

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA
Općina Selca
Osnovna škola Selca
S E L C A

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE SELCA – SELCA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**



Selca, 4. listopada 2024.

Sadržaj

1. PODACI O UVJETIMA RADA	6
1.1. Podaci o upisnom području	6
1.2. Unutrašnji školski prostori	6
1.3. Školski okoliš	6
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	6
1.4.1. Knjižni fond škole	6
1.5. Plan obnove i adaptacije	7
2. EKSPERIMENTALNI PROGRAM „OSNOVNA ŠKOLA KAO CJELODNEVNA ŠKOLA: URAVNOTEŽEN, PRAVEDAN, UČINKOVIT I ODRŽIV SUSTAV ODGOJA I OBRAZOVANJA“	7
2.1. Odgojno - obrazovne cjeline eksperimentalnog programa	7
2.2. A1 – Program Nacionalnoga kurikulumu, koji se provodi kroz redovitu nastavu.....	7
2.3.A2 - Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja	11
2.4. B1 – Program izvannastavnih aktivnosti kao dio školskoga kurikulumu.....	12
2.5. B2 - Program izvanškolskih aktivnosti.....	13
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI	13
3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	13
3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	13
3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	14
3.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima	14
3.2. Podaci o ostalim radnicima škole	14
3.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	15
3.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave.....	15
3.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole	15
4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	12
4.1. Organizacija smjena	12
5. DEŽURSTVA UČITELJA	12
RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA (1. obraz. razdoblje)	17
6. RASPORED INDIVIDUALNE SURADNJE S RAZREDNIKA I RODITELJA.....	17
7. GODIŠNJI KALENDAR RADA	18
8. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	20
8.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	20

9.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	21
9.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	21
10.	TJEDNI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	22
10.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	22
10.1.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka	22
10.1.2.	Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave drugog stranog jezika (talijanski i njemački jezik) i informatike	23
10.1.3.	Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti	24
10.1.4.	Tjedni i godišnji broj sati A2 programa potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja.....	25
11.	PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA	21
12.	RAD PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU	21
13.	UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	22
14.	SAMOVJRJEDNOVANJE ŠKOLE	22
15.	PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	22
16.	PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE.....	27
17.	ŠKOLSKI PROJEKTI.....	28
18.	PROGRAM PREVENTIVNIH I SPECIFIČNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠK. GOD. 2023./2024.	29
18.1.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	25
18.2.	Školski preventivni programi	26
18.3.	Poslovi na održavanju čistoće	30
19.	PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	30
20.	PLAN RADA STRUČNIH TIJELA	32
20.1.	Plan rada Razrednih vijeća	282
20.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	32
20.3.	Plan rada Vijeća roditelja	34
20.4.	Plan rada Vijeća učenika	31
20.5.	Plan rada Školskog odbora	31
21.	PLAN RADA RAVNATELJA	33
21.1.	Plan i program rada ravnatelja	33
22.	PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	35
22.1.	Plan rada stručne suradnice pedagoginje	39

22. 2. Plan rada stručne suradnice knjižničarke	42
22. 3. Plan rada tajništva	45
22. 4. Plan rada računovodstva	50
22.5. Plan rada školskog liječnika.....	52
22.6. Plan rada tehničke službe	53
22.6.1. Plan rada domara-ložača – kućnog majstora.....	53
22.6.2. Plan rada spremačica	53
22.6.3. Plan rada kuharice	53

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola SELCA
Adresa škole:	21425 Selca, Šetalište Rajka Štambuka 2
Županija:	Splitsko - dalmatinska
Telefonski broj:	021-622-055
Broj telefaksa:	021-622055; 021-622706
Internetska pošta:	os-selca@st.t-com.hr
Šifra škole:	17-447-001
Matični broj škole:	3035255
OIB:	74956134053
Ravnatelj škole:	Ivica Škrpaca
E-mail adresa ravnatelja:	ivica.skrpaca@skole.hr
Broj učenika:	97
Broj učenika u razrednoj nastavi:	55
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	42
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	7
Broj učenika putnika:	41
Ukupan broj razrednih odjela:	9
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	1 kombinirani
Broj razrednih odjela RN-a:	5
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8:00 – 16:00
Broj radnika:	32
Broj učitelja predmetne i razredne nastave:	21
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	6
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	0
Broj specijaliziranih učionica:	5
Broj općih učionica:	8
Broj športskih dvorana:	½
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Na temelju članka 118. stavak 2. podstavak 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 72. Statuta Osnovne škole Selca - Selca, na prijedlog ravnatelja, a nakon prethodnog razmatranja na Sjednici Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 4. listopada 2024. godine usvojio je:

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

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Matična škola ima sjedište u Selcima, a Područna škola u Sumartinu ove godine ima jedno kombinirano odjeljenje 1. i 3. razreda (10 učenika). Školu u Selcima trenutno pohađaju učenici iz 4 naselja: Selca, Novo Selo, Sumartin i Povelja.

Učenika putnika ima 41, što je 42,26% učenika škole. Iz svih Selcima gravitirajućih mjesta učenici se prevoze do matične škole autobusom tvrtke "Autotrans" d.o.o. – Cres, odnosno Arriva. Sva naselja su udaljena od škole 3 do 14 kilometara. Najbliže naselje je Sumartin, a najudaljenija Povelja, odnosno Selački zaseoci (Podsmrčevik, Osridke, Nakal, Nagorinac, Nadsela i Zagvozd) iz kojih, na žalost, ni ove godine nemamo nijednog učenika.

Ove prošle školske godine Osnovna škola Selca (jedna od 62 osnovne škole u Republici Hrvatskoj) je u Eksperimentalnom programu „**Osnovna škola kao cjelodnevna škola**“ - Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja.

Temeljem ovog Projekta škola će dobiti, odnosno u istu će se uložiti (u radove i opremu) značajna materijalna sredstva.

1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	38	-	-	3	3
2. razred	1	37	-	-	3	3
3. razred	1	37	-	-	3	3
4. razred	1	36	-	-	3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	40	-	-	3	4
Likovna kultura	½(G)	15	-	-	3	3
Glazbena kultura	½(L)	16	-	-	3	3
Vjeronauk	-	-	-	-	-	-
Strani jezik	1	38	-	-	3	4
Matematika	1	37	1	8	3	3
Priroda i biologija	½(K)	18	½	5	3	4
Kemija	½(B)	18	½	4	3	4
Fizika	½(T)	20	½	5	3	3
Tehnička kultura	½(F)	20	½	5	3	3

Povijest	½(G)	18	½	4	3	3
Geografija	½(P)	19	½	4	3	2
Informatika	1	28	-	-	3	4
Dvorana za TZK	1	40	1	6	1	2
Knjižnica	1	24	1	9	3	2
Dvorana za priredbe	-	-	-	-	-	-
Zbornica	1	25	-	-	3	3
Uredi	2	20	-	-	3	3
PODRUČNA ŠKOLA	1	32	1	20	3	3
UKUPNO:	18	576	4	70	-	-

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

1.3. Školski okoliš

<i>Naziv površine</i>	<i>Veličina u m²</i>	<i>Ocjena stanja</i>
1. Sportsko igralište (umjetna podloga)	770	odlično
2. Zelene površine	630	vrlo dobro
3. Mjesni park (nije pod upravom škole)	-	odlično
U K U P N O	1400	-

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Audiooprema: 4 CD playera

Video i foto oprema: 2 video-playera, 2 televizora, 1 profesionalni foto aparat.

Informatička oprema: 22 stolnih računala (PC), 27 laptopa, 8 LCD projektora, 4 pisača, 3 scannera, 6 "pametne ploče" (interaktivni ekrani).

Ostala oprema: Tri fotokopirna aparata Canon 2520, 2 grafoskopa,

Audio-oprema i video oprema zadovoljavaju stvarne potrebe.

Nabavkom ostale informatičke opreme (koja je ugovorena kroz projekt CDŠ) imat ćemo optimalnu opremljenost škole informatičkim pomagala.

1.4.1. Knjižni fond škole

<i>KNJIŽNI FOND</i>	<i>STANJE</i>
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	650
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	815
Književna djela	250
Stručna literatura za učitelje	110
Ostalo	95
U K U P N O	1920

Knjižni fond lektirnih naslova ne zadovoljava potrebe, valja pribaviti nedostajuće naslove, odnosno povećati broj istih knjiga. Svake godine kupujemo određeni broj lektire, ali to je još uvijek nedostatno.

Potrebe za školskom lektirnom učenici zadovoljavaju posudbom knjiga u općinskoj knjižnici koja je vrlo dobro opskrbljena knjigama i informatičkom opremom.

Problem nam je veličina (kvadratura) knjižnice, koja ne zadovoljava niti minimalne uvjete.

1.5. Plan obnove i adaptacije u ovoj školskoj godini (u sklopu Eksperimentalnog projekta CDŠ)

U planu je:

- izmjena vanjskih balkonskih vrata u područnoj školi u Sumartinu,
- nabava i montaža klime u PŠ Sumartin,
- zamjena svih drvenih prozora i vrata u prizemlju i na katu matične škole u Selcima sa južne i istočne strane,
- nastavak klimatizacije škole (sve učionice razredne nastave i predmetne u matičnoj školi koje nemaju klimu),
- uređenje učeničkih WC-a u prizemlju i na katu škole,
- uređenje (izmjena instalacija i keramike) i opremanje školske kuhinje i blagovaonice,
- uređenje zajedničkog prostora za cjelodnevni boravak učenika u školi,
- opremanje školskih kabineta opremom, namještajem i nast. sredstvima i pomagalicama,
- nabava dodatne računalne opreme za potpunu obnovu informatičke učionice...

2. EKSPERIMENTALNI PROGRAM „OSNOVNA ŠKOLA KAO CJELODNEVNA ŠKOLA: URAVNOTEŽEN, PRAVEDAN, UČINKOVIT I ODRŽIV SUSTAV ODGOJA I OBRAZOVANJA“

Ove školske godine Osnovna škola Selca (jedna od 62 osnovne škole u Republici Hrvatskoj) ušla je u Eksperimentalni program „Osnovna škola kao cjelodnevna škola“ - Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja.

2.1. Odgojno - obrazovne cjeline eksperimentalnog programa

Eksperimentalni program »Osnovna škola kao cjelodnevna škola: Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja« strukturiran je i organiziran u četiri integrirane odgojno-obrazovne programske cjeline.

One su označene kao:

A1- PROGRAM NACIONALNOGA KURIKULUMA (koji se provodi kroz redovitu nastavu)

A2 - PROGRAM POTPORE, POTPOMOŠTVOG I OBOGAĆENOG UČENJA

B1 – PROGRAM IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI (kao dio školskoga kurikuluma)

B2 – PROGRAM IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI (kao dio školskoga kurikuluma)

U eksperimentalnoj provedbi odgojno-obrazovni rad koji se provodi u sklopu programa A1 i A2 je neposredni odgojno-obrazovni rad u kojem sudjeluju svi učenici. Predstavlja obavezu za učenika te se vremenski iskazuje kao pokazatelj dnevnog, tjednog i godišnjega školskog vremena učenika. U programu A1 pretežito dominiraju poznati oblici nastave, dok u programu A2 dominiraju oblici podrške i obogaćivanja učenja učenika.

2.2. A1 – Program Nacionalnoga kurikuluma, koji se provodi kroz redovitu nastavu

Nacionalni kurikulum realiziran kroz redovitu nastavu složen je sustav predmetnih i međupredmetnih područja i tema te je središnji odgojno-obrazovni program osnovne cds18 škole. Zajednički je za sve škole koje sudjeluju u Eksperimentalnom programu i ostvaruje se kao oblik redovnog programa, koji dopušta potrebne prilagodbe prema utvrđenim propisima.

Utvrđuje se, dopunjava i mijenja formalnim odlukama na nacionalnoj razini. Osnovne škole kao cjelodnevne škole u okviru Eksperimentalnog programa realiziraju nacionalni kurikulum kroz redovitu nastavu, što predstavlja izravni pokazatelj sati neposrednog učioničkog poučavanja. Svi učenici obavezni su sudjelovati u redovitoj nastavi, a za učenike na koje se odnose važeći propisi o načelima, načinima i oblicima sudjelovanja ili mogućih prilagodbi za pojedine skupine učenika, one se primjenjuju i kroz Eksperimentalni program.

U okviru Eksperimentalnog programa povećana je satnica redovite nastave hrvatskog jezika te matematike za jedan nastavni sat kroz sve razrede osnovne škole. U novoj vremenskoj satnici tih predmeta ne uvode se novi odgojno-obrazovni ishodi polazeći od toga da su ranije reforme koje su išle u smjeru moderniziranja kurikuluma nastavnih predmeta na ispravan način postavile ukupne i pojedinačne odgojno-obrazovne ishode koje učenik treba dosegnuti do kraja osnovnoškolskog obrazovanja.

Školski predmeti Priroda i društvo te Priroda su unutar Eksperimentalnog programa predloženi za provedbu tako da se sistematiziraju i formiraju kroz dva školska predmeta nazvana Prirodoslovlje te Društvo i zajednica.

Dodavanjem dodatnog nastavnog sata, koji je posvećen prirodoslovlju, unutar Eksperimentalnog programa se dodatno naglašava prirodoslovno odgojno-obrazovno područje i prirodoslovna pismenost učenika te se učiteljima i učenicima pruža više vremena za doseganje očekivanih odgojno-obrazovnih ishoda. Kada je riječ o području prirodoslovlja, unutar Eksperimentalnog programa su izložena i jasna očekivanja da će zajednički nastavni predmet kroz veći dio osnovne škole biti dobar okvir za kasnije uspješnije doseganje i integriranje postavljenih odgojno-obrazovnih ishoda u okviru predmetne nastave u pojedinim znanstvenim poljima prirodoslovlja.

odgojno-obrazovnog rada. Eksperimentalni program predviđa više školskog vremena i nastavnih sati za redovitu nastavu unutar umjetničkog područja. Jasno su izložena očekivanja o potrebi što kvalitetnijeg odgoja i obrazovanja svih učenika u ranijoj životnoj dobi u umjetničkom području.

Eksperimentalni program iznosi jasna očekivanja da učitelji razredne nastave, gdje god je to moguće, integriraju nastavu likovnog i glazbenog odgoja i provedu je kao nastavu unutar umjetničkog područja, na primjer, u obliku blok-sati. Otvorena je i dopuštena mogućnost u školskom rasporedu iskazivati nastavu likovnog i glazbenog odgoja kao nastavu u umjetničkom području, a metodička su očekivanja da se izvodi kao kombinacija nastave likovnog i glazbenog gdje god to učitelji razredne nastave procijene da je potrebno. Učitelji razredne nastave u sklopu Eksperimentalnog programa imaju izraženu fleksibilnost i slobodu u organizaciji i drugim aspektima nastave u umjetničkom području u ukupnoj predviđenoj tjednoj satnici od tri nastavna sata.

Povećana je i obavezna satnica tjelesnog i zdravstvenog odgoja učenika. Unutar Eksperimentalnog programa testirat će se organizacija odgojno-obrazovnog rada u kojem je nositelj odgojno-obrazovnih aktivnosti u nastavnom predmetu predmetni učitelj, a ne učitelj razredne nastave.

Eksperimentalni program u razrednu nastavu uvodi novi nastavni predmet – Praktične vještine – koji treba pomoći ostvarenju brojnih ciljeva. Na početku osnovne škole predmet sadrži aktivnosti primjerene dobi učenika kroz koje se potiče samostalni rad rukama i psihomotorički razvoj djece razredne dobi. Novi predmet sadržajno i kurikularno predstavlja školsko područje u kojem se razvijaju brojne vještine i kapaciteti učenika, primarno kroz radionice, praktični rad i vršnjačku suradnju unutar nastavnog predmeta, ali još više kroz integraciju s drugim nastavnim predmetima i područjima.

Jedan od ključnih ciljeva osnovne škole je osobni i cjelovit razvoj svakog učenika. Stoga su u nastavnom planu u okviru modela rada osnovnih škola kao cjelodnevnih škola tijekom Eksperimentalnog programa napravljene i promjene u stjecanju temeljnih kompetencija današnjih učenika, budućih aktivnih građana, za sigurnu i kritičku upotrebu informacijsko-komunikacijske tehnologije. Predmet Informacijske i digitalne kompetencije, kojim se sistematizira područje, treba pružiti nužna znanja i vještine učenicima od prvog do osmog razreda osnovne škole. Dodatno, taj će predmet pridonijeti razvoju ključnih područja pismenosti učenika, osobito povezanih sa STEM-područjem. Novi školski predmet, koji se izvodi jedan školski sat na tjedan, organiziran je kao obavezni predmet u svim razredima osnovne škole i integriran s odgojno-obrazovnim očekivanjima postojeće međupredmetne teme (Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije) u okviru nacionalnoga kurikulumu.

U Programu A1 nacionalnoga kurikulumu, promjene i prilagodbe koje se provjeravaju u okviru Eksperimentalnog programa uključuju sljedeće:

A1.1. Od prvog do osmog razreda satnica nastavnog predmeta Hrvatski jezik povećana je za 1 nastavni sat na tjedan.

A1.2. Od prvog do osmog razreda satnica nastavnog predmeta Matematika povećana je za 1 nastavni sat na tjedan.

A1.3. Od prvog do zaključno četvrtog razreda nastavni predmet Priroda i društvo razdvaja se na dva nastavna predmeta – Prirodoslovlje te Društvo i zajednica. Nastavni predmet Prirodoslovlje održava se 2 nastavna sata na tjedan, a Društvo i zajednica 1 nastavni sat na tjedan.

A1.4. U petom i šestom razredu nastavni predmet Priroda preimenuje se u nastavni predmet Prirodoslovlje, a satnica se u petom razredu povećava za 0,5 nastavnih sati na tjedan, s 1,5 nastavnih sati na 2 nastavna sata na tjedan.

A1.5. U petom razredu satnica nastavnog predmeta Geografija povećana je za 0,5 nastavnih sati na tjedan, odnosno s 1,5 nastavnih sati na 2 nastavna sata na tjedan.

A1.6. U četvrtom razredu satnica nastavnog predmeta Tjelesna i zdravstvena kultura povećava se za 1 nastavni sat na tjedan.

A1.7. Od prvog do zaključno četvrtog razreda uvodi se predmet Praktične vještine u trajanju od 1 nastavnog sata na tjedan.

A1.8. Od prvog do zaključno četvrtog razreda satnica nastavnog predmeta Likovna kultura povećava se za 0,5 nastavnih sati na tjedan.

A1.9. Od prvog do zaključno četvrtog razreda satnica nastavnog predmeta Glazbena kultura povećava se za 0,5 nastavnih sati na tjedan.

A1.10. Od prvog do zaključno osmog razreda uvodi se obavezni nastavni predmet Informacijske i digitalne kompetencije u trajanju od 1 nastavnog sata na tjedan.

A1.11. U petom i šestom razredu satnica nastavnog predmeta Tehnička kultura povećana je za 1 nastavni sat na tjedan.

A1.12. Od prvog do osmog razreda uvodi se nastavni predmet Svijet i ja kao alternativa konfesionalnom vjeronauku.

A1.13. Od četvrtog do osmog razreda drugim stranim jezikom kao izbornim predmetom bit će obuhvaćeni svi učenici.

2.3. A2 - PROGRAM POTPORE, POTPOMOGNUTOG I OBOGAĆENOG UČENJA

Program A2 provodi se u svih osam razreda osnovne škole i dio je programa obavezan za sve učenike, dok se dio aktivnosti Programa organizira na načelu izbornosti za dio učenika, kako bi se odgovorilo njihovim brojnim potrebama i interesima.

Program A2 osmišljen je i strukturiran s ciljem da se samostalnom i zajedničkom učenju učenika pruži konkretna, prilagođena i učinkovita potpora, odnosno obogaćivanje od učitelja i

stručnih suradnika. U dodatnom raspoloživom vremenu, u odnosu na tradicionalnu nastavu, učenicima i učiteljima pružaju se stvarne mogućnosti i dosadašnjeg dopunskog i dodatnog rada sa svim učenicima, koji će voditi boljem i kvalitetnijem doseganju postavljenih ishoda učenja.

Program A2 učinkovit je, prepoznatljiv i moderan odgojno-obrazovni program osnovne škole, koji brojnim osmišljenim elementima treba voditi modernizaciji osnovnih škola kao dijela odgojno-obrazovnog sustava. Učiteljima i stručnim suradnicima pruža znatno veću autonomiju i fleksibilnost korištenja brojnih inovativnih i modernih metoda i oblika rada sa svim učenicima.

Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) nije osmišljen kako bi se njime dodatno opteretile učeničke školske obveze. Ne uvode se novi odgojno-obrazovni ishodi, već se preuzimaju postojeći ishodi i očekivanja, već iskazani u Programu A1 redovite nastave.

Stoga sve aktivnosti programiranja, praćenja i vrednovanja učenika i programa A2 jesu isključivo u funkciji ostvarenja napretka učenika, bez aktivnosti formalnog ocjenjivanja aktivnosti učenika unutar Programa A2. Stručni suradnici škole sudjeluju u aktivnostima A2 programa, posebice u aktivnostima upravljanju, organizacije i praćenja provedbe

Važan cilj Programa A2 ogleda se i u razvoju samostalnosti učenika te učeničkom osnaživanju u samostalnom ispunjavanju postavljenih zadataka. To se, među ostalim, potiče kroz razvoj učinkovitih radnih navika i stavova povezanih s radom te usmjerenost učenika na cjeloživotno učenje. Osmišljavanjem i zadavanjem zadataka te potporom u aktivnostima koje pred učenika postavljaju zahtjeve samostalnog rada, učenici će i kroz razrednu i kroz predmetnu nastavu imati priliku razviti važne vještine, stavove i pristupe radu koji predstavljaju osnovu uspješnosti unutar obrazovnog sustava, ali i kasnije u svijetu rada. Samostalni rad učenika, uz učiteljsku potporu kroz objašnjenja, dodatne mogućnosti ponavljanja, uz vrijedne učiteljske povratne informacije, mora pridonijeti razvoju važnih vještina i stavova povezanih s učenjem.

Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja A2 provodi se kroz razrednu i predmetnu razinu cjelodnevnog osnovne škole. U nastavku su prikazane detaljne informacije o

Programu A2 u razrednoj i predmetnoj nastavi.

OBVEZNI DIO (svi učenici)	DOBROVOLJNI I IZBORNI DIO (dio učenika)
Ukupno 4 nastavna sata tjedno	Ukupno 4 nastavna sata tjedno
Jezično-komunikacijsko područje	Potrebe i interesi učenika
Matematičko područje	
Prirodoslovno područje	
Ostala područja	

+ 1 sat razrednika tjedno

Predmetna nastava

OBVEZNI DIO (svi učenici)	DOBROVOLJNI I IZBORNI DIO (dio učenika)
Ukupno 4 nastavna sata tjedno	Ukupno 4 nastavna sata tjedno
Jezično-komunikacijsko područje	Potrebe i interesi učenika
Matematičko područje	
Prirodoslovno područje	
Ostala područja	

+ 1 sat razrednika tjedno

U cjelodnevnoj školi Program A2 ima jasno postavljene ciljeve. Neki se među njima ostvaruju samostalno i neposredno unutar samog Programa, dok se neki ciljevi ostvaruju integracijski kroz aktivnosti programa A2 i drugih odgojno-obrazovnih programa cjelodnevne škole.

Ciljevi Programa potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) su:

- 1) Svakom učeniku u Republici Hrvatskoj tijekom osnovne škole osigurati dodatne, dinamične i poticajne oblike učenje, aktivnosti i potpore koji odgovaraju njihovim sposobnostima i interesima te izravnije zadovoljavaju višestruke učeničke potrebe.
- 2) Potporom i obogaćivanjem kao proširenjem učenja tijekom redovne nastave pomoći svim učenicima postići više razine odgojno-obrazovnih ishoda, što će pridonijeti i smanjenju razlika u prosječnim odgojno-obrazovnim ishodima pojedinih skupina učenika.
- 3) Modernizirati školu kroz povećanje školskog dnevnog, tjednog i godišnjeg ukupnog vremena sistematiziranog kroz Program, u kojem dominiraju učeniku prilagođeni, fleksibilni i dinamični oblici odgojno-obrazovnog rada što će jasno voditi modernizaciji i povećanju kvalitete osnovne škole.
- 4) Unaprijediti profesionalni status učitelja. Povećati autonomiju, fleksibilnost i kreativnost rada učitelja pružajući im prostor, vrijeme i resurse za lakše i djelotvornije ostvarenje postavljenih odgojno-obrazovnih ciljeva i očekivanja osnovne škole.

2.4. B1 – Program izvannastavnih aktivnosti kao dio školskoga kurikulumu

Program izvannastavnih aktivnosti (B1) sastavni je dio školskoga kurikulumu unutar Eksperimentalnog programa. Organizira se i izvodi u funkciji nacionalnoga kurikulumu kroz zadovoljenje potreba i interesa učenika, kao i kroz prilagodbu odgojno-obrazovnog rada pojedinim odgojno-obrazovnim skupinama učenika. Sudjelovanje učenika u Programu izvannastavnih aktivnosti izborno je, ne uključuje vrednovanje i ocjenjivanje te je potpuno besplatno. Sudjelovanje učitelja i drugih zaposlenika škole u programu izvannastavnih aktivnosti nije radna obaveza svima i izborno je dok se načelom izbornosti zadovoljava potrebe učenika osmišljenim i ponuđenim izvannastavnim aktivnostima.

Aktivnosti unutar B1-programa moguće je izvoditi kontinuirano tijekom školske godine, u dnevnoj satnici nakon odgojno-obrazovnih aktivnosti programa nacionalnoga kurikulumu i programa potpore, kao i nakon završetka nastavnih tjedana posvećenih nacionalnom obrazovnom programu. Škole također mogu kombinirati i nadopunjavati ta dva tipa vremenskih rasporeda.

2.5. B2 - Program izvanškolskih aktivnosti

Program izvanškolskih aktivnosti (B2) dio je školskoga kurikuluma koji se organizira i ostvaruje kroz suradnju škola, osnivača škola i drugih nositelja odgojno-obrazovnih aktivnosti. Sva odgovornost u svim aspektima programa leži primarno na organizatorima ovih oblika odgojno-obrazovnih aktivnosti dok škole u programu sudjeluju na ugovornoj osnovi, ovisno o svojim mogućnostima. U izvedbi programa koriste se kapaciteti školskih ustanova uz ugovor i školsku suglasnost, kao i kapaciteti nositelja programa.

Program izvanškolskih aktivnosti (B2) u cjelodnevnoj školi služi zadovoljenju brojnih potreba i interesa učenika, kao i većoj integraciji škole u neposrednu zajednicu u kojoj djeluje, ali i izgradnji veće prepoznatljivosti škole kroz aktivnosti koje pridonose modernijem i kvalitetnijem odgoju i obrazovanju učenika.

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

3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Doris Bošković		učiteljica razredne nastave	6	-	
2.	Sanja Iskra		učiteljica razredne nastave	6	-	
3.	Karmen Carević		učiteljica razredne nastave	6	-	
4.	Josipa Zrno		učiteljica razredne nastave	6	-	
5.	Katarina Kuduz		diplomirani uč. razredne nastave	7	-	

3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	God. staža
1.	Milena Mošić		Prof. hrv. jezika i književnosti i tal. jezika i književnosti	7	hrvatski jezik	-	
2.	Jelena Marijančević		prof. eng. jezika i povijesti umjetnosti	7	engleski jezik	-	
3.	Karla Marinković		magistra edukacije tal. jezika i književnosti i magistra edukacije eng. jezika i književnosti	7	engleski i talijanski jezik	-	
4.	Tomo Brešković		Sveučilišni magistar inž. računarstva	7	informatika	-	
5.	Karmen Jakšić		mag. inž. industr. inženjerstva	7	tehn. kult. i fizika	-	
6.	Marko Vučemilo		magistar edukacije biologije i kemije	7	priroda, kemija i biologija	-	
7.	Milka Mišetić		prof. povijesti i geografije	7	povijest i	-	

					geografija		
8.	Michael Šerić		profesor tjelesno zdravstvene kulture	7	tjelesno zdr. kultura	-	
9.	Daniela Buće		diplomirani teolog	7	vjeronauk	-	
10.	Markiša Visković		magistar edukacije njemačkog jezika i književnosti	7	njemački jezik	-	
11.	Filip Zlatar		profesor teorijskih glazbenih predmeta	7	glazb. kultura	-	
12.	Ana Košecky		prof. likovne kulture	7	likovna kultura	-	
13.	Jakov Prcela		diplomirani teolog	7	vjeronauk	-	
14.	Josip Nižetić		magistar kineziologije	7	tjelesna kultura		
15.	Ivana Bačić		mag. edukac. hrv. jezika i književnosti	7	hrvatski jezik		
16.	Monika Bošković		mag. računarstva i matematike	7	matematika	-	

3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

<i>Red. broj</i>	<i>Ime i prezime</i>	<i>Godina rođenja</i>	<i>Zvanje</i>	<i>Stupanj stručne spreme</i>	<i>Radno mjesto</i>	<i>Mentor-savjetnik</i>	<i>God. staža</i>
1.	Ivica Škrpaca		profesor	7	ravnatelj	-	
2.	Zrinka Zec		prof. talijanskog jezika i knj. prof. pedagogije	7	Stručni suradnik pedagog	-	
3.	Ivana Gadže		magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i mag. pedagogije	7	Stručni suradnik knjižničar	-	

3.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

<i>Red. broj</i>	<i>Ime i prezime pripravnika</i>	<i>Godina rođenja</i>	<i>Zvanje</i>	<i>Radno mjesto</i>	<i>Pripravnički staž otpočeo</i>	<i>Ime i prezime mentora</i>
1.	Marko Vučemilo		magistar edukacije biologije i kemije	Učitelj prirode, kemije i biologije		

3.2. Podaci o ostalim radnicima škole

<i>Red. broj</i>	<i>Ime i prezime</i>	<i>Godina rođenja</i>	<i>Zvanje</i>	<i>Stupanj str. spreme</i>	<i>Radno mjesto</i>	<i>Godine Staža</i>
1.	Tina Bošković		oec.	6	voditelj računovodstva	
2.	Dragana Trutanić		str. prvostupnica javne uprave	6	tajnica škole	

3.	Anđela Marijančević		kuhar	4	kuh./spremačica	
4.	Danijela Nižetić		KV	3	spremačica	
5.	Niki Bošković		KV	3	kuć. majstor, domar, ložač	

3.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

3.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave

U prilogu.

3.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ivica Škrpaca	prof.	Ravnatelj	7-15	8-12	40	1840
2.	Zrinka Zec	magistra edukacije hrvatskoga jezika i književnosti i magistra pedagogije	Pedagog	8-14	8-12	40	1840
3.	Ivana Gadže	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i mag. pedagogije	knjižničar	8-14	10-13	20	920

3.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg Zaduženja
1.	Tina Bošković	dipl. ekonomist	voditelj računovodstva	8-16	40	2088
2.	Dragana Trutanić	str. prvostupnica javne uprave	tajnica škole	8-16	40	2088
3.	Anđela Marijančević	kuhar	kuh./sprem.	8-16	40	2088
4.	Danijela Nižetić	KV	spremačica	12-20	40	2088
5.	Niki Bošković	KV	domar, ložač, kućni majstor	7-15	40	2088

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. Organizacija smjena

Nastava se održava u prijepodnevnoj smjeni, počinje u 08:00, a završava u 15:40 sati. Polazak autobusa (u povratku učenika do kuće) je u 14:25 sati, a nakon toga u 15:10 sati iz Selaca. U popodnevnom satima (nakon odrađenog A1 programa redovne nastave) održava se A2 program (program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja) i B1 program (izvannastavne aktivnosti), a nakon toga B2 (izvanškolske aktivnosti).

Svi učenici putnici prevoze se autobusom tvrtke "Autotrans" – Cres, odnosno Arriva. Prijevoznik je izradio godišnje karte za sve učenike-putnike.

Za sve učenike osigurana su dva besplatna obroka (užina i ručak) koji se pripremaju u našoj kuhinji.

Škola ima više učitelja i stručnih suradnika - putnika (12) koji rade i u drugim školama, ili imaju drugo mjesto stanovanja.

5. DEŽURSTVA UČITELJA

Školska godina 2024./2025. - 1. obraz. razdoblje

Za svaki dan izrađen je raspored dežurstava učitelja, i to za svaku etažu, kuhinju i prostor oko škole.

RADNI DAN PODRUČJE	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Prizemlje	Jelena Marijančević	Karmen Jakšić	Ivana Gadže	Marko Vučemilo	Monika Bošković
Kat	Karmen Carević	Josipa Zrno	Sanja Iskra	Doris Bošković	Ivana Bačić
Kuhinja ručak 12.20.h	Doris Bošković	Sanja Iskra	Karmen Carević	Josipa Zrno	Tomo Brešković
Kuhinja ručak 13.10h	Milena Mošić	Marko Vučemilo	Milka Mišetić	Jelena Marijančević	Filip Zlatar
Okoliš veliki odmor	Milka Mišetić	Ivana Gadže	Ana Koščeky	Daniela Buće	Milena Mošić
Okoliš ručak 12.20h	Zrinka Zec	Josip Nižetić	Karla Marinković	Tomo Brešković	Josip Nižetić
Okoliš ručak 13.10h	Monika Bošković	Michael Šerić	Karmen Jakšić	Markiša Visković	Zrinka Zec

Napomena: Učitelji raspoređeni za pojedini dan mogu međusobno dogovoriti promjenu prostora u kome bi trebali dežurati, uz obvezu da promjenu prijave, kako bi se mogla evidentirati.

6. RASPORED INDIVIDUALNE SURADNJE RAZREDNIKA I RODITELJA

(učitelji razredne nastave)

RAZRED	RAZREDNIK	DAN	VRIJEME (školski sat)
1. razred	Doris Bošković	četvrtak	3.školski sat
2. razred	Sanja Iskra	ponedjeljak	4.školski sat
3. razred	Karmen Carević	četvrtak	5.školski sat
4. razred	Josipa Zrno	četvrtak	3.školski sat
PŠ Sumartin	Katarina Kuduz	ponedjeljak	4.školski sat

RASPORED INDIVIDUALNE SURADNJE UČITELJA I RODITELJA

(učitelji predmetne nastave)

UČITELJ	PREDMET	DAN	VRIJEME (školski sat)
Milena Mošić	Hrvatski jezik	ponedjeljak	4.školski sat
Ivana Bašić	Hrvatski jezik	četvrtak	3.školski sat
Jelena Marijančević	Engleski jezik	četvrtak	5.školski sat
Karla Marinković	Engleski i talijanski jezik	srijeda	6.školski sat
Monika Bošković	Matematika	četvrtak	2.školski sat
Stjepana Fistanić/ Marko Vučemilo	Prirodoslovlje, Biologija i Kemija	srijeda	4. školski sat
Milka Mišetić	Povijest i Geografija	utorak	2.školski sat
Michael Šerić	Tjelesno-zdravstvena kultura	utorak	5.školski sat
Josip Nižetić	Tjelesno-zdravstvena kultura	utorak	5.školski sat
Filip Zlatar	Glazbena kultura	petak	4.školski sat
Ana Košecy	Likovna kultura	srijeda	6.školski sat
fra Jakov Prcela	Vjeronauk		Uz prethodnu najavu
Daniela Buće	Vjeronauk	srijeda	3.školski sat
Karmen Jakšić	Tehnička kultura, Fizika	utorak	8.školski
Tomo Brešković	Informacijske i digitalne kompetencije	utorak	4.školski sat
Markiša Visković	Njemački jezik	srijeda	3.školski sat

7.GODIŠNJI KALENDAR RADA

Školski kalendar za 2024./2025.

učenici.com
Portal za roditelje, učitelje i nastavnike

rujan 2024.							listopad 2024.							studeni 2024.							prosinac 2024.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
						1		1	2	3	4	5	6					1	2	3							1
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	23	24	25	26	27	28	29	
30																					30	31					

siječanj 2025.							veljača 2025.							ožujak 2025.							travanj 2025.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
		1	2	3	4	5						1	2						1	2		1	2	3	4	5	6
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				
														31													

svibanj 2025.							lipanj 2025.							srpanj 2025.							kolovoz 2025.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4							1		1	2	3	4	5	6					1	2	3
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31
							30																				

Nastava počinje 9. rujna 2024. godine i završava 13. lipnja 2025. godine.

Škola je obvezna ostvariti 175 nastavnih dana u petodnevnom nastavnom tjednu.

Nastavna se godina organizira u dva polugodišta. Prvo polugodište počinje 9. rujna 2024. godine i završava 20. prosinca 2024. godine, a drugo polugodište počinje 7. siječnja 2025. i završava 13. lipnja 2025. godine.

Prvi dio zimskog odmora učenika počinje 23. prosinca 2024. godine, a završava 3. siječnja 2025. godine.

Prvi dio zimskog odmora učenika/ca traje od 24. prosinca 2023. do 7. siječnja 2024. god

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.

Proletni odmor učenika traje od 17. – 18. travnja 2025. godine, s time da nastava počinje 22. travnja 2025. godine.

PRVO POLUGODIŠTE (9. 9. – 20.12. 2024.)

(15 tjedana, 73 dana nastave)

DRUGO POLUGODIŠTE (7. 1. – 13. 6. 2025.)

(22 tjedna, 104 dana nastave)

UKUPNO: 37 tjedana, 177 nastavna dana

Ljetni praznici počinju 16. lipnja 2025., osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit.

***Odlukom UV dan 2. svibnja 2025. godine, bit će nenastavni dan, tako da u ovoj nastavnoj godini imamo ukupno 176 nastavnih dana.**

NERADNI DANI, BLAGDANI I PRAZNICI U HRVATSKOJ

Neradni dani, blagdani i praznici u Hrvatskoj u 2024. i 2025. godini

- 1. studenoga 2024.** Dan svih svetih
- 18. studenoga 2024.** Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinac 2024.** Božić
- 26. prosinac 2024.** Sveti Stjepan
- 1. siječnja 2025.** Nova godina
- 6. siječnja 2025.** Sveta tri kralja
- 20. travnja 2025.** Uskrs
- 21. travnja 2025.** Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja 2025.** Praznik rada
- 30. svibnja 2025.** Dan državnosti
- 19. lipnja 2025.** Tijelovo
- 22. lipnja 2025.** Dan antifašističke borbe
- 5. kolovoza 2025.** Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15. kolovoza 2025.** Velika Gospa

OPĆINSKI BLAGDANI

- 16. srpnja 2025.** Dan Općine Selca (blagdan Gospe Karmelske)

	I. polugodište	II. polugodište	Ukupno
Broj nastavnih dana	73	104	177

Broj tjedana: 37

UKUPNO: UČITELJI - 250 radna dana (2000 sati) /umanjiti za dane godišnjeg odmora/

8. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razred	Učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Prehrana		Putnika		Ime i prezime Razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	
I.	12	1	8	-	-	12	12	1	5	Doris Bošković
II.	10	1	6	-	-	10	10	3	3	Sanja Iskra
III.	11	1	4	-	-	11	11	-	1	Karmen Carević
IV.	12	1	3	-	-	12	12	4	2	Josipa Zrno
UKUPNO I.-IV.	45	4	21	-	-			8	11	-
V.	9	1	5	-	1	9	9	2	3	Ivana Bačić
VI.	15	1	5	-	3	15	15	7	3	Daniela Buće
VII.	11	1	9	-	2	11	11	2	1	Marko Vučemilo
VIII.	7	1	2	-	1	6	6	2	2	Monika Bošković
UKUPNO V. - VIII.	42	4	21	-	-			13	9	-
UKUPNO I. - VIII.	87	8	42	-	-		-	21	20	-
PŠ Sum. I. i III r.	10	1	3	-	-	10	10	-	-	Katarina Kuduz
UKUPNO	97	9	45	-	7	96	96	21	20	-

8.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

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

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

9.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE

NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA

Nastavni predmet	I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.		UKUPNO PLANIRANO	
	TJ.	GOD	TJ.	GOD	TJ.	GOD	TJ.	GOD	TJ.	GOD	TJ.	GOD	TJ.	GOD	TJ.	GOD	T	G
Hrvatski jezik	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	5	175	5	175	46	1330
Likovna kultura	1,5	53	1,5	53	1,5	53	1,5	53	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1,5	53	1,5	53	1,5	53	1,5	53	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	40	1120
Prirodoslovlje	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70					3,5	123
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Društvo i zajednica	1	35	1	35	1	35	1	35									9	315
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									2	70	2	70	2	70	2	70	7,5	263
Tehnička kultura									2	70	2	70	1	35	1	35	4	140

Informacijske i digitalne kompetencije	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	
Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Informatika									2	70	2	70					4	140
Praktične vještine	1	35	1	35	1	35	1	35										
Ukupno:	18	630	18	630	18	630	18	630	24	841	25	875	26	910	29	1015		

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

10. TJEDNI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

10.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

10.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka/ Svijet i ja

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	12	1	Daniela Buće	2	70
	II.	10	1		2	70
	III.	11	1		2	70
	IV.	12	1		2	70
Vjeronauk PŠ Sumartin	I.i.III..komb.	10	1	Fra Jakov Prcela	2	70
UKUPNO I. – IV.		55	5		10	350
Vjeronauk	V.	9	1	Daniela Buće	2	70
	VI.	13	1		2	70
	VII.	9	1		2	70
	VIII.	6	1		2	70
UKUPNO V. – VIII.		37	4	-	8	280
UKUPNO I. – VIII.		92	9	-	18	630

Svijet i ja	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Svijet i ja	I.	0	0		0	0
	II.	0	0		0	0
	III.	0	0		0	0
	IV.	0	0		0	0
Svijet i ja PŠ Sumartin	I.i.III..komb.	0	0		0	0
UKUPNO I. – IV.		0	0		0	0
Svijet i ja	V.	0	0	Ivana Šćepanović / Tomo Brešković	0	0
	VI.	2	1		2	70
	VII.	2	1		2	70
	VIII.	1	1		2	70
UKUPNO V. – VIII.		5	3	-	6	210
UKUPNO I. – VIII.		5	3	-	6	210

10.1.2. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave drugog stranog jezika (talijanski i njemački jezik) i informatike

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	V., VI. i VIII.	6	1	Karla Marinković	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		6	1	-	2	70

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	VI., VII. i VIII.	8	1	Markiša Visković	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		8	1	-	2	70

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
					Informatika	II. PŠ Sum
III.	11	1	2	70		
IV.	12	1	2	70		
VII.	11	1	2	70		
VIII.	7	1	2	70		
UKUPNO I. – VIII.	46	5	-	10		350

10.1.3. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Rb.	NAZIV AKTIVNOSTI	RAZRED	NOSITELJI AKTIVNOSTI	TJEDNO SATI	GODIŠNJE SATI	Broj učenika
1.	Logičke igre i mozgalice	1.-4.	Ivana Šćepanović/ Tomo Brešković	1	35	8
2.	Kvizoteka i društvene igre	1.-4.	Markiša Visković	1	35	10
3.	Prometna škola	1.-4.	Josip Nižetić	1	35	23
4.	Nogomet	1.-4.	Josip Nižetić	1	35	19
5.	Klub opuštanja	1.-8.	Zrinka Zec	1 1	35 35	9 8
6.	Glazbena skupina	4.-8.	Filip Zlatar	1	35	8
7.	Influenceri svoga doba	1.-.5.	Ivana Gadže	1	35	11
8.	Književni kreativci	5.-8.	Ivana Bačić	1	35	16
9.	Mali matematičari	5.-8.	Monika Bošković	1	35	8
10.	Rukomet	5.-8.	Michael Šerić	1	35	10
11.	Sam u kući - domaćinstvo	5.-8.	Jelena Marijančević	1	35	23
12.	Mali glagoljaši	5.-8.	Milena Mošić	1	35	10
13.	Dramsko - recitatorska skupina	5.-8.	Milena Mošić	1	35	11
14.	Carpe diem	4.-8.	Daniela Buće	1	35	10
15.	Mali kreativci	PŠ Sumartin	Katarina Kuduz	1	35	10

10.1.4. Tjedni i godišnji broj sati A2 programa potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja

NAZIV AKTIVNOSTI	RAZRED	NOSITELJ AKTIVNOSTI	TJEDNI BR.SATI	GOD. BR. SATI
Jezično-komunikacijsko područje- hrvatski jezik	1.-4.	S.I., K.K.,J.Z., K.C.,D.B	1	70
Jezično-komunikacijsko područje- hrvatski jezik	5. - 8.	M.M., I.B.	1	70
Jezično-komunikacijsko područje- engleski jezik	5.- 8.	J.M., K.M.	1	70
Matematika	1.-4.	S.I., K.K.,J.Z., K.C.,D.B	1	70
Matematika	5. – 8.	M.B.	1	70
Prirodoslovlje	1.-4.	S.I., K.K.,J.Z., K.C.,D.B	1	70
Prirodoslovlje	5. - 8.	S.F., /M.V., K.J.	1	70
A2 ostali	1.-8.	Izmjenjuju se učitelji TZK, LK, GK, TK, ENG, POV, GEO, INF	*	*
STRUČNO-RAZVOJNA SLUŽBA - PREVENTIVNO DJELOVANJE	1.-8.	I.G., Z.Z.	6	420

11. PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA

Učenici se, u skladu sa svojim sposobnostima uključuju u program A2 izborni kao i program B1.

U školi stručno-razvojna služba:

- provodi procjenu napretka potencijalno darovitih učenika i utvrđuje program rada,
- koordinira i prati rad s potencijalno darovitim učenicima,
- pruža stručnu pomoć potencijalno darovitom učeniku, učiteljima/nastavnicima i roditeljima,
- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi programa za potencijalno darovitog učenika,
- vodi dokumentaciju o potencijalno darovitim učenicima,
- u suradnji s učiteljima predlaže uključenje u aktivnosti Centra izvrsnosti; koordinator Monika Bošković,
- izvještava učiteljsko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika.

12. RAD PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU

U školskoj godini 2024./25. imamo jednog učenika koji radi po prilagođenom programu, šest učenika radi po individualiziranom programu, a za nekoliko učenika je pokrenut postupak individualizacije, koji je još uvijek u tijeku.

13. UKLUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

U okviru nastave B2 učenici imaju mogućnost uključiti se u sljedeće izvanškolske aktivnosti: Škola nogometa, Škola plesa, Škola tenisa, Škola odbojke te „Vatrogasac u zajednici“.

14. SAMOVRJEDNOVANJE ŠKOLE

Novoimenovani Školski tim za kvalitetu nastavlja s radom na projektu samovrjednovanja.

15. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Plan kulturne i javne djelatnosti škole uključuje sudjelovanje škole na obilježavanju blagdana i značajnih datuma predviđenih u školskom kalendaru. Za ovu školsku godinu, u suradnji sa Općinom Selca, predviđeno je potpuno uređenje parka "Tolstoj", u neposrednoj blizini škole. Projektna dokumentacija za ovaj projekt je završena, a realizacija radova je pri kraju. Ovoga ljeta počelo je uređenje dijela spomenutog parka prema projektu i to dragovoljnim radom mještana Selaca, sponzorstvom tvrtki koje djeluju na području općine i sredstvima Općine Selca.

Sve značajne aktivnosti škole u kulturnoj i javnoj djelatnosti planirane su u okviru školskog kurikulumu.

<i>Mjesec</i>	<i>Sadržaji aktivnosti</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Nositelji aktivnosti</i>
9.	Prigodni program za učenike prvog razreda	42	razrednik četvrtog razreda
10.	Obilježavanje Dana učitelja Dječji tjedan Prigodni program za Dan kruha	97 55 97	svi učitelji pedagoginja razrednici
11.	Spomen na Vukovar "I mi smo nekad bili djeca" - Dan dječjih prava /20.11./	97	Svi Svi djelatnici škole
12.	Prigodni program za Sv. Nikolu Božićna priredba	97 97	voditelji izvannastavnih aktivnosti
01.	Maskenbal	97	razrednica osmog razreda
02.	Valentinovo	97	razrednica šestog razreda
03.	Dan darovitih učenika/ 21.03 /	97	učitelji predmetni nastavnici stručni suradnici
04.	Uređenje mjesta Sportska natjecanja Dan planeta Zemlja / 20.04. /	46 40 97	svi učitelji učitelj TZK razrednici
05.	Praznik rada / 01.05. / Majčin dan / 13.05. / Međunarodni dan obitelji / 14.05. / Obilježavanje Dana škole 15. 5.	97 97 97	razrednici razrednici razrednici svi zaposlenici
06.	Priredba na otvorenom Oproštaj od osmaša Izložba učeničkih radova	97 97 97	voditelji izvannastavnih akt. učitelj likovne kulture

NAPOMENA: Aktivnosti iz plana kulturne i javne djelatnosti škole teško je planirati po mjesecima jer se mnoge provode kontinuirano tijekom cijele školske godine (rad na estetskom uređenju škole, životne i radne sredine, skupljanje radova, pripremanje prigodnog programa za obilježavanje državnih blagdana i Dana škole ...

16. PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE

I.-IV.RAZRED

Vremenik	Naziv	Mjesto realizacije	Razred	Nositelji
Proljeće 2025.	Sigurno u prometu	Split	1.-4.	Doris Bošković Sanja Iskra Karmen Carević Josipa Zrno Katarina Kuduz
Tijekom 2. polugodišta	Poljička republika	Omiš Radmanove Mlinice Poljička Republika	2.3.i 1/3.PŠ Sumartin	Sanja Iskra Katarina Kuduz Karmen Carević
Tijekom školske godine	Posjet kazalištu lutaka i muzeju iluzija	Split	2.3.4. i 1/3.PŠ Sumartin	Sanja Iskra Katarina Kuduz Karmen Carević Josipa Zrno
Listopad/studeni veljača	Općinska knjižnica Hrvatski sastanak 1888	Selca	1.-4.	Ivana Gadže i učiteljice
Tijekom nastavne godine	Sumartin/Povlja	Sumartin Povlja	1.	Doris Bošković
Studeni, travanj, svibanj	Na putu od kuće do škole - šetnja kroz godišnja doba	Selca	1.	Doris Bošković
tijekom nastavne godine	Moje mjesto	Sumartin	1. PŠ Sumartin	Katarina Kuduz
Tijekom nastavne godine	Godišnja doba	Sumartin	1. PŠ Sumartin	Katarina Kuduz
tijekom nastavne godine	Sudjelujem u prometu	Sumartin	1. PŠ Sumartin	Katarina Kuduz
Tijekom nastavne godine	Životne zajednice u okolišu škole	Sumartin	3.PŠ Sumartin	Katarina Kuduz
Tijekom nastavne godine	Uočavajmo promjene u prirodi		2.	Sanja Iskra
tijekom nastavne godine	Snalaženje u prometu	područje općine	3.	Karmen Carević
tijekom nastavne godine	Boravak i terenska nastava u prirodi, briga o okolišu	priroda	3.	Karmen Carević
tijekom nastavne godine	Posjete ustanovama u mjestu: knjižnica, zdravstvene ustanove, crkve, posjet trgovinama i vatrogasnom društvu		3.	Karmen Carević
tijekom nastavne godine	Učenje u prirodi		3..	Marko Vučemilo

IV.-VIII. RAZRED

VREMENIK	NAZIV AKTIVNOSTI	RAZRED	NOSITELJI
Tijekom nastavne godine	Deutsch in der Natur	IV.-VIII.	Markiša Visković
13.-15.3.2025.	Vukovar	VIII. razred	Monika Bošković
Tijekom nastavne godine	Jednodnevni izleti	V. – VIII.	Razrednici
Travanj 2025.	Muzej otoka Brača, Škrip	V.	Milka Mišetić
Svibanj 2025.	Arheološki muzej u Splitu, Salona i kazališna predstava	VI. i VII.	Milka Mišetić i Milena Mošić
Travanj 2025.	Pustinja Blaca	VIII.	Milka Mišetić
2. obrazovno razdoblje	Posjet Prirodoslovno – matematičkom muzeju u Splitu (radionica Dinosauri/Fosili)	V. I VIII.	Marko Vučemilo
Travanj 2025.	Posjet PMF-u u Splitu i Zdravstvenoj školi Split u sklopu Festivala znanosti	VII. i VIII.	Marko Vučemilo
Listopad/ studeni	Poljička republika	V.-VIII.	Milena Mošić, Monika Bošković, Karmen Jakšić, Marko Vučemilo, Daniela Buće, Milka Mišetić, Ivana Gadže, Zrinka Zec
Srpanj 2025.	„Mali Split“	IV. – VI.	Filip Zlatar

- Planira se više izvanučioničkih oblika rada u okviru A1, A2 i B1 aktivnosti, ovisno o odobrenim sredstvima MZOM-a i repertoaru određenih ustanova

17. ŠKOLSKI PROJEKTI

NAZIV PROJEKTA	NOSITELJI
PROJEKTI NA RAZINI CIJELE ŠKOLE	
Božićne radionice -izrada božićnih ukrasa	Učitelji, Stručni suradnici
Božićna priredba	Učitelji, stručni suradnici
Dan škole	Učitelji, stručni suradnici
Školski preventivni program Abeceda prevencije Prometna sigurnost	Razrednici, pedagoginja, koordinator za promet
RAZREDNI PROJEKTI	
1. – 4. RAZRED	
Dani kruha	Vjeroučiteljica D.B., učiteljice 1.-4.r.
Međunarodni dan dječje knjige - 2.4.	I.G.
Upoznajmo mjesta naše općine	D.Bo.
Domovinski rat	J.Z.
1. – 8. RAZRED	

Mjesec hrvatske knjige 2024./Velike male priče	M.M. i I.G.
Kršćanski identitet škole	D.B.
Preventivni program MUP-a RH "Zajedno više možemo"	MUP , razrednici
5. - 8. RAZRED	
Mjesec hrvatskog jezika (Međunarodni dan materinskog jezika, Dan glagoljice i glagoljaštva, Dani hrvatskoga jezika)	I.G. i M.M.
SUDOKU	M.B.
MAT LIGA	M.B.
DAN BROJA π	M.B.
Dalmatinski festival matematike	M.B.
Identifikacija darovitih učenika u području matematike, CI SDŽ	M.B.
8. RAZRED	
Posjet učenika osmih razreda Vukovaru	M.B.

18.PROGRAM PREVENTIVNIH I SPECIFIČNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠK. GOD. 2024./2025.

- sistematski pregled učenika VIII. razreda u svrhu profesionalne orijentacije i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- mjerenje visine i težine učenika VI. razreda i screening kralježnice
- screening vida i vida na boje, visine i težine učenika III razreda
- neobavezno cijepljenje osmaša protiv HPV-a
- sistematski pregled učenika V. razreda
- audiometrijski screening učenika VII. razreda
- sistematski pregled predškolaca za upis u I. razred te cijepljenje protiv dječje paralize, ospica, zaušnjaka i rubeole
- zdravstveni odgoj ovisno o epidemiološkoj situaciji

Kontinuirano:

- pregledi za utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika vezano uz primjereni oblik školovanja
- sudjelovanje na Povjerenstvu za primjereni oblik školovanja
- savjetovalište za mentalno zdravlje, poremećaj prehrane i reproduktivno zdravlje
- pregledi za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu TZK
- pregledi za školska športska natjecanja
- kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji
- namjenski pregledi
- cijepljenje zaostataka

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

Planiraju se sistematski pregledi koji se ostvaruju temeljem Kolektivnih ugovora i njihov raspored uvjetovan je planom zdravstvenih organizacija. U ovoj kalendarskoj godini predviđeno je da 5 radnika Škole obave sistematski pregled.

18. 2. Školski preventivni programi

Planiraju se programi s ciljem smanjivanja nasilja među učenicima, učenje o nenasilnom rješavanju sukoba i slični programi (Program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama, Protokol postupanja u kriznim situacijama, Program odgoja i obrazovanja za ljudska prava). Također se od ove šk.god. nastoji intenzivirati edukacija učenika o sigurnosti prometa i prometne kulture.

Ovi preventivni programi planirani su mjesečno u planu rada pedagoga, planu sata razrednika, školskim i razrednim projektima, humanitarnim akcijama, suradnjom s učiteljima, roditeljima i vanjskim suradnicima. U svrhu ostvarivanja preventivnog programa planira se suradnja s MUP-om, HAK-om, NZJZ, Centrom za sigurniji internet, Ambidekster klubom i sl.

Od ove šk.godine u sve škole Republike Hrvatske uvedena je "Abeceda prevencije" - program čija je svrha osigurati svoj djeci (učenicima) usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja. Svrha je i ujednačavanje preventivne prakse u svim školama na području RH kako bi sva djeca (učenici) imali jednake mogućnosti. Također, nastoji se omogućiti kontinuiranu podršku učiteljima u planiranju i provedbi školskih preventivnih programa kroz edukacije za provedbu preventivnih programa na univerzalnoj razini prevencije i kontinuiranu podršku tijekom realizacije istih.

Razrednici će program realizirati na temelju vodiča čija je svrha strukturirati načine ostvarivanja tri specifična cilja prevencije:

razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi

razvoj suradničkih socijalnih vještina

razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba.

Ukupno je za svaki razred ponuđeno 15 aktivnosti za učenike i dvije za roditelje (izrađene su prezentacije).

*Školski preventivni program detaljno je razrađen unutar Školskog kurikulumu Osnovne škole Selca. Koordinator školskog preventivnog programa je pedagoginja Zrinka Zec.

Za koordinatora za sigurnost djece u prometu imenovan je Karmen Jakšić, učitelj fizike i tehničke kulture.

18.3. Poslovi na održavanju čistoće

Poslovi na održavanju čistoće podrazumijevaju redovito čišćenje učeničkog prostora, čišćenje ureda, zbornice, WC-a, hodnika, stubišta i ostalog unutrašnjeg prostora, okoliša škole, svlačionica u prostoru za tjelesno-zdravstvenu kulturu, te čišćenje područne škole u Sumartinu.

Poslove na održavanju čistoće obavljaju dvije zaposlene spremačice zaposlene na puno radno vrijeme.

19. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja provodi se prema vremeniku za stručne skupove (seminare, predavanja, radionice) Ministarstva znanosti i obrazovanja, te prema vremeniku za stručna osposobljavanja i usavršavanja Agencije za odgoj i obrazovanje, eventualno i nekih drugih tijela i organizacija. Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu.

Stručna usavršavanja u manjem opsegu i manjoj razini stručnosti, npr. Aktiv ravnatelja otoka Brača, (uz povremena gostovanja stručnih vijeća) mogu se provoditi u matičnoj školi ili u nekoj od osnovnih škola na Braču. Ostala stručna usavršavanja permanentno se provode od strane stručnih vijeća na županijskoj i na državnoj razini.

Tijekom školske godine učitelji će biti obuhvaćeni ovim oblicima stručnog usavršavanja:

I. Individualno stručno usavršavanje

Učitelji su dužni planirati permanentno usavršavanje za školsku godinu 2024./25. Stručno usavršavanje provodit će se i nazočnošću ravnatelja i pedagoginje satovima učitelja, konzultacije i razgovori (artikulacija sata, metode rada, aktivnost i motivacija učenika, kriterij ocjenjivanja, kvaliteta pripreme, uporaba nastavnih sredstava i pomagala...)

II. Stručno usavršavanje u školi

Program kolektivnog usavršavanja raspravlja se i usvaja na sjednici Učiteljskog vijeća. Utvrđuju se teme, nadnevcima i zaduženja učitelja. Obvezno se planiraju teme koje će se obraditi na Učiteljskom vijeću, a za njih će biti zaduženi učitelji na početku školske godine. Teme za predavanja predviđaju se planom i programom rada Učiteljskog vijeća u ovoj školskoj godini, a koji se donosi i usvaja na jednoj od prvih sjednica Učiteljskog vijeća tijekom listopada.

Za individualno i kolektivno usavršavanje važna je suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje te dolazak savjetnika za pojedine predmete. Tim za kvalitetu aktivno će se uključiti u kreiranje plana stručnog usavršavanja i njegovu što kvalitetniju provedbu. On je i inicirao rad stručnih aktiva predmetne i razredne nastave.

<i>Vrsta permanentnog usavršavanja</i>	<i>Sadržaj</i>	<i>Vrijeme Realizacije</i>	<i>Planirani broj sati</i>
Učiteljsko vijeće	Poslovi razrednika Pristup djeci s teškoćama Vođenje pedagoške dokumentacije (eDnevnik) Uloga škole u prevenciji nasilja	Rujan Listopad Listopad Travanj	1 1 1
Stručno vijeće učitelja razredne nastave	Primjeri dobre prakse	Listopad Svibanj	1 1
Stručno vijeće Učitelja predmetne nastave jez.umjet.područje	Pristup djeci s teškoćama u razvoju u nastavi Neverbalna komunikacija i važnost iste u nastavi Uloga škole u prevenciji nasilja među vršnjacima	Listopad Studeni Ožujak	1 1 1
Stručno vijeće učitelja predmetne nastave – prirodoslovno matematičko područje	Integrirana nastava prirodoslovlja	Veljača	1

III. Stručno usavršavanje izvan škole

Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Svi djelatnici sudjelovat će u radu Županijskih stručnih aktiva:

- Aktivi za svaki razred
- Aktivi za svaki predmet

Stručna usavršavanja na državnoj razini

Svim djelatnicima bit će omogućeno da budu nazočni na stručnim usavršavanjima koje će organizirati AZZO, HUROŠ, HZOŠ i UTIRUŠ, u skladu s financijskim mogućnostima Škole.

20. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA

20. 1. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Razredno vijeće sudjeluje u razmatranju svih pedagoških i organizacijskih pitanja u svezi s radom i rezultatima rada pojedinog razrednog odjeljenja, skrbi o izvršavanju nastavnog plana i programa, utvrđuje opći uspjeh učenika, predlaže pedagoške mjere, odlučuje o pedagoškim mjerama sukladno općim aktima škole, skrbi o pedagoškoj dokumentaciji razrednog odjela, surađuje s roditeljima, odnosno starateljima učenika, odgovara za rad i uspjeh razrednih odjela, obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i propisima donesenim na temelju zakona, statuta i drugih općih akata škole.

Razredno vijeće se saziva prema potrebi u tijeku školske godine.

<i>Mjesec</i>	<i>Poslovi i zadaci</i>	<i>Izvršitelji</i>
9.	1. Sjednica razrednih vijeća - Kurikularno planiranje Sjednica Razrednog vijeća za 5.razred - primopredaja razrednog odjela	ravnatelj svi učitelji stručni suradnici
12.	2. Sjednica razrednih vijeća - Kurikularno planiranje - Realizacija plana i programa - Uspjeh učenika u učenju i ponašanju - Mjere za poboljšanje uspjeha - Prijedlog pedagoških mjera	ravnatelj svi učitelji stručni suradnici
6.	3. Sjednica razrednih vijeća - Realizacija Godišnjeg plana i programa - Uspjeh učenika u učenju i ponašanju na kraju školske godine - Prijedlog pedagoških mjera	ravnatelj svi učitelji stručni suradnici

Napomena: Razrednici će po potrebi sazivati sjednice za svoja razredna odjeljenja.

20. 2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Učiteljsko vijeće sudjeluje u: utvrđivanju godišnjeg plana i programa škole, skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada, skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima, odlučuje o pedagoškim mjerama i pohvalama sukladno općim aktima škole, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima, kao i o drugim pitanjima utvrđenim zakonom i propisima donesenim na temelju zakona, statuta i općih akata škole.

Učiteljsko vijeće saziva se redovito prije početka školske godine, na kraju prvog obrazovnog razdoblja, na početku drugog obrazovnog razdoblja, na kraju školske godine i prilikom polaganja popravnih ispita, te prema potrebi u tijeku školske godine.

<i>Mjesec</i>	<i>Poslovi i zadaci</i>	<i>Izvršitelji</i>
8.	Uspjeh nakon popravnih ispita	razrednici
	Školski kurikulum – izrada	svi učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
9.	Analiza Izvješća na kraju školske godine	ravnatelj
	Školski kurikulum - usvajanje	svi učitelji stručni suradnici

	Pravilnik o praćenju i vrednovanju... , Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera; Pravilnik o zaštiti prava učenika...	pedagog, učitelji
	Poslovi razrednika- predavanje i radionica	pedagog
	Godišnji plan i program – usvajanje	ravnatelj, učitelji, stručni suradnici
10.	Tjedno i godišnje zaduženje učitelja	ravnatelj
	Utvrđivanje povjerenstva za praćenje učitelja - pripravnika	ravnatelj
	Pristup djeci s teškoćama u razvoju u nastavi-	učitelji
	Kratka analiza uspjeha učenika	razrednici
	Praćenje realizacije plana i programa i fonda sati	razrednici
12.	Analiza uspjeha učenika u učenju i ponašanju Božićna priredba - zaduženja Zaduženja učitelja za vrijeme učeničkih praznika Provođenje preventivnog programa Abeceda prevencije - analiza provedbe projekta	razrednici ravnatelj ravnatelj Pedagog Pedagoginja, razrednici
	Praćenje realizacije plana i programa i fonda sati	razrednici
	Analiza uspjeha učenika u učenju i ponašanju Božićna priredba - zaduženja	razrednici ravnatelj
1.	Zaduženja učitelja za vrijeme učeničkih praznika Provođenje preventivnog programa Abeceda prevencije - analiza provedbe projekta	ravnatelj ravnatelj Pedagog Pedagoginja, razrednici
2.	Analiza odgojno - obrazovnog rada nakon 1. obrazovnog razdoblja uz prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha Organizacija školskih i međuškolskih natjecanja i smotri Donošenje odluke o izvođenju ekskurzije i Škole u prirodi Izvedbeni plan i program Škole u prirodi	ravnatelj, stručni suradnici, svi učitelji učitelji ravnatelj ravnatelj
4.	Aktualna problematika Abeceda prevencije - analiza provedbe projekta Izvešće o realizaciji Škole u prirodi	Učitelji Pedagoginja, razrednici pedagoginja
5.	Izvedbeni plan i program ekskurzije za učenike 8.razreda Analiza uspjeha s posebnim osvrtom na problematične učenike Pripreme za obilježavanje Dana škole Izvešće sa školske ekskurzije osmaša	razrednik 8.razreda svi učitelji ravnatelj stručni suradnici
6.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine Upućivanje učenika na popravni ispit Formiranje povjerenstava za popravne ispite Tekuća problematika	razrednici svi članovi Vijeća
7.	Prijedlog Godišnjeg plana za iduću školsku godinu Prijedlog zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu Abeceda prevencije - analiza provedbe programa	Ravnatelj Pedagoginja, razrednici
*	U okviru "Malih darovnica" planira se posjet školama partnerima u projektu CDŠ, u lipnju 2025.godine, u svrhu razmjene iskustava o provedbi projekta koja će doprinijeti oplemenjivanju svakodnevnog rada Troškove puta snosi OŠ Selca, a smještaj je osiguran od strane škola domaćina. Škole partneri koje će se obići ovim studijskim posjetom su: OŠ Strizivojna, OŠ Gorjani,. Osim tog studijskog posjeta, planira se i jednodnevni studijski posjet OŠ Blato te OŠ Zagvozd. Planiraju se zajedničke aktivnosti, posjeti navedenim školama tijekom kojih će djelatnici promatrati aktivnosti u učionicama,	Ravnatelj

	komunicirati s nastavnicima i učenicima te dobiti uvide u učinkovite strategije provedbe.	
--	---	--

NAPOMENA: Obveza je svakog razrednika da na temelju ovog okvirnog plana izradi svoj plan rada razrednika vodeći računa o specifičnostima svog razrednog odjeljenja.

20.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja čini po jedan izabrani predstavnik roditelja učenika iz svakog razrednog odjeljenja. U Vijeću roditelja razmatraju se pitanja važna za rad i život škole, a osobito poboljšanje uvjeta rada u školi, rješavanje problema u učenju i ostvarivanje plana i programa škole, pomoć u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika, pomoć u rješavanju zdravstvenog i tjelesnog odgoja učenika, pomoć u organiziranju prigodnih priredbi, pomoć u prikupljanju sredstava za poklon-pakete djeci, pomoć u organiziranju višednevnih ekscurzija učenika, te pomoć u održavanju školske zgrade i njenog okoliša. Vijeće roditelja sudjeluje u radu škole i na razne druge načine, sukladno statutu i općim aktima škole.

<i>Mjesec</i>	<i>Poslovi i zadaci</i>	<i>Izvršitelji</i>
9.	Konstituiranje Vijeća roditelja Izbor predsjednika Školski kurikulum – usvajanje Izvešće ravnatelja za prošlu školsku godinu Novi godišnji plan i program Provedba mjera sigurnosti u školi Abeceda prevencije	ravnatelj Članovi ravnatelj pedagoginja
11.	Rad školske kuhinje Mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada Prijedlozi i mišljenja u svezi realizacije terenske nastave Socijalno-ekonomski položaj učenika Pružanje pomoći potrebitima	ravnatelj pedagog članovi
3.	Razmatranje pritužbi roditelja Mišljenja i prijedlozi	ravnatelj članovi
4.	Pomoć u obilježavanju Dana škole Prijedlozi u svezi poboljšanja uvjeta rada u školi	članovi

Članovi Vijeća roditelja u školskoj godini 2024./25. su:

1. Darija Trutanić
2. Milenka Antonijević
3. Pero Bošković
4. Dragana Trutanić
5. Anđela Trutanić
6. Zorana Nižetić
7. Anita Mošić
8. Franela Carević
9. Andrea Prižmić Radić (PŠ Sumartin)

Predsjednik Vijeća roditelja je Pero Bošković, a zamjenica predsjednika je Dragana Trutanić.

20.4. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela.

Cilj rada Vijeća učenika je sudjelovanje izabranih učenika u odgojno-obrazovnom radu Škole i razmatranju pitanja značajnih za rad Škole, razvijanje prava učenika, slobode i suodgovornosti u odgojno-obrazovnom procesu, te poticanje svih oblika učeničke kreativnosti i izražavanja.

Rad Vijeća učenika obuhvaća:

- skrb o ponašanju učenika u školskim prostorima sukladno Pravilniku o kućnom redu Škole
- sudjelovanje u planiranju i organiziranju izvannastavnih aktivnosti i kulturnih zbivanja u Školi
- različite oblike pomoći učenicima
- skrb o kulturi življenja i rada u Školi
- druge savjetodavne aktivnosti u svezi ostvarivanja ciljeva odgojno-obrazovnog procesa.

PROGRAM AKTIVNOSTI U ŠK. GODINI 2024./2025.

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
Listopad	Formiranje Vijeća učenika Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o kućnom redu Pravilnik o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama Pravilnik o načinu postupanja odg.-obraz. radnika u poduzimanju mjera zaštite prava učenika.... Abeceda prevencije Školski kurikulum 2024.-2025.	Pedagog Predsjednici razrednih odjeljenja
Prosinac	Promicanje socijalnog ponašanja u našoj školi Međusobni odnosi učenika i nastavnika Pomoć u organizaciji Božićne priredbe i radionica	pedagog članovi
Svibanj	Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja Dogovor oko obilježavanja završetka tekuće školske godine. Izvešće o radu Vijeća učenika	pedagog članovi

20.5. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor:

- imenuje i razrješuje ravnatelja škole,
- donosi: statut škole uz prethodnu suglasnost osnivača, godišnji plan i program škole, pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada škole i druge opće akte utvrđene statutom i zakonom, proračun škole i godišnji financijski izvještaj;
- odlučuje, uz suglasnost osnivača: o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 40.000 kuna, o raspodjeli dobiti u skladu s posebnim odlukama osnivača, o promjeni djelatnosti škole, o davanju u

zakup objekata i prostora škole ili mijenjanju namjene objekata i prostora, o osnivanju druge pravne osobe;

- d. odlučuje: o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju, o izvješćima ravnatelja o radu škole, o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti škole, o žalbama učenika, roditelja i skrbnika učenika, o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa, o ulaganjima i nabavi opreme, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine propisane razine novčane vrijednosti, te o drugim pitanjima predviđenim općim aktima škole.

Školski odbor predlaže osnivaču promjenu naziva i sjedište škole, statusne promjene, promjenu djelatnosti;

- a. razmatra: predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad škole, rezultate odgojno-obrazovnog rada u školi;
- b. predlaže ravnatelju: mjere u cilju ostvarivanja zacrtane politike škole, osnovne smjernice za rad i poslovanje škole;
- c. nadzire: izvršavanje godišnjeg plana i programa rada škole.
- d. upućuje: osnivaču i ravnatelju škole prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima;
- e. donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, statutom i općim aktima škole.

U lipnju 2021. godine konstituiran je i novi Školski odbor (bez predstavnika Osnivača – koji još nije imenovao svoje članove) koji donosi ovaj Godišnji plan i program.

<i>Mjesec</i>	<i>Poslovi i zadaci</i>	<i>Izvršitelji</i>
9.	Izvješće na kraju školske godine Analiza i usvajanje Izvješće o radu školskog odbora Suglasnost za zapošljavanje Usvajanje školskog kurikulum Usvajanje Godišnjeg plana i programa Prijedlozi i zaključci na zamolbe za iznajmljivanjem prostora škole	ravnatelj članovi
10.	Izmjene i dopune Statuta škole	ravnatelj članovi
12.	Provedba mjera sigurnosti u školi Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa Plan nabave Financijski plan Tekuća problematika	ravnatelj članovi računovođa
3.	Usvajanje Završnog računa Tekuća problematika	ravnatelj računovođa članovi
6.	Sudjelovanje u proslavi Dana škole	članovi
8.	Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa Rezultati odgojno-obrazovnog rada Organizacija rada u novoj školskoj godini	ravnatelj članovi

Napomena: U skladu s novim Zakonom o osnovnom školstvu Školski odbor će se sastajati po potrebi prilikom zapošljavanja novih djelatnika na temelju Pravilnika o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje.

Članovi školskog odbora su:

1. Monika Bošković, predstavica UV - predsjednica ŠO
2. Stjepana Fistanić, predstavica UV,
3. Karla Marinković, predstavica RV,
4. Anđela Trutanić – predstavica Vijeća roditelja
- 5.,6.,7., – Osnivač još nije imenovao svoje članove.

21.PLAN RADA RAVNATELJA

21.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		220
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - X	20
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – X	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – X	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – X	10
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – X	15
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	10
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	30
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	30
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	35
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		360
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada Programa A2, B1 i B2., izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	70
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – X	50
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	25
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	20
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	10
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	5
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	15
2.13. Organizacija popravni, predmetni i razredni ispita	VI i VIII	5
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	5
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	30
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	47

3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		187
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	30
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	30
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	30
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	25
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		95
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	35
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		220
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	20
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	30
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	35
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	35
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	50
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		10
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		10
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		260
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	90
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	10
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	10
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	30
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	30
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	5
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	10
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		157
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	5
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	2
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	10

7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	10
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	20
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18. Suradnja s udrugama	IX – VIII	10
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		150
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	30
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	50
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		95
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	70
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	25
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE:		1744

22. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

22. 1. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

	PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	
1.1.	Organizacijski poslovi – planiranje	
1.1.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu	rujan
1.1.2.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga	kolovoz
1.1.3.	Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	rujan
1.1.4.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	rujan
1.1.5.	Sudjelovanje u izradi programa utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta	tijekom godine
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU	
2.1.	Upis učenika	
2.1.1.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	svibanj/ lipanj

2.1.2.	Ispitivanje psihofizičkog stanja djeteta zbog upisa u 1. razred	svibanj
2.1.3.	Individualni razgovori s roditeljima, uzimanje anamnestičkih podataka	svibanj
2.1.4.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića, te školskom liječnicom	tijekom godine
2.1.5.	Rad u Povjerenstvu za upis i utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i predlaganje primjerenog oblika školovanja	tijekom godine
2.1.6.	Sudjelovanje pri formiranju razrednih odjela učenika I. razreda	lipanj srpanj
2.1.7.	Izrada informativno-edukativnog materijala za roditelje učenika prvog razreda, roditeljski sastanak	rujan
2.1.8.	Raspored novopridošlih učenika (obrada podataka)	rujan
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	
2.2.1.	Praćenje ostvarivanja Nacionalnog plana i programa	tijekom godine
2.2.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	tijekom godine
2.2.3.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje.	tijekom godine
2.2.4.	Aktivno sudjelovanje u školskim projektima	tijekom godine
2.2.5.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela (RV i UV)	tijekom godine
2.2.6.	Rad u stručnim timovima	tijekom godine
2.3.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	
2.3.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	tijekom godine
2.3.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima	tijekom godine
2.3.3.	Izrada pedagoškog nalaza i mišljenja	tijekom godine
2.3.4.	Suradnja s učiteljima (savjetovanje)	tijekom godine
2.3.5.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	tijekom godine
2.4.	Savjetodavni rad i suradnja	
2.4.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	tijekom godine
2.4.2.	Vijeće učenika	tijekom godine
2.4.3.	Savjetodavni rad s učiteljima	tijekom godine
2.4.4.	Suradnja s ravnateljem	tijekom godine
2.4.5.	Savjetodavni rad sa sustručnjacima	tijekom godine
2.4.6.	Savjetodavni rad s roditeljima	tijekom godine

2.5.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	
2.5.1.	Informiranje učenika o sustavu školovanja, izboru zanimanja i elementima i kriterijima za upis	tijekom godine
2.5.2.	Individualna savjetodavna pomoć	tijekom godine
2.5.3.	Suradnja sa Stručnom službom Zavoda za zapošljavanje i školskim liječnikom	tijekom godine
2.5.4.	Pomoć razrednicima u radu na prof. orijentaciji	tijekom godine
2.5.5.	Suradnja s CISOK-om te srednjim školama i dogovaranje posjeta i Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	travanj – lipanj
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA	
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	
3.1.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	lipanj
3.1.2.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	prosinač/ lipanj
3.1.3.	Samovrednovanje rada škole	prosinač/ lipanj
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	
4.1.1.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	tijekom godine
4.1.2.	Stručno usavršavanje u školi – UV, Aktiv	tijekom godine
4.1.3.	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika	tijekom godine
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja	
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	tijekom godine
4.2.2.	Održavanje predavanja/ pedagoških radionica za učitelje	tijekom godine
4.2.3.	rad s učiteljima pripravnicima	tijekom godine
4.2.4.	Rad s učiteljima i stručnim suradnicima- pripravnicima - sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje	tijekom godine
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	tijekom godine
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	
5.2.1.	Pregled učiteljske dokumentacije	tijekom godine
5.2.2.	Vođenje dokumentacije o radu	tijekom godine

6.	OSTALI POSLOVI	
6.1.	Nepredviđeni poslovi	tijekom godine

22.2. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE

PODRUČJE RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	BROJ SATI	MJESEC
<p>Odgojno - obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje učenika I. razreda s knjižnicom (upoznavanje prostora školske knjižnice, upis u knjižnicu i prva posudbe te upućivanje u pravila korištenja školske knjižnice, razlikovanje knjižnice i knjižare) - posudba i pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature i časopisa - uključivanje učenika u projekte knjižnice: <i>Mjesec hrvatske knjige, Nacionalni kviz za poticanje čitanja i Naša mala knjižnica</i> 	Knjižničarka učenici, učitelji	50	RUJAN
<p>Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje, pripremanje i programiranje cjelokupnog rada (izrada planova, projekata, događanja, aktivnosti) - izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice - dogovor o podjeli i nabavi školske lektire s aktivima razredne nastave i učiteljicom hrvatskog jezika (izrada plana potrebnih naslova za popunjavanje fonda knjiga za lektiru) - pregled ponuda knjižara i izdavača - rad na kratkoročnom i dugoročnom planu nabave potrebne građe - inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija neobrađene građe, unos knjižne građe u softverski program MetelWin - suradnja s knjižarama, nakladnicima i njihovim zastupnicima - nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća 	Knjižničarka	30	
<p>Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje kulturnih sadržaja za narednu nastavnu godinu u kojima će nositelj biti knjižnica - prijava škole na međunarodni projekt <i>Naša mala knjižnica</i> - obilježavanje <i>Europskog dana jezika (26. rujna)</i> 	Knjižničarka		

<p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s MZO i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH - sudjelovanje na webinarima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - praćenje novosti iz knjižničarstva i informacijskih znanosti - praćenje novosti u radu stručnih udruga (HUŠK, Croatian Libraries and Librarians, HMŠK) - usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa MetelWin 	Knjižničarka		
<p>Odgojno - obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć učenicima pri izboru knjižne građe, pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja - upoznavanje učenika II. razreda s dječjim časopisima (<i>Dječji časopisi</i>) - rad s učenicima III. i IV. razreda u sklopu projekta NMK - obilježavanje <i>Mjeseca hrvatske knjige</i> – suradnja s Općinskom knjižnicom „Hrvatski sastanak 1888.“ - <i>Festival prava djece</i> – obilježavanje - promicanje čitanja i motiviranje učenika s teškoćama u govoru, čitanju i pisanju - <i>Dani zahvalnosti za plodove zemlje</i> – uređivanje panoa 	Knjižničarka, učenici, učitelji, pedagoginja	50	
<p>Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija i vođenje rada u knjižnici - narudžba novih lektirnih naslova - inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija neobrađene građe, unos knjižne građe u softverski program MetelWin - popravak oštećene građe - nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća - priprema za postupak otpisa knjižnične građe te za reviziju 	Knjižničarka	30	
<p>Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - početak obilježavanja manifestacije <i>Mjesec hrvatske knjige</i> (15. listopada - 15. studenog posvećena prevoditeljima s geslom <i>Nek ti riječ ne bude strana(c)...</i> 	Knjižničarka, učenici, učitelji		
<p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s MZO i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH 	Knjižničarka		

LISTOPAD

<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na webinarima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - praćenje novosti iz knjižničarstva i informacijskih znanosti - praćenje novosti u radu stručnih udruga (HUŠK, Croatian Libraries and Librarians, HMŠK) - usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa MetelWin 			
<p>Odgojno - obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad s učenicima III. i IV. razreda u sklopu projekta NMK - razvijanje navike posjećivanje školske knjižnice - obilježavanje <i>Dana sjećanja na Vukovar</i> (uoči 18. 11.) - obilježavanje manifestacije <i>Mjesec hrvatske knjige</i> - obilježavanje <i>Međunarodnog dana tolerancije</i> (16. studenog) - <i>Put od autora do čitatelja</i> – III. razred – prepoznavanje dijelova knjige, osoba odgovornih za nastanak knjige 	Knjižničarka, učenici, učitelji, pedagoginja	52,5	STUDENI
<p>Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija i vođenje rada u knjižnici - obrada nove knjižne građe - popravak oštećene građe - praćenje novosti u radu stručnih udruga - priprema za postupak otpisa knjižnične građe te za reviziju 	Knjižničarka		
<p>Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje manifestacije <i>Mjesec hrvatske knjige</i> prigodnim aktivnostima i radionicama - obilježavanje <i>Dana sjećanja na Vukovar</i> 	Knjižničarka, učenici, učitelji	31,5	
<p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s MZO i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH - sudjelovanje na webinarima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - praćenje novosti iz knjižničarstva i informacijskih znanosti - praćenje novosti u radu stručnih udruga (HUŠK, Croatian Libraries and Librarians, HMŠK) - usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa MetelWin 	Knjižničarka		

<p>Odgojno - obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad s učenicima koji pohađaju projekt NMK (IV. razred) - sustavno poučavanje, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, a kao putokaz za cjeloživotno učenje. - radionice izrade božićnih ukrasa i rad na estetskom uređenju knjižnice i škole. - <i>Korištenje enciklopedije, rječnika i pravopisa – IV. razred – upotreba referentne zbirke</i> 	Knjižničarka, učenici	40	PROSINAC
<p>Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija i vođenje rada u knjižnici - klasifikacija i inventarizacija neobrađene knjižne građe - popravak oštećene građe - nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća - priprema za postupak otpisa knjižnične građe te za reviziju 	Knjižničarka	26	
<p>Kulturna i javna djelatnost</p> <p>Božićna radionica</p>	Knjižničarka, učenici, učitelji		
<p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s MZO i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH - sudjelovanje na webinarima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - praćenje novosti iz knjižničarstva i informacijskih znanosti - praćenje novosti u radu stručnih udruga (HUŠK, Croatian Libraries and Librarians, HMŠK) - usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa MetelWin 	Knjižničarka		
<p>Odgojno - obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - projektni rad – NMK (III. i IV. razred) - pomoć učenicima s teškoćama u govorenju, čitanju i pisanju - <i>Organizacija i poslovanje školske knjižnice – V. razred – upoznavanje učenika s područjima ljudskog znanja, načina poslovanja knjižnice te organizacijom prostora iste</i> 	Knjižničarka, učenici	34	SIJEČANJ
<p>Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija i vođenje rada u knjižnici - klasifikacija i inventarizacija neobrađene knjižne, 	Knjižničarka		

AV i periodičke građe - popravak oštećene građe - uobičajeni knjižnični poslovi (izdavanje i vraćanje knjiga, obrada građe)		22	
Kulturna i javna djelatnost - promidžba djelatnosti školske knjižnice	Knjižničarka, učenici, učitelji		
Stručno usavršavanje - suradnja s MZO i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH - sudjelovanje na webinarima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - praćenje novosti iz knjižničarstva i informacijskih znanosti - praćenje novosti u radu stručnih udruga (HUŠK, Croatian Libraries and Librarians, HMŠK) - usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa MetelWin	Knjižničarka		
Odgojno obrazovna djelatnost - projektni rad – NMK (III. i IV. razred) - kreativna radionica: maškare i <i>Dan zaljubljenih – Valentinovo</i> - obilježavanje <i>Međunarodnog dan darivanja knjiga</i> (poticanje učenika na darivanje i razmjenu knjiga, akcija u školskoj knjižnici) - obilježavanje <i>Međunarodnog dana materinskog jezika</i> (21. veljače) - obilježavanje <i>Dana ružičastih majica</i> (27. veljače; predavanje i radionice u svrhu edukacije i sprječavanja vršnjačkog nasilja). - <i>Samostalno pronalaženje informacija</i> – VI. razred – osposobljavanje učenika za samostalno pretraživanje informacija na pouzdanim izvorima informacija (uz <i>Dan sigurnijeg interneta</i>)	Knjižničarka, učenici, učitelji, pedagoginja	50	VELJAČA
Stručna knjižnična djelatnost - organizacija i vođenje rada u knjižnici - klasifikacija i inventarizacija neobrađene knjižne, AV i periodičke građe - popravak oštećene građe - uobičajeni poslovi (izdavanje i vraćanje knjiga, obrada građe)	Knjižničarka		
Kulturna i javna djelatnost - obilježavanje važnijih datuma - promidžba djelatnosti školske knjižnice	Knjižničarka, učenici, učitelji		

<p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s MZO i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH - sudjelovanje na webinarima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - praćenje novosti iz knjižničarstva i informacijskih znanosti - praćenje novosti u radu stručnih udruga (HUŠK, Croatian Libraries and Librarians, HMŠK) - usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa MetelWin 	Knjižničarka	30	
<p>Odgojno - obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - projektni rad – NMK (III. i IV. razred) - pomoć učenicima s teškoćama u čitanju i pisanju - <i>Časopisi na različitim medijima</i> – VII. razred – uporaba podataka iz različitih periodičnih publikacija, pretraživanje <i>online</i> i e-časopisa - suradnja s ravnateljem, stručnim suradnikom i učiteljima 	Knjižničarka, učenici	50	
<p>Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija i vođenje rada u knjižnici - knjižnično poslovanje u programu MetelWin - klasifikacija i inventarizacija neobrađene knjižne, AV i periodičke građe - popravak oštećene građe - nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća 	Knjižničarka		
<p>Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje <i>Svjetskog dana pjesništva</i> (21. ožujka; prigodne radionice i pano, čitanje dijalektalne poezije) - obilježavanje <i>Međunarodnog dana kazališta</i> (27. ožujka; <i>Igrajmo se kazališta!</i> - uz obradu lektire u knjižnici – I. razred) 	Knjižničarka, učenici, učitelji	30	
<p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s MZO i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH - sudjelovanje na webinarima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - praćenje novosti iz knjižničarstva i informacijskih znanosti - praćenje novosti u radu stručnih udruga (HUŠK, Croatian Libraries and Librarians, HMŠK) - usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa MetelWin 	Knjižničarka		

OŽUJAK

Odgojno obrazovna djelatnost - projektni rad – NMK (III. i IV. razred) - pomoć učenicima s teškoćama u govoru, čitanju i pisanju - Uskršnja radionica - <i>Utjecaj medija i reklama na djecu</i> (radionica za učenike VIII. razreda)	Knjižničarka, učenici	50	TRAVANJ
Stručna knjižnična djelatnost - knjižnično poslovanje u programu MetelWin - zaštita postojeće knjižnične građe	Knjižničarka	30	
Kulturna i javna djelatnost - obilježavanje <i>Međunarodnog dana dječje knjige</i> i rođendana H. C. Andersena (2. travnja; prezentacija i čitanje izabranih bajki) - obilježavanje <i>Dana planeta Zemlje</i> (22. travnja; izrada predmeta od odbačenih materijala, čišćenje okoliša škole)	Knjižničarka, učenici, učitelji		
Stručno usavršavanje - suradnja s MZO i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH - sudjelovanje na webinarima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - praćenje novosti iz knjižničarstva i informacijskih znanosti - praćenje novosti u radu stručnih udruga (HUŠK, Croatian Libraries and Librarians, HMŠK) - usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa MetelWin	Knjižničarka		
Odgojno obrazovna djelatnost - <i>Poštivanje intelektualnog vlasništva, autorsko pravo, citiranje</i> – VIII. razred – naučiti učenike pojmovima: autorstvo, intelektualno vlasništvo, plagijat/or, citat i citiranje	Knjižničarka, učenici, učitelji	50	SVIBANJ
Stručna knjižnična djelatnost - organizacija i vođenje rada u knjižnici - knjižnično poslovanje u programu MetelWin - zaštita postojeće knjižnične građe - nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća - uobičajeni poslovi (izdavanje i vraćanje knjiga, obrada građe)	Knjižničarka	30	
Kulturna i javna djelatnost -obilježavanje <i>Majčinog dana</i> (13. svibnja) i <i>Međunarodnog dana obitelji</i> (15. svibnja)	Knjižničarka učenici, učitelji, stručni suradnik		
Stručno usavršavanje - individualno stručno usavršavanje na portalu Loomen - suradnja s MZO i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH	Knjižničarka		

- sudjelovanje na webinarima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - praćenje novosti iz knjižničarstva i informacijskih znanosti - praćenje novosti u radu stručnih udruga (HUŠK, Croatian Libraries and Librarians, HMŠK) - usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa MetelWin			
Odgojno obrazovna djelatnost -suradnja s učiteljima i učenicima u realizaciji obilježavanja završne predstave na kraju nastavne godine	Knjižničarka, učenici, učitelji	25	LIPANJ
Stručna knjižnična djelatnost - suradnja s MZO i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH - sudjelovanje na webinarima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - praćenje novosti iz knjižničarstva i informacijskih znanosti - praćenje novosti u radu stručnih udruga (HUŠK, Croatian Libraries and Librarians, HMŠK)	Knjižničarka	55	
Kulturna i javna djelatnost -završna predstava učenika	Knjižničarka, učenici, učitelji		
Stručno usavršavanje - praćenje stručne literature - praćenje novosti u radu stručnih udruga	Knjižničarka		
Stručna knjižnična djelatnost - analiza rezultata rada knjižnice u šk. god. 2023./2024. - nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća - godišnji izvještaj o radu - izrada plana rada za 2024./2025.	Knjižničarka	40	SRPANJ

22.3. PLAN RADA TAJNIŠTVA

1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI

- Izrada pojedinih normativnih akata
- Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručne literature i seminara
- Izrada ugovora, rješenja i odluka
- Pripremanje sjednica
- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
- suradnja i izvješćivanje Vijeća radnika o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole

2. PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI

- poslovi vezani za zasnivanje radnog odnosa radnika (prijave-odjave ZZ, MIO)
- izrada prijedloga godišnjeg odmora za sve djelatnike škole, organizacija i kontrola istih
- matična evidencija radnika- sređivanje matične knjige radnika i osobnika
- vođenje sanitarnih knjižica
- ažurira registar zaposlenika u javnom sektoru (obrazovanje)

3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA

- briga za pravovremenu nabavku potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava

4. OSTALI POSLOVI

- rad sa strankama
- suradnja s zaposlenicima škole
- vođenje i izrada statističkih podataka
- suradnja s MZOŠ-a, Županijskim upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, tehn. kulturu i sport
- ažuriranje e-matica za zaposlenike
- narudžba i nabava pedagoške dokumentacije
- organizacija pomoćno-tehničkih poslova tijekom školskih praznika
- poslovi vezani za protokoliranje svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima
- suradnja s drugim školama
- sudjelovanje u radu stručnih aktiva tajnika
- nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti

22.4. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Poslovi koji se odvijaju samo u određenom periodu tijekom poslovne godine:

Rujan 2024.

- Formiranje planskih tablica za Ministarstvo znanosti, obrazovanja za prvo polugodište:
 - o uvećanje osnovne plaće za pojedine vrste rada
 - o rad iznad norme-obračun prekovremenog rada
 - o dodatak na plaće u posebnim uvjetima
 - o planirani prijevoz
- izrada plana proračuna za razdoblje 2025.
- izrada plana proračuna za razdoblje 2026. – 2027.
- plan bagatelne nabave za 2025. godinu

Listopad 2024.

- izrada financijskog izvještaja o prihodima i rashodima za razdoblje siječanj – rujan 2024. godine

Studeni 2024.

- rad na uspostavljanju sustava financijskog upravljanja i kontrola – izrada mape procesa
- rad na uvođenju sustava financijskog upravljanja i kontrola – rad na procjeni rizika
-

Prosinac 2024.

- pripremanje za inventuru; priprema popisnih listi za popisne komisije
- pripremanje podataka za završni račun

Siječanj 2025.

- izrada PK 1 kartica i dostava poreznoj upravi i zaposlenicima
- izrada planskih tablica za MZOŠ za drugo polugodište:
 - o uvećanje osnovne plaće za pojedine vrste rada
 - o obračun prekovremenog rada
 - o dodatak na plaće u posebnim uvjetima
 - o planirani prijevoz
- sudjelovanje u inventuri

Veljača 2025.

- izrada završnog računa 2024. godine, podnošenje izvješća Školskom odboru

Ožujak 2025.

- zaključivanje poslovnih knjiga za 2024.
- Otvaranje poslovnih knjiga za 2025.

Travanj 2025.

- izrada tromjesečnog periodičnog obračuna (prihodi i rashodi od 1.1. do 31.3. 2025.)

Srpanj 2025.

- izrada periodičnog obračuna (šestomjesečni)

Kolovoz 2025.

- godišnji odmor

Poslovi koji se odvijaju svakodnevno, kroz cijelu poslovnu godinu:

- prikupljanje financijske dokumentacije, numeriranje i priprema za knjiženje
- knjiženje poslovnih promjena na temelju pripremljene dokumentacije
- plaćanje dospjelih računa
- izrada mjesečnih tablica županijskom uredu za društvene djelatnosti za realizirane troškove tijekom mjeseca
- blagajnički poslovi: isplate i uplate u blagajnu, izrada mjesečnih uplatnica za školsku marendu i kontrola uplate istih
- dnevno pregledavanje poslovanja sa FINA-om, bankom
- obračun plaće radnika preko COP-a (centralni obračun plaća) do 2. (drugog) u mjesecu
- izrada JOPPD obrasca i dostavljanje poreznoj upravi kod svake isplate gotovinske i bezgotovinske.

22.5. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
1. polugodište	<ul style="list-style-type: none"> pregled i razgovor s učiteljicom o prilagodbi učenika na školu (učenici prvih razreda) screening sluha (učenici prvih razreda) stomatološki pregled (učenici šestih razreda)* pregled kralješnice, tjelesne težine i visine (učenici šestih razreda) screening sluha (učenici sedmih razreda) sistematski pregled (učenici osmih razreda) cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (učenici osmih razreda) <p>Predavanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> pravilno pranje zubi (učenici prvih razreda) <p>Roditeljski sastanak:</p> <ul style="list-style-type: none"> upoznavanje roditelja o mogućnosti cijepljenja protiv HPV 	tim za školsku medicinu
2. polugodište	<ul style="list-style-type: none"> pregled vida i vida na boje, tjelesna težina i visina (učenici trećih razreda) sistematski pregled (učenici petih razreda) sistematski pregledi djece za upis u 1.razred cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (djeca za upis u 1. razred) <p>Predavanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> skrivene kalorije (učenici trećih razreda) pubertetske promjene i higijena menstruacije (učenici petih razreda) savjetovanje o profesionalnoj orijentaciji (učenici osmih razreda) alkoholizam, bolesti ovisnosti (učenici osmih razreda) 	tim za školsku medicinu
Školski liječnik: dr. Ivan Matulić		

* stomatološki pregled učenici obavljaju kod svojih stomatologa i Zubne putovnice dostavljaju školskom liječniku.

22.6. PLAN RADA TEHNIČKE SLUŽBE

22.6.1. PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA – KUĆNOG MAJSTORA

- ličiteljski i stolarski poslovi,
- održavanje i popravci elektroinstalacija i vodoinstalacija i školskog namještaja, - održavanje i popravak bravarije i stolarije,
- nabava i dostavljanje potrošnog materijala,
- vođenje brige o protupožarnoj zaštiti,
- kontrola radijatora za centralno grijanje,
- poslovi vezani za kotlovnice i centralno grijanje,
- košenje trave i održavanje školskog okoliša zajedno sa spremačicama, - redovito i svakodnevno obilaženje i pregledavanje školske zgrade i dvorišta, - manji građevinski zahvati na školskoj zgradi,
- pomoć kuharici prilikom nabavke namirnica za kuhinju
- dežurstvo na ulazu u zgradu za vrijeme nastave
- ostali poslovi u dogovoru s voditeljem tehničke službe (tajnicom Škole) i ravnateljem.

22.6.2. PLAN RADA SPREMAČICA

- održavanje čistoće u učionicama, hodnicima i stepeništu te osobito ispred i oko školske zgrade - pranje prozora, vrata, podova,
- čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova,
- čišćenje namještaja,
- održavanje čistoće okoliša škole,
- briga oko cvijeća u školi i oko škole,
- dežurstvo na ulazu u zgradu u popodnevnim satima,
- pravovremeno uočavanje štete na zgradi, kvara na instalacijama i školskom namještaju i informiranje tajnice i ravnatelja,
- ostali poslovi po potrebi i u dogovoru s tajnicom Škole i ravnateljem.

22.6.3. PLAN RADA KUHARICE

- vođenje evidencije o nabavi i stanju namirnica potrebnih za pripremanje obroka, - vođenje brige o prijemu, smještaju i čuvanju hrane,
- priprema mliječnih obroka (užine) i podjela istih,
- priprema i podjela napitaka tijekom velikog odmora,

- priprema hrane i pića za goste Škole,
- pranje posuđa,
- priprema i posluživanje toplog obroka (ručka),
- čišćenje i održavanje kuhinje i stolova za jelo,
- izrada jelovnika,
- ostali poslovi u dogovoru s voditeljem tehničke službe (tajnicom Škole) i ravnateljem.

Napomena:

U posebnim okolnostima koje nije bilo moguće predvidjeti i planirati godišnjim programom rada škole, škola može odstupiti od rokova utvrđenih ovim Planom o čemu odlučuje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta na zahtjev škole i na prijedlog županijskoga Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu.

Sastavni dio ovoga Godišnjega plana su i svi ostali planovi i statistički podatci koji se izrađuju na početku školske godine.

Klasa: 602-11/24-01/1

Urbroj: 2181-308-01-24-1

U Selcima, 4. listopada 2024. godine

Ravnatelj Škole

Ivica Škrpaca

Predsjednica Školskog odbora

Monika Bošković