

**Osnovna škola Ivan Goran Kovačić  
Čepić**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

**4. listopada 2023.**

## SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI .....	4
1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	5
1.1. Podaci o upisnom području .....	5
1.2. Unutrašnji školski prostori .....	6
1.3. Školski okoliš .....	7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala .....	7
1.4.1. Knjižni fond škole .....	8
1.5. Plan obnove i adaptacije .....	9
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI .....	9
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	9
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave .....	9
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave .....	9
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	10
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole .....	10
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole .....	12
2.3.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave .....	12
2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave .....	13
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole .....	14
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole .....	14
2.3.5. Primanje roditelja i drugih stranaka .....	15
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA .....	17
3.1. Organizacija smjena.....	17
3.1.1. Dežurstvo učitelja.....	17
3.1.2. Raspored sati za školsku godinu 2023./2024. – PREDMETNA NASTAVA .....	19
3.1.2. Raspored sati za školsku godinu 2023./2024. – RAZREDNA NASTAVA.....	20
3.2. Godišnji kalendar rada .....	22
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela .....	23
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	24
3.3.2. Nastava u kući.....	24
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLCIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA .....	25
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima .....	25
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	26
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	26
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Katoličkog vjeronauka .....	26
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Islamskog vjeronauka .....	26
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Talijanskog jezika .....	27
4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike .....	28
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....	28
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....	29
4.2.4. Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.....	30
4.2.4.1. Izvannastavne aktivnosti .....	30
4.2.4.2. Izvanškolske aktivnosti .....	31
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA .....	32
5.1. Plan rada ravnatelja .....	32
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga .....	36
5.3 Godišnji plan i program rada stručne suradnice - knjižničarke .....	39
5.4. Plan rada tajništva.....	45

5.5. Plan rada računovodstva.....	45
5.6. Plan rad domara.....	46
5.7. Plan rada spremačica.....	47
5.8. Plan rada kuharice .....	47
5.9. Plan rada školskog liječnika .....	48
<b>6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....</b>	<b>49</b>
6.1. Plan rada Školskog odbora .....	49
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	50
6.3. Plan rada Razrednog vijeća .....	52
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	54
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	55
<b>7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....</b>	<b>56</b>
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	56
7.1.1. Stručna vijeća .....	56
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike .....	57
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole .....	58
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	58
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	58
7.3. Ostala stručna usavršavanja i ospozobljavanja.....	58
<b>8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....</b>	<b>59</b>
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti .....	59
8.2. Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika.....	63
8.2.1. Zdravstvena zaštita.....	63
8.2.3. Socijalna zaštita učenika.....	65
8.2.4. Humanitarne aktivnosti .....	65
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno – obrazovnih i ostalih radnika Škole .....	66
8.4. Školski preventivni program .....	66
<b>9. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....</b>	<b>73</b>
<b>10. PRILOZI .....</b>	<b>73</b>

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	OŠ IVAN GORAN KOVAČIĆ ČEPIĆ
<b>Adresa škole:</b>	Purgarija Čepić 1, 52232, Kršan
<b>Županija:</b>	Istarska
<b>Telefonski broj:</b>	052/867-723
<b>Internetska adresa:</b>	skola.cepic@gmail.com
<b>Šifra škole:</b>	18-485-001
<b>Matični broj škole:</b>	03075079
<b>OIB:</b>	83307015666
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	Posl.rješ. Fi-1168/65-4 od 19.05.1966.god.
<b>Škola vježbaonica za:</b>	-
<b>Ravnatelj škole:</b>	Mirela Vidak, dipl.uč.
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	Mikela Banko Lukšić (do povratka ravnateljice s bolovanja)
<b>Voditelj smjene:</b>	-
<b>Voditelj područne škole:</b>	-
<b>Broj učenika:</b>	85
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	52
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	33
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	7
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	44
<b>Broj učenika putnika:</b>	33 (28 redovna nastava + 5 u PB)
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	9
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	6
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	PŠ Kršan – 2, PŠ Šušnjevica – 1
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	5
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	4
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	8,00 – 14,00
<b>Broj radnika:</b>	34
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	16
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	5
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	2
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	2
<b>Broj ostalih radnika:</b>	8
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	0
<b>Broj pripravnika:</b>	0
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	0
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	-
<b>Broj računala u školi:</b>	51
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	1
<b>Broj općih učionica:</b>	5+2 (PŠ Kršan) +1 (PŠ Šušnjevica)
<b>Broj sportskih dvorana:</b>	0
<b>Broj sportskih igrališta:</b>	3
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1 (+2 čajne kuhinje u PŠ Kršan i PŠ Šušnjevica)

## **1. PODACI O UVJETIMA RADA**

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

**Osnovna škola Ivan Goran Kovačić** (matična škola), Purgarija Čepić 1, Kršan obuhvaća upisna područja: Čepić, Lanišće, Ilija, Zatka Čepić, Polje Čepić, Honovići, Kloštar, Pušinci, Žulici, Deželići, Purići, Krančići, Bobinci, Brnići, Kenulići, Purgarija Čepić i Filipaši.

**Područni odjel Kršan** (razredna nastava od I-III razreda), Kršan, Pristav 38 obuhvaća upisna područja: Kršan, Juršići, Pristav, Baći, Stare staze, Blaškovići, Brankovići, Mišići, Longovići, Paliski, Valentići, Kostadini, Jakovčići, Veljaki, Sošići, Buruli, Vickići, Polje, Bubići i Šimati.

**Područni odjel Šušnjevica** (razredna nastava od I-III razreda), Šušnjevica 6 obuhvaća upisna područja: Šušnjevica, Baketi, Bakotići, Kožljak, Škalameri, Katun, Gradina, Faldovija, Žuknica, Jesenovik, Letaj, Cigari, Vala, Pulići, Stoci, Salići, Grofići, Krnelići, Nova Vas, Kostrčani, Brdo, Dolinšćina, Trkovci, Roteti, Draga, Breg, Miheli, Zankovci, Dražine i Škabići.

**Napomena:** U Osnovnoj školi Ivan Goran Kovačić njeguje se istrorumunjski govor te je prisutan višegodišnji značajni rad na očuvanju istog kao značajnog Hrvatskog nematerijalnog kulturnog dobra. Istrorumunjskom govoru je rješenjem Ministarstva kulture Klase: Up I 612-08/07-06/263 Ur. broj: 532-04-02/1-07-2 od 27. rujna 2007. utvrđeno svojstvo nematerijalnog kulturnog dobra sukladno članku 9. stavak 1. alineja 1. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara ("Narodne novine" broj 69/99., 151/03 i 157/03) te je upisan u Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske - Listu zaštićenih kulturnih dobara. Istrorumunjski govor je proglašen zaštićenim jezikom u skladu sa UNESCO Konvencijom o svjetskoj baštini.

## 1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličin a u m <sup>2</sup>	Opća opremljeno st	Didaktička Opremljeno st
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. razred	1	43			2	2
2. razred						
3. razred						
4. razred	1	29			2	2
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
Hrvatski jezik						
Likovna kultura						
Glazbena kultura						
Vjerouauk						
Strani jezik						
Matematika						
Priroda i biologija						
Kemija						
Fizika						
Povijest						
Geografija						
Tehnička kultura						
Informatika	1	54			3	3
<b>OSTALO</b>	3	170			1	1
Dvorana za TZK						
Produženi boravak						
Knjižnica	1	15			1	1
Dvorana za priredbe						
Zbornica	1	22			2	2
Uredi	2	32			2	2
<b>PODRUČNA ŠKOLA KRŠAN</b>	2	104			2	2
<b>PODRUČNA ŠKOLA ŠUŠNJEVICA</b>	1	56			3	3
<b>UKUPNO:</b>	13	525m <sup>2</sup>				

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

### 1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
<b>MŠ Čepić</b>		
1. Sportsko igralište	1075	zadovoljava
2. Zelene površine	434	ne zadovoljava
<b>UKUPNO</b>	1509	

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
<b>PŠ Kršan</b>		
1. Sportsko igralište	405	zadovoljava
2. Zelene površine	130	zadovoljava
<b>UKUPNO</b>	535	

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
<b>PŠ Šušnjevica</b>		
1. Sportsko igralište	600	ne zadovoljava
2. Zelene površine	105	zadovoljava
<b>UKUPNO</b>	705	

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	KOM	STANJE	STANDARD
<b>Računalna oprema</b>			
Interaktivni ekran	2	3	3
Prijenosna računala - informatička učionica	8	3	3
Prijenosna računala	5	3	3
Računalo	6	2	3
Rabljena računala - informatička učionica	8	2	3
Printer – ravnat.	1	3	3
Laptop	24	3	3
Grafički tablet	3	3	3
<b>Ostala uredska oprema</b>			
Fotokopirni stroj	3	2	3
<b>Radio i TV prijamnici</b>			

TV prijamnici	7	2	3
Muzička linija LG	1	3	3
<b>Sportska oprema</b>			
Stative za rukomet	2	2	3
Stol za stolni tenis	1	2	3
Strunjače	2	2	3
Poligon za tjelesnu kulturu	2	2	3
<b>Ostala učila</b>			
Klavijature Casio	1	3	3
Razglas	1	3	3
CD Player	3	2	3
Mikroskop monokularni Biolam	1	3	3
Orfov instrumentarij	1	1	3
Fotoaparat	1	2	3
Projektor Optima EX550	1	2	3
Projektor ViewSonic – MZO	5	3	3

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

#### 1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1386	zadovoljava
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1112	zadovoljava
Književna djela	948	zadovoljava
Stručna literatura za učitelje	278	zadovoljava
UKUPNO		3724
Ostalo: Naslovi časopisa: El. i AV građa	5 175	

## **1.5. Plan obnove i adaptacije**

U ovoj školskoj godini obratit ćemo se Upravnom odjelu za obrazovanje, sport i tehničku kulturu IŽ i Općini Kršan sa sljedećim prijedlozima kapitalnih ulaganja i investicijskog održavanja:

- uređenje okoliša Matične škole Čepić i postavljanje zaštitne ograde (UO IŽ)
- uređenje sportske dvorane u Čepiću (Općina Kršan)

## **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**

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj stručne spreme</b>	<b>Mentor savjetnik</b>
1.	Jasminka Zahtila	Nastavnik razredne nastave	VI.	
2.	Mirjana Rabar	Nastavnik razredne nastave	VI.	
3.	Alenka Brenković	Učitelj	VII.	
4.	Mikela Banko Lukšić (zamjena ravnateljice do povratka s bolovanja)	Diplomirani učitelj RN	VII.	
5.	Sanja Celić	Magistra prim. obrazovanja	VII.	
6.	Stefani Floričić (zamjena za Mikelu B.L.)	Magistra prim. obrazovanja	VII.	
7.	Rosana Šipek	Magistra prim. obrazovanja	VII.	
8.	Kristina Prodan	Magistra prim. obrazovanja	VII.	

#### **2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave**

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj stručne spreme</b>	<b>Predmet(i) koji(e) predaje</b>	<b>Mentor- savjetnik</b>
1.	Dijana Franković	Prof. hrv. jezika i knjiž.	VII.	Hrvatski jezik	
2.	Dolores Pilaš	Prof. matematike i fizike	VII.	Matematika	
3.	Romina Licul	Dipl.uč. RN s pojačanim predmetom engl. jez.	VII.	Engleski jezik	
4.	Leticija Sinčić Ćorić (bolovanje)	Prof. hrv. jez. i knjiž. i tal. jez. i knjiž.	VII.	Talijanski jezik	
5.	Sandra Novaković	Prof. glazbenog odgoja	VII.	Glazbena kultura	
6.	Eni Blašković	Prof. likovne kulture	VII.	Likovna kultura	
7.	Marija Karužić	Dipl.ing.kemijske tehnologije	VII.	Kemija	
8.	Iva Rukavina	Dipl.ing.biologije	VII.	Priroda i	

				biologija	
9.	Dalibor Švić	Prof.hrv.jez. i knjiž. i prof. povijesti	VII.	Povijest	
10.	Tihana Horvatek	Dipl.uč. RN s pojačanim predmetom informatika	VII.	Informatika	
11.	Doris Belušić	Magistra kineziologije	VII.	TZK	
12.	Damir Depikolozvane	Dipl.teolog	VII.	Vjeronauk	
13.	Ivana Višković	Magistara Geografije	VII.	Geografija	
14.	Daria Čop	Magistra edukacije politehnike i informatike	VII.	Tehnička kultura i informatika	
15.	Laura Sutlović	Sveučilišna prvostupnica fizike	VI.	Fizika	
16.	Sandra Hrvatin (učiteljica na zamjeni)	Prof. talijanskog jezika i književnosti	VII.	Talijanski jezik	

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor- savjetnik
1.	Mirela Vidak	Dipl.uč. RN	VII.	Ravnateljica	
2.	Nada Švraka	Dipl.pedagog -prof.	VII.	Pedagoginja	
3.	Romina Miletic	Prof. hrv. jez.i knjiž. i tal. jez. i knjiž., dipl.bibliotekar	VII.	Knjižničarka	

### 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Arijana Mikuljan Glušić	Stručna prvostupnica javne uprave	VI.	Tajnik
2.	Dunja Benčić Ružić*	Magistra ekonomije	VII.	Računovoda
3.	Elisa Di Gregorio (rodiljni dopust)	SSS	IV.	Kuharica
4.	Marijana Vakoš (na zamjeni)	SSS	IV.	Kuharica
5.	Anita Brajuha	NKV	OŠ	Spremačica
6.	Ljiljana Žgaljardić	NKV	OŠ	Spremačica

7.	Dragica Daus	SSS	IV.	Spremačica
8.	Leo Gržinić	SSS	IV.	Kućni majstor

*Napomena: Djelatnica Dunja Benčić Ružić s 20. 9. 2023. sporazumno prekida Ugovor o radu te je od 21. 9. 2023. godine radno mjesto računovođe upražnjeno do zapošljavanja novog djelatnika.*

## 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

### 2.3.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave

Ime i prezime učitelja	R E D O V I T A	E Z B O R N A	RAZRED	DOP	DOD	INA	ES T. ZB OR ŠU K	N E P O S R E D	OSTALI POSLOV I	POS EBN I POS LOV I	U K U P N O
1. Jasmina Zahtila	16		KRO 1.- 2. 2	HJ,M 1	M, PID 1	MOJ SVIJET 1		21	19		40
2. Alenka Brenković	16		KRO 1.-2. 2	HJ,M 1	M, PID 1	MOJ SVIJET 1		21	19		40
3. Mikela Banko Lukšić (zamjena Stefani Floričić od 4.9.)	16		KRO 3.- 4. 2	HJ, M 1	M, PID 1	MOJ SVIJET 1		21	19		40
4. Mirjana Rabar	16		KRO 1. - 4. 2	HJ,M 1	M, PID 1	MOJ SVIJET 1		21	19		40
5. Sanja Celić	16		KRO 2.-3. 2	HJ,M 1	M, PID 1	MOJ SVIJET 1		21	19		40
6. Rosana Šipek	25		I.-IV. (PB PŠ Kršan)					25	15		40
7. Kristina Prodan	25		I - IV. (PB MŠ Čepić)					25	15		40

### 2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

Ime i prezime učitelja	RED.	IZB	RAZ	DOP	DOD	INA	Čl.6 stavak 2. Prav	Čl.13 stavak 7. Prav.	Čl.40.i li 42? i čl.52 KU	NEPOS REDNO	OSTALI POSLOVI	UKUPNO
Dijana Franković	18	-	2 - 5. r.	1	1	-	-	-	-	22	18	40
Dolores Pilaš	16	-	2 - 7. r.	1	-	-	-	-	3	22	18	40
Romina Licul	22	-	-	1	-	-	-	-	-	23	17	40
Iva Rukavina	7,5	-	-	-	-	PODMLADAK CK 0,5	-	-	-	8	5	13
Sandra Novaković	6	-	-	-	-	BOĆARSKA G. 1	-	ZBOR 1	-	8	8	16
Marija Karužić	4	-	-	-	-	-	-	-	-	4	3	7
Eni Blašković	4	-	-	-	-	LIKOVNA GRUPA 1	-	VIZ. 1	-	6	5	11
Doris Belušić	8	-	2. - 6.r.	-	-	SPORTSKA GRUPA 2	-	-	-	12	8	20
Ivana Višković	7,5	-	-	1	1	-	-	-	-	9,5	6,5	16
Leticija Sinčić Čorić (zamjena Sandra Hrvatin)	-	14	-	-	-	GLAZBENO-DRAMSKA RADIONICA NA TAL. JEZIKU 3	-	-	-	17	11	28
Damir Depikolozvane	-	18	-	-	-	SIGURNO U PROMETU 0,5	-	-	-	18	14	32
Tihana Horvatek-INF 1.-2.r., .3-4.r., 5.i 7.r.	2	6	-	-	-	KREATIVKA 2	2	-	-	12	8	20
Daria Čop – INF KR, ŠU, 6.r. i 8.r.+TK	6	8	2 – 8.r.	-	1	PROGRAMIRANJE 2	1	-	2	22	18	40
Dalibor Švić	8	-	-	0,5	1	-	-	-	-	9,5	6,5	16
Laura Sutlović	4	-	-	0,5	-	-	-	-	-	4,5	3,5	8

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

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Mirela Vidak	Dipl. uč. razredne nastave	ravnatelj	7 – 15	40	1776
2.	Nada Švraka	Dipl. pedagog - prof.	pedagog	8 – 14 pon., utorak, svaki drugi petak	20	888
3.	Romina Miletić	Prof. hrv. jez. i knjiž. i tal. jez. i knjiž., dipl. bibliotekar	knjižničar	8 – 14 sri., čet., svaki drugi petak	20	888

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

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Arijana Mikuljan Glušić	bacc.admin.publ.	tajnik	7,00 – 15,00	40	1776
2.	upražnjeno radno mjesto		računovoda		20	888
3.	Anita Brajuha	NKV	spremačica	9,00 - 17,00	40	1776
4.	Ljiljana Žgaljardić	NKV	spremačica	14,00 - 18,00	20	888
5.	Dragica Daus	kem. - teh. str. radnik	spremačica	7,00 - 12,00 14,00 - 17,00	40	1776
6.	Leo Gržinić	SSS	domar	7,00 – 15,00 ponedjeljak, srijeda, svaki drugi petak	20	888
8.	Marijana Vakoš (na zamjeni)	SSS	kuharica	7,00 - 15,00	40	1776

### 2.3.5. Primanje roditelja i drugih stranaka

ODJELJENJE	RAZREDNIK	VRIJEME
III. i IV. r (Čepić)	Mikela Banko Lukšić	utorak, 4. sat (10:45 -11:30) Prvi utorak u mjesecu popodne od 17:00-18:00
I i II. r. (Čepić)	Jasminka Zahtila	Petak, 4. sat (10:45 - 11:30) Prvi utorak u mjesecu popodne od 17:00 do 18:00
I i II. r. (Šušnjevica)	Alenka Brenković	srijeda, 3. sat (10:00 – 10:40) Prvi utorak u mjesecu popodne od 17:00 do 18:00
II. i III. r (Kršan)	Sanja Celić	petak, 2. sat (8:50 – 9:35) Prvi utorak u mjesecu popodne od 17:00 do 18:00
I. – IV. r. (Kršan)	Mirjana Rabar	utorak, 3. sat (10:00-10:45) Prvi utorak u mjesecu popodne od 17:00 do 18:00
V. r.	Dijana Franković, uč. HJ	Ponedjeljak, 2. sat (8:50 - 9:35) Prva srijeda u mjesecu popodne od 17:00 do 18:00
VI. r.	Doris Belušić, uč. TZK	Srijeda, 6. sat (12:25 – 13:10) Prvi utorak u mjesecu popodne od 17:00 do 18:00
VII. r.	Dolores Pilaš, uč. MAT	Četvrtak, 2. sat (8:50 – 9:35) Prvi utorak u mjesecu popodne od 17:00 do 18:00
VIII. r.	Daria Čop, uč. TK. i INF.	Srijeda, 6. sat (12:25 – 13:10) Prvi utorak u mjesecu popodne od 17:00 do 18:00
Stručni suradnik – pedagoginja	Nada Švraka	Ponedjeljak i utorak od 8:00 do 13:00 (uz prethodnu najavu)
Stručni suradnik – knjižničarka	Romina Miletić	Srijeda i četvrtak od 8:00 do 13:00 (uz prethodnu najavu)
Produženi boravak Kršan	Rosana Šipek, uč.u PB	utorak od 17:00 do 18:00 (uz prethodnu najavu)
Produženi boravak Čepić	Stefani Floričić, učiteljica u PB (zamjena Kristina Prodan)	utorak, od 17:00 do 18:00 (uz prethodnu najavu)
Tajnica	Arijana Mikuljan Glušić	Svaki radni dan od 8:00 do 12:00
Ravnateljica	Mirela Vidak	Svaki radni dan od 8:00 do 12:00 (uz prethodnu najavu)
Predmetni učitelji:	Sandra Novaković, uč. GK	četvrtak, 5. sat (11:30-12:20), uz prethodnu najavu
	Romina Licul, uč. EJ	ponedjeljak, 10:30-11:15 (uz prethodnu najavu)
	Iva Rukavina, uč. PRIR i BIO	srijeda, 2. sat (8:50 -9:35), uz prethodnu najavu na e-mail: iva.rukavina@skole.hr

Marija Karužić, uč. KEM	četvrtak, 5. sat (12:25 - 13:10), uz prethodnu najavu
Laura Sutlović, uč. FIZ	petak, 3. sat (9:40 – 10:25) uz prethodnu najavu na e-mail: laura.sutlovic@skole.hr
Ivana Višković, uč. GEO	srijeda, 3. sat (9:40 – 10:25), uz prethodnu najavu na e-mail: ivana.viskovic1@skole.hr
Dalibor Švić, uč. POV	ponedjeljak, 2. sat (8:50 – 9:35), uz prethodnu najavu
Tihana Horvatek, uč. INF	četvrtak, 6. sat (12:25 – 13:10), uz prethodnu najavu
Eni Blašković, uč. LK	utorak, 7. sat (13:15 – 13:45), uz prethodnu najavu
Leticija Sinčić Čorić, uč. TJ (zamjena Sandra Hrvatin)	Utorak, 4. sat (10:45 – 11:30)
Damir Depikolozvane, vjeroučitelj	Srijeda, 3. sat (9:40 – 10:25), uz prethodnu najavu

### **3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

#### **3.1. Organizacija smjena**

U školskoj godini 2023./2024. svi učenici pohađaju nastavu u prijepodnevnoj smjeni. Nastava započinje u 8:00 sati, a završava u 12:20 sati za učenike mlađih razreda (osim ponedjeljka kada nastava završava u 13:10) te u 14:00 sati za učenike starijih razreda. U Matičnoj školi Čepić organizirano je dežurstvo učitelja prema posebnom rasporedu. Područne škole u Kršanu i Šušnjevici imaju organizirano samo dežurstvo učitelja. Organizacija rada je poludnevna. Prehrana je organizirana za sve učenike. Za učenike putnike prijevoz je posebno organiziran. U gornjim tablicama navedeni su podaci o organizaciji rada ravnatelja i stručnih suradnika škole, kao i ostalih radnika škole. Produceni boravak organiziran je u PŠ Kršan za učenike 1. do 4. razreda PŠ Kršan te u MŠ Čepići za učenike 1. do 4. r. MŠ Čepić i učenike 1.i 2. r. PŠ Šušnjevica.

##### **3.1.1. Dežurstvo učitelja**

Zadaće dežurnih učitelja su:

- nadzor nad provođenjem cijelokupnih mjera sigurnosti utvrđenih planom;
- povremeni obilazak svih prostora zgrade
- pojačan nadzor na osjetljivim mjestima u školi;
- izdavanje uputa, upozorenja i zapovijedi u svezi provođenja utvrđenih mjera;
- pisanje izvješća o izvanrednim događajima koji su se zbili u vrijeme dežurstva;
- izvješćivanje policije i traženje intervencije u slučaju potrebe;
- koordinacija s ravnateljem i izvješćivanje o poduzetim mjerama.

Nastava za sve učenike započinje u 8.00 sati.

Dežurni učitelji dočekuju učenike u matičnoj i područnim školama.

U Matičnu školu Čepić u 7.40. školskim autobusom dolaze učenici iz Kožljaka i Šušnjevice. U 7.50 dolaze učenici iz Kršana.

Odlazak učenika mlađih razreda planiran je u 12:20, a ponедjeljkom u 13:10. Razredne učiteljice ispraćaju učenike putnike iz škole, organiziraju ih za ulazak u autobus, nadziru ulazak u školski autobus, daju signal vozaču za odlazak autobraša kad su svi putnici u autobusu.

Odlazak učenika starijih razreda:

14:00 – učenici iz Kršana

14:05– učenici iz Čepića

14:20 – učenici iz Šušnjevice i Kožljaka

Dežurni učitelj ispraća učenike putnike iz škole, organizira ih za ulazak u autobus, nadzire ulazak u školski autobus, daje signal vozaču za odlazak autobraša kad su svi putnici u autobusu.

Upute i zapovijedi dežurnih učitelja obvezni su izvršavati svi zaposlenici i učenici Škole. Dežurni učitelj za svoj rad odgovoran je ravnatelju Škole.

**DEŽURSTVO UČITELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

	PONEDJELJAK				UTORAK				SRIJEDA				ČETVRTAK				PETAK			
	V.	VI.	VII.	VIII.	V.	VI.	VII.	VIII.	V.	VI.	VII.	VIII.	V.	VI.	VII.	VIII.	V.	VI.	VII.	VIII.
1.	DIJANA FRANKOVIĆ ROMINA LICUL  od 7:45 do 10:45				DARIA ČOP TIHANA HORVATEK  od 7:45 do 10:45				IVA RUKAVINA ROMINA LICUL  od 7:45 do 10:45				DOLORES PILAŠ MARIJA KARUŽIĆ  od 7:45 do 10:45				LAURA SUTLOVIĆ DIJANA FRANKOVIĆ  od 7:45 do 10:45			
2.																				
3.																				
4.	DALIBOR ŠVIĆ SANDRA NOVAKOVIĆ  od 11:30 do 14:15				SANDRA HRVATIN  od 11:30 do 14:15				IVANA VIŠKOVIĆ DORIS BELUŠIĆ  od 11:30 do 14:15				IVA RUKAVINA DAMIR DEPIKOLOZVANE  od 11:30 do 14:15				DOLORES PILAŠ DARIA ČOP  od 11:30 do 14:15			
5.																				
6.																				
7.																				

### 3.1.2. Raspored sati za školsku godinu 2023./2024. – PREDMETNA NASTAVA

#### RASPORED SATI ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

	PONEDJELJAK				UTORAK				SRIJEDA				ČETVRTAK				PETAK						
	V.	VI.	VII.	VIII.	V.	VI.	VII.	VIII.	V.	VI.	VII.	VIII.	V.	VI.	VII.	VIII.	V.	VI.	VII.	VIII.			
0.	Programiranje				Hrvatski j. - dopunska				Matematika – dopunska Engleski j. – dopunska Geografija – dodatna				Hrvatski j. - dodatna				Fizika - dopunska						
1.	EJ	INF	M	HJ	TK	HJ	INF	EJ	PRI/ GEO	HJ	M	EJ	INF	HJ	KEM	M	VJE	TZK	HJ	FIZ			
2.	SR	INF	EJ	M	LK	EJ	INF	HJ	GEO	HJ	M	EJ	INF	HJ	KEM	POV	HJ	SR	VJE	FIZ			
3.	TZK	M	EJ	POV	M	TK	HJ	GEO	PRI	M	HJ	TZK	POV	M	HJ	KEM	HJ	TAL	VJE	M			
4.	HJ	POV	TAL	TZK	HJ	LK	GEO	M	TZK	EJ	BIO	GEO	HJ	POV	EJ	KEM	M	TAL	FIZ	HJ			
5.	GK	TZK	POV	TAL	TAL	GEO	TK	LK	EJ	GEO	TZK	BIO	M	PRI	POV	HJ	EJ	M	FIZ	SR			
6.	POV	GK	TZK	TAL	TAL	VJE	LK	TK	VJE	Prog.	GEO	BIO	M	PRI	GK	VJE		EJ	M	INF			
7.	Povijest: dop./dod. Sportska grupa Zbor				Gradiški o.		TAL	VJE	Geografija: dop. Tehnička kultura: dodatna Sportska grupa Crveni križ (2.pol.) Sigurno u prometu				VJE		BIO	GK	Gradiški o. Kreativka				SR		INF
	Likovna grupa (1. utorak u mjesecu od 17:00 do 20:00)																						

Dopunska nastava, dodatna nastava i izvannastavne aktivnosti održavat će se, ukoliko za to postoji potreba i nulti sat (u dogovoru s roditeljima učenika) ili u poslijepodnevnim satima.

### 3.1.2. Raspored sati za školsku godinu 2023./2024. – RAZREDNA NASTAVA

#### MŠ ČEPIĆ

razrednica: MIKELA BANKO LUKŠIĆ  
Kombinirani razredni odjel 3. i 4. razreda

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	SR	HJ	MAT	TZK	TAL
2.	HJ	MAT	HJ	HJ	TAL
3.	MAT	PID	HJ	PID	EJ
4.	GK	EJ	VJ/DOP	INF	MAT
5.	LK	TZK	VJ	INF	TZK
6.	PID	DOD			INA

#### MŠ ČEPIĆ

razrednica: JASMINKA ZAHTILA  
Kombinirani razredni odjel 1. i 2. razreda

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ
2.	MAT	GK	MAT	MAT	MAT
3.	PID	TZK	TZK	EJ	TZK
4.	LK	INF	PID	VJ	EJ
5.	SR	INF	DOD	VJ	INA
6.	DOP				

#### PŠ ŠUŠNJEVICA

Razrednica : ALENKA BRENKOVIĆ  
Kombinirani razredni odjel 1. i 2. razreda

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ
2.	MAT	MAT	MAT	PID	MAT
3.	PID	EJ	EJ	GK	TZK
4.	TZK	VJ	TZK	INF	LK
5.	SR	VJ	DOD	INF	INA
6.	DOP				

**PŠ KRŠAN**

Razrednica : MIRJANA RABAR

Kombinirani razredni odjel 1. i 4. razreda

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HJ	-/TAL	MAT	EJ	EJ
2.	MAT	TZK/TAL	INF	VJ	MAT
3.	PID	VJ	INF	MAT	HJ
4.	SR	HJ	HJ	GK	HJ
5.	TZK	LK	PID	TZK	INA
6.		-/DOD	DOP	-/PID	

**PŠ KRŠAN**

Razrednica : SANJA CELIĆ

Kombinirani razredni odjel 2. i 3. razreda

1.	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	-/TAL	HJ	HJ	VJ	HJ
2.	-/TAL	VJ	MAT	EJ	EJ
3.	HJ	MAT	TZK	HJ	TZK
4.	MAT	PID	INF	PID	MAT
5.	TZK	LK	INF	GK	INA
6.	SR	DOP		DOD	

**Raspored zvona u MŠ Čepić**

1.	<b>8:00 – 8.45</b>
2.	<b>8:50 – 9:35</b>
3.	<b>9:40 – 10:25</b>
	<b>VELIKI ODMOR</b>
4.	<b>10:45 – 11:30</b>
5.	<b>11:35 – 12:20</b>
6.	<b>12:25 – 13:10</b>
7.	<b>13:15 – 14:00</b>

Marenda za učenike mlađih razreda je u 9:35.

Marenda za učenike starijih razreda je u 10:25

### 3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
1.obrazovno razdoblje:  4.09.2023. - 22.12.2023.	IX.	21	20	9	4.09. Početak nastavne godine, prijem prvašića 13.09. Obilježavanje Dana HOO-a
	X.	22	20	9	
	XI.	21	21	9	1.11. Svi Sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata <b>Jesenski odmor za učenike 30.10. - 31.10.2023.</b>
	XII.	19	16	12	25.12. Božić 26.12. Sv. Stjepan <b>1. dio zimskog odmora učenika: od 27.12.2023. do 5.01.2024.</b>
<b>1. obrazovno razdoblje:</b>		<b>83</b>	<b>77</b>	<b>39</b>	
2.obrazovno razdoblje:  8.01.2024. - 21.06.2024.	I.	22	18	9	1.01. Nova godina 6.01. Sveta Tri kralja <b>8.01.2024. Početak 2. polugodišta</b>
	II.	21	16	8	<b>2. dio zimskog odmora učenika: od 19.02. do 23.02.2024.</b>
	III.	21	19	10	<b>Proljetni odmor učenika: od 28.03.2024. do 5.04.2024.</b> Nacionalni ispit za 4. r. od 4. do 8.03.2024. Za 8.r od 11. do 27.03. 2024. 31.03. Uskrs
	IV.	21	17	9	1.04. Uskrsni ponedjeljak
	V.	21	20	10	1.05. Praznik rada 30.05. Dan državnosti; Tijelovo 31.5. nenastavni dan
	VI.	20	15	10	21.06. Dan škole 22.06. Dan antifašističke borbe <b>21.06.2023. - Završetak nastavne godine</b> <b>Ljetni odmor učenika: od 24.06.2024.</b> <b>Dopunski nast. rad: od 27.06.2024.</b>
<b>2 .obrazovno razdoblje:</b>		<b>126</b>	<b>105</b>	<b>56</b>	
<b>UKUPNO U NASTAVNOJ GODINI</b>		<b>209</b>	<b>182</b>	<b>95</b>	
	VII.	23	-	8	<b>Podjela svjedodžbi od 1. do 7.r.: 4.07.2024.</b> <b>Podjela svjedodžbi 8.r.: 5.07.2024.</b>
	VIII.	20	-	11	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 5.08. Velika Gospa 15.08. Popravni ispit: 27. i 28.08.2024.
<b>UKUPNO U ŠKOLSKOJ GODINI:</b>		<b>252</b>	<b>182</b>	<b>114</b>	

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

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Broj Djevojčica	Broj ponavljača	Primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Broj putnika		Ime i prezime razrednika
						Od 3 do 15 km	Preko 15 km	
I. MŠ Čepić	4	0,5	1	0	0	0	0	Jasminka Zahtila
I. PŠ Kršan	2	0,5	1	0	0	0	0	Mirjana Rabar
I. PŠ Šušnjevica	8	0,5	3	0	1	4	0	Alenka Brenković
UKUPNO	14	1,5	5	0	1	4	0	
II. MŠ Čepić	4	0,5	2	0	0	0	0	Jasminka Zahtila
II. PŠ Kršan	5	0,5	1	0	0	0	0	Sanja Celić
II. PŠ Šušnjevica	5	0,5	3	0	0	3	0	Alenka Brenković
UKUPNO	14	1,5	6	0	0	3	0	
III. MŠ Čepić	3	0,5	3	0	1	1	0	Mikela Banko Lukšić
III. PŠ Kršan	7	0,5	3	0	0	0	0	Sanja Celić
UKUPNO	10	1	6	0	1	1	0	
IV. MŠ Čepić	8	0,5	2	0	1	3	0	Mikela Banko Lukšić
IV. PŠ Kršan	6	0,5	1	0	0	0	0	Mirjana Rabar
UKUPNO	14	1	3	0	1	3	0	
UKUPNO I.-IV.	52	5	20	0	3	11	0	
V.	9	1	3	0	0	6	0	Dijana Franković
VI.	9	1	3	0	2	6	0	Doris Belušić
VII.	7	1	4	0	1	3	0	Dolores Pilaš
VIII.	8	1	3	0	1	2	0	Daria Čop
UKUPNO V. - VIII.	33	4	13	0	4	17	0	
UKUPNO I. - VIII.	85	9	33	0	7	28	0	

### **3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada**

<b>Rješenjem određen oblik rada</b>	<b>Broj učenika s primjerениm oblikom školovanja</b>								<b>Ukupno</b>
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	1		1			1	1		4
Prilagođeni program				1		1		1	3
Posebni program									

### **3.3.2. Nastava u kući**

Početkom školske godine još ne postoji potreba za organiziranjem ovog oblika rada.

Ukoliko se tijekom školske godine ukaže potreba za organizacijom i realizacijom ovakvog oblika rada s učenicima, ravnateljica će izvršiti sve potrebne pripreme za uspješno realiziranje, a u skladu sa Zakonom.

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

**4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima**

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	15	525	15	525	10	350	10	350	5	175	5	175	4	140	4	140	68	2380
Likovna kultura	3	105	3	105	2	70	2	70	1	35	1	35	1	35	1	35	14	490
Glazbena kultura	3	105	3	105	2	70	2	70	1	35	1	35	1	35	1	35	14	490
Strani jezik	6	210	6	210	4	140	4	140	3	105	3	105	3	105	3	105	32	1120
Matematika	12	420	12	420	8	280	8	280	4	140	4	140	4	140	4	140	56	1960
Priroda									1,5	52	2	70					3,5	122,5
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	6	210	6	210	4	140	6	210									22	770
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	53	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	9	315	9	315	6	210	4	140	2	70	2	70	2	70	2	70	36	1260
Informatika									2	70	2	70					4	140
<b>UKUPNO:</b>	<b>54</b>	<b>1890</b>	<b>54</b>	<b>1890</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>24</b>	<b>840</b>	<b>25</b>	<b>875</b>	<b>26</b>	<b>910</b>	<b>26</b>	<b>910</b>	<b>281</b>	<b>9835</b>

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

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

**4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Katoličkog vjerouauka**

Vjerouau- katolički	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	III. i IV. MŠ	9	1	D. Depikolozvane	2	70
	I.i II. MŠ	7	1	D. Depikolozvane	2	70
	I.i II. ŠU	13	1	D. Depikolozvane	2	70
	II.i III. KRŠAN	10	1	D. Depikolozvane	2	70
	I.i IV. KRŠAN	8	1	D. Depikolozvane	2	70
	<b>UKUPNO I. – IV.</b>	<b>47</b>	<b>5</b>	<b>1 izvršitelj</b>	<b>10</b>	<b>350</b>
	V.	9	1	D. Depikolozvane	2	70
	VI.	4	1	D. Depikolozvane	2	70
	VII.	4	1	D. Depikolozvane	2	70
	VIII.	7	1	D. Depikolozvane	2	70
	<b>UKUPNO V. – VIII.</b>	<b>24</b>	<b>4</b>	<b>1 izvršitelj</b>	<b>8</b>	<b>280</b>
	<b>UKUPNO I. – VIII.</b>	<b>71</b>	<b>9</b>	<b>1 izvršitelj</b>	<b>18</b>	<b>630</b>

**4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Islamskog vjerouauka**

Vjerouau- islamski *	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	I.i III. MŠ	2	1	H. Bećirović	2	70
	<b>UKUPNO I. – IV.</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1 izvršitelj</b>	<b>2</b>	<b>70</b>

\*nastava islamskog vjerouauka izvodi se u kombiniranoj grupi učenika u OŠ Vladimira Nazora Potpićan

**4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Talijanskog jezika**

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	III. i IV. MŠ	10	1	Sandra Hrvatin	2	70
	III. KR	7	1	Sandra Hrvatin	2	70
	IV. KR	6	1	Sandra Hrvatin	2	70
	V.	8	1	Sandra Hrvatin	2	70
	VI.	6	1	Sandra Hrvatin	2	70
	VII.	2	1	Sandra Hrvatin	2	70
	VIII.	4	1	Sandra Hrvatin	2	70
<b>UKUPNO III. – VIII.</b>		<b>43</b>	<b>7</b>	<b>1 izvršitelj</b>	<b>14</b>	<b>490</b>

#### 4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	III. i IV. MŠ	11	1	Tihana Horvatek	2	70
	I. i II. MŠ	8	1	Tihana Horvatek	2	70
	II. i III. KR	12	1	Daria Čop	2	70
	I.i IV.KR	8	1	Daria Čop	2	70
	I.-II. ŠU	13	1	Daria Čop	2	70
	VII.	7	1	Tihana Horvatek	2	70
	VIII.	8	1	Daria Čop	2	70
	<b>UKUPNO I. – VIII.</b>	<b>67</b>	<b>7</b>	<b>2 izvršitelja</b>	<b>14</b>	<b>490</b>

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

**Dopunsku nastavu** planirali smo prema odredbama Pedagoškog standarda i fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda te se podaci izneseni o broju uključenih učenika tijekom školske godine mogu mijenjati.

Red . broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirano sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	HRVATSKI J. (I.-IV.)	5	ČE (1. i 2.)= 2 ČE (3. i 4.)= 2 KR (2. i 3.)= 2 KR (1. i 4.)=1 ŠU (1. i 2.)=4	1	35	Jasminka Z.; Mikela B. Lukšić; Sanja C.; Mirjana R., Alenka B.
2.	MATEMATIKA (I.-IV.)	5	ČE (1. i 2.)= 1 ČE (3. i 4.)= 3 KR (2. i 3.)= 2 KR (1. i 4.)= 1 ŠU (1. i 2.)= 2	4	140	Jasminka Z.; Mikela B. Lukšić; Sanja C.; Mirjana R., Alenka B.
<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>10</b>	<b>20</b>	<b>5</b>	<b>175</b>	<b>5 izvršitelja</b>
1.	HRVATSKI J.(V.-VIII)	1	7	1	35	Dijana Franković
2.	MATEMATIKA.(V.-VIII.)	1	8	1	35	Dolores Pilaš
3.	GEOGRAFIJA .(V.-VIII.)	1	8	1	35	Ivana Višković
4.	ENGLESKI J.(V.-VIII.)	1	4	1	35	Romina Licul
5.	POVIJEST (V. -VIII.)	0,5	2	0,5	17	Dalibor Švić
6.	FIZIKA (VII.-VIII)	0,5	5	0,5	17	Laura Sutlović
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>5</b>	<b>34</b>	<b>5</b>	<b>174</b>	<b>6 izvršitelja</b>
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>15</b>	<b>54</b>	<b>10</b>	<b>349</b>	<b>10 izvršitelja</b>

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

Poštujući interes učenika, učenicima mlađih razreda naše škole organizirali smo 5 grupa dodatne nastave matematike i prirode i društva. Za učenike starijih razreda organizirana je dodatna nastava iz hrvatskog jezika, povijesti, geografije i tehničke kulture. Nastojimo učenicima omogućiti uključivanje u raznovrsne oblike dodatnog rada kako bi se učenici koji ostvaruju natprosječne rezultate ili pokazuju posebni interes za određeni nastavni predmet mogli dodatno educirati na temelju vlastite odluke.

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred /grupa	Broj učenika	Broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	MATEMATIKA	5	ČE(1. i 2.)= 4 ČE (3. i 4.)= 4 KR (1. i 4.)= 6 KR (2. i 3.)= 7 ŠU (1. i 2.) = 8	4	140	Jasminka Z.; Mikela B. Lukšić; Sanja C.; M. Rabar, Alenka B.
2.	PRIRODA I DRUŠTVO	5	ČE (1.i 2.)= 8 ČE (3. i 4.)= 11 KR (1. i 4.)= 8 KR (2. i 3.)= 12 ŠU (1. i 2.) = 13	1	35	Jasminka Z.; Mikela B. Lukšić; Sanja C.; M. Rabar, Alenka B.
<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>10</b>	<b>81</b>	<b>5</b>	<b>175</b>	<b>5 izvršitelja</b>
1.	HRVATSKI JEZIK (V.-VIII.)	1	5	1	35	Dijana Franković
2.	POVIJEST (VII.)	1	2	1	35	Dalibor Švić
3.	GEOGRAFIJA (V.-VIII.)	1	8	1	35	Ivana Višković
4.	TEHNIČKA K. (V.)	1	5	1	35	Daria Čop
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>4</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	<b>4 izvršitelja</b>
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>14</b>	<b>101</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>9 izvršitelja</b>

#### **4.2.4. Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti**

##### **4.2.4.1. Izvannastavne aktivnosti**

<b>Naziv grupe</b>	<b>Br. gru-pa</b>	<b>Br. uč.</b>	<b>Voditelji:</b>	<b>God. sati</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
Moj svijet	5	53	Jasminka Z., Sanja C. Mirjana R. Alenka B., Mikela B. L.	175	prema rasporedu sati
Vlaški jezik – istrorumunjski jezik I. i II. r. Šušnjevica	1	13	str. suradnica Viviana Brkarić	35	petak, 5.sat
Glazbeno-dramska radionica na talijanskom jeziku	2	37	Sandra Hrvatin	105	srijeda PB Čepić 14:00 – 15.30 petak, 5.sat - PŠ Kršan
Boćarska grupa	1	3	Sandra Novaković	35	srijeda, 8. sat
Pjevački zbor V. – VIII. r.	1	11	Sandra Novaković	35	ponedjeljak, 7. sat
Likovna grupa	1	11	Eni Blašković	35	1.utorak u mjesecu od 17:00 do 20:00
Podmladak CK VII. r.	1	6	Iva Rukavina	18	2. polugodište
Sigurno u prometu	1	5	Damir Depikolozvane	18	srijeda, 7. sat
Programiranje V. i VI.r.	1	7	Daria Čop	70	ponedjeljak 0. sat srijeda 6. sat
Sportska grupa V.- VIII.r.	2	21	Doris Belušić	70	ponedjeljak, 7. sat (M) srijeda, 7. sat (Ž)
Kreativka	1	3	Tihana Horvatek	70	četvrtak, 7. i 8. sat
Građanski odgoj V. i VI.r.	1	16	Daria Čop Sanja Celić	70	utorak i četvrtak 7. sat
<b>Ukupno</b>	<b>18</b>	<b>186</b>		<b>736</b>	

Slijedom navedenih podataka možemo konstatirati da se većina naših učenika uključuju u INA, a neki učenici pohađaju više aktivnosti.

#### 4.2.4.2. Izvanškolske aktivnosti

AKTIVNOST	I.	II.	III.	IV.	I.- IV.	V.	VI	VII	VIII	V.-VIII.	I.-VIII.
NK Rudar Labin/ A. Stepčić/ D. Milevoj				2	<b>2</b>		2	1	2	<b>5</b>	<b>7</b>
NK Potpićan Učka 72 E. Burul		2	2	5	<b>9</b>	1	1			<b>2</b>	<b>11</b>
Judo klub Meto Labin D. Aličajić	2	2	1	2	<b>7</b>	1	1	1		<b>3</b>	<b>10</b>
RK Rudar Adria Oil G. Vlačić					--		1		1	<b>2</b>	<b>2</b>
UŠ M. B. Rašana Labin M. Lasek	1		3	5	<b>9</b>	1	2	1		<b>4</b>	<b>13</b>
Teniski klub Rabac					--				1	<b>1</b>	<b>1</b>
Plesni studio Cool step Labin			1		<b>1</b>					--	<b>1</b>
Atletski klub Albona - Labin		1	1		<b>2</b>			3		<b>3</b>	<b>5</b>
Tinker Labs	2				<b>2</b>					--	<b>2</b>
KUD I.F. Zlatela Kršan	1		4		<b>5</b>	1				<b>1</b>	<b>6</b>
Pićanske mažoretkinje	1	1			<b>2</b>					--	<b>2</b>
Košarkaški klub Rudar I. Đerman		1			<b>1</b>		1			<b>1</b>	<b>2</b>
Streljački klub 3. maj Rijeka		1			<b>1</b>					--	<b>1</b>
Boćarski klub Učka Čepić					--				1	<b>1</b>	<b>1</b>
Boćarski klub Rudar Labin					--				3	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>41</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>26</b>	<b>67</b>

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

### **5.1. Plan rada ravnatelja**

<b>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</b>		
<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Broj sati</b>
	<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>	<b>175</b>
VI.-IX.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	20
VI.-IX.	Izrada plana i programa rada ravnatelja	5
VI.-IX.	Koordinacija u izradi godišnjih izvedbenih kurikula	10
VIII.-IX.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma	5
VI.-IX.	Izrada Razvojnog plana i programa škole	10
VI.-IX.	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	5
VI.-VIII.	Izrada zaduženja učitelja	15
IX.-VI.	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	10
IX.-VI.	Planiranje i organizacija školskih projekata i aktivnosti	5
IX.-VI.	Hospitacija na nastavi i analiza nastavnog sata	15
IX.-VI.	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	5
IX.-VI.	Planiranje nabave opreme i namještaja	10
IX.	Planiranje i nabavka informatičke opreme za školu	10
IX.-VI.	Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	10
IX.	Ostali poslovi na početku školske godine vezani za planiranje i programiranje rada u školi	20
IX.	Planiranje aktivnosti vezanih uz poduzimanje mjera zaštite prava učenika	10
IX. – VI.	Ostali poslovi planiranja i programiranja	10
	<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>	<b>255</b>
IX.-VIII.	Izrada prijedloga organizacije rada Škole (org. rada izborne nastave,dopunske, dodatne, INA, izrada kompletne org. rada Škole).	30
VIII.-IX.	Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	20
VI.-IX.	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	10
IX.-VI	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	5
IX.-VI	Organizacija i koordinacija realizacije Školskog razvojnog plana	10
IX.-VII.	Organizacija prijevoza i prehrane učenika	30
IX.-VI.	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	10
IX.-VI	Organizacija i priprema izvanučioničke nastave,	5
IV.-VII.	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	10
IX.-VI	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	20
IX.-VI	Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	20
VI.-VIII.	Organizacija dopunskog nastavnog rada, popravnih, predmetnih i razrednih ispita	10

V.-IX.	Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	15
I.-VI.	Poslovi vezani uz natjecanja učenika	20
I.-VIII.	Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	20
I.-VIII.	Ostali poslovi vezani uz koordinaciju i organizaciju rada u školi	12
	Aktivnosti vezane uz vrjednovanje postignuća učenika: Vanjsko vrjednovanje (Aktivnosti vezane uz provođenje projekta Nacionalno vrednovanje postignuća učenika osmog razreda) Samovrijednovanje rada škole	10
	Aktivnosti vezane uz organizaciju i koordinaciju izvanučioničke nastave:  Terenska nastava: Labin- obilježavanje HOD-a i Međunarodnog dana pješačenja (I.-VIII. r.) Terenska nastava Plomin Luka (VI. i VII. r.) Terenska nastava Rijeka – palača šećera, Circolo (obilježavanje Europskog dana jezika) (V.- VIII. r.) Terenska nastava Feštinsko kraljevstvo i Svetvinčenat (I. – IV. r.) Terenska nastava: Rijeka i Vinodol (Putevima Frankopana)(VIII. r.) Terenska nastava: Gradska knjižnica Labin – književni susret (I.-VIII. r.) Kazališna predstava Pula/Rijeka (I. – IV. r.) Terenska nastava Vukovar (VIII. r.) Terenska nastava Varaždin (IV.-VIII. r.) Izvanučionička nastava : Posjet poljoprivrednom gospodarstvu – sirana Fajman (građanski odgoj – V., VI. i VII. r.) Terenska nastava (izlet) : PP Učka (I. – IV. r.) Školski izlet: Lika (V.-VII. r.) Ekskurzija: Srednja/Južna Dalmacija (VIII. r.)	8
	<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>	<b>270</b>
IX.-VI.	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	30
X.	Terenska nastava: pješačenje povodom Međunarodnog dana pješačenja	5
XII. i VI.	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	20
IX.-VI.	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima i stručnim suradnicima	25
IX.-VI.	Praćenje rada školskih povjerenstava	20
IX.-VIII.	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	50
IX.-VIII.	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	40
IX.-VIII.	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	30
IX.-VIII.	Kontrola pedagoške dokumentacije	20
IX.-VIII.	Analiza stanja sigurnosti, provedbe preventivnih programa te mjera poduzetih u cilju zaštite prava učenika	15
IX. – VI.	Organizacija i praćenje kulturne i javne djelatnosti škole (priredbe, svečanosti, susreti, obilježavanje prigodnih datuma):  Prijem prvašića Dan Hrvatskog olimpijskog odbora Europski dan jezika Dječji tjedan Dan zahvalnosti za plodove zemlje Mjesec knjige	15

	Dan sjećanja na Vukovar Međunarodni dan djeteta Školski medni dan Mjesec borbe protiv ovisnosti Dan dječje radosti Dan sjećanja na žrtve Holokausta Dan sigurnijeg interneta Pusne svečanosti - Nastava pod maskama Mjesec hrvatskoga jezika Svjetski dan Down sindroma Svjetski dan pripovijedanja Dan škole Književni susret u školi Kazališna predstava u školi Oproštaj s osmašima	
	<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALnim TIJELIMA ŠKOLE</b>	<b>80</b>
IX.-VIII.	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	40
IX.-VIII.	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	20
	Ostali poslovi	20
	<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>	<b>267</b>
IX.-VIII.	Dnevna, tjedna i mjeseca planiranja s učiteljima i suradnicima	50
IX.-VI.	Praćenje rada učenika u redovitoj nastavi, izbornoj, dopunskoj, dodatnoj, INA i organiziranje odgovarajućeg suporta	30
IX.-VI.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	30
IX.-VIII.	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	50
IX.-VIII.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	20
IX.-VIII.	Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	15
IX.-VIII	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	5
IX.-VIII	Programi, projekti i aktivnosti usmjereni na poticanje aktivnog i odgovornog sudjelovanja u zajednici (Vijeće učenika, Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika)	10
IX.-VIII	Aktivnosti vezane uz: Školski preventivni program Opasnost od računalnih igrica(I.-IV.r.) Sigurnost na Internetu (V.-VIII.r.) Sigurnost u prometu- "Pomozi medu Jurici" (I.r.) Oprez u komunikaciji s nepoznatim osobama „Ne, ne idem“ (I.r.)	20
IX.-VIII	Aktivnosti vezane uz: Razvijanje navika pravilne prehrane, unapređivanje oralnog zdravlja te očuvanje zdravlja općenito Zdravstveni odgoj Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite školske djece Školska shema Pričaonica - program poticanja čitanja Produženi boravak Projekt: Priče iz košnice	20

	Školski zavičajni projekt: „Priče iz košnice“	5
	Projekt: Uz obilje morske radosti, djeca će zdravo odrasti	7
IX.-VIII	Ostali poslovi	5
	<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>	<b>303</b>
IX.-VIII.	Rad i suradnja s tajnikom škole	50
IX.-VIII.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	30
IX.-VIII.	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	23
IX.-VIII.	Provodenje raznih natječaja za potrebe škole	20
IX.-VIII.	Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	10
IX.-VIII.	Poslovi zastupanja škole	30
IX.-VIII.	Rad i suradnja s računovođom škole	20
VIII.-IX.	Izrada finansijskog plana škole	20
IX.-VIII.	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	20
XII.	Organizacija i provedba inventure	10
VI.	Poslovi vezani uz e-matice	20
I. i VIII.	Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	10
IX.-VIII.	Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	10
	Ostali poslovi	30
	<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>	<b>238</b>
IX.-VIII.	Predstavljanje škole	30
IX.-VIII.	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	10
IX.-VIII.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	10
IX.-VIII.	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	5
IX.-VIII.	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	5
IX.-VIII.	Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	10
IX.-VIII.	Suradnja s Uredom državne uprave	10
IX.-VIII.	Suradnja s UO za obrazovanje, sport i tehničku kulturu IŽ	20
IX.-VIII.	Suradnja s Ministarstvom poljoprivrede, Uprava ribarstva	6
IX.-VIII.	Suradnja s FLAG – ALBA	6
IX.-VIII.	SURADNJA S Javnom ustanovom „Regionalni koordinator IŽ za Europske programe i fondove“	6
IX.-VIII.	Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	5
IX.-VIII.	Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	5
IX.-VIII.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	5
IX.-VIII.	Suradnja s Obiteljskim centrom	5
IX.-VIII.	Suradnja s Policijskom upravom	5
IX.-VIII.	Suradnja s Župnim uredom	10
IX.-VIII.	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	20

IX.-VIII.	Suradnja s turističkim agencijama	5
IX.-VIII.	Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	20
IX.-VIII.	Suradnja s Općinom Kršan	10
IX.-VIII	Suradnja s drugim udrugama	10
IX. – VI.	Suradnja s rumunjskim veleposlanstvom	10
IX.-VIII	Ostali poslovi	10
	<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>130</b>
IX.-VIII.	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	10
IX.-VIII.	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	30
IX.-VIII.	Stručno usavršavanje u organizaciji CAR-neta	20
IX.-VIII.	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	20
IX.-VIII.	Praćenje suvremen odgojno obrazovne literature	30
IX.-VIII.	Ostala stručna usavršavanja	20
	<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>	<b>50</b>
IX. – VI.	Vođenje evidencije i dokumentacije vezano uz rad škole	10
IX.-VIII.	Ostali nepredvidivi poslovi	40
	<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE</b>	<b>1776</b>
	<b>Godišnji odmor</b>	<b>240</b>
	<b>Blagdani, neradni dani, subote i nedjelje</b>	<b>912</b>
	<b>UKUPNO GODIŠNJE</b>	<b>2928</b>

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Školska pedagoginja zaposlena je na pola radnog vremena tjedno (20 sati).

U okviru svojeg zaduženja, poslovi pedagoga realiziraju se kroz sljedeći djelokrug rada:

- planiranje i programiranje rada
- neposredni rad s učenicima
- neposredni rad i suradnja s roditeljima
- neposredni rad i suradnja s ravnateljem, učiteljima i ostalim djelatnicima
- stručno-razvojni poslovi
- rad na profesionalnom informiraju i savjetovanju
- profesionalno usavršavanje
- administrativni poslovi
- ostali poslovi po potrebi

Mjesec	Sadržaj rada
IX.	Prijenos informacija RV 1. razreda o učenicima 1. r. Prijenos informacija RV 5. r. o učenicima 4.r. s posebnim osvrtom na učenike s teškoćama Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole Izrada osobnog plana i programa rada pedagoga Sudjelovanje u izradi plana i programa stručnog usavršavanja odg. obr. djelatnika u školi Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole Izrada programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika Utvrđivanje Kalendara obilježavanja prigodnih datuma i aktivnosti Pomoć učiteljima u izradi individualiziranih kurikuluma Pomoć novoprdošlim učiteljima oko pedagoške dokumentacije, upućivanje u rad Savjetodavni rad i pomoć učiteljima oko pedagoške dokumentacije Izrada operativnog programa pripravnika (po potrebi), administrativni poslovi oko prijave pripravnika za polaganje stručnog ispita <b>Predavanje na UV:</b> Podsjetnik na Pravilnike: Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mera Pravilnik o načinima i elementima vrednovanja učenika Pravilnik o postupanju odg.obr. radnika u cilju zaštite prava učenika i prijave kršenja tih prava nadležnim tijelima <b>Roditeljski sastanak:</b> Moje dijete i ja u prvom razredu- 1.r. Suradnja sa školskom liječnicom - učenici s teškoćama, oslobođanje od nastave TZK Tekuća problematika
X.	<b>Edukativno predavanje za učenike 5. razreda:</b> Prelazak iz razredne u predmetnu nastavu Hospitacija na nastavi pripravnika Pregled nastavne dokumentacije i uvid u e-Dnevnik Rad u Vijeću učenika - konstituirajuća sjednica Tekuća problematika Razgovori s roditeljima (po potrebi) i učenicima
XI.	Rad u razrednim odjelima- edukativno- pedagoške i psihološke radionice Sociometrijska ispitivanja Provodenje programa prevencije ovisnosti - radionice Hospitacija na nastavi učitelja
XII.	Priprema za sjednice UV i RV - analiza postignuća i izostanaka učenika Sudjelovanje u pripremama za proslavu božićnih blagdana Tekuća problematika Razgovori s roditeljima (po potrebi) i učenicima Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole Pripreme za provedbu natjecanja Znanost mladima 2024. -koordinator Uvid u e- Dnevnik
I.	Razgovori s roditeljima (po potrebi) i učenicima Priprema dokumentacije za natjecanja „Znanost mladima“ Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika 8. razreda- predavanja na satovima razrednika Tekuća problematika

<b>II.</b>	Rad u razrednim odjelima (u dogovoru s razrednicima) Koordinacija školskih i općinskih natjecanja „Znanost mladima“ Hospitacija na nastavi Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika 8. razreda- predavanja na satovima razrednika Koordinator aktivnosti obilježavanja Dana borbe protiv vršnjačkog nasilja <b>Roditeljski sastanak:</b> Izbor željene srednje škole- 8.r.
<b>III.</b>	Koordinacija školskih, općinskih i županijskih natjecanja „Znanost mladima“ Nositelj aktivnosti obilježavanja Svjetskog dana osoba s Down sindromom Koordinator provedbe nacionalnih ispita u 8. razredu Tkuća problematika Razgovori s roditeljima (po potrebi) i učenicima Uvid u e-dnevnik
<b>IV.</b>	Rad u razrednim odjelima- tematske radionice Roditeljski sastanci (u dogovoru s razrednicima) Tkuća problematika Razgovori s roditeljima (po potrebi) i učenicima Testiranje predpisnika- procjena spremnosti za školu <b>Roditeljski sastanak:</b> Priprema djeteta za polazak u školu- predpisnici
<b>V.</b>	Tkuća problematika Razgovori s roditeljima (po potrebi) i učenicima Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika 8. razreda- predavanja na satovima razrednika <b>Roditeljski sastanak:</b> Postupci prijava i upisa u srednju školu- 8. razred
<b>VI.</b>	Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičke spremnosti djece za školu- član Prikupljanje i sređivanje izvješća razrednika o uspjehu učenika na kraju nast. godine, priprema za sjednice razrednih i Učiteljskog vijeća, uvid u e-dnevnik Analiza uspjeha i izostanaka učenika na kraju nastavne godine i dopunskog nastavnog rada Analiza realizacije Školskog kurikuluma i GPP- a rada škole Statistika za kraj nastavne godine Poslovi oko upisa djece u I. razred Cjelokupna briga oko poslova elektroničkih prijava učenika 8. razreda za upis u srednje škole Tkući poslovi
<b>VII.</b>	Pregled pedagoške i nastavne dokumentacije, e-Dnevnika Sređivanje osobne dokumentacije Poslovi vezani uz prijavu učenika 8.r u srednju školu i učenički dom Tkući poslovi
<b>VIII.</b>	Sudjelovanje u izradi Izvješća o radu škole Pripremanje dokumentacije za početak školske godine Rad na Školskom kurikulu
<b>Ukupno radnih sati godišnje:</b>	
<b>Godišnji odmor:</b>	
<b>Blagdani i neradni dani:</b>	
<b>UKUPNO:</b>	

### **5.3 Godišnji plan i program rada stručne suradnice - knjižničarke**

Suvremena školska knjižnica informacijsko je, medijsko i komunikacijsko središte škole. Kao izvor informacija i znanja prvenstveno je namijenjena učenicima i učiteljima za potrebe redovite nastave, ali je i potpora svim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima škole, mjesto okupljanja i provođenja izvannastavnog i slobodnog vremena.

Nositeljica djelatnosti školske knjižnice je školska knjižničarka od koje se očekuje profesionalni pristup u komunikaciji i radu, sposobnost razumijevanja korisničkih potreba te informacijske vještine i znanja o svrshishodnoj i kvalitetnoj uporabi informacija. Knjižničnu djelatnost obavlja knjižničarka u radno vrijeme od dvadeset sati tjedno (pola radnog vremena). Drugu polovicu radnog vremena, od dvadeset sati tjedno, ostvaruje u OŠ Ivana Batelića - Raša. Struktura punog radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju *Zakona o osnovnoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i str. suradnika* (NN 34/2014) i *Naputka o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva prosvjete i športa, od 17.12.1996.g.*, a definira: šestsatni dnevni rad u školi (sat po 60 min.), od čega 25 sati obavljaju poslove neposrednog pedagoškog rada *30 sati tjedno (6 sati dnevno)* neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i *10 sati tjedno (2 sata dnevno)* za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje. Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: *60% odgojno-obrazovna djelatnost i 40% stručno-knjžnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje*.

Za korisnike knjižnica je otvorena srijedom, četvrtkom i svakog drugog petka u mjesecu od 8.00 do 14.00 sati. Školska knjižnica je prostor prilagođen potrebama učenika i omogućuje im učenje i samostalno istraživanje.

#### **Zadaće školske knjižnice**

- potpora svim odgojno-obrazovnim ishodima u kurikulumu svih nastavnih predmeta i međupredmetnih tema
- osigurati pristup izvorima znanja koji će učenike potaknuti na različite ideje u procesu iskustvenoga učenja i omogućiti im stjecanje stvaralačkoga iskustva pri uporabi i kreiranju informacija
- razvijati postignuća u učenju i razumijevanju
- poticati maštu i kreativnost
- upućivati u čitanje i razvijati ljubav prema knjizi i čitanju
- promicati načela da su sloboda mišljenja i slobodan pristup informacijama polazišta za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu
- suradnja s učenicima, nastavnicima, stručnim suradnicima i ostalim ustanovama
- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja
- omogućiti svakome da se u knjižnici osjeća dobrodošlo

**Sadržaj i način rada (djelatnost) školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada te obuhvaća:**

1. Odgojno-obrazovnu djelatnost
2. Stručno-knjižničnu i informacijsko-referalnu djelatnost
3. Kulturnu i javnu djelatnost škole

**1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (12,5 sati tjedno; 444+66,5+44,5=555 sati godišnje)**

**A) PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠnjEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE (1 sat rada tjedno = 44,5 sati godišnje) - DOKUMENTACIJA**

- PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA: Godišnji plan i program rada školskog knjižničara, Mjesečni plan i program rada školskog knjižničara, Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, Program knjižničnog obrazovanja učenika
- SUDJELOVANJE U PLANIRANJU, PRIPREMANJU I OSTVARIVANJU TE VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA: Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata te terenske nastave, izvanučioničke i integrirane nastave, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima, s učenicima s teškoćama u učenju, Školskog preventivnog programa te kurikulumu ZO i GOO, poticanje učitelja za primjenu AV sredstava i informatičke opreme u nastavi, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa

**B) ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (11,5 sati tjedno; 444+66,5 sati godišnje) - (u razredu, knjižnici, online, ...)**

**a) RAD S UČENICIMA obuhvaća (10 sati tjedno = 444 sati):**

- stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje
- promicanje i sudjelovanje u unapređivanju svih oblika odgojno-obrazovnoga rada
- stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi
- poučavanje i razvoj ključnih kompetencija
- poticanje kritičkog mišljenja i rješavanja problema
- poučavanje za samostalno i cjeloživotno učenje

- poticanje odgoja za demokraciju
- pomoć učenicima u učenju osiguranjem pristupa knjižničnim zbirkama i pružanjem usluga
- organizaciju nastavnih sati u knjižnici i izvan nje
- razvijanje svijesti o vrijednostima zavičajne i nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti
- razvijanje svijesti o multikulturalnosti uz organizaciju zbirk i različite projekte
- organizirano i sustavno upućivanje učenika u korištenje knjižničnih usluga i razvijanje navike posjećivanja knjižnice,
- usmjeravanje učenika pri izboru, posudbi i korištenju knjižnične građe i informacijskih pomagala,
- upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadaćama (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika, stručne literature, periodike i sl.),
- rad s učenicima u dodatnoj nastavi, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima,
- organiziranje nastavnih sati u knjižnici, poticanje čitalačke, medijske i svih drugih vrsta pismenosti,
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme, referata ili samostalnog rada,
- uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja i informacija, poučavanje informacijskim vještinama pri uporabi dostupnih znanja.

**b) RAD S UČITELJIMA, NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM ŠKOLE OBUXVAĆA: (1,5 sati tjedno=66,5 sati godišnje)**

- rad na pripremi i provedbi nastavnih sati i radionica
- pripremu i sudjelovanje u istraživačkoj nastavi
- timski rad na pripremi i provedbi projekata i programa u skladu s kurikulumom
- organizaciju i provedbu stručnog usavršavanja za nastavno osoblje s ciljem njihova upućivanja u korištenje pouzdanih informacijskih izvora i učinkovitu uporabu novih tehnologija u e-učenju i e-podučavanju
- suradnju sa stručnim suradnicima, učiteljima, nastavnicima i odgajateljima te pojedinim stručnim službama izvan škole u dodatnoj pomoći učenicima
- rad na unapređenju rada školske knjižnice
- suradnju sa stručnim vijećima u školi radi unaprjeđenja nastave
- suradnju s učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem škole
- suradnju s učiteljima/nastavnicima svih nastavnih predmeta i stručnim suradnicima pri nabavi potrebne knjižnične građe,

- suradnički rad na pripremi i izvođenju pojedinih nastavnih sati, kreativnih radionica, istraživačkih radova, školskih projekata i drugih oblika rada s učenicima,
- suradnju s učiteljima/nastavnicima i stručnim suradnicima u programima iz područja odgoja, promicanja mentalnog i fizičkog zdravlja učenika, ekološke svijesti i sl.

**2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST (2,5 sati tjedno;111 sati godišnje):**

- izgradnju i upravljanje fondom što uključuje zaštitu građe, otpis i reviziju te izradu godišnjih planova nabave
- obradu građe u računalno čitljivim kataložnim formatima te preuzimanje zapisa iz dostupnih normativnih i bibliografskih baza
- osiguranje dostupnosti i korištenja građe i izvora informacija na različitim medijima
- izradu informacijskih pomagala (prikazi knjiga, tematski popisi)
- uređivanje i praćenje potreba korisnika
- razvijanje navike posjećivanja knjižnice
- organizirano i sustavno poučavanje korisnika o radu i korištenju knjižnica, upućivanjem u način i metode rada na istraživačkim zadacima uz upotrebu izvora informacija na različitim medijima
- rad s korisnicima (cirkulacija građe, preporuke za čitanje, pomoći u pronalaženju izvora informacija)
- poticanje čitanja i razvoj čitateljske kulture
- poučavanje informacijske i medijske pismenosti
- pohranu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe
- digitalizaciju knjižnične građe
- vođenje dokumentacije i prikupljanje statističkih podataka o poslovanju, knjižničnoj građi, korisnicima i o korištenju usluga knjižnice
- obavljanje drugih poslova sukladno propisima o knjižničnoj djelatnosti.
- školska knjižnica prikuplja statističke podatke o svome poslovanju i unosi ih u sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica pri Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu sukladno propisanim standardima
- uređivanja mrežnog mjesta školske knjižnice u sklopu mrežnog mjesta škole
- organizacija nastavnoga gradiva za e-učenje i otvorene obrazovne sadržaje
- samovrednovanje stručnog rada knjižnice

**3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI (2 sata+1 sat tjedno; 88,5 sati+44,5 sati=133 sati godišnje):**

**a) Kulturna i javna djelatnost** (2 sata tjedno = 88,5 sati)

- organizaciju, pripremu i provedbu kulturnih sadržaja kao što su: književni susreti i tribine, promocije knjiga, tematske i prigodne izložbe, filmske i video projekcije, dramske predstave, natjecanja u znanju, popularna predavanja za učenike i dr., uz prihvatanje autorskih prava

**b) Suradnja s drugim ustanovama** (1 sat tjedno = 44,5 sati)

- suradnju s kulturnim ustanovama koje ustrojavaju rad s djecom i mlađeži u slobodno vrijeme (amaterska kazališta, narodne knjižnice, arhivi, muzeji, kazališta, narodna sveučilišta i sl.) na lokalnoj razini i šire
- suradnju s kulturnim institucijama
- razvijanje svijesti o vrijednostima nacionalne kulture i kulturne baštine, posebno jezika, umjetnosti i znanosti te vrijednosti multikulturalnosti u društvu
- poticanje integracije kulturnih i javnih djelatnosti s nastavom različitih odgojno-obrazovnih područja
- promicanje općeljudskih vrijednosti i usklađivanje društveno-humanističkih vrednota s ciljevima odgojno-obrazovnoga programa
- sudjelovanje u izgradnji kulturnog ozračja škole
- suradnju sa strukovnim udrugama i srodnim institucijama

**4. STRUČNO USAVRŠAVANJE (2 sata tjedno, 89 sati godišnje):**

- Individualno stručno usavršavanje
- Kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća) – školska razina
- Skupno stručno usavršavanje: državna i županijska razina (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovnih djelatnika): Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, Loomen, CARNET, Hrvatska udruga školskih knjižnica HUŠK, Hrvatsko čitateljsko društvo, CSSU (Centar za stručno usavršavanje knjižničara), NSK, NCVVO, DKMK, izdavači, programi mobilnosti, strukovne udruge...)
- Edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa MetelWin



#### 5.4. Plan rada tajništva

<b><i>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</i></b>	
• Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa (eMatica, Registar zaposlenih u javnim službama, eMIO, ugovori o radu, sporazumi o ostvarivanju prava zaposlenika koji imaju ugovore o radu u dvije ili više škola), provođenje postupka raspisivanja natječaja za popunjavanje slobodnih radnih mesta	
• Izdavanje potvrdi i uvjerenja učenicima za razne potrebe	
• Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika	
• Primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte	
• Naručivanje materijala za čišćenje i održavanje prostorija školske zgrade te naručivanje hrane za školsku kuhinju	
• Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora i Vijeća roditelja	
• Izrada statističkih izvještaja, suradnja s učiteljima i stručnom službom škole	
	<b><i>Ukupno sati godišnje</i></b> <b>1776</b>
	<b><i>Godišnji odmor</i></b> <b>240</b>
	<b><i>Blagdan, neradni dani, subote i nedjelje</i></b> <b>912</b>
	<b><i>UKUPNO GODIŠNJE</i></b> <b>2928</b>

#### 5.5. Plan rada računovodstva

<b><i>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</i></b>	
• Uvođenje računa u knjigu ulaznih računa te plaćanje istih, saldakonti učenika, izrada računa i uplatnica, kontiranje i knjiženje dokumentacije, izrada računa i uplatnica, priprema materijala za Školski odbor	
• Obračun plaća	
• Unos vrijednosti računa energenata i vode te njihovu potrošnju u aplikaciju Informacijski sustav za gospodarenje energijom;	
• Izrada rebalansa finansijskog plana za 2023.g., izrada Finansijskog plana za 2024.g., izrada Plana nabave, izrada mjesecnog izvješća o utrošenim sredstvima za Županiju	
• Pripremanje planova i davanje uputa oko redovnog godišnjeg popisa (inventure), izrada Periodičnog obračuna 1.- 9. 2023., izrada Periodičnog obračuna 1.- 3. 2024.g, polugodišnji obračun 1.- 6. 2024.g.;	
• Izrada Završnog računa za 2023., zaključivanje poslovnih knjiga i otvaranje novih, izrada izvješća o Završnom računu za Školski odbor, Fiskalna odgovornost za 2023.g.	
	<b><i>Ukupno sati godišnje</i></b> <b>888</b>
	<b><i>Godišnji odmor</i></b> <b>120</b>
	<b><i>Blagdan, neradni dani, subote i nedjelje</i></b> <b>456</b>
	<b><i>UKUPNO GODIŠNJE</i></b> <b>1464</b>

## 5.6. Plan rad domara

<b><i>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</i></b>									
<b><i>SVAKODNEVNO</i></b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontrola kompletног školskog prostora</li> <li>• Kontrola unutar objekta - ispravnost električnih instalacija, stakala, vrata, slavina i vodovodnih instalacija....</li> <li>• Kontrola izvan objekta - otklanjanje oštećenja i onečišćenja (raslinje, metalne i druge izbočine, zaštitna žica, otpad, smeće i dr.)</li> <li>• Briga o otvaranju, zatvaranju i prozračivanju zgrada</li> <li>• Poslovi na održavanju školske zgrade i njenog inventara: izmjena i održavanje staklenih površina, popravci u sanitarnom prostoru, popravci i održavanje školskog namještaja, popravci i održavanje pomagala za nastavu i učila, popravci žbuke, keramičkih pločica, ličenje zidova, bojanje ograde, popravak i održavanje stolarije i dr.</li> <li>• Ostali poslovi po dogovoru s ravnateljicom, tajnicom i računovođom škole</li> <li>• Ostali poslovi po dogovoru s kuharicom i spremaćicama</li> </ul>									
<b><i>SEZONSKI I PO POTREBI</i></b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rukovođenje i briga o radu kotlovnice, kontrola kotlovnice, uočavanje kvarova i rukovanje kotlom</li> <li>• Rukovođenje i briga o toplinskim stanicama grijanja i hlađenja</li> <li>• Popravci i održavanje sredstava za nastavu te poslovi dopreme i otpreme sredstava</li> <li>• Popravci i zamjena brava, lokota, kvaka i dr.</li> <li>• Popravci i zamjena elektroinstalacija i rasvjetnih tijela</li> <li>• Održavanje i grijanje školskih prostorija, pravovremeno zagrijavanje prostorija škole, kontrola kotlovnice preko vikenda u zimskim mjesecima</li> <li>• Održavanje zelenih površina, živica i parka, ograde oko školskog parka i igrališta, redovita košnja trave, redovito održavanje golova i dječjeg igrališta</li> <li>• Čišćenje snijega i leda na prilazima škole, čišćenje vode</li> <li>• Tehnički poslovi vezani uz školske priredbe i manifestacije (izrada kulisa, pomoć pri ukrašavanju prostora, postavljanje razglosa)</li> <li>• Postavljanje zastave RH za državne blagdane i manifestacije</li> <li>• Pomoć dežurnim učiteljima na početku nastave i za vrijeme velikog odmora (dežurstvo na ulaznim vratima i u holu škole)</li> <li>• Poslovi inventure, dostava službenih pošiljki, nabava raznog materijala</li> </ul>									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;"><b><i>Ukupno sati godišnje</i></b></th><th style="text-align: right;"><b><i>888</i></b></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><b><i>Godišnji odmor</i></b></td><td style="text-align: right;"><b><i>120</i></b></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b><i>Blagdan, neradni dani, subote i nedjelje</i></b></td><td style="text-align: right;"><b><i>456</i></b></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b><i>UKUPNO GODIŠNJE</i></b></td><td style="text-align: right;"><b><i>1464</i></b></td></tr> </tbody> </table>		<b><i>Ukupno sati godišnje</i></b>	<b><i>888</i></b>	<b><i>Godišnji odmor</i></b>	<b><i>120</i></b>	<b><i>Blagdan, neradni dani, subote i nedjelje</i></b>	<b><i>456</i></b>	<b><i>UKUPNO GODIŠNJE</i></b>	<b><i>1464</i></b>
<b><i>Ukupno sati godišnje</i></b>	<b><i>888</i></b>								
<b><i>Godišnji odmor</i></b>	<b><i>120</i></b>								
<b><i>Blagdan, neradni dani, subote i nedjelje</i></b>	<b><i>456</i></b>								
<b><i>UKUPNO GODIŠNJE</i></b>	<b><i>1464</i></b>								

## 5.7. Plan rada spremaćica

<b><i>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</i></b>									
<b><i>SVAKODNEVNO</i></b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Čišćenje i održavanje čistoće u cijelom školskom prostoru (prilaz, ulaz u školu, školske učionice, kabinet, tajništvo, zbornica, ured ravnateljice, sanitarni čvorovi, hodnici, stubišta i druge prostorije škole)</li> <li>• Čišćenje dvorišta (metenje)</li> <li>• Redovita briga o cvijeću</li> <li>• Čišćenje i održavanje vrata, namještaja, prozorskih i ostalih stakala, zavjesa i dr.</li> <li>• Obilazak kompletног prostora škole pri dolasku u školu i dojava eventualnih šteta, problema</li> <li>• Dežuranje na ulazu</li> </ul>									
<b><i>SEZONSKI I PO POTREBI</i></b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generalno čišćenje matične i područnih škola tijekom učeničkih praznika</li> <li>• Ostali poslovi po nalogu ravnateljice i tajnice</li> </ul>									
<table border="1"> <thead> <tr> <th><i>Ukupno sati godišnje</i></th><th><i>MŠ 1776/PŠ 888</i></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Godišnji odmor</i></td><td><i>MŠ 240/PŠ 120</i></td></tr> <tr> <td><i>Blagdan, neradni dani, subote i nedjelje</i></td><td><i>MŠ 912/PŠ 456</i></td></tr> <tr> <td><b><i>UKUPNO GODIŠNJE</i></b></td><td><b><i>MŠ 2928/PŠ 1464</i></b></td></tr> </tbody> </table>		<i>Ukupno sati godišnje</i>	<i>MŠ 1776/PŠ 888</i>	<i>Godišnji odmor</i>	<i>MŠ 240/PŠ 120</i>	<i>Blagdan, neradni dani, subote i nedjelje</i>	<i>MŠ 912/PŠ 456</i>	<b><i>UKUPNO GODIŠNJE</i></b>	<b><i>MŠ 2928/PŠ 1464</i></b>
<i>Ukupno sati godišnje</i>	<i>MŠ 1776/PŠ 888</i>								
<i>Godišnji odmor</i>	<i>MŠ 240/PŠ 120</i>								
<i>Blagdan, neradni dani, subote i nedjelje</i>	<i>MŠ 912/PŠ 456</i>								
<b><i>UKUPNO GODIŠNJE</i></b>	<b><i>MŠ 2928/PŠ 1464</i></b>								

## 5.8. Plan rada kuharice

<b><i>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</i></b>									
<b><i>SVAKODNEVNO</i></b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poslovi planiranja nabave hrane za školsku kuhinju</li> <li>• Poslovi preuzimanja namirnica</li> <li>• Poslovi pripreme hrane prema školskom jelovniku</li> <li>• Podjela hrane učenicima u MŠ Čepić i PŠ Kršan te djelatnicima škole</li> <li>• Čišćenje prostora za pripremu hrane u matičnoj školi i PŠ Kršan</li> <li>• Pranje posuđa i prostora za podjelu hrane u matičnoj školi i PŠ Kršan</li> <li>• Poslovi dezinfekcije radnih površina i sredstava za rad u matičnoj školi i PŠ Kršan</li> <li>• Poslovi dnevнog obračuna i evidencije utroška hrane</li> <li>• Dogovor s ravnateljicom i tajnicom oko nabave hrane, izrade jelovnika i dr.</li> <li>• Redovita briga o zdravstvenoj ispravnosti hrane</li> </ul>									
<b><i>SEZONSKI I PO POTREBI</i></b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generalno čišćenje kuhinje i blagovaonice tijekom učeničkih praznika</li> <li>• Pranje i održavanje osobne radne odjeće, stolnjaka, krpa za pranje i brisanje i dr.</li> <li>• Redovita briga o obavljanju zdravstvenog pregleda od strane ZZJZIŽ</li> <li>• Priprema hrane i napitaka prigodom školskih manifestacija i posjeta gostiju</li> <li>• Ostali poslovi koji po naravi posla spadaju u rad kuhanice</li> </ul>									
<table border="1"> <thead> <tr> <th><i>Ukupno sati godišnje</i></th><th><i>1776</i></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Godišnji odmor</i></td><td><i>240</i></td></tr> <tr> <td><i>Blagdan, neradni dani, subote i nedjelje</i></td><td><i>912</i></td></tr> <tr> <td><b><i>UKUPNO GODIŠNJE</i></b></td><td><b><i>2928</i></b></td></tr> </tbody> </table>		<i>Ukupno sati godišnje</i>	<i>1776</i>	<i>Godišnji odmor</i>	<i>240</i>	<i>Blagdan, neradni dani, subote i nedjelje</i>	<i>912</i>	<b><i>UKUPNO GODIŠNJE</i></b>	<b><i>2928</i></b>
<i>Ukupno sati godišnje</i>	<i>1776</i>								
<i>Godišnji odmor</i>	<i>240</i>								
<i>Blagdan, neradni dani, subote i nedjelje</i>	<i>912</i>								
<b><i>UKUPNO GODIŠNJE</i></b>	<b><i>2928</i></b>								

## **5.9. Plan rada školskog liječnika**

Od ove školske godine Nastavni zavod za javno zdravstvo Istarske županije – Služba za školsku i adolescentnu medicinu koristi u svom radu novu aplikaciju pod nazivom „Terminko „ za naručivanje pacijenata na usluge koje pruža u nadležnoj školskoj ambulanti. Na web stranici škole nalazi se obavijest roditeljima o novoj aplikaciji te poveznicom na aplikaciju.

### **1. SISTEMATSKI PREGLEDI:**

- prije upisa u 1. razred
- 5. razred
- 8. razred (u svrhu profesionalne orientacije, početkom školske godine). Učenici i roditelji dobit će obavijest o točnom terminu uz napomenu da donesu svu medicinsku dokumentaciju, djeca dolaze na pregled sama ili u pratnji roditelja.

### **2. KONTROLNI PREGLEDI I NAMJENSKI PREGLEDI- kontinuirano, prema indikaciji**

#### **3. PROBIRI:**

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

#### **4. RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE POTREBE ILI OSLOBAĐANJA TZK-e**

Razrednici će uputiti roditelje koji smatraju da njihovo dijete ima bolesti ili stanja zbog kojih bi trebalo prilagoditi program TZK-e da se jave mailom ili telefonom u školsku ambulantu.

#### **5.RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PRIMJERENOOG OBLIKA ŠKOLOVANJA ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU- po potrebi**

#### **6.OBAVEZAN PROGRAM CIJEPLJENJA:**

- 1.r. MPR i POLIO ( u školskoj ambulanti s roditeljima)
- 8. r. DI -TE-POLIO (uz sistematski pregled)

#### **7.PREPORUČENO NEOBAVEZNO CIJEPLJENJE:**

- od 5. do 8. razreda dječaci i djevojčice mogu se dobrovoljno cijepiti uz prethodnu suglasnost roditelja HPV cijepivom (deveterovalentno cjepivo Gardasil 9)- u školskoj ambulanti po prethodnom dogovoru

#### **9.SAVJETOVALIŠNI RAD**

- razni problemi djece i mladih vezani za školu i zdravstveno stanje, konzultacije s učiteljima i stručnim suradnicima – kontinuirano

#### **10.ZDRAVSTVENI ODGOJ:**

Teme za učenike: Higijena usne šupljine i pravilno pranje zuba po modelu- 1.r.

Skrivene kalorije, pravilna prehrana- 3. r.

Promjene u pubertetu i higijena spolovila-5.r.

Spolnost i zdravlje- 8.r.

#### **11. SAVJETOVALIŠTE ZA SPOLNO ZDRAVLJE MLADIH**

- ponedjeljkom od 15 do 17 sati u ambulanti školske medicine. Predavanje na temu spolnog zdravlja u 8. razredu.

#### **12. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŠKOLSKOG OKRUŽENJA -- po potrebi uz pomoć HE i socijalne medicine našeg Zavoda)**

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

## 6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donošenje Školskog kurikula za šk.god. 2023./2024.</li> <li>• Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za 2023./2024.</li> <li>• Davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi</li> <li>• Raspravljanje i usvajanje tjednih zaduženja učitelja</li> </ul>	Ravnateljica i članovi Školskog odbora
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donošenje Finansijskog plana škole za 2024. godinu</li> <li>• Razmatranje odgojno-obrazovnog rada u školi te davanje prijedloga i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi</li> <li>• Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula</li> <li>• Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika</li> <li>• Školski razvojni plan</li> </ul>	Ravnateljica i članovi Školskog odbora
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finansijsko izvješće za 2023. godinu</li> <li>• Usvajanje izmjena i dopuna Kućnog reda škole</li> </ul>	Ravnateljica i članovi Školskog odbora
PO POTREBI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donošenje pravilnika i drugih općih akata</li> <li>• Nadziranje izvršavanja Godišnjeg plana i programa rada Škole</li> <li>• Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa</li> <li>• Razmatranje predstavki i prijedloga o pitanjima od interesa za rad škole</li> <li>• Primjedbe i prijedlozi za poboljšanje organizacije rada</li> </ul>	Ravnateljica i članovi Školskog odbora
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizacija izvanučioničke nastave u školskoj 2023./2024. godini</li> <li>• Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika</li> </ul>	Ravnateljica i članovi Školskog odbora
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza i prihvatanje Izvješća ravnatelja o radu škole</li> <li>• Materijalno-financijsko poslovanje škole za I. polugodište 2024. g. – izvješće</li> <li>• Organizacija rada ustanove u sljedećoj školskoj godini</li> <li>• Usvajanje rebalansa financijskog plana za 2024. godinu</li> </ul>	Ravnateljica i članovi Školskog odbora

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
RUJAN	<p><b>1. sjednica</b>  Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera s izmjenama i dopunama  Pravilnik o načinima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ  Pravilnik o načinu postupanja odg.obr. radnika šk. ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima  Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2023./2024  Razmatranje i predlaganje Školskog kurikula za šk.god. 2023./24.  Usvajanje Odluke o tjednim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika  Plan značajnih aktivnosti u školi do kraja listopada  Imenovanje koordinatora za provedbu nacionalnih ispita u 4. i 8.r.  Imenovanje članova Školskog tima za kvalitetu  Tekuća problematika (predlaganje izmjena i dopuna Kućnog reda škole- Školski tim za kvalitetu tijekom 1. polugodišta)</p>	Ravnateljica  Pedagoginja
STUDENI	<p><b>2. sjednica</b>  Osvrt na pregledanu pedagošku dokumentaciju ( e dnevnik, Matična knjiga, e matica)  Osvrt na realizaciju sadržaja Školskog kurikula i GPiP-a rada Škole te podsjetnik na aktivnosti do kraja I. polugodišta  Pravilnik o provedbi izvanučioničke nastave  Imenovanje Povjerenstava za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude za organizaciju školskih izleta i ekskurzija</p>	Pedagoginja Ravnateljica Učitelji
PROSINAC	<p><b>3. sjednica</b>  Osvrt na postignuća učenika tijekom 1. polugodišta  Prijeđlozi eventualnih pedagoških mjera  Izvješće o realizaciji aktivnosti predviđene Školskim kurikulom i Godišnjim planom i programom rada Škole  Natjecanja „Znanost mladima 2024.“ - imenovanje školskih povjerenstava za provedbu natjecanja  Izvještavanje o stanju sigurnosti učenika u školi, provedba preventivnih programa te mjere poduzete u cilju zaštite prava učenika do kraja 1. polugodišta  Prijedlog izmjena i dopuna Kućnog reda škole  Edukativno predavanje: Tema iz ŠPP-a</p>	Pedagoginja Ravnateljica Učitelji
VELJAČA	<p><b>4. sjednica</b>  Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula od početka 2. polugodišta  Nacionalni ispit u 4. i 8. razredu-kalendar provedbe te imenovanje voditelja ispitnih prostorija i dežurnih učitelja</p>	Razrednici Članovi UV Ravnateljica Pedagoginja Učitelji

	Plan aktivnosti do proljetnog odmora Tkuća problematika	
TRAVANJ	<p><b>5. sjednica</b></p> <p>Osvrt na provedbu nacionalnih ispita u 8.r. Plan aktivnosti do kraja nastavne godine Izvješća s održanih natjecanja <i>Znanost mladima 2024.</i> te ostalih održanih natjecanja, susreta i smotri Osvrt na realizirane aktivnosti školskog zavičajnog projekta Izvedbeni planovi i programi izleta i ekskurzije</p>	Ravnateljica Pedagoginja Učitelji Voditeljica projekta Iva Rukavina
LIPANJ	<p><b>6. sjednica:</b></p> <p>Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula Utvrđivanje uspjeha, vladanja i izostanaka učenika na kraju nastavne godine Odluka o nagradama učenika 8. razreda Utvrđivanje trajanja dopunskog nastavnog rada za negativno ocijenjene učenike Odlučivanje o žalbama učenika i roditelja ili staratelja na postignut uspjeh i izrečene pedagoške mjere sukladno općem aktu Škole Prijedlozi i utvrđivanje pedagoških mjer Osvrt na realizirane projekte u nastavnoj godini</p>	Ravnateljica Razrednici Pedagoginja Učitelji
SRPANJ	<p><b>7. sjednica:</b></p> <p>Uspjeh učenika na nakon dopunskog nastavnog rada Plan aktivnosti do godišnjeg odmora Izvještavanje o stanju sigurnosti učenika u školi u protekloj šk. godini, provedba preventivnih programa te mjere poduzete u cilju zaštite prava učenika (2. polugodište) Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine Izvješća o realizaciji svih oblika izvanučioničke nastave</p>	Razrednici Pedagoginja Učitelji

<b>KOLOVOZ</b>	<p><b>8. sjednica</b></p> <p>Rezultati nacionalnih ispita učenika 8.r. ( NCVVO)</p> <p>Kalendar rada Škole za 2024./25. šk. g.</p> <p>Ustroj razrednih odjela</p> <p>Predlaganje i imenovanje razrednika</p> <p>Razmatranje privremenih odluka o tjednim zaduženjima učitelja za 2024./25. šk. g.</p> <p>Osnivanje stručnih aktiva u školi</p> <p>Školski kurikul i Godišnji plan i program rada škole</p> <p>Organizacija odgojno-obrazovnog rada u školskoj godini 2024/25.</p> <p>Samovrednovanje rada škole</p>	Pedagoginja Ravnateljica Članovi UV
----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------

### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Sjednice Razrednih vijeća sazivaju u pravilu razrednici i predsjedavaju njima.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
<b>RUJAN ( 1. i 5. razred će imati 2 sjednice, ostali razredi 1 sjednicu)</b>	<p><b><u>svi 1. razredi i 5. razred</u></b></p> <p>Prijenos informacija o učenicima navedenih razrednih odjela. (socio-ekonomska struktura RO, specifičnosti pojedinih učenika, zdravstveno stanje učenika itd.)</p> <p><b><u>svi razredi</u></b></p> <p>Podaci o broju učenika u RO Utvrđivanje izbora učenika za izbornu, dodatnu i dopunsku nastavu te izvannastavne i izvanškolske aktivnosti te ostali podaci važni za GPP rada škole (prehrana učenika, učenici putnici, predstavnik učenika u Vijeće učenika, prijem roditelja i sl.) Plan izvanučioničke nastave u RO Prijedlozi individualiziranih kurikuluma za učenike koji se školuju po Rješenju o primjerenom programu obrazovanja Tkuća problematika u RO</p>	Pedagoginja Učiteljice RN razrednici predmetni učitelji, ravnateljica pedagoginja
<b>PROSINAC</b>	<p>Osvrt na postignuća i vladanje učenika tijekom prvog polugodišta Predlaganje i donašanje pedagoških mjera (u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera)</p> <p>Izvješće o napredovanju i poteškoćama učenika koji se školuju po Rješenju o primjerenom programu obrazovanja Realizacija sadržaja i aktivnosti RO do kraja 1. polugodišta Predlaganje odabira učenika za natjecanje «Znanost mladima» Osvrt na suradnju s roditeljima Tkuća problematika u RO</p>	razrednici predmetni učitelji, ravnateljica pedagoginja

<b>TRAVANJ</b>	Osvrt na postignuća učenika (s posebnim naglaskom na učenike s negativnim ocjenama) Savladavanje individualiziranih kurikuluma učenika s teškoćama Plan aktivnosti RO do kraja nastavne godine Tkuća problematika u RO	pedagoginja razrednici
<b>LIPANJ (2 sjednice)</b>	Zaključivanje ocjene iz vladanja na prijedlog razrednika  Zaključivanje ocjena na kraju 2. polugodišta i nastavne godine te utvrđivanje općeg uspjeha (na prijedlog razrednika) Predlaganje i donašanje pedagoških mjera (u skladu s Statutom škole) Individualizirani kurikulumi- izvješće o ostvarenosti ishoda učenika Izvješće o realizaciji planiranih sadržaja i aktivnosti u Školskom kurikulumu i GPP rada škole Osvrt na suradnju s roditeljima	razrednici, predmetni učitelji, pedagoginja, ravnateljica
<b>SRPANJ</b>	Utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog nastavnog rada	razrednici, predmetni učitelji, pedagoginja, ravnateljica

Napomena: Osim planiranih sjednica razrednih vijeća, razrednici, predmetni učitelji, pedagoginja i ravnateljica mogu izvanredno sazvati sjednicu razrednog vijeća za pojedini razredni odjel.

#### 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Razmatranje Školskog kurikula za školsku godinu 2023./2024.</li> <li>Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2023./2024.</li> <li>Osiguranje učenika od posljedica nesretnog slučaja za školsku 2023./2024.</li> </ul>	
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika</li> <li>Analiza realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula</li> </ul>	
II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prijedlog izmjena i dopuna Kućnog reda škole</li> </ul>	Ravnateljica i članovi Vijeća roditelja
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Školski razvojni plan</li> <li>Analiza realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikula</li> <li>Razmatranje prijedloga o pitanjima od interesa za rad školu</li> <li>Realizacija izvanučioničke nastave u školskoj 2023./2024. godini</li> <li>Izyješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika</li> </ul>	
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Razmatranje Izvješća o radu škole i uspjehu učenika za školsku 2023./2024. godinu</li> <li>Organizacija rada škole u sljedećoj školskoj godini</li> </ul>	

## 6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Konstituirajuća sjednica Prijeđlog programa rada VU za školsku godinu 2023./24. šk.god. Razmatranje prijedloga Školskog kurikula Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odg. i obr.	Ravnateljica, članovi Vijeća učenika, pedagoginja
XI.- XII.	Uključivanje u obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti O nacionalnim ispitima Prijedlozi izmjena Kućnog reda škole	
III.-IV.	Kršenje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanje ili eventualno sankcioniranje učenika, Aktualna problematika u školi-prijedlozi za poboljšanje stanja	
V.	Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj šk. godini?	

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

### **7.1. Stručno usavršavanje u školi**

#### **7.1.1. Stručna vijeća**

##### **Organizacija i plan rada po aktivima unutar škole**

**1. Aktiv učitelja razredne nastave** – sastaje se periodično, prati provedbu Kurikuluma, dogovara obilježavanja pojedinih značajnih datuma, organizira pripreme za natjecaje i natjecanja, dogovara se o školskim projektima

##### **Voditeljica: Mikela Banko Lukšić**

Plan rada aktiva razredne nastave:

1. dogovor oko izrade GIK-a za 1., 2., 3. i 4.r.
2. organizacija i dogovor oko Svečanog prijema prvašića
3. dogovor oko planiranja terenske nastave i školskog izleta
4. dogovori o organizaciji i provedbi obilježavanja značajnih datuma i različitih aktivnosti tijekom školske godine (realizacija unutar pojedinog RO)

**2. Aktiv društveno-humanističkog i jezičnog područja** – sastaje se periodično, prati provedbu kurikuluma, organizira pripreme za natjecanja, kulturne aktivnosti i manifestacije. (hrvatski jezik, likovna kultura, glazbena kultura, engleski jezik, talijanski jezik, povijest, vjerou nauk i TZK)

##### **Voditeljica: Dijana Franković**

1. organizacija obilježavanja Europskog dana jezika (učitelji engleskog, talijanskog i hrvatskog jezika)
2. aktivnosti vezane uz školski zavičajni projekt
3. planiranje izvanučioničke nastave i moguće korelativne veze
4. dogovori o organizaciji i provedbi obilježavanja značajnih datuma i različitih aktivnosti tijekom školske godine.

**3. Aktiv prirodoslovno-matematičke skupine predmeta** – sastaje se periodično , prati provedbu Kurikuluma, organizaciju natjecanja te međupredmetnu korelaciju. (matematika, priroda, biologija, kemija, fizika, geografija, tehnička kultura, informatika)

##### **Voditeljica: Dolores Pilaš**

1. planiranje izvanučioničke nastave i moguće korelativne veze
2. dogovor oko obilježavanja Dana sigurnog Interneta
3. aktivnosti vezane uz školski projekt
4. Klokan bez granica, Dabar - organizacija

### 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
<p><b>Pravilnici:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ (NN 82/19.)</li> <li>-Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (NN 94/15; izmjene od 28.12. 2016.)</li> <li>-Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN 1342/13.)</li> </ul>	Članovi UV	rujan	1
<p>Tema iz ŠPP-a: Vršnjačko nasilje – Robert Pavleković, dip. kriminolog PU IŽ</p>	Članovi UV	veljača	1

## **7.2. Stručna usavršavanja izvan škole**

### **7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini**

<b>Organizator usavršavanja</b>	<b>Namijenjeno</b>	<b>Vrijeme ostvarenja</b>	<b>Planirani broj sati</b>
AZOO	Ravnateljima, učiteljima i stručnim suradnicima	Prema Katalogu stručnih skupova	Određuje AZOO
Županijska stručna vijeća (aktivi)	Ravnateljima, učiteljima i stručnim suradnicima	Po pozivu voditelja ŽSV	Određuju voditelji

### **7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini**

<b>Organizator usavršavanja</b>	<b>Namijenjeno</b>	<b>Vrijeme ostvarenja</b>	<b>Planirani broj sati</b>
AZOO i MZO	Ravnateljima, učiteljima, stručnim suradnicima, pripravnicima, računovođa i tajnica	Prema Katalogu	Određuje AZOO i MZO

## **7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja**

<b>Organizator usavršavanja</b>	<b>Namijenjeno</b>	<b>Vrijeme ostvarenja</b>	<b>Planirani broj sati</b>
Nakladničke kuće, udruge	Svim učiteljima	Po pozivu	Određuju organizatori
Samostalno proučavanje stručne literature	Ravnateljima, učiteljima i stručnim suradnicima	Tijekom školske godine	Individualno određuje svaki djelatnik

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

### **8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti**

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
R U J A N	Svečani prijem prvašića (4.IX.)	Razredne učiteljice, ravnateljica, pedagoginja
	Dan Hrvatskog olimpijskog odbora (13.IX.) i Međunarodni dan pješačenja – terenska nastava u Labin i Rabac – susret s olimpijcem Valnerom Frankovićem u Sportskom centru Franjo Mileta i pješačenje trim stazom	Učiteljice TZK, EJ, HJ, GEO, MAT, INF, PRI, učitelj VJE, knjižničarka, učiteljice RN
	Posjet gradskom pčelinjaku u Labinu	
	Europski dan jezika (23.IX.) – terenska nastava u Rijeku	Učitelji jezičnog područja, razrednici
	Dan Istarske županije -obilježavanje 30 godina osnutka – predavanje na satima povijesti	Učitelj povijesti
L I S T O P A D	Prezentacija labinske škole rukometa „Kovarići“- za učenika mlađih razreda (29.IX.)	Adriana Prosenjak, sportska trenerica i
	Dječji tjedan (1. - 7.X.) - aktivnosti na SRO	učiteljice RN
	Dani zahvalnosti za plodove Zemlje (16.X.) – priprema kruha i sličnih slastica	Učiteljice RN, kuharica
	Tematsko predavanje za učenike 1. razreda: Pomozi medi Jurici - na putu do škole	Prometni policajac, djelatnica GDCK
	Olimpijadaučenika OŠ Labinštine – sportska natjecanja	Učiteljica TZK, razrednice
	Humanitarna akcija „Solidarnost na djelu“ (12.X.)	Razrednici i školski povjerenik GDCK Labin,
	Radionica: Poznajem li Crveni križ - V. ili VI. razredi	djelatnik GDCK Labin

	Mjesec knjige (15.X. – 15. XI.) - radionice, kvizovi u razrednim odjeljenjima	knjižničarka, učiteljica HJ, razredne učiteljice
	Književni susret u školi	Knjižničarka, učiteljice RN, učiteljica HJ
S T U D E N I	Literarni natječaj: Ca je Ča u Labinu - literarni natječaj i završna svečanost na čakavskom izričaju	Učiteljice RN, knjižničarka, učiteljica HJ
	Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.XI.- 15.XII.) – tematska predavanja, radionice, kviz u RO	Pedagoginja, učiteljica PRI i BIO, razrednice
	Međunarodni dan djeteta (20.XI.) – radionice na SRO i on line uključivanje u Festival prava djece	Razrednice, pedagoginja, knjižničarka
	Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju (18.XI.) – tematska predavanja u razrednim odjeljenjima, paljenje svijeća	Učitelj povijesti i HJ, knjižničarka
	Dabar - matematičko informatičko natjecanje	Učiteljice informatike i matematike
P R O S I N A C	Školski medni dan (7.XII.) – čitanje slikovnice i podjela mednog paketa	Učiteljica 1. razreda
	Tjedan solidarnosti (8.XII. – 15.XII.) - uključivanje u humanitarne aktivnosti	Aktivist CK, razrednice
	Edukacija učenika: iz ZO: Živjeti zdravo ( 2 školska sata) – VII. razred	Djelatnik GDCK Labin
	Edukacija učenika iz područja prevencije: Zdrav za 5. (VIII.r. - 8.XII.) Vršnjačko nasilje ( V., VI. i VII.r. - 8.XII.)	Robert Pavleković, dipl.kriminolog iz PUIŽ
	Dan dječje radosti – podjela paketa povodom Djeda Mraza, kulturno-umjetnički program	učiteljice RN, PB, učiteljica GK, TAL, knjižničarka
S I J E	Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanje zločina protiv čovječnosti (27.I.) – gledanje prigodnog filma u razrednom odjeljenju	Učitelj povijesti, učiteljica hrvatskoga jezika, knjižničarka

C A N J	„Znanost mladima“- školska, općinska, županijska natjecanja	Pedagoginja, učitelji RN i PN
V E L J A Č A	Dan sigurnijeg Interneta (13.II.) – radionice, predavanja u razrednim odjeljenjima	Učiteljice INF
	Pusne svečanosti – nastava pod maskama (13.II.) i sudjelovanje učenika PB u gradskom karnevalu	Svi razrednici i učiteljice PB
	Predavanje za sve roditelje : Vršnjačko nasilje 14.II.	Robert Pavleković, PUIŽ
	Tečaj prve pomoći ( 9 sati) i međuškolsko natjecanje (VII.r.)	Volonter GDCK Labin
O Ž U J A K	Mjesec hrvatskoga jezika (21.2.-17.III.) – radionica, tematska predavanja po razrednim odjeljenjima	Knjižničarka, učiteljica HJ
	Klokan bez granica – matematičko natjecanje	Učiteljica MAT, učiteljice RN
	Svjetski dan pripovijedanja – radionica pripovijedanja	Knjižničarka, učiteljica HJ, učiteljice RN
	Svjetski dan Down sindroma (21.III.) – šarene čarape	Pedagoginja, razrednice
	Dan narcisa (21.III.) – sudjelovanje u humanitarnoj akciji	Aktivist CK, razrednice, Udruga liga za borbu protiv raka dojke Labin
T R A V A NJ	Svjetski dan knjiga (23.IV.) – on line uključivanje u manifestaciju „Noć knjiga 2024“	Knjižničarka, učiteljica HJ
	Kazališna predstava u školi	Razrednice , knjižničarka

S V I B A N J	Literarni natječaj GDCK Labin – literarni radovi i završna svečanost  Radionica: Opasnosti i kodovi sigurnosti na vodi – III. razredi  Školski izleti i ekskurzije	Učiteljica HJ, učiteljice RN  Djelatnik GDCK Labin  razrednici
L I P A NJ / S R P A NJ	Dan škole - kulturno-umjetnički program, prezentacija projekata  Priredbe na kraju nastavne godine  Svečana podjela svjedodžbi osmašima Ljetni kamp prijateljstva „Duga“ - za učenike VI. razreda	Ravnateljica, svi djelatnici škole, vanjski suradnici  Razredne učiteljice  Razrednica 8. razreda Djelatnici GDCK Labin

#### **8.1.1. Izvanučionička nastava (posjeti, terenska nastava, škola u prirodi, izleti i ekskurzije)**

- Terenska nastava: Labin – Rabac, pješačenje povodom Međ. dana pješačenja, obilježavanje HOD-a (I. - VIII.r.)
- Terenska nastava Plomin Luka (VI. i VII. r.)
- Terenska nastava: Rijeka – Europski dan jezika (V. - VIII.r.)
- Terenska nastava: Rijeka ( opera) i Vinodol (VIII.r.)
- Kazališna predstava Pula/Rijeka (I. - IV.r.)
- Terenska nastava: Feštinsko kraljevstvo i Svetvinčenat (I. - IV.r.)

- Terenska nastava: Labin (I. - VIII.r. )- GL Labin (književni susret)
- Terenska nastava: Učka (I. – IV.r.)
- Terenska nastava: Vukovar (VIII. r.)
- Terenska nastava: Varaždin (IV. – VIII.r.)
- Terenska nastava: U posjetu OPG-u u Fajman ( V.-VIII.r.)
- Školski izlet: Lika (V. - VII.r.)
- Školska ekskurzija: Dalmacija (VIII.r.)

## **8.2. Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika**

### **8.2.1. Zdravstvena zaštita**

Zdravstvena zaštita učenika ostvaruje se u školi timskim radom u suradnji sa zdravstvenim djelatnicima. Cilj je promicanje zdravlja i zdravog načina života, usvajanje zdravih navika i redovne tjelesne aktivnosti. Očekivanja su usmjerena na to da učenici razumiju odnos higijene i osobnog životnog stila, čime se razvija odgovornost za vlastito zdravlje i okolinu.

#### **Izvršitelji:**

- školski liječnik iz Doma zdravlja Labin (u suradnji s obiteljskim liječnikom, epidemiologom i liječnicima odgovarajuće specijalnosti)
- epidemiologinja i nutricionista iz ZZJZIŽ
- odabrani doktori dentalne medicine
- volonteri GDCK Labin
- svi djelatnici škole
- djelatnici PUIŽ

**Ad1.) Plan i program rada školskog liječnika:** navedeno pod točkom 5.9. ovog plana

**Ad2.) Plan i program rada GDCK-a Labin**

#### **1. Prva pomoć :**

Prema Kurikulumu ZO (modul Živjeti zdravo) organizira se edukacija za učenike 7.r. kroz dva školska sata. Zainteresirani učenici mogu se nakon toga uključiti u tečaj prve pomoći 7. r u trajanju od 9 školskih sati (od listopada do veljače. Ekipa podmaltka Crvenog križa uključit će se u međuškolsko natjecanje ekipa podmaltka Crvenog križa sukladno vremeniku iz Kataloga natjecanja, susreta i smotra. Tečaj provodi instruktor prve pomoći, volonter GDCK Labin. Iva Rukavina.

### **2. Humanitarne aktivnosti:**

Tijekom školske godine provodit će se razne humanitarne aktivnosti u sklopu GDCK Labin kao npr. «Solidarnost na djelu 2023.», Dan ružičaste vrpce, Dan narcisa i sl. u kojima će se sakupljati novčana sredstva namijenjenih u humanitarne svrhe.

### **3. Promicanje ideje humanosti:**

Djelatnica GDCK Labin održat će sa učenicima V. i VI. razreda radionicu «Poznajem li Crveni križ» s ciljem upoznavanja učenika sa radom ove međunarodne humanitarne organizacije i s organiziranim humanitarnim djelovanjem. Osim toga, poticat ćemo naše učenike na uključivanje u literarni natječaj Crvenog križa uz promišljanje o humanim temama.

### **4. Ostali programi :**

Planira se projektni dan Crvenog križa koji bi bio koncipiran kao skup radionica za učenike nižih razreda kojima je cilj potaknuti djecu na sigurnost, suzaštitu, humanost i međugeneracijsku solidarnost. Radionice će biti koncipirane po razredima i to:

1. r.: Pomozi medi Jurici-na putu do škole
2. r.: Mišica Milica
3. r.: Opasnosti i kodovi sigurnosti na vodi
4. r.: Prva pomoć i realistični prikaz ozljeda

### ***Ad4.) Plan i program rada Policijske uprave IŽ***

- **Preventivno-edukativna slikovnica:** „Ne, ne idem!“- za učenike 1. razreda i roditelje (poučavanje djece da budu oprezna u komunikaciji s nepoznatim osobama u svrhu sprječavanja da postanu žrtve kaznenog djela te poticanje roditelja na osnaživanje odnosa povjerenja sa svojim djetetom radi stjecanja međusobnog povjerenja.

- **Sigurnost djece u prometu:** „Pomozi medi Jurici-“- za učenike 1. r.

- **Zdrav za 5 –** za učenike 8. razreda (prevencija ovisnosti o alkoholu, igara na sreću i podizanje razine svijesti o važnosti zaštite okoliša, biljnog i životinjskog svijeta) realizacija kroz dvije komponente (prevencija ovisnosti i eko radionica: zaštita okoliša)

- **Nasilje na internetu-** predavanje za učenike i roditelje

-**Vršnjačko nasilje-** predavanje za učenike, učitelje i roditelje

### **8.2.2. Prehrana učenika**

Škola omogućava svim učenicima prehranu u školskoj kuhinji za vrijeme boravka u školi. Pri sastavljanju jelovnika, vodi se računa o pravilnoj prehrani te o potrebama konzumiranja određenih namirnica važnih za rast i razvoj djeteta. Pri tom se uvažavaju prijedlozi i sugestije iz Zavoda za javno zdravstvo i školskog lječnika. Redovito se vrše obilasci školske kuhinje, uzimaju uzorci hrane, vode i s posuđa te se vodi računa o redovitoj dezinfekciji. Ove školske godine školsku marendu koristi ukupno 53 učenika od čega njih 32 iz Matične škole. U objema područnim školama, u školskoj kuhinji se hrane svi učenici.

Što se tiče prehrane u odjelima produženog boravka, obrok se priprema za ukupno 44 učenika i to 24 za odjel PB u Matičnoj školi te 20 obroka za odjel PB u Kršanu.

Škola je uključena u projekt *Školska shema* koji uključuje raspodjelu voća i povrća jednom tjedno tijekom cijele školske godine učenicima od 1. do 8. razreda te mlijeka i mliječnih proizvoda jednom tjedno najmanje 12 tjedana. Projekt financira Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju. U sklopu ovog projekta s učenicima polaznicima izvanastavne grupe Građanski odgoj i obrazovanje planira sei posjet poljoprivrednom gospodarstvu – OPG-u Fajman u Letaju koji se bavi proizvodnjom mlijeka i mliječnih proizvoda.

### **8.2.3. Socijalna zaštita učenika**

Socijalna zaštita učenika obavlja se timski. Nju provode svi djelatnici škole uz suradnju Centra za socijalnu skrb i policijskom postajom te lokalnom zajednicom, ovisno o potrebi i nastalim problemima (prijave o eventualnom zanemarivanju ili zlostavljanju učenika od strane odraslih ili vršnjaka, problemi u obitelji-alkoholizam i nasilništvo, maloljetnička delikvencija, loša materijalna situacija i sl.).

Škola postupa u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima te poduzima sve mjere zaštite učenika od bilo kakvih oblika nasilničkog ponašanja.

Što se tiče prijevoza učenika, za učenike putnike Istarska županija osigurava troškove prijevoza pri dolasku i odlasku iz škole. Svakodnevno dežurni učitelji vode brigu o učenicima putnicima te im dežurstvo završava nakon što su se svi putnici ukrcali na školski autobus.

### **8.2.4. Humanitarne aktivnosti**

Humanitarne aktivnosti provodit će se jednim dijelom u okviru satova RO i na nivou škole, a drugim dijelom u okviru programa Gradskog društva Crvenog križa Labin. Škola će se i nadalje uključivati u humanitarne aktivnosti Caritasa kao i na eventualne pristigle pozive za novčanu ili drugu pomoć bolesnima, materijalno ugroženima ili stradalima diljem Hrvatske.

Osim toga, uključit ćemo se u obilježavanje Dana ružičaste vrpce i Dana narcisa te ostale aktivnosti po pozivu GDCK Labin i ostalih humanitarnih udruga.

### **8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno – obrazovnih i ostalih radnika Škole**

Specijalistički pregledi obavljaju se u poliklinici po izboru za djelatnike čiji broj utvrđuje Ministarstvo.

Posebna pozornost pridaje se higijeni čitavog školskog prostora, posebice sanitarnih čvorova, blagovaonice i učionica.

### **8.4. Školski preventivni program**

Cilj preventivnih mjera je osvješćivanje spoznaja o vlastitim sposobnostima rješavanja problema, o razumijevanju poštovanja, o pomoći u životnim opredjeljenjima, o socijalnoj potpori, o motivaciji za zdrave stilove življenja, o poboljšanju kvalitete života, o pravilnom organiziranju slobodnog vremena te o kvalitetnoj ponudi športskih i drugih kreativnih sadržaja kroz redovnu nastavu i radioničke oblike rada i razgovora na SRO, predavanja i savjetovališta.

Svrha programa:

- osvijestiti štetnost ovisnosti za zdravlje
- identificirati učenike s rizičnim ponašanjem
- osigurati stručnu pomoć
- stvoriti ozračje povjerenja i suradnje
- postići da škola postane mjesto nulte tolerancije na nasilje

Područja djelovanja:

- rad s učenicima
- rad s učiteljima
- rad s roditeljima
- suradnja s institucijama sustava

Zadaće ŠPP-a su:

- poučavati učenike općim životnim vještinama s naglaskom na sprječavanju rizičnih oblika ponašanja (donošenje odluka, rješavanje problema, kritičko mišljenje, samopotvrđivanje, vještina komuniciranja, samopoštovanje, otpornost prema pritisku skupine, nošenje sa stresom, anksioznošću, sigurnost na Internetu, opasnost od računalnih igrica...)
- svestrano jačati osobnost mladih, konstantno ih upoznavati sa tekućom problematikom te upozoravati ih na loše strane života uz kvalitetno promicanje ljudskih vrijednosti
- uključivati u program, osim odgojno-obrazovnih radnika, i ostale čimbenike: zdravstvene radnike, socijalne službe, radnike MUP-a te ostale stručnjake po potrebi
- uz potporu lokalne zajednice osigurati predavanja stručnjaka i savjetovanja za učenike, roditelje i učitelje
- osigurati trajnu suradnju sa športskim klubovima i drugim udrugama koje promiču zdrav način života

#### **Ustrojstvo ŠPP-a:**

Prema ZOŠ-u osnovnom školom obuhvaćena su sva djeca, a time i njihovi roditelji.

ŠPP provodit će se u dva stupnja:

**1. PRIMARNA PREVENCIJA:** obuhvaća sve učenike škole, kao i rad u svim metodskim jedinicama u nastavnom procesu, na satu razrednog odjela, u radu izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti te rad u raznim udružama, klubovima mladih i sl.

**2. SEKUNDARNA PREVENCIJA:** obuhvaća učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja i učenike za koje se sumnja ili utvrđi da već uzimaju pojedina sredstva ovisnosti, a provode je stručna služba u školi, zdravstveni radnici, radnici Centra za socijalnu skrb i MUP-a, te drugi stručnjaci po potrebi.

### **Nositelji ŠPP-a:**

- Školsko povjerenstvo:

1. Mirela Vidak, ravnatelj
2. Nada Švraka, koordinator ŠPP-a
3. Sandra Novaković, učiteljica
4. Mirjana Rabar, učiteljica
5. predstavnici učenika ( 4 )
6. predstavnici roditelja ( 3 )

- svi članovi Učiteljskog vijeća

- vanjski suradnici- GDCK Labin, djelatnici policije, NZJZIŽ

U našoj školi sustavno se provode slijedeći preventivni programi:

1. program zlouporabe sredstava ovisnosti
2. program prevencije nasilja

### **Ad1.) PROGRAM ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI**

Suvremeno doba donosi sa sobom i sve veći broj ovisnika o različitim sredstvima ovisnosti (duhan, alkohol, marihuana, amfetamini, heroin, ovisnost o računalu, kladionici i dr.), a što je popraćeno različitim oblicima asocijalnog ponašanja. Činjenica da je broj ovisnika u porastu, posebice među mlađom generacijom, postavlja nas pred zadatak pravodobnog interveniranja odnosno osmišljavanja i provođenja Preventivnog programa protiv zlouporabe svih sredstava ovisnosti.

**Temeljni je cilj ŠPP-a** smanjiti interes djece i mladih za uzimanje sredstava ovisnosti (cigaretu, alkohol, drogu, lijekovi), ovisnost o računalu(računalne igrice, internetu, facebook), ovisnost o klađenju (igre na sreću, sportske kladionice i sl.) te uopće unapređivanje i zaštita zdravlja mladih.

Ovakav program ima za cilj i, između ostalog, omogućiti djetetu stvaranje pozitivne slike o sebi postavljanjem primjerenih zahtjeva kojima dijete može udovoljiti i tako doživjeti uspjeh te razviti samopoštovanje, pružiti pomoć u rješavanju kriznih situacija (neuspjeh u školi, raspad obitelji, smrt roditelja i sl.), prihvati različitost među djecom, otvoriti komunikaciju između učitelja i učenika, omogućiti samopotvrđivanje na društveno prihvatljiv način: organizirati slobodno vrijeme učenika ponudom raznolikih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, organizirati predavanja za učenike i roditelje o štetnosti droge i drugih oblika ovisnosti, ospasobiti učenike za samopomoć, samozaštitu, njegovati negativan stav prema ovisnostima – prvenstveno vlastitim ponašanjem.

## **Razrada aktivnosti ŠPP-a:**

Prevenciju u školi provode predmetni nastavnici, razrednici i stručni suradnik kroz nastavni program, satove razrednog odjela, kroz organiziranje slobodnog vremena djece te kroz rad s roditeljima učenika te vanjski suradnici.

### **Aktivnosti kroz nastavne predmete:**

**Hrvatski jezik:** kroz lektiru, filmsku i TV kulturu, izražavanje i stvaranje obrađuju se odnosi u obitelji, odgovornost za vlastite postupke, odrastanje, smisao postojanja, ljudskih vrijednosti i drugo. Kroz samostalan pismeni rad na određenu temu, učitelji mogu identificirati učenike koji imaju osobnih ili obiteljskih problema, a koji bi ih mogli dovesti u skupinu djece rizičnog ponašanja te na osnovu toga mogu na vrijeme intervenirati.

**Likovna kultura:** kroz likovno izražavanje i stvaranje, učenici iskazuju vlastitu osobnost, probleme. Pomnim praćenjem i analizom otkrivati učenike rizične skupine ponašanja. Tijekom rada učenika razvijati upornost u radu, preciznost, kreativnost, osjećaj za boje, estetske vrijednosti.

**TZK:** razvijati fizičku kondiciju kod učenika, motoriku, koordinaciju pokreta; razvijati zdravstveno-higijenske navike, poučavati ih očuvanju i unapređenju zdravlja, pravilnoj prehrani, zlouporabi lijekova.

**PiD:** poučavati učenike zdravom životu, govoriti o neprijateljima zdravlja, o negativnim pojavama koje ugrožavaju ljudsko zdravlje, razvijati ljubav prema prirodi i očuvanju prirode.

### **Priroda:**

**5. razred:** Disanje (Štetnost pušenja), Čovjek kao biološko biće, Pubertet i teškoće sazrijevanja, Alkohol, droga, pušenje, Zdrava prehrana, Zdrav život

**6. razred:** Zaštita zdravlja, Zaštita prirode i okoliša.

### **Biologija:**

**7.razred:** Problemi odrastanja, Spolnost, Zarazne bolesti, Negativno samopotvrđivanje preko pušenja i pijenja alkohola, Recimo DA zdravom životu, Ekološka svijest, Virusi – AIDS i hepatitis.

**8. razred:** Biološka ovisnost čovjeka i okoline, Spolni odnos, Štetno djelovanje nikotina, alkohola i droga, Tabletomanija, Bolesti organa za disanje i krvotoka, Spolne bolesti, Kako sačuvati zdravlje i život.

### **Kemija:**

**8. razred:** Lijekovi – važnost pravilne uporabe i doziranja, Što su antibiotici i analgetici, Što su sedativi.

**Vjerouauk:** ukazivati učenicima na pozitivne oblike ponašanja kao i pozitivna osjećanja prema drugima, pozitivnim metodama stimulacije motivirati učenike za rad i učenje, razvijati kod učenika osjetljivost na probleme drugih te poučavati ih nesebičnom pomaganju drugima.

#### **a. Rad s učenicima na satovima razrednog odjela:**

Osnovni cilj rada s učenicima jest naučiti ih što više životnih stvari o kojima ne čuju kroz nastavu. Izvori informacija iz kojih djeca crpe svoja znanja o važnim životnim pitanjima vrlo često su neadekvatni, premalo razgovaraju o tim stvarima s roditeljima pa bi im škola morala dati više odgovora na neka važna životna pitanja. Razrednici će analizirati odgojnu situaciju u svom odjelu i prema dobivenim rezultatima izvršiti konkretizaciju problema i planirati njihovo rješavanje.

Znakovi za pojačano djelovanje i individualno pomaganje djetetu su:

- neopravdano izostajanje s nastave

- smanjenje školskog uspjeha
- agresivnost
- povlačenje u sebe
- nedolično ponašanje
- otuđivanje imovine
- eksperimentiranje s duhanom, alkoholom, lijepilom
- promjene u obitelji (prinova, razvod, smrt..)

Posebice će na satovima razrednog odjela učenici učiti životne (socijalne) vještine:

- Opasnosti od računalnih igrica
- Sigurnost na Internetu
- Kako kontrolirati svoje emocije?
- Učenje i radne navike
- Mirno rješavanje sukoba
- Izbor škole i zanimanja
- Kako komuniciramo?
- Humani odnosi među spolovima
- Odnosi učenik-učitelj, učenik-učenik, učenik-roditelj
- Ovisnosti-zdravstveni odgoj
- Pubertet i adolescencija
- AIDS i druge zarazne spolne bolesti
- Odluke koje donosim
- Prihvaćam li različitosti?
- Jesmo li tolerantni?

#### **b. Organizacija slobodnog vremena:**

Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti pružaju mogućnost samopotvrđivanja djece u raznim područjima, potiču zdrave odnose među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti.

U našoj školi učenici mogu birati jednu ili više izvannastavnih aktivnosti prema vlastitom interesu i želji kao i izbornu nastavu te brojne izvanškolske aktivnosti ne samo na području ove općine već i šire. Zadatak je škole da redovito surađuje s voditeljima istih, prati postignuća učenika te pružanje podrške u dalnjim aktivnostima. Potrebno je, također, pravodobno intervenirati nadležne organe u slučaju registriranja neadekvatnog i neprihvatljivog prostora u kojem se okupljaju mladi (općina Kršan) kao i provjeravati obližnje kafiće poštuju li vlasnici zakonske propise o zabrani točenja alkohola i pridavanja duhanskih proizvoda maloljetnicima.

#### **c. Diskretni personalni zaštitni postupak:**

Provodit će se individualno ili u manjim skupinama za one učenike koji iskažu probleme u ponašanju, učenju ili već pripadaju rizičnoj skupini. Na osnovu analize odgojne situacije u svojim odjeljenjima, razrednici će sa stručnom službom razraditi program za svakog pojedinog učenika.

#### **Afirmacija karijere uspješnog roditeljstva:**

S roditeljima surađuju uglavnom razrednici i ostali predmetni nastavnici, kao i stručni suradnik i ravnatelj škole. Rad se organizira kroz individualne razgovore, roditeljske sastanke, predavanja, edukativne radionice. Osnovna područja edukacije i suradnje s roditeljima su: komunikacija s djecom (posebice u periodu puberteta i adolescencije), važnost utjecaja bračnih odnosa na psihosocijalni razvoj djeteta, zabrane i kazne u odgoju, kako organizirati slobodne vrijeme djece, djeca i mediji, nasilje preko interneta, dijete i novac, kako prepoznati

znakove uzimanja alkohola, duhana, droge te gdje potražiti pomoć ako roditelj posumnja da problem postoji.

**d. Suradnja s drugim ustanovama i institucijama:**

U odgojno-obrazovni proces integrira se i sudjelovanje vanjskih suradnika kao što su:

1. socijalni radnici
2. zdravstveni radnici
3. policija
4. predstavnici lokalne zajednice
5. voditelji izvanškolskih aktivnosti
6. i druge značajne osobe koje mogu kvalitetom svojega života i iskustvom utjecati na razmišljanje mladih (npr. aktivan sportaš, osobe s invaliditetom, uspješna mlada osoba isl.)

**7. Edukacija prosvjetnih djelatnika:**

U odgojno-obrazovnom procesu od velike je važnosti edukacija i usavršavanje radnika i to u vidu raznih radionica, stručnih aktivita, stručnih predavanja te savjetovanja. Na sjednici UV-a realizirat će se tematsko usavršavanje iz područja prevencije ( Vršnjačko nasilje)

**8. Materijalna uvjetovanost i didaktička opremljenost:**

Škola će realizacijom ovog programa u potpunosti iskoristiti već postojeća didaktička sredstva, a po potrebi nabavit će se i neka nova u skladu s materijalnim mogućnostima.

**Ad2.) PROGRAM PREVENCIJE NASILJA  
PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA**

Protokol se odnosi na preveniranje mogućih situacija povećanog rizika, kao i na postupanje u konkretnim situacijama sa ciljem zaštite djece, kao i svih djelatnika koji o njima skrbe u procesu odgoja i obrazovanja. Temelji se na odredbama *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi*, *Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji*, *Zakona o radu*, *Kaznenom zakonu*, na sadržaju i obavezama propisanim *Programom aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima* kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske 25. veljače 2004., ali i drugim podzakonskim aktima škole. On utvrđuje obveze i odgovornosti, kao i načine postupanja tj. što treba činiti ravnatelj, stručni suradnik, učitelj, učenik, drugi djelatnik škole ili roditelj ( skrbnik djeteta ). Protokol, kao dio Pravilnika o kućnom redu škole, treba biti izvješten na vidnom i svima dostupnom mjestu u školi.

O načinima i koracima postupanja svih sudionika u procesu odgoja i obrazovanja potrebno je upoznati učenike na satovima razrednika te roditelje na prvom roditeljskom sastanku svake školske godine ( po potrebi i češće ).

Protokol sadrži:

1. općeprihvaćenu definiciju nasilja;
2. postupanje škole u slučaju nasilja među djecom;
3. postupanje škole u slučaju običnog vršnjačkog sukoba;
4. postupanje škole u slučaju saznanja ili sumnje o nasilju u obitelji;
5. postupanje škole u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u školi ( učitelja, roditelja, drugih zaposlenika škole, nepoznatih osoba );
6. postupanje škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslim osobom u školi;

7. postupanje škole u slučaju nasilja prema djelatnicima škole od strane učenika škole
8. obrazac za dojavu nasilja
9. evidencija škole o sukobima i nasilju u školi
10. obrazac za opis događaja koji popunjava osoba koja je izazvala događaj.

Škola postupa prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

Svi su djelatnici, roditelji i učenici upoznati s odredbama ovog Pravilnika koji je dostupan i na mrežnim stranicama Škole.

Radi sprečavanja nasilja nad djecom, Škola postupa prema važećim Protokolima postupanja u slučaju nasilja (Protokol postupanja u slučaju nasilja među mladima, Protokol u slučaju nasilja u obitelji te u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece)

Ciljevi programa:

- Afirmacija pozitivnih vrijednosti
- Suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja
- Promicanje spoznaja o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih naprava
- Razvijanje samopoštovanja u učenika
- Pomoći učenicima u životnim opredjeljenjima
- Pozitivno provođenje slobodnog vremena učenika
- Promicanje raznovrsnih sportskih i drugih kreativnih sadržaja

Zadaće programa:

- Razvijanje partnerstva između škole i zajednice  
Nužno je uključiti roditelje i učenike u život škole, a posebno u preventivni program. Neizostavna je suradnja i koordinirano djelovanje sa svim relevantnim nadležnim tijelima i stručnim institucijama (MUP, Centar za socijalnu skrb, školski i obiteljski lječnik, i dr.). Učenicima je potrebno ponuditi aktivnosti za kreiranje slobodnog vremena i to ne samo od strane škole nego i organizacija koje djeluju na ovom području ili ih potaknuti da osnuju nove.
- Osigurati školu kao mjesto nulte tolerancije na nasilje  
Registrirati svako nasilničko ponašanje te postupiti u skladu za pravilnicima koji u školi reguliraju učeničko ponašanje. Omogućiti djeci stručnu pomoći u školi ili instituciju izvan škole koje se bave problematikom nasilja.

Plan aktivnosti:

- edukativni rad s učenicima koji provode učitelji u neposrednom odgojno-obrazovnom radu
- identifikacija nasilničkog ponašanja
- stvaranje pozitivne školske klime
- razvijanje komunikacijskih vještina
- korištenje kvalitetnih nastavnih metoda
- razvijanje otpornosti učenika na negativne pojave
- promicanje socijalnih, emocionalnih i moralnih kompetencija
- promicanje zdravih stilova života
- suradnja škole i roditelja kroz edukacije i savjetodavni rad
- radionice na satu razredne zajednice i roditeljskim sastancima

- individualni razgovori i konzultacije
- postojanje sandučića povjerenja
- praćenje rizičnog ponašanja učenika tijekom šk. god. (učenički dosje)
- o težim kršenjima kućnog reda škole obavijestiti Policijsku postaju i Centar za socijalnu skrb

Nositelji navedenih aktivnosti su: razrednici, učitelji, stručna služba i ravnateljica. U izvršavanje aktivnosti uključit će se učenici, roditelji, službe zdravstvene i socijalne zaštite, udruge u lokalnoj zajednici.

Učinkovito suzbijanje pojava nasilja zahtjeva:

1. Svi djelatnici odgojno-obrazovne ustanove dužni su utvrditi način postupanja u kriznoj situaciji (hitno dojaviti policiji i hitnoj medicinskoj pomoći o ugroženosti učenika ili zaposlenika)
2. Nužna je koordinirana suradnja svih nositelja programa te stručnih institucija koje se bave problemima mladih, kao i zdravstvenih ustanova i ustanova socijalne skrbi. O svim uočenim oblicima nasilja prema učenicima, učiteljima i roditeljima obvezno izvještavati.
3. Učitelji tjelesne i zdravstvene kulture dužni su o svim uočenim fizičkim ozljedama izvijestiti razrednika, stručne suradnike i ravnatelja, a oni liječnika školske medicine i centar za socijalni rad.
4. Svi razrednici i djelatnici sustavno prate sigurnosne pojave, prilike i stanja kako bi se uočeni problemi mogli učinkovito rješavati u suradnji s nadležnim organima, županijskim uredima i Ministarstvom prosvjete i športa.
5. O svakoj uočenoj rizičnoj pojavi i čimbeniku koji bi mogli dovesti do neprimjerenih oblika ponašanja i nasilja pismeno upozoriti nadležne institucije koje će svojim propisima pomoći u rješavanju problema za koji nije nadležna odgojno-obrazovna ustanova.

## **9. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

U ovoj školskoj godini obratit ćemo se Upravnom odjelu za obrazovanje, sport i tehničku kulturu IŽ, Općini Kršan te gospodarskim subjektima u zajednici sa sljedećim prijedlozima vezanim uz nabavku i opremanje škole:

- izgradnja i uređenje prostora za arhivsku građu prema važećim propisima
- saniranje temelja zgrade i uređenje okoliša Matične škole Čepić
- uređenje sportske dvorane u Čepiću (Općina Kršan)

U školi Čepić nemamo namjeru stati i čekati što će nam budućnost donijeti. Ono što neki smatraju nedostakom, a to se misli na mali broj učenika, naša je najveća prednost. Tako ćemo u ovoj školskoj godini, kontinuirano raditi na poboljšanju uvjeta za sve učenike i djelatnike škole. Po pitanju prehrane, također će se učiniti pomak u smislu bolje i zdravije prehrane.

Kako bi zadovoljili zahtjeve modernog društva te ispunili očekivanja svih učenika i njihovih roditelja, svi djelatnici Škole spremni su na još više rada, više osobnog i stručnog usavršavanje s jednim jedinim ciljem da svojim znanjem, iskustvom i enegijom omoguće učenicima svakodnevni boljšak i radosno napredovanje u školskim klupama.

## **10. PRILOZI**

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi
2. Godišnji izvedbeni kurikulumi razrednika
3. Individualni kurikulumi za učenike koji se školuje po primjerenom obliku školovanja
4. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18; 98/19; i 64/20., 151/22) i članka 60. Statuta Osnovne škole Ivan Goran Kovačić Čepić, a na prijedlog ravnatelja škole uz prethodnu raspravu na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 4. listopada 2023. godine donosi

### **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2023./2024. ŠKOLSKU GODINU**

**Ravnateljica škole:**

Mirela Vidak, dipl.uč.

**Predsjednica školskog odbora:**

Dolores Pilaš, prof.

u.z. Mikela Banko Lukšić, dipl.uč.

KLASA: 602-11/23-01/01

URBROJ: 2144-19-01-23-1

Purgarija Čepić, 4. listopada 2023.