

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA JESENICE
D U G I R A T

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



SADRŽAJ

1. PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI JESENICE	5
2. PODACI O UVJETIMA RADA	6
2.1. Podaci o upisnom području.....	6
2.2. Prostorni uvjeti.....	6
2.2.1. Unutrašnji školski prostori.....	6
2.2.2. Školska sportska dvorana.....	8
2.2.3. Plan obnove i adaptacije dogradnje izgradnje novih prostora.....	8
2.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja.....	9
3. PODACI O DJELATNICIMA ŠKOLE	
3.1. Podaci o učiteljima.....	10
3.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	12
3.3. Podaci o administrativno – tehničkom osoblju.....	12
4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	
4.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima I.-IV.	13
4.2. Podaci o učenicima i razrednim odjelima V.-VIII.	14
4.3. Primjereni oblik školovanja po odjelima i oblicima rada.....	15
4.4. Organizacija smjena.....	15
4.5. Dežurstva učitelja.....	16
4.6. Godišnji kalendar rada.....	17
4.7. Vanjsko vrednovanje	19
5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	
5.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima.....	21
5.2. Plan izvannastavnih aktivnosti I.-IV.....	22

5.3.	Plan izvannastavnih aktivnosti V.-VIII.	23
5.4.	Izborni predmeti u školi	24
5.5.	Dopunska nastava.....	26
5.6.	Dodatna nastava	27
5.7	Plan izvannastavnih aktivnosti.....	28
5.7.1	Školski sportski klub	28
5.7.2	Učenička zadruga.....	28
5.7.3	Klub mladih tehničara	29
5.8	Plan ekscurzije i škole u prirodi.....	29
6.	PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE	
6.1.	Kulturna i društvena djelatnost.....	30
6.2.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje.....	31
7.	PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	
7.1.	Godišnje/tjedno/zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole.....	32
7.2.	Podaci o zaduženjima ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	34
7.3.	Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima.....	34
8.	PLANOVI STALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	35
9.	PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	
9.1.	Plan rada Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i sata razrednika.....	36
9.2.	Plan rada Vijeća roditelja	37
9.3.	Plan rada Školskog odbora	38
9.4.	Plan rada ravnatelja	39
9.5.	Plan rada pedagoga	42
9.6.	Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila	47
9.7.	Plan rada knjižničara	49
9.8.	Plan rada Vijeća učenika	52
9.9.	Plan rada tajnika škole	53
9.10.	Plan rada računovođe škole	54

9.11.	Plan rada domara-kotlovničara	55
9.12.	Plan rada spremačica	56
9.13.	Godišnji plan i program produženog boravka	57
10.	Plan skrbi škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika.....	60
11.	Školski preventivni program	61

1. OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI JESENICE

Naziv škole:	Osnovna škola Jesenice Dugi Rat
Adresa škole:	Đački put 10
Županija:	Splitsko- dalmatinska
Telefonski broj:	021 / 734 - 625
Internetska pošta:	ured@os-jesenice-dugirat.skole.hr
Internetska adresa:	www os-jesenice-dugirat.skole.hr
Šifra škole:	17-449-001
Matični broj škole:	03114252
OIB:	97252661799
Upis u sudski registar (broj i datum):	Us-58/94 od 27.5.1994.
Škola vježbaonica za:	/
Ravnatelj škole:	Iva Petričević, prof.
Broj učenika:	443
Broj učenika u razrednoj nastavi:	229
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	214
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	1 prilagođeni program i 13 individualni pristup
Broj učenika u produženom boravku:	27+21+20
Broj učenika putnika:	143
Ukupan broj razrednih odjela:	22
Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	11
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	I: 8:00-13:10 II : 14:00 -19:10
Broj radnika:	56
Broj učitelja predmetne nastave:	30
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	7
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	/
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	/
Broj računala u školi:	50
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	11
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska blagovaonica/kuhinja:	1

2. PODACI O UVJETIMA RADA

2.1 Podaci o upisnom području

OŠ Jesenice pokriva prostorno upisno područje: Mutogras, Bajnice, Krilo, Suhi Potok, Sumpetar, Mali Rat, Orij, Dugi Rat, Duće-Luka, Duće – Glavica.

Svoj odgojno-obrazovni rad škola obavlja u priobalnom dijelu općine Dugi Rat u dužini od 9 km.

Školsko područje dobro je prometno povezano linijskim javnim prijevozom, a učenici dolaze u školu đačkim autobusom (ugovorenim prijevoznikom). SDŽ omogućuje da učenici koriste ovakav oblik prijevoza pri dolasku i odlasku iz škole. Svi učenici od I. do VIII. razreda, kojima je udaljenost od kuće do škole veća od 2 km, odnosno 5 kilometara imaju besplatan prijevoz.

Autobus ulazi u školsko dvorište, čime je pojačana sigurnost svih učenika (izbjegnut odlazak na magistralu), a i roditeljima olakšava brige dolaska i odlaska u školu. Od travnja 2018.godine uveden je i prijevoz za učenike koji stanuju u starom selu Jesenice. Minibus vozi do crkve sv. Roka (staro selo Jesenice) i prikuplja učenike iz starog sela kao i učenike koji stanuju na putu prema starom selu (iznad groblja i dalje).

2.2 Prostorni uvjeti

2.2.1 Unutrašnji školski prostori

Školska zgrada zajedno s dvorištem zauzima površinu od 5269 m². Građevinska bruto površina (GBP) iznosi:

GBP m ²	
prizemlje	1292
1.kat	1110
dvorana	826
UKUPNO	3228

Za izvođenje nastave i svih drugih oblika rada u školi se koriste sljedeći prostori:

A UNUTARNJI PROSTORI	
1. RAZREDNA NASTAVA	
-učionice	3x58 4x57
-kabineti	5x7 1x16
2. PREDMETNA NASTAVA	
-učionice	1x58 2x57 1x55
-informatička učionica	1x46
-spec. učionica fi-ke-bi + sprem.	1x56+9+12
-spec. učionica tehnički + sprem. <i>Napomena: zajedno sa fizikom</i>	1x68+8+7
-spec. učionica lik. i glaz. + sprem.	1x64
-kabineti	3x7 1x16
<i>Dodatne učionice:</i>	
-učionica za izvan nastavne aktivnosti	28
-izborna nastava	31
3. DRUŠTVENI PROSTORI	
PVN <i>+ pozornica</i>	270 + 52 (zajedno s hall-om)
Blagovaonica	36
Spremište uz PVN	14
Školska knjižnica (čitaonica, spremište, prostor knjižničara)	32+23
Školski hal	270 (zajedno s PVN-om)
4. PROSTORI ZA ORGANIZACIJU I KORDINACIJU RADA	
Nastavnička soba (zbornica)	50
Ravnatelj	13
Tajnik <i>zajedno s računovodstvom</i>	14
Stručna služba	14
Administracija	-
Psiholog	14
Sanitarije nastavnika	12
Spremište i arhiva	-
5. GOSPODARSKI PROSTORI	
KUHINJSKI POGON kuhinja, ulaz, garderoba, sanitarije zaposlenih, spremišta i komore, otpad, priprema, pranje i posluživanje hrane	-
ENERGETSKO TEHNIČKI BLOK	
Garderobe i sanitarije tehničkog osoblja	3
Radionica kućnog majstora	12
Opće gospodarsko spremište	-
Garderoba i sanitarije čistačica <i>zajedno sa spremištem sredstava za čišćenje</i>	2x5
Prostor za odlaganje smeća	-
Grijanje i ventilacija, priprema tople vode	26

-Za razrednu nastavu od I.-IV. razreda koristi se **7 učionica** s popratnim kabinetima.

- Za predmetnu nastavu od V.-VIII. razreda koristi se **8 učionica** s popratnim kabinetima.

- Učionica izborne nastave – 30 m²
- Informatička učionica – 45 m²
- Izvannastavna učionica - 27 m²

Škola ima ukupno 15 učionica, ali nisu sve adekvatnih dimenzija za održavanje nastave. Nedostaje običnih učionica i pripadajućih kabineta, a sve specijalizirane učionice su manje nego bi trebale biti. Također svi postojeći kabineti su manji nego je potrebno. Školska knjižnica je površine cca 32 m², te ima čitaonicu površine cca 23 m².

Škola ima malu kuhinju u istom prostoru gdje je i blagovaonica (površine cca 38 m²), a služi samo za odjele produženog boravka.

Škola ima sanitarne čvorove za učenike na svakom katu istočno od stubišta, i to ukupno za učenice 8 kabina i 8 umivaonika, te za učenike ukupno 6 kabina, 8 umivaonika, te 6 pisoara. Broj sanitarnih uređaja je uglavnom zadovoljavajući.

2.2.2. Školska sportska dvorana

Nova jednodijelna školska sportska dvorana otvorena je u lipnju 2023. Dvorana je sagrađena uz postojeću školsku zgradu. Sagrađeni objekt, veličine 826 m², sastoji se od sportskog borilišta (igrališta) 465 m² (dimenzije 16,18 m x 29,09 m x visina 7,90 m), dvije pripadajuće svlačionice s tuševima i pratećim sanitarnim čvorovima, dvije garderobe za trenere, kabineta za učitelja tjelesne i zdravstvene kulture, spremišta za sprave i ostave.

2.2.3. Plan obnove, adaptacije i dogradnje školskog prostora

U školskoj godini 2024./2025. planiramo sanaciju dotrajale ograde oko škole. Na ulaz u školsko dvorište postaviti ćemo automatsku rampu koja će dodatno osigurati slobodno kretanje učenika po školskom dvorištu.

Želimo urediti prostor na istočnom dijelu škole za potrebe učenika produženog boravaka ali i ostalim učenicima osigurati bolje uvjete rada i boravka u prostorima školskog dvorišta. Prostor pozornice opremiti ćemo interaktivnim stolom i postaviti stol za stolni nogomet kako bi učenicima razredne nastave koji čekaju prijevoz osigurali zanimljive aktivnosti.

Početkom rujna 2024. izradili smo idejno rješenje nadogradnje školske zgrade u svrhu prelaska u jednu smjenu.

Tijekom rujna Splitsko-dalmatinska županija opremila je našu školu s 18 novih laptopa. Ovim smo opremili učionicu izborne nastave i čitaonicu koja se nalazi u sklopu knjižnice.

2.3 Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

Red.Br	Naziv	m ²	Ocjena stanja
1.	Školsko igralište	1500	Zadovoljava
2.	Školsko dvorište	1457	Zadovoljava
3.	Zelene cvjetne površine	176	Zadovoljava

Svake školske godine nastojimo školski okoliš uljepšati na različite načine. Oko škole planiramo zasaditi ukrasno grmlje, postaviti drvene klupice za sjedenje i više košara za otpatke. I dalje će se učenici naše škole zajedno s učiteljima uključivati u akciju uređenja okoliša škole kao i prostora u školi (staklenik u atriju). Učitelji svakodnevnim dežurstvom u školskom dvorištu utječu na očuvanje našeg okoliša i školske zgrade. Oformili smo i eko patrole učenika 5. - 8. razreda koje se uključuju u čišćenje školskog dvorišta.

3. PODACI O DJELATNICIMA ŠKOLE

3.1 Podaci o učiteljima

3.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave

RB.	IME I PREZIME	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	MENTOR-SAVJETNIK
1.	Ana Ljubica	Dipl. učiteljica	VSS	/
2.	Martina Smoljo	Dipl. učiteljica	VSS	/
3.	Željana Vukasović	Dipl. učiteljica	VSS	/
4.	Nina Marunčić	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	/
5.	Matea Rogošić	Dipl. učiteljica	VSS	/
5.	Ivana Matijević	Dipl. učiteljica	VSS	/
6.	Dijana Krvavac	učiteljica	VŠS	/
7.	Nevija Lukin	Dipl. učiteljica	VSS	/
8.	Ana Luburić	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	/
8.	Dinka Ruščić	učiteljica	VŠS	/
9.	Diana Čagalj	učiteljica	VŠS	/
10.	Ines Kuzmanić	Dipl. učiteljica	VSS	/
11.	Daria Kalajžić	Dipl. učiteljica	VSS	/
12.	Gordana Dežulović	Dipl. učiteljica	VSS	/
13.	Ksenija Brahović	učiteljica	VŠS	/

3.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave

RB.	IME I PREZIME	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	PREDMET KOJI PREDAJE	MENTOR-SAVJETNIK
1.	Maja Ćurković	Prof.hrvatskog jezika I knjiž.	VSS	Hrvatski j	/
2.	Branka Gojsalić Jerčić	Mag.hrvatskog jezika I knjiž.	VSS	Hrvatski j.	/
3.	Renata Kovačić	Prof.hrvatskog jezika I knjiž.	VSS	Hrvatski j.	savjetnik
4.	Antonija Brstilo	Prof.likovne kulture	VSS	Likovna k.	/
5.	Marija Jurić	Prof.glazbene kulture	VSS	Glazbena k.	/
6.	Marta Barišić	Prof. engl. jezika I knjiž.	VSS	Engleski j.	/
7.	Darija Juričev	Prof. engl. I njemačkog jezika I knjiž.	VSS	Engleski j.	/
8.	Milena Kačunić	Prof. engl. I njemačkog jezika I knjiž.	VSS	Engleski j.	/
9.	Marin Popović	Mag. Edu.engleskog I njemačkog jezika I knj.	VSS	Engleski j.	/
10.	Jelena Skenderović	Prof. njemačkog I španjolskog jezika I knjiž.	VSS	Njemački j.	/
11.	Ivan Ćurlin	Mag.edu njemačkog I talijanskog jezika I knjiž.	VSS	Talijanski j.	/
12.	Ivana Jelaska	Prof.matematike I fizike	VSS	Matematika-Fizika	/
13.	Dragica Debak	Prof. matem.i informatike	VSS	Matematika	/
14.	Mila Pešić	Prof. matematike I fizike	VSS	Matematika-Fizika	/
15.	Hrvoje Bezmalinović (zamjena za M. Pešić)	Dipl.ing.građevine	VSS	Matematika-Fizika	/
16.	Marija Vuletić	Prof. biologije i kemije	VSS	Priroda Biologija	/
17.	Branka Bečić	Prof.biologije I kemije	VSS	Kemija	/
18.	Antonija Balić	Mag.edu.biol. I kemije	VSS	Biologija Kemija	/
19.	Marijana Banovec	Prof. lat. jezika I prof. povijesti	VSS	Povijest	/
20.	Barbara Nazor Stričević	Mag. povijesti	VSS	Povijest	/
21.	Mate Mimica	Sveuč. prvostupnik	VŠS	Geografija	/

	(zamjena za B. Rimac	geografije			
22.	Slavica Grgat	Mag.edu. geografije	VSS	Geografija	/
23.	Hrvoje Baričić	Prof. povijesti I geografije	VSS	Geografija	/
24.	Branka Zemunik	Prof. informatike I tehničke kulture	VSS	Tehnički-Informatika	/
25.	Ivana Ora	Prof. informatike I tehničke kulture	VSS	Informatika	/
26.	Lana Tomaš	Dipl. učitelja razredne nastave	VSS	Informatika	/
27.	Ante Nazor	Prof.TZK	VSS	TZK	/
28.	Ante Tokić	Mag.kineziologije	VSS	TZK	/
29.	Darija Mladin	Dipl.kateheta	VSS	Vjeronauk	/
30.	Ana Vilić	Dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	/
31.	Žarka Šljivić	Dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	/

3.1.3 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

RB.	IME I PREZIME	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	POSLOVI I ZADACI	MENTOR-SAVJETNIK
1.	Iva Petričević	Prof. fizike i informatike	VSS	ravnateljica	mentor
2.	Mirka Ivanišević	Prof. pedagogije	VSS	pedagog	/
3.	Ivana Belamarić	Prof. edukacijske rehabilitacije	VSS	rehabilitator	/
4.	Ivan Fistanić	Dipl.knjižničar i prof. HJ	VSS	knjižničar	/

3.2 Podaci o administrativno - tehničkom osoblju

RB.	IME I PREZIME	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	POSLOVI I ZADACI
1.	Ana Brničević	dipl.pravnik	VSS	tajnica
2.	Andro Katušić	ekonimist	VŠS	računovođa
3.	Anka Žilić	čistačica	NKV	spremačica
4.	Ljuba Kremenjaš	čistačica	NKV	spremačica
5.	Sanja Kraljević	kuhar	SSS	spremačica
6.	Mira Kapuralić	čistačica	NKV	spremačica
7.	Sandra Katušić	obučar.-galant. tehničar	SSS	spremačica
8.	Tonći Tomić (zamjena za G.M.)	građevinski tehničar	SSS	domar

4.ORGANIZACIJA RADA

4.1 Podaci o učenicima i razrednim odjelima od I. - IV.

RAZRED	BROJ UČENIKA					IME I PREZIME RAZREDNIKA
	UK.	M	Ž	S TEŠKOĆAMA	PUTNICI	
I.a	13	4	9		7	Ana Ljubica/Martina Smoljo
I.b	13	6	7		7	Željana Vukasović
I.c	27	17	10		0	Nina Marunčić
I	53	27	26		14	
II.a	22	15	7		4	Ivana Matijević
II.b	19	7	12		6	Dijana Krvavac
II.c	21	8	13		0	Nevija Lukin
II	62	30	32		10	
III.a	20	8	12		7	Dinka Ruščić
III.b	22	8	14	1 PP+ 1 IP	10	Diana Čagalj
III.c	20	15	5	1 IP	0	Ines Kuzmanić
III	62	31	31		17	
IV.a	28	15	13	1 ops	16	Gordana Dežulović
IV.b	24	6	18		9	Ksenija Brahović
IV	52	21	31		25	
I.-IV.	229	109	120	4 IP + 1 PP	66	

4.2 Podaci o učenicima i razrednim odjelima od V.-VIII.

RAZRED	BROJ UČENIKA					IME I PREZIME RAZREDNIKA
	UK.	M	Ž	S TEŠKOĆAMA	PUTNICI	
V.a	17	7	10		5	Barbara Nazor Stričević
V.b	19	9	10		9	Darija Juričev
V.c	18	7	11		2	Marta Barišić
V.	54	23	31		16	
VI.a	20	12	8	2 ops	5	Branka Zemunik
VI.b	21	11	10	1 ops	14	Ivana Ora
VI.c	20	13	7	2 IP + 1 ops	10	Marija Jurić
VI.	61	36	25	2 IP + 4 ops	29	
VII.a	22	11	11	1 IP	7	Maja Ćurković
VII.b	19	6	13	1 IP	10	Branka Gojsalić
VII.c	18	5	13	1 ops	10	Ivana Jelaska
VII.	59	22	37	2 IP + 1 ops	27	
VIII.a	21	13	8	3 IP	7	Renata Kovačić
VIII.b	19	12	7	2 IP+1 ops	6	Milena Kačunić
VIII.	40	25	15	5 IP + 1 ops	13	
V.-VIII.	214	106	108	9 IP + 6 ops	85	
I.-VIII.	443	215	228	17 IP+1PP+6ops	110	

4.3 Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Po prilagođenom programu i individualiziranom pristupu u radu rade učenici od I.-VIII. razreda koji imaju rješenje Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece i predlaganje primjerenog oblika školovanja učenika s posebnim potrebama.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Redoviti uz individualizirane postupke	1	0	2	1	1	4	3	5+2ops	19
Redoviti uz prilagodbu sadržaja	0	0	1	0	0	1	0	0	2
Ukupno	1	2	3	1	1	5	3	5+2ops	21

4.4 Organizacija smjena

Nastava u Osnovnoj školi Jesenice Dugi Rat odvija se u dvije smjene zbog prostornih uvjeta. Raspored razrednih odjela po smjenama:

A SMJENA: - 1.a, 2.a, 3.a, 4.a, 5.a, 5.c, 6.a, 6.c, 7.a i 8.a
8:00h – 13:10h i 14:00h – 19:05h

B SMJENA: - 1.b, 2.b, 3.b, 4.b, 5.b, 6.b, 7.b, 7.c i 8.b
14:00h – 19:10h i 8:00h – 13:10h

Produženi boravak: -1.c, 2.c i 3.c
7:30h-16:30h

Nastavni sat traje 45 minuta i za njegova trajanja treba voditi računa o kulturnom suodnosu i toleranciji učitelja prema učeniku. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor traje 15 min. Veliki odmor je poslije trećeg sata. Nakon trećeg sata učenici, ostavivši svoj pribor u kabinetu, izlaze u školsko dvorište gdje se druže, jedu dnevni obrok i sl. Otpatke od marende treba baciti u koševе koji su postavljeni u dvorištu. Po izlasku učenika na veliki odmor, učitelji zatvaraju kabinet. U školi je organiziran petodnevni radni tjedan. I. i II. smjena izmjenjuju se tjedno.

Po završetku nastave učenicima se preporuča da se u školskom prostoru mogu zadržavati s opravdanim razlozima i poslovima. Izvan škole izbjegavati zaustavljanja s osobama sumnjiva ponašanja.

U svakom razrednom odjelu bira se razredno rukovodstvo koje čini predsjednik razreda, njegov zamjenik i blagajnik. Ovo tijelo čini sustav učeničkog vijeća.

Učenici se trebaju pažljivo odnositi prema školskoj imovini i imovini drugih te uopće prema svom okruženju.

Obveza učenika je ponašati se kulturno prema ostalima, osobito starijim osobama u školi i izvan nje. Važno je pozdravljanje odraslih i pravilno obraćanje učiteljima i svakoj starijoj osobi.

ZABRANJENO JE

- u školu unositi zapaljiva sredstva kao i sve što nije vezano za nastavni proces ili ga može ometati!
- upotrebljavati mobitel za vrijeme nastavnih satova osim uz dozvolu nastavnika !

Odgojno-obrazovni rad realizira se u okviru smjena, osim izborne nastave koja se dijelom organizira u suprotnoj smjeni.

Za vrijeme odvijanja odgojno-obrazovnog rada, organizirano je dežurstvo učitelja i pomoćno-tehničkog osoblja.

Razvojno-pedagoška služba Škole, u okviru neposrednog odgojno-obrazovnog dnevnog rada od 6 sati ravnomjerno radi u obje smjene, (8-14 sati odnosno 13 – 19.10 sati).

4.5 Dežurstva učitelja

Dežurstvo obavljaju po dva ili tri učitelja predmetne nastave i jedna ili dvije učiteljice razredne nastave prema rasporedu dežurstva koje određuje ravnatelj. U sklopu tog zaduženja učitelji vode brigu o ulasku i izlasku učenika iz škole, ponašanju učenika za vrijeme velikih odmora, o učenicima putnicima i drugim zaduženjima dežurnog učitelja utvrđenima Kućnim redom Škole. Pomoć u dežurstvu za vrijeme malih i velikih odmora učiteljima pruža i pomoćno osoblje koje dežura na ulazu u školu i prostorima oko sanitarnih čvorova. Dežurnih učenika nema. Spremačice vode bilješke o dolasku autobusa i strankama u školi. U slučaju problema ili neprimjerenoga ponašanja pojedinih učenika u tijeku vožnje domar izvješćuju ravnatelja i razrednika.

RASPORED DEŽURSTVA		
	A jutro	B popodne
PONEDJELJAK	R.Kovačić, M.Vuletić, N.Lukin i I.Kuzmanić	B.Bečić, S.Grgat i K.Brahović
UTORAK	H.Baričić, A.Tokić, B.N.Stričević, I.Matijević	M.Jurić, M.Kačunić, M.Banovec i D.Čagalj
SRIJEDA	M.Mimica, Ž.Šljivić i N.Marunčić i D.Ruččić	B.G.Jerčić, D.Juričev i D.Krvavac
ČETVRTAK	D.Debak, D.Mladin, I.Ora i M.Smoljo	I.Jelaska, B.Zemunik, A.Brstilo i A.Nazor
PETAK	M.Barišić, H.Bezmalinović, A.Balić i G.Dežulović	M.Čurković, M.Pešić i Ž.Vukasović

	B jutro	A popodne
PONEDJELJAK	I.Jelaska, S.Grgat, N.Lukin i K.Brahović	M.Barišić, H.Bezmalinović i A.Ljubica
UTORAK	B.G.Jerčić, M.Jurić, I.Kuzmanić i D.Krvavac	M.Vuletić, A.Tokić, D.Mladin i D.Ruščić
SRIJEDA	M.Ćurković, B.Bečić, A. Brstilo i Ž.Vukasović	M.Mimica, Ž.Šljivić, I.Matijević
ČETVRTAK	M.Kačunić, M.Pešić, D.Juričev i N.Marunčić	H.Baričić, D.Debak, A.Balić i A.Vilić
PETAK	M.Banovec, B.Zemunik, A.Nazor i D.Čagalj	R.Kovačić, B.N.Stričević, I.Ora i G.Dežulović

4.6 Godišnji kalendar rada

Nastava počinje 9. rujna 2024. godine, a završava 13. lipnja 2025. godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište će trajati od 9. rujna do 20. prosinca 2024., a drugo će trajati od 7. siječnja do 13. lipnja 2025. godine.

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	BROJ RADNIH DANA	BROJ NASTAVNIH DANA
Prvo polugodište = 9.9. – 20.12. Prvi dio zimskog odmora = 23.12. – 6.1.	IX.	21	16
	X.	23	23
	XI.	19	19
	XII.	20	15
Drugo polugodište = 7.1. – 13.6. Drugi dio zimskog odmora = 24.2. – 28.2. Proljetni odmor = 17.4. – 21.4.	I	21	19
	II.	20	15
	III.	21	21
	IV.	21	19
	V.	20	20
	VI.	20	10
UKUPNO:		206	177

Nenastavni dani u OŠ Jesenice:

➤ **2. svibnja 2025.**

Dan škole je nastavni dan i obilježiti će se 30. travnja 2025.

Ako škola ne ostvari propisani Godišnji plan i program rada i propisani broj nastavnih tjedana, nastavna godina može se produljiti odlukom županijskog ureda nadležnog za obrazovanje, uz prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja nakon 13. lipnja 2025. godine.

GODIŠNJI KALENDAR RADA

POLUGODIŠTE	MJESEC	BROJ			BLAGDANI I NERADNI DANI	OBILJEŽAVA- NJE BLAG- DANA I DRŽA- VNIH PRAZNIKA
		DANA	RD	NRD		
I. 9. 9. 2024. 20. 12. 2025.	IX.	30	21	16	9	-
	X.	31	23	23	8	-
	XI.	30	19	19	11	Svi sveti Dani sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	31	20	15	11	Božić Sveti Stjepan
UKUPNO: I.	4	122	83	73	39	
II. 9. 1. 2021. 18. 6. 2021.	I.	31	21	19	10	Nova godina Sveta tri kralja
	II.	28	20	15	8	-
	III.	31	21	21	10	
	IV.	30	21	19	9	Uskrs Uskrsni ponedjeljak
	V.	31	20	20	11	Praznik rada Dan državnosti
	VI.	30	20	10	10	Tijelovo Dan antifašističke borbe
	VII.	31	23	0	8	-
	VIII.	31	19	0	12	Dan pobjede i domovinske zahvalno- sti Blagdan Velike Gospe
UKUPNO: II.	8	243	165	104	78	
UKUPNO: I. i II.	12	365	248	177	117	

BLAGDANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

1. siječnja	Nova Godina
6. siječnja	Sveta tri kralja
20. ožujka	Uskrs
21. travnja	Uskrsni ponedjeljak
1. svibnja	Praznik rada
30. svibnja	Dan državnosti
19. lipnja	Tijelovo
22. lipnja	Dan antifašističke borbe

5. kolovoza	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15. kolovoza	Blagdan Velike Gospe
1. studenoga	Svi sveti
18. studenoga	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. prosinca	Božić
26. prosinca	Sveti Stjepan

4.7 Vanjsko vrednovanje

Vanjsko vrednovanje u školi koje provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja pruža informacije o:

- postizanju ciljeva obrazovanja
- kvaliteti poučavanja
- postignućima i standardima
- razvoju učenja i poučavanja.

Cilj vanjskog vrednovanja je prikupiti i analizirati podatke koji služe donošenju odluka u obrazovanju na nacionalnoj i lokalnoj razini, te doprinose unapređenju obrazovanja. U ovoj školskoj godini 2024./2025. planirano je provođenje nacionalnih ispita za učenike osmih razreda i četvrtih razreda u svim osnovnim školama.

Učenici **četvrtoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematike i Prirode i društva.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
	ponedjeljak, 10. ožujka 2025. 9:00	utorak, 11. ožujka 2025. 9:00	srijeda, 12. ožujka 2025. 9:00	petak, 14. ožujka 2025. 9:00

Učenici **osmoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti.

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	PRVI STRANI JEZIK	MATEMATIKA
	ponedjeljak, 17. ožujka 2025. 9:00	utorak, 18. ožujka 2025. 9:00	srijeda, 19. ožujka 2025. 9:00	petak, 21. ožujka 2025. 9:00
	BIOLOGIJA	FIZIKA	KEMIJA	
	ponedjeljak, 24. ožujka 2025. 9:00	srijeda, 26. ožujka 2025. 9:00	petak, 28. ožujka 2025. 9:00	
	GEOGRAFIJA		POVIJEST	
	utorak, 1. travnja 2025. 9:00		četvrtak, 3. travnja 2025. 9:00	

*Češki jezik, Mađarski jezik i književnost, Srpski jezik i Talijanski jezik

Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

CI SDŽ u suradnji s NCVVO provodi projekt "Identifikacija darovitih učenika u području matematike" za učenike 4. razreda. Cilj projekta je identificirati potencijalno darovite i visokomotivirane učenike te im omogućiti podršku u njihovom cjelovitom razvoju.

5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE 2024. – 2025 .

Raspored sati po kojem će raditi Škola izrađen je po pedagoškim načelima uvažavajući posebnosti organizacije rada Škole i Kurikuluma Škole te pedagoškog standarda.

Tijekom godine postoji mogućnost promjene rasporeda, a u cilju kvalitetnijega izvođenja korelacijsko-integracijskih sadržaja i sadržaja terenske nastave i izvanučioničnih sadržaja. Na promjenu rasporeda utjecat će i povremene promjene u blok sate što ovisi o korelacijskim planiranjima učitelja. Učenici i roditelji uvijek će pravovremeno biti obaviješteni o eventualnim promjenama. Do promjene rasporeda sati može doći i zbog objektivnih razloga dolaska novih učitelja koji rade na više škola, a koji tijekom školske godine mogu zamjenjivati učitelje koji su privremeno odsutni zbog bolovanja ili drugog razloga. Raspored se može mijenjati i na kraju nastavne godine u svrhu ostvarenja propisane satnice i nadoknade sati onih predmeta koji tijekom nastavne godine zbog objektivnih razloga nisu mogli ostvariti satnicu.

Ostvarenje planiranih sati prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (e-dnevnik).

5.1 Godišnji fond sati redovne nastave po razredima i predmetima

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO ODJELIMA PREDMETNE NASTAVE											
	5. a	5. b	5. c	6. a	6. b	6. c	7. a	7. b	7. c	8. a	8. b	Ukupno
Hrvatski jezik	180	180	180	180	180	180	144	144	144	144	144	1800
Likovna kultura	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	396
Glazbena kultura	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	396
Engleski jezik	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	1188
Matematika	144	144	144	144	144	144	144	144	144	144	144	1584
Priroda	54	54	54	72	72	72	-	-	-	-	-	378
TZK	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	792
Biologija	-	-	-	-	-	-	72	72	72	72	72	360
Kemija	-	-	-	-	-	-	72	72	72	72	72	360
Fizika	-	-	-	-	-	-	72	72	72	72	72	360
Povijest	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	792
Geografija	54	54	54	72	72	72	72	72	72	72	72	738
Tehnička kultura	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	396
Informatika	72	72	72	72	72	72	-	-	-	-	-	432
UKUPNO: 5.-8.	864	864	864	900	900	900	936	936	936	936	936	9972

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO ODJELIMA RAZREDNE NASTAVE											
	1. a	1. b	1. c	2. a	2. b	2. c	3. a	3. b	3. c	4. a	4. b	Ukupno
Hrvatski jezik	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	1980
Likovna kultura	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	396
Glazbena kultura	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	396
Engleski jezik	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	792
Matematika	144	144	144	144	144	144	144	144	144	144	144	1584
Priroda i društvo	72	72	72	72	72	72	72	72	72	108	108	864
TZK	108	108	108	108	108	108	108	108	108	72	72	1116
UKUPNO: 1.-4.	648	648	648	648	648	648	648	648	648	648	648	7128

5.2 Izvannastavne aktivnosti I. – IV. Razreda

BR	NAZIV AKTIVNOSTI	SATI GODIŠNJE	RAZRED	VODITELJ
1.	Mali poduzetnici	35	2.b	Dijana Kravac
2.	Mali matematičari	35	4.b	Ksenija Brahović
3.	Čitalačka skupina	35	2.c	Nevija Lukin
4.	Dramska skupina	35	3.a	Dinka Ruščić
5.	Mali kreativci	35	1.b	Željana Vukasović
6.	Mali kreativci	35	2.a	Ivana Matijević
7.	Mali volonteri	70	1.-4.razreda	Ana Vilić
8.	Dramska skupina	35	3.b	Diana Čagalj
9.	Dramska skupina	35	3.c	Ines Kuzmanić
10.	Prijatelji Biblije	70	3.a	Ana Vilić
11.	Mala čitaonica	35	1c	Nina Marunčić
12.	Zbor	35	1.-4.r.	Marija Jurić
13.	Mali knjižničari	35	4.r.	Ivan Fistančić
14.	Mali kreativci	35	1.a	Ana Ljubica
15.	Dramsko-recitatorska	35	4.a	Gordana Dežulović
UKUPNO		595		

5.3 Izvannastavne aktivnosti V. - VIII. razreda

BR	NAZIV AKTIVNOSTI	SATI GODIŠNJE	RAZRED	VODITELJ
1.	Elementa latina-osnove latinskog jezika	35	8.a i 8.b	Marijana Banovec
2.	Prva pomoć	70	8.a i 8.b	Marija Vuletić
3.	Povijesna grupa	35	6. i 7.r	Barbara Stričević
4.	Filmska skupina	35	5.a, 5.c, 6.b, 7.b	Branka Gojsalić Jerčić
5.	Dramska skupina	35	7.a, 7b. i 7.c	Maja Ćurković
6.	Novinarska grupa	35	6.a, 6.b, 8.a	Renata Kovačić
7.	Modelari	70	5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 6.c	Branka Zemunik
8.	Kreativ humanit pri UZ	140	5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 6.c, 7.b i 8.a	Darija Mladin
9.	Robotika	70	5.-8. razreda	Ivana Ora
10.	Zbor	35	5.-8.r.	Marija Jurić
11.	Mali knjižničari	35	5.-8.r.	Ivan Fistanić
12.	Sportska grupa	35	5.-8.r.	Ante Nazor
13.	Prostorno uređenje	35	7.-8.r.	Antonija Brstilo
UKUPNO		665		

U izvannastavne aktivnosti uključeni su učenici prema slobodnom odabiru ponuđenih izvannastavnih aktivnosti i uz suglasnost roditelja.

5.4 Izborni predmeti u školi

BROJ GRUPA	NAZIV PREDMETA	RAZRED	BROJ UČENIKA	SATI GOD.	VODITELJ
3	Katolički vjeronauk	1.a, 1.b, 1.c	51	70	Ana Vilić
3	Katolički vjeronauk	2.a, 2.b, 2.c	59	70	Ana Vilić
3	Katolički vjeronauk	3.a, 3.b, 3.c	61	70	Ana Vilić
1	Katolički vjeronauk	4.a	28	70	Ana Vilić
1	Katolički vjeronauk	4.b	24	70	Žarka Šljivić
1	Katolički vjeronauk	5.a	16	70	Žarka Šljivić
2	Katolički vjeronauk	5.b, 5.c	37	70	Darija Mladin
3	Katolički vjeronauk	6.a, 6.b, 6.c	58	70	Darija Mladin
1	Katolički vjeronauk	7.b	19	70	Darija Mladin
2	Katolički vjeronauk	7.a, 7.c	39	70	Žarka Šljivić
2	Katolički vjeronauk	8.a, 8.b	39	70	Darija Mladin
UKUPNO			431	1540	

BROJ GRUPA	NAZIV PREDMETA	RAZRED	BROJ UČENIKA	SATI GOD.	VODITELJ
1	Njemački jezik	4.a, 4.b	12	70	Jelena Skenderović
1	Njemački jezik	5.a, 5.b, 5.c	9	70	Jelena Skenderović
1	Njemački jezik	6.a, 6.b, 6.c	9	70	Jelena Skenderović
1	Njemački jezik	7.b, 7.c	4	70	Jelena Skenderović
1	Njemački jezik	8.b	4	70	Jelena Skenderović
1	Talijanski jezik	4.a, 4.b	19	70	Mirna Tadić
1	Talijanski jezik	5.a, 5.c	10	70	Ivan Ćurlin
1	Talijanski jezik	5.b	9	70	Mirna Tadić
1	Talijanski jezik	6.a, 6.b, 6.c	14	70	Mirna Tadić
1	Talijanski jezik	7.a, 7.c	9	70	Ivan Ćurlin
1	Engleski jezik	5.a, 5.b, 5.c		70	Marin Popović
1	Engleski jezik	6.a, 6.b, 6.c		70	Marin Popović
1	Engleski jezik	7.a, 7.b, 7.c		70	Marin Popović
1	Engleski jezik	8.a, 8.b		70	Marin Popović
12				980	

BROJ GRUPA	NAZIV REDMETA	RAZRED	BROJ UČENIKA	SATI GOD.	VODITELJ
1	Informatika	1.a, 1.b	10	70	Lana Tomaš
1	Informatika	1.c	24	70	Lana Tomaš
1	Informatika	2.a	14	70	Lana Tomaš
1	Informatika	2.b	17	70	Lana Tomaš
1	Informatika	2.c	20	70	Lana Tomaš
1	Informatika	3.a	7	70	Lana Tomaš
1	Informatika	3.b	11	70	Lana Tomaš
1	Informatika	3.c	19	70	Lana Tomaš
1	Informatika	4.a	15	70	Lana Tomaš
1	Informatika	4.b	21	70	Lana Tomaš
1	Informatika	7.a	8	70	Ivana Ora
1	Informatika	7.b i 7.c	14	70	Ivana Ora
1	Informatika	8.a i 8.b	15	70	Ivana Ora
13				910	

5.5 Dopunska nastava

U dopunsku nastavu učenici će na početku školske godine biti uključeni prema inicijalnoj provjeri znanja, a tijekom godine neki će biti uključeni ovisno o sposobnostima učenika i razini usvojenosti gradiva. Moguće je i uključivanje učenika koji su duže vrijeme izbivali, učenika kojima je potrebna posebna pomoć učitelja, ali i onih koji žele dopunsko pojašnjenje gradiva iz pojedinih područja. Nastava je organizirana u cilju pomoći učenicima da s uspjehom svladaju redovne sadržaje.

BR	NAZIV PREDMETA	SATI GOD.	RAZRED	VODITELJ
1.	Hrvatski jezik/Matematika	18/17	2.b	Dijana Krvavac
2.	Hrvatski jezik/Matematika	18/17	4.b	Ksenija Brahović
3.	Hrvatski jezik/Matematika	18/17	2.c	Nevija Lukin
4.	Hrvatski jezik/Matematika	18/17	3.a	Dinka Ruščić
5.	Hrvatski jezik/Matematika	18/17	1.b	Željana Vukasović
6.	Hrvatski jezik/Matematika	18/17	2.a	Ivana Matijević
7.	Hrvatski jezik/Matematika	18/17	3.b	Diana Čagalj
8.	Hrvatski jezik/Matematika	18/17	3.c	Ines Kuzmanić
9.	Hrvatski jezik/Matematika	18/17	1.c	Nina Marunčić
10.	Hrvatski jezik/Matematika	18/17	1.a	Martina Smoljo
11.	Hrvatski jezik/Matematika	18/17	4.a	Gordana Dežulović
12.	Engleski jezik	17	3.b i 4.b	Darija Juričev
13.	Engleski jezik	35	4.a	Milena Kačunić
UKUPNO I. – IV.		437		
1.	Dopunska nastava povijesti	18	svi učenici	Marijana Banovec
2.	Povijest	35	svi učenici	Barbara Stričević
3.	Matematika dopunska nastava	35	5.b,7.b,7.c,8.b	Ivana Jelaska
4.	Engleski jezik	35	5.a,5.c,6.a,6.c, 7a, 8a	Marta Barišić
5.	Hrvatski jezik	18	5.a,5.c, 7.b, 8.a, 8.b	Branka Gojsalić Jerčić
6.	Hrvatski jezik	18	5.b, 6.a, 6.b, 6.c, 7.a, 7.c	Maja Čurković
7.	Matematika	18	6.b	Mila Pešić
8.	Matematika/Fizika	35	7.a, 8.a	Hrvoje Bezmalinović
9.	Engleski jezik	18	5.b, 7.b i 7.c	Darija Juričev
10.	Engleski jezik	35	6.b i 8.b	Milena Kačunić
11.	Dopunska nastava biologija	17	8.razred	Marija Vuletić
UKUPNO V. – VIII.		282		
UKUPNO I. – VIII.		719		

5.6 Dodatna nastava

Za darovite učenike kao i za učenike koji pokazuju zanimanje za većim spoznajama iz pojedinih predmeta organizirana je i dodatna nastava. Kod utvrđivanja sadržaja rada i metode odgoja i obrazovanja darovitih učenika škola će učiniti sljedeće:

- voditi organiziranu brigu za maksimalan napredak svakog učenika u obliku individualizacije programa i praćenja napretka učenika,
- činit će da svaki učenik radi na svom zadatku maksimalne težine i složenosti,
- darovitim učenicima omogućit će se sudjelovanje na natjecanjima u okviru škole ili izvan nje.

U dodatnu nastavu uključeni su učenici na prijedlog predmetnih učitelja.

BR.	NAZIV PREDMETA	SATI GODIŠNJE	RAZRED	VODITELJ
1.	Matematika	35	2.b	Dijana Krvavac
2.	Hrvatski jezik	35	4.b	Ksenija Brahović
3.	Matematika	35	2.c	Nevija Lukin
4.	Matematika	35	3.a	Dinka Ruščić
5.	Matematika	35	1.b	Željana Vukasović
6.	Matematika	35	2.a	Ivana Matijević
7.	Matematika	35	3.b	Diana Čagalj
8.	Matematika	35	3.c	Ines Kuzmanić
9.	Matematika	35	1.c	Nina Marunčić
10.	Matematika	35	1.a	Martina Smoljo
11.	Matematika	35	4.a	Gordana Dežulović
12.	Engleski jezik	17	4b	Darija Juričev
13.	Engleski jezik	17	3.a, 3.c i 4.a	Milena Kačunić
UKUPNO I. – IV.		419		
1.	Biologija 7	70	7.a, 7.b, 7.c	Marija Vuletić
2.	Povijest 8	17	8.a i 8.b	Marijana Banovec
3.	Povijest 7	35	7.a, 7.b i 7.c	Barbara Stričević
4.	Matematika	35	5.b,7.b,7.c,8.b	Ivana Jelaska
5.	Engleski jezik	35	7.a, 8.a	Marta Barišić
6.	Hrvatski jezik	17	7.b	Branka Gojsalić Jerčić
7.	Hrvatski jezik	17	7.a	Maja Čurković
8.	Informatika	35	6. c, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	Ivana Ora
9.	Matematika	17	6.b	Mila Pešić
10.	Engleski jezik	18	5.b, 7.b i 7.c	Darija Juričev
11.	Engleski jezik	18	6.b i 8.b	Milena Kačunić
UKUPNO V. – VIII.		314		
UKUPNO I. – VIII.		733		

5.7 PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH ZADRUGA, DRUŠTAVA I SEKCIJA

5.7.1 Školsko sportsko društvo

Tjelesno vježbanje i sport sastavni su dio odgojno-obrazovnog sustava u Republici Hrvatskoj.

U osnovnim i srednjim školama, osim provođenja obvezne nastave tjelesne i zdravstvene kulture (TZK), provode se i izvannastavne sportske aktivnosti.

U svrhu provođenja izvannastavnih sportskih aktivnosti u Osnovnoj školi Jesenice djeluje školsko sportsko društvo, u kojem učenici treniraju jedan ili više sportova i sudjeluju na sportskim natjecanjima u okviru sustava sporta u Republici Hrvatskoj.

Izvannastavne sportsko-rekreativne aktivnosti u sklopu školskog sportskog društva organiziraju se za učenike od 5. do 8. razreda (učenike prosječnih sposobnosti, darovite učenike, učenike koji zaostaju za očekivanom razinom učenja).

Prakticiranje izvannastavnih sportsko-rekreativnih aktivnosti podrazumijeva samostalnu odluku učenika i roditelja o uključivanju i odabiru jedne ili više ponuđenih izvannastavnih sportsko-rekreativnih aktivnosti.

Odabir ponuđenih aktivnosti je, nažalost, limitiran materijalno-tehničkim uvjetima, a ovisi o osposobljenosti nastavnika TZK i suradnika, interesom i potrebama učenika za sudjelovanje u pojedinim aktivnostima.

Nositelj plana i realizacije po pojedinim sportsko-rekreativnim aktivnostima je nastavnik TZK, u suradnji s trenerima sportskih klubova partnera koji sudjeluju u realizaciji sportskih aktivnosti.

5.7.2 Učenička zadruga

Učeničko zadrugarstvo je zaseban podsustav rada s učenicima u školi čija je vrijednost već poznata. Učenici u učeničkoj zadruzi, kao dobrovoljnoj učeničkoj udruzi u osnovnim školama, uz pomoć roditelja, svojih nastavnika i drugih stručnjaka, organiziraju i izvode raznovrsne proizvodne, uslužne i druge odgojno-obrazovne i gospodarsko korisne djelatnosti. Posebna pozornost usmjerena je razvijanju i njegovanju radnih navika, inovativnosti, poduzetnosti, odgovornosti i stvaralačkom ponašanju učenika, stjecanju znanja i svijesti o načinima i potrebama očuvanja prirode.

5.7.3 Klub mladih tehničara

OŠ Jesenice od školske godine 2021./2022. osniva Klub mladih tehničara. U klubu će djelovati dvije sekcije, modelarstvo i robotika. U radu KMT mogu sudjelovati učenici razredne i predmetne nastave. Voditeljica je učiteljica tehničke kulture Branka Zemunik. Modelarstvo je izvannastavna aktivnost koja potiče stjecanje i razvoj tehničkih znanja i vještina, motorike, kreativnosti inovativnosti i timskog rada.

Robotika je izvannastavna aktivnost koja omogućuje djeci da se upoznaju s temeljima robotike, da svoju kreativnost razviju kroz osmišljavanje i realiziranje prvo jednostavnih, a zatim sve složenijih zadataka. U izvođenju INA Robotike sudjelovat će i učitelji informatike. Sudjelujući u projektu Instituta za razvoj i inovativnost mladih (IRIM) i Croatian Makers Lige (CML) naša škola dobit će na korištenje pet robota (mBot).

5.8 Plan ekskurzije i škole u prirodi

Ove školske godine planiramo školu u prirodi za učenike četvrtih razreda u Istri krajem svibnja/početkom lipnja 2025. Planirana je ekskurzija za učenike osmih razreda u listopadu 2024.

Ekskurzija osmih razreda: Istra (7.10.-10.10.2024.)

Učenici 8.a i 8.b razreda, u pratnji razrednica Renate Kovačić i Milene Kačunić te učitelja matematike Hrvoja Bezmalinovića, putuju u Istru.

Ide 33 od ukupno 40 učenika (20 dječaka i 13 djevojčica), a ne ide 7 učenika iz 8.a razreda. Agencija Vučković Travel Collections iz Sinja je odabrana agencija za organizaciju puta. Učenici i učitelji smješteni su u hotelu Plava laguna u Poreču.

Detaljan plan ekskurzije je u školskom kurikulumu.

Odluku o ekskurziji donijet će Učiteljsko vijeće škole prema važećem Pravilniku.

Plan terenske nastave je u Školskom kurikulumu.

6. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

6.1 Kulturna i društvena djelatnost

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
IX.	<ul style="list-style-type: none"> Priredba povodom primanja učenika prvih razreda Međunarodni dan o osviještenosti o otpadu hrane 	<p>razrednice i učenici 4. razreda</p> <p>učiteljice i učenici 1. razreda</p>
X.	<ul style="list-style-type: none"> Dani kruha (izložba likovnih i literarnih radova, posjet pekarama, izložba, degustacija proizvoda od tijesta) Dan starijih osoba Dan učitelja Međunarodni dan bijelog štapa Obilježavanje Mjeseca knjige Europski dan jezika 	<p>svi učitelji</p> <p>učenici</p> <p>SRS</p> <p>knjižničar</p>
XI.	<ul style="list-style-type: none"> sudjelovanje na županijskom krosu u Omišu Dan tolerancije Mjesec borbe protiv ovisnosti Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 	<p>učitelji, SRS</p> <p>učenici</p>
XII.	<ul style="list-style-type: none"> Dan osoba s invaliditetom obilježavanje dana sv. Nikole priredba povodom božićnih blagdana i završetka 1. polugodišta 	<p>učitelji</p> <p>učenici</p> <p>voditelji INA-e</p> <p>SRS</p>
II. III. IV.	<ul style="list-style-type: none"> Sudjelovanje na školskom i županijskom natjecanju Maskenbal Dan ružičastih majica Valentinovo Klokan bez granica obilježavanje Dana hrvatskog jezika identifikacija darovitih u području matematike za učenike 4. razreda Dan darovitih učenika (21. ožujka) nacionalni ispiti za učenike 4. i 8. razreda – vanjsko vrednovanje obilježavanje dana Općine Dugi Rat (sv. Josip) 	<p>učitelji</p> <p>razrednici</p> <p>knjižničar</p> <p>SRS</p>
V.	<ul style="list-style-type: none"> Dan škole (sportska natjecanja) Dan obitelji Majčin dan jednodnevni izleti ekskurzija učenika 4. razreda 	<p>svi učitelji</p> <p>učenici</p>
VI.	<ul style="list-style-type: none"> završna priredba učenika 4. razreda jednodnevni izleti 	<p>svi učitelji</p> <p>učenici</p>

6.2 Profesionalno informiranje i usmjeravanje 2024./2025.

SVAKODNEVNI POSLOVI		
<p>Profesionalno informiranje učenika izvodi se u svim razredima i kroz programe svih nastavnih predmeta, a naročito kroz nastavu prirode i društva, dodatnu nastavu, INA i sat razrednika.</p> <p>U sedmom razredu, a naročito u osmom razredu, ovi se poslovi dopunjavaju uključivanjem stručnih suradnika škole i stručnjaka Službe za profesionalno informiranje i usmjeravanje.</p>		
Mjesec	Sadržaj	Nositelji aktivnosti
X.	<ul style="list-style-type: none"> Izrada informativnog materijala za učenike (popis zanimanja, predmeta, bodova) na temelju prošlogodišnjeg upisa u srednje škole Profesionalno informiranje učenika s teškoćama i njihovih roditelja 	razrednice
XI.	<ul style="list-style-type: none"> Predavanje za učenike 8.r.-Srednje škole (1) 	pedagoginja
XII.	<ul style="list-style-type: none"> Radionica za učenike 7.r. na temu "Izbor zanimanja" Radionica za učenike 6.r. razreda na temu : Što znam o zanimanjima ? 	SRS
II.	<ul style="list-style-type: none"> Radionica za učenike -Web stranica - E usmjeravanje (brošure...) (2) Suradnja sa Službom za profesionalnu orijentaciju Split 	SRS
III.	<ul style="list-style-type: none"> Radionice za učenike - Karijerno savjetovanje (samopoimanje učenika) (3) 	SRS
IV.	<ul style="list-style-type: none"> Individualni razgovori s neodlučnim učenicima i učenicima s poteškoćama 	SRS
V.	<ul style="list-style-type: none"> Predavanje za učenike - Što trebam znati ? (Hodogram aktivnosti upisa) (4) 	pedagoginja
VI.	<ul style="list-style-type: none"> Roditeljski sastanak: "Upisi u srednju školu" Praćenje upisa i suradnja s razrednicima 	Pedagoginja i gosti predavači

7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

7.1 Godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika

PRIJEDLOG TJEDNOG ZADUŽENJA ZA UČITELJE PREDMETNE NASTAVE

Ime i prezime učitelja/ učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	UKUPNO	Zbor i/ili orkestar	Vizualni identitet	Sportski klub/dru- žina	Klub mladih teh- ničkih	Učenička zad- nica	e-administrator	IKT podriška	Satničar	Voditelj smjene	Radnički vijećnik ili sindikalni po- vjesnik	Povjerenik zaštite na radu	DOP	DOD	INA	UKUPNO
Marija Jurić	Glazbena kultura	16		2	20	2													2	22
Branka Gojsalić Jerčić	Hrvatski jezik	18		2	20													1	1	22
Renata Kovačić	Hrvatski jezik	14		2	16									3			1	1	1	22
Maja Ćurković	Hrvatski jezik	18		2	20												1		1	22
Antonija Brstilo	Likovna kultura	14			14		1													15
Branka Zemunik	Tehnička kultura i Informatika	13		2	15			2						1				2	2	22
Ivana Jelaska	Matematika i Fizika	18		2	20												1	1		22
Mila Pešić	Fizika i Matematika	10			10												1			11
Hrvoje Bezmalinović	Matematika i Fizika	10			10												1			11
Dragica Debak	Matematika	16			18					2							2	2		22
Ivana Ora	Informatika	10	6	2	18					1	2							1	2	24
Lana Tomaš	Informatika		20		20					1	1								2	24
Marta Barišić	Engleski jezik	18		2	20									1			1	1		23
Milena Kačunić	Engleski jezik	18		2	20												2	1		23
Darija Juričev	Engleski jezik	19		2	21												1	1		23
Jelena Skenderović	Njemački jezik		10		10															10
Marin Popović	Engleski jezik		8		8															8
Ivan Ćurlin	Talijanski jezik		4		4															4
Mirna Tadić	Talijanski jezik		6		6															6
Marija Vuletić	Priroda, Biologija	16,5			16,5											2	0,5	2	2	23
Branka Bečić	Kemija	6		0	6													1	0	7
Antonija Balić	Kemija, Biologija	8		0	8													2		10
Slavica Grgat	Geografija	9,5		0	9,5													1,5	1	12
Hrvoje Baričić	Geografija	6		0	6													2	1	9

Mate Mimica	Geografija	4,5	0	4,5										1,5	1	7
Marijana Banovec	Povijest	10	0	10										1	1	23
Barbara Nazor-Stričević	Povijest	12	2	14										1	1	16
Ante Nazor	TZK	18	0	18					2						2	24
Ante Tokić	TZK	4	0	4		2										6
Darija Mladin	Katolički vjeronauk		16	16			2							2	4	24
Ana Vilić	Katolički vjeronauk		20	20										2	2	24
Žarka Šljivić	Katolički vjeronauk		8	8					1					3	2	14

PRIJEDLOG TJEDNOG ZADUŽENJA ZA UČITELJE RAZREDNE NASTAVE

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Razred	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	UKUPNO	DOP	DOD	INA	UKUPNO
Ana Ljubica	Razredna nastava	1.a	8		1	9	0	0	1	10
Martina Smoljo	Razredna nastava	1.a	7		1	8	1	1	0	10
Željana Vukasović	Razredna nastava	1.b	16		2	18	1	1	1	21
Nina Marunčić	Razredna nastava	1.c	16		2	18	1	1	1	21
Ivana Matijević	Razredna nastava	2.a	16		2	18	1	1	1	21
Dijana Krvavac	Razredna nastava	2.b	16		2	18	1	1	1	21
Nevija Lukin	Razredna nastava	2.c	14		2	16	1	1	1	19
Dinka Ruščić	Razredna nastava	3.a	16		2	18	1	1	1	21
Diana Čagalj	Razredna nastava	3.b	14		2	16	1	1	1	19
Ines Kuzmanić	Razredna nastava	3.c	16		2	18	1	1	1	21
Gordana Dežulović	Razredna nastava	4.a	14		2	16	1	1	1	19
Ksenija Brahović	Razredna nastava	4.b	14		2	16	1	1	1	19
Matea Rogošić	Učiteljica u PB	1.c (PB)	25			25				25
Ana Luburić	Učiteljica u PB	2.c (PB)	25			25				25
Daria Kalajžić	Učiteljica u PB	3.c (PB)	25			25				25

Napomena: Zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika vrše se u skladu s Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.

7.2 Podaci o zaduženjima ravnatelja i stručnih suradnika škole

RED. BROJ	IME I PREZIME	STRUKA	RADNO MJESTO	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA
1.	Iva Petričević	prof. fizike i informatike	ravnateljica	40	1776
2.	Ivan Fistanić	dipl. knjižničar i prof. hrvatskog jezika i književnosti	knjižničar	40	1776
3.	Mirka Ivanišević	prof. pedagogije	pedagog	40	1776
4.	Ivana Belamarić	Prof. edukacijske rehabilitacije	defektolog	40	1776

7.3 Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima

RED. BROJ	IME I PREZIME	STRUKA	NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE
1.	Ana Brničević	dipl. pravnik	tajnik	40/40	1776
2.	Andro Katušić	ekonomist	računovođa	40/40	1776
3.	Tonći Tomić	građevinski tehničar	školski majstor	40/40	1776
4.	Anka Žilić	čistačica	spremačica	40/40	1776
5.	Ljuba Kremenjaš	čistačica	spremačica	40/40	1776
6.	Sanja Kraljević	kuhar	spremačica	40/40	1776
7.	Mira Kapuralić	čistačica	spremačica	40/40	1776
8.	Sandra Katušić	obučar.-galant. tehničar	spremačica	40/40	1776

8. PLANOV I STALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Osnovne programa stručnog usavršavanja učitelja obuhvaćaju:

1. sadržaje iz oblasti struke i metodike,
2. pedagoško psihološki sadržaji.

U programskom i organizacijskom pogledu permanentno usavršavanje učitelja sastoji se od tri paralelna i međusobno povezana procesa:

- 1.) individualni oblik usavršavanja putem samoobrazovanja,
- 2.) kolektivno usavršavanje u školi,
- 3.) kolektivno usavršavanje izvan škole.

Individualni plan i program izrađuje svaki učitelj na početku školske godine i sastavni je dio njegovog dosjea u školi. Kolektivno usavršavanje realizirat će se ovisno o problematici i zadacima na sljedećim razinama:

- 1.) izvan škole prema planu i programu Agencije za odgoj i obrazovanje te
MZOM
- 2.) učiteljsko vijeće,
- 3.) interni stručni aktivni
- 4.) županijska, međužupanijska razina

Svaki učitelj i stručni suradnik dužan je voditi evidenciju o stručnom usavršavanju, a po potrebi prenijeti stečena znanja i iskustva RV-u ili UV-u.

Pored redovne nastave i izvannastavnih aktivnosti učitelji obavljaju stalno stručno usavršavanje, prema članku 7. Pravilnika o radnim obvezama učitelja i stručnih radnika u osnovnoj školi.

Sukladno financijskim mogućnostima Škole, ravnatelj, učitelji i stručni suradnici imaju obvezu stalnog profesionalnog usavršavanja:

- najmanje jednom u dvije godine sudjelovati na profesionalnom usavršavanju na državnoj razini
- najmanje tri puta godišnje sudjelovati na profesionalnom usavršavanju na županijskoj razini
- redovito sudjelovati na profesionalnim usavršavanjima u školi u kojoj rade
- osobno se profesionalno usavršavati u skladu s poslovima i obvezama za koje su zaduženi.

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

9.1 Plan rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća i razrednika

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
IX.	Organizacija rada škole za 2024./2025. šk. god. <ul style="list-style-type: none"> • Utvrđivanje strukture radnog vremena učitelja • RV -5.r. 	ravnatelj SRS
X.	<ul style="list-style-type: none"> • Godišnji plan i program za 2024./2025.(UV) • Školski Kurikulum (UV) • Analiza odgojno-obrazovnih rezultata (RV 1.- 8.r.) 	SRS ravnatelj
XI.	<ul style="list-style-type: none"> • Stručno predavanje (UV) • DVD Dugi Rat (Postupanje u kriznim situacijama) 	SRS
XII.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza odgojno-obrazovnih rezultata (RV 1.- 8. r.) • Analiza realizacije nastavnog plana i programa u prvom obrazovnom razdoblju (RV) • Odluka o primjeni pedagoških mjera (RV) • Pripreme za rad u drugom obrazovnom razdoblju 	SRS ravnatelj
I.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika u 1.polugodištu (UV) • Prijedlozi primjene adekvatnih oblika i metoda rada s učenicima 	SRS učitelji
II.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza odgojno-obrazovnih rezultata (RV 1.- 8. r.) • Aktualna problematika (Natjecanja, provedba Kurikuluma...) 	pedagog ravnatelj
III.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza odgojno-obrazovni rezultata (RV 1.- 8. r.) • Organizacija vanjskog vrednovanja za uč. 4. i 8. r • Stručno predavanje (UV) 	SRS Ravnatelj
IV.	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija Dana škole (UV) • Tekuća odgojno-obrazovna problematika (UV) 	SRS ravnatelj učitelji
V.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza odgojno-obrazovne situacije (RV 1.- 8.r.) • Aktualna problematika do kraja šk. god. 	učitelji SRS
VI.	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija i realizacija dopunskog rada (UV) • Poslovi vezani uz kraj školske godine(UV) • RV na kraju nastavne godine(1.- 8. r.) 	učitelji ravnatelj SRS

9.2 Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI
IX.	<ul style="list-style-type: none"> Prijedlog i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog Kurikuluma za šk. god. 2024./2025. Predstavljanje kalendara rada škole Mogućnost nabave nastavnih sredstava i pomagala Rasprava o izornoj nastavi i prijedlozima organiziranja iste Rasprava o odabiru osiguranja učenika 	ravnatelj članovi VR pedagog
X.	<ul style="list-style-type: none"> Uvjeti rada u školi i njihovo poboljšanje Organizacija nastave i drugih aktivnosti Ostala tematika (organizacija manifestacije Dani kruha) 	članovi VR ravnatelj pedagog
XI.	<ul style="list-style-type: none"> Vladanje i ponašanje učenika u školi i izvan škole Socijalno-ekonomski položaj učenika i pružanje pomoći gdje je neophodno Higijensko-zdravstvena i sigurnosna situacija učenika 	SRS ravnatelj članovi VR školska liječnica
XII.	<ul style="list-style-type: none"> Kulturna i javna djelatnost škole Analiza rada i uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja Mjere za poboljšanje uspjeha Analiza sigurnosne situacije i neophodne mjere posebice u vrijeme blagdana 	članovi VR ravnatelj SRS
I.	<ul style="list-style-type: none"> Pohađanje nastave, ispričavanje izostanaka i ostale pedagoške mjere Izvanškolske aktivnosti učenika Izvešće o polugodišnjem uspjehu i realizacija nastavnog plana i programa Razno 	SRS ravnatelj članovi VR
II.	<ul style="list-style-type: none"> Suradnja roditelja i škole Organizacija predavanja za roditelje Suradnja škole, lokalne zajednice i ostalih Razno 	SRS ravnatelj članovi VR vanjski suradnici
III.	<ul style="list-style-type: none"> Analiza odgojne situacije Analiza ostvarenja programa prevencije bolesti ovisnosti Djelatnost učeničkih udruga Razno 	SRS ravnatelj
IV.	<ul style="list-style-type: none"> Kulturna i javna djelatnost škole Organizacija izleta, ekskurzija, predstava Higijensko-zdravstveni uvjeti u školi Prevencija sigurnosne situacije u školi 	članovi VR ravnatelj školska liječnica
V.	<ul style="list-style-type: none"> Analiza uspjeha u nastavi, INA, IŠA i daljnja organizacija Sportska natjecanja i susreti Organizacija drugih natjecanja u školi Uređenje školskog interijera i eksterijera Prijedlozi za rad u sljedećoj školskoj godini Razno 	SRS članovi VR ravnatelj
Predsjednik Vijeća roditelja: Leonardo Mimica		

9.3. Plan rada Školskog odbora

SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
<ul style="list-style-type: none"> • razmatranje kadrovske problematike • usvajanje Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2024./2025., usvajanje Školskog kurikulumu i druga pitanja iz djelokruga njegovog rada 	ravnatelj Učiteljsko vijeće članovi Školskog odbora
<ul style="list-style-type: none"> • imenovanje inventurnog povjerenstva • financijska problematika 	članovi Školskog odbora
<ul style="list-style-type: none"> • usvajanje izvješća inventurnog Povjerenstva o popisu inventara Škole • tekuća problematika 	članovi Školskog odbora
<ul style="list-style-type: none"> • usvajanje pregleda primitaka i izdataka za 2024. godinu 	članovi Školskog odbora računovođa
<ul style="list-style-type: none"> • tekuća problematika • rasprava o racionalnom, ekonomičnom i namjenskom korištenju sredstava odbora 	članovi Školskog odbora
<ul style="list-style-type: none"> • rasprava o eventualnim tehnološkim viškovima i manjkovima • tekuća problematika 	članovi Školskog odbora tajnik
<ul style="list-style-type: none"> • usvajanje financijskog izvješća za prvih šest mjeseci • izvješće na kraju školske godine 	članovi Školskog odbora ravnatelj
Predsjednik školskog odbora: Stjepan Pezo	

9.4 Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Br. sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		320
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole 1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja 1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma 1.4. Izrada školskog kurikuluma 1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole 1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća 1.7. Izrada zaduženja učitelja 1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima 1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata 1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja 1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja 1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole 1.13. Ostali poslovi	VI. – IX. VI. – IX. VI. – IX. VI. – IX. VI. – IX. IX. – VI. VI. – VIII. IX. – VI. IX. – VI. IX. – VI. IX. – VI. IX. – VI. IX. – VI. IX. – VIII	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		240
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada organizacije rada škole). 2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole 2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja 2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a 2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole 2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika 2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika 2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija 2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole 2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred 2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika 2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja 2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita 2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora 2.17. Ostali poslovi	IX. – VIII. VIII. – IX. VI. – IX. IX. – VI. IX. – VI. IX. – VII. IX. – VI. IX. – VI. IX. – VIII. IV. – VII. IX. – VI. IX. – VI. VI. i VIII. V. – IX. I. – VI. I. i VIII. IX. – III.	

3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		230
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	
3.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		60
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		230
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima, individualno i skupno	IX. – VIII.	
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		
5.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		260
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX. – VIII.	
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.	
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII.	
6.11. Poslovi vezani uz e-Matice i e-Dnevnik	VI.	
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI.	
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII.- I.	
6.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	

7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		250
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX. – VIII.	
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	
7.8. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX. – VIII.	
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX. – VIII.	
7.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		150
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX. – VI.	
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.	
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		36
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	
Ravnateljica: Iva Petričević		

9.5 Plan i program rada pedagoga škole

STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI			
MJE-SEC	PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	ISHODI	BROJ SATI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE			150
KOLOVOZ/RUJAN	<p>1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga</p> <ul style="list-style-type: none"> Godišnji i mjesečni plan i program <p>1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> Prikupljanje podataka i koordinacija izrade GPP-a <p>1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma</p> <ul style="list-style-type: none"> Sudjelovanje u planiranju izvanučioničke nastave, <p>* Sudjelovanje u planiranju suradnje s roditeljima</p> <p>Koordiniranje izrade školskog kurikulumuma</p>	- usklađivanje Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma s novonastalim promjenama	
MJE-SEC	PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	ISHODI	BROJ SATI
2. VREDNOVANJE, SAMOVREDNOVANJE I UNAPRJEĐIVANJE RADA ŠKOLE			260

TIJEKOM GODINE	<p>2.1. Samovrednovanje rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> Koordiniranje rada i sudjelovanje u radu školskog Tima za kvalitetu Izrada Razvojnog plana škole (Tim za kvalitetu) 	unapređivanje procesa vrednovanja i samovrednovanja rada škole	150
	<p>2.2. Samovrednovanje rada pedagoga</p> <ul style="list-style-type: none"> Analiziranje i unapređivanje vlastite prakse 		40
	<p>2.3. Vrednovanje učeničkih postignuća</p> <ul style="list-style-type: none"> Praćenje i analiza vladanja učenika Praćenje i analiza izostanaka Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja 	unapređivanje odgojno obrazovnog rada	70
	<p>2.4. Vrednovanje Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada škole</p>		
	<p>2.5. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada</p>		

3. NEPOSREDNI RAD S UČITELJIMA			260
TIJEKOM GODINE	3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa <ul style="list-style-type: none"> Izrada instrumenata praćenja Uvid u nastavu Refleksija s učiteljima Analiza, izrada izvješća 	- unapređivanje odgojno obrazovnograda	100
	3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu		
	3.3. Suradnja s učiteljima pripravnicima, učiteljima na zamjeni	- unapređivanje kompetencija učitelja	50
	3.4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama		
TIJEKOM GODINE	3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika	- osiguravanje kvalitetnije suradnje unutar kolektiva škole	60
	3.6. Mentorstvo pripravnicima i studentima(po potrebi)		50
	3.7. Stručno usavršavanje učitelja – tematska predavanja i radionice za RV, UV		
4. NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA			110
TIJEKOM GODINE	4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja <ul style="list-style-type: none"> Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalno usmjeravanje učenika ...) 	- izgradnja kvalitetnog partnerstva škole i roditelja učenika	70
	4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka		20
	4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala zaroditelje (članci, brošure i sl.)		20
5. UVOĐENJE NOVIH PROGRAMA I INOVACIJA			65
TIJEKOM GODINE	5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa <ul style="list-style-type: none"> Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva 	- kvalitetnije primjenjivanje novih programa i didaktičko metodičkih inovacija u svakodnevnoj praksi	35
	5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija <ul style="list-style-type: none"> Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu 		30
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE			170
TIJEKOM GODINE	6.2. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZOM, AZOO-a, EMA-e i ostalih institucija <ul style="list-style-type: none"> Praćenje stručne literature, periodike i nove nastavne tehnologije Praćenje zakona i pravilnika Pohađanje seminara, stručnih aktiva i edukacija 	- unapređivanje vlastite prakse	135

TIJEKOM GODINE	<ul style="list-style-type: none"> Sudjelovanje u radu Stručnih aktiva Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja <p>1.2. Koordiniranje Povjerenstava i timova</p> <ul style="list-style-type: none"> Koordinacija rada Povjerenstva za upis u srednju školu Koordinacija i suradnja sa stručnim timom u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta te izradi Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika Koordinacija školskog Tima za kvalitetu Koordinator Centra izvrsnosti Školski koordinator u pilot projektu NCVOO-a „Samo vrednovanje i vanjsko vrednovanje škola“ Rad u povjerenstvu za identifikaciju darovitih učenika Rad na projektima i istraživanjima 	- osiguravanje podrške svim članovima odgojno obrazovnog procesa (učenici /učitelji /roditelji)	100
7. SURADNJA S USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA			35

NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA			
1. UPIS U PRVI RAZRED			80
OD OŽUJKA DO LIPNJA 2025.	<p>1.1. Upis u prvi razred</p> <ul style="list-style-type: none"> Suradnja s vrtićem Organiziranje i provođenje pred upisa djece dorasle za 1. razred Sudjelovanje u radu Povjerenstva za procjenu psihofizičkog stanja djeteta Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece Sudjelovanje u izradi mišljenja o postignutim rezultatima djece Individualni razgovori s roditeljima Formiranje razrednih odjela 	- formiranje razrednih odjela na temelju pedagoških standarda	80
2. UTVRĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA			70
TIJEKOM GODINE	<p>2.1 Pedagoška obrada učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> Individualni razgovor s učenicom Praćenje rada učenika na nastavi Pisanje pedagoškog mišljenja Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika <p>* 2.2.Rad s pomoćnicima u nastavi (koordinacija, izvješća,)</p>	- omogućavanje primjerenog oblika školovanja u skladu s psihofizičkim potrebama učenika	70
3. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD I PODRŠKA UČENICIMA			280
	<p>3.1. Odgojno-obrazovni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a) Tematska predavanja i radionice za učenike od 1. do 8. razreda 	- pružanje cjelovite podrške učenicima s ciljem razvoja generičkih kompetencija	

	<p>3.2. Podrška učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Savjetodavni rad s učenicima (emocionalne teškoće, problemi u ponašanju, obiteljski problemi, problemi u učenju, sklonost ovisničkom ponašanju te teškoće u adaptaciji i socijalizaciji) • Profesionalno informiranje i usmjeravanje • Suradnja s učenicima na realizaciji projekata • Sociometrijska analiza razrednih odjela • Praćenje napredovanja učenika u odgojno obrazovnom procesu • Individualna podrška učenicima u učenju <p>Rad s učenicima s posebnim potrebama te odgojnim i socijalnim teškoćama</p> <p>3.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika)</p> <p>3.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pomoć u organizaciji sistematskih pregleda i cijepljenja • Suradnja sa školskom liječnicom <p>3.5. Upisi učenika u srednje škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pomoć razrednicima u radu na profesionalnom usmjeravanju učenika • Predavanje o srednjim školama učenicima na SR • Predavanje o srednjim školama na roditeljskom sastanku • Koordiniranje učeničkih odabira u web aplikaciji • Pomoć učenicima u postupku upisa u srednje škole 	<p>- pružanje cjelovite podrške učenicima s ciljem razvoja generičkih kompetencija</p>	
KOORDINACIJSKI POSLOVI			
1. SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA, POVJERENSTAVA,			17
	<p>1.1 Sudjelovanje u radu stručnih tijela</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u radu UV i RV • Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja • Sudjelovanje u radu Vijeća učenika • Sudjelovanje u radu Stručnih aktiva • Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža • Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja 		
	<p>1.2. Koordiniranje Povjerenstava i timova</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koordinacija rada Povjerenstva za upis u srednju školu • Koordinacija i suradnja sa stručnim timom u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta te izradi Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika • Koordinacija školskog Tima za kvalitetu Koordinator Centra izvrsnosti • Školski koordinator u pilot projektu NCVOO-a „Samo vrednovanje i vanjsko vrednovanje škola“ • Rad u povjerenstvu za identifikaciju darovitih učenika • Rad na projektima i istraživanjima 		

	2. SURADNJA S USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		35
TIJEKOM GODINE	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s NZJZ i službom školske medicine • Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim isrednjim školama • Suradnja s Centrom za socijalnu skrb • Suradnja s AZOO-e, MZOM • Ured državne uprave • Grad Split (Služba za obrazovanje i znanost) • Suradnja s HZZZ-om • Suradnja s MUP-om • Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje • Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama • Suradnja s humanitarnim organizacijama 	- obogaćivanje sadržaja odgojno obrazovnog procesa putem suradnje s raznimvanjskim ustanovama i institucijama	35
	4. INFORMACIJSKO DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		120
TIJEKOM GODINE	<ul style="list-style-type: none"> • Vođenje Dnevnika rada • Vođenje dokumentacije po područjima rada • Sudjelovanje u izradi mrežne stranice škole • Administriranje stranice škole na društvenoj mreži • Administriranje aplikacija E-dnevnik, E-matica učenika i Upisi.hr 	-vođenje dokumentacije uskladu sa zakonom	120
Stručni suradnik pedagog: Mirka Ivanišević			

2.4.	Provođenje postupaka pedagoške opservacije i rekategorizacije	učitelj, pedagog, dr. šk. med., defektolog, roditelj	rujan- lipanj
2.5.	Razvojni i savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima	defektolog, pedagog	rujan- lipanj
2.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	defektolog, pedagog, ZZPO	listopad- lipanj
3.	VRJEDNOVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA		
3.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata	defektolog, pedagog	prosinač, lipanj
3.2.	Praćenje provedbe IOOP-a	defektolog učitelji, roditelji, učenici	rujan- lipanj
3.3.	Provođenje vrjednovanja i samovrednovanja rada u školi	ravnatelj, defektolog pedagog, učitelji	po dogovoru
3.4.	Sudjelovanje u projektima škole	pedagog, defektolog, učitelji	rujan- lipanj
4.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI		
4.1.	Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području integracije učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	defektolog pedagog	rujan- lipanj
4.2.	Rad s roditeljima	defektolog, pedagog	rujan- lipanj
4.3.	Sudjelovanje na UV, RV, VU	ravnatelj, defektolog, pedagog	rujan- lipanj
4.4.	Suradnja sa stručno-društvenim organizacijama koje prate odgojno-obrazovni rad	ravnatelj, defektolog pedagog	rujan- lipanj
4.5.	Suradnja s ravnateljem i stručno razvojnim timom škole	defektolog pedagog	rujan- lipanj
4.6.	Suradnja s pomoćnikom u nastavi i njegovo usavršavanje	defektolog, učitelj	rujan- lipanj
4.7.	Stručno usavršavanje	defektolog	rujan- lipanj
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
5.1.	Pribavljanje stručne i druge literature, te multimedijских izvora znanja	defektolog	rujan- lipanj
5.2.	Izrada nalaza i mišljenja	defektolog	rujan- lipanj
5.3.	Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature	defektolog r, pedagog	rujan- lipanj
5.4.	Kreiranje i izrada tiskanih materijala	defektolog	rujan- lipanj
5.5.	Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije, e-dnevnik bilješki, obrazaca neposredne suradnje s učenicima, roditeljima, dnevnik rada	defektolog, pedagog	rujan- lipanj
5.6.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	defektolog pedagog	rujan- lipanj
Stručni suradnik defektolog: Ivana Belamarić			

9.7 Plan i program rada knjižničara

OPIS POSLOVA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UK.
ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST	79	100	108	102	80	108	108	96	108	103	7	6	1005
STRUČNO KNJIŽNIČNA I INFORMATIJSKO – REFERALNA DJELATNOST	76	46	46	50	65	40	54	40	46	51	30	30	574
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	5	4	89
STRUČNO USAVRŠAVANJE	14	15	7	7	8	8	8	15	7	7	4	8	108
UKUPNO SATI	177	169	169	167	161	164	178	159	169	169	46	48	1776
AKTIVNOST											BROJ SATI		
ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST											1005		
<ul style="list-style-type: none"> • program Informacijska pismenost i poticanje čitanja – edukacija korisnika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja i razvijanje informacijske pismenosti • poučavanje učenika za samostalno učenje, pomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata i pri izboru knjižne građe, korisno provođenje slobodnog vremena u školskoj knjižnici • poticanje i razvijanje navike čitanja te dolaženja u knjižnicu kroz program Lektirica, provođenje kvizova o pročitanim knjigama • izvannastavna aktivnost Mladi knjižničari – uvođenje u stručne poslove knjižnice • suradnja s ostalim izvannastavnim aktivnostima u realizaciji projekata • provođenje projekta Čitajmo zajedno – čitajmo naglas: zaboravljene knjige u 3. i 4. razredima • nastavak projekta poticanja čitanja Što više priča, to više petica za učenike nižih razreda, predstavljanje projekta „Jeste li znali?“ Kojim se razvija informacijska pismenost • suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima u planiranju, pripremi i realizaciji nastavnih 													
sadržaja													
<ul style="list-style-type: none"> • izrada godišnjeg, mjesečnih i tjednih planova rada školskoga knjižničara i izvješća o radu školske knjižnice • pripremanje za nastavne satove i radionice, suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima 													
STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST											574		

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- nabava knjiga i ostale knjižnične građe u dogovoru s učiteljima, stručnim suradnicima, računovodstvom i ravnateljem
- knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, zaštita knjižne građe
- otpis učeničkog fonda, inventarizacija nastavničkog fonda i unošenje u sustav ZaKiX
- sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

89

- obilježavanje značajnih datuma i godišnjica aktivnostima u knjižnici i izvan nje, tematskim i prigodnim izložbama
- promocija knjižnice
- praćenje svih važnijih aktivnosti naših učenika u školi
- organizacija književnih susreta u suradnji s nakladnicima, suradnja s knjižnicom u Dugom Ratu tijekom Mjeseca knjige, posjet izložbama, susretima i tribinama
- organizacija i posjet kazališnim i kino predstavama u Splitu (GKM, HNK Split), te kazališna gostovanja u našoj školi
- posjet izložbama, tribinama i edukacijama

STRUČNO USAVRŠAVANJE

108

- praćenje stručne knjižnične i druge literature za mladež
- sudjelovanje na stručnim sastancima škole, gradskim, županijskim i međužupanijskim stručnim vijećima
- sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH i drugim međužupanijskim skupovima u organizaciji AZOO-a
- suradnja s drugim knjižnicama, sudjelovanje u njenim programima (književni susreti, izložbe, radionice, predavanja, tribine) i drugim institucijama i udrugama usmjerenim na djecu i mlade
- suradnja s knjižarima i nakladnicima

CILJ ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA KNJIŽNIČARA

- učenici se privikavaju na knjižnični prostor i ozračje knjižnične okoline
- zauzimaju pozitivan stav prema knjizi, knjižnici i njezinoj sveukupnoj građi
- razvijaju različite sposobnosti (komunikacijske, informacijske, istraživačke...)
- uporabom izvora znanja i informacija u školskoj knjižnici učenici spoznaju probleme i uče se učinkovitim strategijama za njihovo rješavanje

- posebna se pozornost posvećuje odgoju aktivnog čitatelja, motivaciji za izvanškolsko čitanje i estetskom doživljavanju te slobodnom pristupu informacijama
- učenici upoznaju sve izvore informacija te uče koristiti usluge školske i drugih knjižnica
- učenike se upućuje na knjige kao stalni izvor raznovrsnih znanja (informativnih, umjetničkih, tehničkih, zabavnih), prikazanih vizualnim, auditivnim i audiovizualnim sredstvima (tekst, slika, crtež, mapa, tonski i videozapis)
- učenici upoznaju primarne i sekundarne izvore informacija za potrebe cjeloživotnog učenja
- učenici usvajaju pojmove: citat, citiranje, referenca, bilješka i sažetak za potrebe problemsko-istraživačkog i projektnog rada
- učenici prepoznaju bibliografske podatke o knjižnoj građi
- knjižničar potiče razvoj čitalačke kulture i osposobljava korisnike za intelektualnu prorađu izvora, pridonoseći razvoju kulture samostalnoga intelektualnog rada
- knjižničar sudjeluje u formiranju multimedijeskoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom
- knjižničar prati znanstveno-stručnu literaturu, izrađuje anotacije i tematske bibliografije, te potiče učenike i učitelje na korištenje znanstvene i stručne literature
- provedba programa rada knjižničkog obrazovanja Informatička pismenost i poticanje čitanja

ZADACI

- kontinuiranim radom s učenicima od prvog do osmog razreda i u suradnji s učiteljima razredne nastave i hrvatskoga jezika, razviti naviku korištenja školske knjižnice i realizirati dio nastavnog programa
- tijekom školovanja učenici moraju sustavno i postupno učiti i ovladati vještinom obrade literarne obavijesti
- povezati se s učiteljima ostalih obrazovnih područja i nastojati najbolje iskoristiti raspoloživu građu u knjižnici
- pomagati pri izboru knjiga i drugih izvora znanja kod rada na zadanoj temi
- educirati učenike za samostalno korištenje udžbeničke i dopunske literature, rječnika, leksikona, enciklopedija
- omogućiti učenicima korištenje slobodnog vremena potičući ih na samostalan stvaralački rad u kojem će uživati
- pridonijeti rasterećenju učenika

Stručni suradnik knjižničar: Ivan Fistanić

9.8 Vijeće učenika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
rujan / listopad	Osvrt na prethodnu školsku godinu Biranje predsjednika Vijeća učenika Dogovor o radu za ovu školsku godinu	pedagoginja
siječanj veljača ožujak travanj	Natječaj za slogan škole Projekt Marijini obroci	
svibanj	Analiza izvršenih zadataka za šk. god. i dogovor za sljedeću god.	pedagoginja

Sastanci Vijeća učenika održat će se prema potrebi i tijekom drugih mjeseci ako se za to ukaže potreba. O radu Vijeća učenika vodi se zapisnik.

9.9 Godišnji plan rada tajnika škole

POSLOVI I RADNE ZADAĆE	VRIJEME
1. KADROVSKI I OPĆI POSLOVI Objavljivanje natječaja te oglasni i natječajni poslovi Prijave i objave mirovinskom i zdravstvenom osiguranju, Svi pravni i administrativni poslovi u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa i ostvarivanja prava i obveza zaposlenika iz radnog odnosa, Uvođenje zaposlenika u evidenciju o radnicima i rad s dosjeima zaposlenika Statistika škola	tijekom godine
2. IZRADA ODLUKA O GODIŠNJIM ODMORIMA ZAPOSLENIKA	tijekom godine
3. POSLOVI VEZANI UZ RAD ŠKOLSKOG ODBORA Vođenje zapisnika na sjednici Školskog odbora, slanje poziva Prepisivanje zapisnika Vijeća roditelja, Učiteljskog vijeća i dr. tijela	tijekom godine
4. TEKUĆI DNEVNI POSLOVI Izdavanje uvjerenja zaposlenicima i učenicima Škole Vođenje urudžbenog zapisnika, interne dostavne knjige i knjigu pošte Poslovi prijepisa i preslika Skrb o nabavci potrošnog materijala Različiti uredski poslovi	tijekom godine
5. RAD SA STRANKAMA	tijekom godine
6. JAVNI REGISTAR ZAPOSLENIKA	tijekom godine
7. ARHIVSKI POSLOVI Organizacija arhive i vođenje arhivske knjige Sređivanje arhivske građe	tijekom godine
8. PRAĆENJE STRUČNE LITERATURE I ČASOPISA Praćenje i proučavanje pravnih propisa i njihova primjena	tijekom godine
9. VOĐENJE E-MATICE	tijekom godine
10. CARNET ADMINISTRATOR	tijekom godine
11. IZRADA NORMATIVNIH AKATA Sudjelovanje u izradi i promjeni Statuta škole i drugih općih akata i odluka	tijekom godine
12. ZAŠTITA NA RADU, ZAŠTITA OD POŽARA	tijekom godine
13. SURADNJA S : Općinom Dugi Rat, Uredom državne uprave, Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport Splitsko-dalmatinske županije, Ministarstvom znanosti, obrazovanja, športa i mladih	tijekom godine
14. OSTALO Godišnji odmor Državni praznici i blagdani	srpanj, kolovoz, veljača tijekom godine
Tajnik škole: Ana Brničević	

9.10 Plan rada računovođe škole

SVAKODNEVNI POSLOVI		
<ul style="list-style-type: none"> • Vođenje fondova škole, kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja • Vođenje knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara • Suradnja sa MZOM, Županijom i Fina • Praćenje propisa o financijskom poslovanju i stručno usavršavanje • Blagajnički poslovi: uplate ,isplate, izdavanje uvjerenja o plaćama zaposlenika • Vođenje knjige ulazno-izlaznih računa, pisanje dopisa i odluka u svezi blagajničkog i financijsko – knjigovodstvenog poslovanja • Obračun i isplata plaća i drugih primanja zaposlenika, rad u Centralnom obračunu plaća, pomoćnika u nastavi • Izrada statističkih izvještaja te svakodnevni kontakti 		
MJ.	SADRŽAJ	NOSITELJI
IX.	<ul style="list-style-type: none"> • Svakodnevni i povremeni poslovi • Izrada financijskog plana, izrada rebalansa 	voditelj računovodstva
X.	<ul style="list-style-type: none"> • Financijsko izvješće I.-IX/24. • Usklađivanje salda – IOS • Svakodnevni i povremeni poslovi 	voditelj računovodstva
XI.	<ul style="list-style-type: none"> • Svakodnevni poslovi i poslovi koji se ponavljaju iz mjeseca u mjesec 	voditelj računovodstva
XII.	<ul style="list-style-type: none"> • Poslovi oko provođenja inventure • Pripremni poslovi za izradu Završnog računa 2024.g. • Usklađivanje analitike i sintetike • Redovni financijski, računovodstveni i knjigovodstveni poslovi • Svakodnevni i povremeni poslovi 	voditelj računovodstva
I.	<ul style="list-style-type: none"> • Rad na završnom računu za 2024.g. • Poslovi inventure • Svakodnevni i povremeni poslovi 	voditelj računovodstva
II.	<ul style="list-style-type: none"> • Izrada Završnog računa za 2024.g. • Redovni poslovi i svakodnevni poslovi 	voditelj računovodstva
III.	<ul style="list-style-type: none"> • Usklađivanje analitike i sintetike • Redovni poslovi i svakodnevni poslovi 	voditelj računovodstva
IV.	<ul style="list-style-type: none"> • Izrada Financijskog izvješća I.-III/2025. • Svakodnevni i povremeni poslovi 	voditelj računovodstva
V.	<ul style="list-style-type: none"> • Izvršavanje stalnih i svakodnevnih računovodstvenih, knjigovodstvenih i ostalih poslova 	voditelj računovodstva
VI.	<ul style="list-style-type: none"> • Poslovi na kraju školske godine, podmirivanje eventualnih obveza od učenika i učitelja 	voditelj računovodstva
VII.	<ul style="list-style-type: none"> • Izrada Financijskog izvješća I.-VI/2025. • Svakodnevni i povremeni poslovi 	voditelj računovodstva
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> • Završetak žurnih poslova pred korištenje godišnjeg odmora 	voditelj računovodstva
Računovođa: Andro Katušić		

9.11 Plan rada domara - kotlovnika

SVAKODNEVNI POSLOVI		
<ul style="list-style-type: none"> • Poslovi na održavanju školske zgrade i njenog inventara • Popravak i održavanje namještaja, stolarije, učila • Kontrola zgrade i uređaja • Evidentiranje kvarova, oštećenja te otklanjanje istih • Održavanje staklenih površina, uočavanje oštećenja, narudžba novih stakala, izmjena • Otklanjanje manjih kvarova na uređajima i učilima • Nabavka potrebnog materijala, po potrebi kurirski poslovi, svakodnevni dogovori s ravnateljcem i tajnikom • Loženje centralnog grijanja u zimskom razdoblju 		
Mjesec	Sadržaj	Nositelji aktivnosti
IX.	<ul style="list-style-type: none"> • završetak svih većih poslova pred početak školske godine • svakodnevni poslovi • popravak klupa i stolica 	domar
X.	<ul style="list-style-type: none"> • svakodnevni poslovi 	domar
XI.	<ul style="list-style-type: none"> • svakodnevni poslovi 	domar
XII.	<ul style="list-style-type: none"> • završetak poslova pred početak II. obrazovnog razdoblja 	domar
I.	<ul style="list-style-type: none"> • svakodnevni poslovi 	domar
II.	<ul style="list-style-type: none"> • svakodnevni poslovi 	domar
III.	<ul style="list-style-type: none"> • svakodnevni poslovi 	domar
IV.	<ul style="list-style-type: none"> • poslovi za vrijeme proljetnih praznika-veći popravci koji se ne mogu izvršiti za vrijeme trajanja nastave 	domar
V.	<ul style="list-style-type: none"> • svakodnevni poslovi 	domar
VI.	<ul style="list-style-type: none"> • početak većih radova za vrijeme ljetnih praznika: bojanje zidova hodnika, vanjskih zidova i po potrebi učionica 	domar
VII.	<ul style="list-style-type: none"> • korištenje godišnjeg odmora 	domar
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> • otklanjanja kvarova na instalacijama i završetak svih radova do početka nove školske godine 	domar
Kučni majstori: Goran Mladin (zamjena Tonči Tomić)		

9.12 Plan rada spremačica

SVAKODNEVNI POSLOVI		
<ul style="list-style-type: none"> • briga o otvaranju i zatvaranju školske zgrade, uključivanje i isključivanje alarma • pranje stubišta, hodnika, učionica, školskih ploča i sl. • pranje sanitarnih prostorija • svakodnevni dogovori s tajnikom o poslovima i izvršenju istih • održavanje kabineta, ureda i ostalog prostora • pravilan odnos prema učenicima te ispomoć dežurnom učitelju prilikom ulaska i izlaska učenika, za vrijeme velikih odmora • zalijevanje cvijeća u školi i oko škole • pravovremeno uklanjanje smeća, evidentiranje oštećenja, po potrebi kurirskiposlovi, čišćenje dvorišta, igrališta i ostalih površina 		
Mjesec	Sadržaj	Nositelji aktivnosti
IX.	<ul style="list-style-type: none"> • čišćenje prostorija skupina svakodnevnih poslova 	spremačice
X.	<ul style="list-style-type: none"> • čišćenje prostorija skupina svakodnevnih poslova 	spremačice
XI.	<ul style="list-style-type: none"> • čišćenje prostorija skupina svakodnevnih poslova 	spremačice
XII.	<ul style="list-style-type: none"> • početak čišćenja za vrijeme zimskih praznika: pranje zidova, zavjesa, parketa, čišćenje rasvjetnih tijela, čišćenje tepiha i slični veći poslovi 	spremačice
I.	<ul style="list-style-type: none"> • završetak većih poslova pred početak II. polugodišta 	spremačice
II.	<ul style="list-style-type: none"> • svakodnevni poslovi za vrijeme trajanja nastave 	spremačice
III.	<ul style="list-style-type: none"> • svakodnevni i povremeni poslovi 	spremačice
IV.	<ul style="list-style-type: none"> • veći poslovi za vrijeme proljetnih praznika: pranje zavjesa, stakala, lusteri i ostalo 	spremačice
VI.	<ul style="list-style-type: none"> • početak "velikog čišćenja" za vrijeme praznika • briga o zelenim površinama 	spremačice
VII.	<ul style="list-style-type: none"> • korištenje godišnjeg odmora 	spremačice
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> • nastavak temeljitog čišćenja cjelokupnog školskog prostora: pranje prozora, mazanje parketa, čišćenje tapeta i ostali veći poslovi 	spremačice

9.13. Godišnji plan i program rada produženog boravka

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PRODUŽENOG BORAVKA	
RAZREDI	1.c, 2.c, 3.c
CILJ	<ul style="list-style-type: none"> • Utjecati na osobni razvoj učenika i njegovo osposobljavanje za kvalitetno, aktivno i odgovorno sudjelovanje u društvu. • Omogućiti razvoj djeteta kao socijalnog bića, život ispunjen različitim sadržajima koji će povoljno utjecati na njegovu osobnost te individualne i osobne potencijale. • Osposobljavanje učenika za samostalno učenje. • Pomoći djeci u učenju i pisanju domaćih zadaća, stjecanju i razvijanju radnih navika, kao i zadovoljavanju njihovih potreba u kreativnim i sportsko-rekreativnim aktivnostima. • Zadovoljavanje biološke potrebe učenika za kretanjem, utvrđivanje interesa učenika za sport, razvijanje pozitivnog stava prema kineziološkim aktivnostima, usvajanje navike redovitog tjelesnog vježbanja i zdravog načina življenja, stjecanje motoričkih i kinezioloških znanja o kineziološkim aktivnostima.
OBRAZLOŽENJE CILJA	<ul style="list-style-type: none"> • Briga za učenike kroz realizaciju nastavnih sadržaja koji omogućuju djetetu potpun i harmoničan razvoj. • Pripremanje djeteta za cjeloživotno učenje i daljnje obrazovanje. • Stjecanje motoričkih i teorijskih znanja o kineziološkim aktivnostima i samostalna primjena u svakodnevnom životu.

<p>ISHODI</p>	<p>Učenici na nastavi produženog boravka pišu domaću zadaću, ponavljaju i uvježbavaju naučeno nastavno gradivo, usvajaju higijenske navike, razvijaju socijalne vještine, igraju društvene i sportske igre.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizacija aktivnosti kroz područja na nastavi produženog boravka: <ul style="list-style-type: none"> - jezično-komunikacijsko područje; - kulturno-umjetničko područje; - prirodoslovno-matematičko područje; - socijalizacija, odnos prema sebi, zdravlju, okolini i radnim obvezama; - sportsko-rekreativno područje. • Realizacija ishoda kroz međupredmetne teme: <ul style="list-style-type: none"> - osobni i socijalni razvoj (slika o sebi, samopoštovanje i samopouzdanje, prepoznavanje, prihvaćanje, upravljanje emocijama i ponašanjem; empatija i prihvaćanje različitosti; socijalne i komunikacijske vještine, suradnja i timski rad; odgovorno ponašanje prema sebi i drugima u zajednici; strategije rješavanja problema) - zdravlje (znanje i vještine kako i kada pomoći sebi i drugima i kada zatražiti liječničku pomoć; razumijevanje prava iz zdravstvene zaštite i uloge pružatelja zdravstvene zaštite; razumijevanje uloge i važnost pojedinih mjera zdravstvene zaštite; promicanje zdravlja i prevencije bolesti) <ul style="list-style-type: none"> - učiti kako učiti (strategije učenja i upravljanja informacijama te kritički i kreativni pristup rješavanju problema; postavljanje ciljeva učenja, planiranje i odabir pristupa učenju, praćenje i samovrednovanje procesa i rezultata učenja; prepoznavanje vrijednosti učenja; razvoj pozitivne slike o sebi kao učeniku; stvaranje prikladnog okruženja za učenje) - poduzetništvo (razvoj organizacijskih i upravljačkih sposobnosti, sposobnost donošenja odluka, rješavanje problema, timskog rada i vođenja; razvijanje komunikacijskih vještina; razvoj pozitivnog odnosa prema radu i radnih navika) - održivi razvoj (stjecanje znanja o raznolikosti prirode i razumijevanje odnosa između ljudi i okoliša; stjecanje spoznaja o uzrocima i posljedicama ljudskog utjecaja na prirodu; razvoj empatije i odgovornosti prema svim živim bićima i okolišu) - građanski odgoj i obrazovanje (usvajanje znanja o ljudskim pravima i obilježjima demokratske zajednice; promicanje vrijednosti ljudskih prava, razvoj kritičkog mišljenja, komunikacijskih vještina; razvoj temeljnih vrijednosti-sloboda, jednakost, obiteljske vrijednosti, poštivanje prava čovjeka, očuvanje prirode i čovjekova okoliša) - primjena informacijske i komunikacijske tehnologije za obrazovne potrebe; odgovorno, moralno i sigurno korištenje informacijske i komunikacijske tehnologije; kreativno izražavanje i stvaranje s pomoću digitalnih medija).
<p>NAČINI REALIZACIJE (oblik rada)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima odvija se kroz frontalni, individualni rad, rad u paru te rad u skupinama.
<p>NAČINI UČENJA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Učenici pišu domaću zadaću, ponavljaju i uvježbavaju nastavno gradivo, igraju društvene i sportske igre, uključuju se u sve aktivnosti koje se provode kroz program tjelesne i zdravstvene kulture u produženom boravku, sudjeluju i uključuju se u rad s digitalnim alatima i materijalima (na tabletu ili na računalu), sudjeluju u aktivnostima i radionicama iz svih nastavnih područja u produženom boravku, odmaraju se, objeđuju, pospremaju prostor u kojem borave prije odlaska kući.

METODE POUČAVANJA	<ul style="list-style-type: none"> • Organiziranje dnevnih obrazovnih zadataka, stručna pomoć u učenju, organiziranje slobodnih aktivnosti i slobodnog vremena učenika, planiranje i programiranje rada, priprema digitalnih materijala. • Organiziranje rada za nastavu i program tjelesne i zdravstvene kulture u produženom boravku. • Objašnjavanje, poučavanje, provjeravanje zadaće, praćenje. • Metoda razgovora, usmenog izlaganja, demonstracije, čitanja i pisanja, pisanih i praktičnih radova, učenje kroz igru.
TRAJANJE	<ul style="list-style-type: none"> • Tijekom školske godine 2024./2025. • Nakon redovne nastave od 11:30 do 16.30 sati (5 sunčanih sati).
RASPORED AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> • 11:30 – 13:00 – prehrana, odmor i slobodna dječja igra • 13:00 – 14:45 – učenje i pisanje domaćih zadataka • 14:30 – 15:15 – užina - po razredima u trajanju 15 min • 14:45 – 16:30 – organizirano vrijeme
NAČINI PRAĆENJA/ EVALUACIJE	<ul style="list-style-type: none"> - Sustavno praćenje učenikovih postignuća u ostvarivanju postavljenih zadataka i ciljeva. - Određivanje smjernica za povećanje kvalitete nastavnog i školskog rada. - Provjeravanje zadataka, zadataka i radova učenika. - Praćenje postignuća, rezultata i napretka učenika u programu produženog boravka.
UČITELJICE RAZREDNE NASTAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Matea Rogošić (1.c) - Ana Luburić (2.c) - Daria Kalajžić (3.c)

10. PLAN SKRBI ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO- SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Skrb za zdravstvenu, socijalnu i ekološku zaštitu učenika odvijat će se u nekoliko pravaca:

- a) preventivno, odgojno - zdravstveno djelovanje
- b) sistematski zdravstveni pregledi djece, organizirana cijepljenja školske djece
- c) prehrana učenika
- d) higijena školskog prostora i školskog okoliša
- e) izleti i ekskurzije
- f) organizirani prijevoz učenika
- g) osiguranje od nesretnog slučaja
- h) organizirani rad s učenicima koji žive u nesređenim i socijalno ugroženim obiteljima
- i) udžbenici i KPK

a) Preventivno, odgojno – zdravstveno djelovanje

Plan škole je i ove školske godine preventivno djelovati kroz preventivne programe i radionice na brojne negativne čimbenike.

Preventivno djelovanje za učenike organizirano je kroz preventivne programe i projekte usmjerene ka poboljšanju odgojnih, socijalnih, kulturnih, zdravstvenih i radnih navika. Usmjerene ka sprečavanju nasilja među vršnjacima, ovisnostima od interneta, treningu komunikacijskih i socijalnih vještina i učenju medijaciji.

Preventivno djelovanje za učenike putem roditelja organizirano je kroz tematske roditeljske sastanke na kojima se upoznaju i uče raznim metodama poboljšavanja roditeljske uloge. Upoznaju se sa aktualnim poteškoćama u radu s učenicima i sudjeluju u prijedlozima rješavanja istih, diskusijama i radionicama.

Preventivno djelovanje za učenike putem učitelja i nastavnika naše škole organizirano je kroz informativna predavanja i radionice na aktivima, razrednim vijećima ili učiteljskim vijećima kroz teme kao što su komunikacijske vještine, metode vođenja, medijacija, pružanje prve pomoći, rad s učenicima s problemima u ponašanju i sl.

b) Sistematski zdravstveni pregledi djece

Škola surađuje sa školskom liječnicom Ivana Ora Dazgić, dr. med. (Ispostava Omiš). Učenici će obavljati sistematske preglede i cijepljenja prema rasporedu.

c) Prehrana učenika

Školska kuhinja će djeci PB servirati obroke dostavljene od dobavljača hrane. Učenicima PB hrana je servirana u blagovaonici gdje jedu tri obroka (doručak, ručak i užina) pod nadzorom spremačice i svojih učitelja.

Svi učenici Odlukom Vlade RH imaju sufinanciran obrok u iznosu od 1,33 eura. Obrok učenici jedu za vrijeme velikog odmora.

d) Higijena školskog prostora i školskog okoliša

Prije ulaska u sportsku dvoranu učenici moraju obuti posebne papuče koje mogu koristiti samo u dvorani da se smanji unos prašine koju oni igrom i vježbanjem podižu. Sanitarni čvorovi za učenike dostatni su za broj učenika u našoj školi.

11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Korisnici	Svi učenici, roditelji, učitelji,	
Nositelji aktivnosti	Stručna služba, učitelji, školska liječnica, vanjski suradnici	
Ciljevi	<ul style="list-style-type: none"> - motiviranje i poticanje učenika na zdravi stil života - učenje socijalnih vještina i socijalno prihvatljivih oblika ponašanja - promicanje tolerancije i poštivanja različitosti - stvaranje zdravog i poticajnog školskog okruženja koje će zadovoljiti potrebe učenika (zabavne, sportske, humanitarne) 	
Način realizacije	<p><i>UNIVERZALNA PREVENCIJA</i> <i>temeljna prevencija namijenjena svim učenicima. Provode je svi učitelji (kroz svakodnevnu komunikaciju na nastavnom satu, osobnim pristupom, kroz izvannastavne i izborne i projektne aktivnosti, razrednici tijekom satova razrednika(v.teme SR str.210) te planirani programi</i></p> <p>“Emocionalna pismenost” za učenike 2. i 3. razreda</p> <p>Medijska pismenost „ za učenike 4. razreda</p> <p>Fer je biti fer“ (kako se nositi s ruganjem) za učenike 5. razreda</p> <p>Vještine za adolescenciju - 6c razred “Debata” za učenike 7.i.8.r.</p> <ul style="list-style-type: none"> - preko nastavnih sadržaja i SR (igranje uloga, diskusiju, debate radionice) - izvannastavne i projektne aktivnosti u školi - vršnjačka pomoć u razredu - suradnja s lokalnom zajednicom (sportski klubovi, izviđači, vrtić, crkva, općina) - po potrebi Teams - individualno savjetovanje učenika i roditelja - v.plan rada s roditeljima (str.204) - edukativna predavanja za učitelje na UV <p><i>SELEKTIVNA PREVENCIJA</i> namijenjena je učenicima u riziku odnosno učenicima koji pokazuju ponašajne poteškoće kao i u razredima u kojima su narušeni međusobni odnosi koji utječu na radnu atmosferu kao i dobrobit učenika i učitelja. Selektivnu prevenciju provodi stručna služba škole u dogovoru s razrednicima ili predmetnim učiteljem. Učenici u riziku kontinuirano imaju savjetodavnu pomoć i podršku od stručne službe a po potrebi i za njihovi roditelji. -diskretni zaštitni program Ove školske godine planirano je raditi s troje učenika (7.r. i 8.r.) i razredom. Ukaže li se potreba za više učenika ili razreda postupat ćemo sukladno tome.</p>	<p>stručna služba razrednici učitelji</p> <p>stručna služba razrednici učitelji šk.liječnik (po potrebi)</p> <p>stručna služba šk.liječnik vanjski suradnici</p>

	<p>INDICIRANA PREVENCIJA namijenjena je učenicima koji su u visokom riziku. Indiciranu prevenciju provode (najčešće) vanjski stručnjaci. Stručna služba škole je u stalnom kontaktu i dogovoru s vanjskim stručnjacima i sa školskom liječnicom.</p>	
Vremenski okvir	listopad 2024. - svibanj 2025.	
Troškovnik	<ul style="list-style-type: none"> - trošak fotokopiranja radnih listova za učenike i roditelje - Do 50 E (goste predavače) - nabava stručne literature 	
Namjena aktivnosti	<p>Za učenike: <ul style="list-style-type: none"> -razvijanje pozitivne slike o sebi - učenje nenasilnog rješavanje sukoba - prihvaćanje i uvažavanje različitosti - učenje kvalitetne komunikacije i asertivnog načina komuniciranja - učenje i razvijanje socijalnih prihvatljivih oblika ponašanja </p> <p>Za roditelje: <ul style="list-style-type: none"> - proširivanje znanja iz područja psihofizičkog razvoja djece kao i dinamike obiteljskih odnosa i komunikacijskih vještina - proširivanje znanja o suvremenim ovisnostima </p> <p>Za učitelje: <ul style="list-style-type: none"> - stjecanje i proširivanje znanja iz područja komunikacije -stjecanje i proširivanje znanja o oblicima i načinu poučavanja koji potiče socioemocionalne vještine učenika </p>	
Način vrednovanja	<ul style="list-style-type: none"> - broj realiziranih tema na satu SRO - broj roditeljskih sastanaka (tematski) - broj predavanja za roditelje (šk.liječnica, gosti predavači) - broj održanih sjednica UV s preventivnom temom - suradnja s lokalnom zajednicom (zajednički sastanak,zajedničke akcije, www.dugirat, sportski klubovi, crkva, policija..) - druge aktivnosti planirane kurikulumom - zadovoljstvo učenika, roditelja 	

Na osnovi članka 28. Zakona o osnovnom školstvu (NN 87/08,86/09,92/10,105/10, 90/11,5/12,16/12,86/12,126/12,94/13,152/14,07/17,68/18,98/19,64/20) i članka 12. Statuta Osnovne škole "Jesenice", Dugi Rat, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2024. g., na prijedlog ravnatelja škole, a uz suglasnost Učiteljskog vijeća i mišljenja Vijeća roditelja donosi:

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

RAVNATELJICA:

Iva Petričević

PREDSJEDNIK
ŠKOLSKOG ODBORA:

Stjepan Pezo

Klasa:

UrBroj:

U Dugom Ratu, 7. listopada 2024.g.