

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA MUĆ  
OSNOVNA ŠKOLA KNEZA BRANIMIRA



# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.



# SADRŽAJ

1.	NASLOVNA STRANICA
2.	OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI
4.	1. UVJETI RADA
	1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU
5.	1.2. PROSTORNI UVJETI
7.	1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA
7.	1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA
	1.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE
8.	2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA
	2.1. PODATCI O ODGOJNO- OBRAZOVNIM RADNICIMA
	2.1.1. PODATCI O UČITELJIMA RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE
10.	2.1.2. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA
	2.1.3. PODATCI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA-PRIPRAVNICIMA
11.	2.2. PODATCI O ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENIM I POMOĆNO-TEHNIČKIM DJELATNICIMA
12.	3. PODATCI O ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE
	3.1. OSTALA ZADUŽENJA UČITELJA
13.	4. ORGANIZACIJA RADA
	4.1. ORGANIZACIJA SMJENA
14.	4.1.1. RASPORED SATI VIŠIH RAZREDA
15.	4.1.2. RASPORED SATI NIŽIH RAZREDA
16.	4.1.3. RASPORED KONZULTACIJA
17.	4.1.4. RASPORED PRIJEVOZA ŠKOLSKOG AUTOBUSA
18.	4.1.5. RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA
19.	4.2. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA
20.	4.2.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA
	4.2.2. NASTAVA U KUĆI
21.	4.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA
22.	4.3.1. RASPORED RADNIH I NASTAVNIH DANA PO MJESECIMA
23.	5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA
	5.1. GODIŠNJI BROJ SATI REDOVITE NASTAVE I.-VIII.RAZREDA
24.	5.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA
	5.2.1. PLAN IZBORNE NASTAVE
25.	5.2.2. DOPUNSKA NASTAVA
	5.2.3. DODATNA NASTAVA
	5.2.3. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI
26.	6. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE
27.	6.1. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI
28.	6. PLAN KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE
29.	7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE
30.	8. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNO-EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA
31.	8.1. ŠKOLSKA MEDICINA

<b>32.</b>	9..	STRUČNO USAVRŠAVANJE
<b>33.</b>	10.	PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA
	10.1.	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA
<b>34.</b>	11.2.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, VIJEĆA RODITELJA, VIJEĆA UČENIKA
<b>35.</b>	11.3.	PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA
	11.3.1.	PLAN RADA RAVNATELJA
<b>36.</b>	11.3.2.	PLAN RADA STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE
<b>37.</b>	11.3.3.	PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE
<b>38.</b>	11.3.4.	PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE
<b>39.</b>	12.	PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA
	12.1.1.	MATIČNA ŠKOLA
	12.1.2.	BRŠTANOVO
	12.1.3.	GORNJI MUĆ
<b>40.</b>	13.	MEĐUPREDMETNA SURADNJA
<b>41.</b>	14.	PREVENTIVNI PROGRAM
<b>42.</b>	15.	PROMETNA KULTURA
<b>43.</b>	16.	PROVEDBA DRŽAVNIH I ŽUPANISKE PROJEKATA

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ KNEZA BRANIMIRA
Adresa škole:	DONJI MUĆ 218
Županija:	SPLITSKO-DALMATINSKA
Telefonski broj:	021/652-114,021/660-207
Broj telefaksa:	021/652-114
Internetska pošta:	ured@os-kneza-branimira-donjimuc.skole.hr
Internetska adresa:	http://www.os-kneza-branimira-donjimuc.skole.hr
Šifra škole:	17-448-001
Matični broj škole:	311 80 29
OIB:	059 00 77 37 37
Upis u sudski registar (broj i datum):	US-303/65-3,11.03.1966.
Škola vježbaonica za:	/
Ravnatelj škole:	Nikolina Tičinović, prof.
Zamjenik ravnatelja:	/
Voditelj smjene:	/
Voditelj područne škole:	PRO BRŠTANOVO – Ivana Granić PRO GORNJI MUĆ – Ivana Korda
Broj učenika:	112
Broj učenika u razrednoj nastavi:	40
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	72
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	6
Broj učenika u produženom boravku:	/
Broj učenika putnika:	74
Ukupan broj razrednih odjela:	13
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	PRO BRŠTANOVO - 4 PRO GORNJI MUĆ - 1
Broj razrednih odjela RN-a:	7
Broj razrednih odjela PN-a:	6
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	7,45 - 14,30
Broj radnika:	35, uključujući zamjene
Broj učitelja predmetne nastave:	20
Broj učitelja razredne nastave:	9 (sa zamjenama)
Broj učitelja u produženom boravku:	/
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	6
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	M - 0; S – 1;
Broj voditelja ŽSV-a:	/

Broj računala u školi:	65 (raspoređeni po uredima, u informatičkoj učionici i ostalim učionicama)
Broj specijaliziranih učionica:	6
Broj općih učionica:	14
Broj športskih dvorana:	/
Broj športskih igrališta:	/
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i 58. članka Statuta Osnovne škole kneza Branimira, Školski odbor na prijedlog Učiteljskog vijeća te uz suglasnost Vijeća roditelja na sjednici održanoj 5. listopada 2023. godine donosi:

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

RAVNATELJICA:

Nikolina Tičinović

Nikolina Tičinović, prof. hrvatskoga jezika

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Ankica Krolo

Ankica Krolo, učiteljica RN



KLASA: 602-11/23-01/01

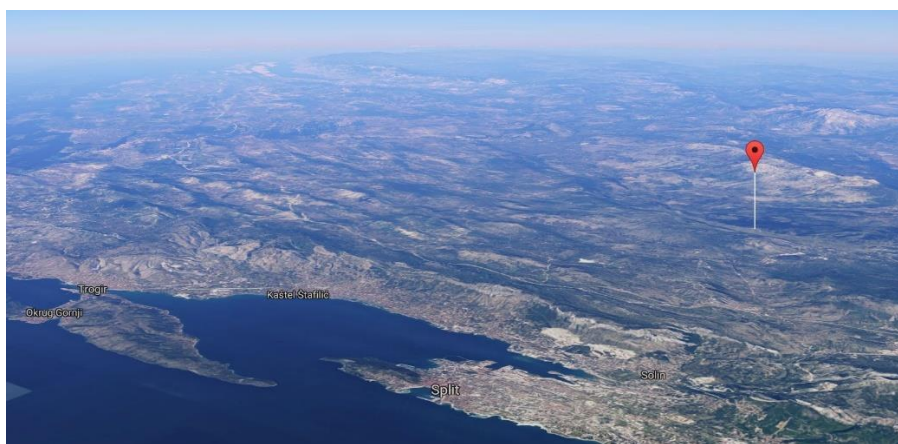
URBROJ: 2181-300-01-23-01



## 1. UVJETI RADA

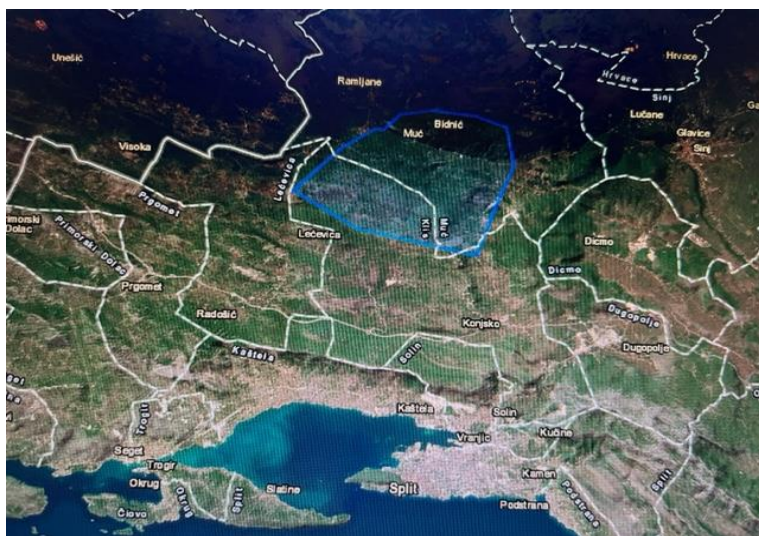
### 1.1. Podatki o šolskem področju

Općina Muć nalazi se u zagorskom dijelu Splitsko-dalmatinske županije, od mora je udaljena 15-20 km, površine oko 210 kvadratnih kilometara sa 4000 stanovnika. Kraj je bogat arheološkim i paleontološkim nalazima, a poznat je i po knezu Branimiru koji je 888. godine ovdje sagradio crkvu sv. Marije. Detalj fosila amonita koji su pronađeni na području Muća sadržan je i u spiralnom motivu amblema naše učeničke zadruge.



## Slika 1. – Donji Muć

Upisno područje Osnovne škole kneza Branimira obuhvaća naselja iz dviju općina – Općine Muć (Gornje Postinje, Donji i Gornji Muć) te Općine Klis (Brštanovo i Nisko). Osim što se područje upisa škole proteže preko dviju općina, suočava se i s izazovima zbog prirodne, geografske i prometne izolacije tih naselja. Površina upisnog područja škole iznosi oko 80 četvornih kilometara, a udaljenost između krajnjih granica iznosi 30 kilometara.



Slika 2. – Upisno področje OŠ kneza Branimira

Matična škola u Donjem Muću prima učenike od prvog do osmog razreda iz naselja Gornje Postinje, Donjeg i Gornjeg Muća. Učenici ra zredne nastave iz dijela Gornjeg Muća, odnosno Vlake, pohađaju

nastavu u Područnom razrednom odjelu u Gornjem Muću. Učenici od prvog do osmog razreda iz naselja Brštanovo i Nisko pohađaju Područni razredni odjel u Brštanovu.

Sukladno članku 69. Zakona o osnovnom školstvu, učenici svakodnevno putuju na nastavu i s nastave. Organizacija prijevoza predstavlja sve veći izazov jer je školi za prijevoz učenika odobreno jedno vozilo što uzrokuje poteškoće u organizaciji nastave. Dodatno vozilo za školski prijevoz bi omogućilo organizaciju nastave u primjerenom vremenu od 8:00 do 14:00 što bi bilo veliko poboljšanje u odnosu na dosadašnji raspored zbog kojega učenici matične škole moraju već u biti na stanicama veoma rano ujutro, a u područnoj školi nastava završava kasno što je problem ako škola ne osigurava djeci topli obrok.

Veliki broj djelatnika škole putuje na posao iz mjesta udaljenih od 20 do 40 km. Dodatni izazov predstavlja rad učitelja u dvije ili tri škole koje su udaljene jedna od druge i to po 30 kilometara, što stvara organizacijske poteškoće i otežava usklađivanje rasporeda sati u tim školama koje povezuje samo jedan autobus.

## 1.2. Prostorni uvjeti

### Unutrašnji školski prostori

Školska zgrada u Brštanovu je izgrađena 1960. godine. Najveća teškoća, osim stalnog smanjivanja učenika je stanje fasade zgrade koja nema ni toplinsku ni hidroizolaciju vanjskih zidova. Sjeverna strana škole ima drvene prozore koji nisu izmijenjeni od izgradnje škole.

Tablica 1: Površina unutrašnjih prostora PŠ Brštanovo

Naziv prostora	Površina/u metrima kvadratnim/
Hodnik-kat	40
Hodnik-prizemlje	40
Hol-stubište	70
Zbornica	10
Kuhinja	12
Sanitarne prostorije/3/	20
Drvarnica	40
Učionica TZK	54
1.-3.	27
2.-4.	27
5.	27
6.	27
7.	27
8.	27
<b>Ukupno:</b>	<b>448 metra kvadratna</b>

Zgrada Matične škole u Muću Donjem izgrađena je 1895. godine. Od 1954 g. koristi se kao školska zgrada. Posljedni put adaptirana je 1973. godine. Dobro je očuvana, ali je vrijeme da se prozori koji su dotrajali postupno mijenjaju, elektro instalacija bi se trebala mijenjati dok su elektro ormari na svakom katu izmijenjeni. U zgradu je uvedeno centralno grijanje u rujnu 2016. godine. Grije se cijeli prostor škole na bio-masu (pelete). Izvan škole je izgrađena suvremena kotlovnica sa postrojenjem i vatrodojavom. U prizemlju se nalazi školska kuhinja koja nije primjerena uvjetima i zahtjevima suvremene kuhinje. Elementi, police, bijela tehnika i grijanje su stari 30 godina te zahtijevaju potpunu izmjenu. Nedostaje prostor gdje bi djeca prema novim pedagoškim standardima mogla pojesti užinu i popiti topli ili hladni napitak. Nemamo adekvatan prostor koji bi omogućio učenicima boravak dok ne započne nastava, kao i odmor do dolaska školskog autobusa i odlazak njihovim kućama (dnevni boravak za učenike).

Tablica 2. Površina unutrašnjih prostora matične škole

<b>Naziv prostora:</b>	<b>Površina/ u metrima kvadratnim/</b>
1. razred	40
2. razred	50
3. razred	40
Hrvatski jezik	64
Matematika	64
Engleski, talijanski; 4. razred	28/28
Informatika,TK	56
Glazbena kultura	50
Priroda, Biologija, Kemija , Fizika, Likovna kultura	90
TZK	90
Zbornica	20
Knjižnica	32
Ured ravnatelja	24
Ured tajništva	14
Ured pedagoga, psihologa	10
Hodnici, stubište	480
Sanitarne prostorije	120
Računovodstvo	20
<b>Ukupno:</b>	<b>1320 metara kvadratnih</b>



Zgrada PRO Muć Gornji ima površinu od 188 metara kvadratnih/dvije učionice, kuhinja, hodnik i sanitarne prostorije.

Tablica 3. Površina unutrašnjih prostora PŠ Gornji Muć

Učionica 1	56
Učionica 2	56
Ostali prostori	76
<b>Ukupno:</b>	<b>188</b>

Površina školskih dvorišta: Muć Donji 400 metara kvadratnih, Muć Gornji 150 metara kvadratnih, Brštanovo 600 metara kvadratnih.

Ukupna površina školskih dvorišta iznosi 1150 metara kvadratnih.

Sveukupna površina (unutrašnjih i vanjskih) prostora iznosi 3106 metara kvadratnih.

### 1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređenja

Matična škola ima malu zelenu površinu i ne može se ništa saditi osim održavati postojeća drveća koja rastu u prostoru dvorišta.

PŠ Gornji Muć i Brštanovo imaju veće mogućnosti pa surađujući sa općinama Muć i Klis dogovoreni su popravci i izgradnja na dječjim igralištima što je i učinjeno u razdoblju od 2010.g., uz sadnju cvijeća i raslinja koji bi uljepšao okoliš škole.

U kolovozu i rujnu mjesecu 2018. godini izvršena je sanacija dotrajalog zida oko školskog dvorišta kao i čatrnje koje je u sklopu postojećeg zida i koja se nastavlja na ulazna vrata u školsko dvorište te čini jednu cjelinu. U 2019. nastavljeno je sa ugradnjom ograde, glavnog i sporednih ulaza u školsko dvorište te sanacijom čatrnje i postavljanjem ograde oko nje.

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	DONJI MUĆ	PŠ BRŠTANOVO	PŠO GORNJI MUĆ
Informatička oprema	Informatički kabinet - 14 stolnih računala, 13 prijenosnih računala, interaktivni zaslon, projektor Učionica matematike – interaktivni zaslon, projektor Kabinet biologije i kemije – interaktivni zaslon Knjižnica - 1 računalo SRS - 2 računala Zbornica - 1 prijenosno	Informatika – 5 stolnih računala Učionice razredne nastave - po 1 prijenosno računalo, projektor Učionice predmetne nastave – prijenosno	2 prijenosna računala, projektor

	računalo Računovodstvo - 2 prijenosna računala + stolno računalo - Učitelji RN i PN u matičnoj i područnim školama dobili su prijenosna računala kroz projekte MZO-a i EU fondove	računalo za učitelje	
Ostala oprema	U 2019./2020.g. učenici su dobili tablete za korištenje tijekom online nastave.		
Projektori	Informatika, Hrvatski jezik, Matematika, kabinet Biologije, kemije i fizike, učionica talijanskoga jezika, učionica glazbene kulture	2 projektora	1 projektor
Projektno platno	Kabinet bio/kem/fiz, Hrvatski jezik, Matematika, informatika, Razredna nastava	1 platno	1 platno

#### 1.4.1. Knjižni fond škole

Lektirni naslovi (I.-IV. razreda)	67	
Lektirni naslovi (V.-VIII.razreda)	82	
Književna djela	286	
Stručna literatura za učitelje	58	
Ostalo	493	

## 2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne i predmetne nastave

Red.br.	Prezime i ime	SS	Predmet	Mentor Savjetnik	Doškolovanje
1.	Dijana Dželalija	VSS	razredna nastava	ne	ne
2.	Budiša Branka	VSS	razredna nastava	ne	ne
3.	Grgić Jagoda	VŠS	razredna nastava	ne	ne
4.	Jelavić Piera	VSS	razredna nastava	ne	ne
5.	Krolo Ankica	VŠS	razredna nastava	ne	ne
6.	Štefanić Marija	VSS	razredna nastava	ne	ne
7.	Ivana Korda	VSS	razredna nastava	ne	ne
8.	Paulinka Vulić	VSS	hrvatski jezik	ne	ne
9.	Šima Valenta	VŠS	vjeronauk	ne	ne
10.	Andrija Zokić	VSS	likovna kultura	ne	ne
11.	Perkušić Anita	VSS	glazbena kultura	ne	ne
12.	Krnetić Berić Vesna	VSS	engleski i talijanski jezik	ne	ne
13.	Lambaša Damira	VSS	engleski i talijanski jezik	ne	ne
14.	Božena Smolaka	VSS	matematika	ne	ne
15.	Gordana Gabrić	VŠS	fizika, matematika	ne	ne
16.	Čaktaš Božana	VSS	priroda, kemija, biologija	ne	ne
17.	Ivana Granić	VSS	hrvatski jezik	ne	ne
18.	Lemo Željana	VSS	geografija	ne	ne
19.	Ujević Dražen	VSS	povijest	ne	ne
20.	Šimić Alenka	VSS	tehnička kultura, informatika	savjetnik, Ispitivač (Azoo)	ne

21.	Zeljковић Marijana	VSS	vjeronauk	ne	ne
22.	Don Ivica Barišić	VSS	vjeronauk.	ne	ne
23.	Marija Radman	VSS	engleski i talijanski jezik	ne	ne
24.	Čačija Tomislav	VSS	informatika	ne	ne
25.	Ante Popović	VSS	tjelesna i zdravstvena kultura	ne	ne
26.	Paula Nakir	VSS	povijest	ne	ne

### 2.1.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Prezime i ime	SS	Posao koji obavlja	Mentor - savjetnik	Doškol.
1.	Nikolina Tičinović	VSS	ravnateljica	/	ne
2.	Petričević Liljana	VSS	pedagog	/	ne
3.	Vuković Ante	VSS	psiholog	/	ne
4.	Ujević Dražen	VSS	knjižničar	/	ne

### 2.1.3. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima-pripravnicima

Red. broj	Prezime i ime pripravnika	God. rođ.	Stož.	SS VS S	Posao koji obavlja	Pripravnički staž otpočeo	Prezime i ime mentora
1.							

## 2.2. PODACI O ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENIM I POMOĆNO-TEHNIČKIM DJELATNICIMA

Red.broj	Prezime i ime	SS	Posao koji obavlja	Došk ol.
1.	Marasović Tihana	VSS	tajnik	ne
2.	Krišto Blaženka	VSS	računovodstvo	ne
3.	Nedjeljko Plazibat	KV	spremač	ne
4.	Vulić Rajka	KV	Spremačica, kuharica	ne
5.	Vedrana Vlajčević	SSS	kuharica	ne
6.	Nedjeljko Višić	SSS	Domar - kotlovničar	ne

### 3. PODATCI O ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

#### 3.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave u školskoj godini 2023./2024.

Red. broj	Ime i prezime učitelja (s naznakom rada u više škola)	Predmet koji predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Čl. 13 st. 7. Pravilnik a do 2 sata redov. nast.	Članak 8.a Pravilnika rad.vjeć. pov. z.n.r.	Posebni poslovi i čl.7. i 8. Praviln.	Čl 14	Dop nastava	Dodat. nastava	INA	Ukupno neposre. o - o rad
1.	Paulinka Vulić	Hrvatski jezik		18						1	1	2	22
2.	Ivana Granić, PŠ Brštanovo	Hrvatski jezik	2 (5/7b)	10				1 Voditelj PŠ		1	1	1	16
3.	Damira Lambaša, MŠ i PŠ Brštanovo	Engleski jezik i Talijanski jezik		17	4					1	1		23
4.	Vesna Krneta Berić, MŠ i PŠ Brštanovo	Engleski jezik i Talijanski jezik	2 (8.a)	11	6		1 SHU			2	1	1	23
5.	Marija Radman, PŠ G.Muč, OŠ kneza Branimira ,	Engleski jezik i talijanski jezik		4	4					1			9
6.	Andrija Zokić, MŠ i PŠ Brštanovo (OŠ I. Mažuranića, O. Sinjski)	Likovna kultura		6		2 Vizualni identitet						2	10
7.	Anita Perkušić, MŠ i PŠ Brštanovo (OŠ Pojišan, Split)	Glazbena kultura	2 (6/8b)	8		2 vod. zbora	2 Zaštita na radu						14
8.	Božena Smoldaka, MŠ	Matematika	2 (6.a)	16			1 SZUŠP		1	1	1		22
9.	Gordana Gabrić, MŠ i PŠ Brštanovo	Matematika, fizika		16						2	2		20
10.	Božana Caktaš Voloder, MŠ i PŠ Brštanovo	Priroda, biologija, kemija		20						2	1	1	24
11.	Dražen Ujević, MŠ	Povijest	2 (5.a)	8							1	1	12
13.	Željana Lemo, MŠ i PR Brštanovo, OŠ Gornja Poljica, Srijane	Geografija		11,5							1,5		13
14.	Alenka Šimić, MŠ i PŠ Brštanovo	Tehnička kultura, Informatika		14	4	2 KMT						2	22
57.	Ante Popović, MŠ i PR Brštanovo, OŠ Slatine	TZK		12									12



16.	Šima Valenta, MŠ i PŠ Brštanovo, OŠ Petra Kružića, Klis	Vjeronauk			14							2	16
17.	Marijana Željковић, MŠ i OŠ Neorić-Sutina	Vjeronauk			6							2	8
18.	Don Ivica Barišić, G. Muć	vjeronauk			6								6
19.	Tomislav Čačija MŠ, PŠ Brštanovo, PŠO Gornji Muć,	informatika	2 (7.a)		14					1			17
20.	Branka Budiša	razredna nastava	2 (2.a)	16						1	1		20
21.	Marija Štefanić	razredna nastava	2 (3.a)	16						1	1	1	21
22.	Ankica Krolo	razredna nastava	2 (4.a)	16						1	1	1	21
23.	Jagoda Grgić	razredna nastava	2 (1.a)	15						1	1	1	21
24.	Dijana Dželalija	razredna nastava	2 (1.b)	16						1	1	1	21
25.	Piera Jelavić	razredna nastava	2 (3/4.b)	16						1	1	1	21
26.	Ivana Korda	razredna nastava	2 (1/2/3. c)	16						1	1	1	21
27.	Paula Nakir	povijest		4									4

### 3.1.2. OSTALA ZADUŽENJA UČITELJA

R.BR.	UČITELJ	POSLO	ZADUŽENJA
1.	Božena Smolaka	Posebni poslovi	SINDIKALNI POVJERENIK
2.	Anita Perkušić	Posebni poslovi	POVJERENIK ZAŠTITE NA RADU
3.	Vesna Krneta Berić	Posebni poslovi	SINDIKALNI POVJERENIK S OVLASTIMA RADNIČKOG VIJEĆA
4.	Ivana Granić	Neposredno odgojno obrazovni rad	Voditelj PŠ Bršanovo
5.	Dražen Ujević	Neposredno odgojno obrazovni rad	KNJIŽNIČARSKI POSLOVI

## 4. ORGANIZACIJA RADA

### 4.1. Organizacija smjena

Matična škola, PŠ Brštanovo i PŠ Muć Gornji rade samo u prijedpodnevnoj smjeni. Nastavni sat traje 45 minuta, a veliki odmor 20 minuta (Gornji i Donji Muć) i 15 minuta (Brštanovo). Zbog organizacije prijevoza učenika jednim autobusom početak nastave je sljedeći:

Matična škola počinje s radom u 7.45 /1.- 8. razred/

PŠ Brštanovo počinje s radom u 8.30 /1. - 8. razred/

PŠ Muć Gornji počinje s radom u 8.00 /1.,2.,3.razred/

#### Raspored školskog zvona:

sat	Matična škola Donji Muć	PŠ Brštanovo	PRO Gornji Muć
1.	7:45 – 8:30	8:30 – 9:15	8:00 – 8:45
2.	8:35 – 9:20	9:20 – 10:05	8:50 – 9:35
3.	9:25 – 10:10	10:10 – 10:55	9:40 – 10:25
veliki odmor	10:10 – 10:30	10:55 – 11:10	10:25 – 10:45
4.	10:30 – 11:15	11:10 – 11:55	10:45 – 11:30
5.	11:20 – 12:05	12:00 – 12:45	11:35 – 12:20
6.	12:10 – 12:55	12:45 – 13:30	12:25 – 13:10
7.	13:00 -13:45	13:30 – 14:15	13:15 – 14:00

## Raspored sati

### 4.1.1. Raspored sati viših razreda u šk. god. 2023./2024.

#### Matična škola Donji Muć

MUĆ	PON							UTO							SRI							ČET							PET						
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Vulić	5	5	6					7		6	8				7	6	6	7	8	5				8	5	6			8	7	5				
Zokić								58	58	67	67	ina	ina																						
Perkušić	6	8	5												Pojišan																	4a	7	Z	
Smodlaka	8	6		5	7						8	6	d	8	5	7						6	5	7	6s	7	D		6	5	8				
Radman											5	5t	5t						5	6t	6t	5			GMGM										
Caktaš	7	7	8	8														5	6	8									5*		6	7	7	8	
Lemo								8	6	7	5																		5*	6	7	8			
FIZIKA																						8	7					7	8						
Valenta															6	7	8					7	8	6											
Šimić			4a	4a		5	5	85	85	76	76	8i	8i																		6	6	ina	ina	
Lambaša			3	7	6	7t	7t	6	7		2											6	2	7	3	8t	8t								
K.Berić					8	8	8s				1a	4e	4t	4t										4e	1a	8									
Ujević					6										5	8	5s	6	7					8	7							5			
Čačija				1	1			GMGM			3a	2a	7s				3	2a	7	7															
Popović			7	6	5												8															5	8	6	7
Barišić	4	4			GMGM						3	3																							
Zeljковиć								5	1	2														5	2	1									

#### Područna škola Brštanovo

Brštanovo	PON							UTO							SRI							ČET							PET							
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
Granić				57		68		68	57	57s	6	5	56d																57	57	68	68	ina			
Zokić																												L	L							
Perkušić											5z	6z	4	Z								57	5z		68	68s										
Caktaš											68	8k	8k	7k	7k									57*	68	ina	57*									
Lemo																						68	68	57	57											
Mat/Fiz	57	57	68	68				57	68		7f	7f	8f	8f	68	57																				
Valenta				1	68	34	57																						68	34	57	1				
Šimić																	57	57	68	68							T	T								
Lambaša															1	68	68	34											68	1	34	d				
K.Berić																			57	7t	7t										57	57	8t	8t		
Nakir	68	68	57		57																															
Čačija																							1	1		34	34									
Popović					57	68									57	68																				

#### 4.1.2. Raspored sati nižih razreda u školskoj godini 2023./2024.

(PRILOZI: Raspored rada u Matičnoj školi, PŠ Brštanovo, PRO Gornji Muć).

**UČITELJICA: Jagoda Grgić**

**RAZRED: 1. a**

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika
2.	Matematika	Vjeronauk	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Hrvatski jezik
3.	Priroda i društvo	Matematika	TZK	Sat razrednika	Glazbena kultura
4.	TZK	Engleski jezik	Likovna kultura	Engleski jezik	TZK
5.	Informatika	(Dodatna nastava)	INA	Vjeronauk	(Dopunska nastava)
6.	Informatika				

**INDIVIDUALNE INFORMACIJE ZA RODITELJE: Utorkom 2. školski sat**

**UČITELJICA: Branka Budiša**

**RAZRED: 2. a**

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Vjeronauk	Hrvatski jezik
2.	TZK	Matematika	Matematika	Vjeronauk	TZK
3.	Matematika	TZK	Glazbena kultura	Engleski jezik	Priroda i društvo
4.	Priroda i društvo	Engleski jezik	Informatika	Hrvatski jezik	Likovna kultura
5.	Sat razrednika	Informatika	(Dopunska nastava)	Matematika	(Dodatna nastava)
6.					

**INDIVIDUALNE INFORMACIJE ZA RODITELJE: Srijedom 4. školski sat**

**UČITELJICA: Marija Štefanić**

**RAZRED: 3. a**

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	TZK	Hrvatski jezik	Matematika	Vjeronauk	TZK
2.	Sat razrednika	Matematika	Hrvatski jezik	Vjeronauk	Hrvatski jezik
3.	Engleski jezik	TZK	Informatika	Hrvatski jezik	Matematika
4.	Hrvatski jezik	Informatika	Priroda i društvo	Matematika	Priroda i društvo
5.	Likovna kultura		(Dodatna nastava)	Engleski jezik	Glazbena kultura
6.	(Dopunska nastava)			INA	

**INDIVIDUALNE INFORMACIJE ZA RODITELJE: Srijedom 3. školski sat**



**UČITELJICA: Ankica Krolo**

**RAZRED: 4. a**

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Vjeronauk	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Priroda i društvo
2.	Vjeronauk	Matematika	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Matematika
3.	Informatika	Priroda i društvo	Likovna kultura	Engleski jezik	Hrvatski jezik
4.	Informatika	TZK	INA	Matematika	Sat razrednika
5.	Hrvatski jezik	Engleski jezik	(Dopunska nastava)	TZK	Glazbena kultura
6.	(Dodatna nastava)	Talijanski jezik			
7.		Talijanski jezik			Zbor

**INDIVIDUALNE INFORMACIJE ZA RODITELJE: Četvrtkom 3. školski sat**

**UČITELJICA: Dijana Dželalija**

**RAZRED: 1. b**

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Matematika	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Informatika	Hrvatski jezik
2.	Hrvatski jezik	Matematika	Engleski jezik	Informatika	Matematika
3.	TZK	TZK	Glazbena kultura	Hrvatski jezik	Engleski jezik
4.	Vjeronauk	Hrvatski jezik	Likovna kultura	TZK	Vjeronauk
5.	(Dodatna nastava)	Ina	Matematika	Priroda i društvo	
6.		(Dopunska nastava)		Sat razrednika	
7.		INA/ZBOR			

**INDIVIDUALNE INFORMACIJE ZA RODITELJE: Srijedom 2. školski sat**

**UČITELJICA: Piera Jelavić**

**RAZRED: 3.b**

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Matematika	Matematika	Matematika	Vjeronauk
3.	Priroda i društvo	TZK	Priroda i društvo	TZK	Sat razrednika
4.	TZK	Likovna kultura	(Dopunska nastava)	Informatika	Engleski jezik
5.	(Dodatna nastava)	Glazbena kultura	Engleski jezik	Informatika	
6.	Vjeronauk	INA-zbor	INA		
7.					

**INDIVIDUALNE INFORMACIJE ZA RODITELJE: Petak 2.školski sat**

**UČITELJICA: Pjera Jelavić**

**RAZRED: 4.b**

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Matematika	Matematika	Matematika	Matematika	Hrvatski jezik
2.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Vjeronauk
3.	Priroda i društvo	Glazbena kultura	Priroda i društvo	TZK	Sat razrednika
4.	TZK	Priroda i društvo	(Dopunska nastava)	Informatika	Engleski jezik
5.	(Dopunska nastava)	Likovna kultura	Engleski jezik	Informatika	
6.	Vjeronauk	INA-zbor	INA		
7.					

**INDIVIDUALNE INFORMACIJE ZA RODITELJE: Petak 2. školski sat**

**UČITELJICA: Ivana Korda**

**RAZRED: 1.b, 2.b, 3.b**

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.				(Dodatna nastava)	
1.	Sat razrednika	Informatika	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Hrvatski jezik
2.	Hrvatski jezik	Informatika	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika
3.	Matematika	Priroda i društvo	Glazbena kultura	Engleski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura
4.	TZK	Hrvatski jezik	Likovna kultura	Engleski jezik	INA
5.	Vjeronauk	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura		
6.	Vjeronauk	(Dopunska nastava)			

**INDIVIDUALNE INFORMACIJE ZA RODITELJE: Četvrtkom 3. školski sat**

#### 4.1.3.RASPORED KONZULTACIJA S RODITELJIMA - PREDMETNI UČITELJI

PREDMETNI UČITELJ	DAN ZA KONZULTACIJE	ŠKOLSKI SAT
Andrija Zokić	utorak	3. šk. sat
Marija Radman	srijeda	4. šk. sat
Božana Caktaš Voloder	srijeda	7. šk. sat
Željana Lemo	petak	2. šk. sat
Ante Popović	ponedjeljak	3. šk. sat
Šima Valenta	četvrtak	4. šk. sat
Alenka Šimić	ponedjeljak	4. šk. sat
Dražen Ujević	petak	3. šk. sat
Marijana Zeljković	utorak	3. šk. sat
Paulinka Vulić	utorak	2. šk. sat
Vesna Krneta Berić	ponedjeljak	4. šk. sat
Ivana Granić	utorak	7. šk. sat

Damira Lambaša	utorak/ petak	3. šk. sat. Muć/5. šk.sat Brštanovo
Paula Nakir	ponedjeljak	6. šk. sat
Tomislav Čačija	srijeda	2. šk. sat

#### RASPORED INFORMACIJA ZA RODITELJE

RAZRED	IME I PREZME RAZREDNIKA	DAN ZA INFORMACIJE	ŠKOLSKI SAT
1. a	Jagoda Grgić	utorak	2. šk. sat
2. a	Branka Budiša	srijeda	4. šk.sat
3. a	Marija Štefanić	srijeda	3. šk.sat
4. a	Ankica Krolo	četvrtak	3. šk. sat
3./4.b	Piera Jelavić	petak	2. šk.sat
1.b	Dijana Dželalija	srijeda	2. šk.sat
1./2./3.c r	Ivana Korda	četvrtak	3. šk.sat
5./7.b	Ivana Granić	ponedjeljak	4. šk.sat
6./8.	Anita Perkušić	utorak	2. šk.sat
5.r.	Dražan Ujević	petak	4. šk.sat
6.r.	Božena Smoldaka	ponedjeljak	3. šk.sat
7.a	Tomislav Čačija	srijeda	5. šk.sat
8.a	Vesna Krneta Berić	ponedjeljak	4. šk. sat

#### 4.1.4 Raspored prijevoza školskog autobusa

SAT	RELACIJA	SAT
07.15	Vlaka, Progon, Sv. Petar, Blaić, Donji Muć	nakon 5. i 7. školskog sata
07.30	Gornje Postinje, Vulići, Šumarija, Granići, Bidnić, Donji Muć	nakon 5. i 7. školskog sata
08.00	Privija, Područna škola Brštanovo	nakon 7. školskog sata
08.10	Nisko-Zoraje, Baturine, Vrvile (Čerine-Torlaci), Omrčeni, Šunjerje, Čulići, Područna škola Brštanovo, Šolići, Vrvilo	

#### 4.1.5. Raspored dežurstava učitelja DONJI MUĆ školskoj godini 2023./2024.

Dan	2. kat	1. kat	prizemlje
Ponedjeljak	svi učitelji	svi učitelji	svi učitelji
Utorak	svi učitelji	svi učitelji	svi učitelji
Srijeda	svi učitelji	svi učitelji	svi učitelji
Četvrtak	svi učitelji	svi učitelji	svi učitelji
Petak	svi učitelji	svi učitelji	svi učitelji

##### Dežurni su svi učitelji.

Prije početka nastave, za vrijeme malih odmora od 5 minuta u učionicama i na hodniku, a za vrijeme velikog odmora i nakon nastave do odlaska učenika-putnika dežurstva se obavljaju u školskom dvorištu.

Izlazak iz školskog dvorišta učenicima škole nije dozvoljen. Na roditeljskim sastancima koje su proveli razrednici u svojim razredima roditelji su dobili obavijest o zabrani.

Prilikom dolaska i odlaska učenika školskim autobusom koristi se zona parkiranja (žuto označeno na cesti), učenici prelaze pješački prijelaz koji se nalazi u neposrednoj blizini škole i izlaze na velika ulazna vrata kao i na mala vrata školskog dvorišta –ovisno o zoni parkiranja. U usmenom dogovoru sa prijevoznikom vozač autobusa će pomoći učenicima prilikom prelaska pješačkog prijelaza, kao i učitelji, dok će vratarska služba (spremačice, domar) preuzimati učenike u školskom dvorištu.

#### PŠ BRŠTANOVO školska godina 2023./2024.

Dan	prizemlje	kat
Ponedjeljak	svi učitelji	svi učitelji
Utorak	svi učitelji	svi učitelji
Srijeda	svi učitelji	svi učitelji
Četvrtak	svi učitelji	svi učitelji

Petak	svi učitelji	svi učitelji
-------	--------------	--------------

#### Dežurni su svi učitelji.

Prije početka nastave, za vrijeme odmora od 5 minuta u učionicama, a za vrijeme velikog odmora i nakon nastave do odlaska učenika-putnika dežurstva se obavljaju u školskom dvorištu.

## 4.2. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Razredni odjel	Ukupno učenika	Od toga učenica	Razrednik/ca
<b>DONJI MUĆ I. – IV.</b>			
1. a	4		Jagoda Grgić
2. a	5		Branka Budiša
3. a	7		Marija Štefanić
4. a	10		Ankica Krolo
I. - IV.	26		
<b>BRŠTANOVO I. – IV.</b>			
1. b	5		Dijana Dželalija
3. b	2		Piera Jelavić
4. b	2		Piera Jelavić
I.-IV.	9		
<b>GORNJI MUĆ I. – IV.</b>			
1. c	2		Ivana Korda
2. c	2		
3. c	1		
I.-II.-III-	5		
<b>DONJI MUĆ V. – VIII.</b>			
5. a	12		Dražen Ujević
6. a	11		Božena Smoldaka
7. a	19		Tomislav Čačija
8. a	16		Vesna Krneta Berić
V. – VIII.	58		
<b>BRŠTANOVO V. – VIII.</b>			
5. b	3		Ivana Granić
6. b	2		Anita Perkušić
7. b	5	0	Ivana Granić
8. b	4	0	Anita Perkušić
V.-VIII.	14		
I. – IV.	40		
V. – VIII.	72		
I. – VIII.	112		



#### 4.2.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA u šk. god. 2023./2024.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	0	0	0	1	0	0	2	3
Prilagođeni program	0	0	0	0	0	1	0	1	2
Posebni program	0	0	0	0	2	0	1	0	3
U K U P N O									8

#### 4.2.2. POMOĆNICI U NASTAVI

Redni broj	Ime i prezime pomoćnika u nastavi	stručna sprema	Razred	Broj sati tjednog zaduženja	Izvor financiranja
1.	Zdenka Buljan	SSS	5. a	22	Županija Splitsko - dalmatinska
2.	Anita Žižić Bosančić	SSS	5. b	26	Županija Splitsko - dalmatinska

#### 4.2.3. NASTAVA U KUĆI

U ovoj školskoj godini ne postoji ovaj oblik rada u školi.

### 4.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

#### Početak i završetak nastave

Nastavna godina počinje 4. rujna 2023. godine, a završava 21. lipnja 2024. godine, odnosno 24. svibnja 2024. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 4. rujna 2023. godine do 22. prosinca 2023. godine, a drugo polugodište traje od 8. siječnja 2024. godine do 21. lipnja 2024. godine.

Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/kurikulum, nastavna godina može se produljiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje i nakon 21. lipnja 2024. godine.

#### Raspored odmora za učenike

Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 28. ožujka 2024. godine i završava 5. travnja 2024. godine, s tim da

nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

Ljetni odmor počinje 24. lipnja 2024. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit te koji imaju dopunski nastavni rad.

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja nastavnih dana potrebnih za provedbu nastavnoga plana i programa/kurikuluma te broj, plan i raspored ostalih nenastavnih ili nastavnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (ispite državne mature, nacionalnih ispita, školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan župe, dan općine i grada te za izlete, ekskurzije i slično).

### 4.3.1. RASPORED RADNIH I NASTAVNIH DANA PO MJESECIMA

Mj.	TJEDAN	DANI							Broj radnih dana	Broj nastav nih dana	Napomene		
	r.br.	P	U	S	Č	P	S	N					Datum
							1	2	3			4.9.2023.	- Početak nastavne godine  - Školska priredba za učenike 1. razreda
RUJAN	1	4	5	6	7	8	9	10					
	2	11	12	13	14	15	16	17					
	3	18	19	20	21	22	23	24					
	4	25	26	27	28	29	30		21	20	26.9.2023.	- Europski dan jezika	
LISTOPAD	1							1					
	2	2	3	4	5	6	7	8			5.10.2023.	- Svjetski dan učitelja	
	3	9	10	11	12	13	14	15			16.-20.10	- Mučka zelena tržnica	
	4	16	17	18	19	20	21	22			20.10.2023.	- Svjetski dan jabuka	
	5	23	24	25	26	27	28	29			24.10.2023.	- Međunarodni dan školskih knjižnica	
	6	30	31						23	20	30.10.-1.11.	Jesenski odmor učenika	
STUDENI	1			1	2	3	4	5			1.11.	Svi sveti – državni praznik	
	2	6	7	8	9	10	11	12					
	3	13	14	15	16	17	18	19			18.11.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	
	4	20	21	22	23	24	25	26					
	5	27	28	29	30				21	21			
PROSINAC	1					1	2	3					
	2	4	5	6	7	8	9	10					
	3	11	12	13	14	15	16	17			18. i 19. 12.	- Božićne priredbe	
	4	18	19	20	21	22	23	24			27.12.-5.1.	- Prvi dio zimskog odmora učenika	
	5	25	26	27	28	29	30	31	19	16			
SJEČANJ	1	1	2	3	4	5	6	7					
	2	8	9	10	11	12	13	14					
	3	15	16	17	18	19	20	21				- Školska natjecanja, Lidrano	
	4	22	23	24	25	26	27	28					
	5	29	30	31					22	18			

Mj.	TJEDAN	DANI							Broj radnih dana	Broj nastav nih dana	Napomene	
		r.br.	P	U	S	Č	P	S			N	
VELJAČA	1				1	2	3	4				
	2	5	6	7	8	9	10	11				
	3	12	13	14	15	16	17	18			12.2.2024.	- Pokladni utorak
	4	19	20	21	22	23	24	25			19.2.- 23.2.	- Drugi dio zimskog odmora učenika
	5	26	27	28	29				21	16		

OŽUJAK	1					1	2						
	2	4	5	6	7	8	9						
	3	11	12	13	14	15	16						
	4	18	19	20	21	22	23						
	5	25	26	27	28	29	30	23	19				
TRAVANJ	1	1	2	3	4	5	6						
	2	8	9	10	11	12	13						
	3	15	16	17	18	19	20			28.3 - 5.4.	Proljetni odmor učenika		
	4	22	23	24	25	26	27						
	5	29	30					19	17				
SVIBANJ	1			1	2	3	4			1.5.	Međunarodni praznik rada		
	2	6	7	8	9	10	11			10.5.	Dan Općine Muć		
	3	13	14	15	16	17	18						
	4	20	21	22	23	24	25						
	5	27	28	29	30	31		20	20	30.05.	Dan državnosti – državni praznik Tijelovo - blagdan		
LIPANJ	1						1						
	2	3	4	5	6	7	8						
	3	10	11	12	13	14	15						

<b>4</b>	17	18	19	20	<b>21</b>	<b>22</b>				21.06.	Zadnji dan nastave
<b>5</b>	24	25	26	27	28	29	<b>19</b>	<b>14</b>		22.6.	Dan antifašističke borbe u RH
<b>Ukupno:</b>							<b>208</b>	<b>182</b>			



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

### 5.1. GODIŠNJI BROJ SATI REDOVITE NASTAVE I.- VIII. RAZREDA

RAZRED NASTAVNI PREDMET	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
Hrvatski jezik	525	525	350	350	350	350	280	280	3185
Likovna kultura	105	105	105	70	70	70	70	70	665
Glazbena kultura	105	105	105	70	70	70	70	70	665
Engleski jezik	210	210	210	140	210	210	210	210	1610
Matematika	420	420	420	280	280	280	280	280	2660
Priroda i društvo	245	245	245	210					945
Priroda					105	140			245
Biologija							140	140	280
Kemija							140	140	280
Fizika							140	140	280
Povijest					140	140	140	140	560
Geografija					105	140	140	140	525
Tehnička kultura					70	70	70	70	280
Tjelesna i zdravstvena kultura	315	315	315	175	140	140	140	140	1680
<b>UKUPNO:</b>	<b>1925</b>	<b>1925</b>	<b>1925</b>	<b>1295</b>	<b>1540</b>	<b>1610</b>	<b>1820</b>	<b>1820</b>	<b>13860</b>

### 5.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

#### 5.2.1. PLAN IZBORNE NASTAVE

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Matična škola – Donji Muć

Naziv	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
Vjeronauk	1.a	4	1	Marijana Zeljković	2	70
	2.a	5	1	Marijana Zeljković	2	70
	3.a	7	1	don Ivica Barišić	2	70
	4.a	10	1	don Ivica Barišić	2	70
UKUPNO		26	4		8	280

Naziv	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
Vjeronauk	5.a	12	1	Marijana Zeljković	2	70
	6.a	11	1	Šima Valenta	2	70
	7.a	19	1	Šima Valenta	2	70
	8.a	16	1	Šima Valenta	2	70
UKUPNO		58	4	2	8	280

#### PŠ Brštanovo i PRO Gornji Muć

Naziv	Razred	Broj Učenika	Broj Grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
PŠ Brštanovo						
Vjeronauk	1. B	5	1	Šima Valenta	2	70
	3./4. b	4	1		2	70
	5./7. B	8	1	Šima Valenta	2	70
	6./8. B	6	1		2	70
	UKUPNO	23	2	1	4	280
	PRO Gornji Muć					
	1./2./3.c	5	1	don Ivica Barišić	2	70
UKUPNO		5	1	1	2	70

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

##### Donji Muć

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
Informatika	7.a	19	1	Alenka Šimić	2	70
	8.a	16	1	Alenka Šimić	2	70
	1.a	4	1	Tomislav Čaćija	2	70
	2.a	5	1	Tomislav Čaćija	2	70
	3.a	7	1	Tomislav Čaćija	2	70
	4.a	10	1	Alenka Šimić	2	70
UKUPNO 1.- 8. r		61	6	2	12	420

**PŠ Brštanovo**

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
	7./8. b	9 (5+4)	1	Alenka Šimić	2	70
	1.b	5	1	Tomislav Čaćija	2	70
	3.b, 4. b	4 (2+2)	1	Tomislav Čaćija	2	70
	Ukupno: V.-VIII.	14	3	2	6	210

**Gornji Muć**

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
	1.c, 2.c, 3.c	2+2+1	1	Tomislav Čaćija	2	70
	Ukupno: I.-III.	5	1	1	2	70

**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Talijanskog jezika Donji Muć (razredna nastava)**

Naziv	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
Talijanski jezik	4. a	5	1	Vesna Krneta Berić	2	70
UKUPNO		5	1	1	2	70

**PŠ Brštanovo (razredna nastava)**

Naziv	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
Talijanski jezik	4. b	0	0			
UKUPNO		0	0	0		

**Donji Muć (viši razredi)**

Naziv	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
Talijanski jezik	5.a	4	1	Marija Radman	2	70
	6.a	2	1	Damira Lambaša	2	70
	7.a	11	1	Damira Lambaša	2	70
	8.a	4	1	Damira Lambaša	2	70
UKUPNO		17	4	2	8	280

**PŠ Brštanovo (viši razredi)**

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
	7. b	1	1	Vesna Krneta Berić	2	70
	6./8. b	1	1	Vesna Krneta Berić	2	70
UKUPNO		2	1	1	2	140

### 5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

redni broj	NASTAVNI PREDMET	RAZRED/GRUPA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA /IZVRŠITELJA
			T	G	
1.	Matematika	2. a	1	35	Branka Budiša
2.	Matematika	3. a	1	35	Marija Štefanić
3.	Matematika	4. a	1	35	Ankica Krolo
4.	Matematika	1. a	1	35	Jagoda Grgić
5.	Matematika	3./4. b	1	35	Piera Jelavić
6.	Matematika	1. b	1	35	Dijana Dželalija
7.	Matematika	1./2./3. c	1	35	Ivana Korda
	<i>UKUPNO I. - IV.</i>		7	245	
1.	Engleski jezik	7. r.	1	35	Damira Lambaša
2.	Engleski jezik	7. i 8. r.	1	35	Vesna Krneta Berić
3.	Hrvatski jezik	7. i 8. r.	1	35	Paulinka Vulić
4.	Hrvatski jezik	5. - 8. r	1	35	Ivana Granić
5.	Matematika	5. - 8. r.	1	35	Božena Smodlaka
6.	Fizika	8. r.	1	35	Gordana Gabrić
7.	Biologija, Kemija	7. i 8. r.	1	35	Božana Caktaš Voloder
8.	Geografija	5. - 8. r.	1	35	Željana Lemo
9.	Povijest	5. - 8. r.	1	35	Dražen Ujević
	<i>UKUPNO V. -VIII.</i>		9	315	

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

redn i broj	NASTAVNI PREDMET	RAZRED/GRUP A	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA /IZVRŠITELJA
			T	G	
1.	Matematika, Hrvatski jezik	1. a	1	35	Branka Budiša
2.	Matematika, Hrvatski jezik	2. a	1	35	Marija Štefanić
3.	Matematika, Hrvatski jezik	3. a	1	35	Ankica Krolo
4.	Matematika, Hrvatski jezik	4. a	1	35	Jagoda Grgić
5.	Matematika, Hrvatski jezik	2./3. b	1	35	Piera Jelavić
6.	Matematika, Hrvatski jezik	4. b	1	35	Dijana Dželalija
7.	Matematika, Hrvatski jezik	1./2./3. c	1	35	Ivana Korda
	<i>UKUPNO I. - IV.</i>		7	245	
1.	Engleski jezik	5. - 8. r.	1	35	Damira Lambaša
2.	Engleski jezik	7. i 8. r.	1	35	Vesna Krneta Berić
3.	Hrvatski jezik	5. - 8. r.	1	35	Paulinka Vulić
4.	Hrvatski jezik	5. - 8. r	1	35	Ivana Granić
5.	Matematika	5. - 8. r.	1	35	Božena Smodlaka
6.	Matematika	5. - 8.	1	35	Gordana Gabrić
7.	Fizika	8. r.	1	35	Gordana Gabrić
8.	Kemija	7. i 8. r.	1	35	Božana Caktaš Voloder
	<i>UKUPNO V. -VIII.</i>		8	280	

### 5.3.3. Plan izvannastavnih aktivnosti

NAZIV AKTIVNOSTI ILI GRUPE	RAZRED	GODIŠNJI BROJ SATI	IME I PREZIME UČITELJA/IZVRŠITELJA
Sportska skupina	3. r.	35	Marija Štefanić
Mali vrtlari	3. r.	35	Ankica Krolo
Domaćinstvo	2. - 3. r.	35	Piera Jelavić
Domaćinstvo	4. r.	35	Dijana Dželalija
Domaćinstvo	1./2./3. r.	35	Ivana Korda
Likovna grupa	1. r.	35	Jagoda Grgić
Literarno dramska	5. - 8. r.	35	Paulinka Vulić
Medijska skupina	5.-8. r	35	Paulinka Vulić
Literarno dramska	5. - 8. r.	35	Ivana Granić
Medijska skupina	5.-8. r	35	Ivana Granić
Pjevački zbor	1. - 8. r.	35	Anita Perkušić
Vjeronaučna skupina	1. - 4. r.	35	Marijana Zeljković
Likovna skupina	5. - 8. r.	35	Andrija Zokić
Fotografska skupina	5.-8. r	35	Andrija Zokić
Domaćinstvo	5. - 8. r.	35	Šima Valenta
Prva pomoć	6. r.	35	Božana Caktaš Voloder
Klub mladih tehničara	5. - 8. r.	35	Alenka Šimić
Prometna kultura	5. r.	35	Alenka Šimić
English reading club	8.r.	35	Vesna Krneta Berić

### 5.3.4. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Priprema, provođenje i izvješća o ostvarivanju izleta, ekskurzija, projektnih dana integrirane nastave treba izvršiti sukladno napucima i metodici izvanučioničke nastave, uvršteni su u školski kurikulum.

### 5.3.5. IZVANŠKOLSKA NASTAVA

Učenici su upisani u različite izvanškolske aktivnosti poput nogometaa, rukometa, KUD – a, a učitelji to evidentiraju u ednevniku na temelju informacija koje dobiju na početku školske godine.

## 6. PLAN KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

### PLAN KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE I OBILJEŽAVANJE VAŽNIH DATUMA

Mj.	Sadržaj	Nositelj	Učenika	Napomena
9.	-Dobro nam došli!- program za učenike I. razreda - Dan očuvanja ozonskog omotača - Dan pomorstva - Dan Europskog naslijeđa - Dan čistih planina	- učenici 4. razreda, A. Perkušić, učitelji  - učitelji povijesti, geografije, RN -RN, učitelji povijesti, razrednici  -Učitelj biologije, RN, razrednici	112	
10.	- Tjedan djeteta - Dan učitelja - Dan kruha - Dan UN - Dan štednje - Dan Hrvatskog sabora	- Svi učitelji	svi	
11.	- Dan spomena na mrtve - Svjetski dan mladeži - Dan nepušenja - Dan športa	- Svi učitelji	svi	
12.	- Dan borbe protiv AIDS-a - Dan prava čovjeka - Božić	- Svi učitelji	svi	
1.	- Dan međunarodnog priznanja RH	- Svi učitelji	svi	
2.	- Maškare	- Svi učitelji	svi	
3.	- Svjetski dan voda - Svjetski metereološki dan - Dan darovitih učenika	- Svi učitelji	svi	
4.	- Dan planeta Zemlja - Uskrs	-Svi učitelji	svi	
5.	- Međunarodni dan Crvenog križa - Dan Europe	-Svi učitelji	svi	
6.	- Dan zaštite okoliša  - Zbogom školo! - program učenika 8. razreda	-Svi učitelji  -Razrednik/ca, učitelji 8.razreda	svi	

## 7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika predstavlja kontinuiranu zadaću škole.

Osim što informiranje i usmjeravanje učenika postoji kao princip u osnovnoškolskom obrazovanju, dakle zadaća svih sudionika složenog školskog sustava (učitelja razredne nastave, učitelja predmetne nastave, vjeroučitelja, stručnih suradnika i vanjskih suradnika). Posebno mjesto i ulogu u zadaćama informiranja i usmjeravanja učenika imaju razrednici, a njihova suradnja s roditeljima nezamjenjiva je karika ovog lanca.

Učitelji tehničke kulture obradom nastavnih sadržaja pružaju informacije o potrebnim znanjima i vještinama za obavljanje određenih poslova, a kod svojih učenika prepoznaju pretpostavke koje treba razvijati i tako ih pravilno profesionalno usmjeravati.

Učitelji odgojnih skupina predmeta prepoznavanjem prirodnih sklonosti i darovitosti učenika izrađuju posebne programe koji im daju dobre mogućnosti profesionalnog usmjeravanja. Stručni suradnici (psiholog, defektolog) u svojim programima imaju poslove iz djelokruga profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika.

Razrednici surađuju s Zavodom za zapošljavanje i prema njihovim planovima vrše testiranja učenika VHI-ih razreda i postupaju prema napucima i kalendaru stručnih službi Zavoda za zapošljavanje.

Tijekom godine postaviti će se razredne i školske izložbe u suradnji sa srednjim školama te pružiti informacije o zanimanjima, potrebnim znanjima i sklonostima, sadržajima obrazovanja i mogućnostima zapošljavanja.



## **8. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNO-EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA**

### **PLAN PREVENTIVNO-ZDRAVSTVENIH AKTIVNOSTI ZA ŠKOLSKU GODINU 2023/2024**

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

Sistematsko praćenje i nadzor nad zdravljem i razvojem učenika:

- prije upisa u I. razred osnovne škole
- sistematske preglede V. razreda osnovne škole (praćenje psihofizičkog razvoja)
- VIII. razreda osnovne škole u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na odabrano zvanje

#### **2. NAMJENSKI PREGLEDI**

- prije cijepljenja
- za prijem u đачki ili studentski dom
- kod prelaska iz druge škole
- za školska sportska natjecanja

#### **3. KONTROLNI PREGLEDI**

Nakon preventivnih pregleda prema medicinskoj indikaciji.

#### **4. PROBIRI**

Postupci kojima se u populaciji pronalaze (probiru) pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Provođe se samostalno ili u sklopu sistematskog pregleda.

- poremećaj vida na boje, vidna oštrina, mjerenje tjelesne težine, visine i indeks tjelesne mase za učenike 3. razreda OŠ
- pregled kralježnice te mjerenje tjelesne težine i visine za učenike 6. razreda O.Š.
- audiometrija za učenike 7. razreda OŠ.

#### **5. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA KALENDARU CIJEPLJENJA**

Cijepljenje se provodi na temelju Zakona o zaštiti pućanstva od zaraznih bolesti, Pravilnika o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te osobama koje se moraju podvrgnuti toj obvezi.

- I. razred osnovne škole - cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MPR) i cijepljenje protiv dječje paralize (IPV)
- VIII. razred osnovne škole - cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (dT+IPV)
- CJEPIVO PROTIV HPV-a koje je besplatno i dobrovoljno za učenike od V-VIII razreda

## 6. ZDRAVSTVENO ODGOJNI RAD

Zdravstveni odgoj provodi se kao zasebna aktivnost ili integrirano uz sistematski pregled, odnosno cijepljenje. Metode rada su predavanje, grupni rad, tribine, radionice, individualni rad.

Obrađuju se sljedeće zdravstveno - odgojne teme:

- I. razred osnovne škole - Pravilno pranje zuba
- III. razred osnovne škole - Skrivene kalorije
- V. razred osnovne škole - Promjene vezane uz pubertet i higijena
- Druge teme - po potrebi.

## 7. PREGLED ZA UTVRĐIVANJE ZDRAVSTVENOG STANJA I SPOSOBNOSTI ZA NASTAVU TJELESNE ZDRAVSTVENE KULTURE

Učenici sa većim zdravstvenim teškoćama, kroničnim poremećajima zdravlja, pregledom i uvidom u postojeću medicinsku dokumentaciju mogu biti privremeno ili trajno, djelomično ili u potpunosti oslobođeni nastave TZK.

## 8. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA - trijažiranje i savjetovanje učenika VIII. razreda.

## 9. HIGIJENSKO EPIDEMIOLOŠKA ZAŠTITA

- nadzor nad higijensko sanitarnim uvjetima u školi
- kontrolni pregled prilikom pojave zarazne bolesti u školi i protuepidemijske mjerenje

## 10. RAD U KOMISIJAMA ZA UTVRĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

## 11. OSTALO - po potrebi i dogovoru

NADLEŽNI ŠKOLSKI LIJEČNIK

Marina Ćulav Šolto

spec. školske medicine

## 9. STRUČNO USAVRŠAVANJE I RAD UČITELJSKOG VIJEĆA

Uz ostale poslove i zadaće koje ima kao najviši stručni organ u školi Učiteljsko vijeće treba ispuniti zadaće kolektivnog usavršavanja učitelja.

Rok	Program
9.	*Početak školske godine 22./23.(poslovi i zadaci) * Školski kurikulum * Godišnji plan i program rada * Projekt“Valovi dobrote“
10.	*Radionice (Stručno razvojna služba) *Projekti *Pravilnici i propisi 23./24.g. *Stručni aktivni *Posjete predstavnika MZO
11.	*Školski preventivni programi *promjene, aktualnosti *Zdravstveni odgoj
12.	*Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju,realizacija nastavnih sati na kraju 1. odgojno - obrazovnog razdoblja *Izvešće stručnih aktiva *Školski preventivni program
1.	*Projekti *Školski kurikulum *Predavanja na određenu temu *Virtualne učionice,edukacije
2.	*Primjeri dobre prakse *Radionice za učitelje za cijelo životno učenje
3.	*Primjeri dobre prakse * virtualna predavanja
4.	*Pravilnici i propisi, norme MZO
5.	*Vanjsko vrednovanje *Samovrednovanje škola *virtualna predavanja
6.	*Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju,realizacija nastavnih sati na kraju šk.godine, e-Dnevnik *Izvešće stručnih aktiva *Izvešća o samovednovanju škole *Izvešće o školskom preventivnom programu *Izvešća o provedenim programima i aktivnostima tijekom šk.god.

## **9.1. PLANOWI STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

Svi učitelji su uključeni u različite oblike stručnog usavršavanja. Stručno usavršavanje je obavezno za sve djelatnike, a provodi se putem radionica i sličnih aktivnosti u školi i izvan nje, organiziranjem webinarima, online predavanja te županijskih i državnih stručnih aktiva i skupova.

### **9.1.1. INDIVIDUALNI PLANOWI I PROGRAMI STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

Svaki učitelj ima obvezu izraditi program i plan individualnog usavršavanja (dio tjedne radne obveze tijekom šk.godine) osim toga učitelj je obavezan pratiti i valorizirati ostvarivanje programa individualnog usavršavanja.

### **9.1.2. KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE**

-kolektivno usavršavanje u školi

### **9.1.3. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKIH STRUČNIH AKTIVA**

U školi djeluje sedam stručnih aktiva učitelja i stručnih suradnika. Posebno djeluje aktiv vjeroučitelja. Svaki aktiv ima voditelja koji koordinira rad i o tome podnosi izvješće učiteljskom vijeću najmanje 2 puta godišnje. Članovi stručnih aktiva se stručno usavršavaju individualno putem praćenja literature i događanja i struke te sudjelovanjem na županijskim i državnim stručnim skupovima prema kalendaru Agencije za odgoj i obrazovanje.

#### 9.1.4. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE

Učitelji škole se uključuju u rad stručnih aktiva, posjećuju tribine, seminare i ostale oblike usavršavanja prema planu i programu Ministarstva znanosti obrazovanja i športa. O sudjelovanju u ovim programima usavršavanja vodi se evidencija temeljem potvrdnica o nazočnosti.

### 10. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

#### 10.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA, RAZREDNIKA

PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA		
PLAN RADA UČITELJSKOGA VIJEĆA		
Mjesec:	Sadržaj rada	Nositelji aktivnosti
8.	Upute za početak školske godine. Prijedlozi plana i programa odgojno-obrazovnog rada, te planova i programa po odgojno-obrazovnim područjima. Utvrđivanje tjedne radne obveze u godišnjoj strukturi radnoga vremena učitelja i ostalih djelatnika.	Ravnatelj
9.	Prijedlog godišnjega plana i programa škole. Problematika odjela, uspjeh, navike novopridošlih učenika. Upute o inovacijama u organizaciji rada. Prijedlozi prilagođenih programa za učenike s teškoćama.	Pedagog, ravnatelj
10.	Pedagoško predavanje prema prijedlogu stručnog usavršavanja.	Pedagog
12.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju I. odgojno-obrazovnog razdoblja. Prijedlog pedagoških mjera.	Učitelji, ravnatelj
1.	Analiza pedagoške dokumentacije, valorizacija godišnjega programa rada. Prijedlozi za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada.	Pedagog, ravnatelj
2.	Pedagoško predavanje prema prijedlogu stručnog usavršavanja.	Pedagog
9., 4., 5.	Uvid u odgojno-obrazovni proces.	Pedagog, ravnatelj
6.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju II. odgojno-obrazovnog razdoblja. Prijedlozi uspjeha učenika. Utvrđivanje uspjeha na kraju školske godine. Prijedlozi pedagoških mjera. Organizacija popravni, predmetnih i razrednih ispita za učenike.	Učitelji, ravnatelj
7.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine. Prijedlozi plana i programa za iduću školsku godinu.	Ravnatelj

<b>PLAN RADA RAZREDNOGA VIJEĆA</b>		
Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji aktivnosti
9.	Izrada programa RV. Analiza odgojno-obrazovnog stanja RO. Prijedlog prilagođenoga programa rada s učenicima s teškoćama u razvoju.	Razrednik, učitelj i RO SRS
10.-11.	Kontinuirano praćenje individualnih uspjeha učenika RO, konzultacija sa SRS, roditeljima. Kvartalna analiza uspjeha učenika. Prijedlog mjera.	Razrednik, ravnatelj
12.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata. Prijedlozi individualnih uspjeha učenika na kraju I. odgojno-obrazovnog razdoblja. Valorizacija i realizacija programa po odgojno- obrazovnim područjima.	Učitelji, ravnatelj
1., 2. i 3.	Kontinuirano praćenje uspjeha učenika, konzultacija s roditeljima. Procjena realizacije individualnih prilagođenih programa učenika. Kvartalna analiza uspjeha učenika.	Razrednik, ravnatelj
5.-6.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju II. odgojno-obrazovnog razdoblja. Kvalitativna i kvantitativna analiza svih programa RO. Prijedlog individualnih uspjeha učenika. Prijedlozi pedagoških mjera za unapređivanje RO za slijedeću školsku godinu.	Razrednici, učitelji, ravnatelj
<p>Napomena:</p> <p>Navedeni prijedlog programa predstavlja samo zajedničke sadržaje svih razrednih odjela. Razredno vijeće specifičnih razrednih odjela: I., II., III., IV., V., VI., VII. i VIII. razreda, pored zajedničkih točaka rada, planirat će svoje posebne sadržaje rada ovisno o značajkama i specifičnostima razrednog odjela. Pored redovitih sastanaka, razredno vijeće će planirati izvanredne sastanke primjerene problematici razrednoga vijeća i primjerene uspjehu učenika.</p>		

<b>PLAN RADA RAZREDNIKA</b>		
Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji aktivnosti
9.	<b><u>Rad razrednika s učenicima</u></b> <b>Upoznavanje učenika s obvezama u novoj školskoj godini. Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti i dodatnu i dopunsku nastavu.</b>	Razrednik, predmetni učitelj
Tijekom cijele školske godine	<b><u>Rad na poboljšanju uspjeha učenika</u></b> Praćenje odgojne situacije u razrednom odjelu. Praćenje uspjeha i vladanja. Nadzor nad učenjem i upućivanje na racionalne metode učenja, posebno učenika s teškoćama. Organizacija međusobne pomoći učenika. Roditeljski sastanci.	Razrednik, pedagog, RV i UV
	<b><u>Rad na unapređivanju odgojnoga rada u odjelu</u></b> Organizacija jednodnevnog izleta ili ekskurzije učenika osmih razreda. Upoznavanje učenika s adekvatnim oblikom korištenja slobodnoga vremena, osobito blagdana. Uključivanje učenika u razredne poslove u školi. Uključivanje učenika u akcije estetskog uređenja škole.	Razrednik, pedagog, ravnatelj, predmetni učitelj

<b>Zdravstvena zaštita učenika</b> Uključivanje učenika u organiziranu prehranu, te briga o pravilnoj prehrani kod kuće. Upućivanje učenika na potrebe stalnog održavanja higijene. Organizacija zdravstvenih pregleda.	Razrednik, zdravstveni djelatnici
<b>Rad razrednika u Razrednome vijeću</b> Sjednice RV-a. Grupne i individualne konzultacije u RV-u. Praćenje odgojno-obrazovnog rada u odjelu.	Razrednik, učitelji, pedagog
<b>Rad s roditeljima</b> Individualni razgovori, roditeljski sastanci, edukacija roditelja.	Razrednik, pedagog
<b>Administrativni poslovi</b> Pripremiti imenik i dnevnik na početku školske godine. Sređivanje izostanaka. Svi ostali administrativni poslovi tijekom i na kraju školske godine.	Razrednik

## 10.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA, ŠKOLSKOG ODBORA, VIJEĆA UČENIKA

<b>PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA</b>		
-Razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom -Predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada -Raspravlja o pitanjima značajnim za rad škole -Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima oko obilježavanja vjerskih i državnih blagdana		
Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji aktivnosti
9.	Razmatranje Plana i programa rada škole za školsku godinu 2023./2024. Dogovor o obilježavanju značajnijih blagdana tijekom školske godine. Upoznavanje roditelja s uvjetima rada škole.	Ravnatelj, pedagog, tajnik
10.	Obilježavanje Dana kruha i plodova zemlje	Roditelji, učenici, učitelji, pedagog
12.	Obilježavanje božićnih blagdana Uspjeh u I. odgojno-obrazovnome razdoblju. Natjecanje učenika.	Roditelji, učenici, ravnatelj, pedagog, razrednici
2.-3.	Analiza odgojno-obrazovne situacije. Organizacija posebnog rada za učenike s dvije ili više negativnih ocjena.  Tekući poslovi - kontaktirati i tražiti pomoć socijalne službe prema potrebi. Izleti, ekskurzije i škola u prirodi.	Pedagog, razrednici  Pedagog, razrednici Ravnatelj, pedagog
6. - 9.	Uspjeh u školskoj godini 2023./2024. Prijedlog za uspješniji rad u novoj školskoj godini. Prijedlog sadržaja i aktivnosti za novu školsku godinu.	Predsjednik VR, ravnatelj





<b>PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA</b>		
Stalni zadaci tijekom godine		Izvršitelj
Promidžba interesa učenika i predlaganje mjera za poboljšanje prava i interesa učenika. Davanje prijedloga pri provedbi kućnog reda. Rasprava o rezultatima odgojno obrazovnog rada i davanje prijedloga za njegovo unaprjeđenje Davanje pritužbi ravnatelju, učiteljskom vijeću i školskom odboru vezano za status učenika. Sudjelovanje u aktivnostima planiranim od dječjeg gradskog vijeća.		Članovi vijeća učenika
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
XI. i V.	Rasprava o rezultatima odgojno obrazovnog rada i davanje prijedloga za njegovo unaprjeđenje	Članovi vijeća učenika, razrednici, pedagog, ravnatelj
XI.	Davanje sugestija glede provedbe izleta, terenske nastave i ekskurzije	Članovi vijeća učenika,
XII. i II.	Davanje prijedloga glede provedbe ŠPP	Članovi vijeća učenika, razrednici, pedagog
Prema pozivu	Sudjelovanje u radu županijskog vijeća učenika	Izabrani predstavnik
X. XI. XII. IV. VI.	Sudjelovanje u pripremi manifestacija i obilježavanju prigodnih dana i blagdana : Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje Dan stradanja Vukovara Božićni i novogodišnji blagdani Dan škole Kraj školske godine	Članovi vijeća učenika, razrednici, ravnatelj

### 11.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

#### 10.3.1.

ODRUČJA RADA KONKRETIZACIJA ZADATAKA	VRIJEME	NAPOMENA
<b>1. Planiranje i programiranje rada škole:</b>	VII., VIII. i	
1.1.1. Izrada prijedloga plana rada škole za ovu školsku godinu	IX.	
1.1.2. Izrada prijedloga zaduženja i rasporeda rada učitelja i ostalih zaposlenika	VI. i VIII.	
1.1.3. Obavljanje konzultacija, pomoć učiteljima u izradi pojedinih programa rada	IX.	
1.1.4. Izrada prijedloga dokumentacije za praćenje realizacije Plana rada škole	IX.	
1.1.5. Izrada prijedloga istraživanja u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog rada	IX.	
1.1.6. Izrada plana rada škole	IX.	
1.1.7. Izrada plana ravnatelja	IX.	
<b>1. 2. Organizacijski poslovi:</b>		
1.2.1. Izrada prijedloga organizacijske sheme dobavljanja svih oblika odgojno-obrazovnog rada škole	VIII.	
1.2.2. Podjela zaduženja oko tehničke pripreme za početak rada u novoj školskoj godini	VI.	
1.2.3. Organizacija rada na popisu i inventuri te izradi temeljnoga financijskog izvješća	XII.	
1.2.4. Organizacija izrade normativnih akata	IX.	
1.2.5. Organizacija i praćenje poslova na održavanju inventara i učila	t. š. g.	
1.2.6. Pružanje pomoći i suradnje s tajnikom i računovodstveno-finanicijskom službom	t. š. g.	
1.2.7. Suradnja u izradi financijskoga plana	IX.	
1.2.8. Praćenje utroška financijskoga plana	t. š. g.	
1.2.9. Praćenje zakonskih propisa	t. š. g.	
<b>1. 3. Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad:</b>		
1.3.1. Posjet nastavnim satovima u svrhu uvida u organizaciju nastavnog rada	XI.	
1.3.2. Posjet nastavnim satovima s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu	III., IV. i V.	
1.3.3. Posjet nastavnim satovima mlađih učitelja u svrhu pružanja pomoći Posjet nastavnim satovima uz prethodni dogovor s učiteljima	XII. i IV.	
1.3.4. Individualni rad s učiteljima sa svrhom upućivanja i pomoć u programiranju nastavnoga rada, te primjene pojedinih oblika i metoda u odgojno-obrazovnome rad	XI. i IV.	
	t.š.g.	

1.3.6. Savjetodavni rad s roditeljima učenika sa svrhom upućivanja roditelja kako pomoći djeci kod kuće	t. š. g.	
1.3.7. Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima	t. š. g.	
1.3.8. Organizacija stručnih vijeća, razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća	t. š. g.	
1. 4. <u>Analitičko-studijski rad:</u>	I. i VI.	
1.4.1. Analiza uspjeha i ostvarivanje godišnjeg programa rada škole na kraju I. odgojno-obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine	IX. i X.	
1.4.2. Analiza godišnjih izvedbenih planova učitelja	t. š. g.	
1.4.3. Analiza operativnih programa rada učitelja i pripremanja učitelja za nastavu	t. š. g.	
1.4.4. Izrada različitih analiza i izvješća o radu škole za potrebe Ministarstva prosvjete i športa		
1.4.5. Analiza ostvarenja godišnjega plana i programa rada škole i predlaganje zadataka za slijedeću školsku godinu.	VI.	
1. 5-6. <u>Rad s organima upravljanja i stručnim tijelima škole:</u>		
1.5.1. Sudjelovanje u pripremi sjednica organa upravljanja škole	t. š. g. t. š. g. t. š. g.	
1.5.2. Priprema materijala za organe upravljanja		
1.6.1. Pripremanje sjednica stručnih tijela škole	t. š. g.	
1. 5-6. 3-2. Izvršni poslovi rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih tijela škole.	t. š. g.	
1.6.3. Pedagoško-instruktivni poslovi sudjelovanja u radu stručnih aktiva i na sjednicama stručnih tijela škole.	t. š. g.	
1.6.4. <u>Suradnja s pedagoškom službom:</u>		
1.6.4.1. Suradnja s pedagogom, defektologom i razrednicima	t. š. g. t. š. g.	
1.6.4.2. Suradnja s vanjskim suradnicima (liječnikom, psihologom, socijalnim radnikom)		
1.6.4.3. Suradnja s pedagoško - nadzornom službom Ministarstva prosvjete i športa		
1.7. <u>Rad na pedagoškoj dokumentaciji:</u>	t. š. g.	
1.7.1. Pomoć u izradi pojedinih instrumenata (anketa, upitnika i sl.) potrebnih za snimanje i praćenje određenih rezultata	XI., I., VI. t. š. g.	
1.7.2. Izrada instrumenata za valorizaciju i procjenjivanje realizacije programskih zadataka škole		
1.7.3. Kontrola nad vođenjem pedagoške dokumentacije učitelja	t. š. g.	
1.8. <u>Rad na usmjeravanju odnosa među zaposlenicima:</u>		
1.8.1. Rad na uspostavljanju stručne suradnje kao načinu jačanja zdravih međuljudskih odnosa		

1.8.2. Rad na ravnomjernoj podjeli radnih zadataka na sve zaposlenike kao značajan element za zdrave međuljudske odnose	t. š. g.	
1.8.3. Rad na stvaranju radnog ozračja na bazi discipliniranog obavljanja radnih zadataka, međusobnog poštovanja, razumijevanja i pomaganja	t. š. g.	
1.9. <u>Neposredni rad s učenicima i roditeljima:</u>		
1.9.1. Neposredni rad u razrednom odjelu - održavanjem tematskih predavanja	t. c. š. g. t. š. g.	
1.9.2. Sudjelovanje na SRO, roditeljskim sastancima	t. š. g. t. š. g.	
1.10. <u>Suradnja s institucijama i udrugama:</u>		
1.10.1. Suradnja s institucijama u općini i županiji		
1.10.2. Suradnja s drugim osnovnim školama.	t. š. g.	
1.10.3. Suradnja sa svim institucijama, udrugama i organizacijama koje pomažu školi u realizaciji njezinih zadataka		
1.11. <u>Planiranje, evidentiranje rada i stručno usavršavanje:</u>		
1.11.1. Izrada godišnjeg makroplana rada		VIII. mjesečno
1.11.2. Izrada mikroplana rada		mjesečno
1.11.3. Vođenje dnevnika rada		
1.11.4. Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije o suradnji s učiteljima, učenicima, roditeljima i ostalim djelatnicima škole	t. š. g. t. š. g.	
1.11.5. Prisustvovanje stručnim aktivima, seminarima i savjetovanjima	t. š. g.	
1.11.6. Praćenje stručne literature i individualno stručno usavršavanje		

### 11.3.2. STRUČNO - RAZVOJNA SLUŽBA

#### STRUČNO - RAZVOJNA SLUŽBA RADNO VRIJEME

DAN \ STR. SURADNIK	PEDAGOG	PSIHOLOG
PONEDJELJAK		jutro
UTORAK	jutro	
SRIJEDA	jutro (u neparnom tjednu)	do 10. <sup>00</sup> u PRO „Brštanovu“ od 10.30 Muć (u neparnom tjednu)
ČETVRTAK	(15 d.)	jutro
PETAK	jutro (15 d.)	

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE ZA 2023./2024.GODINU**

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJI
<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b> - sudjelovanje u izradi GPP rada škole - izrada plana i programa rada SRS - suradnja s učiteljima u izradi IOOP- a	rujan	SRS, učitelji, ravnateljica
<b>POSLOVI UPISA I FORMIRANJE ODJELJENJA</b> - suradnja sa predškolskim ustanovama (prema potrebi) - izrada i priprema materijala za ispitivanje psihofizičke zrelosti - utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u 1. r. - povjerenstvo za upis	travan j sviban j  svibanj	SR  S  SR  S
<b>RAD S UČITELJIMA</b> - pomoć učiteljima pri izradi IOOP-a - pomoć učitelju u mjesečnom planiranju - sudjelovanje u radu UV i RV	početak mjeseca rujan - lipanj	SRS, učitelji
<b>RAD S UČENICIMA</b> - rad s učenicima neprimjerenog ponašanja - rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh - identifikacija, opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju - izrada nalaza i mišljenja tima - praćenje i vođenje učeničkih dosjea - opservacija i rad s darovitom djecom - upoznavanje učenika sa izbornim programima	rujan - lipanj    travanj	SRS, učitelji izbornih predmeta
<b>RAD S RODITELJIMA</b> - savjetodavni rad s roditeljima	rujan - lipanj	SRS
<b>ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA</b> - sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece i predlaganje primjerenog oblika školovanja - sudjelovanje u provedbi ŠPP-a - suradnja u zdravstvenoj zaštiti učenika	rujan - lipanj	SRS
<b>SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I ŠKOLAMA</b> - suradnja sa školskom medicinom - suradnja sa Centrom za socijalni rad - suradnja sa Uredom državne uprave - suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - PU - suradnja sa srednjim školama	rujan - lipanj	SRS

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
<p>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada plana i programa rada pedagoga</li> <li>- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole</li> <li>- planiranje i programiranje rada s djecom s teškoćama u razvoj</li> <li>- izrada prijedloga programa ŠPP</li> </ul>	rujan
<p>RAD S UČENICIMA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identifikacija, opservacija i individualni rad s učenicima s teškoćama u radu, izrada pedagoškog nalaza i mišljenja</li> <li>- uočavanje i praćenje darovitih učenika</li> <li>- poslovi na osposobljavanju učenika za samostalan rad i učenje</li> <li>- praćenje od.-ob. dostignuća učenika</li> <li>- profesionalna orijentacija i informiranje (informiranje učenika o sistemu školovanja, izboru zanimanja i uvjetima upisa)</li> <li>- provođenje dijela programa prevencije ovisnosti i ŠPP - savjetodavni rad s učenicima</li> </ul>	rujan - lipanj
<p>RAD S UČITELJIMA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoć učiteljima u planiranju i programiranju rada</li> <li>- savjetodavni rad s učiteljima</li> <li>- praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima</li> </ul>	rujan - lipanj
<p>RAD S RODITELJIMA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na roditeljskim sastancima( na poziv učitelja ) - savjetodavni rad s roditeljima</li> </ul>	rujan - lipanj
<p>RAD NA ODGOJNOJ PROBLEMATICI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje odgojne situacije po odjeljenjima</li> <li>- razgovori sa učenicima neprimjerenog ponašanja</li> <li>- razgovori sa roditeljima učenika neprimjerenog ponašanja</li> <li>- neposredno sudjelovanje u od.- ob. procesu</li> <li>- analiza i vrednovanje odgojno – obrazovnih rezultata</li> </ul>	rujan - lipanj
<p>POSLOVI UPISA I FORMIRANJE ODJELJENJA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poslovi predupisa</li> <li>- priprema materijala za ispitivanje djece, izrada rasporeda testiranja, dogovor s liječnicom</li> <li>- ispitivanje psihofizičke zrelosti</li> <li>- razmjena informacija sa školskom liječnicom</li> </ul>	ožujak- lipanja

<ul style="list-style-type: none"> <li>- razmjena informacija iz vrtića</li> <li>- analiza rezultata testa, obrada svih podataka o djeci</li> <li>- rad u Povjerenstvu za upis i pedagošku opservaciju</li> <li>- izrada izvješća o upisu u prvi razred i ped. opservaciju</li> </ul> <p><b>PRAĆENJE I VREDNOVANJE REZULTATA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – uvid u sat</li> <li>- praćenje dopunske, dodatne nastave, razredne zajednice</li> <li>- uvid u pedagošku dokumentaciju</li> <li>- praćenje ostvarivanja programa rada učenika s posebnim potrebama</li> <li>- polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa</li> <li>- analiza i izvješće na kraju školske godine</li> <li>- sudjelovanje u izradi izvješća za potrebe nadležnih tijela</li> </ul> <p><b>STRUČNO USAVRŠAVANJE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanja pedagoga na stručnim seminarima</li> <li>- praćenje novih spoznaja iz područja pedagogije</li> </ul> <p><b>BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA DJELATNOST ŠKOLE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predlaganje nabave recentne literature</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prikupljanje i popunjavanje podataka za potrebe nadležnih organa,</li> <li>- izrada i čuvanje učeničke dokumentacije</li> </ul> <p><b>PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje dokumentacije o radu pedagoga</li> <li>- pomoć učitelju pri vođenju pedagoške dok.</li> </ul> <p><b>KULturna i JAVNA DJELATNOST:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u realizaciji godišnjeg plana kulturne djelatnosti</li> </ul> <p><b>ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoć učiteljima pri realizaciji programa prevencije ovisnosti</li> <li>- pomoć liječniku školske medicine pri provođenju planiranih cijepljenja za ovu šk. god.</li> </ul> <p><b>SURADNJA S OSTALIM USTANOVAMA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s okruženjem Škole i stručnim ustanovama: Zdravstvena ambulanta, Poliklinika za rehabilitaciju osoba sa smetnjama u razvoju, Zavod za zapošljavanje, CZSS, sudstvo</li> </ul> <p><b>OSTALI POSLOVI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u radu učiteljskih i razrednih vijeća škole</li> <li>- izrada didaktičkih pomagala i materijala za rad s učenicima</li> <li>- rad s povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika</li> </ul>	<p>rujan - lipanj</p> <p>prosinac</p> <p>lipanj- srpanj</p> <p>rujan - srpanj</p> <p>rujan - srpanj</p> <p>rujan - lipanj</p> <p>rujan – lipanj</p> <p>rujan - lipanj</p> <p>rujan - srpanj</p> <p>rujan - srpanj 53</p>
--	--

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

2023./2024.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
NEPOSREDNI RAD	
NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	tijekom godine
praćenje napredovanja učenika	
savjetodavni, obrazovni i instruktivni rad s učenicima	
komunikacija s učenicima i kolegama za vrijeme njihovog slob. vremena	
zamjena odsutnog djelatnika	
NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA	tijekom godine
prikupljanje informacija od roditelja	
informiranje roditelja o djetetu	
savjetodavni, obrazovni i instruktivni rad s roditeljima	
NEPOSREDNA SURADNJA S UČITELJIMA I OSTALIM PROFESIONALCIMA U I IZVAN ŠKOLE	
prikupljanje podataka od učitelja	tijekom godine
informativno savjetodavni rad s učiteljima	
sudjelovanje u radu RV, UV i stručnih aktiva učitelja	
rad u stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	
priprema sastanaka povjerenstva	
sastanci povjerenstva	
sastanci stručne službe i sastanci s ravnateljem	
suradnja s ostalima	
poruke ostalim članovima SRS-a, ravnateljici i razrednicima	
PRIPREMA ZA NAPOSREDNI RAD	
DOKUMENTACIJSKI POSLOVI	
planiranje rada	rujan tijekom godine
dokumentacija i evidencija o vlastitom radu	
vođenje dosjea učenika	
pisanje dopisa	
OSTALI POSLOVI I ZADATCI	
zadace vezane za početak i kraj obrazovnih razdoblja	rujan, lipanj
zadace utvrđene u tijeku školske godine	tijekom godine
stvaranje materijalnih uvjeta za rad i unaprjeđenje rada	
prijevoz od Brštanova do Muća	
STRUČNO USAVRŠAVANJE	
sudjelovanje na stručnim skupovima	prema pl. AZZO
samostalno proučavanje stručne literature	tijekom godine
PROJEKTI	
Hrvatska kulturna baština	tijekom godine
Valovi dobrote	



### 11.3.3. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE, šk.god. 2023./2024.

Broj radnih sati kroz godinu: 892 (pola radnog vremena)

#### 1. Neposredni odgojno-obrazovni rad

- Knjižnično obrazovanje učenika (informacijska pismenost) - za 1 sat = 1.5 sati
- Nastava u školskoj knjižnici - za 1 sat = 0.5
- Suradnja i timski rad s nastavnikom na pripremi određenog nastavnog sata – 1 sat tjedno
- Korelacijski sat s više predmeta – 20 sati godišnje
- Idejni plan i organizacija školskog projekta – 15 sati godišnje
- Individualni savjetodavni rad s učenikom - 1 učenik = 15 minuta
- Izložba kao rezultat istraživačkog rada učenika – 20 sati godišnje
- Satovi lektire – za 1 sat = 1.5 sat
- Organizacija natjecanja u školi – 7,5 sati
- Rad u povjerenstvima – 15 minuta po učeniku
- Pripreme za rad – 1,5 sata tjedno
- Vođenje knjižnice; metodičkog centra – 1 sat tjedno
- Školski projekt – osmišljavanje, organizacija, vođenje, aktivno sudjelovanje u cijelosti – 50 sati godišnje

Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima u školskoj knjižnici:

- Od 1. do 4. razreda razvijaju se vještine čitanja i pisanja

#### PRVI RAZRED

- Upoznati učenike sa školskom knjižnicom i knjižničarom
- Naučiti razlikovati knjižaru od knjižnice
- Naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme
- Pokazati razliku između knjiga (slikovnica, rječnik, knjiga)
- Razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja

#### DRUGI RAZRED

- Prepoznati i imenovati dječje časopise (naslovnica)
- Razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa
- Prepoznati rubriku i odrediti je li ga sadržaj poučava ili zabavlja (poučno-zabavni list)
- Razlikovati časopise prema vremenu izlaženja (tjednik, mjesečnik)
- Stjecati naviku čitanja dječjih časopisa
- Znati se samostalno orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu
- Znati kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok)
- Svladati osnovnu komunikaciju s književno-umjetničkim tekstovima na razini prepoznavanja
- Doživljavati knjigu kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti pričanjem bajki i priča
- Naučiti aktivno slušati i usvajati nove riječi i obogaćivati rječnik

#### TREĆI RAZRED

- Znati imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj)
- Prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik) i podatke o knjizi

- Svladati samostalno čitati književno-umjetničke tekstove i poznavati aktivnosti knjižnice radi poticanja čitanja i uporabe knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena

#### ČETVRTI RAZRED

- upoznati referentnu zbirku (enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis i atlas) i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja
- prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima, te znati pronaći, izabrati te primijeniti informaciju
- naučiti razlikovati književno-umjetnička djela, popularno-znanstvena i stručnu literaturu te stjecati naviku služenja popularno-znanstvenim tekstom
- od 5. razreda školska knjižnica uvodi učenike u svijet informacija poučavajući ih samostalnoj uporabi izvora informacija i znanja

#### PETI RAZRED

- treba znati uočiti područja ljudskog znanja (struke), prepoznati i imenovati znanosti, zapaziti njihovo grananje
- čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati
- pronaći knjigu na polici uz pomoć signature, objasniti kataložni opis i pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć knjižničkog kataloga

#### ŠESTI RAZRED

- razumijeti sustav univerzalne decimalne klasifikacije (UDK) kojom se klasificiraju stručna i popularno-znanstvena djela te prema njemu znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici
- služiti se katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave
- samostalno rabiti predmetnicu, izabrati tehnike rada, načine pretraživanja i izvore informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadataka

#### SEDMI RAZRED

- znati izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija, znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga, usvojiti citiranje literature pri izradbi referata i zadataka istraživačkog rada, razumijeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature
- usvojiti pojam autorstva
- osposobiti učenike da mogu pretraživati fondove knjižnica putem e-kataloga (on line katalozi), znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutni status, samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica
- znati razlikovati tiskani i elektronički časopis

#### OSMI RAZRED

- učenici trebaju razumijeti sustav pojedinih vrsta knjižnica u Republici Hrvatskoj (Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica) i u svijetu
- znati samostalno pretraživati fondove knjižnica e-katalogom (on line katalog i on line informacija), radi pronalaženja jedinica knjižnične građe ili izvora informacija za samostalnu izradu učeničkog rada
- steći znanje o međupredmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima

- da su osposobljeni za čitanje s razumijevanjem i prepričavanje vlastitim riječima, raditi bilješke i pisati sažetak
- primijeniti stečena znanja i vještine u cjeloživotnom učenju

## 2. Pripremanje, programiranje i planiranje

- Planiranje i programiranje (Godišnji plan rad školske knjižnice, mikro I makro planovi) - 1 sat tjedno
- Stručno usavršavanje – 70 sati godišnje
- Suradnja s nastavnicima i stručnim timovima škole – 2,5 sati tjedno

## 3. Stručna knjižnična djelatnost

Svi poslovi na obradi građe – 4 sata tjedno (25% ukupno norme)

Norme rada za 1 sat:

- Inventarizacija knjižne građe = 10 naslova
- Preuzimanje zapisa i dopunjavanje = 8 naslova
- Skraćeni bibliografski opis = 10 naslova
- Samostalna obrada građe za stručnu literaturu = 2 naslova
- Samostalna obrada – književnost = 4 naslova
- Preuzimanje CIP-a = 8 naslova
- Revizija

Knjižnično-manipulativni poslovi:

- Tehnička obrada građe 8-15 jedinica
- Ulaganje i spremanje police 25-30 jedinica

## 4. Kulturna i javna djelatnost

- Izložba kao rezultat istraživačkog rada učenika – 20 sati godišnje
- Tribina – organizacija i vođenje – 5 sati godišnje
- Organizacija raznih kulturnih događanja – 7,5 sati godišnje
- Mjesec knjige – poster – 4 sata godišnje
- Suradnja s roditeljima – 15 sati godišnje
- Promocija knjižnice – 25 sati godišnje
- Obljetnica škole i slično
  - a) predsjednik organizacijskog odbora – 40 sati godišnje
  - b) član organizacijskog odbora – 20 sati godišnje

#### 11.3.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

11.3.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKE SLUŽBE		
PLAN RADA TAJNIKA		
Mjesec	Sadržaj rada	Napomena
9.	Suradnja s ravnateljem i organima upravljanja u pripremanju sjednica	t. š. g.
	Izrada odluka i zaključaka organa upravljanja i rješenja koje donosi ravnatelj	t. š. g.
	Raspisivanje natječaja, prikupljanje prijave, odgovori kandidatima o rezultatima natječaja	t. š. g.
	Izrada svih pravnih akata u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa	t. š. g.
	Sudjelovanje u izradi Godišnjega plana i programa škole	
	Vođenje matične knjige djelatnika	t. š. g.
	Vođenje personalnog dosjea djelatnika	t. š. g.
	Vođenje evidencije o korištenju radnoga vremena	t. š. g.
	Daktilografski poslovi vezani uz djelokrug rada	
	Zavođenje, razvođenje i arhiviranje pošte	t. š. g.
	Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja na zahtjev učenika i njihovih roditelja	t. š. g.
	Primanje i slanje svjedodžbi prijevodnica i vođenje evidencije	
	Briga za nabavu materijala za ekonomat i održavanje školskih zgrada	
	Kontrola i nadzor nad školskim objektima, imovinom i opremom škole	t. š. g.
	Suradnja s područnim odjelima	
10.	Sudjelovanje u izradi raznih izvještaja i statističkih podataka	t. š. g.
	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i računovodstvom	t. š. g.
	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa -	
	Ispostavom Solin, Uredom državne uprave iz Splita i Upravnim	
	odjelom za društvene djelatnosti u Županiji	t. š. g.
	Sređivanje dokumentacije koju vodi tajnik u arhivi škole i nadzor	
	nad tom arhivom	t. š. g.
	Praćenje stručne štampe i literature iz domene pozitivnih pravnih	
	propisa te sudske prakse	t. š. g.
	Administrativni poslovi	
	Poslovi vezani za matičnu evidenciju	t. š. g.
	Poslovi sa Zavodom za zapošljavanje, Fondom za mirovinsko-	
11.	invalidsko osiguranje, Fondom za zdravstvenu zaštitu	t. š. g.
	Suradnja s područnim odjelima	
	Izrada prednacrtu općih akata	t. š. g.
	Poslovi vezani uz održavanje sjednica organa upravljanja	t. š. g.
	Pomaganje u tumačenju pozitivnih pravnih popisa u svezi s donošenjem općih akata, odluka i rješenja škole Administrativni i daktilografski poslovi Kontrola rada tehničkog osoblja	t. š. g.

12.	Usklađivanje općih akata s izmijenjenim zakonskim odnosima Poslovi vezani uz održavanje sjednica organa upravljanja Kontrola rada tehničkog osoblja	t. š. g. t. š. g.
	Suradnja s područnim odjelima Administrativni i daktilografski poslovi Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa na određeno vrijeme Izrada duplikata svjedodžbi Nabava materijala za održavanje škola	t. š. g.
1.	Pohađanje stručnih seminara i aktiva Izučavanje zakonskih propisa Usklađivanje općih akata s izmijenjenim zakonskim propisima Poslovi vezani uz održavanje sjednica organa upravljanja Kontrola generalnoga čišćenja školskog okoliša Administrativni i daktilografski poslovi	t. š. g. t. š. g. t. š. g. t. š. g.
	Arhiviranje protekle godine Poslovi vezani za statistiku	t. š. g.
2.	Usklađivanje općih akata sa zakonskim propisima Poslovi vezani uz održavanje sjednica organa upravljanja Personalni kadrovski poslovi	t. š. g. t. š. g.
	Kontrola i nadzor nad školskim objektima, imovinom i opremom škola	t. š. g.
	Kontrola rada tehničkog osoblja	
	Administrativni i daktilografski poslovi	
3.	Administrativni i daktilografski poslovi vezani uz djelokrug rada Poslovi vezani uz sjednice organa upravljanja Normativno-pravni i personalno-kadrovski poslovi Nabava materijala za čišćenje	t. š. g. t. š. g.
4.	Administrativni poslovi Daktilografski poslovi vezani uz djelokrug rada Poslovi vezani uz održavanje sjednica organa upravljanja Normativno-pravni i personalno-pravni poslovi Kontrola i nadzor nad tehničkim osobljem Nabava materijala za čišćenje	t. š. g. t. š. g.
5.	Administrativni poslovi	t. š. g.
	Daktilografski poslovi vezani uz djelokrug rada Poslovi vezani uz održavanje sjednica organa upravljanja Normativno-pravni i personalno-pravni poslovi Kontrola i nadzor nad tehničkim osobljem	
	Nabava materijala za čišćenje	
6.	Poslovi vezani za kraj školske godine Izrada odluka i zaključaka Izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora Primanje i slanje svjedodžbi-prijevodnica i evidencija Pohađanje stručnih seminara aktiva Administrativni i daktilografski poslovi Personalno-kadrovski poslovi Kontrola rada tehničkog osoblja Nabava pedagoške dokumentacije Poslovi vezani uz popravne ispite učenika Poslovi vezani uz žalbe učenika	t. š. g.
7.	Izrada raznih statističkih podataka	

	Nabava materijala za generalno čišćenje škola Personalno-kadrovski i administrativno-daktilografski poslovi Godišnji odmor	
8.	Godišnji odmor Personalno-kadrovski poslovi Poslovi vezani uz održavanje sjednica organa upravljanja Kontrola generalnoga čišćenja školskih objekata i obavljenih popravaka Organizacija rada tehničkog osoblja Primanje i slanje svjedodžbi-prijevodnica i evidencija Administrativni i daktilografski poslovi vezani uz djelokrug rada Poslovi vezani za popravne ispite učenika	t. š. g.

Tajnica: Tihana Marasović

<b>PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA</b>	
<b>1. RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>	
1.1.	Izrada financijskoga plana
1.2.	Vođenje financijskoga knjigovodstva
1.3.	Praćenje kupaca i dobavljača
1.4.	Izrada izvješća o financijskome poslovanju za Školski odbor i banku
1.5.	Izrada statističkih podataka
1.6.	Praćenje i primjena propisa
1.7.	Vođenje osnovnih sredstava i sitnog inventara kao i evidencija potrošnje materijala i obračun amortizacije
1.8.	Poslovi i zadaci u svezi s prehranom učenika
1.9.	Izrada periodičnih obračuna i završnoga računa
1.10.	Rad sa strankama
1.11.	Ostali poslovi
<b>2. BLAGAJNIČKI POSLOVI</b>	
2.1.	Izrada isplatnih lista i plaćanje dospjelih računa
2.2.	Vođenje blagajničkog izvješća
2.3.	Izrada računa i zavođenje pristiglih računa u knjigu računa
2.4.	Vođenje kartoteke osobnih dohodaka
2.5.	Primanje novca od razrednika za učeničku marendu
2.6.	Poslovi vezani za statistiku
2.7.	Obračun bolovanja

2.8. Suradnja s ravnateljem i tajnikom
2.9. Ostali poslovi
Svi navedeni poslovi će se ostvarivati tijekom godine, prema planu i programu u okviru radne obveze i prema strukturi radnoga mjesta.
Računovođa: Blaženka Krišto

## PLAN I PROGRAM RADA TEHNIČKOG OSOBLJA

### 1. PLAN RADA POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA

#### 1.1. Plan rada domara-ložača

Grupa poslova	Opis poslova i radnih zadataka
Popravci i održavanja	Popravci namještaja i stolarije, učila. Bojanje stolarije, namještaja i zidova
Izmjena i kontrola	Izrada jednostavnih dijelova namještaja, Izrada i kontrola jednostavnih pomagala za nastavu, Kontrola uređaja, namještaja i ostale opreme
Nabava materijala i uskladištenje	Nabava i uskladištenje potrebnog materijala i alata Vođenje evidencije i servisiranje alata i opreme
Ostali poslovi	Odlazak na poštu. Nabavka raznog materijala po narudžbi prilikom održavanja različitih svečanosti i drugo. Uređenje okoliša škole ( košenje trave, orezivanje, čišćenje snijega...) Stalno obavješćavanje o nastalim štetama u školi i sanacija istih. Tehnička podrška kod pripremanja priredbi. U područnoj školi u Bršanovu i Gornjem Muću loženje peći na drva za vrijeme zimskih dana. Ostali poslovi koje odredi ravnateljica.
Neposrednu kontrolu rada domara - ložača vrše ravnateljica i tajnica škole.	

#### 1.2. Plan rada spremačica

Grupa poslova	Opis poslova i radnih zadataka
Čišćenje i održavanje škole	Dnevno čišćenje školskog prostora (dezinfekcija sanitarnih i drugih prostora, metenje, brisanje prašine, uklanjanje otpadaka. Redovito čišćenje škole (pranje prozora, stolarije, zidova, metenje, brisanje prašine, pražnjenje kanti za otpatke, pranje zavjesa). Premazivanje podnih površina.

Uređenje vanjskih prostora	Poslovi uređenja okoliša škole (okopavanje cvijeća, plijevljenje, grabljanje lišća, skupljanje smeća, metenje)
Ostali poslovi	Poslovi vezani uz pripremu Dana škole, poslovi vezani za ostale školske priredbe i poslovi koji se ne mogu planirati, a javljaju se tijekom godine. Čistačice su dužne voditi brigu o čuvanju školske imovine i zaključavanju prostorija škole. Ostali poslovi koje odredi ravnateljica.
Neposrednu kontrolu rada spremačica vrše ravnateljica i tajnica škole.	

### 1.3. Plan rada vratarske službe (spremačice i domari)

Grupa poslova	Opis poslova i radnih zadataka
Kontrola ulaska i izlaska iz škole	Odobravaju ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama, daju potrebne obavijesti posjetiteljima Škole, uključiti zvono prema rasporedu zvona, u slučaju izvanrednog događaja (anonimne dojave o podmetnutoj bombi, požara i dr.) izvijestiti policiju, dežurnog nastavnika i ravnatelja Škole te pristupiti poduzimanju mjera za osiguranje učenika i djelatnika u slučaju elementarnih nepogoda,
Ostali poslovi	Ostali poslovi koje odredi ravnateljica.
Neposrednu kontrolu rada vratarske službe vrše ravnateljica i tajnica škole.	

### 1.4. Plan rada kuharice

Grupa poslova	Opis poslova i radnih zadataka
Kuhanje i serviranje hrane	Serviranje školske marende i toplog napitka, pripremanje toplih napitaka za djelatnike škole, pomaganje pri serviranju za svečane prigode ( Dan škole, natjecanja...)
Briga o namirnicama	Preuzimanje školske marende, Briga o pravilnom spremanju robe. Evidencija i vođenje tablica prema pravilima HACCP sustava. Sakupljanje ostataka hrane.
Čišćenje i održavanje	Svakodnevno čišćenje kuhinje i blagovaonice, Sakupljanje korištenog posuđa i pranje, Kompletно čišćenje prostorija, pribora i opreme (kuhinjski elementi, hladnjak, štednjaci, prozori)
Ostali poslovi po nalogu ravnateljice i tajnice škole koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.	
Neposrednu kontrolu rada kuharice vrše ravnateljica i tajnica škole.	



## **11. INVESTICIJSKO PLANIRANJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.**

### **MATIČNA ŠKOLA:**

#### **PRIORITETI:**

1. Izmjena dotrajale stolarije koja predstavlja opasnost za učenike.
2. Dobivanje vlasničkog lista za čestice škole.
3. Kupovina pisača u boji za knjižnicu, opremiti učionice funkcionalnim projektorima i platnima jer su u nekim učionicama dotrajali i često izvan funkcije.
4. Informatički opremiti učionice od 1. - 4.razreda (dodatci - projektno platno, projektor), kao i učionicu engleskog jezika.
5. Postavljenje video nadzora u matičnoj školi.
6. Bojanje i popravci u školi i izvan škole.
7. Opremanje učionice za posebni razredni odjel za koji se čeka suglasnost MZO. Potrebno je obojiti zidove, ukloniti stari, dotrajali namještaj i opremiti učionicu namještajem i didaktičkim pomagalicama za edukacijsko-rehabilitacijsku podršku.

#### **11.1. BRŠTANOVO:**

1. Bojanje učionica i hodnika
2. Izmjena velikog prozora (svjetlarnika) na stepeništu i prozora sa sjeverne strane škole
3. Postavljanje betonske zaštitne ograde na prvom katu sa izradom novog rukohvata
4. Daljnje obnavljanje informatičkog kabineta sa računalima, jer je postavljen nova mreža za Internet u sastavu T-com centrale (odluka MZO o financiranju informatičke opreme za učenike 5. i 6.razreda koji u 2018./2019. g. pohađaju redoviti program informatike). Uvođenje instalacija za druge učionice da imaju Internet podršku (korištenje E-dnevnika i elektronskih udžbenika). Nastavak II faze opremanja područne škole u suradnji MZO, Carnet i EU fondovi.
5. Postavljenje led rasvjete (prema ZAST-u), prema standardima EU

#### **11.2. GORNJI MUĆ:**

1. Bojanje hodnika i učionica
2. Kupnja projektnog platna
3. Poboljšanje internetske veze u školi i učionicama
4. Uvođenje led rasvjete (prema preporuci ZAST-a), prema standardima EU
5. **Nastavak II faze opremanja područne škole u suradnji MZO, Carnet i EU fondovi**

**12. Međupredmetna suradnja, integriranje i koreliranje sadržaja u redoviti plan i program rada škole**

Osnovna škola	Obvezna provedba	Godišnji broj sati
<b>I., II., III. i IV. razred</b>	Međupredmetno – u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, Likovna kultura, Glazbena kultura, strani jezici, Matematika, Priroda i društvo, Tjelesna i zdravstvena kultura, Vjeronauk, programi stručnih suradnika Navedeni broj sati ne znači povećanje broja sati, nego integriranje i koreliranje sadržaja s ciljem istodobnog razvijanja i predmetne	15
	Sat razrednika – navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13) – izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih.	10
	Izvanučioničke aktivnosti – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju istraživačke aktivnosti (npr. projekt građanin, zaštita potrošača), volonterske aktivnosti (npr. pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), organizacijske aktivnosti (npr. obilježavanje posebnih tematskih dana), proizvodno-inovativne aktivnosti (npr. zaštita okoliša, rad u školskoj zadruzi i/ili zajednici tehničke kulture) i druge projekte i aktivnosti.	10
Ukupno		35

Osnovna škola	Obvezna provedba	Godišnji broj sati
<b>Osnovna škola: V., VI., VII. i VIII. razred</b>	Međupredmetno – u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, strani jezik, Matematika, Informatika, Tehnička kultura, Priroda, Biologija, Kemija, Fizika, Povijest, Geografija, Vjeronauk, Likovna kultura, Glazbena kultura, Tjelesna i zdravstvena kultura, programi stručnih suradnika. Navedeni broj sati ne znači povećanje broja sati, nego integriranje i koreliranje sadržaja s ciljem istodobnog razvijanja i predmetne i građanske kompetencije.	20

	Sat razrednika – navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13) – izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine, razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih.	5
	Izvanučioničke aktivnosti – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju istraživačke aktivnosti (npr. projekt građanin, zaštita potrošača), volonterske aktivnosti (npr. pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), organizacijske aktivnosti (npr. obilježavanje posebnih tematskih dana), proizvodno-inovativne aktivnosti (npr. zaštita okoliša, rad u školskoj zadruzi i/ili zajednici tehničke kulture) i druge srodne projekte i aktivnosti.	10
Ukupno		35

### 13. PREVENTIVNI PROGRAM

Glavni cilj preventivnog programa jest osvješćivanje i smanjivanje interesa za uzimanje sredstava ovisnosti te izgrađivanje stavova i afirmacija zdravog stila života. Namjenjen je svim učenicima, roditeljima i nastavnicima, a nositelji programa jesu ravnatelj, pedagog, razrednici. Planira se realizirati kroz neposredni odgojno- obrazovni rad, radionice, predavanja, individualni i grupni savjetodavni rad. Vrednovat će se analizom odgojnih rezultata, izrada izvješća, ankete, plakati.

#### METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA

1. Zainteresirati učitelje da se kreativno angažiraju u programu prevencije ovisnosti kroz postojeće odgojno-obrazovne programe, radionice, Učiteljska vijeća, aktive, seminare i stručno usavršavanje .
2. Edukacija roditelja kroz predavanja na roditeljskim sastancima, (po potrebi individualne konzultacije): - Kvalitetna komunikacija s djecom
  - Prelazak iz razredne na predmetnu nastavu
  - Kako pomoći djetetu da uspješno uči
  - Znakovi uzimanja droge

### 3. Edukacija učenika :

- kroz postojeći plan i program rada u nastavi prirode, biologije ( i ostalih predmeta )
- Čovjek biološko biće
- Promjene u pubertetu
- Virusi
- Ovisnosti o nikotinu
- Ovisnosti o alkoholu
- Ovisnosti o drogi
- radionice na satu razrednog odjela : Potrebe, Stvaranje pozitivne slike,

Nenasilno rješavanje sukoba

4. Priredbe na nivou škole

5. Obilježavanje prigodnih blagdana i dana :17.11. Svjetski dan nepušača

1.12. Dan borbe protiv AIDS-a

7.4. Svjetski dan zdravlja

- izrada plakata , samostalni radovi učenika, uređivanje panoa

- Rano otkrivanje rizične djece : - Praćenje
- Savjetodavni rad s roditeljima i učenicima
- Izleti, ekskurzija
- Nabava didaktičkog materijala za provedbu ŠPP-a : literatura, audiovizualna sredstva i pomagala, papir za izradu plakata i panoa...

#### 14. PROMETNA KULTURA

OKVIRNI PROGRAM RADA - INA PROMETNA KULTURA		
Mjesec	Nastavne cjeline i nastavne teme	Broj sati
Rujan	1. Uvod i upoznavanje učenika s planom i programom rada 2. Provjera vozačkih vještina-školski prometni poligon 3. Vožnja prema pravilima i propisima-školski prometni poligon	6
Listopad	4. Izbor skupine učenika- školski prometni poligon 5. Vožnja biciklom 6. Dijelovi bicikla bitni za sigurno upravljanje i u prometu 7. Ravnoteža, prijevoz tereta, vuča prikolice, zaustavni put, razmak	8
Studeni	CESTOVNA PROMETNA SIGNALIZACIJA 8. Horizontalna prometna signalizacija 9. Kretanje pješaka i vozača bicikla 10. Sigurna vožnja biciklom i moguće opasnosti	8
Prosinac	11. Raskrižje cesta iste ili jednake važnosti-pravilo desne strane 12. Skretanje na raskrižju ulijevo 13. Vježba i ponavljanje	8
Siječanj	14. Vertikalna prometna signalizacija 15. Prometni znakovi 16. Svjetlosni prometni znakovi	6
Veljača	17. Prometni test 18. Naredbe prometnog policajca 19. Prometni test	8
Ožujak	20. Vožnja bicikla 21. Ponavljanje 22. Prometni test	8
Travanj	23. Priprema za natjecanje-vožnja 24. Priprema za natjecanje-test 25. Izbor skupine (2 dječaka i 2 djevojčice)	8
Svibanj	26. Raščlamba uspjeha na natjecanju 27. Vožnja-školski prometni poligon 28. Vožnja-školski prometni poligon 29. Vožnja-školski prometni poligon	8
Lipanj	30. Postupak u slučaju prometne nesreće.	2
	Ukupno sati:	70

#### 15. Projekti i programi (sufinanciranje SDŽ-UO za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport, iz EU fondova)

**UČIMO ZAJEDNO** - Nositelj projekta je Splitsko-dalmatinska županija, a JU RERA S.D. je partner na projektu. Cilj projekta je povećanje socijalne uključenosti i integracije učenika s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno obrazovnim ustanovama.

Kroz projekt se angažiraju pomoćnici u nastavi koji će pružaju potporu uključivanju učenika s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno obrazovnim ustanovama kako bi se osigurali uvjeti za

poboljšanje njihovih obrazovnih postignuća, uspješniju socijalizaciju i emocionalno funkcioniranje kroz aktivnosti vezane uz angažiranje pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika učenicima s teškoćama u razvoju.

Županija je dobila sredstva ESF-a za projekt Učimo zajedno III u trajanju od 4 godine kojim se financira rad pomoćnika u nastavi kao pomoć učenicima sa teškoćama u razvoju. Omjer financiranja je 70% prihodi i primici Županije, a 30% EU sredstva.

**ŠKOLSKI MEDNI DAN** - Dana 4. svibnja 2023. Vlada Republike Hrvatske usvojila je Program školskog mednog dana s hrvatskih pčelinjaka za 2023. godinu koji će temeljem Pravilnika o provedbi Programa školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka („Narodne novine“, broj 68123) provoditi Ministarstvo poljoprivrede, Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju i Hrvatska agencija za poljoprivredu i hranu.

Cilj Programa je educiranje djece o važnosti meda kao sastavnog dijela prehrane kao i pčelarstva za sveukupnu poljoprivrednu proizvodnju i bioraznolikost te promociju meda lokalnih proizvođača koji je pakiran u Nacionalnu staklenku za med, a namijenjen je učenicima prvih razreda osnovnih škola na području cijele Republike Hrvatske.

Predmetni Program će se provoditi u prvim razredima osnovnih škola na području cijele Republike Hrvatske, u školskoj godini 2023./2024. na dan 7. prosinca 2023. godine, povodom obilježavanja Sv. Ambrozija, zaštitnika pčela i pčelara.

Djeci će tog dana biti podijeljeni različiti priručni i edukativni materijali opće vidljivosti sa znakom Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka uključujući slikovnicu edukativnog karaktera o pčelarstvu prilagođenu njihovoj dobi.

**HRVATSKA PLIVA** - Učenici drugih razreda osnovnih škola s područja grada Solina te općina Klis, Muć i Dugopolje od kraja lipnja ove godine sudjeluju u programu »Hrvatska pliva«. Riječ je o programu obuke neplivača kojega provodi Savez školskih sportskih društava grada Solina i okolice u partnerstvu s Plivačkim klubom »Mornar« iz Splita. Projekt je vrijedan 160 tisuća kuna, sufinancira se u većemu dijelu sredstvima Ministarstva turizma i sporta, a podržava ga i Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Obuka se realizira krajem lipnja i početkom srpnja.