

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE
"IVAN GORAN KOVAČIĆ" LIŠANE OSTROVIČKE
ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.



LIŠANE OSTROVIČKE, RUJAN 2024.

Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	4
1.1. Podaci o upisnom području.....	5
1.2. Prostorni uvjeti.....	5
1.2.1. Unutarnji školski prostor	6
1.3. Plan adaptacije i popunjavanja unutarnjeg prostora namještajem.....	6
1.4. Stanje školskog okoliša i plan uređenja	6
1.5. Nastavna sredstva i pomagala.....	7
1.5.1. Knjižni fond škole	8
1.6. Plan obnove i adaptacije.....	8
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠK. GOD. 2024./2025.	9
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	9
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	9
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	9
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	10
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima	10
2.1.5. Podaci o tajniku školske ustanove, voditelju računovodstva i administrativno-tehničkom osoblju	11
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	11
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	11
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	12
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	13
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja tajnika školske ustanove, voditelja računovodstva i administrativno-tehničkog osoblja.....	13
3. GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	14
3.1. Godišnji kalendar rada Škole za školsku 2024./2025. godinu.....	14
4. BLAGDANI i PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE	14
4.1. Mjesni blagdani	15
5. PODACI O DNEVNOJ I TJEDNOJ ORGANIZACIJI RADA.....	16
5.1. Organizacija smjena	16
5.2. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	18
5.2.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	18
5.2.2. Nastava u kući	18
6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	19
6.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	19
6.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	20
6.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	20
6.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	21
6.2.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	22
6.3. Obuka učenika neplivača	22
6.4. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija (provjeriti nakon što voditelji	

dostave aktivnosti).....	22
6.4.1. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti	23
7. PLAN OVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	24
7.1. Plan rada ravnatelja.....	24
7.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	27
7.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	33
Odgojno-obrazovni rad.....	33
7.4. Plan rada tajništva i računovodstva.....	35
7.5. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja škole.....	36
7.6. Plan rada školskog liječnika	37
8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	38
8.1. Plan rada Školskog odbora	38
8.2. Plan rada Učiteljskoga vijeća.....	329
8.3. Plan rada Razrednih vijeća	40
8.4. Plan rada Vijeća roditelja	40
8.5. Plan rada Vijeća učenika	41
10. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	42
10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	43
10.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	44
10.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	44
10.4. Školski preventivni program.....	44
Ciljevi programa:.....	44
PRILOZI.....	Error! Bookmark not defined.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola „IVAN GORAN KOVAČIĆ“
Adresa škole:	Lišane Ostrovičke 220, 23420 BENKOVAC
Županija:	ZADARSKA
Telefonski broj:	023/661-128
Broj telefaksa:	023/661-301
Internetska pošta:	ured@os-igkovacic-lisaneostrovice.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-igkovacic-lisaneostrovice.skole.hr
Šifra škole:	13 - 374 - 001
Matični broj škole:	03045374
OIB:	15048338648
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-02/817-4, od 25. travnja 2002. godine TS Split Tt-09/454-2 od 17. lipnja 2009. godine TS Zadar Tt-20/952-4 od 18. svibnja 2020. godine TS Zadar
Ravnatelj škole:	Nikolina Kraljević, prof.
Zamjenik ravnatelja:	imenuje se po potrebi
Broj učenika:	57
Broj učenika u razrednoj nastavi:	26
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	31
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	2 (dva)
Broj učenika u produženom boravku:	0 (nula)
Broj učenika putnika:	57
Ukupan broj razrednih odjela:	7
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	7
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	0 (nula)
Broj razrednih odjela RN-a:	3
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	jedna – jutarnja
Početak i završetak smjene:	od 8 ⁰⁰ do 14 ⁰⁰
Broj radnika:	27
Broj učitelja predmetne nastave:	16
Broj učitelja razredne nastave:	3
Broj učitelja u produženom boravku:	0 (nula)
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	5
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a	0
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	6
Broj športskih dvorana:	0 (nula)
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	Postoji
Školska kuhinja:	Ne postoji

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

OŠ "Ivan Goran Kovačić" Lišane Ostrovičke, čija je djelatnost odgoj i obvezno školovanje djece i mladeži osim matične škole u Lišanima Ostrovičkim nema područnih razrednih odjela. Područna škola u Buliću obnovljena je, ali bez struje, namještaja i opreme, te je jednogodišnjim ugovorom ustupljena Udruzi mladih Bulić na korištenje (bez naknade) a područna škola u Ostrovici još je porušena i neobnovljena.

Matična škola upisuje sve osnovnoškolske obveznike (I. - VIII. razreda) sa područja više naselja: Lišane Ostrovičke, Ostrovica, Bulić i Lepuri, a imamo i jednog učenika iz Žažvića (Šibensko- kninska županija) .

Naselja su na našem području dosta raspršena i prilično udaljena od matične škole. Prometna povezanost na ovom školskom području veoma je slaba.

Školski prostor je velik, oko 7 000 metara četvornih, od čega na školske zgrade otpada oko 1.300 metara četvornih.

Škola se nalazi na području posebne državne skrbi i radi u otežanim uvjetima.

1.2. Prostorni uvjeti

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	3	221,62				
1. i 3. razred	1	70,90			1	1
2. razred	1	79,83			1	1
4. razred	1	70,89			1	1
PREDMETNA NASTAVA	4	274,36				
5. razred	1	65,22			1	1
6. razred	1	68,01			1	1
7. razred	1	38,62			1	1
8. razred	1	65,22			1	1
Informatika	1	37,29			2	2
OSTALO		599,02				
Pomoćni kabineti	6	79,97			1	1
Knjižnica	1	20,05			2	2
HOL - Dvorana za priredbe	1	112,61			1	1
Zbornica	1	20,05			1	1
Uredi	3	41,42			2	
WC	16	14,12			2	
Ostali sanitarni prostori	10	36,57			2	
Hodnici i stubište	3	126,72			2	
Ostale unutarnje prostorije	19	147,51			1	
U K U P N O:		1095			1	1

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

1.2.1. Unutarnji školski prostor

Zgrada matične škole je započela s radom školske godine 2001./2002. školske godine, a uporabnu je dozvolu dobila u školskoj godini 2021./22.

U školi je 6 (šest) klasičnih učionica, slabo popunjenih nastavnim sredstvima i pomagalicama i jedna specijalizirana učionica – informatička učionica. Škola ne raspolaže s dovoljnim brojem učioničkog prostora. Izgrađen je projekt dogradnje za još dvije učionice kao i za sportsku dvoranu.

Učionice su svijetle, prozirane, klimatizirane i s centralnim grijanjem tako da zadovoljavaju uvjete za ugodan boravak i rad u njima, dok je učionica sedmoga razreda neprikladna za izvođenje nastave. Taj smo razred (četiri učenika), smjestili u prostoriju predviđenu za knjižnicu od 38,62 metara kvadratnih. Sve učionice imaju stolno računalo i projektor s platnom. U proljeće 2024. u svim učionicama u prizemlju smo dotrajale žaluzine, zamjenili zavjesama. Školsku smo knjižnicu osposobili u prostoriji predviđenoj za kabinet učionice za hrvatski jezik. Do sada smo nabavili oko tisuću i pol knjiga školske lektire u sto šezdesetak naslova, te znatan broj stručne literature i brzu internetsku vezu u cijeli školski unutarnji prostor kako bi učenici i učitelji mogli češće koristiti pogodnosti interneta.

Imamo improviziranu informatičku učionicu (12 + 1 računalo). Tu organiziramo nastavu informatike u sedam grupa, a za učenike od 1. do 8. razreda (1. i 3. r. kombinirana grupa). Učionica je duga 14,68m, a široka 2,77 m.

Za zajedničke svečanosti, koje organiziramo, koristimo hol škole, budući da škola nema sportsku dvoranu za koju je ishodovanje dokumentacije u tijeku. (U postupku smo ishodovanja suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja za izgradnju iste, osigurana su sredstva za izradu projektne dokumentacije za izgradnju školske dvorane, izgradnju dviju učionica i nadogradnju školske kuhine).

1.3. Plan adaptacije i popunjavanja unutarnjeg prostora namještajem

Predviđamo u toku ove školske godine dopuniti knjižni fond u knjižnici, geografske i povijesne karte, nastavna pomagala za tehničku kulturu i sportske opreme. Prijavili smo se u suradnji za Općinom Lišane Ostrovičke na Pilot projekt sufinanciranja provedbe edukativnih, kulturnih i sportskih aktivnosti djece predškolske dobi i djece od I. do IV. razreda osnovne škole, za koji smo dobili finacijska sredstava s kojima ćemo, između ostalog nabaviti opremu za školu (sportsku, glazbenu, metodičko – didaktičku)

Prostor koji je predviđen za školsku kuhinju potrebno je adaptirati prema važećim standardima te isto tako i namjestiti potrebitim namještajem što ćemo uz pomoć Osnivača pokušati napraviti.

1.4. Stanje školskog okoliša i plan uređenja

Stanje školskog okoliša je dobro.

Stanje imovinsko-pravnih odnosa je zadovoljavajuće. Općinsko vijeće Općine Lišane Ostrovičke je donijelo odluku da je općina vlasnik cjelokupnog zemljišta na kojem je smještena škola s igralištem, pa ćemo u skladu s tom odlukom i uz pomoć Općine rješavati uređenje školskog okoliša. U školski vrt smo prošle školske godine nasuli zemlju i posadili šest stabala maslina. Ove godine planiramo i dalje

ulagati u uređenje školskog okoliša, nasuti zemlju, posaditi zelenilo i voćke, a sve u skladu s planom i programom naše Zadruga s kojimom smo se prijavili na natječaj Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih za Projekt Izvannastavnih aktivnosti.

Ostali školski prostor će održavati ekološka grupa u suradnji s voditeljem, domarom i spremačicama.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište (nogomet, košarka)	1500	Zadovoljavajuće
2. Zelene površine	140	Djelomično uređene
3. Ostale površine (asfalt, šljunak)	4258	Zadovoljavajuće
UKUPNO	5898	

1.5. Nastavna sredstva i pomagala

U Školi je vidljiv nedostatak nastavnih sredstava i pomagala. Najveći nedostatak istih je za nastavu fizike i tehničke kulture. Nastava iz tih predmeta otežana je radi nedostatka nastavnih sredstava, pa učenici nemaju istinska saznanja o istima. Možemo donekle biti zadovoljni opremljenošću nastavnim sredstvima za hrvatski jezik, matematiku, biologiju i kemiju, a dotrajalu opremu za glazbenu kulturu valjalo bi obnoviti, zamijeniti novom.

Za uspješnije odvijanje nastave fizike i tehničke kulture valjalo bi nabaviti didaktičkih sredstava za područja: električna energija, strojevi, tlak, masa, rad i druga.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
CD player	6	1
Sintezizer	1	1
Video- i foto oprema:		
TV uređaji	5	1
CD/DVD player	9	2
Informatička oprema:		
Računalo	27	2
Pisač	6	2
Tablet računalo	44	3
Ostala oprema:		
Mikroskop	2	3
Projektor	8	3

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

1.5.1. Knjižni fond škole

Knjižni fond škole se povećao i prošle godine. Lektirnih naslova ima dovoljno kao i knjiga postojećih naslova te stručne literature i časopisa, ali ih treba obnoviti radi potrošenosti.

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	770
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	878
Književna djela	138
Stručna literatura za učitelje	114
Ostalo	396
UKUPNO	2296

1.6. Plan obnove i adaptacije

Škola je uporabu dozvolu dobila u školskoj godini 2021./2022.

U dvogodišnji plan za Matičnu školu, uvrstili smo izgradnju školske športske dvorane i dogradnju dviju učionica s pripadajućim kabinetima vezanih na školu preko dvaju hodnika u zapadnom dijelu školske zgrade. U sklopu njih, planiramo izgraditi sanitarni čvor za invalide te dogradnju i opremanje školske kuhinje.

Potrebno je i dopuniti prostor na vanjskom dječjem igralištu potrebnim oblogama poda, kako bi se povećala sigurnost djece.

Od 2018./2019. školske godine škola je u sustavu e-Dnevnika, 2019./2020. ušli smo i dalje nastavljamo s programom Škola za život i projekt e-škole II. faza Svi učitelji, koji rade u školi dobili su osobna računala (laptop) .

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Anita Gašparović		Diplomirani učitelj	VSS	NE	
2.	Lucija Plazina		Mag. prim. educ.	VSS	NE	
3.	Magdalena Šare		Diplomirani učitelj	VSS	NE	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Marina Juran		Profesor	VSS	Hrvatski jezik	NE	
2.	Andro Banovac		Magistar	VSS	Likovna kultura	NE	
3.	Božena Grubić		Profesor	VSS	Matematika i fizika	NE	
4.	Pegi Buterin		Profesor	VSS	Engleski jezik	NE	
5.	Maja Sipina		Dipl.ing.	VSS	Kemija	NE	
6.	Pava Bićan		Profesor	VSS	Priroda i biologija	NE	
7.	Leana Tudorović		Profesor	VSS	Povijest	NE	
8.	Ivan Marjanović		Magistar	VSS	Geografija	NE	
9.	Sandra Jurjević-Adžić		Prvostupnica ing. strojarstva	VŠS	Tehnička kultura	NE	
10.	Danijel Duvnjak		Profesor	VSS	TZK	NE	
11.	Sunčica Orlić		Profesor	VSS	Glazbena kultura	NE	
12.	Vlasta Ivić		Teolog	VSS	Vjeronauk	NE	
13.	Božo Mandarić		Teolog	VSS	Vjeronauk	NE	
14.	Andrea Mikelin Smith		Profesor	VSS	Talijanski jezik	NE	
15.	Marija Torić Bobić		Profesor	VSS	Talijanski jezik	NE	
16.	Marta Grgurica		Profesor	Mag. prim. educ.	Informatika	NE	

Jedan dio učitelja predmetne nastave (njih 11) zaposlen je u više škola.

Nestručno je zastupljena nastava iz matematike i fizike.

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Nikolina Kraljević		Prof.	VSS	Ravnateljica	NE	
2.	Stana Mičić		Mag. paed.	VSS	Pedagog (zamjena)	NE	
3.	Stjepan Segarić		Prof.	VSS	Knjižničar	DA	

Dana 16.11.2023. na mjesto ravnateljice imenovana je Nikolina Kraljević. Zamjena na radnom mjestu školskog pedagoga je Stana Mičić, prof. pedagogije i engleskog jezika.

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

U našoj školi trenutno rade dva (2) učitelja pripravnika.

2.1.5. Podaci o tajniku školske ustanove, voditelju računovodstva i administrativno-tehničkom osoblju

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. Spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Antonia Grubić	Magistra prava	VSS	Tajnik školske ustanove (zaposlena na određeno)	
2.	Marina Ćirak	Magistra ekonomije	VŠS	Voditelj računovodstva (zaposlena na određeno)	
3.	Marijana Stipić	Tekstilni tehničar	SSS	Spremačica	
4.	Anita Mijić	Ekonomist	SSS	Spremačica	
5.	Ivan Radaš	Instalater grijanja i klimatizacije	SSS	Stručni radnik	

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole umanjena su za broj dana i sati godišnjeg odmora koje ostvaruje svaki zaposlenik u školi za kalendarsku godinu.

Tjedna i godišnja zaduženja proizlaze iz odredbi Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine: 34/14, 40/14, 103/14 i 102/19) te Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine: 51/18).

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Učiteljice razredne nastave u našoj školi se rotiraju po razredima, a ostaju uvijek s istim učenicima do četvrtoga razreda. Dakle, kada upišemo nove prvaše njih prima učiteljica koja je prethodne školske godine radila s učenicima četvrtoga razreda. I ove školske godine imamo jedan kombinirani razredni odjel. Kombinacija je učenika 1. i 3. razreda (4+5).

Nastava u razrednoj nastavi je stručno zastupljena iz svih predmeta.

Red. br.	Ime i prezime učitelja	Raz.	Redovna nastava	Sat razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Magdalena Šare	I. i III.	16	2	1	1	1	21	19	40	2080
2.	Anita Gašparović	II.	16	2	1	1	1	21	19	40	2080
3.	Lucija Plazina	IV.	16	2	1	1	1	21	19	40	2080

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. Broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razred.	Red. nast.	Izbor. nast.	Ostali poslovi	Raz	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	Ostali posl.	UKUPNO	
															Tjed.	God.
1.	Marina Juran	Hrvatski jezik	VII r.	V.-VIII.	18	--	--	2	1		1	22	--	18	40	2080
2.	Andro Banovac	Likovna Kultura		IV.-VIII.	4	--	4	--	--	--	2	10	--	8	18	936
3.	Sunčica Orlić	Glazbena kultura		IV.-VIII.	4	--	--	--	--	--	2	6	--	6.5	12,5	650
4.	Pegi Buterin	Engleski jezik	V. r.	I.-VIII.	18	--	--	2	2	1		23	--	17	40	2080
5.	Božena Grubić	Matematika Fizika		V.-VIII.	20	--	--	--	2	--	--	22	--	18	40	2080
6.	Pava Bićan	Priroda, Biologija		V.-VIII.	7,5	--	--	--	--	--	-	7,5	--	4,5	12	624
7.	Maja Sipina	Kemija		VII.-VIII.	4	--	-	--	--	--	-	7	3	5	12	624
8.	Leana Tudorović	Povijest	VIII. r.	V.-VIII.	8	--	-	2	1	--	2	13	-	9	22	1144
9.	Ivan Marjanović	Geografija		V.-VIII.	7,5	-	-	-	-	-	-	9,5	2	6,5	16	832
10.	Sandra Jurjević-Adžić	Tehnička kultura		V.-VIII.	4	--	--	--	--	--	--	4	--	4	8	416
11.	Danijel Duvnjak	TZK		V.-VIII.	8	--	2	--	--	--	2	12	--	7	19	988
12.	Vlasta Ivić	Vjeronauk		I.-IV.	--	6	--	--	--	--	1	7	--	5	12	624
13.	Božo Mandarić	Vjeronauk		V.-VIII.	--	8	--	--	--	--	2	10	--	6	16	832
14.	Andrea Mikelin Smith	Talijanski jezik		IV., VII. i VIII.	-	6	2	--	--	-	1	9	-	8	17	884
15.	Marija Torić Bobić	Talijanski jezik	VI. r.	V. i VI.	-	4	--	2	--	--	1	6	--	6	13	624
16.	Marta Grgurica	Informatika		I.-VIII.	4	10	--	--	--	2	1	17	--	11	28	1456

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od - do)	Rad sa strankama (od - do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Nikolina Kraljević	VSS	Ravnateljica	7:00 - 15:00	9:00 - 12:00	40	2080
2.	Stana Mičić	VSS	Pedagoginja (zamjena)	8:00 - 14:00	9:00 - 12:00	40	2080
3.	Stjepan Segarić	VSS	Knjižničar	8:00 - 14:00	9:00 - 12:00	20	1040

Knjižničar radi na pola radnoga vremena, stoga radi utorkom i petkom, te svaku drugu srijedu u navedenom vremenu.

Pedagogu se posao, sukladno Pravilniku o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u OŠ (N.N. 34/14, 40/14, 103/14 i 102/19), čl. 23., st. 2., raspoređuje na šestosatni dnevni rad u školi. Pedagoginja je zaposlena na određeno vrijeme do povratka pedagoginje Nikolina Kraljević na radno mjesto školskog pedagoga.

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja tajnika školske ustanove, voditelja računovodstva i administrativno-tehničkog osoblja

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od - do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Antonia Grubić	VSS	Tajnik školske ustanove	7:00 - 15:00	20	1040
2.	Marina Ćirak	VŠS	Voditelj računovodstva	7:00 - 15:00	20	1040
3.	Marijana Stipić	SSS	Spremačica	7:00 - 15:00	40	2080
4.	Anita Mijić	SSS	Spremačica	8:00 - 10:00	10	520
5.	Ivan Radaš	SSS	Domar/ložač/školski majstor	7:00 - 15:00	40	2080

Tajnik školske ustanove i voditelj računovodstva rade na nepuno radno vrijeme koje im je raspoređeno Odlukom ravnateljice o raspodjeli radnog vremena, kao i spremačica Anita Mijić koja radi na nepuno radno vrijeme od 10 sati tjedno.

3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

3.1. Godišnji kalendar rada Škole za školsku 2024./2025. godinu

	Mjesec	Broj nastavnih dana	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
I. polugodište od 9.9.2024. do 20.12. 2024.godine	IX.	16	Prijem prvaša u 1. razred
	X.	23	Dan učitelja, Dani kruha, Terenska nastava
	XI.	18	Svi sveti, Sv. Nikola Tavelić, Vukovar i Škabrnja – da se ne zaboravi
	XII.	15	Večer matematike, Sv. Nikola, Božić
UKUPNO I. polugodište		72	Prvi dio zimskog odmora učenika traje od 23.12.2024. do 7.1. 2025. godine
II. polugodište od 7.01.2025. do 13.06. 2025. godine	I.	19	Nova godina, Sveta tri kralja
	II.	15	Valentinovo, maškare
	Drugi dio zimskog odmora učenika počinje 24.2.2025. godine i završava 28.2.2025. godine, s tim da nastava počinje 3.3.2025. godine.		
	III.	21	Dani hrvatskog jezika, Ivanovo proljeće
	IV.	19	Uskrs, posjet učenika 8. r. Vukovaru
	Proljetni odmor za učenike počinje 17. travnja 2025. godine i završava 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine.		
	V.	19	Praznik rada, Dan škole Jednodnevni izleti učenika, Dan državnosti
	VI.	10	Tijelovo, Dan antifastičke borbe
	VII.	0	Ljetni odmor učenika od 13.6.2025.
	VIII.	0	
UKUPNO II. polugodište		103	
UKUPNO:		175	

4. BLAGDANI I PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE

- 01.11.2024. (petak) - Svi sveti
18.11.2024. (ponedjeljak) - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata Vukovara i Škabrnje
25.12.2024. (srijeda) - Božić
26.12.2024. (četvrtak) - Sveti Stjepan
01.01.2025. (srijeda) - Nova godina
06.01.2025. (ponedjeljak) - Sveta tri kralja
20.04.2025. (nedjelja) - Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
21.04.2025. (ponedjeljak) - Uskrsni ponedjeljak
01.05.2025. (četvrtak) - Međunarodni praznik rada
30.05.2024. (petak) - Dan državnosti
19.06.2025. (četvrtak) - Tijelovo
22.06.2025. (nedjelja) - Dan antifašističke borbe

05.08.2025. (utorak) - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15.08.2025. (petak) - Velika Gospa

4.1. Mjesni blagdani

- 14.11.2024. (četvrtak) - Sveti Nikola Tavelić - nenastavni radni dan
02.05.2025. (petak) - Dan škole - nenastavni radni dan

4.2. Školski praznici

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje **od 9. rujna do 20. prosinca 2024.**

Drugo polugodište traje **od 7. siječnja do 13. lipnja 2025.**

Jesenski odmor učenika počinje **31. listopada 2024. godine** i završava **1. studenoga 2024. godine.**
Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje **23. prosinca 2024. godine** i završava **6. siječnja 2025.**
Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje **24. veljače 2025. godine** i završava **28. veljače 2025. godine.**

Proljetni odmor učenika počinje **17. travnja 2025. godine** i završava **21. travnja 2025.**

Ljetni odmor počinje **14. lipnja 2025.**

5. PODACI O DNEVNOJ I TJEDNOJ ORGANIZACIJI RADA

Dnevna i tjedna organizacija rada utvrđena je rasporedom sati. Unatoč težnji da se udovolji pravilnoj opterećenosti učenika, dnevno i tjedno, nije se u tome uspjelo. Više je razloga koji su otežali izradu rasporeda sati i njime uvjetovanu dnevnu i tjednu opterećenost učenika. Kako u Školi rade i učitelji koji su zaposleni u više škola i s većom satnicom u tim školama, raspored je prilagođen njihovim mogućnostima dolaska u Lišane Ostrovičke. Tako učitelje glazbene i likovne kulture možemo dobiti samo ponedjeljkom, tehničke kulture utorkom, prirode/biologije, vjeronauka (1. – 4. r.) i talijanskog jezika utorkom i četvrtkom, geografije ponedjeljkom i utorkom, povijesti utorkom, četvrtkom i petkom, kemije četvrtkom, a učitelja tjelesne i zdravstvene kulture srijedom i petkom.

5.1. Organizacija smjena

Redovna nastava se izvodi u prijednevnoj smjeni. Nastava počinje u 8 sati, a završava u 14⁰⁰ sati. Nastavni sat traje 45 minuta. Za produljeno i cjelodnevno organiziranje rada nema mogućnosti, a ni potrebe.

Za učenike putnike organiziran je prijevoz u i iz škole, koji vrši "Čazmatrans - Dalmacija" d.o.o. Benkovac. Dovoz učenika u školu je organiziran u dvije grupe. Jednu grupu čine učenici iz Lepura i Bulića, a drugu učenici iz Žažvića i Lišana. Odvoz učenika se organizira u 12²⁵ sati prva grupa – niži razredi iz Lišana, Bulića, Lepura, zatim u 14⁰⁵ sati za učenike viših razreda iz Lišana Ostrovičkih, Bulića i Lepura i Žažvića.

U vrijeme nastave u školi je organizirano dežurstvo učitelja i to tako da oni paze na red u holu i hodnicima preko odmora i nakon završetka nastave. Dužni su doći 15 min prije početka sata. Oni su nazočni i prilikom ulaska učenika u autobus nakon završetka nastave. Pored dežurstva učitelja dežurstvo obavljaju domar i spremačica na ulazu u školu (prostorija s prekidačem školskog zvona), tako će označavati početak i završetak nastavnog sata te voditi brigu o ulasku nepoznatih osoba u školu.

TJEDNI RASPORED DEŽURSTAVA			
DAN	VRIJEME	1. POLUGODIŠTE	2. POLUGODIŠTE
		DEŽURNI UČITELJ/ICA	DEŽURNI UČITELJ/ICA
PONEDJELJAK	PRIJE NASTAVE	Magdalena Šare	Magdalena Šare
	VELIKI ODMOR	Ivan Marjanović	Ivan Marjanović
	NAKON NASTAVE	Andro Banovac	Sunčica Orlić
UTORAK	PRIJE NASTAVE	Sandra Jurjević - Adžić	Vlasta Ivić
	VELIKI ODMOR	Andrea Mikelin Smith	Andrea Mikelin Smith
	NAKON NASTAVE	fra Božo Mandarić	fra Božo Mandarić
SRIJEDA	PRIJE NASTAVE	Anita Gašparović	Anita Gašparović
	VELIKI ODMOR	Marina Juran	Marina Juran
	NAKON NASTAVE	Monika Berić	Monika Berić
ČETVRTAK	PRIJE NASTAVE	Vlasta Ivić	Maja Sipina
	VELIKI ODMOR	Marija Bobić	Marija Bobić
	NAKON NASTAVE	Leana Tudorović	Leana Tudorović
PETAK	PRIJE NASTAVE	Bojan Milošević	Bojan Milošević
	VELIKI ODMOR	Pegi Buterin	Pegi Buterin
	NAKON NASTAVE	Danijel Duvnjak	Danijel Duvnjak

5.2 Individualne informacije i konzultacije

INDIVIDUALNE INFORMACIJE I KONZULTACIJE 2024./2025. (PREDMETNA NASTAVA)			
UČITELJ	RAZREDNIK	PREDMET	VRIJEME INFORMACIJA
PEGI BUTERIN	5.	ENGLESKI JEZIK	PONEDJELJAK 12,25 -13,10
MARIJA TORIĆ BOBIĆ	6.	TALIJANSKI JEZK	ČETVRTAK 11,35 - 12,10
MARINA JURAN	7.	HRVATSKI JEZIK	PETAK 8,50 - 9,35
LEANA TUDOORVIĆ	8.	POVIJEST	ČETVRTAK 10,45 -11,30
BOŽENA GRUBIĆ	/	MATEMATIKA I FIZIKA	PETAK 10,45 - 11,30
PAVA BIČAN	/	PRIRODA/BIOLOGIJA	ČETVRTAK 11,35 -12,20
MAJA SIPINA	/	KEMIJA	ČETVRTAK 11,35 - 12,20
ANDRO BANOVAČ	/	LIKOVNA KULTURA	SRIJEDA 9,40 -10,25
IVAN MARJANOVIĆ	/	GEOGRAFIJA	PONEDJELJAK 11,35 - 12,20
SANDRA JURJEVIĆ-ADŽIĆ	/	TEHNIČKA KULTURA	UTORAK 9,40 - 10,25
DANIJEL DUVNJAK	/	TZK	PETAK 9,40 - 10,25
BOŽO MANDARIĆ	/	VJERONAUČ	ČETVRTAK 8,50 - 9,35
ANDREA MIKELIN SMITH	/	TALIJANSKI JEZIK	ČETVRTAK 13,15 - 14,00
SUNČICA ORLIĆ	/	GLAZBENA KULTURA	PONEDJELJAK 11,35 - 12,20
MARTA GRGURICA	/	INFORMATIKA	PONEDJELJAK 8,50 - 9,35

INDIVIDUALNE INFORMACIJE I KONZULTACIJE 2024./2025. (RAZREDNA NASTAVA)			
UČITELJ	RAZREDNIK	PREDMET	VRIJEME INFORMACIJA
MAGDALENA ŠARE	1. i 3.		SRIJEDA 9,40 - 10,25
ANITA GAŠPAROVIĆ	2.		PONEDJELJAK 10,45 - 11,30
LUCIJA PLAZINA	4.		PONEDJELJAK 10,45 - 11,30
VLASTA IVIĆ	/	VJERONAUČ	ČETVRTAK 8,50 - 9,35

5.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Raz.	Br. učenika	Br. odjela	Djevojčica	Pona-vljača	Primjereni oblik školovanja (uč. s rješ.)	Prehrana	Putnika		Ime i prezime razrednika
							do 5 km	6 do 10 km	
I. a	4	1/2	4	0	0	4	4	0	Magdalena Šare
II. a	8	1	5	0	0	8	8	0	Anita Gašparović
III. a	5	1/2	4	0	1	5	2	3	Magdalena Šare
IV. a	9	1	6	0	0	9	6	3	Lucija Plazina
UKUPNO I.-IV.	26	3	19	0	1	26	20	6	
V. a	6	1	2	0	0	5	5	1	Pegi Buterin
VI. a	10	1	3	0	0	10	9	1	Marija Torić Bobić
VII. a	4	1	1	0	0	4	4	0	Marina Juran
VIII. a	11	1	3	0	1	10	5	6	Leana Tudorović
UKUPNO V. - VIII.	31	4	9	0	1	29	23	8	
UKUPNO I. - VIII.	57	7	28	0	2	55	43	14	

5.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Prilagođeni program	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5.3.2. Nastava u kući

Ovakav oblik rada naša škola neće planirati za ovu školsku godinu.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda	–	–	–	–	–	–	–	–	1,5	52,5	2	70	0	0	0	0	3,5	122,5
Biologija	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	2	70	2	70	4	140
Kemija	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	2	70	2	70	4	140
Fizika	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	–	–	–	–	–	–	–	–	9	315
Povijest	–	–	–	–	–	–	–	–	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	–	–	–	–	–	–	–	–	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura	–	–	–	–	–	–	–	–	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	–	–	–	–	4	140
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	24	770	25	875	26	910	26	910	6055	
UKUPNO:	Planirani sati prvog i trećeg razreda, koji čine kombinirani razredni odjel, u većini se preklapaju, pa je u ukupan zbroj uključen jedan razred																5425	

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u E-dnevniku pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

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

6.4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

6.4.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I. i III.	9	1	Vlasta Ivić	2	70
	II.	8	1		2	70
	IV.	9	1		2	70
UKUPNO I. - IV.		26	3		6	210
Vjeronauk	V.	6	1	fra Božo Mandarić	2	70
	VI.	10	1		2	70
	VII.	4	1		2	70
	VIII.	11	1		2	70
UKUPNO V. - VIII.		31	4		8	280
UKUPNO I. - VIII.		57	4		14	490

6.4.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Talijanskog jezika

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	IV.	9	1	Andrea Mikelin Smith	2	70
	VII.	4	1		2	70
	VIII.	10	1		2	70
	V.	6	1	Marija Torić Bobić	2	70
	VI.	7	1		2	70
UKUPNO IV. - VIII.		36	5		10	350

6.4.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I. i III.	9	1	Marta Grgurica	2	70
	II.	8	1		2	70
	IV.	9	1		2	70
	VII.	4	1		2	70
	VIII.	11	1		2	70
UKUPNO I. - VIII.		41	5		10	350

6.4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Dopunska nastava iz hrvatskog jezika izvodi se s učenicima od I. - VIII. razreda u četiri grupe, tri u razrednoj i jedna u predmetnoj nastavi. Učitelji izvršitelji ovog tipa nastave su Anita Gašparović, Lucija Plazina i Magdalena Šare u razrednoj nastavi, te Marina Juran u predmetnoj nastavi. Ukupno je planirano ostvariti do 105 sati dopunske nastave hrvatskog jezika.

Planira se izvesti dopunska nastava iz matematike 5. do 8. razreda u dvije grupe, jedna grupa za učenike 5. i 6., a jedna za učenike 7. i 8. r., ukupno do 70 sati nastave, izvršitelj je Božena Grubić.

Ove školske godine planiramo nastaviti dopunsku nastavu i iz engleskog jezika u dvije grupe za učenike predmetne nastave, izvršitelj je Pegi Buterin. Planira se jedna grupa za učenike 5. i 6. razreda, a druga grupa za učenike 7. i 8. razreda, ukupno do 70 sati dopunske nastave engleskog jezika. Planirana je i dopunska nastava iz povijesti, učenicima koja je potrebna pomoć u učenju, 1 sat tjedno, izvršitelj je Leana Tudorović.

Red. br.	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik – dopunska	I. i III.	1-5	1	35	Magdalena Šare
2.	Hrvatski jezik – dopunska	II.	1-5	1	35	Anita Gašparović
3.	Hrvatski jezik - dopunska	IV.	1-3	1	35	Lucija Plazina
	UKUPNO I. - IV.	3	3-15	3	105	
1.	Hrvatski jezik – dopunska	V.-VIII.	2-8	1	35	Marina Juran
2.	Engleski jezik – dopunska	V., VII-VII.	4-10	2	70	Pegi Buterin
3.	Matematika - dopunska	V.-VIII.	2-15	2	70	Božena Grubić
4.	Povijest – dopunska	V. -VIII.	2-8	1	35	Leana Tudorović
	UKUPNO V. - VIII.	5	10-41	6	210	
	UKUPNO I. -VIII.	8	13-56	9	315	

6.2.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Planira se izvesti dodatna nastava matematike za učenike od 1. do 4. razreda u tri grupe, a prema potrebi, ukupno do 105 sati, izvršitelji se učiteljice razredne nastave. Dodatnu grupu Napredno programiranje čine učenici 5. razredu, izvršitelj je Marta Grgurica i dodatna grupa iz engleskog jezika u 5. razredu, izvršitelj je Pegi Buterin.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika – dodatna	I. i III.	1-3	1	35	Magdalena Šare
2.	Matematike – dodatna	II.	1-5	1	35	Anita Gašparović
3.	Matematika - dodatna	IV.	1-5	1	35	Lucija Plazina
	UKUPNO I. - IV.	3	3-11	3	105	
4.	<i>Napredno programiranje</i>	V.	1-3	1	35	Marta Grgurica
5.	<i>Engleski jezik-dodatna</i>	V.	1-3	1	35	Pegi Buterin
	UKUPNO V.-VIII.	2	3-9	2	70	
	UKUPNO I.-VIII.	5	6-20	5	175	

6.5. Obuka učenika neplivača

Planirat ćemo organizaciju obuke za neplivače za učenike od prvog do četvrtog razreda, u toku ljeta 2025. godine ako to bude moguće, na bazenu i u moru u gradu Biogradu na Moru. Školu plivanja proveli bismo u suradnji s plivačkim klubom Dupin, Biograd na Moru, uz osiguranje financijskih sredstava u Proračunu Zadarske županije.

6.4. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija

U našoj školi se organiziraju ove izvannastavne aktivnosti: Mali kreativci, Dramsko-scenska grupa, Domaćinstvo, Mali informatičari, Biblijska igraonica, ŠŠK, Dramska grupa, Dramska grupa na talijanskom jeziku, Mladi informatičari, Veliki kreativci, Novinarska grupa, Likovna grupa, Hrvatski gradovi kroz povijest, Vizualni identitet škole, Liturgijska grupa, Zadruga - Cvitaraši i Zbor za učenike predmetne nastave.

Učenici će se dragovoljno uključiti u izvannastavne aktivnosti prema svojem interesu i sklonostima. Uključeni učenici bit će evidentirani u izvannastavne aktivnosti u osnovnoj školi gdje će se vršiti praćenje rada i razina postignuća učenika u pisanom obliku u e-Dnevniku.

6.4.1. Godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Red. broj	Naziv aktivnosti	Godišnji broj sati	Izvršitelji
1.	Mali kreativci	35	Magdalena Šare
2.	Dramsko – scenska grupa	35	Lucija Plazina
3.	Domaćinstvo	35	Anita Gašparović
4.	Mali informatičari	35	Marta Grgurica
5.	Biblijska igraonica	35	Vlasta Ivić
6.	Školski športski klub	70	Danijel Duvnjak
7.	Hrvatski gradovi kroz povijest	35	Leana Tudorović
8.	Novinarska grupa	35	Leana Tudorović
9.	Dramska grupa	35	Marina Juran
10.	Dramska grupa na talijanskom	35	Andrea Mikelin-Smith
11.	Mladi informatičari	35	Marta Grgurica
12.	Veliki kreativci	35	Marija Torić Bobić
13.	Likovna grupa	70	Andro Banovac
14.	Vizualni identitet škole	70	Andro Banovac
15.	Liturgijska grupa	70	Božo Mandarić
16.	Zbor	70	Sunčica Orlić
17.	Zadruga - Cvitaraši	70	Andro Banovac

7. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

7.3. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		260
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	50
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	15
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	20
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	15
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	15
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	15
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	20
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	30
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		265
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	20
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	15
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	25
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	20
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	10
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	10
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	20
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	20
2.13. Organizacija popravkih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	5

2.17.Ostali poslovi	IX – VIII	50
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		192
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	30
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	15
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	12
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	10
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	25
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	40
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		60
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	30
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		240
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	50
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	25
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	25
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	30
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	20
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	30
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	30
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		435
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka MZO-a	IX – VIII	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	35
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	30
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole u suradnji s računovotkinjom	VIII – IX	30
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	40
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	100
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		310
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	15
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	15

7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na Državnoj razini	IX – VIII	10
7.7. Suradnja s Upravnim tijelom županije	IX – VIII	20
7.8. Suradnja s Osnivačem	IX – VIII	40
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	15
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	15
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	15
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	10
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	15
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	10
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	45
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	10
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	12
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		217
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	40
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	40
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	40
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		106
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	26
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	18
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2080

7.4. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA			
1. Sudjelovanje u izradi plana i programa rada škole			
Sudjelovanje u izradi školskih preventivnih Programa		rujan	ravnatelj
Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma		rujan	ravnatelj, učitelji
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole		do 30.09.	ravnatelj, učitelji
Izrada Godišnjeg plana i programa rada Pedagoga		do 30.09.	pedagog
Pomoć u izradi godišnjih (operativnih) planova i programa učitelja i stručnih suradnika		do 30.09	ravnatelj, učitelji
Prijedlog tema za roditeljske sastanke i SRZ, sudjelovanje u izradi programa rada RV i UV		do 30.09	ravnatelj, razrednici/učitelji
Planiranje i programiranje rada s djecom s teškoćama u razvoju		tijekom godine	učitelji

Izrada programa rada pedagoga na poslovima opservacije	tijekom godine	učitelji, liječnik školske medicine
Koordinacija prijedloga programa profesionalne orijentacije učenika	tijekom godine	učitelji, roditelji, HZZZ
2. Pomoć učiteljima u planiranju rada		
Stručni aktivni učitelja, sudjelovanje u stručnim kolegijima za učitelje	tijekom godine	ravnatelj
3. Osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa		
Osiguravanje uvjeta za individualni i skupni rad pedagoga s učenicima, učiteljima, roditeljima, skupinama učenika i dr. (prostor, oprema, potrošni materijal)	tijekom godine	ravnatelj, učitelji
Osiguravanje uvjeta za timski rad članova stručnog tima u školi (prostor, dokumentacija, potrošni materijal)	tijekom godine	ravnatelj
Nabava opreme, sredstava i pomagala za rad Pedagoga	tijekom godine	ravnatelj, tajnica
II. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
1. Poslovi upisa i formiranja odjeljenja		
Formiranje i rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	tijekom godine	članovi Povjerenstva
Pred upis u prvi razred OŠ	siječanj	članovi Povjerenstva
Utvrđivanje zrelosti djeteta za školu	travanj/svibanj	članovi Povjerenstva
Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima na osnovu obrade upitnika i analize rezultata	svibanj/lipanj	članovi Povjerenstva
Utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju učenika i izrada analize odjeca i indikacijama na teškoće u razvoju kod učenika prijavljenih za upis u 1. razred	travanj/svibanj/lipanj	članovi Povjerenstva
Suradnja s liječnikom opće prakse kod odgode upisa djece s teškoćama (po čl. 6. Pravilnika)	travanj/svibanj/lipanj	članovi Povjerenstva
2. Praćenje realizacije i unapređivanja nastave i ostalih oblika rada s učenicima		
Prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima rada s učenicima u cilju praćenja (npr. izvori znanja, aktivnost učenika, način vrednovanja rada učenika, rad s djecom s teškoćama u razvoju)	tijekom godine	učitelji
Analiza uspjeha učenika, istraživanje mogućih uzroka i akcije za njegovo uklanjanje neuspjeha	tijekom godine	učitelji
3. Realizacija odgojno-obrazovnog rada		
Praćenje realizacije nastavnog plana i programa razrednih odjela	tijekom godine	ravnatelj, učitelji,
Uspjeh učenika- analiza uspjeha	tijekom godine, kraj nastavne/šk. godine	učitelji

4. Rad s učenicima		
Individualni rad u praćenju učenika s problemima u učenju	tijekom godine	učitelji
Individualni i grupni rad s učenicima s emocionalnim i sličnim razvojnim poteškoćama	tijekom godine	učitelji
Praćenje broja izostanaka učenika	tijekom godine	učitelji
Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima	tijekom godine	razrednici
Pomoć učenicima u prilagodbi	rujan, tijekom godine	ravnatelj razrednici
Praćenje, analiza i valorizacija nastavnih planova i programa	tijekom godine	ravnatelj, učitelji
Prevenција zloporabe droga i ostalih neželjenih oblika ponašanja	tijekom godine	razrednici, vanjski suradnici
Profesionalno informiranje učenika	tijekom godine	razrednici, HZZZ
Sudjelovanje u radu Vijeća učenika	tijekom godine	ravnatelj
5. Rad s učiteljima		
Uvođenje učitelja početnika u samostalni odgojno-obrazovni rad i nastavnika bez pedagoškog iskustva	tijekom godine	ravnatelj, tajnica, mentor
Rad na stažiranju pripravnika	tijekom godine	ravnatelj, tajnica, mentor
Rad s pripravnikom volonterom	tijekom godine	ravnatelj, tajnica, mentor
Organizacija i koordiniranje stručnog usavršavanja nastavnika	tijekom godine	ravnatelj
Upoznavanje nastavnika s didaktičko-metodičkom operacionalizacijom novih nastavnih planova i programa	tijekom godine	ravnatelj, tajnica, mentor
6. Rad s roditeljima		
Savjetodavni rad s roditeljima	tijekom godine	ravnatelj razrednici
Rad s roditeljima u cilju sprječavanja negativnog ponašanja učenika i pružanja pomoći u svladavanju nastavnih sadržaja	tijekom godine	ravnatelj, razrednik
Prisustvovanje roditeljskim sastancima	tijekom godine	ravnatelj razrednici
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	tijekom godine	ravnatelj
7. Rad na profesionalnom informiranju i orijentiranju		
Izrada i nabavka informativnih materijala za Učenike	tijekom godine	HZZZ, srednje škole, razrednici
Pomoć u organizaciji i realizaciji predavanja za učenike i roditelje	tijekom godine	HZZZ, srednje škole, razrednici
Primjena i obrada anketa o interesima i profesionalnim željama učenika osmih Razreda	tijekom godine	HZZZ, srednje škole, razrednici
Savjetovanje učenika u izboru struke	tijekom godine	HZZZ, srednje škole, razrednici

Upućivanje u HZZZ u cilju provođenja psihologijske i medicinske obrade i Savjetovanja	tijekom godine	HZZZ, srednje škole, razrednici
Suradnja s HZZZ- Službom za profesionalnu orijentaciju i CISOK- Centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri	tijekom godine	HZZZ, srednje škole, razrednici
Suradnja s srednjim školama na prijenosu informacija o učenicima i praćenju razvoja i uspješnosti učenika u srednjim školama	tijekom godine	HZZZ, srednje škole, razrednici
Posjeta Sajmu poslova	tijekom godine	razrednici
8. Rad s djecom s teškoćama u razvoju		
Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od razrednika, učitelja, sjednica RV	tijekom godine	učitelji, liječnik
Uvid u prethodnu dokumentaciju o učeniku (učiteljska, liječnička)	tijekom godine	učitelji, liječnik
Sudjelovanje u izradi programa opservacije	tijekom godine	učitelji, članovi povjerenstva, liječnik
Izrada nalaza i mišljenja pedagoga	tijekom godine	učitelji, članovi povjerenstva, liječnik
Sudjelovanje u izradi posebnog programa i izradi individualiziranog programa	tijekom godine	ravnatelj, učitelji
Suradnja s vanjskim članovima stručnog tima na konkretnim problemima	tijekom godine	ravnatelj, članovi Povjerenstva
9. Rad s darovitim djecom		
Pomoć u identifikaciji darovite djece	tijekom godine	učitelji
Pomoć u izradi programarada s darovitim Djecom	tijekom godine	učitelji
Rad na razvijanju interesa, motivacije, radnih navika i društveno poželjnih oblika ponašanja darovitih učenika	tijekom godine	učitelji
Stručno usavršavanje učitelja za rad s darovitim učenicima (motiviranje učitelja na UV, RV, stručnim aktivima i kolegijima za rad s darovitim učenicima)	tijekom godine	učitelji
10. Rad s učenicima novopridošlim iz drugačijih životnih sredina		
Pomoć učeniku u adaptaciji na novu sredinu: a) priprema razrednog kolektiva za prijem učenika b) Pomoć u organizaciji života i rada izvan škole c) osmišljavanje slobodnog vremena	tijekom godine	ravnatelj, učitelj
12. Savjetodavni rad		
S učenicima: - individualno - skupno	tijekom godine	učitelji
S roditeljima: - individualno i grupno	tijekom godine	učitelji

Evaluacija na kraju svakog obrazovnog Razdoblja	tijekom godine	učitelji, stručna služba, ravnatelj
13. Zdravstvena i socijalna zaštita		
Provedba školskog preventivnog programa Izrada i nabava informativnih materijala	tijekom godine	učitelji, stručna služba, ravnatelj
Sudjelovanje u izradi školskog programa prevencije ovisnosti	tijekom godine	učitelji, stručna služba, ravnatelj
Planiranje provedbe s realizatorima u školi ili van nje: a) predavanja u cilju promicanja programa prevencije na učiteljskom vijeću b) edukacija i informiranje o načinu provedbe programa i realizaciji zadataka putem str. vijeća c) suradnja u svezi „rizične djece“	tijekom godine	učitelji, vanjske stručne službe zdravstva i socijalne skrbi, Centra za ovisnosti i izvanbolnički tretman, MUP
Rad s učenicima	tijekom godine	učitelji
Rad s roditeljima: afirmacija karijere uspješnog roditeljstva (putem tematskih predavanja u okviru roditeljskih sastanaka, provedba radionica)	tijekom godine	razrednici
III. OSTALI POSLOVI		
1. Vrednovanje ostvarenih rezultata		
-Učešće u radu Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća -Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća Škole -Izvješće o realizaciji plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga	tijekom godine, kraj nastavne i školske godine	ravnatelj, učitelji, razrednici
2. Stručno usavršavanje		
Sudjelovanje u uvođenju u samostalni stručni rad učitelja i stručnih suradnika – početnika	tijekom godine	ravnatelj, tajnica, učitelji,
Educiranje drugih djelatnika	tijekom godine	ravnatelj, učitelji
Suradnja sa stručnim vijećima škole	tijekom godine	ravnatelj, učitelji
Realizacija individualnog programa permanentnog stručnog usavršavanja (vlastito)	tromjesečno	pedagog, ravnatelj, tajnica
Skupni oblici permanentnog stručnog usavršavanja izvan škole (aktivni stručnih suradnika pedagoga, aktivni stručnih suradnika osnovnih škola, predavanja, seminari, savjetovanja) organizirani od strane MZOŠ, AZOO, HPD	tijekom godine	ravnatelj
Individualni oblici stručnog usavršavanja (stručna literatura, periodike). Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima.	tijekom godine	ravnatelj, tajnica, knjižničar
3. Ostali poslovi		
Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	tijekom godine	

Plan i program rada pedagoginja će realizirati u suradnji sa ravnateljem škole, tajnicom, knjižničarom, učiteljima razredne i predmetne nastave, te sa vanjskim stručnim suradnicima - članovima Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, Županijskim povjerenstvom za prevenciju ovisnosti, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo, Centrom za prevenciju ovisnosti i izvanbolničko liječenje.

Vrsta posla- stručni suradnik pedagog	Sati tjedno
1. Planiranje i programiranje	3
2. Pripremanje za neposredan odgojno obrazovni rad	4
3. Neposredan odgojno obrazovni rad	20
4. Vrednovanje obrazovnih postignuća	6
5. Bibliotečno–informacijski i dokumentacijski poslovi	3
6. Stručno usavršavanje	2
7. Ostali poslovi	2
UKUPNO	40

7.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Knjižnica je otvorena za korisnike svakim drugim ponedjeljkom te utorkom i četvrtkom od 8,00 do 14,00 sati.

Knjižničar tijekom školske godine obavlja sljedeće poslove:

Odgojno-obrazovni rad

Neposredni odgojno-obrazovni rad

Vrsta poslova	Vrijeme izvršenja
organizirano i sustavno upoznavanje učenika škole s organizacijom i radom knjižnice	tijekom cijele školske godine
upoznavanje učenika s vrstama knjižnica i njihovom funkcijom	
upoznavanje učenika s vrstama građe smještene u knjižnici - knjižna i ne knjižna građa	
upućivanje učenika u način korištenja referentne zbirke	
upućivanje učenika u osnove klasifikacije (sukladno uzrastu učenika), smještaj knjiga na policama, upute za pronalazanje knjiga na polici uz pomoć kataloga i signature	
pomoć učenicima u izradi samostalnih radova iz različitih nastavnih područja izborom i pripremom literature	
upoznavanje čitalačkih sklonosti pojedinih učenika, razgovor o pročitanoj knjizi, pedagoška pomoć pri izboru literature	
motivacija učenika za čitanje knjiga	
organizacija nastave iz pojedinih predmeta u knjižnici, priprema materijala i pomoć učiteljima u izvođenju nastavnih sati (izložba knjiga, motivacija i uvod u izvođenju nekog sata lektire i sl.)	
razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja	

Izvanastavne aktivnosti

Vrsta poslova	Vrijeme izvršenja
posjećivanje narodnih i gradskih knjižnica, sudjelovanje na izložbama i kulturnim manifestacijama	tijekom godine
kontinuirano praćenje novonabavljenih knjiga za djecu i izrada kraćih prikaza o njima	
praćenje dječjih časopisa na koje je škola pretplaćena, sakupljanje materijala za mape i postavljanje izložbe	

Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima

Vrsta poslova	Vrijeme izvršenja
suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima na utvrđivanju plana nabave literature za učenike, te stručno-metodičke literature za učitelje	početkom školske godine/ dodatne konzultacije početkom polugodišta
suradnja s učiteljima razredne nastave i hrvatskog jezika na utvrđivanju plana čitanja lektire po razredima za školsku godinu	početkom školske godine/ dodatne konzultacije početkom polugodišta
izrada popisa i prikaza novonabavljene stručne literature	nakon nabave iste
suradnja s voditeljima novinarske i dramske skupine	tijekom cijele školske godine
odabiranje i pripremanje materijala za izvođenje nastave	tijekom cijele školske godine
dogovor o satovima koji će se održati u knjižnici	tijekom cijele školske godine
dogovor o organizaciji i pripremanju svih oblika kulturnih akcija u školi (scenske, glazbene, obrazovne tribine) <ul style="list-style-type: none"> ○ Dan zahvalnosti za plodove zemlje ○ Mjesec hrvatske knjige ○ Međunarodni dan školskih knjižnica ○ Priredba povodom Božićnih blagdana ○ Školsko i općinsko natjecanje „LiDraNo 2025.“ ○ Valentinovo ○ Karneval 2025.. ○ Ivanovo proljeće ○ Uskrs ○ Dan planeta Zemlje ○ Priredba, susreti i natjecanja za Dan škole 	<p>14.10.2024.</p> <p>15.10. – 18.10. 2024.</p> <p>28.10.2024.</p> <p>20.12.2024.</p> <p>veljača 2025.</p> <p>14.02.2025.</p> <p>veljača 2025.</p> <p>ožujak 2025.</p> <p>20. 04. 2025.</p> <p>22.04.2025.</p> <p>2. 05. 2025.</p>

Suradnja sa ustanovama izvan škole

Vrsta poslova	Vrijeme izvršenja
suradnja s Gradskim knjižnicama Benkovac i Zadar	tijekom godine
suradnja s muzejima	
suradnja s izdavačima - Školska knjiga, Profil Klett, Algoritam, Mozaik knjiga, Katarina Zrinski...	

Stručni bibliotetsko - informacijski rad

Vrsta poslova	Vrijeme izvršenja
izrada planova nabave knjižne i ne knjižne građe	tijekom godine
nabava, inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija knjiga	
nabava, inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija nositelja medija	
informiranje o novim knjigama	krajem školske godine
izrada statistika o korištenju građe i godišnjeg izvještaja o radu	

Kulturna i javna djelatnost

Vrsta poslova	Vrijeme izvršenja
organiziranje, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja (književne tribine, susreti s piscima, izložbe)	tijekom godine
natjecanje učenika, kvizovi o poznavanju knjiga i filmova	

Stručno usavršavanje

Vrsta poslova	Vrijeme izvršenja
sudjelovanje u radu stručnog skupa knjižničara	tijekom godine
sudjelovanje u radu stručnih skupova u školi i u radu Učiteljskog vijeća	
sustavno praćenje nove literature za djecu i ostale pedagoške literature	
praćenje recenzija i prikaza knjiga	

7.6. Plan rada tajništva i računovodstva

PLAN RADA TAJNICE ŠKOLE:

- normativno-pravni poslovi i upravni poslovi, praćenje propisa iz radnih odnosa, vrši poslove u svezi radnih odnosa
- personalno-kadrovski poslovi
- suradnja sa ŠO i priprema potrebitih materijala
- vođenje pismohrana škole
- suradnja s ravnateljem, učiteljima, učenicima i ostalim radnicima
- primanje, urudžba i otprema pošte, te vođenje evidencije o tome
- vođenje evidencije o prisutnosti radnika na poslu
- organizacija i kontrola rada pomoćno-tehničkog osoblja
- izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole
- daktilografski poslovi
- izrada, prijepis i umnožavanje raznog pisanog materijala
- evidencija OD i ostale evidencije oko prijave, odjava i sl.
- evidencija nesreća na poslu
- sređivanje matičnih knjiga iz radnih odnosa (Registar zaposlenih u javnoj službi)

- organizacija – priprema materijala za sjednice Školskog odbora
- vođenje knjiga poštanskih pošiljki

PLAN RADA VODITELJICE RAČUNOVODSTVA:

- praćenje propisa vezanim uz financijsko poslovanje
- izrada financijskog plana
- planski, analitički i opći poslovi
- izradba izvještaja o financijskom poslovanju
- vođenje knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara
- knjigovodstveni poslovi, knjiženje, kontiranje, pregled financijske dokumentacije
- fakturiranje, izradba periodičnog obračuna i završnog računa
- poslovi nakon obavljene inventure
- pisanje virtmanskih naloga i čekova
- obračun bolovanja
- obračun i isplata OD i drugih primanja (rad u COP-u)
- suradnja s ravnateljem, učiteljima i drugim radnicima
- uplata i isplata gotovina i sastavljanje blagajničkih izvještaja
- prijem i evidencija ulaznih i izlaznih računa i izvoda Osnivača
- administrativni poslovi

7.7. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja škole

SPREMAČICA (2 radnice)

- Čišćenje podnih površina
- Čišćenje namještaja
- Čišćenje zidnih površina i stepeništa
- Čišćenje prozorskih stakala i rasvjetnih mjesta
- Čišćenje nastavnih sredstava i pomagala
- Briga o školskom okolišu
- Uočavanje oštećenja i obavještavanje o počinjenoj šteti
- Postavljanje i održavanje košara za smeće
- Zatvaranje vrata i prozora
- Provjetravanje školskog prostora
- Čišćenje i uređenje školskog okoliša
- Pomoć pri ličenju škole
- Prijedlozi za nabavu sitnog potrošnog materijala, vođenje evidencije o potrošnji istog
- Čišćenje sanitarnih površina
- Održavanje zelenila u školskom vrtu i u školi i ostali poslovi po nalogu ravnateljice

DOMAR-LOŽAČ

- Uočavanje oštećenja školske zgrade i obavještavanje o učinjenom
- Održavanje zgrade, inventara i instalacija
- Nabavka materijala za održavanje školskog objekta
- Briga o grijanju
- Stolarski, bravarski i ličilački radovi
- Zidarski i keramičarski poslovi
- Vodoinstalacijski i električarski poslovi
- Staklarski poslovi
- Kontrola, čuvanje i održavanje školske zgrade

- Briga o urednosti škole, otvaranje i zatvaranje škole
- Dežurstvo i zvonjenje za početak i kraj sata na ulazu u školu te ostali poslovi po nalogu ravnateljice

7.8. Plan rada školskog liječnika

Plan i program mjera zdravstvene zaštite djece i mladih temelji se na Zakonu o zdravstvenom osiguranju NN, br. 030/2002 i Zakonu o zdravstvenoj zaštiti NN, br. 48/05. Dio aktivnosti provodi se u školi a dio u našoj školskoj ambulanti u Benkovcu (Stjepana Radića 14). U ovoj školskoj godini predviđene su slijedeće aktivnosti:

Preventivna i specifična zdravstvena zaštita školske djece i mladeži su u nadležnosti liječnika specijaliste za školsku i sveučilišnu medicinu. Kao liječnik nadležan za vašu školu želim Vas upoznati sa programom preventivnih mjera i aktivnosti koje će se provoditi tijekom ove školske godine (2024./2025.):

1. Cijepljenje i docjepljivanje učenika

Provodi se prema obaveznom kalendaru cijepljenja za tekuću godinu:

Prvi razredi osnovne škole - cijepljenje protiv ospica, rubeole, zaušnjaka (MMR) prilikom upisa u prvi razred, i protiv dječje paralize (IPV) tijekom godine..

Osmi razred osnovne škole - cijepljenje protiv difterije, tetanusa (DI+TE) i dječje paralize (IPV).

Zavod za javno zdravstvo putem timova školske medicine provodi dobrovoljno besplatno cijepljenje protiv HPV – a (humanog papiloma virusa), na osobni zahtjev, **za učenike V,VI,VII i VIII -og razreda osnovne škole.**

Cijepljenje se provodi cjepivom GARDASIL 9 za oba spola , a shema je slijedeća:

Djevojčice i dječaci u dobi do uključivo 14 godina primaju dvije doze cjepiva u razmaku od šest mjeseci

Nakon 15. - og rođendana se cjepivo prima u tri doze.

2. Sistematskim pregledima obuhvaćeni su učenici **petih i osmih** razreda OŠ

3. Samostalnim skriningzima obuhvaćeni su učenici **trećih razreda** (pregled vida, vida na boje, rast i razvoj-mjerenje visine i težine učenika) , **šestih** razreda (rast i razvoj i pregled kralježnice-skolioza, stomatološki pregled „zubna putovnica“) i **sedmih** razreda (pregled sluha audiometrom) .

4. Namjenski pregledi se provode prije upisa u dački ili studentski dom, prije školskih športskih natjecanja, izleta i dr.

5. Zdravstveni odgoj se provodi kontinuirano, u sklopu sistematskih pregleda, te prilikom posjete školi.

6. Stručni rad sa školskim timovima (praćenje djece sa specifičnim poteškoćama, oslobađanje od nastave tjelesnog odgoja-rad u timu sa profesorom TZK,...)

7. Savjetovališni rad za učenike, roditelje i profesore

IZVRŠITELJI AKTIVNOSTI : NADLEŽNI TIM ŠKOLSKE MEDICINE

VRIJEME PROVOĐENJA AKTIVNOSTI: KONTINUIRANO TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE I PO DOGOVORU SA ŠKOLOM.

8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

8.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	<ul style="list-style-type: none">- donošenje Školskog kurikula za šk. god. 2024./2025.- donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2024./2025.- izvješće ravnateljice o realizaciji GPPRŠ za 2023./2024. <p style="text-align: center;">- tekuća problematika</p>	Ravnateljica uz prethodnu suglasnost UV, VR
Tijekom godine Polugodište i kraj šk. godine	<ul style="list-style-type: none">- donošenje općih akata škole- davanje suglasnosti za zasnivanje i prestanka radnog odnosa- donosi prijedlog financijskog plana, rebalansa- odlučuje o investicijskim radovima veće vrijednosti- razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada	Ravnateljica predlaže, tajnica škole priprema akte Na prijedlog ravnateljice Na prijedlog ravnateljice Na prijedlog ravnateljice

8.2. Plan rada Učiteljskoga vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - Školski kurikulum za šk. god. 2024./2025. - Godišnji plan i program za šk. god. 2024./2025. - Izvješće ravnateljice o realizaciji GPPRŠ za 2023./2024. - Dogovor o obilježavanju Dana učitelja i Dana kruha 	Ravnateljica Članovi UV-a Stručni suradnici
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - Dogovor oko organizacije Večeri matematike - Donošenje odluke o ostvarivanju učeničkih izleta 	Ravnateljica Članovi UV-a
I. i II.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o uspjehu učenika i ostvarenju plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma na kraju 1. obrazovnog razdoblja - Dogovor o natjecanjima na školskoj razini - Identifikacija učenika s teškoćama u učenju 	Ravnateljica Pedagog Članovi UV-a
IV. i V.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza odgojno-obrazovnih rezultata pred kraj školske godine - Dogovor oko obilježavanja Dana škole 	Ravnateljica Razrednici Stručni suradnici
VI. i VII.	<ul style="list-style-type: none"> - Utvrđivanje uspjeha učenika - Dopunska nastava - Rješavanje eventualnih žalbi i molbi roditelja - Uspjeh učenika nakon dopunske nastave i upućivanje učenika na popravne ispite - Prijedlog pohvala i nagrada učenika - Analiza rezultata nakon dopunske nastave i poravnih ispita - Realizacija nastavnog plana i programa 	Ravnateljica Razrednici Stručni suradnici
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - Popravni ispiti i eventualna sjednica - Izvješće nakon popravnih ispita - Prijedlog tjednih obveza učitelja u sljedećoj školskoj godini 	Ravnateljica

8.3. Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta - Prijedlozi pedagoških mjera - Suradnja s roditeljima 	ravnateljica, pedagog, učitelji
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine - Pedagoške mjere - Suradnja s roditeljima - Analiza ostvarenja plana i programa rada u nastavi i izvan 	ravnateljica, pedagog učitelji

Razredna vijeća sastajat će se tijekom školske godine po potrebi, ovisno o trenutnoj razrednoj problematici. Poticaj za sazivanje razrednog vijeća pojedinog razreda može dati razrednik, ravnatelj, stručna služba škole ili bilo koji učitelj, a saziva ga razrednik.

8.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - Konstituiranje i upoznavanje s dužnostima i obvezama, Školski kurikulum i Godišnjim planom i programom rada škole za šk. god. 2024./2025., - Izvješće o realizaciji GPPRŠ za šk. god. 2023./2024. 	Ravnateljica, članovi
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje s odgojno-obrazovnim rezultatima na kraju 1. obrazovnog razdoblja - Aktualnosti 	Ravnateljica, pedagog
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine - Aktualnosti 	Ravnateljica, članovi VR

8.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none">- Formiranje Vijeća učenika – izbor predsjednika- Dogovor oko načina rada- Prijedlozi za Kurikul i Godišnji plan i program za šk.god. 2024./2025.	Ravnateljica, članovi vijeća učenika
X.	<ul style="list-style-type: none">- Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi- Pravilnik o kućnom redu- Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	Ravnateljica, pedagog
XII.	<ul style="list-style-type: none">- Izvanučionička nastava (izleti, posjet Vukovaru)- Aktualnosti i projekti	Ravnateljica, pedagog
V.	<ul style="list-style-type: none">- Dogovor oko obilježavanja Dana škole	Ravnateljica, pedagog

9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja jedna je od najvažnijih aktivnosti i zadaća jer odgojno – obrazovna djelatnost trajno zahtjeva inoviranje rada u cilju poboljšanja kompetentnosti, da bi se što kvalitetnije moglo odgovoriti očekivanjima učenika, roditelja, ali i društva u cjelini. Pored individualnog usavršavanja svih učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja, stručno usavršavanje se planira na temelju Kataloga stručnih skupova – Agencije za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske za školsku godinu 2024./2025., sudjelovanje u radu Županijskih stručnih vijeća, te stručno usavršavanje u sklopu rada Stručnih aktiva na nivou škole. Pored individualnog stručnog usavršavanja učitelji su obvezni sudjelovati i u raznim oblicima stručnog usavršavanja kao što su stručna vijeća, seminari i sl., a koje organiziraju Agencija za odgoj i obrazovanje i Vijeće za nacionalni kurikulum. U stručno usavršavanje izvan škole bit će uključeni svi učitelji, pedagoginja, knjižničar i ravnateljica. Svi oni će sudjelovati na stručnim vijećima koje bude organiziralo Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, HZOŠ, HPKZ i HUROŠ. Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju i potvrde o istome dostaviti u tajništvu škole za školsku 2024./2025. godinu.

10. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U Funkciji ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

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

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - svečano primanje prvaša - uređenje unutaršnjeg i vanjskog prostora Škole - roditeljski sastanci 	učitelji, pedagog, ravnateljica, učenici viših razreda, učitelji LK i GK
X.	<ul style="list-style-type: none"> -Prigodno uređivanje panoa škole - Obilježavanje Dana kruha - Obilježavanje Međunarodnog dana učitelja 	učitelji
XII.	Božićna priredba	Učenici i djelatnici škole
V.	Obilježavanje dana škole	Učenici i djelatnici škole
IX.-XIII.	Sudjelovanje u aktivnostima u organizaciji crkve i općine	Učitelji lik. kult., razrednici, domar, ravnateljica, vjeroučitelji
II.-V.	Natjecanja učenika od školske do državne razine	Učenici, ravnateljica, učitelji
IX.-VIII.	Obilježavanje državnih blagdana	Učenici, ravnateljica, učitelji

10.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Briga i nadzor nad zdravljem učenika ostvarivat će se putem liječnika školske medicine zaduženog za našu školu te liječnika primarne zdravstvene zaštite kod kojih su učenici prijavljeni. Stalno će se, u školi, poduzimati mjere na osiguranju osnovnih zdravstveno-higijenskih uvjeta rada. Sanitarni i elektro uređaji moraju biti stalno u ispravnom stanju. Deratizaciju i dezinsekciju školskog prostora vrši tvrtka „Ciklon“ d.o.o. Zadar, a ta usluga se koristi dva puta godišnje.

Red br.	PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJ. OSTVAR.	IZVRŠITELJI
1.	Preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika	tijekom godine stalno	ravnateljica, razrednici
2.	Zdravstveno prosvjećivanje učenika	IX - VI mj.	razrednici ravnateljica
3.	Prehrana učenika	IX - VI mj.	roditelji
4.	Prijevoz učenika putnika	IX. mj.	ravnateljica i vozač autobusa
5.	Sistematski pregledi zaposlenika	prema planu	ZJZ
6.	Cijepljenje učenika	tijekom god.	školski liječnik
7.	Socijalna zaštita učenika	prigodno	učitelji
8.	Prigodno uređenje panoa	IX. X. XII. i III. mj.	stručni suradnici i učitelji
9.	Zaštita učenika od ne eksploziv. sredstava	XI. XII. mj.	pedagoginja i razrednici
10.	Predavanja o sidi, alkoholu, pušenju	tijekom god.	razrednici, pedagoginja
11.	Higijensko-estetsko uređenje okoliša	stalno	svi učitelji i zaposlenici
12.	Higijena u školi	tijekom god.	svi uč. i zaposlenici
13.	Prevenција protiv uporabe droga	tijekom god.	svi. uč.i zaposlenici
14.	Prevenција protiv nasilja među učenicima	stalno	ped. ŠPP, razr.

Posebna pažnja u sklopu plana zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika bit će posvećena zaštiti učenika od sredstava ovisnosti u sklopu školskog preventivnog programa prevencije zlouporabe droga, borbi protiv nasilja među učenicima te uređenju okoliša. Cilj programa je smanjiti interes za uzimanje sredstava ovisnosti, izazivanjem nasilja te osposobiti učenike da se odupru pritiscima sredine i znatiželji kako bi što kvalitetnije živjeli bez opojnih sredstava i nasilja.

10.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Ukoliko bude financijski sredstava i ove godine će djelatnici biti upućeni na sistematski pregled (prednost imaju stariji od 50. godina).

10.4. Školski preventivni program

Školski preventivni program ima za cilj afirmaciju pozitivnih životnih vrijednosti kod učenika, roditelja i nastavnika. Svjesni specifičnosti razvoja djece osnovno školske dobi, naglasak radije stavljamo na poticanje zdravog načina života, pozitivnih ljudskih vrijednosti i poželjnih oblika ponašanja, nego na isticanje negativnih i nepoželjnih oblika ponašanja.

Škola svojom odgojnom i obrazovnom ulogom pridonosi kvaliteti života učenika. Stoga se rad na poticanju pozitivnih životnih stilova ugrađuje u plan i program škole kao načelo rada tijekom cijele školske godine u svakom obliku rada. Učenici koji se osjećaju dobro u školi, imaju razvijen osjećaj osobne vrijednosti i poštuju druge ljude, koji ostvaruju kvalitetnu komunikaciju, imaju priliku za realizaciju vlastitih interesa u okviru svojih sposobnosti, koji se osjećaju sigurno u obitelji i školi, manje su ugroženi sredstvima ovisnosti i spremniji su se nositi s izazovima života.

Ciljevi programa:

Rad na promicanju aktivnosti koje su u skladu sa odgojnom ulogom škole, a koje su u neposrednoj funkciji razvijanja zdravog i odgovornog načina života učenika i koje imaju za cilj prevenciju svih oblika ovisničkog i/ili društveno neprihvatljivog ponašanja.

Područja rada odnose se na:

- Preventivni rad usmjeren ka učenicima
- Preventivni rad s učiteljima
- Preventivni rad s roditeljima
- Suradnju s vanjskim institucijama.

Zadaci programa:

Kod učenika se radi na:

- razvijanju vještina komunikacije i kulture ponašanja
- razvijanju samopoštovanja i pozitivne slike o sebi
- usvajanju pozitivnih životnih ciljeva
- razvijanju svijesti o međuljudskim razlikama i toleranciji, poticanju osobne i društvene odgovornosti
- jačanju svijesti o postojanju negativnih pojava u društvu te o potrebi reagiranja na takve pojave

- razvijanju pozitivnog stava prema školi i cjeloživotnom učenju, razvijanju radnih navika te usvajanju vještina samoreguliranog učenja
- njegovanju zdravih prijateljstava te socijalizaciji
- razvijanju i poticanju interesa za slobodne aktivnosti i kvalitetno provođenje slobodnog vremena u školi i izvan nje
- podizanju razine informiranosti o štetnosti uzimanja sredstava ovisnosti kao i ulozi vršnjaka, obitelji i medija u povećanju sklonosti ka uzimanju sredstava ovisnosti.

Preventivni rad s učiteljima uključuje:

- rad na unaprjeđivanju vještina komunikacije i rješavanja sukoba
- osvješćivanje važnosti poticanja učenika na razvijanje pozitivnih životnih ciljeva i navika te razvijanju svijesti o učitelju kao modelu ponašanja
- upućivanje učitelja u odgovarajuće postupke u radu s učenicima s posebnim potrebama
- podršku za unaprjeđivanje odnosa povjerenja, poštovanja i međusobnog uvažavanja s učenicima
- brigu za održavanje kvalitetnih odnosa u radnom kolektivu te njegovanje vrednota učiteljskog poziva

Kod roditelja se potiče:

- razvijanje vještina komunikacije, posebice u odnosu s djecom
- usvajanje pozitivnih odgojnih stilova i primjena odgovarajućih odgojnih postupaka u skladu sa djetetovom osobnošću
- sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima i preventivnim programima u kojima sudjeluju njihova djeca
- informiranost o negativnim pojavama u društvu te upućenost u primjerene načine reagiranja u svrhu zaštite djece

Preventivni rad u suradnji s vanjskim institucijama ima zadatak:

- raditi na unaprjeđenju skrbi za učenike s teškoćama u razvoju i ponašanju
- povećati informiranost učenika, učitelja i roditelja o rizičnim faktorima koji dovode do negativnih oblika ponašanja
- raditi na prevenciji ovisničkog i nasilničkog ponašanja među djecom

Sadržaji školskog preventivnog programa isprepliću se kroz nekoliko točaka:

- Razred kao terapijska zajednica – razred kao mjesto potpore i sigurnosti odrastanja učenika
- Razvoj samopouzdanja i pozitivne slike o sebi
- Afirmacija karijere uspješnog roditeljstva
- Učenje životnih i socijalnih vještina
- Vještine komunikacije i nenasilnog rješavanja sukoba
- Učiti kako učiti, motivacija za učenje i radne navike

- Cjeloživotno učenje
- Izbor srednje škole i zanimanja
- Zdravstveni odgoj
- Tjelesne i psihološke promjene u pubertetu, adolescencija i odrastanje
- Suradnja škole s drugim institucijama
- Stručno usavršavanje nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja

Organizacijski oblici rada

Preventivni rad usmjeren ka učenicima:

Preventivne aktivnosti u sklopu Školskog preventivnog programa obuhvaćaju:

1. *Primarnu prevenciju* – rad predmetnih učitelja sa svim učenicima škole kroz jedinice redovitog nastavnog plana i programa, satove razrednog odjela, izvannastavne aktivnosti i projekte koji se provode u školi.
2. *Sekundarnu prevenciju* – koja se provodi s učenicima rizičnog ponašanja, a nositelji su stručna služba, razrednici, zdravstveni radnici, djelatnici Centra za socijalnu skrb te drugi stručnjaci po potrebi.

Individualni rad:

- sustavno prikupljanje podataka o psihofizičkom razvoju učenika kroz razgovore s učenicom i roditeljima, prikupljanje informacija iz vrtića ili bivše škole, psihološku obradu i liječničke preglede
- planiranje odgojnog pristupa primjerenog učeniku kroz razgovore s učiteljima, informiranje na razrednom i učiteljskom vijeću, savjetovanje o adekvatnim postupcima, planiranje i realizaciju savjetodavnog rada s roditeljima i razrednikom
- kontinuirano praćenje učenika tijekom nastavnog procesa, njegovog odnosa prema radu i učenju, izostanaka, kulture ponašanja i socijaliziranosti
- praćenje i poticanje učenika u realizaciji svojih vještina i sposobnosti, poticanje na uključivanje u izvannastavne aktivnosti
- praćenje načina na koje učenik koristi svoje slobodno vrijeme, uočavanje problematičnih obrazaca ponašanja
- uočavanje i savjetodavni rad s učenicima koji imaju emocionalne teškoće i poteškoće u ponašanju

Grupni rad:

- poticanje pozitivnih životnih vrijednosti i zdravog načina življenja kroz nastavne predmete u skladu s godišnjim planom i programom škole te nastavnim planovima i programima za pojedini predmet
- poticanje razvoja znanja, vještina i njegovanje urođenim sposobnosti kroz organizirane oblike rada u školi: izbornu nastavu, izvannastavne i slobodne aktivnosti, dodatnu nastavu, natjecanja i projekte
- tematska predavanja, radionice i razgovori s učenicima na satovima razrednog

odjela koje provode razrednici, članovi stručne službe ili vanjski suradnici.

Preventivni rad s učiteljima:

Individualni rad:

- informiranje učitelja u psihofizičkom stanju učenika te upućivanje u odgovarajuće postupke u radu s učenicima s posebnim problemima
- savjetodavni rad
- pomoć i podrška u svakodnevnom radu
- podrška u profesionalnom usavršavanju

Grupni rad:

- stručna predavanja i radionice na sjednicama učiteljskog vijeća koje provodi stručna služba i vanjski suradnici škole
- poticanje odlaska na seminare i dodatna usavršavanja izvan škole
- organiziranje zajedničkih aktivnosti u cilju stvaranja pozitivne radne klime

Preventivni rad s roditeljima :

Individualni rad:

- razmjena informacija o psihofizičkom stanju djeteta između roditelja s jedne strane te učitelja i stručne službe s druge
- informiranje o odgojno-obrazovnom uspjehu učenika
- savjetodavni rad s roditeljima

Grupni rad:

- tematska predavanja i radionice na roditeljskim sastancima

Suradnja s vanjskim institucijama:

Škola najčešće surađuje sa sljedećim institucijama: - Zavod za javno zdravstvo, liječnica školske medicine, MUP, HZJZ, HZZZ

Individualno:

kroz kontakte stručne službe i razrednika s osobama zaposlenim u navedenim institucijama u svrhu razmjere informacija o učenicima ili dogovor o zajedničkim aktivnostima

Grupno:

predavanja i radionice za roditelje u suradnji stručne službe i vanjskih suradnika

Program mjera za povećanje sigurnosti i borbu protiv nasilja

Ovaj program dio je školskog preventivnog programa, a ciljevi i zadaci usmjereni na povećanje sigurnosti i borbu protiv nasilja integrirani su u ciljeve i zadatke, kao i u aktivnosti koje se provode u okviru školskog preventivnog programa.

Sukladno uputi o realizaciji mjera iz programa aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima imenovan je koordinator te njegovi zamjenici za te aktivnosti u školi. No, s obzirom na veličinu škole, broj učenika i rad u jednoj smjeni svi djelatnici škole nastoje pravovremeno reagirati i poduzeti sve potrebne mjere kada situacija to zahtijeva. U slučajevima nasilja postupa se u skladu sa sljedećim protokolom:

Postupci djelovanja u kriznoj situaciji

1. Utvrditi oblik i stupanj zlostavljanja
2. Obavijestiti o tome članove povjerenstva
3. Obavijestiti roditelje/staratelje učenika koji su se nasilno ponašali te zajedno s njima poduzeti sve mjere da se nasilje zaustavi
4. Pozvati roditelje čija su djeca žrtve nasilja i obavijestiti ih o mogućim oblicima stručne pomoći u školi ili izvan nje
5. Obaviti razgovor s djecom koja su se nasilno ponašala i ukazati im na neprihvatljivost takvog ponašanja te ih poticati na promjenu i omogućiti im da sami pronađu način kako popraviti to što su napravili
6. Održati radionice na temu miroljubivog rješavanja sukoba na nivou razreda
7. Sve navedene korake u suradnji sa stručnom službom škole razrednik treba obaviti na nivou razreda. Ukoliko je nasilje dugotrajno ili je došlo do fizičkih povreda, onda inicijativu preuzima stručna služba škole.
8. Povjerenstvo (stručni suradnik, razrednik, ravnatelj) s obzirom na stupanj i učestalost nasilja, donosi odluku treba li o tome obavijestiti nadležne ustanove.

PLAN NABAVE I OPREMANJE

Naša školska zgrada je nakon 20 godina postojanja i rada dobila Uporabnu dozvolu. U planu je izgradnja jednodijelne športske dvorane i nadogradnja dviju učionica i školske kuhinje jer već nekoliko godina najavljujemo te potrebe. Za dvoranu i dvije učionice postoji Glavni projekt, te nam je Osnivač, Zadarska županija, osigurala novčana sredstva za izradu projektne dokumentacije i za nadogradnju školske kuhinje. Za financijsku 2025. godinu, aplicirat ćemo za opremanje Škole nastavnom opremom i pomagalicama koja su nam potrebna za rad, kao i namještajem za uređivanjem pojedinih prostorija, računalom i printerom za urede, policama za knjižnicu i arhivu škole, te zahtjevom za sanaciju krovišta škole, koje već godinama prokišnjava.

PRILOZI:

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Godišnji plan i program za učenike s teškoćama (prilagođeni program)
3. Rješenje o tjednim zaduženjima odgojno – obrazovnih djelatnika
4. Raspored sati
5. Školski kurikulum za školsku godinu 2024./2025.
6. Godišnji plan rada Zadruga „Cvitaraši“

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“, Lišane Ostrovičke, a na prijedlog Učiteljsko vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice Nikoline Kraljević, **Školski odbor** Škole na svojoj 26. sjednici održanoj 30.9.2024. godine **donosi**

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

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

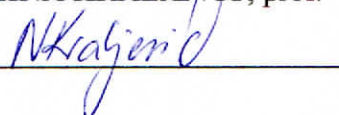
LEANA TUDORVIĆ, prof.





RAVNATELJICA:

NIKOLINA KRALJEVIĆ, prof.



KLASA: 602-01/24-12/1

URBROJ: 2198-1-28-24-1