacije o početku školske godine</li> <li>- Prijedlog tjednih obveza učitelja u školskoj godini 2025./2026.</li> <li>- Dogovor oko organizacije dočeka prvašića</li> </ul>	

**NAPOMENA: o radu Učiteljskoga vijeća vode se zapisnici**

### 6.3. Plan rada Razrednih vijeća

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	VRIJEME REALIZACIJE MJESEC
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rad s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju</li> <li>- Rad s nadarenim učenicima</li> <li>- Razredno vijeće 5. razreda s učiteljima prošlogodišnjeg 4. razreda</li> <li>- Razredno vijeće – tematsko planiranje</li> </ul>	psihologinja razrednici pedagoginja	IX. X.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sjednica razrednih vijeća - stanje u učenju i vladanju</li> </ul>	razrednici, pedagoginja	XI.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uspjeh učenika u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta</li> <li>- Tekuća problematika</li> </ul>	razrednici pedagoginja	XII.
Tekuća problematika	razrednici pedagoginja	I.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tekuća problematika</li> </ul>	ravnateljica stručni suradnici učitelji	III.
-Sjednica Razrednih vijeća - stanje u učenju i vladanju	pedagoginja razrednik	IV.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tekuća problematika</li> </ul>	učitelji stručni suradnici	V.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uspjeh u učenju i vladanju na kraju nastavne godine</li> <li>- Upućivanje učenika na dopunski rad i polaganje popravnih ispita</li> <li>- Pedagoške mjere</li> <li>- Prijedlog za nagrađivanje učenika</li> </ul>	pedagoginja razrednici	VI.

**NAPOMENA: Razrednik saziva, predsjedava i predlaže sadržaj rada sjednica. O radu razrednog vijeća razrednik vodi Zapisnik u e- dnevniku razrednog odjela.**



- Pitanja i prijedlozi roditelja		
- Tekuća problematika - Mjere za poboljšanje uvjeta rada škole	Ravnateljica pedagogica	I ,II
- Rezultati odgojno – obrazovnog rada na kraju nastavne godine godine - Pitanja i prijedlozi roditelja	Ravnateljica pedagogica	VI, VII

**NAPOMENA: Vijeće roditelja saziva predsjednik Vijeća te vodi sastanak. O radu Vijeća vode se zapisnici**

#### **6.6.Plan rada Vijeća učenika**

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>IZVRŠITELJI</b>	<b>MJESEC</b>
- Provedba kampanje i izbor novih članova u VU - Sastanak VU i izbor rukovodstva - Upoznavanje s programom rada VU - Upoznavanje s pravima i obvezama	Razrednici, učenici, pedagoginja	IX
- Pripreme za sudjelovanje Božićnom sajmu	ravnatelj stručni suradnici razrednici	XI
- Realizacija Božićnog sajma	Učenici, učitelji, pedagoginja	XII
- Izvješće o plasmanu učenika na natjecanjima u znanju - 22. 4. Dan planeta zemlje – obilježavanje putem izrade plakata i radionice	ravnatelj stručni suradnici učitelji	IV
- Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine		VI.

**NAPOMENA: o radu Vijeća učenika vode se zapisnici.**

## **7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

Stručno usavršavanje učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja jedna je od najvažnijih aktivnosti i zadaća jer odgojno – obrazovna djelatnost trajno zahtjeva inoviranje rada u cilju poboljšanja kompetentnosti, da bi se što kvalitetnije moglo odgovoriti očekivanjima učenika, roditelja, ali i društva u cjelini.

Pored individualnog usavršavanja svih učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja, stručno usavršavanje se planira na temelju Kataloga stručnih skupova – Agencije za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske za školsku godinu 2024./2025., sudjelovanje u radu Županijskih stručnih vijeća, te stručno usavršavanje u sklopu rada Stručnih aktiva na nivou škole. Sudionici i nositelji ovog dijela usavršavanja su stručni suradnici: pedagog, psiholog i ravnateljica škole u suradnji s voditeljicom Stručnog vijeća RN i PN. Stručna vijeća po područjima nije moguće organizirati jer u školi radi samo po jedan učitelj za svaki predmet.

### **7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI**

#### **7.1.1. Stručna vijeća**

Stručna vijeća u školi organizirat će se kroz dva aktiva, predavanja i radionice na učiteljskom vijeću i razrednim vijećima

- Aktiv predmetne nastave
- Aktiv razredne nastave

#### **Aktiv predmetne nastave**

### **PLAN RADA AKTIVA PREDMETNE NASTAVE**

Cilj rada aktiva je unapređivanje nastavnog procesa, uspostavljanje kvalitetne korelacije između različitih nastavnih područja i predmeta te uspješno integriranje ishoda Građanskog odgoja i obrazovanja u pojedine nastavne predmete i izvan učioničke aktivnosti.

#### **Članovi aktiva:**

Mira Šoša ( Hrvatski jezik, )  
Nikolina Jurić ( Matematika )  
Marijo Mandić ( Fizika)  
Ana Juranov (Kemija)  
Ivana Tajmin (Priroda, Biologija)  
Marija Lučić (Glazbena kultura)  
Ruža Knez (Vjeronauk)  
Gordana Marasović (Engleski jezik)  
Marina Šarlija (Povijest)  
Ivan Jurjević (Geografija)



Marko Ramljak (Likovna kultura)  
 Dino Nimac (TZK)  
 Jelena Mandić (Informatika)  
 Ivana Baričević (Njemački jezik)  
 Sandra Jurjević Adžić (Tehnička kultura)

**Voditelj aktiva: Ivana Tajmin**

**Zadatci aktiva:**

- rad na izradi školskog kurikuluma
- planiranje i izvođenje redovite, dopunske i dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti
- osmišljavanje i ostvarivanje programa kulturne djelatnosti škole
- planiranje i osmišljavanje terenske nastave i izvanučioničke nastave
- suradnja s aktivom razredne nastave
- suradnja sa stručnom službom škole
- planiranje, osmišljavanje i rad na školskim projektima
- dopunski rad s učenicima koji imaju poteškoća u savladavanju gradiva
- dodatan rad s darovitim učenicima, proučavanje dodatnih sadržaja i priprema za natjecanja - rad s nastavnicima: poticanje učinkovite međusobne suradnje u školi i unaprjeđivanje međuljudskih odnosa
- uključivanje u proces permanentnog obrazovanja: individualno stručno usavršavanje, stručno usavršavanje u organizaciji škole, izvanškolsko stručno usavršavanje (sudjelovanje u radu županijskih stručnih aktiva)
- rad sa stručnjacima izvan škole

**IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA PREDMETNE NASTAVE  
 ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan rada aktiva PN u školskoj godini 2024./2025.</li> <li>- Izvannastavne aktivnosti, dopunska i dodatna nastava (broj učenika, vrijeme održavanja)</li> <li>- Razgovor s učiteljicom RN o učenicima 5. razreda</li> <li>- Planiranje i provedba izvanučioničke nastave</li> <li>- Razno</li> </ul>	IX., X.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja sa stručnom službom</li> <li>- Analiza i rješavanje mogućih problema vezanih za učenike</li> <li>- Analiza uspjeha učenika od 5. do 8. razreda (ima li problema, kako pomoći djeci u učenju, kako im olakšati i sl.)</li> <li>- Planiranje Božićnog sajma</li> </ul>	<p>XI.,XII</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprema i provedba integriranih dana: Dan planeta Zemlje, Dan osoba s Down sindromom, Dan ružičastih majica</li> <li>- Analiza rada učenika od 5. do 8. razreda</li> <li>- Suradnja sa stručnom službom</li> <li>- Planiranje i provedba Dana škole</li> <li>- Razno</li> </ul>	<p>III.,IV.,V.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osvrt na održane projekte, kritike i pohvale</li> <li>- Analiza uspjeha učenika u školskoj godini 2024./2025.</li> <li>- Analiza rada aktiva</li> <li>- Izbor voditelja/voditeljice aktiva za školsku godinu 2025./2026.</li> <li>- Prijedlog plana i programa rada aktiva za sljedeću školsku godinu</li> <li>- Rad na zajedničkim temama/ tematsko planiranje kurikula</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osmišljavanje zajedničkih projekata u tematskom planiranju</li> <li>- Rad na kurikulumu za školsku godinu 2025./2026. (rasprave i prijedlozi)</li> <li>- Planiranje terenskih nastava, izleta, odlazaka u kino</li> <li>- Planiranje ekskurzije</li> <li>- Planiranje integriranih dana</li> <li>- Planiranje izvannastavnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave</li> <li>- Razno</li> </ul>	<p>VI.,VII.,VIII.</p>
--	-----------------------

## PLAN AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

### Ciljevi aktiva:

- stručno usavršavanje i educiranje učitelja koje je tematikom prilagođeno potrebama odgojno- obrazovnog rada
- unapređivanje nastavnog procesa te uspostavljanje što kvalitetnijih međuljudskih odnosa učenika i nastavnika
- ujednačenost primjene plana i programa u nastavi te uspostava što bolje korelacije nastavnih sadržaja različitih nastavnih područja
- aktivno sudjelovanje u obilježavanju svih važnijih datuma

**Voditelj aktiva:** Veronika Šalina

### Članovi aktiva:

Natalija Matković

Veronika Šalina

Antonija Basa

Josipa Jakić

Gordana Marasović

Ivana Baričević

Ruža Knez

Ivana Orešković Bugarija

**IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2024/2025.**

MJESEC	SADRŽAJ RADA
<b>Rujan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza realizacije Plana i programa rada Aktiva nakon završetka šk.god.2023./2024.</li> <li>- Utvrđivanje školskog kurikulumu za 2024. / 2025.</li> <li>- Nabava školskih priručnika i ostalih sredstava za rad</li> </ul>
<b>Listopad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planiranje i organizacija terenske nastave u Zadru</li> <li>- Planiranje i provedba proslave Dana kruha i Dana zahvalnosti za plodove zemlje</li> <li>- Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika</li> </ul>
<b>Studeni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uočavanje problema u radu s učenicima koji imaju teškoće u usvajanju nastavnih sadržaja te u ponašanju</li> <li>- Organizacija Božićnog sajma</li> </ul>
<b>Veljača</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provedba dopunske i dodatne nastave</li> <li>- Stručna služba u radu s učenicima i suradnja s roditeljima</li> </ul>
<b>Ožujak</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija predviđenih projekata u travnju i svibnju</li> <li>- Organizacija jednodnevnog izleta</li> </ul>
<b>Svibanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizacija jednodnevnog izleta</li> <li>- Ocjenjivanje učenika i zaključivanje ocjena</li> </ul>
<b>Srpanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rad na školskom kurikulumu za šk.god. 2025. / 2026.</li> <li>- Usavršavanje učitelja</li> </ul>
<b>Kolovoz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rad na školskom kurikulumu</li> <li>- Izbor voditelja Aktiva RN</li> </ul>

## 7.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE

### 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

ORGANIZATOR	NAMIJENJENO	VRIJEME OSTVARENJA
Županijska stručna vijeća	svim učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljici	tijekom godine
Zavod za javno zdravstvo Zadarske županije – predavanje u sklopu Školskog preventivnog programa	svim učiteljima i stručnim suradnicima	tijekom godine
Obiteljski centar Zadarske županije – predavanje u sklopu Školskog preventivnog programa	svim učiteljima i stručnim suradnicima	tijekom godine
MUP - predavanja u sklopu Školskog preventivnog programa	svim učiteljima i stručnim suradnicima	tijekom godine

### 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

ORGANIZATOR	NAMIJENJENO	VRIJEME OSTVARENJA
Ministarstvo znanosti i obrazovanja	svim učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljici	tijekom godine
Agencija za odgoj i obrazovanje	svim učiteljima i stručnim suradnicima	tijekom godine
CARNet (CUC i STO)	učiteljima STEM predmeta	tijekom godine

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

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

program	Sv.JERONIM – DAN ŽUPE
nadnevak	30.09.2024.
nositelj aktivnosti	Učitelji, učenici, roditelji, svećenik
način realizacije	Izrada panoa, prezentacija, likovni radovi
program	SVJETSKI DAN UČITELJA
nadnevak	5.10.2024.
nositelji aktivnosti	učitelji i učenici
način realizacije	Izrada panoa, edukativni izlet
program	DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE
nadnevak	Listopad 2024.
nositelj aktivnosti	Učitelji, učenici, roditelji, svećenik
način realizacije	Izrada panoa, prezentacija, likovni radovi
program	HRVATSKI I SVJETSKI DAN KRAVATE
nadnevak	18.10.2024.
nositelj aktivnosti	Učiteljica Antonija Basa i učenici 1. i 2. razreda
način realizacije	Izrada- dizajniranje kravate,istraživanje povijesti, naučiti kako se veže kravata
program	SVJETSKI DAN JABUKA
nadnevak	20.10.2024.
nositelj aktivnosti	Učiteljice i učenici razredne nastave
način realizacije	Realizacija kroz održavanje integriranog dana
program	SVJETSKI DAN ANIMIRANOG FILMA
nadnevak	28.10.2024.
nositelj aktivnosti	Učiteljice i učenici razredne nastave
način realizacije	Gledanje animiranog filma u holu škole, izrada panoa
program	MJESEC HRVATSKE KNJIGE
nadnevak	15. 10. – 15. 11.
nositelj aktivnosti	Učiteljica Mira Šoša, knjižničarka i učenici od 5. do 8. Razreda
način realizacije	radionice, prigodno uređenje panoa
program	SVI SVETI

nadnevak	1.11.2024.
nositelj aktivnosti	Učitelji, učenici, roditelji, svećenik
način realizacije	likovni radovi učenika
program	DAN IZUMITELJA
nadnevak	9.11.2024.
nositelji aktivnosti	Učitelji i učenici
program	SJEĆANJE NA VUKOVAR I ŠKABRNJU
nadnevak	18.11.2024.
nositelj aktivnosti	Učitelji, učenici, roditelji
način realizacije	paljenje svijeća, uređenje panoa, glazba
program	DAN DJETETA
nadnevak	20.11.2024.
nositelj aktivnosti	Učitelji i učenici, stručni suradnici
način realizacije	radionice, prigodno uređenje panoa
program	SVETI NIKOLA
nadnevak	6.12.2024.
nositelj aktivnosti	Učitelji i učenici razredne nastave
način realizacije	Crtanje, priče o svetom Nikoli, prigodne pjesmice
program	SVETA LUCA
nadnevak	13.12.2024.
nositelj aktivnosti	Učiteljice i učenici razredne nastave
način realizacije	Likovni radovi, priče...
program	BOŽIĆNI SAJAM
nadnevak	prosinac 2024.
nositelj aktivnosti	Učitelji, učenici, roditelji
način realizacije	Prodaja dječiji rukotvorina
program	DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA REPUBLIKE HRVATSKE
nadnevak	15.01.2025.
nositelj aktivnosti	Učitelji i učenici
način realizacije	Fotografije, likovni radovi, prigodno uređenje panoa
program	DAN OPĆINE JASENICE – DAN VRA MASLENICA
nadnevak	22.01.2025.
nositelj aktivnosti	Učitelji i učenici
način realizacije	Predavanja, likovne radionice, sudjelovanje u županijskom protokolu polaganje vijenca na spomen obilježju
program	VALENTINOVO
nadnevak	14.02.2025.

nositelj aktivnosti	Učitelji i učenici
način realizacije	Pisanje pisama, izrada čestitki, prigodno uređenje panoa
program	MAŠKARE
nadnevak	Veljača 2025.
nositelj aktivnosti	Učitelji i učenici razredne nastave
način realizacije	Izbor najbolje maske, ples, druženje...
program	DAN RUŽIČASTIH MAJICA
nadnevak	26. 2. 2024.
nositelj aktivnosti	Učitelji i učenici od 1.-8. razreda
način realizacije	Izrada plakata, ružičaste majice
program	MEĐUNARODNI DAN ŽENA
nadnevak	8.03.2025.
nositelji aktivnosti	Učitelji i učenici
način realizacije	Radionice, pisanje pjesmica, likovni i literarni radovi
program	DANI HRVATSKOG JEZIKA
nositelji aktivnosti	Učiteljica Mira Šoša, knjižničarka i učenici predmetne nastave
Način realizacije	Izrada plakata
program	DAN ŠARENIH ČARAPA
nadnevak	21.03.2025.
nositelj aktivnosti	Učitelji i učenici od 1.-8. razreda
način realizacije	Izrada plakata, nošenje šarenih čarapica
program	USKRS
nadnevak	20. 4. 2025.
nositelji aktivnosti	vjeroučiteljica, učitelji i učenici
način realizacije	Farbanje jaja, likovni radovi, prigodne pjesme...
program	SVJETSKI DAN VODA
nadnevak	22.03.2025.
nositelj aktivnosti	Učitelji i učenici razredne nastave
način realizacije	Radionice, pokusi, integrirani dan
program	SVJETSKI DAN SVJESNOSTI O AUTIZMU
nadnevak	2.4.2025.
nositelji aktivnosti	Učitelji i učenici matične škole
način realizacije	Izrada panoa, predavanje
program	DAN PLANETA ZEMLJA
nadnevak	22.04.2025.
nositelj aktivnosti	Učitelji i učenici, vanjski suradnici



način realizacije	Izrada prezentacija, panoa, terenska nastava, rad u školskom vrtu, predavanja
program	SVETI JURE
nadnevak	23.04.2025.
nositelj aktivnosti	Učitelji i učenici razredne nastave područnog odjela Rovanjska
način realizacije	Odlazak na misu, uređenje dvorišta, izrada pano, sportske aktivnosti, natjecanja....
program	MAJČIN DAN
nadnevak	11.05.2025.
nositelj aktivnosti	Učitelji i učenici razredne nastave
način realizacije	Likovni i literarni radovi, pjesmice, pisanje čestitki
program	MEĐUNARODNI DAN SPORTA
nadnevak	26.5.2025.
nositelj aktivnosti	Učitelji i učenici
način realizacije	sportske aktivnosti, natjecanja....
program	MEĐUNARODNI DAN OBITELJI
nadnevak	15.5.2025.
nositelj aktivnosti	Učitelji i učenici
način realizacije	Razgovor, likovni i literarni radovi, izrada plakata...
program	DAN ŠKOLE
nadnevak	1.06.2025.
nositelji aktivnosti	Svi djelatnici i učenici, roditelji, svećenik, predstavnici lokalne zajednice
način realizacije	Svečana priredba, dodjele priznanja najboljim učenicima...

## 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

MJESEC	SADRŽAJI AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Rujan- prosinac	<p><b>I. CIJEPLJENJE I DOCIJEPLJIVANJE UČENIKA:</b></p> <p><b>I.razred</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cijepljenje obaveznim cjepivom protiv dječije paralize ( IPV), MPR učenici koji nisu cijepljeni na upisu u 1. razred</li> </ul> <p><b>VI. razred</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cijepljenje protiv Hepatitisa B ( u razmaku mjesec dana jedna od druge), bit će cijepljeni po shemi 0,1,6 mjeseci</li> </ul> <p><b>VIII.razred</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize.( DI-TE-POLIO)- provodit će se na sistematskom pregledu.</li> </ul>	Zavod za javno zdravstvo, pedagoginja
Travanj – svibanj	<p><b>VI. razred</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cijepljenje protiv Hepatitisa B po shemi 0,1,6 – 3. doza cjepiva protiv Hepatitisa B</li> </ul> <p><b>VIII. razred</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Za sve učenike i učenice ove je godine dostupno besplatno cijepljenje protiv HPV (humani papiloma virus). Cijepljenje nije obavezno.</li> </ul>	
	<b>II. SISTEMATSKI PREGLEDI I PROBIRI</b>	

Rujan listopad	- Sistematski pregled učenika V. razreda	Zavod za javno zdravstvo, pedagoginja
Listopad-studeni	<b><u>VIII. razred</u></b> -Sistematski pregled sa profesionalnom orijentacijom, te cijepljenjem učenika 8-ih razreda obaveznim cjepivom protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DI-TE-POLIO) provodit će se u sklopu sistematskog pregleda	
Listopad prosinac	<b><u>III. razred</u></b> • Pregled vida učenika, mjerenje visine i težine	
Travanj	<b><u>VI. razred</u></b> - Pregled lokomotornog sustava	
Veljača – svibanj	<b><u>VII. razred</u></b> - Screening sluha	
Svibanj - lipanj		
<b>Kontinuirano</b>	<b>III. NAMJENSKI PREGLEDI</b>	
	- prije upisa u đlački dom, prije školskih sportskih natječajaja, izleta i dr.( na zahtjev škole)	
	<b>IV. ZDRAVSTVENI ODGOJ</b>	

<b>Kontinuirano</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• u okviru zdravstvenog programa i u dogovoru sa školom rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima individualno i grupno. Programi kojima je cilj promicanje zdravlja, prevencija bolesti, rizičnih oblika ponašanja i sl .</li> <li>5. razred – zdravstveno odgojni rad na temu pubertet i menstruacijski ciklus</li> <li>• 8. razred zdravstveni odgoj na temu reproduktivno zdravlje i osvrt na spolno prenosive bolesti</li> </ul>	Zavod za javno zdravstvo, pedagoginja
<b>Kontinuirano</b>	<p><b>V. STRUČNI RAD S STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje djece sa specifičnim poteškoćama, kronično bolesne djece, te prilagođavanje ili oslobađanje nastave tjelesnog odgoja u suradnji s profesorom.</li> <li>• Suradnja s profesorima i roditeljima sukladno potrebama.</li> </ul>	Zavod za javno zdravstvo, pedagoginja
<b>Kontinuirano</b>	<p><b>VI. SAVJETOVALIŠNI RAD</b></p> <p>Polivalentni savjetovanišni rad namijenjen učenicima, roditeljima i nastavnicima. Radno vrijeme savjetovaništa: svaki dan u radno vrijeme ambulante. Obvezne su telefonske narudžbe na tel.: 023/ 322 328 ili 091/ 465 24 33 (dr. Bencun Gumzej)</p>	Zavod za javno zdravstvo,

### 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

R.br.	Vrsta zdravstvene zaštite	Termini obavljanja zdravstvene zaštite
1.	Djelatnik /domar/	svake dvije godine
2.	Preventivni zdravstveni pregledi /sistematski pregledi/	svake tri godine za djelatnike do 50 godina

3.	Preventivni zdravstveni pregledi /sistematski pregledi/	svaka dvije godine za djelatnike iznad 50 godina
4.	Upućivanje na ocjenu radne sposobnosti	prema potrebi

#### 8.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Sadržaji	Nositelji	Odgojni cilj
Profesionalno informiranje učenika provodit će se kroz satove prirode i društva, prigodne tekstove hrvatskog jezika i na SR	stručni suradnici, učitelji	razviti poštovanje prema svakom zanimanju korisnom za čovjeka i pravilan odnos prema radu
Izrada informativnog materijala za učenike (popis zanimanja, predmeta i bodova za upis u srednju školu )	stručni suradnici, učitelji, razrednik	razvijanje pozitivnog odnosa prema svim zanimanjima koja služe za dobrobit čovjeka
Tijekom osmog razreda pojačano će se raditi na profesionalnom informiranju učenika u suradnji sa psihologom Zavoda za zapošljavanje i liječnikom medicine rada na SR upoznat će se sa strukom i zanimanjima, karakteristikama pojedinih grupa zanimanja. Uz pomoć brošure učenici će se upoznati s mogućnostima školovanja u našoj Županiji	Razrednici, stručni suradnici. liječnici medicine rada	usmjeriti učenike ka onim zanimanjima koja odgovaraju njihovim sposobnostima i mogućnostima

## 9. ŠKOLSKI PROGRAM PREVENCIJE

### Razina primarne prevencije:

- Prepoznavanje potreba na razini Škole, razredne zajednice, učenika i razvijanje strategija za zadovoljavanje tih potreba kroz razvijanje vještina, znanja i kompetencije koje doprinose djetetu da se uspješno nosi s izazovima na koje nailazi i izrasta u sretnu i zadovoljnu osobu.
- Razviti opće prihvaćen vrijednosni sustav
- Poučiti učenike zdravim stilovima življenja
- Jačati osobnu odgovornost za zdravlje i zdrave stilove življenja
- Jačati zaštitne čimbenike koji razvijaju otpornost učenika
- Jačati kod učenika socijalno-kognitivne vještine
- Jačati kod učenika osjećaj pripadnosti, zajedništva i zadovoljstva školom

### Razina selektivne prevencije:

- Rano uočiti specifične uvjete za razvoj rizičnih ponašanja koji uvjetuju probleme na planu ponašanja ili stilova življenja.
- Utjecati na smanjivanje rizičnih stanja i stilova življenja učenika.

### Razina indicirane prevencije:

- Utvrditi visoko rizične učenike s neprimjerenim stilovima življenja i poteškoćama u ponašanju te djelovati kako bi se stanje poboljšalo

### Primarni cilj preventivnog djelovanja u Školi:

- Razvijanje odnosa s učenicima, koji se temelji na kvalitetnoj komunikaciji, međusobnom uvažavanju, toleranciji, poštovanju, povjerenju, zajedništvu i otvorenosti, a takav odnos je i prilika djetetu/učeniku da iz njega uči kako stvarati i održavati kvalitetne odnose.
- Razvijati odnos međusobnog uvažavanja, podrške i empatije
- U ranoj fazi prepoznati “rizična” stanja i ponašanja i pridonijeti stvaranju uvjeta u kojima će učenici zadovoljavati svoje potrebe na prihvatljiv način, uvažavajući svoje potrebe i potrebe drugih.

- Proaktivnim djelovanjem razvijati „zaštitne čimbenike“ u školskom okruženju
- Zaštita zdravlja učenika

Koordinator ŠPP-a je pedagogica, a uz nju su nositelji ravnateljica, razrednici, školska psihologica, učitelji, vanjski suradnici (Zavod za javno zdravstvo, PU Zadar, liječnica školske ambulante, Volonterski centar Zadar, Crveni križ Obrovac...)

Provođenje preventivnih programa za šk.god. 2024./2025. planirano je Godišnjim planom i programom rada škole, Školskim kurikulumom, programima rada razrednika i stručnih suradnika. Tematski se mogu podijeliti u sljedeće programe/aktivnosti:

- programi zaštite fizičkog i mentalnog zdravlja učenika
- programe prevencije ovisnosti
- programe prevencije nasilja
- sigurnost i zaštita djece na internetu

Školski preventivni program će se realizirati kroz više aktivnosti i programa koji se međusobno prožimaju i nadopunjuju uz kvalitetnu suradnju svih koji sudjeluju u realizaciji aktivnosti.

program	<b>PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA</b>
nositelj aktivnosti	Stručni suradnici, razrednica 8. razreda, HZZ podružnica Zadar, školska liječnica.
cilj	Upoznati učenike s pojmovima i tematikom profesionalnog razvoja, te pomoći učenicima pri izboru srednje škole.
namjena	Učenicima VIII. razreda.
način realizacije	Kroz aktivnosti na SR, u sklopu nastavnih sadržaja pojedinih predmeta, individualni savjetodavni rad s neodlučnim učenicima, upućivanje učenika na savjetovanje sa stručnim osobama iz HZZ
vremenik	Od rujna 2024.g. do lipnja 2025.g.
okvirni troškovnik	Troškovi ispisa i kopiranja.
način vrednovanja	Upis u odabranu srednju školu.

program	<b>ZDRAV ZA PET</b>
---------	---------------------

nositelji aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stručni suradnik pedagog kao koordinator</li> <li>- djelatnici Zavoda za javno zdravstvo (Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti)</li> <li>- djelatnici Policijske uprave Zadarske</li> <li>- razrednici V.-VIII. razreda.</li> </ul>
cilj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- educiranje i senzibiliziranje mladih o štetnim životnim navikama</li> <li>- usvajanje zdravih stilova života te podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja</li> <li>- upoznavanje učenika s kazneno-pravnim odredbama, odgovornošću te specifičnostima vezanim uz adolescentsku dob i odrastanje, odnosno o osobnim ulogama kada je u pitanju ovisnost kod mladih</li> <li>- približavanje policije i njenog rada učenicima</li> </ul>
namjena	Učenicima V.-VIII. razreda.
način realizacije	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predavanja i radionice za učenike na SR -anketiranje učenika te analiza rezultata</li> <li>- Organiziranje individualnih savjetodavnih razgovora sa stručnim timom Zavoda za javno zdravstvo (po potrebi ili na inicijativu roditelja).</li> <li>- podjela edukativnih brošura od strane djelatnika MUP-a</li> <li>-Predavanje za roditelje Očuvanje mentalnog zdravlja kod djece</li> </ul>
vremenik	Kroz školsku godinu
okvirni troškovnik	Troškove snosi Zavod za javno zdravstvo Zadarske županije i Policijska uprava Zadar; troškove kopiranja snosi škola.
način vrednovanja	Evaluacijski upitnici, integracija stavova i zdravih navika i stilova življenja učenika.

program	<b>SIGURNO PONAŠANJE DJECE NA INTERNETU</b>
nositelji aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- policijski službenici za prevenciju PUZ</li> <li>- djelatnici Zavoda za javno zdravstvo Zadar, Služba za mentalno zdravlje</li> <li>- Volonterski centar Zadar</li> <li>- stručni suradnik pedagog, razrednici</li> </ul>
cilj	<p>Senzibilizacija javnosti za problematiku ovisnosti i svih vrsta nasilja putem interneta, jačanje regionalne međusektorske suradnje te jačanju zajednice koja brine.</p> <p>1.specifični cilj: utvrđivanje navika i iskustava, učestalosti korištenja i rizičnih ponašanja na internetu kod osnovnoškolaca.</p>



	2.specifični cilj: podizanje razine znanja osnovnoškolaca o mogućim opasnostima i rizičnim ponašanjima te prekomjernom korištenju interneta, uz poduku o odgovornom ponašanju. 3.specifični cilj: Senzibiliziranje i educiranje roditelja učenika o rizičnim ponašanjima i opasnostima prekomjernog i neodgovornog korištenja interneta
namjena	Učenicima III. -VIII. razreda.
način realizacije	-Anketiranje učenika - Radionice i predavanja za učenike III.-VIII.r. - -Parlaonice (na satu razrednika) - podjela brošura
vremenik	Od listopada 2024.g. do lipnja 2025.g.
okvirni troškovnik	Većinu troškova snosi Zavod za javno zdravstvo Zadar PU Zadarska, volonterski centar Zadar Troškovi radnog materijala (plakati, kopiranje).
način vrednovanja	Evaluacijski upitnici, ponašanje učenika, razgovor

program	<b>TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA</b>
nositelji aktivnosti	- djelatnici Zavoda za javno zdravstvo Zadar, služba za mentalno zdravlje - razrednici - stručni suradnik pedagog kao koordinator
cilj	Kroz pojašnjavanje i dodatnim radom u radionicama razviti osobine i vještine koje pomažu odupiranju negativnom vršnjačkom pritisku
namjena	-Poboljšati vještinu odupiranja vršnjačkom pritisku, povećati učestalost korištenja aktivnih strategija suočavanja sa stresom , poboljšati komunikaciju između učenika i roditelja
način realizacije	Radionice na satovima razrednika
vremenik	Od listopada 2024.g. do lipnja 2025.g.
okvirni troškovnik	Većinu troškova snosi Zavod za javno zdravstvo Zadar i PU Zadarska. Troškovi radnog materijala (plakati, kopiranje).
način vrednovanja	Anketni list na početku i na kraju radionica Evaluacijski listići Mišljenje učenika o provedenim aktivnostima

program	<b>VRŠNJAČKO NASILJE- za učenike V.-VIII. razreda i njihove roditelje</b>
nositelji aktivnosti	- djelatnici Zavoda za javno zdravstvo, služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti - učenici i razrednici, stručni suradnici -Volonterski centar Zadar
cilj	-prevencija rizičnih ponašanja djece -osvijestiti rizike koji proizlaze iz vršnjačkog nasilja u širem kontekstu skrbi o mentalnom zdravlju - osigurati ostvarivanje prava djeteta na nenasilno školsko okruženje eliminiranjem tolerantnih stajališta prema nasilju nad djecom i među djecom
namjena	Naučiti djecu načinima rješavanja konflikata bez fizičkog obračuna ili gubitka prava i samopoštovanja
način realizacije	Radionice i predavanja za učenike Parlaonice na satu razrednika Edukacija za roditelje
vremenik	Od listopada 2024.g. do lipnja 2025.g.
okvirni troškovnik	Troškovi radnog materijala (plakati, kopiranje). Većinu troškova snosi Zavod za javno zdravstvo Zadar i Volonterski centar.
način vrednovanja	Evaluacijski upitnici, ponašanje učenika.

program	<b>IDENTIFIKACIJA UČENIKA U RIZIKU- za učenike 6.i 7.ih razreda SDQ-upitnik</b>
nositelji aktivnosti	Školska liječnica, a po potrebi i druge službe Stručni suradnici Škole Razrednici 6. i 7. razreda i učenici
cilj	- otkriti emocionalno rizične učenike, usmjeriti se na mjere pomoći roditeljima i učenicima
namjena	Učenicima VI.-VII. razreda.
način realizacije	- uz suglasnost roditelja provodi se skrining upitnik
vremenik	11. ili 12. mjesec 2024.g.
okvirni troškovnik	Troškove snosi Zavod za javno zdravstvo Zadarske županije
način vrednovanja	Evaluacijski upitnici, integracija stavova i zdravih navika i stilova življenja učenika.

program	<b>PEDAGOŠKE RADIONICE</b>
nositelji aktivnosti	Pedagogica u suradnji sa razrednicima, učenici
cilj	Poticanje razvoja pozitivnih stavova kod učenika, prevencija nepoželjnih ponašanja, razvijanje socijalnih vještina i prijateljskog ozračja, jačanje samopouzdanja, promicanje zdravih stilova života.
namjena	Učenici I.-VIII. razreda
način realizacije	Pedagoške radionice na SR
vremenik	Od rujna 2024.g.- lipnja 2025.g.
okvirni troškovnik	Trošak kopiranja materijala za rad
način vrednovanja	Anketa, razgovor sa učenicima

program	<b>INDIVIDUALNI RAD S UČENICIMA- učenici od 1 do 8 razreda</b>
nositelji aktivnosti	Stručni suradnici Učitelji i učenici Po potrebi vanjski suradnici
cilj	- jačanje otpornosti učenika- jačanje zaštitnih čimbenika - pomoć u svladavanju odgojno-obrazovnih sadržaja -prevencija neprihvatljivog ponašanja
namjena	Učenicima I.-VIII. razreda.
način realizacije	Prema individualnim potrebama učenika, analizom stanja, prema zahtjevu roditelja, razrednika, učitelja..
vremenik	Od rujna 2024. –do lipnja 2025.
okvirni troškovnik	Osnovne troškove snosi škola
način vrednovanja	Evaluacijski upitnici, praćenje učenika

program	<b>GRUPNA SAVJETOVANJA UČENIKA- učenici od 1 do 8 razreda</b>
nositelji aktivnosti	Stručni suradnici Učitelji i učenici Po potrebi vanjski suradnici

cilj	- Socijalno pedagoška intervencija s ciljem jačanja razreda kao zajednice -Prevenција neprihvatljivog ponašanja - rješavanje konfliktnih situacija
namjena	Učenicima I.-VIII. razreda.
način realizacije	Po potrebi, pratiti i reagirati
vremenik	Od rujna 2024. –do lipnja 2025.
okvirni troškovnik	Osnovne troškove snosi škola
način vrednovanja	Evaluacijski upitnici, praćenje učenika

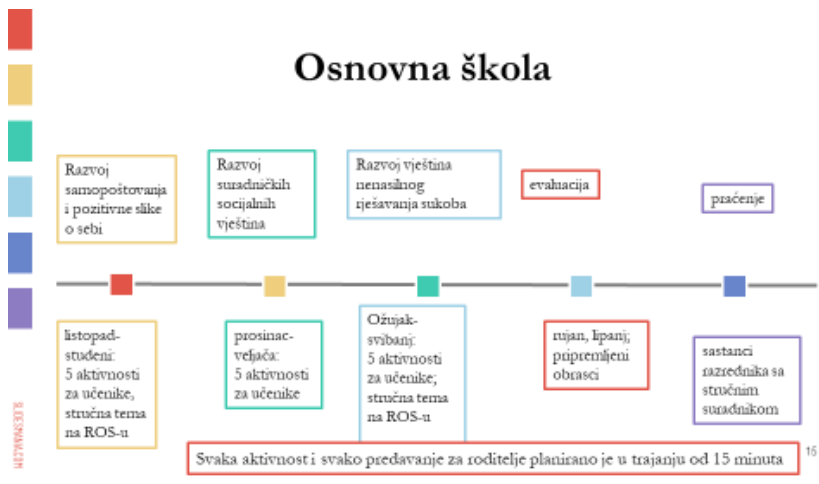
program	<b>ODGOJ ZA VOLONTIRANJE</b>
nositelji aktivnosti	Stručni suradnici: pedagogica i knjižničarka Učitelji i učenici Po potrebi vanjski suradnici
cilj	Kroz osmišljene volonterske aktivnosti razvijati empatiju i želju za dobrotvornim radom
namjena	Učenicima koji sudjeluju u programu Odgoj za volontiranje
način realizacije	Sastanci, radionice, predavanja, posjete
vremenik	Od rujna 2024. –do lipnja 2025.
okvirni troškovnik	Osnovne troškove snosi škola
način vrednovanja	Ankete za učenike i roditelje

program	<b>RAD SA VIJEĆEM UČENIKA</b>
nositelji aktivnosti	Stručni suradnik pedagog, učitelji, predstavnici razrednih odjela
cilj	Unaprijeđenje rada škole, razvijanje pozitivnih odnosa prema učenicima, učiteljima...
namjena	Učenicima predstavnicima razreda
način realizacije	Sastanci, Projekt: izbor najboljeg razreda
vremenik	Od rujna 2024. –do lipnja 2025.
okvirni troškovnik	Osnovne troškove snosi škola
način vrednovanja	Anketa

program	<b>ČITANJEM PROTIV OVISNOSTI</b>
nositelji aktivnosti	Stručni suradnici: pedagogica, knjižničarka, učiteljice njem.j. i eng.J.
cilj	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Razviti kod učenika ljubav prema književnosti</li> <li>-Svladavanje tehnike čitanja s razumijevanjem</li> <li>-Usvajanje novih znanja, obogaćivanje rječnika</li> <li>-Kvalitetno provođenje slobodnog vremena</li> <li>-Usvajanje pozitivnih moralnih osobina kroz čitanje izabranih sadržaja</li> <li>-Čitanjem smanjiti vrijeme provedeno pred ekranima</li> <li>-Čitanjem osvijestiti važnost borbe protiv ovisnosti</li> </ul>
namjena	Učenici I.-VIII. razreda
način realizacije	<p>-- Na satovima razrednika – kroz pedagoške radionice na kojima će se kroz birana književna djela obrađivati sljedeće teme:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dječje prava i dužnosti</li> <li>-Borba protiv ovisnosti ( u suradnji sa ZZJZ i PU Zadar te školskom liječnicom)</li> <li>-Uspješni načini rješavanja problemskih i stresnih situacija</li> <li>- Razvijanje pozitivnih moralnih osobina učenika ( empatija, iskrenost, poštenje, požrtvovnost...)</li> <li>-Kvalitetno provođenja slobodnog vremena</li> <li>-Individualno i grupno čitanje u školskoj knjižnici ( čitanje na glas, čitanje s razumijevanjem, prepričavanje, kvizovi)</li> </ul> <p>- Mjesec školskih knjižnica – listopad je mjesec posvećen školskim knjižnicama. Čitamo slikovnice koje govore o važnosti knjižnica (Vera među knjigama, Kako je zeko zavolio knjižnicu, Mama Mu u knjižnici...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mjesec hrvatske knjige – ovogodišnjom temom „Pričaj mi“ ukazati na važnost prevoditelja zahvaljujući kojima nam je dostupna strana književnost, sudjelovanje u nacionalnom kvizu za poticanje čitanja,</li> <li>- Čitanje na glas i čitanje s razumijevanjem (knjige i slikovnice s temom ovisnosti, emocija i suočavanja s problemima)</li> <li>- Radionice i predavanja iz područja medijske pismenosti (opasnosti interneta, vrednovanje izvora informacija, usmjeravanje na čitanje knjiga)</li> <li>- Čitanje na njemačkom jeziku kroz izvannastavne aktivnosti i na satu njemačkog jezika</li> </ul> <p>-- Čitanje na engleskom jeziku na satu engleskog jezika</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Obilježavanje važnijih datuma kroz godinu čitanjem primjerene literature, izradom panoa, novinarskih radova</li> <li>- Predstavljanje projekta i promoviranje čitanja kroz rad novinarske sekcije</li> <li>- Posjet Gradskoj knjižnici Zadar i sudjelovanje u organiziranim preventivnim radionicama</li> <li>-Posjet Ogulinu i Ivaninoj kući bajke</li> </ul>
vremenik	Tijekom školske godine 2024./2025.
okvirni troškovnik	Trošak novih knjiga na hrvatskom i njemačkom j., trošak prijevoza učenika u Zadar i Ogulin
način praćenja i vrednovanja	<p>Anketa o zadovoljstvu učenika i roditelja projektom</p> <p>Evaluacijski upitnik za učenike i roditelje</p> <p>Prezentacije, plakati</p> <p>Vođenje projektne dokumentacije</p> <p>Predstavljanje realizacije projekta u školskim novinama</p>

program	<b>ABECEDA PREVENCIJE</b>
nositelji aktivnosti	<p>Razrednici od 1.-8.razreda</p> <p>Podrška: ravnatelji, voditelji ŠPP, stručni suradnici.</p> <p>Podrška voditeljima ŠPP su županijski koordinatori</p>
ciljevi	<p>1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi koja učeniku omogućuje prepoznavanje vlastitih sposobnosti, izražavanje osobnosti i prepoznavanje njegovog doprinosa zajednici.</p> <p>2. Razvoj suradničkih socijalnih vještina koje učeniku omogućavaju stvaranje međuljudskih odnosa u kojima uspješno zadovoljava vlastite potrebe, bez ugrožavanja potreba drugih, te doprinose uzajamnom razumijevanju, podršci, osjećaju zajedništva i razvoju prijateljskih odnosa.</p> <p>3. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba koje učeniku omogućavaju čuti i razumjeti druge te dogovarati se, usklađivati i sučeljavati bez narušavanja osobnog i tuđeg integriteta</p> <p>Dugoročno: primjena naučenog u kontroliranim ili stvarnim životnim situacijama.</p>
namjena	<p>Aktivnosti su namijenjene učenicima od 1. - 8. razreda s ciljem učenja i primjene prezentiranih životnih vještina te preveniranja čimbenika rizika za zdravo odrastanje.</p> <p>Za svaki razred razrađeni su primjeri preventivnih aktivnosti za učenike i roditelje. Ukupno je za svaki razred ponuđeno 15 aktivnosti za učenike i dvije za roditelje. Za učenike je</p>

	ponuđeno po 5 aktivnosti za svaki specifični cilj te se isti specifični cilj provodi se u isto vrijeme u svim razrednima
način realizacije	Po 5 radioničkih aktivnosti u trajanju od 15 minuta za svaki specifični cilj; Po dvije razrađene stručne teme za ROS u trajanju po 15 min. Isti specifični cilj provodi se u isto vrijeme u svim razrednima. Provođitelji programa su educirani Informiranje o aktivnostima na UV, VR, ŠO i na roditeljskim sastancima Direktna implementacija – provedba radionica za učenike na SRO uz procesnu evaluaciju. Završetak programa i završna evaluacija učinka.
vremenik	Tijekom školske godine 2024./2025.  
okvirni troškovnik	AZOO i MZOM su osigurali ljudske resurse za edukaciju i implementaciju programa. Škole će u rujnu dobiti: Vodič za razrednu nastavu i Vodič za predmetnu nastavu u kojima su potpuno razrađene preventivne aktivnosti Po dva predavanja za roditeljske sastanke za svaki razred, pripremljene u formi power-pointa Poveznice za (kratku) evaluaciju u <i>forms-u</i>
način praćenja i vrednovanja	Procesna evaluacija nakon svake provedene radionice  <ul style="list-style-type: none"> <li>- digitalni upitnik za izvještavanje od strane razrednika sadrži: broj provedenih aktivnosti po temama,</li> <li>- kratka procesna evaluacija – kako je protekla provedba aktivnosti, što se pokazalo kao dobro, a što su bile prepreke, zadovoljstvo provedbom,</li> <li>- na kraju svakog dvomjesečnog ciklusa/odgojno-obrazovnog razdoblja.</li> </ul>

	Rezultati vrednovanja će se koristiti za procjenu korisnosti programa, procjenu nastavka aktivnosti ili procijene potrebne promjene neke od aktivnosti te procjenu smanjenja čimbenika rizika u nastanku PUP, sukladno napatku AZOO i MZOM.
--	---

program		RAD S RODITELJIMA			
Oblik rada	Razina intervencije	Sudionici	Tema	Planirani broj susreta	Voditelji/suradnici
Roditeljski sastanci	Univerzalna	Roditelji djece predškolaca	Priprema djece za polazak u školu	1	Stručni suradnici: pedagog, psiholog
Roditeljski sastanci	Univerzalna	Roditelji svih razreda	Upoznavanje roditelja sa ŠPP	1	Razrednici-svi
Roditeljski sastanci	Univerzalna	Roditelji učenika 6.i 7. razreda	Edukacija-prvi korak prema prevenciji nasilja na internetu	1	Volonterski centar Zadar, Zavod za javno zdravstvo Zadar, stručni suradnici
Roditeljski sastanci	Univerzalna	Roditelji svih razreda	Edukacija-Očuvanje mentalnog zdravlja kod djece	1	Zavod za javno zdravstvo Zadar, stručni suradnici
Vijeće roditelja i ŠO	Univerzalna	Predstavnici roditelja od 1.-8. razreda	Upoznavanje vijeća roditelja i ŠO sa ŠPP, izvješće na kraju školske godine	1	Ravnateljica



## 10. PLAN EVAKUACIJE UČENIKA I DJELATNIKA ŠKOLE

<b>CILJ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- upoznati učenike s radom DVD-a</li><li>- razvijati svijest učenika i djelatnika škole o opasnosti od požara</li><li>- osposobiti učenike i djelatnike škole na ispravnu reakciju u slučaju izbijanja požara</li></ul>
<b>NAČIN REALIZACIJE:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- priprema za provedbu vježbe: izrada elaborata i pripreme sudionika</li><li>- predavanja, razgovori, radionice</li><li>- provođenje vježbe evakuacije i spašavanja u slučaju opasnosti od elementarnih nepogoda i požara u suradnji s DVD Jasenice</li></ul>
<b>VRIJEME I MJESTO ODRŽAVANJA:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- travanj/svibanj 2025. godine na školskom igralištu</li></ul>
<b>TROŠKOVNIK:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- na teret DVD Jasenice</li></ul>
<b>NAČIN VREDNOVANJA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- samoprocjena i kritička analiza provedenog</li></ul>

## 11. ZDRAVSTVENI ODGOJ

Zdravstveni odgoj realizirat ćemo kao dio međupredmetnih tema koje su sastavni dio godišnjih izvedbenih kurikuluma.

## 12. PLAN NABAVE I OPREMANJA

1. Uređenje okoliša
2. Nabava novih bibliotečnih jedinica
3. Nabava opreme za nastavu kemije, biologije, fizike, TK, LK

### **13. ZAKLJUČAK:**

U školskoj godini 2024./2025. posvetit ćemo pozornost programima koje smatramo ključnima za razvoj škole:

- daljnje unapređivanje kvalitete rada općenito
- stalno poticati likovno, tehničko, glazbeno i plesno stvaralaštvo učenika te upućivati radove učenika na razna natjecanja
- održati suradnju s lokalnom zajednicom kao i s institucijama iz našeg mjesta
- u radu s roditeljima i dalje ćemo primjenjivati pedagoške radionice te individualne konzultacije, kao i dosadašnjih godina, omogućit ćemo svakom roditelju kontakt s predmetnim učiteljem kroz sate primanja.
- zdravstveni i građanski odgoj realizirat ćemo kao dio međupredmetnih tema koje su sastavni dio godišnjih planova i programa rada pojedinih predmeta i plana rada godišnjih izvedbenih kurikuluma.
- nastaviti ćemo djelovanje timova koji su formirani prema interesima učitelja, a dio su projekata i programa škole
- unaprijediti rad na profesionalnom usmjeravanju učenika
- nastaviti ćemo opremiti školu nastavnim sredstvima i pomagalicama prema potrebama u pojedinim nastavnim predmetima, a u skladu s materijalnim mogućnostima škole.

### **14. PRILOZI**

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi
2. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
3. Odluke o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika
4. Raspored sati

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi  
,(Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12 i 94/13, 152/14,  
7/17, 68/18,98/19 i 64/20,151/22 i 156/23), i čl. 72. Statuta Osnovne škole Petra Zoranića  
Jasenice, ulica Petra Zoranića 2 Maslenica 23243 Jasenice Školski odbor dana 4.10.2024.  
.g.na prijedlog ravnateljice Škole donosi Godišnji Plan i program rada Škole za školsku  
godinu 2024./2025.

**Ravnateljica škole:**

**Predsjednica školskog odbora;**

---

**Ana Milovac, prof.**

:

---

**Gordana Marasović,prof.**

KLASA:011-05/24-03/10

UR.BROJ:2198-1-34-24-1

**Jasenice, rujan 2024.**

.