

OSNOVNA ŠKOLA VRPOLJE



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

VRPOLJE, 2024.

SADRŽAJ:

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
1. UVJETI RADA	6
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU.....	6
1.2. PROSTORNI UVJETI	7
1.2.1. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novoga prostora.....	10
1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA.....	10
1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA, KNJIŽNI FOND	11
2. ZAPOSLENICI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ 2024./2025.GODINI	12
2.1. PODACI O UČITELJIMA.....	12
2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	13
2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU.....	13
3. ORGANIZACIJA RADA	14
3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA.....	14
3.2. ORGANIZACIJA SMJENA, PRIJEVOZ, PREHRANA UČENIKA	15
3.2.1. Raspored sati	16
3.2.2. Dežurstvo i raspored zvonjenja	16
3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA (<i>na bazi od 35 tjedana</i>).....	18
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLANI I PROGRAM RADA ŠKOLE	19
4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (red. nast.)	19
4.2. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI	21
4.3. DOPUNSKA NASTAVA	22
4.4. DODATNI RAD	23
4.5. ŠKOLOVANJE UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	24
4.6. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA	24
4.7. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	25
4.8. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE.....	26
4.8.1. Školski izleti	26
4.8.2. Terenska nastava i posjeti	26
4.8.3. Ostale odgojno-obrazovne aktivnosti	27
5. ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE I NATJECANJA	28
5.1. PROFESIONALNO USMJERAVANJE I INFORMIRANJE.....	32
6. PLAN ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENU, SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	34
7. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	36
8. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	45

8.1. GODIŠNJE (TJEDNO) ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE	45
8.2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	47
9. PLANI PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA (s elementima uključivanja izvan škole)	48
9.1. ŠKOLSKA STRUČNA VIJEĆA - prema područjima Nacionalnog okvirnog	49
kurikuluma	49
10. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA	51
10.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA	51
10.1.1. Plan rada Učiteljskog vijeća	51
10.1.2. Plan rada Razrednog vijeća	53
10.1.3. Plan rada razrednika	54
10.2. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA	55
10.2.1. Plan rada ravnatelja	55
10.2.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	61
10.2.3. Plan rada školskog knjižničara	68
10.3. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE	71
10.3.1. Plan rada tajništva	71
10.3.2. Plan rada računovodstva	73
10.3.3. Plan rada domara	74
10.3.4. Plan rada spremačica	75
10.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA	76
10.4.1. Plan rada Školskog odbora	76
10.4.2. Plan rada Vijeća roditelja	76
10.4.3. Plan rada Vijeća učenika	77
10.5. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN	78
11. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA	81
12. VALORIZACIJA REALIZACIJE PLANA I PROGRAMA	82
13. PRILOZI	83

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA VRPOLJE
Adresa škole:	Vrpoljačka cesta 153, Vrpolje, 22000 Šibenik
Županija:	ŠIBENSKO - KNINSKA
Telefonski broj:	022/565 - 633, 565 - 776
Broj telefaksa:	022/565- 633
Internetska pošta:	vrpolje007@os-vrpolje.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-vrpolje.skole.hr/
Šifra škole:	15-081-007
Matični broj škole:	3019446
OIB:	81801621426
Upis u sudski registar (broj i datum):	MB 060123004, 22.rujna 2021.
Škola vježbaonica za:	/
Ravnatelj škole:	
	STIPE KOMADINA
Voditelj područne škole Perković:	
	JOSIPA PULIĆ AUŽINA
Broj učenika:	
	101
Broj učenika u razrednoj nastavi:	
	43
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	
	58
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	
	6
Broj učenika u produženom boravku:	
	/
Broj učenika putnika:	
	65
Ukupan broj razrednih odjela:	
	14

Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	7
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	7
Broj razrednih odjela RN-a:	6
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	Matična škola: 2
	Područna škola: 1
Početak i završetak svake smjene:	Matična škola: 7.45 – 13.10 / 13.45 –19.10
	Područna škola: 8:00 – 14:00
Broj radnika:	35
Broj učitelja predmetne nastave:	22
Broj učitelja razredne nastave:	6
Broj učitelja u produženom boravku:	/
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	5
Broj nestručnih učitelja:	3
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	/
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	23 (stolna) + 41 (prijenosno)
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	19
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	/

1. UVJETI RADA

1.1 PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola Vrpolje obuhvaća relativno veliki prostor sjeveroistočnog područja grada Šibenika. Osim Matične škole (u daljnjem tekstu MŠ) sa sjedištem u Vrpolju u sastavu OŠ "Vrpolje" ulazi i jedna područna škola (u daljnjem tekstu PŠ) Perković, gdje je uz razrednu organizirana i predmetna nastava.

Osnovna škola Vrpolje jedina je seoska škola na području grada Šibenika. Naselja koja se nalaze na ovom dijelu Županije dosta su raspršena, tako da je veliki broj učenika putnika. Škola ima organizirani prijevoz za učenike I. – VIII. razreda u MŠ Vrpolje i PŠ Perković i to na slijedeći način:

U dovozu za učenike I.- VIII.raz.

- iz pravca Kraljica za Vrpolje
- iz pravca Boraje, Lepenice, Gornjeg Vrpolja za Vrpolje
- iz pravca Donje Polje, Donje Vrpolje za Vrpolje (kombi linija)
- iz pravca Slivno, Perković za Sitno Donje(kombi linija za učenike I.-VIII. raz.)

Zbog posljedica potresa u MŠ nastava je organizirana u dvije smjene, te je sukladno tome i usklađen prijevoz učenika.

U odvozu učenika I.-IV. razreda u MŠ u Vrpolju u jutarnjoj smjeni polazak je u 12.10 sati, odnosno u 18.25 (nakon petog školskog sata), dok je u PŠ u Perkoviću polazak u 12.25, odnosno u 14.05 za učenike IV.razreda ponedjeljkom, zbog izvođenja nastave Engleskog jezika.

U odvozu za učenike od V.-VIII.razreda u MŠ u Vrpolju u jutarnjoj smjeni polazak je u 13.50 sati (nakon sedmog sata), te u 20.05 u MŠ u popodnevnoj smjeni, dok je u PŠ u Perkoviću polazak u 14.05.

Prometna povezanost s gradom je loša, odnosno autobusna i željeznička linija prijevoza ne omogućava redoviti dolazak i odlazak djelatnicima na posao, te su primorani koristiti osobni prijevoz.

Većina učitelja u našoj školi su putnici. Putuju iz pravca Šibenika, Rogoznice, Splita, Segeta za Vrpolje i Perković.

Šest učitelja predmetne nastave radi na dvije škole u Županiji, tri učitelja na tri škole, a jedan učitelj zaposlen je na četiri škole u Županiji što nam stvara posebne poteškoće u organizaciji rada škole (učitelj likovne kulture, tehničke kulture, talijanskog jezika, engleskog jezika, vjeronauka, fizike, glazbene kulture, geografije).

Odlukom Gradskog vijeća Grada Šibenika od 14.rposinca 2020. (KLASA: 602-02/20-01/126, URBROJ: 2182/01-05/1-20-2) upisno područje OŠ "Vrpolje" je: Vrpolje, Boraja, Lepenica,

Podine, Vrsno, Danilo Kraljice, Danilo i dio Donjeg Polja od skretanja ceste za Jadrtovac prema Vrpolju.

1.2. PROSTORNI UVJETI

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, specijalizirana, knjižnica, kabinet, dvorana i sl.)	BR.	VELIČINA u m ²	NAMJENA U SMJENAMA RAZREDIMA I PREDMETIMA u I. i II.	ŠIFRA STANJA (1.2.3.) ¹	OPĆA DIDAKTIČKA OPREMA
---	-----	------------------------------	--	--	------------------------------

MATIČNA ŠKOLA VRPOLJE

KL. UČIONICA br.1.	1	58	IV.,VII.r.; INF, KEM, BIO,PRI, FIZ	2	2
KLASIČNA UČIONICA br.2.	1	41	III. , V. r; HJ, EJ, GEO	2	2
KLASIČNA UČIONICA br.3.	1	41	II.,VIII.r; MAT, POV, GK	2	2
KLASIČNA UČIONICA br.4.	1	26	VI.r: TJ, ,LK, HJ, TK, VJ	2	2
KABINET.	1	8	ZADRUGA	2	2

KL. UČIONICA	1	26	NEUPORABLJIVO ZA NASTAVU ZBOG POSLJEDICA POTRESA	2	1
KL. UČIONICA- ZBORNICA	1	27		2	1
KL. UČIONICA	1	42		2	1
INFORMATIČKA UČ.	1	42		3	2
UČ. KEMIJE – BIOLOG.	1	27		3	2
KAB. KEMIJE	1	8		3	2
KABINET	1	8		2	1
KABINET (pov-zem)	1	8		2	2
PROST. ZA FOTOKOP.	1	8		2	2
ZBORNICA	1	13		1	1
DVORANA (opća namjena)	1	92.80	Nastava TZK	2	2
KABINET TZK	1	10		1	1
ČAJNA KUHINJA	1	6		2	2
KNJIŽNICA	1	46.40		2	2
MALA ZBORNICA	1	10		2	2
UKUPNO	20	500.2			

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

PODRUČNI ODJEL PERKOVIĆ

KL. UČIONICA	1	49	III./IV.	2	1
KL.UČIONICA	1	25	II.	2	1
KL.UČIONICA	1	24	I.	2	1
KL.UČIONICA	1	49	VI.	2	1
KL.UČIONICA	1	24	VII.	2	1
KL.UČIONICA	1	24	V.	2	1
UČ. BIO. - KEMIJE	1	39	VIII.: G, B,K	2	2
ZBORNICA	1	12.25		1	1
INFOR.UČIONICA	1	24	I.-VII.INFORMATIKA	2	3
HOL	1	127			
SOBA ZA VODITELJA I STRUČNE SURADNIKE	1	9	ped., knjiž. i voditelj	2	1
KLASIČNA UČIONICA	1	16		2	1
UKUPNO	11	422.25			

Šifra stanja opremljenosti:

- 6. od 50%..... 1
- 7. od 51-70%..... 2
- 8. od 71-100%..... 3

Odgajno-obrazovna djelatnost u MŠ Vrpolje odvija se u četiri odvojone zgrade, koje nisu međusobno povezane. U prvoj zgradi se odvija predmetna nastava, u prizemlju jedan razred i na katu dva razreda. U drugoj zgradi, koja je ujedno i matična, sjedište uprave Škole, odvija se predmetna nastava u 5 učionica, od čega je jedna kabinet informatike. U susjednoj zgradi je smještena školska knjižnica i do nje dvorana, te je u posljednjoj zgradi u nizu učionica I prostor za Zadrugu.

Ta odvojenost nam često stvara poteškoće, posebice prilikom kišnog vremena.

Prostor oko Škole zahtijeva hitnu adaptaciju, a posebno je to izraženo u pristupu. Naime, sam pristupni put Školi je neadekvatan, makadamski neasfaltirani put, koji stvara velike poteškoće svima koji dolaze osobnim automobilima. Isto tako, zbog sigurnosti učenika hitna je izrada zaštitne ograde i zida na školskom dvorištu.

Uz samu Školu se nalazi glavna prometnica u smjeru Šibenik-Split te je zbog pješačkog prijelaza koji se tu nalazi, a sve zbog vozača koji ne poštuju ograničenje brzine u blizini škole, unatoč postavljenim znakovima upozorenja, potrebna je kontinuirana akcija regulacije brzine od strane prometne policije.

Škola je u protekloj razdoblju završila kompletan projekt uključenja u e-Škole, odnosno završeno je cjelokupno kabliranje i postavljanje internet mreže u matičnoj i područnoj školi, realizirane su radionice prema izboru učitelja, te je nabavljena informatička oprema potrebna za izvođenje nastavnog procesa. Unatoč tome matična škola zahtijeva hitnu adaptaciju (energetska učinkovitost, izmjena drvenih podova koji predstavljaju veliku opasnost za učenike uz grijanje na lož ulje, izmjena aluminijske stolarije na matičnoj i područnoj školi). Zbog svoje starosti i dotrajalosti nastava se održava u izrazito teškim uvjetima kako za učenike tako i za učitelje (nedostatak zbornice, samitarnih čvorova, blagovanoice, kabineta, standarizirane knjižnice...).

Nastava se u PŠ "Perković" odvija u jednoj zgradi, s tim da se nastava TZK-a izvodi za vrijeme nepovoljnih vremenskih uvjeta u predvorju škole, a u dogovoru s dječjim vrtićem dogovorena je

uporaba dvorane u njihovom vlasništvu koja se nalazi u neposrednoj blizini škole. U PŠ Perković izmijenjeni su prozori u trima najvećim učionicama i zbornici, što je osigurano sredstvima iz kapitalnih ulaganja od strane Osnivača, te je uveden video nadzor. Isto tako u Matičnoj i područnoj školi instalirani su klimatski uređaji.

U nekoliko proteklih godina bilo je ulaganja u OŠ "Vrpolje". Preuređena je mala depadansa u MŠ Vrpolje u kojoj se nalazi kabinet za likovni odgoj, prostor za učeničku zadrugu "Vlaka", skladišni prostor i mala učionica dopunske nastave. Obojena je fasada zgrade i betoniran pristup zgradi. Također je betoniran i pod prostorije za Zadrugu na koji je postavljen laminat. Kroz iduće razdoblje nadamo se i izradi zaštitne ograde sa južne strane kao i uređenju dvorišta oko zgrade. U suradnji s udrugom "72 sata bez kompromisa" i uz potporu MZO-a kroz financiranje izvannastavnih aktivnosti uredili smo školski vrt u mediteranskom stilu. U PŠ Perković sanirane su oborinske vode, napravljen je betonski zid i šahtovi za odvod vode, ali zbog neriješenih imovinsko-pravnih odnosa u PŠ Perković nije moguće izvesti dodatne radove na pristupu i parkiralištu škole.

U potresu u lipnju 2021. dogodila su se oštećenja na zgradama u MŠ, te je nakon obavljenog očevida od strane statičara izrađen elaborat prema kojemu je "stara škola"- središnja zgrada u kojoj su smještene učionice predmetne nastave, ured ravnatelja, stručnog suradnika- pedagoga, te tehničko-administrativna služba, dobila oznaku U2- uporabljivo s preporukom. Ostale zgrade MŠ dobile su oznaku U1- uporabljivo bez ograničenja. Sukladno tome pristupilo se sanaciji dviju učionica na katu u "novoj školi" (povezivanje i ojačavanje zidova, izmjena plafona, postavljanje knaufa, izmjena električnih instalacija, lakiranje parketa), dok se sanacijski radovi u "staroj školi" nisu izvodili iz razloga što je narušena sama statika zgrade i dodatni radovi bi još više narušili njeno trenutno stanje, te se stoga, uz obećanje Ministarstva znanosti i obrazovanja krenulo u realizacij izgradnje nove školske zgrade na predjelu Vlaka, prema projektu iz 2014.godine. Nakon objave natječaja od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja u sklopu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026. Grad se javio sa prijedlogom izgradnje nove školske zgrade, te se sada čeka izdavanje suglasnosti za izgradnju nove škole. U novoizgrađenoj školi nastava bi se trebala odvijati u jednoj smjeni, te bi škola također imala i produženi boravak.

Nakon dobivanja suglasnosti od strane Osnivača, Grad Šibenik, od 1.rujna 2021. (KLASA: 602-02/21-01/109, URBROJ: 2182/01-05/1-21-2), održavanje nastave u MŠ u Vrpolju organizirano je u smjenama, na način da su učenici razredne nastave u jednoj smjeni, a učenici predmetne nastave u drugoj smjeni, te se izmjenjivaju svaki tjedan. Nastava se organizira samo u zgradama koje su dobile oznaku U1, odnosno u tzv. "novoj školi" i depadansi.

Nastava u PŠ u Perkoviću se organizira samo u jutarnjoj smjeni.

1.2.1. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novoga prostora²

Što se preuređuje ili adaptira	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Izrada zida, dvorišta i ograde kod depadasne u MŠ Vrpolje		Poboljšanje uvjeta rada
Izmjena stolarije na MŠ Vrpolje		Poboljšanje uvjeta rada
Poboljšanje pristupa školi u PŠ Perković		Poboljšanje uvjeta rada
Asfaltiranje parkinga u MŠ Vrpolje		Poboljšanje pristupa
Izgradnja nove školske zgrade		Poboljšanje uvjeta rada

1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

NAZIV POVRŠINE (zelene površine, igrališta, školski vrt, voćnjak)	VELIČINA u m ²	OCJENA STANJA (zadovoljavajuća ili ne, zašto?)
--	---------------------------	--

MATIČNA ŠKOLA VRPOLJE

Školsko dvorište	1700	Ne – nije u potpunosti ograđeno
Zelene površine	1455	Da – zasadeni cvijeće, masline
Školsko igralište	1350	Da – djelomično ograđeno – nova ograda - stari asfalt
Školski parking i pristup		Ne – makadam, nije asfaltirano

PODRUČNA ŠKOLA PERKOVIĆ

Igralište MNK "CROATIA"	1600	Da- asfaltirano i ograđeno
Školsko dvorište	369	Ne- nije ograđeno ni uređeno

² Realizacija ovisi o Osnivaču i financijskim planovima Grada Šibenika

1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA, KNJIŽNI FOND

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema	
razglas	2
CD-player	5
kamera	/
digitalni fotoaparati	1
Informatička oprema	
računala	23
prijenosna računala	25 (djelatnici) + 16 (učionica): E-škole-CARNET + 4 (informatička uč. u PŠ-Osnivač)
tableti	69 (projekt E-Škole)
pametna ploča	2
interaktivni ekrani	6 (4: CARNET+ 2 projekt RaSTEM)
Lego set roboti	10
Grafički tablet	1
Programibilni interaktivni mini roboti	1
Programibilni interaktivni napredni robot	2
3D printer	1
Veliki set za uvod u elektroniku i programiranje	1
Set za programiranje na bazi mikromodula	2
Mali set za uvod u elektroniku	1
LCD projektor	12

Knjižni fond	
Učenički fond	3093
Učiteljski fond	2434
Ukupan fond	5527

2. ZAPOSLENICI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ 2024./2025.GODINI

2.1. PODACI O UČITELJIMA

RB.	IME I PREZIME	ZVANJE	SS	PREDMET KOJI PREDAJE	RADNO VRIJEME*
1.	Beti Lang	nast. razredne nastave	VŠS	razredna nastava	PN
2.	Ines Periša	nast. razredne nastave	VŠS	razredna nastava	PN
3.	Biserka Lučić	nast. razredne nastave	VŠS	razredna nastava	PN
4.	Sineva Sladić	nast. razredne nastave	VŠS	razredna nastava	PN
5.	Edita Vlahov	nast. razredne nastave	VŠS	razredna nastava	PN
6.	Maja Peran	mag.prim.obrazovanja	VSS	razredna nastava	PN
7.	Lucijana Dunkić	prof. hrv. jez.	VSS	hrvatski jezik	PN
8.	Zdenka Vodenik	nast. hrv.jez.	VŠS	hrvatski jezik	PN
9.	Sandra Širinić	prof. glaz kul.	VSS	glazbena kultura	NN
10.	Nataša Vlahov	prof. engl. jez.	VSS	engleski jezik	PN
11.	Jelena Vukičević	prof.engl.i tal.jez.	VSS	engl. i tal. jezik	PN
12.	Vesna Kljaić	prof.tal.jez.i sociol.	VSS	talijanski jezik	NO
13.	Paola Glavurtić Mirošević	prof. lik. kult.	VSS	likovna kultura	NN
14.	Ivo Oršolić	nast. mat. i fiz.	VŠS	matematika	PN
15.	Branka Jurin	ing. elektroteh.	VŠS	Fizika/ matemat.	NN
16.	Ljiljana Jelić	nast. bio-kem.	VŠS	biologija/kemija	PN
17.	Ivica Županović	prof. pov.	VSS	povijest	NN
18.	Antonia Petković	prof.geog. i geol.	VSS	geografija	NN
19.	Matea Malada	prof. tzk	VSS	TZK	PN
20.	Tomislav Milaković	prof. politeh.	VSS	tehnička kultura	NN
21.	Marina Gović	mag.tal.jez. i pov.	VSS	talijanski jezik	NO
22.	Maja Đonlić	dip. kateheta	VSS	vjeronauk	NO
23.	Ana Peran	dipl.uč.razr.nastave	VSS	informatika	PN
24.	Dunja Odak	prof.engl.i tal.jez.	VSS	engleski jezik	NO
25.	Josipa Burazer	mag.kateheta	VSS	vjeronauk	PO
26.	Aljoša Burazer	dipl. ing. prometa	VSS	matematika	NO
27.	Krešimir Periša	mag.edu.biol. i kemije	VSS	priroda	NN
28.	Toni Neveščanin	strč.spec.ing.elektroteh.	VSS	informatika	NO
29.	Josipa Aužina Pulić (z)	prof.povijesti	VSS	povijest	NO
30.	Ana Neveščanin (z)	mag.ing.pomor.prometa	VSS	inofrmatika	PO
31.	Toni Ercegović (z)	magistar geografije	VSS	geografija	NO

(z) = zamjena

*PN – puno neodređeno

PO – puno određeno

NO – nepuno određeno

NN – nepuno neodređeno

Razredna nastava je u potpunosti stručno zastupljena. U predmetnoj nastavi nije stručno zastupljena nastava fizike i informatike (zamjena).

Većina učitelja predmetne nastave radi na dvije lokacije u našoj školi (MŠ Vrpolje i PŠ Perković).

Učitelji koji rade na više škola:

Sandra Širinić (GK) – OŠ Vrpolje, OŠ Juraj Šižgorić

Vesna Kljaić (TJ) – OŠ Vrpolje, Turistička škola Šibenik, Medicinska škola Šibenik

Paola Glavurtić (LK) – OŠ Vrpolje, OŠ Rogoznica

Antonia Petković (GEO)/ zamjena Toni Ercegović – OŠ Vrpolje, Katolička osnovna škola Šibenik

Tomislav Milaković (TK) – OŠ Vrpolje, OŠ Fausta Vrančića

Maja Đonlić (VJ) – OŠ Vrpolje, OŠ Ivana Duknovića, Marina

Dunja Odak (EJ) – OŠ Vrpolje, Tehnička škola Šibenik, Industrijska škola Šibenik

Aljoša Burazer (MAT) – OŠ Vrpolje, OŠ Jakova Gotovca, Unešić

Krešimir Periša (PRIR) – OŠ Vrpolje, OŠ Brodarica, Katolička osn.škola, OŠ Skradin

Toni Neveščanin (INF) – OŠ Vrpolje, OŠ Ivana Duknovića, Marina, OŠ Jurja Šižgorića

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

RB.	IME I PREZIME	ZVANJE	SS	RADNO MJESTO
1.	Stipe Komadina	dipl.theol.	VSS	ravnatelj
2.	Dijana Radaš	prof. pedagog	VSS	pedagog
3.	Jasminka Brajković	dipl.bibliotekar	VSS	knjižničar

2.3 PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

RB.	IME I PREZIME	ZVANJE	SS	RADNI ODNOS I RADNO VIJEME
1.	Žana Čubrić	upravna pravnica	VŠS	neodređeno puno
2.	Zorana Todorović	ekonomist	SSS	neodređeno puno
3.	Željko Kasap	strojarski tehničar	SSS	neodređeno nepuno
4.	Ana Pražen	preh.sprem.	SSS	neodređeno puno
5.	Živana Perketa		SSS	određeno puno

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

RAZRED	UČENIKA	ODJELA	DJEVOJČICA	PUTNIKA		IME I PREZIME RAZREDNIKA
				3-5 KM	Preko 5 KM	

MŠ VRPOLJE

I.	/	/	/	/	/	
II.	5	1	4	/	3	Edita Vlahov
III.	6	1	3	/	3	Beti Lang
IV.	12	1	4	5	5	Ines Periša
V.	7	1	4	2	5	Nataša Vlahov
VI.	6	1	2	1	2	Paola Glavurtić
VII.	13	1	6	2	7	Ana Neveščanin
VIII.	9	1	3	3	3	Josipa Pulić Aužina
UKUPNO	58	7	26	13	28	

PŠ PERKOVIĆ

I.	7	1	2	3	/	Maja Peran
II.	4	1	0	4	/	Sineva Sladić
III.	5	½	2	4	/	Biserka Lučić
IV.	2	½	0	1	/	Biserka Lučić
V.	7	1	2	4	/	Josipa Burazer Žaja
VI.	7	1	2	4	/	Marina Gović
VII.	9	1	5	5	/	Matea Malada
VIII.	2	1	2	1	/	Zdenka Vodenik
UKUPNO	43	7	15	26	/	

MŠ VRPOLJE + PŠ PERKOVIĆ:

I. – IV.	41	6	15	17	11
V. – VIII.	60	8	26	22	17
UKUPNO:	101	14	41	39	28

Od **101** učenika **41** su djevojčice i **60** dječaka. Učenici su raspoređeni u 14 razrednih odjela i to 6 razrednih odjela od I. – IV. razreda (5 čistih razrednih odjela i 1 kombinirani razredni odjel) i 8 razrednih odjela od V. – VIII. razreda.

Za **68** učenika putnika organiziran je prijevoz (zbog dislociranosti školskih zgrada i zbog prometnica koje nemaju pločnike). Četiri od 5 objekata u kojima se organizira nastava nalaze se uz samu frekventnu prometnicu Split - Šibenik te su životi djece direktno ugroženi.

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA, PRIJEVOZ, PREHRANA UČENIKA

Nakon dobivanja suglasnosti od strane Osnivača, Grad Šibenik, od 1.rujna 2021. (KLASA: 602-02/21-01/109, URBROJ: 2182/01-05/1-21-2), održavanje nastave u MŠ u Vrpolju se organizira u smjenama, na način da će učenici razredne nastave biti u jednoj smjeni, a učenici predmetne nastave u drugoj smjeni, te će se izmjenjivati svaki tjedan.

Za učenike u MŠ u Vrpolju nastava je organizirana, sukladno rasporedu, u jutarnjoj smjeni u vremenu od 7.45 do 13.45, a u popodnevnoj smjeni od 14.00 do 20.00 sati.

Za učenike u PŠ Perković nastava je organizirana, sukladno rasporedu, u jutarnjoj smjeni u vremenu od 8.00 do 14.00 sati – 13.10.

Kako bi se mogli realizirati ostali oblici neposrednog rada s učenicima (dopunska nastava, dodatni rad, izborna nastava, INNA) zbog velikog broja učenika putnika, nužno je bilo u raspored sati pet puta tjedno uvesti sedmi sat.

Voditelj PŠ Perković je učiteljica Josipa Pulić Aužina, učiteljica povijesti.

Prehrana za učenike će se organizirati sukladno Odluci Vlade Republike Hrvatske o kriterijima i načinu financiranja, odnosno sufinanciranja troškova prehrane za učenike osnovnih škola za šk.god. 2024./2025. (NN 92/24) od rujna nakon potpisivanja Ugovora sa tvrtkom "Mlinar",. Prijevoz učenika putnika vrši Antonioturs.

Škola će sudjelovati i u projektu Školska shema u školskoj godini 2024./2025. sukladno Javnom pozivu za iskaz interesa osnivača školskih ustanova za sudjelovanje u Školskoj shemi 2024./2025., kojeg je raspisala Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju za provedbu Školske sheme voća i povrća te mlijeka i mliječnih proizvoda na temelju članka 5. Pravilnika o provedbi Nacionalne strategije za provedbu Školske sheme voća i povrća te mlijeka i mliječnih proizvoda od školske godine 2023./2024. do školske godine 2028./2029. (Narodne novine br. 81/23 i 40/24).

Republika Hrvatska od 2013. godine po principima Europske unije provodi Školsku shemu kao mjeru namijenjenu učenicima osnovnih i srednjih škola u svrhu:

- promoviranja zdrave prehrabene navike s ciljem povećanja udjela voća i povrća, mlijeka i mliječnih proizvoda u svakodnevnoj prehrani kako bi se spriječila debljina i bolesti uzrokovane neadekvatnom prehranom u dječjoj dobi,
- oblikovanja prehrabnenih navika djece i ograničenja unosa hrane s visokim sadržajem masti, šećera i soli,
- omogućavanja djeci u odgojno-obrazovnim ustanovama dodatnog obroka svježeg voća ili povrća, mlijeka ili mliječnih proizvoda.

Školska shema u školskoj godini 2024./2025. se provodi jednako na području čitave Republike Hrvatske od 1. kolovoza 2024. do 31. srpnja 2025. godine sukladno Pravilniku o provedbi Nacionalne strategije za provedbu Školske sheme voća i povrća te mlijeka i mliječnih proizvoda od školske godine 2023./2024. do školske godine 2028./2029. (Narodne novine br. 81/23). (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

U okviru Školske sheme voće, povrće, mlijeko i mliječni proizvodi ponuditi će se učenicima kao zaseban obrok neovisno od obroka u okviru prehrane u odgojno-obrazovnim ustanovama, kontinuirano kroz cijelu školsku godinu.

Voće i povrće ponuditi će se učenicima u osnovnim i srednjim školama, a mlijeko i mliječni proizvodi učenicima od 1. do 8. razreda osnovnih škola.

3.2.1. Raspored sati

Tabelarni prilog rasporeda sati za sve odjele i učitelje sa svim sadržajima koji se ostvaruju u školi redovnom, izbornom i dopunskom nastavom, te dodatnim radom i izvannastavnim aktivnostima, učeničkim društvima i dežurstvom učitelja, sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

3.2.2. Dežurstvo i raspored zvonjenja

Dežurni učitelji realiziraju odredbe Kućnog reda Škole i dolaze u školu najkasnije u 7.30 sati u jutarnjoj smjeni, odnosno u 13.30 sati u popodnevnoj smjeni. Dežurni učitelj koji je dežuran od velikog odmora ostaje dok svi učenici ne uđu u autobus.

• RASPORED DEŽURSTVA

MATIČNA ŠKOLA – VRPOLJE

1.-4.RAZREDA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
DO VELIKOG ODMORA	Nataša Vlahov	Ines Periša	Beti Lang	Toni Neveščanin	Edita Vlahov
OD VELIKOG ODMORA	Beti Lang	Edita Vlahov	Ines Periša	Edita Vlahov	Beti Lang

5.-8.RAZREDA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
DO VELIKOG ODMORA	Lucijana Dunkić	Antonia Petković	Ivo Oršolić	Ljiljana Jelić	Josipa P. Aužina
VELIKI ODMOR	Branka Jurin	Ljiljana Jelić	Marina Gović	Tomislav Milaković	Josipa Burazer
OD VELIKOG ODMORA	Ana Neveščanin	Paola Glavurtić	Ana Neveščanin	Marina Gović	Sandra Širinić

PODRUČNA ŠKOLA – PERKOVIĆ

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
DO VELIKOG ODMORA	Zdenka Vodenik	Maja Peran	Sineva Sladić	Biserka Lučić	Maja Peran
VELIKI ODMOR	Matea Malada	Maja Đonlić	Branka Jurin	Jelena Vukičević	Zdenka Vodenik
OD VELIKOG ODMORA	Sandra Širinić	Ana Neveščanin	Josipa P. Aužina	Josipa Burazer	Vesna Kljaić

- **RASPORED ŠKOLSKOG ZVONA**

MŠ VRPOLJE

SAT:	1.SMJENA:	2.SMJENA:
1. sat	7.45 – 8.30	14.00 – 14.45
2. sat	8.35 – 9.20	14.50 – 15.35
3. sat	9.25 – 10.10	15.40 – 16.25
VELIKI ODMOR	10.10 – 10.25	16.25 – 16.40
4. sat	10.30 – 11.15	16.45 – 17.30
5. sat	11.20 – 12.05	17.35 – 18.20
6. sat	12.10 – 12.55	18.25 – 19.10
7. sat	13.00 – 13.45	19.15 – 20.00

MŠ PERKOVIĆ

SAT:	1.SMJENA:
1. sat	8.00 – 8.45
2. sat	8.50 – 9.35
3. sat	9.40 – 10.25
VELIKI ODMOR	10.25 – 10.40
4. sat	10.45 – 11.30
5. sat	11.35 – 12.20
6. sat	12.25 – 13.10
7. sat	13.15 – 14.00

3.3.GODIŠNJI KALENDAR RADA (na bazi od 35 tjedana)

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	RADNI DANI	NASTAVNI DANI	BLAGDANI I NERADNI DANI	OBILJEŽAVANJE DANA ŠKOLE, BLAGDANI	ODMORI UČENIKA
1. polugodište 9.9. – 20.12.2024.	9.	16	16	14	Dan Grada 29.9.-Sv.Mihovil	
	10.	23	23	8		
	11.	19	19	11	Svi Sveti - 1.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 18.11.	
	12.	20	15	11	Božić – 25.12. Sv.Stjepan- 26.12.	1.dio zimskog odmora 23.12.2024.- 3.1.2025.
<i>UKUPNO:</i>		78	73	44		
2. polugodište 7.1. – 13.6.2025.	1.	21	19	10	Nova godina 1.1. Sveta tri kralja 6. 1.	
	2.	20	15	8		2.dio zimskog odmora 24.2. – 28.2. 2025.
	3.	21	21	10		
	4.	21	19	9	Uskrs 20.4. Uskrsni ponedjeljak 21.4.	Proljetni odmor 17.4.- 18.4.2025.
	5.	20	20	11	Praznik rada 1.5. Dan škole 29.5. Dan državnosti 30.5.	
	6.	20	10	10	Tijelovo 19.6. Dan antifašističke borbe 22.6.	Završetak nastave i početak ljetnog odmora 13.6.2025.
	7.	23	0	8		
	8.	19	0	12	Dan domovinske zahvalnosti 5.8. Velika Gospa 15.8 .	
<i>UKUPNO:</i>		165	104	78		
SVEUKUPNO:		243	177	122		

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLANI I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1.GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (red. nast.)

Naziv predmeta	Godišnji broj sati nastave (I.-IV).				Ukupno planirano
	I.(1)	II.(2)	III.(1,5)	IV.(1,5)	
HRVATSKI JEZIK	175	350	263	263	1051
LIKOVNA KULTURA	35	70	53	53	211
GLAZBENA KULTURA	35	70	53	53	211
ENGLLESKI JEZIK	70	140	105	105	420
MATEMATIKA	140	280	210	210	840
PRIRODA I DRUŠTVO	70	140	105	158	473
TZK	105	210	158	105	578
UKUPNO	630	1260	947	947	3784

Naziv predmeta	5.a – 5.b	6.a – 6.b	7.a- 7.b	8.a – 8.b	Ukupno planirano
HRVATSKI JEZIK	350	350	280	280	1260
LIKOVNA KULTURA	70	70	70	70	280
GLAZBENA KULTURA	70	70	70	70	280
ENGLLESKI JEZIK	210	210	210	210	840
MATEMATIKA	280	280	280	280	1120
PRIRODA	105	140	/	/	245
BIOLOGIJA	/	/	140	140	280
KEMIJA	/	/	140	140	280
FIZIKA	/	/	140	140	280
POVIJEST	140	140	140	140	560
ZEMLJOPIS	105	140	140	140	525
TEHNIČ. KULT.	70	70	70	70	280
TKZ	140	140	140	140	560
INFORMATIKA	140	140	/	/	280
UKUPNO	1680	1750	1820	1820	7070

NAZIV PREDMETA	GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE OD I. – VIII. RAZREDA								UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
HRVATSKI JEZIK	175	350	263	263	350	350	280	280	2311
LIKOVNA KULTURA	35	70	53	53	70	70	70	70	491
GLAZBENA KULTURA	35	70	53	53	70	70	70	70	491
ENGLESKI JEZIK	70	140	105	105	210	210	210	210	1260
MATEMATIKA	140	280	210	210	280	280	280	280	1960
PRIRODA	/	/	/	/	105	140	/	/	245
BIOLOGIJA	/	/	/	/	/	/	140	140	280
KEMIJA	/	/	/	/	/	/	140	140	280
FIZIKA	/	/	/	/	/	/	140	140	280
PRIRODA I DRUŠTVO	70	140	105	158	/	/	/	/	473
POVIJEST	/	/	/	/	140	140	140	140	560
GEOGRAFIJA	/	/	/	/	105	140	140	140	525
TEHN. KULT.	/	/	/	/	70	70	70	70	280
TZK	105	210	158	105	140	140	140	140	1138
INFORMATIKA	/	/	/	/	140	140	/	/	280
UKUPNO	630	1260	947	947	1680	1750	1820	1820	10854

4.2. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

U ovoj školskoj godini učenicima su ponuđena tri izborna predmeta: Katolički vjeronauk, Informatika i Talijanski jezik. Svrha je poticati učenike na uključivanje na izbornu nastavu prema pokazanim sklonostima i interesu. Cilj je u okviru planova i programa samih predmeta učenicima pružiti priliku da prošire svoja znanja i razvijaju svoje vještine. Nastava izbornih predmeta realizirat će se kontinuirano tijekom cijele školske godine u okviru rasporeda sati.

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BR.UČ.	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJI PROGRAMA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
----------------	--------	--------	------------	----------------------	-------------	---------------

MATIČNA ŠKOLA V R P O L J E

VJERONAUK	2.a	5	1	J. Burazer	2	70
«	3.a	6	1	J. Burazer	2	70
«	4.a	12	1	J. Burazer	2	70
«	5.a	7	1	J. Burazer	2	70
«	6.a	6	1	J. Burazer	2	70
«	7.a	13	1	J. Burazer	2	70
«	8.a	9	1	J. Burazer	2	70

INFORMATIKA	2.-3.a ³	11	1	T. Neveščanin	2	70
«	4.a ⁴	12	1	T. Neveščanin	2	70
«	7.a	13	1	T. Neveščanin	2	70
«	8..a	9	1	T. Neveščanin	2	70

TALIJANSKI J.	4.a	11	1	M. Gović ⁵	2	70
«	5.a	5	1	M. Gović	2	70
«	6.a	5	1	M. Gović	2	70
«	7.a	7	1	M. Gović	2	70
«	8.a	5	1	M. Gović	2	70

PODRUČNA ŠKOLA P E R K O V I Ć

VJERONAUK	1.b	7	1	M. Đonlić	2	70
«	2.b	4	1	M. Đonlić	2	70
«	3./4. b	7	1	M. Đonlić	2	70
«	5.b	7	1	J. Burazer	2	70
«	6.b	7	1	M. Đonlić	2	70
«	7.b	9	1	J. Burazer	2	70
	8.b	2	1	J. Burazer	2	70

³ Sukladno Suglasnosti za povećanje količine sati nastave informatike (KLASA: 602-02/20-07/00847, URBROJ: 533-05-20-0002) od 7.srpnja 2020.

⁴ Sukladno Suglasnosti za povećanje količine sati nastave informatike

⁵ Zamjena za Jelenu Vukičević

INFORMATIKA	1./2.b ⁶	11	1	A. Peran	2	70
«	3./4.. b ⁷	7	1	A. Peran	2	70
«	7.b	9	1	A. Peran	2	70
	8.b	2	1	A. Peran	2	70

TALIJANSKI J.	4.b	2	1	M.Gović	2	70
«	5.b	4	1	V. Kljaić	2	70
«	6.b	7	1	M.Gović	2	70
«	7.b	7	1	V. Kljaić	2	70
	8.b	2	1	V. Kljaić	2	70

4.3. DOPUNSKA NASTAVA

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati.

Organizira se i provodi za učenike koji u svladavanju redovitih programskih sadržaja nailaze na teškoće. Dopunska nastava treba biti temeljito pripremljena i kvalitetno osmišljena, te u konačnici korisna za učenike.

Dopunska nastava trajno se planira i izvodi za sve učenike kod kojih su iskazane i definirane teškoće u učenju i savladavanju gradiva, a povremeno za učenike koji zbog određenih faktora nisu ovladali određenim sadržajem.

PREDMET	RAZREDNA GRUPA	GOD. BR. SATI	IME UČITELJA
MATEMATIKA	2.a.	18	E.VLAHOV
MATEMATIKA	3.a	18	B.LANG
MATEMATIKA	4.a	18	I.PERIŠA
MATEMATIKA	1.b	18	M. PERAN
MATEMATIKA	2.b	18	S.SLADIĆ
MATEMATIKA	3./4.b	18	B.LUČIĆ
MATEMATIKA	5. b	35	A.BURAZER
MATEMATIKA	5.-8.a	70	I.ORŠOLIĆ
MATEMATIKA	6.b, 7.b	35	B. JURIN
HRVATSKI JEZIK	2.a.	17	E.VLAHOV

⁶ Sukladno *Suglasnosti za povećanje količine sati nastave informatike*

⁷ Isto

HRVATSKI JEZIK	3.a	17	B.LANG
HRVATSKI JEZIK	4.a	17	I.PERIŠA
HRVATSKI JEZIK	1.b	17	M. PERAN
HRVATSKI JEZIK	2.b	17	S.SLADIĆ
HRVATSKI JEZIK	3./4.b	17	B.LUČIĆ
HRVATSKI JEZIK	5.-8..a	70	L.DUNKIĆ
HRVATSKI JEZIK	5.b – 8.b	35	Z.VODENIK
ENGLESKI JEZIK	2.-8.a	70	N.VLAHOV
ENGLESKI JEZIK	5.b – 8.b	35	J. VUKIČEVIĆ
ENGLESKI JEZIK	1.b, 2.b, 5.b	35	D.ODAK
KEMIJA	7.a, 8.ab	35	LJ. JELIĆ
PRIRODA	5.a, 5.b	35	K. PERIŠA

4.4. DODATNI RAD

Cilj je ovoga oblika rada zadovoljavanje povećanog interesa učenika i poticanje razvoja učeničkih kompetencija i sposobnosti u određenim područjima. Kroz dodatni rad između ostaloga pripremamo i ekipe i pojedince za sudjelovanje na natjecanjima učenika.

PREDMET	RAZREDNA GRUPA	GOD. BR. SATI	IME UČITELJA
MATEM./ HRVATSKI J.	1.b	35	M. PERAN
MATEM./ HRVATSKI J.	2.a	35	E.VLAHOV
MATEM./ HRVATSKI J.	4.a	35	I.PERIŠA
MATEM./ HRVATSKI J.	3.a	35	B.LANG
MATEM./ HRVATSKI J.	2.b	35	S.SLADIĆ
MATEM./ HRVATSKI J.	3./4. b	35	B.LUČIĆ
ENGLESKI JEZIK	5.-8.a	35	N. VLAHOV
HRVATSKI JEZIK	5.-8.b	35	Z. VODENIK
HRVATSKI JEZIK	5.-8.a	35	L. DUNKIĆ
TALIJANSKI JEZIK	5.-7.b	35	V. KLJAIĆ
TALIJANSKI JEZIK	5.-8.a	35	M. GOVIĆ
KEMIJA	7.-8.ab	35	LJ.JELIĆ

POVIJESNA GRUPA	5.-7.a,b	70	I.ŽUPANOVIĆ ⁸
TZK	5.-8.ab	70	M. MALADA

4.5. ŠKOLOVANJE UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

U OŠ Vrpolje 5 učenika školuje se prema čl. 5. (Redoviti program uz individualizirane postupke), a 2 učenika prema članku 6. (Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

	1.r	2.r	3.r	4.r	5.r	6.r	7.r	8.r
ČL.5	/	/	/	/	/	1	1	/
ČL.6	/	/	/	/	1	1	1	/
Ukupno	/	/	/	/	1	2	3	/
							6	

4.6. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA

Izvannastavnim aktivnostima poticati ćemo potrebe učenika za većim uspjehom i većom motivacijom za učenjem, nastojati preventivno djelovati u slučajevima društveno neprihvatljivog ponašanja te utjecati na razvoj samopouzdanja i samopoštovanja učenika.

NAZIV AKTIVNOSTI	PLANIRANI GOD. BR. SATI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	RAZRED
<i>U SVIJETU LIKOVNIH UMJETNIKA</i>	70	E.VLAHOV, B.LANG	2.a, 3.a
<i>DOMAĆINSTVO</i>	35	I. PERIŠA	4.a
<i>DRAMSKO-RECITATORSKA</i>	35	S. SLADIĆ	2.b
<i>POVIJESNA GRUPA - MALI ARHEOLOZI</i>	70	J.P. AUŽINA	5.-8.a
<i>SPORTSKA GRUPA</i>	70	M. MALADA	5.-8.ab
<i>ŠŠK "DABAR"</i>	70	M. MALADA	5.-8.ab
<i>ZADRUGA "VLAKA"</i>			<i>svi razredi</i>
<i>ŠKOLSKI LIST</i>	35	P.GLAVURTIĆ	5.-8.ab
<i>VIZUALNI IDENTITET</i>	35	P.GLAVURTIĆ	5.-8.ab
<i>MLADI GEOGRAFI</i>	35	A.PETKOVIĆ	5.-8.ab

⁸ Zamjena Josipa P. Aužina

ŠKOLSKI ZBOR	70	S.ŠIRINIĆ	4.ab-8.ab
VJERONAUČNA GRUPA	35	J.BURAZER	5.-8.a
KREATIVNA	35	M. GOVIĆ	5.a, 6.a
MLADI EKOLOZI	35	LJ. JELIĆ	5.-8.ab
ELEKTRONIKA	35	T.MILAKOVIĆ	7.b
3D PRINTANJE	35	T.MILAKOVIĆ	8.a, 8.b
BrAIN	35	A.PERAN	5.-8.ab
KARITATIVNA	35	M. ĐONLIĆ	1. – 4.b
ROBOTIKA	35	B. JURIN	4.- 6.b
KREATIVNA	35	B. LUČIĆ, M. PERAN	1. b, 3./4. b
DRAMSKO NOVINARSKA	35	L. DUNKIĆ	5.- 8.a
ŠIBENSKA SALA- MAPA (MZO)	35	P. GLAVURTIĆ, I. PERIŠA	1. – 8.ab

4.7. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

VRSTA AKTIVNOSTI	MJESTO OSTVARIVANJA
PLIVANJE	PLIVAČKI KLUB ŠIBENIK
GLAZBENA ŠKOLA	GLAZBENA ŠKOLA „IVAN LUKAČIĆ“ ŠIBENIK
GIMNASTIKA	GK „DIŠPET”
KOŠARKA	KOŠARKAŠKA AKADEMIJA ANĐE JELAVIĆ
NOGOMET	HNK „ŠIBENIK“ MNK „MIHOVIL“ MNK “JOSO BEGO” MNK “CITY SEBENICO” NK „BONITO“ NK “ZAGORA” NK “STANKOVCI”
RUKOMET	RK “ADRIATIC” RK “DUGOPOLJE”
JUDO	JUDO KLUB „KAŠTELA“
STRANI JEZICI	LINGUA
ODBOJKA	ŽOK “ŠIBENIK”
TENIS	TK “ŠUBIĆEVAC”

HRVANJE	HK "ŠIBENIK"
PLES	HIP HOP "BALANS"
ŠAH	ŠAHOVSKA RADIONICA ŠUBIĆEVAC

4.8. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

4.8.1. Školski izleti

RAZRED	MJESTO	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
1.-4. ab	KRČIĆ – KNIN – DRNIŠ- OTAVICE	SVIBANJ 2025.	Učiteljice razredne nastave
5. – 8.ab	DREŽNIK GRAD	SVIBANJ 2025.	Razrednici
6.-7. ab	ŠKOLSKA EKSKURZIJA- ISTRA	LISTOPAD 2024.	M. Malada, J. P. Aužina

4.8.2. Terenska nastava i posjeti

RAZRED	MJESTO	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
5.-8.ab	KNIN	TRAVANJ / SVIBANJ 2025.	J. P. Aužina
5.-8.ab	CINESTAR ŠIBENIK	STUDENI 2024.	J. P. Aužina
5.-6.ab	TVRĐAVE ŠIBENIK	TRAVANJ / SVIBANJ 2025.	J. P. Aužina
5.-8.ab	KUĆA ARSEN	PROSINAC	Razrednici
8.ab	VUKOVAR	STUDENI	J. P. Aužina
5.-6.ab	POSJETITELJSKI CENTAR KANAL SV.ANTE	SVIBANJ	Lj. Jelić, A. Petković
6.ab	OKOLICA ŠKOLE	SVIBANJ	Lj. Jelić
7.ab	ŽABORIĆ	TRAVANJ / SVIBANJ	Lj. Jelić
1.-4.ab	NP KRKA	SVIBANJ	Učitelji razredne nastave
1.-4.ab	MUZEJ GRADA ŠIBENIKA, KAZALIŠTE, KNJIŽNICA...	TIJEKOM ŠKOL. GOD.	Učitelji razredne nastave
1.-8.ab	VRPOLJE, SITNO, BORAJA...	TIJEKOM ŠKOL. GOD.	Učitelji u projektu INA/MZO
1.-4.ab	STARA SUŠICA	26. – 28.SVIBNJA	Učitelji razredne nastave

7.-8.ab	UDRUGA DANTE ALIGHIERI, SPLIT	STUDENI	M. Gović, V. Kljaić
7.a	KATOLIČKA OSNOVNA ŠKOLA	STUDENI	M. Gović
5.-8.ab	ŠPILJA VRANJAČA - SINJ	STUDENI	Razrednici viših razreda

4.8.3. Ostale odgojno-obrazovne aktivnosti

Nakon dva uspješno završena i vrlo dobro ocijenjena Erasmus + projekta, KA1 "Digital and innovative education" i KA2 "Our life in our hands", u ovoj školskoj godini namjera nam je izvršiti pripreme i prijaviti još jedan projekt u ključnoj aktivnosti KA1, a koja uključuje mobilnosti i stručno usvršavanje učitelja, njihovih znanja, vještina i kompetencija potrebnih za obavljanje poslova u školi.

Isto tako nastavljamo sa aktivnostima i u eTwinningu, čija je svrha upoznavanje i suradnja s kolegama iz europskih škola, te zajednički rad na različitim projektima.

Škola sudjeluje i u programu „školski medni dan“ s hrvatskih pčelinjaka 2024. i u projektu „Školska shema voća i mliječnih proizvoda“ 2024./2025.

Prošle školske godine škola sudjelovali smo u velikom projektu „Regionalni znanstveni centar – RaSTEM“, koji se provodio do ožujka 2024. godine. Cilj projekta, financiranog 100 posto iz donatorskih i nacionalnih sredstava, uspostavljanje je sinergije razvoja formalnog i neformalnog obrazovanja u svrhu razvoja programa za STEM područje, podijeljenog na dva dijela; jednog za učenike, drugog za učitelje. U sklopu projekta škola je opremljena sa dodatnom infrastrukturom, a naglasak je na robotici, meteorologiji, klimatologiji i poduzetništvu.

U sklopu financiranja provedbe Izvannastavnih aktivnosti od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja, škola je prijavila projekte: Upoznajmo šibenska sela- izrada mape, te Male arheologe u suradnji sa Muzejom Grada Šibenika.

U suradnji s udrugom Ardura iz Šibenika nastavljaju se dva projekta. Jedan za učenike, dramska pedagogija pod naslovom "Druga lica igralica", te jedan za roditelje područne i matične škole, kroz radionice "Odgoj s osmijehom".

Isto tako u suradnji s Hrvatskim filmskim savezom iz Zagreba u planirano je provođenje filmske radionice i osnivanje filmske družine.

Udruga za promicanje stvaralaštva i jednakih mogućnosti Alternator organizira 16. Festival prava djece u suradnji s Uredom UNICEF-a za Hrvatsku, Uredom pravobraniteljice za djecu i Hrvatskim filmskim savezom, s ciljem proslave dječjih prava i promocije stvaralaštva djece i mladih, a u kojem će sudjelovati i učenici i učitelji naše škole.

Kroz drugi tjedan mjeseca listopada planirano je obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje, te realizacija projekta "FoodEducators" u sklopu čega će se provoditi projekt Tjedna školskog doručka, a zahvaljujući realizaciji prošlogodišnjeg projekta u sklopu izvannastavnih aktivnosti financiranih od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja, u kojem

je škola dobila financijska sredstva, kroz cijelu školsku godinu će se provoditi projekt zdrave prehrane.

U listopadu ćemo u suradnji s udrugom SVE za NJU! provesti projekt "Mama, budi zdrava! – Ružičasti listopad", a učenici 6.b i .b će sa svojim razrednicima raditi na projektu "Činimo dobro otiskom srca". Isto tako, u planu nam je posjet državnom natjecanju učenika strukovnih škola Worldskills Croatia 2025. u Zagrebu.

5. ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE I NATJECANJA

MJESEC:	SADRŽAJ:	SUDIONICI:	NOSITELJI AKTIVNOSTI:
Rujan	<i>04.09. Prijem učenika u prvi razred (svečani prijem)</i>	Učenici prvih razreda	Učiteljice, pedagoginja, Ravnatelj
	<i>Eurospki dan jezika - 26.9.</i>	Učenici od 4. – 8.razreda	Učitelj TJ i učenici
	<i>Sv.Mihovil – 29.9. (Dan Grada Šibenika) – izrada panoa, likovnih i literarnih radova</i>	Svi učenici od 1.-8. razreda	Učiteljica LK, razrednici i vjeroučitelji, učiteljica informatike
	<i>Rujanski rat</i>	Učenici 8.-ih razreda	Učiteljica povijesti
Listopad	<i>Svjetski dan Učitelja – 5.10.</i>	Svi učenici od 1.-8. razreda	Učitelji i stručni suradnici
	<i>Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dan kruha, Tjedan školskog doručka – izrada panoa, proslava u dvorani (tjedan aktivnosti od 14. do 18.10.)</i>	Uč. 1.-8.r	Razrednici, vjeroučitelji, voditelj zadruge, učiteljica LK, uč. Informatike, roditelji, vanjski suradnici
	<i>Mjesec hrvatske knjige- 16.10.-16.11. – literarni radovi,</i>	Uč. 1.-8.r	Učitelji hrvatskog jezika, knjižničarka, razrednici

	pano, događanja u knjižnici		
	<i>Međunarodni dan školskih knjižnica- 23.10. – literarni radovi, pano, događanja u knjižnici</i>	Uč. 1.-8.r	Učitelji hrvatskog jezika, knjižničarka, razrednici
	<i>Svjetski dan gradova- 31.10.</i>	Uč. 1.-8.r	Učiteljica engleskog j., geografije i likovne kulture
Studeni	<i>Svi sveti i Dušni dan – 1.i 2.11. – posjet groblju, uređenje panoa</i>	Uč. 1.-8.r	vjeroučitelji, razrednici, učiteljice LK i TZK
	<i>Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata – 18.11.- izrada panoa, paljenje svijeća, program sjećanja</i>	Uč. 1.-8.r	Razrednici, učitelj povijesti, vjeroučitelj, učiteljica LK i hrvatskog jezika
	<i>Međunarodni dan djeteta – 20.11.- literarni slikovni radovi, uređenje panoa</i>	Uč. 1.-8.r	Razrednici, pedagoginja
Prosinac	<i>Dan borbe protiv AIDS-a – 1.12.</i>	Učenici 7. i 8. razreda	Učiteljica biologije
	<i>Sv.Nikola – 6.12. – prigodni pokloni, pano, izrada čestitki</i>	Svi učenici	Vjeroučitelji, razrednici
	<i>Medni dan</i>	Učenici 1.r.	Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Razrednici, učitelj INF,
	<i>Božićna priredba – 20.12</i>	Svi učenici	Učitelji razredne nastave, učiteljice hrvatskog jezika, učiteljice likovne i glazbene kulture, vjeroučitelji

Siječanj	<i>Dan sjećanja na holokaust – 27.01. – izrada panoa</i>	Učenici osmih razreda	Učitelj povijesti, vjeroučitelj
Veljača	<i>Dan sigurnijeg interneta – 11.02. - radionice</i>	Svi učenici	Razrednici, pedagoginja, učiteljica informatike, vanjski suradnik
	<i>Valentinovo – 14.02. – izrada panoa, literarni radovi, svečano obilježavanje, izrada čestitki</i>	Svi učenici	Učiteljice razredne nastave, učiteljice hrvatskog jezika, knjižničarka
	<i>Dan glagoljaštva – 22.02.</i>	Učenici predmetne nastave	Učiteljice hrvatskog jezika i likovne kulture
	<i>Dan ružičastih majica- nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja – 24.02.</i>	Učenici predmetne nastave	Razrednici, pedagoginja
	<i>Maskenbal</i>	Svi učenici	Razrednici, učiteljica likovne kulture
	<i>LIDRANO- od veljače do svibnja – smotra (natjecanje)</i>	Učenici uključeni u INA	Učiteljica hrvatskog jezika
Ožujak	<i>EKO DANI - Svjetski dan zaštite šuma, Svjetski dan voda, Svjetski dan meteorologije – 21.- 23.03.</i>	Svi učenici	RN, učit.geografije, prirode, LK
	<i>Svjetski dan Down sindroma- 21.3.</i>	Svi učenici	Razrednici i učitelji
Travanj	<i>Uskršnji blagdani – uređenje panoa, izrada čestitki, pisanica</i>	Svi učenici	Učiteljice razredne nastave, vjeroučitelji, voditelj novinske grupe, dramsko-literarne, učiteljica likovne kulture
	<i>Svjetski dan zdravlja – 7.04. – pano, radionice</i>	Svi učenici	Razrednici, učiteljica biologije, vjeroučitelj

	<i>Dan Planeta Zemlje</i> – 22.04. – pano, radionice	Svi učenici	Razrednici, učiteljica geografije i biologije
Svibanj	<i>Međunarodni Praznik rada</i> – 1.05. - pano	Svi učenici	Razrednici, pedagoginja
	<i>Majčin dan</i> – 9.05. – pano, izrada čestitki, literarni radovi	Učenici razredne nastave, učenici od 5. do 8.r. uključeni u INA	Razrednici, voditelji grupa, vjeroučitelji
	<i>Dan škole</i> – 29.05. – pano, priredba <i>Sportski dan</i>	Svi učenici	Ravnatelj, učiteljice razredne nastave, učiteljice hrvatskog jezika, likovne i glazbene kulture, učiteljica TZK-a
	<i>Dan Europe</i> – 7.05.	Učenici od 4. do 8.razreda	Učitelji, stručni suradnici, roditelji
	<i>Dan nepušenja</i> - 31.5.	Učenici 1.-8.r	Učitelji, stručni suradnici, roditelji
Lipanj	<i>Svjetski dan zaštite okoliša</i> – 5.06.	Učenici od 1. do 4.r Učenici članovi INA	Učiteljice razredne nastave, razrednici, učiteljica geografije
Tijekom školske godine	<i>Estetsko uređenje interijera i eksterijera škole</i>	Učenici po razredima i po grupama INA	Razrednici, voditelji sekcija, učiteljica likovne kulture, spremačice, domar
	<i>Lutkarske i scenske predstave</i>		
	<i>ŠKOLSKI LIST</i> (izrada)	Učenici novinarske grupe	Učiteljica hrvatskog jezika, učiteljica likovne kulture
	<i>WEB stranica škole</i>	Svi učenici	Ravnateljica, pedagoginja, knjižničarka, učiteljica informatike
	<i>Etwinnig projekti</i>	Učenici uključeni u projekt	Učitelji uključeni u projekt
	<i>Natjecanja na školskoj, županijskoj i državnoj razini</i>	Učenici od 5. do 8.razreda	Voditelji natjecanja – predmetni učitelji

Plan posjete kazalištu:

- HNK u Šibeniku će održati predstave u kazališnoj sezoni 2024./2025 za osnovnoškolske ustanove predstave za učenike od 1.do 4.razreda, te predstave za učenike od 5.do 8.razreda.

Ako dođe do ponude gostovanja družina (scenskih) škola će omogućiti prikazivanje njihovih programa učenicima, pod uvjetom da sadržaj ima odgojnu i obrazovnu funkciju, te da je primjeren uzrastu učenika. Škola planira u tijeku školske godine imati barem dva susreta s piscem ili pjesnikom.

Škola će za učenike i roditelje organizirati javna predavanja ako uspije dobiti predavača (liječnici, djelatnici Crvenog križa, profesori, pisci) čije bi teme bile interesantne i u skladu s odgojno-obrazovnim ciljevima škole. Škola će svojim kulturno-sportskim programom aktivno se uključiti i surađivati s društvenom sredinom u kojoj djeluje, kako u MŠ tako i u PŠ.

5.1. PROFESIONALNO USMJERAVANJE I INFORMIRANJE

Profesionalno usmjeravanje učenika uključuje profesionalno informiranje i profesionalno savjetovanje, odnosno skup stručnih postupaka kojima se učenicima pruža pomoć pri odabiru budućeg zanimanja ili obrazovanja, a provodi se u međusobnoj suradnji Hrvatskog zavoda za zapošljavanje sa školom i roditeljima/skrbnicima. Naglasak u tom procesu stavlja se na utvrđivanje sposobnosti, vještina, profesionalnih interesa i motivacije učenika, kao i na mogućnosti obrazovanja i zapošljavanja u pojedinoj regiji.

	VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ	NOSITELJI	RAZRED
1.	<i>Tijekom školske godine</i>	Rad na razvoju učenikovih interesa, socijalnog i emocionalnog razvoja, praćenja zdravstvenog stanja	Razrednici	1.-4.
2.	<i>Tijekom školske godine</i>	Rad na razvoju pojedinih osobina učenika, njihovih sposobnosti i aktivnosti kroz redovnu nastavu, izbornu, dodatni rad i INA (vođenje bilješki)	Predmetni učitelji, razrednici	5.-8.
3.	<i>Tijekom školske godine</i>	Upoznavanje učenika s radom u pojedinim zanimanjima, pravilnim izborom zanimanja, uspjehu, interesu i sposobnosti	Predmetni učitelji, razrednici	1.-8.
4.	<i>LISTOPAD</i>	Sistematski pregledi Sajam obrazovanja	Liječnica školske medicine CISOK ⁹ , razrednici	8.
5.	<i>PROSINAC</i>	Podjela brošura o mogućnostima školovanja na području Dalmatinske regije Kontraindikacije za pojedina zanimanja, liječničke potvrde	stručni suradnik sa HZZ ¹⁰ Liječnica školske medicine	8.

⁹ Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri

¹⁰ Hrvatski zavod za zapošljavanje

6.	<i>VELJAČA</i>	Upućivanje učenika sa zdravstvenim poteškoćama i učenika koji se se školuju po IP i PP na stručnu obradu u ZZZ	Pedagog, psiholog, liječnik	8.
7.	<i>TIJEKOM SVIBNJA</i>	Davanje mišljenja i preporuka za upise u srednju školu	Liječnik	8.
8.	<i>OŽUJAK</i>	Pisanje školske zadaće na temu: Čime se najradije bavim u slobodno vrijeme, želim biti....	Učiteljica hrvatskog jezika	7.-8.
		Likovni radovi na iste teme	Učiteljica likovne kulture	
9.	<i>II.POLUGODIŠTE</i>	Predavanje za roditelje o njihovoj ulozi za izboru zanimanja Razgovori s roditeljima Savjetovanje	Pedagog	7.-8.
10.	<i>II.POLUGODIŠTE</i>	Predavanje za učenike: Elementi i kriteriji za izbor kandidata za upis u I.razred SŠ - Interes i izbor zanimanja - Zdravlje i izbor zanimanja - Sposobnosti i izbor - izbor zanimanja i mogućnost zapošljavanja	pedagog, stručni suradnici sa HZZ i CISOK-a	7.-8.
11.	<i>II.POLUGODIŠTE</i>	Anketiranje učenika o željama za daljnje obrazovanje, obrada i razgovor s učenicim	Pedagoginja	8.
12.	<i>II.POLUGODIŠTE</i>	Individualno informiranje učenika i roditelja: - Razgovori - savjetovanje	Pedagoginja	7.-8.
13.	<i>SVIBANJ</i>	Predavanje za učenike i roditelje Elementi i kriteriji za upis u SŠ u šk.gopd. 2025./2026.	Pedagoginja	8.
14.	<i>TRAVANJ SVIBANJ</i>	Posjet srednjim školama- Dani otvorenih vrata	Razrednici	8.
15.	<i>LIPANJ</i>	E-upisi u SŠ	Razrednici, tajnica, administrator	
16.	<i>II.POLUGODIŠTE</i>	Suradnja sa SŠ na području grada Šibenika	Pedagoginja	8.
17.	<i>Tijekom školske godine</i>	Suradnja s CISOK-om Upoznavanje učenika s aktivnostima i radionicama koje organizira CISOK, posjet radionicama prema interesu učenika	Pedagoginja, razrednici	1.-8.

6. PLAN ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENU, SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

VRIJEME	SADRŽAJI	SUDIONICI	NOSITELJI
TIJEKOM GODINE	Pomoć djeci slabijeg imovinskog statusa	svi učenici	Razrednici, pedagoginja, ravnatelj, pomoćno osoblje, suradnja s udrugama za pomoć, Grad Šibenik, MZO
	Realizacija projekta Grada o nabavi radnih bilježnica i dodatnog obrazovnog materijala	učenici koji ostvaruju pravo temeljem kriterija	
	Realizacija projekta besplatnog obroka za učenike	svi učenici	
	Projekt „Školska shema“- mlijeko i voće	svi učenici	
TIJEKOM GODINE	Zdravstveni odgoj-mjere za zaštitu zdravlja (bolesti, liječenje, ishrana, zaštita tijela i mentalnog zdravlja, važnost boravka na zraku), Prevencije ovisnosti, nasilnog ponašanja, spolne / rodne ravnopravnosti i odgovorno spolno ponašanje realizira se u okviru odgojno-obraz. sadržaja P i D,P, SR, TZK, B	svi učenici	Učitelji, pedagoginja, liječnici
RUJAN	Predavanje na temu "Sigurnost u prometu"	Učenici 1.razreda	PU Šibenik
RUJAN – LIPANJ	Prehrana za učenike	Broj učenika se mijenja	"Mlinar"
RUJAN - LIPANJ	Prijevoz učenika putnika	1.-8.razreda (67 učenika)	"Antoniotours"
TIJEKOM GODINE	Aktivnosti koje se odnose na poboljšanje i bolju koordinaciju odnosa na razini škola-obitelj	svi učenici	Razrednici, vjeroučitelji, pedagoginja, ravnatelj, roditelji
TIJEKOM GODINE	Suradnja s Centrom za socijalni rad i Obiteljskim centrom; Suradnja s udrugom Ardura		Razrednici, pedagoginja, ravnatelj
I. POL	- Cijepljenje protiv dječje paralize (POLIO)	Učenici 1.razreda	Liječnica školske medicine (u sklopu navedenih aktivnosti provesti će se i neki drugi oblici prevencije, zdravstveni odgoj-predavanje, tribine,
	- Zdravstveni odgoj (Pravilno pranje zuba po modelu)		
	Kontrola vida i vida na boje, mjerenje tjelesne visine, težine i indeks tjelesne mase uz predavanje "Skrivene kalorije"	Učenici 3.razreda	
	Sistematski liječnički pregled	Učenici 5.razreda	
II. POL	Pregled kralježnice i stopala uz mjerenje tjelesne visine i težine	Učenici 6.razreda	

	<i>Sistematski liječnički pregled i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DI-TE, POLIO) + probir rizika u mentalnom zdravlju (YP- core upitnik)</i>	Učenici 8.razreda	savjetovalište, radionice i sl.) ¹¹
	<i>Mogućnost cijepljenja protiv infekcija uzrokovanih HPV-om (neobavezno)</i>	Učenici 5.-8. razreda	

¹¹¹¹ Suklasno Obavijesti osnovnim školama o provođenju mjera zdravstvene zaštite učenika- program preventivnih mjera u školskoj godini 2024./2025., Zavod za javno zdravstvo Šibensko- kninske županije, Služba školske medicine3

7. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

RAD S UČENICIMA					
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a)Evaluiran b)Ima stručno mišljenje/preporuku c)Ništa od navedenog	Razina prevencije intervencije a)univerzalna b)selektivna c)indicirana	Razred	Planirani broj susreta	Voditelji/suradnici
SIGURNO U PROMETU - Upoznavanje s pravilima sigurnog ponašanja u prometu - Razvijanje samoodgovornosti kod sudjelovanja u prometu - Razviti opću kulturu poštivanja prometnih pravila te kulturu ponašanja u prijevoznim sredstvima Program je namijenjen učenicima od 1.- 4. razreda . Za učenike 1.razreda provodi se radionica u suradnji s PU Šibensko-kninskom.		Selektivna	1.b, 2.a	2	Djelatnici PU Učiteljice RN

<p>SIGURNOST DJECE I UČENIKA U PROMETU (program MZO-a)</p> <p>Podizanje svijesti o sigurnom sudjelovanju u prometu, kako među učenicima i zaposlenicima škole tako i među roditeljima.</p>	<p>Stručno mišljenje MInistarstva znanosti i obrazovanja</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>1.– 8.</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Koordinator za sigurnost djece i učenika u prometu</p>
<p>ABECEDA PREVENCIJE</p> <p>Svrha <i>Abecede prevencije</i> je osigurati svoj djeci (učenicima) usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja.</p> <p>Tri su specifična cilja prevencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi ● razvoj suradničkih socijalnih vještina ● razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba. 	<p>Ima stručno mišljenje</p>	<p>Univerzalna razina prevencije</p>	<p>1.-8.</p>	<p>Provedba je planirana na satu razrednika Svaki od tri specifična cilja realizirat će se kroz pet aktivnosti (ukupno 15) u trajanju od petnaest minuta</p>	<p>Svi razrednici</p>
<p>ZDRAV NAČIN ŽIVOTA – ZDRAVA PREHRANA I TJELESNA AKTIVNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promicanje zdravih stilova života - briga o osobnoj higijeni - Promicanje zaštite oralnog zdravlja - Razvijanje odgovornosti za zdravlje i odgovorno ponašanje 		<p>Univerzalna razina prevencije</p>	<p>1.-4.r 5. – 8.r</p>	<p>2 radionice Crvenog križa za učenike 1.-4.razreda Provedba ostalih radionica planirana je</p>	<p>Razrednici Djelatnice Crvenog križa Školska liječnica</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Razumjeti promjene koje donosi pubertet u fizičkom, spolnom i psihičkom smislu - Stjecanje zdravih prehrambenih navika - Stjecanje vještina pružanja prve pomoći <p>Program je namijenjen učenicima od 1. – 8. razreda.</p> <p>Realizirat će se kroz sadržaje prirode i društva, izvannastavne aktivnosti, sat razrednika, predavanja liječnice ZZJZ, djelatnika Crvenog križa, radionice, upućivanje djece na preventivne oralne preglede u suradnji s roditeljima i ZZJZ, konzumaciju zdrave prehrane putem SHEME – voće, mlijeko</p>				satom razrednika	
<p>SIGURNO I POTICAJNO OKRUŽENJE U ŠKOLI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje učenika s pravima djece - Poučavanje i osvješćivanje opasnosti trgovanja djecom - Poticanje učenika na usvajanje pozitivnih životnih vrijednosti - Osvješćivanje vlastitih osjećaja i reakcija u slučaju sukoba u školi - Poštivanje razrednih pravila, suradnja - Mirno rješavanje sukoba - Uvježbavanje socijalnih vještina, poticanje primjene (slušanje, kontrola ljutnje, prepoznavanje i iskazivanje emocija, empatija, suradnja, mirno rješavanje problema) 	Dan ružičastih majica – program Centra za edukaciju i prevenciju nasilja	Univerzalna razina prevencije	1.,b – 8.a,b	Realizacija je planirana satom razrednika, planom INNA, projektima i ostalim aktivnostima u školi i van nje	Razrednici Pedagoginja škole Voditelji INNA

<p>- Razvijanje radnih navika, tehnika i metoda za postizanje uspjeha</p> <p>Program je namijenjen svim učenicima od 1.-8. razreda . Realizirat će se kroz sate razrednika, projekte, rad izvannastavnih aktivnosti, pružanjem individualne podrške učenicima od strane razrednika , pedagoginje. Obilježiti ćemo Dan ružičastih majica.</p>					
<p>TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA</p> <p>Pogram će se provoditi u suradnji sa ZZJZ Šibenik.</p> <p>Kroz niz radionica učenici će :</p> <ul style="list-style-type: none"> - dobiti informacije o štetnosti rizičnih ponašanja i konzumiranja cigareta,alkohola i droge - razvijat će samopouzdanje, vještine donošenja odluka, zauzimanja za sebe, kako odoljeti vršnjačkom pritisku, vještine rješavanja konfliktnih situacija, kontrole emocija - vježbat će savladavanje tehnika suočavanja s anksioznošću 	Evaluiran	Selektivna	5.b, 7.a	Realizacija je planirana kroz sate razrednika.	Razrednici
<p>LIONS QUEST</p> <p>Cilj je poticanje socijalno-emocionalnih kompetencija kod djece i mladih. Samopouzdanje, odgovornost, upravljanje</p>	Evaluiran	Selektivna	7.a,b; 8.a		Razrednice, pedagoginja

emocijama, rješavanje konflikata, djelotvorna komunikacija, bolje promišljanje i postavljanje ciljeva, odupiranje negativnim pritiscima vršnjaka i donošenje dobrih odluka su potrebne vještine za suočavanje sa izazovima u društvu. Ovim se programom daju potrebne kompetencije djeci i mladima.				Realizacija je planirana kroz sate razrednika (14 rdionica po razrednom odjelu)	
UČITI KAKO UČITI Podučiti učenike efikasnijim vještinama učenja neovisno o sadržajima samog gradiva. Učenje učiniti zanimljivim.	Anketni upitnik evaluacijskog karaktera nakon predavanja ili radionice te razgovor s učenicima radi analize učinkovitosti i razumljivosti predavanja.	Selektivna	5.razred	Tijekom šk.god.2024./25. – 2 sata po odjelu	Pedagoginja
MOJ IZBOR Upoznavanje s ciljevima profesionalne orijentacije, planiranje (profesionalne) budućnosti, profesionalno usmjeravanje, osnaživanje učenika za donošenje dobrih odluka u vezi nastavka školovanja.		Selektivna	8.a, b	Tijekom školske godine u više navrata	Pedagoginja Razrednici Djelatnici CISOK-a Zavod za zapošljavanje – profesionalna orijentacija - psiholog

<p>SIGURNO PONAŠANJE DJECE NA INTERNETU</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anketnim upitnikom utvrditi učestalost korištenja medija, posebno interneta - Utvrđivanje razine znanja učenika o opasnostima i rizičnim ponašanjima kao posljedicom prekomjernog korištenja interneta - Educiranje roditelja o rizičnim ponašanjima i opasnostima prekomjernog i nekontroliranog korištenja interneta <p>Program je namijenjen učenicima od 5. – 8. Razreda. Temeljem analize anketnih upitnika radit će se radionice s učenicima s ciljem prevencije nepoželjnih posljedica , individualna podrška za one kojima bude potreba za to.</p> <p>Za roditelje planiramo roditeljski sastanak s vanjskim suradnikom.</p>		Univerzalna razina prevencije	5. – 8.	Realizacija je planirana satom razrednika, planom INNA, projektima i ostalim aktivnostima u školi i van nje Individualna podrška po potrebi	Razrednici Učiteljica informatike Pedagoginja Vanjski suradnik – za roditeljski sastanak
---	--	-------------------------------	---------	--	---

<p>PREVENTIVNE MJERE OD ELEMENTARNIH NEPOGODA (požar, potres)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje učenika o opasnosti požara i potresa (škola ima drvene podove, grijanje je na lož ulje) i posljedicama - Izvođenje vježbe evakuacije iz škole - Izvođenje vježbe pružanja prve pomoći unesrećenima 		Univerzalna razina prevencije	1.b – 8.a,b	Realizacija ovih aktivnosti predviđena je kroz sat razrednika, međupredmetno i jednom u tijeku godine izvodi se vježba evakuacije i pružanja prve pomoći	Razrednici Učiteljica biologije Svi djelatnici – tijekom vježbe evakuacije
<p>PRIPREMA ZA IZVANREDNE SITUACIJE</p> <p>Cilj je stvaranje poticajnog okruženja za sustavnu provedbu i prepoznavanje važnosti tema pripreme za sve vrste izvanrednih situacija, prve pomoći, psihosocijalne podrške i općenite sigurnosti u školi te prepoznavanje potrebe za kontinuiranim educiranjem od najranije životne dobi i poticanje na njihovo cjeloživotno učenje i usavršavanje znanja, vještina i kompetencija iz prve pomoći, priprema za sve vrste izvanrednih situacija i psihosocijalne podrške.</p> <p>Važno je razumjeti važnost pripremljenosti za izvanredne situacije, naučiti pravilno postupati prije, za vrijeme i nakon izvanrednih situacija, savladati sigurnosne postupke i postupke pružanja prve pomoći koji će povećati razinu naše vlastite sigurnosti.</p>		Univerzalna razina prevencije	1.a,b – 8.a,b	Realizacija ovih aktivnosti predviđena je satom razrednika, međupredmeto, kroz projekte i rad izvannastavnih aktivnosti	Razrednici, učiteljica biologije

RAD S RODITELJIMA					
Oblik rada aktivnosti	Razina prevencije intervencije	Sudionici	Tema/naziv radionice/ Predavanja	Planirani broj susreta	Voditelji/suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana				
Roditeljski sastanak Vijeće roditelja	Univerzalna	Roditelji/skrbnici	Abeceda prevencije	Razredni odjeli od 1. – 8. – dva tematska roditeljska sastanka (po jedan u svakom polugodištu)	Razrednici
Individualno savjetovanje	Indicirano	Učenik, razrednik, učitelj, roditelj	Tekuće poteškoće, problemi	Ovisno o potrebi tijekom cijele školske godine	Pedagoginja
Grupno savjetovanje	selektivna	Roditelji/skrbnici	Profesionalna orijentacija	1 - 2	Pedagoginja

RAD S UČITELJIMA					
Oblik rada aktivnosti	Razina prevencije intervencije a)univerzalna b)selektivna c)indicirana	Sudionici	Tema/naziv radionice/ Predavanja	Planirani broj susreta	Voditelji/suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća					
Aktiv razrednika 1. – 4. 5. – 8.	Univerzalna	Razrednici	Abeceda prevencije (predavanje)	1-2	Pedagoginja - koordinator
Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Članovi UV	Protokoli o postupanju Abeceda prevencije (predavanje)	1	Ravnatelj, pedagoginja

8. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

8.1. GODIŠNJE (TJEDNO) ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

Cjelokupni popis svih tjednih i godišnjih zaduženja učitelja za šk.god. 2024./2025.				NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA																		OSTALI POSLOVI																				
				Redovita nastava									Ostali poslovi neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima																													
				Članak 13.		Čl. 13. st. 7.			čl. 42. i 56. KU	Posebni poslovi (čl. 6., 7. i 8. Pravilnika)		Članak 14.						čl. 42. i 56.	čl. 8. st. 11.																							
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmeti/koje poučava	Razredništvo	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Klub mladih tehničara	Voditelj zbora /ili orkestra	Voditelj grupe koja brine o vizualnom identitetu škole	Voditelj školskog sportskog društva	Voditelj učeničke zadruge	Radnički vijećnik, sind., povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Voditelj međunarodnog projekta	Administrator e-Matice /ili e-Dnevnika	Podrška uporabi IKT tehnologije	Bonus (umiranje radne obveze)	Redovita nastava	DOPUNSKA NASTAVA	DODATNA NASTAVA	IZVANASTAVNE AKTIVNOSTI	Voditelj ŽSV-a	Član stručnog povjerenstva	Plivanje/kinezioter. rad	Voditelj međunarodnog projekta	Administrator e-Matice /ili e-Dnevnika	Podrška uporabi IKT tehnologije	Radnički vijećnik ili sind., povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Sadržaj	Voditelj smjene, Voditelj PŠ	Bonus (umanje radne obveze)	UNUPNO DRUGI NO-OR	UKUPNO NO-OR	Pripremanje	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sind., povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Ostali poslovi	Ukupno ostali i posebni poslovi	Ukupno TJEDNO RADNO VRIJEME	UNUPNO SATI GODIŠNJE:	
Edita Vlahov	RN	2.a	16	2													18	1	1	1													3	21	8,0	2			9,0	19	40	1400
Beti Lang	RN	3.a	15	2													17	1	1	1													3	20	7,5	2			10,5	20	40	1400
Ines Periša	RN	4.a	15	2													17	1	1	1													3	20	7,5	2			10,5	20	40	1400
Maja Peran	RN	1.b	16	2													18	1	1	1													3	21	8,0	2			9,0	19	40	1400
Sineva Sladić	RN	2..b	16	2													18	1	1	1													3	21	8,0	2			9,0	19	40	1400
Biserka Lučić	RN	3./4. b	16	2													18	1	1	1													3	21	8,0	2			9,0	19	40	1400
Lucijana Dunkić	HJ	-	18	-													18	2	1	1													4	22	9,0	-			9,0	18	40	1400
Zdenka Vodenik	HJ	8.b	18	2													20	1	1														2	22	9,0	2			7,0	18	40	1400
Paola Glavurtić	LK	6.b	8	2			1										11			2													2	13	4,0	2			1,0	7	20	700
Sandra Širinić	GK		9				2										11																	11	5,0				4,0	9	20	700
Dunja Odak	ENG		7														7	1															1	8	3,5				1,5	5	13	455
Jelena Vukičević	ENG		11														11	1	1														2	13	5,5				1,5	7	20	700

8.2 PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

IME I PREZIME	STRUKA	POSAO	BR. SATI TJEDNO	RAD.VRIJ. (od-do sati)
Stipe Komadina	Dipl.theol.	Ravnatelj	40	Ponedjeljak, srijedai petak: 7.00 – 15.00
				utorak i četvrtak: 12.00 – 20.00
Dijana Radaš	pedagog	pedagog	40	Ponedjeljak i petak: 13.00 – 19.00
				Utorak i četvrtak: 8.00 - 14.00
				Srijea - PŠ Perković: 8.00 – 14.00
Jasmina Brajković	prof dipl. bibliotekar	knjižničar	40	Srijea i petak: 13.00 – 19.00
				Utorak i četvrtak: 8.00 - 14.00
				Ponedjeljak - PŠ Perković: 8.00 – 14.00
Žana Čubrić	up. pravnica	tajnik škole	40	7.30-15.00
Zorana Todorović	ekon. tehničar	računovođa	40	7.30-15.00
Željko Kasap	stroj. tehničar	domar	30	1.smjena: 7.00-13.00
				2.smjena: 12.00-18.00
Živana Perketa	birotehn.radnik	spremačica	40	1.smjena: 7.00-15.00
				2.smjena: 13.00-21.00
Ana Pražen	prehramb.rad.	spremačica	40	7.00-15.00

9. PLANOVI PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA (s elementima uključivanja izvan škole)

Svaki učitelj dužan se permanentno stručno usavršavati. O stručnom usavršavanju brigu i odgovornost imaju učitelji. Dokaz stručnog usavršavanja su potvrde, certifikati, značke i drugi dokumenti kojima se dokazuje prisustvovanje ili sudjelovanje na nekom obliku stručnog usavršavanja, a koje može biti pohranjeno u elektroničkom obliku ili skenirano u bazi podataka učitelja, te na zahtjev ovlaštenih osoba (ravnatelja, savjetnika i sl.) dati na uvid.

Svi učitelji, ravnatelj i stručni suradnici aktivno će tijekom godine sudjelovati i na stručnim skupovima u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje, osobito će sudjelovati u radu Županijskih stručnih aktiva te obrazovati putem on-line edukacija.

Svaki učitelj dužan je tijekom školske godine odlaziti na županijska stručna vijeća u organizaciji AZOO u ukupnom trajanju od minimalno 5 sati ili manje ovisno o mogućnostima Škole, rasporedu skupova i mogućnostima učitelja.

MJ.	STRUČNA VIJEĆA	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	Razredna i predmetna nastava	Operativni godišnji planovi i prog. Godišnji izvedbeni kurikulumi Plan i program rada stručnih vijeća (dogovor) Sudjelovanje na ŽSV Mjesečno planiranje i izrada kurikuluma Upoznavanje s novim pravilnicima Pedagoška dokumentacija (upute za pisanje) Planiranje samovrednovanja škole	pedagog, učitelji voditelj aktiva u šk., administrator E-Dnevnika, Tim za kvalitetu
X.	Stručni aktiv razredne i predmetne nastave	Ostvarenost planiranih sadržaja kroz 9. mj. Mjesečno planiranje za 10.mj.	učitelji razredne i predmetne nastave, savjetnici
XI.	Stručni aktiv razredne i predmetne n.	Analiza provedbe plana za listopad Mjesečno planiranje za 11.mj.	učitelji razredne i predmetne nastave
XII.	Razredna i predmetna nastava	Pripreme za natjecanja Analiza provedbe plana za studeni Mjesečno planiranje za 12.mjesec	voditelji razred. i predmetne nastave, voditelji sekcija
I.	Razredna i predmetna nastava	Polugodišnja analiza realizacije plana i programa Plan i program izvanučioničke nastave(integrirani dan)	voditelji aktiva, pedagog, učitelji razred. i predmet. nastave
III.		Plan i program jednodnevnih izleta učenika i ekskurzije za VII. i VIII.raz. za slijedeću školsku godinu	voditelj aktiva, učitelji razredne i predmetne nastave

	Razredna i predmetna nastava	Mjesečno planiranje za 3. Mjesec	pedagog, voditelji aktiva, učitelji RN i PN, savjetnici
V.	Razredna i predmetna nastava	Analiza provedbe plana za 3. i 4. mjesec Planiranje za 5. mjesec	Pedagog, voditelji aktiva, učitelji RN i PN
VI.	Razredna i predmetna nastava	Analiza realizacije plana i programa po predmetima	Voditelji aktiva, učitelji razredne i predmet. nastave
VII.	Razredna i predmetna nastava	Analiza uspješnosti jednodnevnih izleta i izvanučioničke nastave	voditelj aktiva
		Valorizacija rada aktiva i prijedlozi za slijedeću godinu	učitelji razredne nast.
VIII.		Evalvacija samovrednovanja	Tim za kvalitetu, UV
(Tijekom godine) IX.-VII.	Razredna i predmetna nastava	Permanentno praćenje ped. i metod. literat., ped. časopisa, str. časopisa, šk. novina	Svi učitelji i stručni suradnici, savjetnici, voditelja aktiva, stručni predavači, Tim za kvalitetu
		Permanentno stručno usavršavanje (po programu Agencije za odgoj i obrazovanje i MZO)	
		Sudjelovanje na sastancima Županijskih stručnih vijeća	
		Proces samovrednovanja	

Tijekom školske godine učitelji će odlaziti i na druge oblike stručnog usavršavanja prema vlastitim zanimanjima. Za sve oblike stručnog usavršavanja izvan Škole učitelji i stručni suradnici dužni su priložiti odgovarajuće potvrde u bazu podataka.

Svi djelatnici koji obavljaju druge poslove tehničke prirode (zaštita od požara i sl.) za koje je potrebno proći odgovarajuće osposobljavanje bit će upućeni na tečajeve i druge oblike osposobljavanja za rad propisane zakonima RH. Brigu za osposobljavanje djelatnika vodi ravnatelj i rukovoditelj tehničke službe (tajnica Škole) koji izrađuje plan upućivanja djelatnika na osposobljavanje, a za financiranje je zadužen Osnivač.

9.1. ŠKOLSKA STRUČNA VIJEĆA - prema područjima Nacionalnog okvirnog kurikuluma

Tijekom školske godine stručna vijeća će se sastajati po potrebi, a najmanje 4 puta tijekom školske godine, osim vijeća stručnih suradnika koji se sastaje po potrebi. Planirani rad stručnih vijeća uključit će:

- izbor voditelja stručnog vijeća
- izradu plana rada stručnog vijeća
- predlaganje tema i predavača za stručno usavršavanje u Školi na sjednicama Učiteljskog vijeća
- raspored stručnog usavršavanja učitelja (izvan Škole)
- izvještaje učitelja o temama sa stručnih skupova
- izvještaje učitelja o novim saznanjima iz stručnog područja kolegija na temelju literature i drugih načina informiranja
- prijedlozi za poboljšanje i unaprjeđivanje nastave i rasprave o provedbi reforme

- prijedlozi za upućivanje učitelja na stručne skupove na državnoj razini

Stručna vijeća	Nositelji aktivnosti	Voditelj aktiva
SV razredne nastave	- svi učitelji razredne nastave	Maja Peran
SV jezično-komunikacijskog područja	EJ, TJ,	Dunja Odak
SV prirodoslovno – matematičkog, tehničko- informatičkog i tjelesno-zdravstvenog područja	TZK, INF, TK, MAT, FIZ, BIO, KEM, GEO, POV	Tomisla Milaković
SV društveno-humanističkog, područja	HJ, VJ, LK, GK	Lucijana Dunkić
SV razrednika	Razrednici	Zdenka Vodenik

Najveći dio programa stručnog usavršavanja će se ostvarivati kroz rad stručnih vijeća na nivou škole i individualno.

- Teme i problemi koji budu aktualni tijekom ove školske godine 2024./2025. vezani uz kurikularnu reformu bit će na dnevnom redu aktiva i sjednica Učiteljskog vijeća.
- Po potrebi i financijskim mogućnostima škole, te sukladno ostalim prilikama, učitelji će se stručno usavršavati putem višednevnih seminara, koji se organiziraju na županijskoj ili nacionalnoj razini.

10. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA

10.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

Učiteljsko vijeće: predlaže Godišnji plan i program rada Škole i Školski kurikulum, analizira i vrednuje odgojno-obrazovni rad, skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnoga rada s učenicima, odlučuje o pedagoškim mjerama, na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima.

Razredno vijeće skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednome odjelu, skrbi o ostvarivanju nastavnoga plana i programa, surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika .

Poslovi razrednika: skrb o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika, skrb o ostvarivanju godišnjeg plana i programa u svom razrednom odjelu, suradnja s Vijećem učenika, predlaganje Razrednom vijeću općeg uspjeha i vladanja učenika, sazivanje sjednica Razrednih vijeća, podnošenje izvješća o radu Razrednog vijeća Učiteljskom vijeću i ravnatelju škole, izvještavanje učenika i njihovih roditelja odnosno skrbnika o postignutim rezultatima učenika u učenju i vladanju, predlaganje pedagoških mjera, skrb o redovitom ocjenjivanju učenika, pomoć učenicima u rješavanju školskih i drugih problema, obavljanje drugih potrebnih poslova za razredni odjel.

10.1.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJ.	SADRŽJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	Informacije o zakonskim promjenama Ustroj razrednih odjela (broj učenika, broj učenika izborne nastave) Imenovanje razrednika Raspored sati, dežurstvo učitelja Prijevoz učenika putnika Potvrđivanje ili novo imenovanje voditelja aktiva Planiranje i programiranje rada aktiva Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole za 2024./25.školsku godinu – rasprava i mišljenje UV Prijedlog Školskog kurikula za 2024./25. školsku godinu – rasprava i mišljenje UV Školski preventivni program – Trening životnih vještina Analiza rada u e-dnevniku Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o pedagoškim mjerama Kućni red škole Projekt besplatne prehrane za učenike od strane MZO-a Abeceda prevencije Tim za kvalitetu	Ravnatelj, voditelji aktiva, pedagoginja, razrednici

X.	Nacionalni program o provedbi sheme školskog voća i mlijeka u 2024./25. školskoj godini Plan proslave Dana kruha – dana zahvalnosti Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata Zakonski propisi, pravilnici i akti	Ravnatelj, Pedagoginja, Voditelji INA, razrednici
XI.	Organizacija roditeljskih sastanaka Realizacija dosadašnjih aktivnosti i plan rada za slijedeće razdoblje Pedagoške mjere Plan obilježavanja božićnih blagdana	Ravnatelj, razrednici, voditelji INA
XII.	Izvješće rezultata odgojno-obrazovnog rada (realizacija GIK-a, ocjene, pedagoške mjere) Izvješće o provedenim preventivnim mjerama Realizacija planiranih aktivnosti Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula Vremeni natjecanja, imenovanje Povjerenstava za natjecanja Informacije o eventualnim novinama	Učitelji, Pedagoginja, ravnatelj
I.	Analiza rezultata odgojno obrazovnog rada na kraju 1.polugodišta Mjere za poboljšanje uspjeha	pedagoginja
II.	Školska natjecanja Realizacija aktivnosti planiranih GPP	Učitelji, ravnatelj, pedagoginja
III.	Pripreme za Uskršnje blagdane Izricanje mogućih pedagoških mjera Izvješća sa županijskih natjecanja	Voditelji INA, voditelji projekata, učitelji
IV.	Realizacija dosadašnjih aktivnosti te plan rada za buduće razdoblje	učitelji
V.	Pripreme za proslavu Dana škole Izvješće o rezultatima natjecanja učenika Analiza realizacije jednodnevnih izleta učenika	Voditelji INA, ravnatelj
VI.	Utvrđivanje uspjeha u učenju i vladanju na kraju nastavne godine 2024./25. Donošenje odluke o imenovanju Povjerenstava za razredne i predmetne ispite (ukoliko ih bude) Pedagoške mjere – nagrade Donošenje odluke o imenovanju učitelja zaduženjima dopunskog rada za negativno ocjenjene učenike Polaganje ispita pred Povjerenstvom u slučaju zahtjeva za preispitivanjem ocjena	Razrednici, ravnatelj, učitelji
VII.	Izvješće o rezultatima dopunskog nastavnog rada, utvrđivanje općeg uspjeha Izvješće o rezultatima Povjerenstava o eventualnim polaganjima predmetnih, razrednih ispita, preispitivanja ocjena – uspjeh učenika Rješavanje zamolbi roditelja učenika za upis i ispis učenika iz izbornih predmeta Izvješća o realizaciji rada INA, natjecanja, izleta, izvanučioniče nastave, rada ŠŠK „Dabar“, knjižničara, preventivnog programa Prelazak učenika (1.-4.) u viši razred (čl.78.ZOOOSSŠ) Odluka o popravnim ispitima u kolovozu Izvješće o upisu učenika u .razred OŠ Formiranje razrednih odjela 1. i 5. razreda i prijedlog razrednika Formiranje radnih skupina za izradu ŠK za školsku godinu 2025./26. Okvirni prijedlog zaduženja za školsku godinu 2025./26.	Učitelji, ravnatelj, pedagoginja, knjižničarka

	Rješenja o godišnjem odmoru	
VIII.	Uspjeh učenika na popravnom ispitu Analiza rada i uspjeha u školskoj godini 2024./25. Analiza pedagoške dokumentacije Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika Prijedlog tjednog i godišnjeg zaduženja učitelja, prijedlog razrednika Smjernice za izradu školskog kurikula Raspored sati	Razrednici, pedagoginja, ravnatelj

10.1.2. Plan rada Razrednog vijeća

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
Rujan, listopad	Informacije o djeci s teškoćama – rješenja, planiranje i programiranje rada Upoznavanje s novoupisanim učenicima Planiranje i programiranje rada razrednika Upoznavanje učenika petih razreda – radne navike, poteškoće (učiteljice četvrtih razreda)	Članovi RV, ravnatelj, pedagoginja
prosinac	Realizacija GIK-a, Nastavnog plana i programa, ŠK Informacije o učenicima s teškoćama Informacije o učenicima s većim brojem negativnih i odgojnim problemima, izricanje odgojnih mjera – dogovor za rješavanje poteškoća Pedagoške mjere	Članovi RV, ravnatelj, pedagoginja
Ožujak, travanj	Informacije o učenicima s većim brojem negativnih i odgojnim problemima, izricanje odgojnih mjera – dogovor za rješavanje poteškoća Realizacija GIK-a, Nastavnog plana i programa, ŠK Pedagoške mjere	Članovi RV, ravnatelj, pedagoginja
lipanj	Realizacija GIK-a, Nastavnog plana i programa, ŠK Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine Izricanje pedagoških mjera (pohvale RV) Potvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog rada	Članovi RV, ravnatelj, pedagoginja
	Potvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnih ispita	

10.1.3. Plan rada razrednika

PODRUČJA RADA	SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA	Planiranje i programiranje rada razrednog odjela	8. – 9. mj.
	Planiranje i programiranje sata razrednika	8. – 9. mj.
	Individualni razgovori s učenicima	Tijekom školske godine
SURADNJA S RODITELJIMA	Planiranje i realizacija roditeljskih sastanaka (najmanje 3)	Tijekom školske godine
	Tematska predavanja vezana za ŠPP	Tijekom školske godine
	Individualne informacije o učenicima	Tijekom školske godine
SURADNJA S ČLANOVIMA RV I UV	Sazivanje sjednica RV (redovnih i vanrednih) u dogovoru s ravnateljem, pedagoginjom i članovima RV Pisanje zapisnika sa sjednice RV	Tijekom školske godine
	Dogovor o oblicima pomoći učenicima Suradnja oko napredovanja učenika	Tijekom školske godine
	Pedagoške mjere	Tijekom školske godine
	Dopunski rad, popravni ispit	6.-7.mj.; 8.mj.
SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM ŠKOLE I SLUŽBAMA IZVAN ŠKOLE	Rješavanje razrednih problema Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka Učenici s teškoćama u učenju Učenici s problemima u ponašanju Provođenje ŠPP	Tijekom školske godine
	Zdravstvena zaštita – suradnja sa školskom liječnicom Profesionalno usmjeravanje – suradnja s liječnicom, HZZJZ, CISOK-om Suradnja s PU	Tijekom školske godine (ovisi o vanjskim suradnicima)
ADMINISTRATIVNI POSLOVI	E-dnevnik Matična knjiga E-matica Registar učenika	Tijekom školske godine
	Ispisivanje svjedodžbi, izvješća Izvješća o radu razrednog odjela	6. – 7. mj.
	E-upisi u srednje škole (8.raz)	6. – 7. mj.
ORGANIZACIJSKI POSLOVI	Briga o zdravstvenoj zaštiti i socijalnoj skrbi učenika Briga o učeničkoj prehrani Briga o podmirenju učenikovih obveza Provedba učeničkih izleta i ekskurzija Sudjelovanje u organizaciji i provedba izvanučioničke nastave	Tijekom školske godine

10.2. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA**10.2.1. Plan rada ravnatelja**

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
IX.	<ul style="list-style-type: none"> -izrada Kurikula škole -izrada Godišnjeg plana i programa rada škole - izrada Godišnjeg kalendara rada škole -izrada zaduženja nastavnika u nastavi i ostalim poslovima -organizacijske i tehničke pripreme u nastavi i ostalim poslovima -organizacijske i tehničke pripreme za početak školske godine -pripremanje za sjednice tijela Škole -sastanci Učiteljskog vijeća -sudjelovanje u radu Razrednih vijeća -suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu -suradnja s Osnivačem -uvid u izradu rasporeda sati -Godišnji plan rada ravnatelja -suradnja s lokalnom zajednicom -suradnja u radu međuresornog tima -organizacija i sudjelovanje u radu timova -uvođenje u rad novih djelatnika -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije -suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja -suradnja s tehničkom službom -sudjelovanje u radu Školskog odbora -praćenje propisa i zakonitosti rada -nabava udžbenika -uvid i analiza financijskog poslovanja 	168
X.	<ul style="list-style-type: none"> -uvid u planiranje i programiranje rada učitelja -uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije -suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima - praćenje nastavnih planova i programa i Kurikuluma -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije -suradnja s lokalnom zajednicom -suradnja u radu međuresornog tima -suradnja s učiteljima i razrednicima i posjeti satima razrednika -koordinacija aktivnosti, savjetnički posjeti -sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika -sudjelovanje u radu timova -sjednice Učiteljskog vijeća -izrada tjednih zaduženja učitelja -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja -suradnja s tehničkom službom - suradnja s Osnivačem -sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja --praćenje propisa i zakonitosti rada - stručno usavršavanje ravnatelja - uvid i analiza financijskog poslovanja 	184

XI.	<ul style="list-style-type: none"> -uvid u nastavni plan i program izvannastavnih aktivnosti -suradnja s učiteljima i razrednicima -suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije -suradnja s lokalnom zajednicom -suradnja u radu međuresornog tima -sjednice Učiteljskog i Razrednih vijeća -uvid u rad učitelja i razrednika putem kontrole ped. dokum. -sudjelovanje u radu timova, koordinacija i odbora -obilježavanje značajnih datuma -sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja -stručno usavršavanje ravnatelja -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja -suradnja s tehničkom službom - suradnja s Osnivačem -polovi na projektima -praćenje propisa i zakonitosti rada -uvid i analiza financijskog poslovanja 	152
XII.	<ul style="list-style-type: none"> -sastanak razrednih vijeća -formiranje povjerenstva za inventuru -sastanak Učiteljskog vijeća -analiza rada u prvom obrazovnom razdoblju -uvid u nastavni rad, dopunsku i dodatnu nastavu na kraju polugodišta -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije -uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije -suradnja u radu međuresornog tima - sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika -priredba za Božić i ostali kulturno-zabavni događaji -suradnja s učiteljima i razrednicima -suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima -suradnja s lokalnom zajednicom - suradnja s Osnivačem -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja -suradnja s tehničkom službom - praćenje propisa i zakonitosti rada -uvid i analiza financijskog poslovanja 	160

I.	<ul style="list-style-type: none"> -izvješće o radu u prvom obrazovnom razdoblju -uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije -poslovi u organizaciji ekskurzije i izleta -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije -suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima -sastanak Učiteljskog vijeća -sastanak Školskog odbora -organizacija poslova za II. obrazovno razdoblje -suradnja s učiteljima i ostalim djelatnicima -suradnja s lokalnom zajednicom -suradnja u radu međuresornog tima - suradnja s Osnivačem -suradnja u izradi financijskog plana -sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika -sudjelovanje u radu timova -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja -suradnja s tehničkom službom - praćenje propisa i zakonitosti rada 	176
II.	<ul style="list-style-type: none"> -uvid u nastavni plan i program izvannastavnih aktivnosti -suradnja s učiteljima i razrednicima -uvid u nastavu -suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima -koordinacija natjecanja i priprema -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije -suradnja s lokalnom zajednicom -suradnja u radu međuresornog tima - suradnja s Osnivačem -sjednice Učiteljskog i Razrednih vijeća -uvid u rad učitelja i razrednika – posjete nastavi -sudjelovanje u radu timova, koordinacija -sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja -stručno usavršavanje ravnatelja -sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja -suradnja s tehničkom službom -praćenje propisa i zakonitosti rada - uvid i analiza financijskog poslovanja 	160

III.	<ul style="list-style-type: none"> -uvid u planiranje i programiranje rada učitelja -uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije -uvid u nastavu -suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima -koordinacija natjecanja i priprema -koordinacija provođenja nacionalnih ispita -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije -suradnja s lokalnom zajednicom - suradnja s Osnivačem -suradnja u radu međuresornog tima -suradnja s učiteljima i razrednicima -sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika -sudjelovanje u radu timova i koordinacija aktivnosti -sjednice Učiteljskog vijeća -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja -stručno usavršavanje -suradnja s tehničkom službom -sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja -priprema upisa u 1. razrede i srednje škole -praćenje propisa i zakonitosti rada - uvid i analiza financijskog poslovanja 	168
IV.	<ul style="list-style-type: none"> -sjednice razrednih vijeća -suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije -koordinacija natjecanja i priprema -suradnja s lokalnom zajednicom - suradnja s Osnivačem -suradnja u radu međuresornog tima -suradnja s učiteljima i razrednicima -sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika -sudjelovanje u radu timova i koordinacija aktivnosti -sjednice Učiteljskog vijeća -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja -stručno usavršavanje -suradnja s tehničkom službom -sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja -praćenje propisa i zakonitosti rada - uvid i analiza financijskog poslovanja 	168

V.	<ul style="list-style-type: none"> -suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije -suradnja s lokalnom zajednicom - suradnja s Osnivačem -suradnja u radu međuresornog tima -suradnja s učiteljima i razrednicima -sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika -sudjelovanje u radu timova i koordinacija aktivnosti -sjednice Učiteljskog vijeća -izrada i izdavanje rješenja za godišnje odmore -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja -suradnja s tehničkom službom -sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja i Dana škole -praćenje propisa i zakonitosti rada - uvid i analiza financijskog poslovanja 	160
VI.	<ul style="list-style-type: none"> -sastanak razrednih vijeća -rad na projektima -sastanak Učiteljskog vijeća -analiza rada na kraju nastavne godine -izrada hodograma poslova na kraju nastavne godine -pregled pedagoške dokumentacije i svjedodžbi -poslovi oko upisa učenika u srednju školu -suradnja s Osnivačem -suradnja u radu međuresornog tima -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije -suradnja s učiteljima i razrednicima -rad na izradi zaduženja učitelja i stručnih suradnika -suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima -suradnja s lokalnom zajednicom -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja -suradnja s tehničkom službom -praćenje propisa i zakonitosti rada - uvid i analiza financijskog poslovanja -poslovni nabave udžbenika 	160
VII.	<ul style="list-style-type: none"> -Spomenica škole- pripremanje materijala -sastanak Učiteljskog vijeća -organiziranje investicijskog održavanja školskih prostora -izrada kapitalnih ulaganja - suradnja s Osnivačem -suradnja u radu međuresornog tima -izrada zaduženja za sljedeću školsku godinu -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja -rad na Spomenici škole -praćenje propisa i zakonitosti rada - uvid i analiza financijskog poslovanja 	112

VIII.	<ul style="list-style-type: none"> -sastanak razrednih vijeća -formiranje povjerenstva za popravne ispite i organizacija -sastanak Učiteljskog vijeća -priprema za početak nove školske godine - rad na izradi zaduženja učitelja i stručnih suradnika -pisanje i podnošenje izvješća o radu škole (Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Školskom odboru) -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja -suradnja s tehničkom službom -rad na Spomenici škole - suradnja s Osnivačem -suradnja u radu međuresornog tima -praćenje propisa i zakonitosti rada - uvid i analiza financijskog poslovanja 	40
UKUPNO:		1824

10.2.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

I. STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI				
<i>PODRUČJE RADA</i>	PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	OKVIRNA PROCJENA SATI	CILJ/ISHODI
1.1. Planiranje i programiranje	<p>1.1.1. Izrada plana i programa pedagoga</p> <ul style="list-style-type: none"> • Godišnji i mjesečni plan i program <p>1.1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana I programa rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prikupljanje podataka za GPiP • Sudjelovanje u izradi /izrada/programa profesionalne orijentacije • Sudjelovanje u izradi /izrada ŠPP-a • Sudjelovanje u izradi/izrada plana rada sručnih tijela škole • Sudjelovanje u izradi/izrada plana rada Vijeća učenika, Vijeća roditelja • Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom • Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža • Sudjelovanje u izradi plana za zdravstvenu, socijalnu i ekološku zaštitu učenika • Sudjelovanje u planiranju kulturnih djelatnosti škole i natjecanjima <p>1.1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula</p>	8./9.mjesec	150 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja škole

<p>1.2.Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole</p>	<p>1.2.1. Sudjelovanje u procesu samovrednovanja rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vođenje i /ili sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu • Sudjelovanje u primjeni, obradi i analizi samoevalucijskih upitnika • Sudjelovanje u izradi izvješća I prezentaciji rezultata • Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole • Praćenje realizacije razvojnog plana I usklađivanje s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole <p>1.2.2. Vrednovanje odgojno-obrazovnih ishoda</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analiza odgojno-obrazovnih ishoda na učenike • Analiza odgojno-obrazovnih i dr.ishoda u odnosu na učitelje i školu <p>1.2.3. Unaprjeđivanje rada škole realizacijom aktivnosti predviđenih razvojnim planom škole</p> <p>1.2.4. Istraživanje školske prakse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prepoznavanje teme ili problema istraživanja • Sakupljanje podataka povezanih uz odabranu temu ili pitanje • Analiza ili interpretacija sakupljenih podataka • Primjena rezultata istraživanja 	<p>11.,12.,3.,6. i 8.mjesec</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Ovisno o istraživanju</p>	<p>150 sati</p> <p>40 sati</p> <p>70 sati</p> <p>35-70 sati ovisno o obimu istraživanja</p>	<p>Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Rezultati projekta/istraživanja primjenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole</p>
--	---	--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Realizacija tema na stručnim tijelima škole (predavanja I radionice) • Vrednovanje realizacije stručnog usavršavanja <p>1.3.5. Rad s pripravnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uvođenje pripravnika i početnika u odgojno-obrazovni rad • Sudjelovanje u izradi plana i programa pripravničkog staža • Rad u povjerenstvu za praćenje pripravnika • Sudjelovanje u praćenju realizacije plana I programa pripravničkog staža • Mentorstvo pripravnicima <p>1.3.6. Rad sa studentima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Upoznavanje studenata s odgojno obrazovnim radom u školi • Organizacijski i koordinacijski poslovi • Aktivnosti u provedbi programa pedagoške prakse • Vrednovanje rada studenata i pisanje završnog izvješća <p>1.3.7. Rad na projektima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s učiteljima u planiranju, provedbi I vrednovanju školskih projekata • Suradnja s učiteljima u planiranju, provedbi I vrednovanju EU projekata 	Tijekom godine	140 sati	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja
1.4.Neposredni rad s roditeljima	<p>1.4.1. Informativni I savjetodavni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoću učenju/ponašanju, socijalni problem, zdravstveni problem, vršnjački odnosi, profesionalna orijentacija...) 	Tijekom godine	1sat po roditelju	Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija

	1.4.2. Edukativni rad s roditeljima <ul style="list-style-type: none"> • Izlaganja i radionice za roditelje prema programu • Organizacija radionica i predavanja za roditelje od strane drugih institucija 1.4.3. Izrada informativno- edukativnih materijala za roditelje <ul style="list-style-type: none"> • Izrada informativno-edukativnih materijala • Objavljivanje informacija i tekstova na mrežnoj stranici škole • Uređivanje panoa za roditelje 	Tijekom godine	2 sata po odjelu 2 sata po odjelu	
		Tijekom godine	0,5 sati po odjelu 0,5 sati po odjelu	
1.5. Uvođenje inovacija u radu	<ul style="list-style-type: none"> • Primjena i korištenje novih tehnologija 	Tijekom godine	70 sati	Primjenjeni novi programi I didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi
1.6. Stručno usavršavanje	1.6.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija	Tijekom godine	70 sati	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa
II. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
<i>Područja rada</i>	<i>Planirane aktivnosti</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>	<i>Predviđeno sati</i>	<i>Cilj/ishodi</i>
2.1. Upis u prvi razred	2.1.1. Upis u prvi razred (osnovna škola) <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta • Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece • Formiranje razrednih odjela 	3.mj – 7.mj	1 sat po učeniku	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standard
	2.1.2. Upis u prvi razred (srednja škola)	4.mj – 7.mj	1 sat po učeniku	

	<ul style="list-style-type: none"> Sudjelovanje u pripremi za upis u srednju školu (Upisno povjerenstvo) 			
2.2.Odgojno-obrazovni rad I podrška učenicima	2.2.1. Pedagoška obrada učenika <ul style="list-style-type: none"> Individualni razgovor s učenicom Praćenje učenika na nastavi Pisanje pedagoškog mišljenja Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika 	Tijekom godine	8 – 10 sati po učeniku	Program školovanja primjeren psihofizičkim potrebama učenika
2.3. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja	2.3.1. Odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu <ul style="list-style-type: none"> Realizacija sadržaja međupredmetnih tema od 1. – 8. razreda prema programu osnovne škole Realizacija tema iz područja profesionalnog usmjeravanja 2.3.2. Podrška učenicima <ul style="list-style-type: none"> Savjetodavni rad Profesionalno informiranje Pedagoške intervencije 	Tijekom godine Tijekom godine	1+1 sat po radionici 70 sati	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija
III. KOORDINACIJSKI POSLOVI				
<i>Područja rada</i>	<i>Planirane aktivnosti</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>	<i>Predviđeno sati</i>	<i>Cilj/ishodi</i>
3.1.Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava I timova	3.1.1. Upis u prvi razred (osnovna škola) <ul style="list-style-type: none"> Sudjelovanje u radu UV i RV Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja Sudjelovanje u radu Vijeća učenika Vođenje /koordiniranje/sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža 	Tijekom godine	20 sati 5 sati 5 sati 5 sati po pripravniku	Aktivno sudjelovanje I suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama

	<ul style="list-style-type: none"> • Vođenje /koordiniranje/sudjelovanje u timovima i povjerenstvima, prema odluci ravnatelja • Vođenje /koordiniranje/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u osnovnu školu • Vođenje /koordiniranje/ sudjelovanje u realizaciji školskog preventivnog programa • Vođenje /koordiniranje/ sudjelovanje u radu stručnog tima u izradi Mišljenja I prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac 4.a) • Suradnja sa sustručnjacima 		1-3 sata po timu 12 sati 35 sati 70 sati	
3.2.Suradnja s ustanovama I institucijama	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s NZJZ i službom školske medicine • Suradnja s Upravnim odjelom Županije • Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim I srednjim školama, učeničkim domovima • Suradnja s Centrom za socijalnu skrb • Suradnja s obiteljskim centrom, domovima za odgoj djece I mladeži • Suradnja s AZOO-e, MZO-e • Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama • Suradnja s HZZZ • Suradnja s MUP-om • Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje – koordinator provođenja nacionalnih ispita • Suradnja s drugim ustanovama I institucijama u skladu s potrebama škole 	Tijekom godine 3.mj	35 sati 33 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama

3.3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost	3.3.1. Informacijsko – dokumentacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> • Vođenje dokumentacije po područjima rada • Objavljivanje sadržaja na mrežnim stranicama škole u okviru područja rada 	Tijekom godine	175 sati	Dokumentaciju o osobnom radu i radu škole
--	--	----------------	----------	---

10.2.3. Plan rada školskog knjižničara

PODRUČJE RADA:	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA:
1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	
<u>A) Neposredni rad s učenicima</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - informacijska pismenost koja uključuje razumijevanje i uporabu informacija - samostalnost u uporabi različitih izvora informacija i znanja - aktivnost školske knjižnice u korelacijskom pristupu prema drugim predmetima - sudjelovanje u zajedničkom planiranju tema - provođenje individualnih i skupnih projekata - organiziranje radionica za učenike, učitelje i roditelje - prezentacije projekata - književni susreti – predstavljanje knjiga - izložba knjiga, slika, fotografija, promotivnih materijala, učeničkih radova - obilježavanje obljetnica pisaca, bivših poznatih učenika škole i dr. - promicanje prava djeteta 	Tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> - poticanje potrebe za pisanim izvorima i ostalim vrstama književne, razvijanje čitalačkih i informacijskih vještina 	
B) <u>Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s učiteljima , stručnim suradnicima i ravnateljem u nabavi svih vrsta književne građe 	Tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> - Timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati, multidisciplinarnih projekata izložbi, kreativnih radionica (pripreme za književne susrete i kulturne događaje, satovi lektire, uvodni satovi u temu, panoramski satovi književnosti, parlaonice, igraonice, ekološki projekti, sadržaji u borbi protiv ovisnosti i sl. 	
2. STRUČNO-KNJIŽNIČKA DJELATNOST	
<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Izrada kataloga - vođenje knjižničarskih poslova i politike nabave kataloga - praćenje obrade i periodike literature - rad na informiranju učenika i učitelja - usmeni i pismeni prikazi knjiga i časopisa - izrada popisa i knjižničnih podataka za pojedina nastavna područja - izrada prijedloga financijskog plana - osiguravanje literature za stručno usavršavanje nastave 	Tijekom godine

3. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje stručne periodike i knjiga - Čitanje učeničke literature - Sudjelovanje na stručnim aktivima te seminarima - Suradnja s ostalim knjižničnim službama i društvima 	Tijekom godine
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	
<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su književne i filmske tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, večeri poezije, svečane akademije, promocije školskih glasnika , predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske projekcije i video projekcije - Suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u godine slobodno vrijeme (amaterska kazališta, pjevački zborovi, narodne knjižnice i dr.). 	Tijekom godine

10.3. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE**10.3.1. Plan rada tajništva**

PODRUČJE RADA:	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA:
NORMATIVNO – PRAVNI POSLOVI	
<ul style="list-style-type: none"> • izrada nacrtu općih akata škole, rješenja, odluka, ugovora i dr. • prijave pripravnika za stažiranje i polaganje stručnog ispita u AZZO • permanentno praćenje zakonskih propisa • briga o zaštiti podataka, dostava izvješća • stručno usavršavanje, nazočnost seminarima • praćenje zakonskih akata i usklađivanje akata škole s aktualnim zakonskim promjenama • suradnja sa sindikalnim povjerenikom o bitnim pitanjima za radni odnos radnika Škole 	Tijekom godine
PERSONALNI POSLOVI	
<ul style="list-style-type: none"> • rješavanje kadrovskih poslova - izrada i priprema ugovora o radu, prijava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje • prijava potrebe radnika Upravnom odjelu za prosvjetu i znanost Šibensko kninske županije • suradnja sa Zavodom za zapošljavanje • izrada i objava natječaja, prikupljanje molbi, obavješćivanje kandidata po natječaju • izrada rješenja o zaduženju učitelja i stručnih suradnika • vođenje matične knjige radnika • odluke o prestancima i o zasnivanjima radnog odnosa (zamjene kod bolovanja) po potrebi • prijava radnika na sistematske preglede, higijenske minimum 	Tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> • izrada plana korištenja godišnjeg odmora učitelja i administrativno tehničkog osoblja • pisanje rješenja o korištenju godišnjih odmora 	Lipanj
OPĆI POSLOVI	
ADMINISTRATIVNO - INFORMATIČKI POSLOVI	
<ul style="list-style-type: none"> • vođenje police osiguranja učenika 	Rujan
<ul style="list-style-type: none"> • primanje i urudžbiranje pošte, otpremanje pošte, čuvanje i arhiviranje službene korespondencije škole i dr., razvrstavanje, rješavanje i otpremanje pošte iz raznih izvora (pošta, elektronička pošta, fax) 	Tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> • izrada statističkih izvješća • vođenje E-matice • vođenje E-prijave radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje • unos podataka u Registar zaposlenika u osnovnom školstvu kod zapošljavanja radnika • unos dnevne evidencije radnika u Registru • rad u Carnetovom adminu (izdavanje podataka o elektroničkom identitetu učitelja i dr. radnika) 	Tijekom godine
SURADNJA SA ŠKOLSKIM ODBOROM I VIJEĆEM RODITELJA	
<ul style="list-style-type: none"> • priprema poziva i radnih materijala za Školski odbor • vođenje zapisnika na sjednicama Školskog odbora • izrada odluka i zaključaka Školskog odbora i dr. • slanje poziva i radnih materijala članovima Vijeća roditelja za sjednice Vijeća roditelja 	Tijekom godine
RAD S UČENICIMA I RODITELJIMA	
<ul style="list-style-type: none"> • izdavanje uvjerenja o redovnom školovanju, izdavanje duplikata svjedodžbi, prijepisa ocjena, potvrda o završenom školovanju • čuvanje matičnih knjiga učenika 	Tijekom godine
DAKTILOGRAFSKI POSLOVI	
<ul style="list-style-type: none"> • administrativno korespondencijski poslovi • pisanje zahtjeva i dopisa Ministarstvu, Upravnom odjelu za prosvjetu, znanost, kulturu I šport Šibensko kninske županije, Upravnom odjelu za društvene djelatnosti Grada Šibenika, različiti poslovi u svezi izrade, umnožavanja, prijepisa općih akata i drugih materijala na PC-u potrebnih u radu učitelja i stručnih suradnika 	Tijekom godine
POSLOVI NABAVE	
<ul style="list-style-type: none"> • kontinuirana nabava robe (higijenske potrepštine, uredski materijal, pedagoška dokumentacija, radna odjeća za pomoćno tehničke radnike • suradnja s poduzećem Mlinar u svezi učeničke marende 	Tijekom godine

10.3.2. Plan rada računovodstva

PODRUČJE RADA:	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA:
I. POSLOVI PLANIRANJA	
U suradnji sa ravnateljem izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima, te rebalans istog nakon usklade sa lokalnim proračunom.	9.-10.mj
Izrada plana nabave na temelju financijskog plana	12.mj
Izrada Fiskalne odgovornosti u suradnji sa ravnateljem i tajnikom	2.mj
Rebalans godišnjeg plana prema prihodima i rashodima	9.-12.mj
Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja	1.-12.mj
Priprema godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja	12.mj
Knjiženje inventurnih razlika i otpis vrijednosti	12.mj
Suradnja sa nadležnim ministarstvom, osnivačem (Grad Šibenik) Finom, Poreznom upravom, HZZO-om i dr. po potrebi	
II. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI	
Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu na temelju vjerodostojnih isprava (ulazni računi)	1.-12.mj
Kontrola ulaznih računa, evidentiranje i unos u sustav Riznice, te izrada zahtjeva za plaćanje istih.	1.-12.mj
Knjiga blagajne, evidentiranje uplata i polog gotovog novca	1.-12.mj
Vođenje Blagajničkog izvještaja	1.-12.mj
Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga	1.-12.mj
III. OBRAČUN I ISPLATA PLAĆA I OSTALIH NAKNADA	
Obračun i isplata plaća i naknada kroz COP	1.-12.mj
Obračun i isplata naknada Ugovor o djelu vanjskim suradnicima tijekom godine putem Riznice Grada Šibenika	Tijekom godine
Obračun i refundacija bolovanja preko 42 dana –HZZO tijekom godine	Tijekom godine
Sastavljanje i slanje JOPPD obrazca za sve isplate (e-porezna)	1.-12.mj
Vođenje poreznik kartona zaposlenika	1.-12.mj
Ispunjavanje potvrda o plaći zaposlenika po potrebi	Tijekom godine

10.3.3. Plan rada domara

PODRUČJE RADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA
<ul style="list-style-type: none"> • redovito praćenje opremljenosti učioničkih prostora • manji električarski radovi • manji stolarski radovi • manji građevinski radovi • održavanje ispravnosti vodovodne i odvodne mreže • provjera usklađenosti stanja zgrade sa Zakonom o zaštiti na radu - svakodnevno • hortikulturalni radovi u okolišu škole čišćenje ulaznih prostora • suradnja sa spremačicama radi provođenja zajedničkih aktivnosti prema potrebama Škole • suradnja s tajnicom škole i ravnateljem • pregled zgrade prije i poslije zatvaranja zgrade, ovisno o radnom vremenu • priprema učeničkih marendi 	Svakodnevno tokom školske godine
<ul style="list-style-type: none"> • čišćenje i odvoz krupnog otpada održavanje vatrogasnih aparata • čišćenje i uređenje radionice i skladišnog prostora uređenje i održavanje ispravnosti prostorije za arhivu i poslovi arhiviranja • nabava manjeg potrošnog alata, opreme i materijala • održavanje ostalih didaktičkih sredstava u dogovoru s učiteljima i ravnateljicom • čišćenje okoliša Škole • organizacija nabave sanitarnih artikala za potrebe Škole • uređenje i održavanje školskog zelenila • tehnička organizacija prostora za posebne događaje (priredbe i sl.) • dostava službenih pošiljki • tehnička dežurstva prilikom organizacije posebnih događaja u Školi • odlazak u područnu školu Perković i poslovi oko nje • održavanje sustava grijanja u PŠ "Perković" 	Prema potrebi tokom školske godine

10.3.4. Plan rada spremačica

PODRUČJE RADA:	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA:
<ul style="list-style-type: none"> • čišćenje staklenih površina - jedanput tjedno ili po potrebi • čišćenje okoliša Škole • organizacija nabave higijenskih artikala za potrebe Škole • uređenje i održavanje školskog zelenila • dežurstva na ulaznim vratima - veliki odmor i kraj smjene • tehnička organizacija prostora za posebne događaje(priredbe...) • suradnja s domarom zajednički angažman • tehnička dežurstva prilikom organizacije posebnih događaja u Školi • generalno čišćenje svih školskih prostora - dva puta godišnje (zima, ljeto) • prema potrebi sve spremačice i domar mogu biti preraspoređeni na matičnu odnosno područnu školu 	<p style="text-align: center;">Prema potrebi tokom školske godine</p>
<ul style="list-style-type: none"> • priprema učeničkih marendi • redovito čišćenje učioničkih prostora • vođenje brige o opskrbljenosti učionica namještajem i potrebnom opremom • čišćenje kabineta • čišćenje kabineta za TZK i pratećih prostorija • čišćenje pretprostora (unutrašnjih) • čišćenje sanitarnih prostora • čišćenje tehničkih prostora (zbornica, ured tajnice, ravnateljice, stručne službe, računovođe) • pražnjenje koševa za smeće (unutrašnjih i vanjskih) • pomoć u organizaciji distribucije hrane • čišćenje stubišta, hodnika • čišćenje ulaznih prostora • suradnja s tajnicom škole i ravnateljicom • pregled zgrade prije i poslije zatvaranja zgrade 	<p style="text-align: center;">Svakodnevno tokom školske godine</p>

10.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA

10.4.1. Plan rada Školskog odbora

Red.br.	Sadržaj rada	Vrijeme	Izvršitelji
1.	Donošenje školskog kurikulumu	Do 7.10.	Članovi ŠO
2.	Donošenje GPP i nadziranje njegovog izvršavanja	Do 7.10. tijekom godine	Članovi ŠO
3.	Davanje ravnatelju prethodne suglasnosti u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa	Tijekom godine	Članovi ŠO
4.	Odluka o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti	po potrebi tijekom godine	Članovi ŠO
5.	Odluka o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa Odluka o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti	po potrebi	Članovi ŠO
6.	Donošenje prijedloga financijskog plana, financijski plan i financijski obračun	Rujan – listopad Ožujak	Članovi ŠO
7.	Razmatranje rezultata obrazovnog rada	Siječanj, rujan	Članovi ŠO

10.4.2. Plan rada Vijeća roditelja

Red.br.	Sadržaj rada	Vrijeme	Izvršitelji
1.	Davanje mišljenja u svezi s prijedlogom i realizacijom školskog kurikulumu i GPP	rujan	Članovi VR, ravnatelj, pedagog
2.	Davanje mišljenja i prijedloga u svezi s radnim vremenom škole, početkom i završetkom nastave, prijevoza učenika putnika	rujan	Članovi VR, ravnatelj, pedagog
3.	Davanje mišljenja i prijedloga u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija uč. VIII. razreda	siječanj	Članovi VR, ravnatelj, pedagog
4.	Davanje mišljenja i prijedloga u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u školi i izvan nje	tijekom godine	Članovi VR, ravnatelj, pedagog
5.	Davanje mišljenja i prijedloga u svezi s unapređenjem obraz. rada, uspjehom učenika u obraz. radu, izvanš. i izvannastavnih aktivnosti	Veljača Lipanj	Članovi VR, ravnatelj, pedagog

10.4.3. Plan rada Vijeća učenika

Red.br.	Sadržaj rada	Vrijeme	Izvršitelji
1.	Sazivanje konstituirajuće sjednice Vijeća učenika - izbor predsjednika i zamjenika - upoznavanje s ovlastima VU	listopad	Ravnatelj, članovi VU
2.	Rasprava o bitnim pitanjima vezanim za život i rad škole te davanje prijedloga za poboljšanje uvjeta rada u školi	tijekom godine	Ravnateljica, članovi VU
3.	Izvještavanje pravobranitelja za djecu o problemima učenika	po potrebi	Predsjednik VU
4.	Pomoć učenicima u izvršavanju šk. i izvanškolskih obveza (u slob.vrijeme)	po potrebi	Članovi VU
	Skrb o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika - pomoć u nabavi udžbenika - organizacija humanitarne pomoći za socijalno ugrožene učenike	tijekom godine	

10.5. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
<p>MATERIJALNI UVJETI I OPREMLJENOST ŠKOLE</p> <p>Izgradnja nove školske zgrade</p>	Poboljšanje uvjeta rada	razgovor, dogovor s Gradom, Županijom, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, roditeljima i predstavnicima Mjesnih odbora (lokalna zajednica)	financijska sredstva i potrebne dozvole	2027.godina (Nacionalni plan oporavka i otpornosti)	Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Grad Šibenik, Šibensko-kninska županija, ravnatelj	Potvrđivanje glavnog projekta izgradnje od strane MZO-a-izdavanje suglasnosti
Sanacija – izgradnja pristupa u PŠ Perković	Olakšanje ulaza u školu zbog problema sa slivnim vodama	Razgovor s Osnivačem		Tijekom godine	Osnivač, ravnatelj, Mjesna zajednica	

uvođenje kabinetske nastave i opremanje učionica u MŠ Vrpolje i PŠ Perković	-poboljšanje uvjeta rada, osuvremeniti nastavni proces	-kupnja neophodnih nastavnih sredstava i pomagala za potrebe kabinetske nastave	-financijska sredstva	Tijekom godine	-ravnatelj, pedagoginja, predmetni učitelji, MZOS	-bolji uspjeh učenika, veća motiviranost kod učenika i učitelja
Nabavka namještaja za učionice u MŠ	-poboljšanje uvjeta rada	Kapitalna ulaganja, vlastita financijska sredstva škole, donacije	-financijska sredstva	2025. godina	-ravnatelj, Grad Šibenik	

POUČAVANJE I UČENJE	-motivirati učenike za pojedine predmete	-primjena suvremenijih metoda rada, realizacija sadržaja na terenu – terenska nastava	-pripreme učitelja, dobra organizacija terenske nastave	kontinuirano tijekom cijele školske godine	-svi učitelji razredne i predmetne nastave	-usporedba uspjeha u predmetima po školskim godinama, anketni upitnici vezani za realizaciju terenske nastave
	-pomoć učenicima u savladavanju obrazovnih sadržaja	-individualna pomoć na dopunskoj nastavi, pomoć pedagoginje, poučavanje učenika strategijama uspješnog učenja i primjene naučenog kroz radionice		-tijekom cijele školske godine	-svi učitelji, razrednici, pedagoginja	-evidencija pomoći, praćenje uspjeh

	-bolja komunikacija između učitelja i učenika	-komunikacija koja uvažava osobu, bodri ju , potiče na samoaktualizaciju, omogućavanje učenicima termina za konzultacije		-tijekom cijele školske godine	-svi učitelji, ravnateljica, pedagoginja	-rezultati analize anketnog upitnika o samovrednovanju
	- poboljšanje i osuvremenjavanje procesa poučavanja	- stručno usvršavanje učitelja; provođenje STEM aktivnosti kroz projekte i INA-e	- financijska sredstva i osobna motivacija	- tijekom cijele školske godine	- učitelji i stručni suradnici	- napredovanje u zvanju i uporaba novih tehnika poučavanja
	-unapređenje kvalitete na razini odgojno-obrazovnoga sustava	- nacionalni ispiti za učenike četvrtih i osmih razreda	- pisani ispiti	- ožujak 2024.	- učitelji, Tim za kvalitetu, stručni suradnici, NCVVO	- analiza rezultata

11. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

U ovoj školskoj godini planiramo:

1. Uređenje pristupa i parkinga MŠ Vrpolje
2. Uređenje okoliša i ogradnog zida oko male depadanse
3. Nabavka opreme za kabinete : biologije i kemije, matematike, fizike, povijesti i geografije
4. Nabavka bijelih ploča za matičnu i područnu školu / 2 kom /
5. Nabavka školskog namještaja
6. Nabavka knjiga za knjižnicu, lektirna građa i stručna literatura

12. VALORIZACIJA REALIZACIJE PLANA I PROGRAMA

Godišnji radni zadaci za sve djelatnike naše škole utvrđeni su na osnovi Zakona o odgoju i osnovnom obrazovanju, Pravilnika o obvezama učitelja i stručnih suradnika, kao i ostalih pravilnika i uputa našeg Ministarstva, te Godišnjeg plana i programa rada škole za 2024./2025. školsku godinu.

Dnevni zadaci učitelja dati su rasporedom sati, a ostalih djelatnika rasporedom radnog vremena.

Svim učiteljima i ostalim djelatnicima škole, izdana su rješenja (odluke) o poslovima i radnim zadacima unutar 40- satnog radnog tjedna

Izvršavanjem dnevnih zadataka provodi se realizacija plana i programa svih djelatnika u školi.

Neposrednu dnevnu i periodičnu kontrolu nad realizacijom zadataka nastavnog rada vrši ravnatelj škole i pedagog škole.

Povremenu kontrolu realizacije navedenih zadataka vrše inspektori, nadzornici, Upravni odjel za društvene djelatnosti grada Šibenika, Upravni odjel za prosvjetu, znanost, kulturu, šport i nove tehnologije Šibensko-kninske županije.

Kvantitativna i kvalitativna realizacija odgojno-obrazovnog rada prati se i vrednuje na sjednicama Učiteljskog vijeća i razrednih vijeća, te neposrednim uvidom u razrednu i pedagošku dokumentaciju, povremenim posjetama svim oblicima nastavnog rada, analizom odgojno-obrazovnih izvješća na kraju polugodišta i školske godine, praćenjem uspjeha učenika tijekom školske godine od strane pedagoga i ravnatelja.

Neposrednu kontrolu administrativnog osoblja vrši ravnatelj škole, a povremenu državna i financijska inspekcija. Kontrolu pomoćno-tehničkog osoblja vrši tajnik škole.

13. PRILOZI

Sastavnim dijelovima Godišnjeg plana i programa rada smatraju se:

1. Godišnji planovi i programi i izvedbeni kurikulumi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Preventivni programi
4. Planovi i programi rada razrednika
5. Individualizirani i prilagođeni odgojno-obrazovni programi za učenike s teškoćama
6. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika u šk.god.2024./2025.
7. Raspored sati
8. Dijelovi Kurikuluma Škole za školsku godinu 2024./2025. koji sadrže podatke važne za Godišnji plan i program rada Škole, a koji nisu naznačeni u tekstu Godišnjega plana i programa

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st. 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23), čl.72., te čl.58. Statuta Osnovne škole Vrpolje, Vrpoljačka cesta 153, Šibenik, a nakon provedene procedure na sjednicama Učiteljskog vijeća, održanog 26.9.2024. i Vijeća roditelja, održanog 27.9.2024. Godine, Školski odbor na osnovi Školskog kurikulumuma i prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2024./2025. na sjednici Školskog odbora koja je održana 7. listopada 2024.

RAVNATELJ:

Stipe Komadina, dipl.theol



PREDSJEDNICA

ŠKOLSKOG ODBORA:.

Matea Malada, prof.



U Vrpolju, 7.10.2024.

KLASA: 602-11/24-01/01

URBROJ: 2182-1-68-01-24-1