**REPUBLIKA HRVATSKA**

**ŽUPANIJA SPLITSKO –DALMATINSKA**

**OSNOVNA ŠKOLA RUNOVIĆ**

**21261 RUNOVIĆ**

KLASA: 011-03/23-02/4 URBROJ: 2181-325-23-1



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.**

**Runović, listopad 2023**.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | OSNOVNA ŠKOLA RUNOVIĆ |
| **Adresa škole:** | Runović 211; 21261 RUNOVIĆ |
| **Županija:** | SPLITSKO-DALMATINSKA |
| **Telefonski broj:** | 021/849-088 |
| **Broj telefaksa:** | 021/849-088 |
| **Internetska pošta:** | skola@os-runovic.skole.hr |
| **Internetska adresa:** | www. Os-runovic.skole.hr |
| **Šifra škole:** | 17-456-002 |
| **Matični broj škole:** | 03020550 |
| **OIB:** | 33906560969 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | 060141704; Tt 09/1106-2; 14.05. 2009. |
| **Škola vježbaonica za:** | - |
|  |  |
| **Ravnatelj škole:** | MARIJA BIOČIĆ |
| **Zamjenik ravnatelja:** | PAULINA MIŠEVIĆ |
| **Voditelj smjene:** | - |
| **Voditelj područne škole:** | - |
|  |  |
| **Broj učenika:** | 138 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 73 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 65 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 7 |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | - |
| **Broj učenika putnika:** | 10 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 9 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 8 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | 1 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 5 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 4 |
| **Broj smjena:** | 1 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | Početak : 8:00, završetak u 13:10 ( 14:00 ) |
| **Broj radnika:** | 29 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 16 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 5 |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | - |
| **Broj stručnih suradnika:** | 2 |
| **Broj ostalih radnika:** | 5 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | - |
| **Broj pripravnika:** | - |
| **Broj mentora i savjetnika:** | - |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** |  |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** | 61 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 1 |
| **Broj općih učionica:** | 7 |
| **Broj športskih dvorana:** | 1 |
| **Broj športskih igrališta:** | 2 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | - |

**1. PODACI O UVJETIMA RADA**

**1.1. Podaci o upisnom području**

Upisno područje Osnovne škole Runović je mjesto Runović i naselje Sebišina koje je od matične škole udaljeno nešto više od 5 km.

Škola se nalazi po sredini mjesta, na blagoj uzvisini pokraj rijeke Vrljike, na površini od oko 8 000 četvornih metara. Crkva, škola, dom kulture, pošta, starački dom urbani je dio mjesta.

Športska dvorana ( koja je sastavni dio školske zgrade ), riječno korito u duljini od 400 metara, nogometno igralište mjesnog kluba, odbojkaško i tenisko igralište, športska su odredišta mjesta.

U mjestu djeluju: nogometni klub, kajak-kanu klub, folklorna udruga, mali i veliki crkveni zbor, općinska knjižnica sa čitaonicom. Škola sudjeluje u svim tim aktivnostima, a često je i glavni nositelj u športskim i kulturnim događanjima. Učenici s ovog područja osim u aktivnostima koje im se nude u mjestu, pohađaju razne športske i druge aktivnosti u obližnjem Imotskom i okolnim mjestima. Učenici pohađaju još i imotsku glazbenu školu, što podiže kvalitetu školskog zbora.

Tijekom proteklih nekoliko godina bitno se promijenilo školsko okružje. Runović više nije zabačeno seoce, već ugodno urbano naselje. Ni stanovništvo više nije uglavnom poljoprivredno, a i obrazovna i kulturna razina stanovništva je na višem stupnju, pa sve to školi nameće i nove obveze, promišljeniji i raznovrsniji pedagoški rad i permanentnu izobrazbu učitelja, te sve veću uključenost roditelja u školski život.

**1.2. Unutarnji školski prostori**

Zgrada Osnovne škole Runović je građena od 1987. – 1990. godine, a useljena je u 11. mjesecu 1991.godine. Prozračna je, topla i svijetla i veoma lijepo izgleda izvana. Na žalost nije čvrsta gradnja, nego montažna, pa se nedostaci takve gradnje nakon 30 godina dobrano vide. Prije svega bit će potrebno čim prije rekonstruirati bar dio krova i nastaviti izmjenu preostalih prozora na sjevernoj strani zgrade. Budući da ispod krova nema betonske ploče, nego samo gipsane table, često puta za vrijeme velikog nevremena prokišnjava. Godinama se ulaže u održavanje i obnovu unutarnjeg prostora koji je dosta taman i trebalo bi već obnoviti podove i zidove, posebno hodnike.

Školski prostor je lijepo zamišljen: na ulazu velika višenamjenska dvorana iz koje se pružaju dva krila s učionicama i ponekim kabinetom. Na žalost, zbog nedostatka prostora, prije nekoliko godina smo bili prisiljeni devastirati višenamjensku dvoranu radeći prostor za još jednu učionicu. Kabineti za nastavu kemije, fizike, matematike, biologije su zapravo male prostorije uz klasične učionice, djelomice opremljene nastavnim pomagalima. Specijaliziranih učionica nemamo osim informatičke učionice. Klasične učionice su djelomice zadovoljavajuće opremljene, ali neke nedovoljno prostrane.

Knjižnica je bila jedan mali prostor, nedovoljan za veću aktivnost s djecom. Spajanjem još jedne male prostorije s postojećom, dobili smo nešto primjereniji prostor iako nedovoljan.

Opća opremljenost škole je dobra za suvremeno izvođenje nastave jer smo tijekom proteklih godina nabavili dosta nastavnih sredstava i pomagala. Svaka učionica ima računalo, a matematička učionica i još dvije učionice imaju i pametnu ploču. U svakoj učionici postoji projektor i platno povezani na Internet. Za nastavu glazbene kulture, posjedujemo jedan sintesajzer.

Zgrada područne škole je u dobrom stanju, naročito nakon obnove prije nekoliko godina., ali bi ponovo trebalo sanirati štete od vlage ( zidovi i pod). Namještaj je u uglavnom u dobrom stanju iako još ponešto nedostaje. Opremljenost nastavnim pomagalima je još uvijek nepotpuna.

Najveći nedostaci su nedostatak prostora i nedovoljno opremljena knjižnica ( iako ima veliki broj knjiga ali ne lektirnih ),.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Namjena** | **Broj**  **prostora** | **Površina** | **Ocjena stanja** | |
| **Opća oprem.** | **Didak.**  **Oprem.** |
| 1. | Klasične učionice | 7 | 380 | 2 | 2 |
| 2. | Specijalizirane učionice za predmetnu nastavu | - |  |  |  |
| 3. | Kabineti ( biologija, kemija, fizika, matemat. ) | 7 | 105 | 2 | 2 |
| 4. | Dvorana za TZK | 1 | 1056 | 3 | 3 |
| 5. | Radionice za tehničku kulturu | 1 | 60 | 1 | 1 |
| 6. | Školska kuhinja ( kuhinja, ostava i blagovaonica) | - |  |  |  |
| 7. | Informatička učionica | 1 | 60 | 3 | 3 |
| 8. | Učionica za vjeronauk | - |  |  |  |
| 9. | Knjižnica | 1 | 30 | 1 | 1 |
| 10. | Upravni dio ( rav., taj., ped. ) | 3 | 27 | 2 | 2 |
|  | POVRŠINA UČIONICA |  | 560 |  |  |
|  | POVRŠINA VANJSKIH PROSTORA |  | 5 000 |  |  |

**1.3. Školski okoliš**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv površine | Veličina u m² | Ocjena stanja |
| Zelene površine | 5 000 | Jedan dio je lijepo uređen, ostatak oko 2 500 m² još nije |
| Igrališta za košarku i nogomet | 1 200 | u dobrom stanju |

Škola za sad nema uređen školski vrt ni voćnjak, ali o uređenom okolišu se vodi računa te smo se prijavili na natječaj „ Najljepši školski vrt „

Uz zgradu škole postoji još oko 2 500 metara četvornih koji nisu adekvatno uređeni. Na tim prostorima planiramo napraviti  **v**rt autohtonog bilja, te park sa šetnicom i rasvjetom za što treba izdvojiti značajna sredstva.

**1.4. Nastavna sredstva i pomagala**

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Audiooprema: |  |  |
| Radio, CD player | 1 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Video- i fotooprema: |  |  |
| TV prijamnik | 0 |  |
| Projektor | 3 | 3 |
| Episkop | 1 | 1 |
| Grafoskop | 1 | 1 |
| Video kasetofon |  |  |
| Fotoaparat | 1 | 3 |
| DVD player |  |  |
| Informatička oprema: |  |  |
| Računala | 3 | 3 |
| Skener | 1 | 2 |
| Pisači | 2 | 3 |
| Ostala oprema: |  |  |
| Sintesajzer | 1 | 1 |
| Fotokopirni stroj | 1 | 2 |
|  | 1 |  |

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

**1.4.1. Knjižni fond škole**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 2 | 845 |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 2 | 1040 |
| Književna djela | 2 | 930 |
| Stručna literatura za učitelje | 2 | 236 |
| Ostalo | 2 | 636 |
| **U K U P N O** | | 3 687 |

**1.5. Plan obnove i adaptacije**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Što se preuređuje ili obnavlja** | **Veličina u m2** | **Za koju namjenu** |
| Gromobranska instalacija |  | Sigurnost objekta |
| Električne instalacije |  | Sigurnost objekta i svih korisnika |
|  |  |  |

Za ovu školsku godinu planiramo obnoviti gromobransku instalaciju kako bi škola bila sigurna za sve korisnike..

**2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA**

**2022 ./2023 . ŠKOLSKOJ GODINI**

* 1. **Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**
     1. **Podaci o učiteljima razredne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Mentor-savjetnik** | **Godine**  **staža** |
|  | Senka Cvitanušić | 1963. | Učiteljica razredne nastave | VI |  | 37 |
|  | Marijana Mikulić | 1984. | Diplomirani učitelj | VII |  | 14 |
|  | Ana Puljić Vujević | 1986. | Magistra edukacije primarnog obrazovanja | VII |  | 14 |
|  | Ines Biočić | 1997. | Magistra primarnog obrazovanja | VII |  | 1 |
|  | Mirela Matić | 1975. | Učiteljica razredne nastave | VII |  | 18 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Predmet(i) koji(e) predaje** | | **Mentor-savjetnik** | **Godine**  **staža** |
| 1. | Marina Jović | 1985. | | Dipl. učitelj razr. Nastave s pojačanim hrvatskim j. | VII | | Hrvatski jezik |  | 15 |
| 2. | Rosanda Babić | 1963. | | Profesor likovne kulture | VII | | Likovna kultura |  | 21 |
| 3. | Ante Gudelj | 1983. | | Profesor glazbene kulture | VII | | Glazbena kultura |  | 14 |
| 4. | Paulina Mišević | 1981. | | Profesorica hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti | VII | | Engleski jezik |  | 17 |
| 5. | Ana Ćerluka | 1994. | | .Magistra matematike i informatike | VII | | Matematika |  | 2 |
| 6. | Monika Puljić | 1992. | | Profesor biologije i kemije | VII | | Priroda Biologija Kemija |  | 5 |
| 7. | Antonela Galić | 1995. | | Mag. fizike i matermatike | VII | | Fizika |  | 4 |
| 8. | Marica Šabić | .1983. | | Mag. edukacije povijesti i filozofije | VII | | Povijest |  | 6 |
| 9. | Matea Jović | 1986. | | Magistra edukacije geografije | VII | | Geografija |  | 10 |
| 10. | Marin Nejašmić | 1983. | | Dipl. Ing elektrotehnike | VII | | Tehnička kultura |  | 10 |
| 11. | Kristina Kolovrat | 1984. | | Magistra računarstva | VII | | Informatika |  | 5 |
| 12. | Nenad Alfirević | 1963. | | Profesor fizičke kulture | VII | | Tjelesno-zdarvstv. kultura |  | 27 |
| 13. | Snježana Bubalo | 1973. | | Ddipl. kateheta profesor vjeronauka | VII | | Vjeronauk |  | 22 |
| 14. | Ivica Omazić | 1975. | | Vjeroučitelj | VII | | Vjeronauk |  | 7 |
| 15. | Iva Koštro | 1987. | | Mag edukacije engleskog i talijanskog j. | VII | | Engleski jezik |  | 7 |
| 16. | Jelena Skenderović | 1977. | | Profesor njemačkog jezika | VII | | Njemački jezik |  | 14 |

**2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Radno mjesto** | | **Mentor-savjetnik** | **Godine**  **staža** |
| 1. | Marija Biočić | 1964. | | Profesor pedagogije | VII | | ravnateljica |  | 36 |
| 2. | Manda Jakić | 1986. | | Magistra psihologije | VII | | Školska psihologinja |  | 12 |
|  | Darko Lončar | 1985. | | Diplomirani bibliotekar | VII | | Knjižničarka ( pola radnog Vrem.) |  | 1 |

**2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime pripravnika** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Radno mjesto** | **Pripravnički staž otpočeo** | **Ime i prezime mentora** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Ove godine nemamo pripravnika.**

**2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj**  **stru. spreme** | **Radno mjesto** | **Godine**  **staža** |
|  | Marija Puljić | 1988. | Magistra ekonomije | VII | Voditeljica računovodstva | 6 |
|  | Lucija Jažić |  | Stručna specijalistica javne uprave | VII | Tajnica |  |
|  | Milan Glavota | 1961. | Ložač centralnog grijanja | SSS | Domar | 31 |
|  | Mila Babić | 1965. |  | SSS | spremačica | 32 |
|  | Mladenka Ljubičić | 1967. |  | SSS | spremačica | 7 |

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

**2.2.1.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave**

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Zaduženje treba biti u skladu s Zakonom. Potrebno je komentirati nestručno zastupljenu nastavu (ako je u školi ima) i druge probleme koji utječu na organizaciju i kvalitetu odgojno-obrazovnog programa.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Razred** | **Redovna nastava** | **Rad razrednika** | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Rad u produ.**  **boravku** | **Ukupno neposre. rad** | **Ostali**  **poslovi** | **UKUPNO** | |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
|  | Ana Puljić Vujević | **1.** | **16** | **2** | **2** |  | **2** | **-** | **22** | **18** | **40** | **1760** |
|  | Senka Cvitanušić | **2.** | **16** | **2** | **2** | **1** | **1** | **-** | **22** | **18** | **40** | **1760** |
|  | Ines Biočić | **3.** | **16** | **2** | **2** | **1** | **1** | **-** | **22** | **18** | **40** | **1760** |
|  | Marijana Mikulić | **4.** | **16** | **2** | **2** | **1** | **1** | **-** | **22** | **18** | **40** | **1760** |
|  | Mirela Matić | **1.-4** | **16** | **2** | **2** | **1** | **1** |  | **22** | **18** | **40** | **1760** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.2.2.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | **Razrednik** | **Predaje u razredima** | | | | **Redovna nastava** | **Izborna nastava** | **Ostali**  **Posl.**  **čl. 6. Izm. Prav.** | **Čl. 5. Izmjena Prav.** | **Dop.** | **Dod.** | **INA** | **Ukupno nepo. rad** | **Posebni poslovi** | **UKUPNO** | |
| **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **Tjedno** | **Godišnje** |
|  | Marina Jović | **Hrvatski jezik** |  | **5** | **5** | **4** | **4** | **18** |  |  |  | **2** |  | **2** | **22** |  | **40** | **1760** |
|  | Rosanda Babić | **Likovna kultura** |  | **1** | **1** | **1** | **1** | **4** |  | **2** |  |  |  | **1** | **7** |  | **14** | **824** |
|  | Ante Gudelj | **Glazbena Kultura** | **PŠ 4. R, MŠ4.** | **1** | **1** | **1** | **1** | **6** |  |  | **1** |  |  | **1** | **8** | **1** | **16** | **896** |
|  | Paulina Mišević | **Engleski jezik** | **Raz.7.**  **1.,3.,4.** | **3** | **3** | **3** | **3** | **20** |  |  |  | **2** | **1** |  | **23** |  | **40** | **1760** |
|  | Iva Koštro | **Engleski jezik** | **PŠ 1.-4., 2.r..** |  |  |  |  | **4** |  |  |  | **1** |  |  | **5** |  | **9** | **644** |
|  | Ana Ćerluka | **Matemati**  **ka** | **6.raz.** | **4** | **4** | **4** | **4** | **18** |  |  |  | **2** | **2** |  | **22** |  | **40** | **1760** |
|  | Monika Puljić | **Priroda**  **Biologija**  **kemija** |  | **1.5** | **2** | **4** | **4** | **11.5** |  |  |  |  | **1** | **1** | **13.5** |  | **22** | **1112** |
|  | **Marica Šabić** | **Povijest** |  | **2** | **2** | **2** | **2** | **8** |  |  |  |  | **1** | **1** | **10** | **3** | **22** | **1112** |
|  | **Matea Jović** | **Geografija** | **Raz.5. raz** | **1.5** | **2** | **2** | **2** | **9.5** |  | **2** |  |  | **1** |  | **12.5** |  | **21** | **1076** |
|  | **Marin Nejašmić** | **Tehnička kultura** |  | **1** | **1** | **1** | **1** | **4** |  |  | **1** |  | **1** |  | **6** |  | **11** | **644** |
|  | **Nenad Alfirević** | **Tjelesno zdravstvenkultura** |  | **2** | **2** | **2** | **2** | **8** |  | **2** |  |  |  | **2** | **12** |  | **22** | **1112** |
|  | **Snježana Bubalo** | **Vjeronauk**  **1.,2., 4.**  **5.-8.** | **Razredn. 8.** | **2** | **2** | **2** | **2** |  | **16** |  |  |  | **2** | **4** | **22** | **2** | **40** | **1760** |
|  | **Ivica Omazić** | **Vjeronauk** | **PŠ;**  **3.** |  |  |  |  |  | **4** |  |  |  | **1** |  | **5** |  | **8** | **608** |
|  | **Antonela Galić** | **Fizika** |  |  |  | **2** | **2** | **4** |  |  |  |  | **1** |  | **5** |  | **8** | **608** |
|  | **Jelena Skenderović** | **Njemački jezik** | **4.** | **2** | **2** | **2** | **2** |  | **10** |  |  |  | **1** | **1** | **12** |  | **22** | **112** |
|  | **Kristina Kolovrat** | **Informatika** | **PŠ, 1.2.3.4.** | **2** | **2** | **2** | **2** | **4** | **14** |  | **2** |  | **2** | **2** | **24** |  | **40** | **1760** |

Monika Puljić predaje više predmeta i to prirodu, biologiju i kemiju.

**2.2.3.Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime  radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Rad sa strankama  (od – do) | Broj sati  tjedno | Broj sati godišnjeg  zaduženja |
| 1. | Marija Biočić | Pedagoginja | Ravnateljica | 7,30- 14,30 | 10,00-13,00 | 40 | 1760 |
| 2. | Manda Jakić | Psihologinja | psiholog | 7.45- 14,30 | 10,-12,00 | 20 | 1040 |
|  | Darko Lončar | Diol. bibliotekar | knjižničar | 7.45-13.45 |  | 20 | 1040 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime  radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Broj sati  tjedno | Broj sati godišnjeg  zaduženja |
| 1. | Lucija Jažić | Magistra javne uprave | tajnica | 7.00- 14.30 | 40 | 1760 |
| 2. | Marija Puljić | Magistra ekonomije | Voditeljica računovodstva | 7:- 14:30 | 20 | 880 |
| 2. | Milan Glavota |  | domar | 7,00-14,30 | 40 | 1760 |
| 3. | Mlčadenka Ljubičić |  | spremačica | 9.00-17,00 | 40 | 1760 |
| 4. | Mila Babić |  | spremačica | 8,00-16,00 | 40 | 1760 |

# 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

**3.1.Organizacija smjena**

Nastava se izvodi u petodnevnom radnom tjednu u jednoj smjeni. Učenicima od 1.do 8. razreda , kao i učenicima od 1.-4. Razreda u područnoj škol,i nastava počinje u 8:00 i traje do 13 i 10 sati, odnosno do 14 sati za učenike koji imaju sedam sati.

Među satovima su stanke od pet minuta, a veliki odmor od 15 minuta je nakon trećega sata.

Opterećenost učenika od prvoga do četvrtoga razreda je do 4 nastavna sata redovne nastave, u višim razredima do 5 nastavnih sati redovne nastave.

U školi nema međusmjena kao ni produženog ni cjelodnevnoga boravka.

U školi je ustrojeno dežurstvo učitelja i predmetne i razredne nastave. Raspored učiteljskoga dežurstva istaknut je na rasporedu sati u zbornici.

Prehrana učenika je ustrojena prema odluci Vlade RH za sve učenike u Republici Hrvatskoj, a prema javnoj nabavi koju provodi škola. Učenici –putnici dolaze u školu i odlaze iz škole organiziranim prijevozom.

**RASPORED PRIMANJA RODITELJA**:

Ana Puljić Vujević, **1. Razred** - ponedjeljak 8:50- 9:35

Senka Cvitanušić, **2. Razred** – ponedjeljak 10:45- 11:30

Ines Biočić, **3. Razred** – srijeda 9:40 – 10:25

Marijana Mikulić, **4. Razred** – petak 9:40- 10:25

Paulina Mišević**, 7. R**, engleski jezik – srijeda 8:50-9:25

Matea Jović, 5**. R,** Geografija – ponedjeljak 11:35-12:20 ( 5. Sat)

Snježana Bubalo, 8**. R**, Vjeronauk – 9:40-10:25

Ana Ćerluka **6. R**, Matematika – utorak 8:50-9:35

Marina Jović, Hrvatski jezik, - srijeda 9:40-10:25

Kristina Kolovrat , Inf. – petak 8:50-9:35

Rosanda Babić, Likovna kultura – srijeda 8:50-9:35

Ante Gudelj, Glazbena kultura – srijeda 11:35 – 12:20

Antonela Galić, Fizika – ponedjeljak 9:40 – 10:25

Jelena Skenderović, Njemački jezik- četvrtak 10:20-11:30

Monika Puljić, Biologij, kemija – srijeda 9 :40-10:25

Nenad Alfirević TZK – srijeda 10:45-11:30

Marica Šabić , Povijest – utorak 10:45 -11:30

Iva Koštro, Engleski jezik, - ponedjeljak 12:25 – 13:10

Mirela Matić , razredna nastava u PŠ – petak 10:45 – 11:30

Marin Nejašmić- Tehnička Kultura – srijeda 8:45-9:35

# RASPORED DEŽURSTVA – I. SMJENA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| **Ulaz** | Matea Jović | Ana Ćerluka | Marin Nejašmić | Paulina Mišević | Manda Jakić |
| **I. kat** | Monika Puljić | Ines Biočić | Rosanda Babić | Darko Lončar | Snježana Bubalo |
| Marijana Mikulić | Kristina Kolovrat | Senka Cvitanušić | Marica Šabić | Nenad Alfirević |
| **Užina** | Antonela Galić | Ante Gudelj | Ana Puljić Vujević | Jelena Skenderović | Marina Jović |
|  |  |  |  |  |
| **Putnici** |  |  |  |  |  |

* 1. **Godišnji kalendar rada**

**Napomena:**

**Odlukom Školskog odbora, dani 2. , 3.studenoga bit će nenastavni dani za OŠ Runović, dana 29. svibnja ćemo obilježiti Dan škole prigodnim programima, budući da je Dan škole 30. 5. kad je državni praznik. Stoga će 29. 5. biti radni, ali nenastavni dan u OŠ Runović. Također, odlukom ŠO 31. 5. će biti nenastavni dan za OŠ Runović.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | | **Blagdani i neradni dani** | **Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...** | |
| **radnih** | **nastavnih** |
| **I. polugodište**  Od 04.09.  do 22. 12.  2023. god. | IX. | 20 | 20 | 9 |  | |
| X. | 22 | 20 | 9 |  | |
| XI. | 21 | 21 | 9 | 01.11. Dan svih svetih, 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Vukovara | |
| XII. | 19 | 16 | 12 | 25.12 Božić | |
| **UKUPNO I. polugodište** | | **82** | **77** | **39** | **Zimski odmor učenika ( I dio)**  **od 27. 12. 2023. do 05. 01.2024. godine** | |
| **II. polugodište**  od 8. 01.  do 21. 06.  2024. god. | I. | 22 | 18 | 9 | 1. 1. Sv. tri kralja | |
| II. | 21 | 16 | 8 | II dio zimskog odmora uč. 19. – 23. 2. | |
| III. | 21 | 19 | 10 |  | |
| IV. | 21 | 17 | 9 | Proljetni odmor učenika od 28.3. –5.4. 2024. | |
| V. | 21 | 20 | 10 | 01.05. Praznik rada ,Dan škole i Dan Državnosti 30. 5. , | |
| VI. | 20 | 15 | 10 |  | |
| VII. | 23 |  | 8 | **Ljetni odmor učenika**  **od 22.06. do 31.08. 2024. godine** | |
| VIII. | 20 |  | 11 |
| **UKUPNO II. polugodište** | | **169** | **105** | **75** |  | |
| **U K U P N O:** | | **251** | **182** | **114** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **BLAGDANI I PRAZNICI U REPUBLICI HRVATSKOJ** | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| - 18.11. Dan neovisnosti - blagdan Republike Hrvatske | | | | |  |  |
| - 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske | | | |  |  |  |
| - 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske  - 06.01 – Sveta tri kralja | | | |  |  |  |
| - 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske | | | |  |  |  |
| - 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske  - 30.05. Dan državnosti – blagdan Republike Hrvatske | | | | |  |  |
| -30.05. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske | | | |  |  |  |
| - 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| - 05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske | | | | |  |  |
| - 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ** | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| - 01.11. Svi sveti  - 18.11. Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje | |  |  |  |  |  |
| - 06.01. Bogojavljanje - Tri kralja | | |  |  |  |  |
| -31. 03. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg | | | |  |  |  |
| -1. 04. Uskrsni ponedjeljak | | |  |  |  |  |
|  | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela** | | | | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **učenika** | **odjela** | **djevoj-**  **čica** | **ponav-ljača** | **primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)** | **Prehrana** | | **Putnika** | | **U boravku** | | **Ime i prezime**  **razrednika** |
| **užina** | **objed** | **3 do**  **5 km** | **6 do**  **10 km** | **cije.** | **prod.** |
| **I. a** | **16** | **1** | **7** |  |  | **16** |  |  |  |  |  | Ana Puljić Vujević |
| **PŠ - I.** | **2** |  |  |  |  | **2** |  |  |  |  |  | Mirela Matić |
| **UKUPNO** | **18** | **1** | **7** |  |  | **18** |  |  |  |  |  |  |
| **II. a** | **13** | **1** | **9** |  |  | **13** |  |  | **1** |  |  | Senka Cvitanušić |
| **PŠ -II.** | **2** |  | **2** |  |  | **2** |  |  |  |  |  | Mirela  Matić |
| **UKUPNO** | **15** | **1** | **11** |  |  | **15** |  |  |  |  |  |  |
| **III. a** | **18** | **1** | **9** |  |  | **18** |  | **2** |  |  |  | Ines Biočić |
| **PŠ-III.** | **1** |  | **1** |  |  | **1** |  |  |  |  |  | Mirela  Matić |
| **UKUPNO** | **19** | **1** | **10** |  |  | **19** |  |  |  |  |  |  |
| **IV. a** | **18** | **1** | **6** |  |  | **18** |  |  |  |  |  | Marijana Mikulić |
| **PŠ-IV.** | **1** | **1** | **1** |  |  | **1** |  |  |  |  |  | Mirela Matić |
| **UKUPNO** | **19** | **2** | **7** |  |  | **19** |  |  |  |  |  |  |
| **UKUPNO I. - IV** | **71** | **5** | **35** |  |  | **71** |  | **2** | **1** |  |  |  |
| **V. a** | **14** | **1** | **5** |  | **3** | **14** |  | **3** |  |  |  | Matea Jović |
| **V. b** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **UKUPNO** | **14** | **1** | **5** |  | **3** | **14** |  | **3** |  |  |  |  |
| **VI. a** | **21** | **1** | **10** |  |  | **21** |  | **1** | **1** |  |  | Ana Ćerluka |
| **VI. b** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **UKUPNO** | **21** | **1** | **10** |  |  | **21** |  | **1** | **1** |  |  |  |
| **VII. a** | **16** | **1** | **7** | **1** | **2** | **16** |  | **2** |  |  |  | Paulina Mišević |
| **VII. b** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **UKUPNO** | **16** | **1** | **7** | **1** | **2** | **16** |  | **2** |  |  |  |  |
| **VIII. a** | **14** | **1** | **6** |  | **2** | **14** |  | **1** |  |  |  | Snježana Bubalo |
| **VIII. b** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **UKUPNO** | **14** | **1** | **6** |  | **2** | **14** |  | **1** |  |  |  |  |
| **UKUPNO**  **V. - VIII.** | **65** | **4** | **28** | **1** | **7** | **65** |  | **7** | **1** |  |  |  |
| **UKUPNO**  **I. - VIII.** | **136** | **9** | **63** | **1** | **7** | **136** |  | **9** | **2** |  |  |  |

**3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada**

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima** | | | | | | | | **Ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Model individualizacije |  |  |  |  | **3** |  | **1** | **1** | **5** |
| Prilagođeni program |  |  |  |  |  |  | **1** |  | **1** |
| Posebni program |  |  |  |  |  |  |  | **1** | **1** |

**3.3.2. Nastava u kući**

**Nemamo učenike za koje bi bila potreba organizirati nastavu u kući.**

**4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-**

**OBRAZOVNOG RADA**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | | **2.** | | **3.** | | **4.** | | **5.** | | **6.** | | **7.** | | **8.** | | **Ukupno planirano** | |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** |
| **Hrvatski jezik** | 10 | 350 | 10 | 350 | 10 | 350 | 10 | 350 | 5 | 175 | 5 | 175 | 4 | 140 | 4 | 140 | 58 | 2170 |
| **Likovna kultura** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 12 | 420 |
| **Glazbena kultura** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 12 | 420 |
| **Strani jezik** | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 28 | 980 |
| **Matematika** | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 48 | 1680 |
| **Priroda** | - | - | - | - | - | - | - | - | 1,5 | 52.5 | 2 | 70 | - | - | - | - | 3.5 | 122.5 |
| **Biologija** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 |
| **Kemija** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 |
| **Fizika** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 |
| **Priroda i društvo** | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 6 | 210 | - | - | - | - | - | - | - | - | 18 | 630 |
| **Povijest** | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 8 | 280 |
| **Geografija** | - | - | - | - | - | - | - | - | 1.5 | 52.5 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 7.5 | 262.5 |
| **Tehnička kultura** | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 4 | 140 |
| **Tjelesna i zdr. kultura** | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 4 | 140 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 80 | 2 | 70 | 30 | 1050 |
| **Informatika** |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 |  |  |  |  |  | 140 |
| **UKUPNO:** | 36 | 1260 | 36 | 1260 | 36 | 1260 | 36 | 1260 | 24 | 840 | 25 | 875 | 26 | 910 | 26 | 910 |  | |

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

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

**4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave**

**4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | **19** | **1** | S. Bubalo,I. Omazić  iMProlić | **2** | **70** |
| **II.** | **15** | **1** | S. Bubalo,I. Omazić | **2** | **70** |
| **III.** | **19** | **1** | 1. Omazić | **2** | **70** |
| **IV.** | **20** | **2** | S. Bubalo,I. Omazić | **4** | **140** |
| **UKUPNO**  **I. – IV.** | | **73** | **5** | S. Bubalo. I. Omazić | **10** | **350** |
| **Vjeronauk** | **V.** | **14** | **1** | Snježana Bubalo | **2** | **70** |
| **VI.** | **21** | **1** | Snježana Bubalo | **2** | **70** |
| **VII.** | **16** | **1** | Snježana Bubalo | **2** | **70** |
| **VIII.** | **14** | **1** | Snježana Bubalo | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **V. – VIII.** | | **65** | **4** | Snježana Bubalo | **8** | **280** |
| **UKUPNO**  **I. – VIII.** | | **138** | **9** | S.Bubalo, I. Omazić | **18** | **630** |

**4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika - njemačkog**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Njemački jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **IV.** | **5** | **1** | Jelena Skenderović | **2** | **70** |
| **V.** | **10** | **1** | Jelena Skenderović | **2** | **70** |
| **VI.** | **12** | **1** | Jelena Skenderović | **2** | **70** |
| **VII.** | **8** | **1** | Jelena Skenderović | **2** | **70** |
| **VIII.** | **5** | **1** | Jelena Skenderović | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **IV. – VIII.** | | **40** | **5** | Jelena Skenderović | **10** | **700** |

**4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **In1formatika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **1.-4.** | **6** | **1** | Kristina Kolovrat | **2** | **70** |
| **1.** | **17** | **1** | Kristina kolovrat | **2** | **70** |
| **2.** | **13** | **1** | Kristina Kolovrat | **2** | **70** |
| **3.** | **16** | **1** | Kristina Kolovrat | **2** | **70** |
| **4.** | **19** | **1** | Kristina Kolovrat | **2** | **70** |
| **VII.** | **12** | **1** | Kristina Kolovrat | **2** | **70** |
| **VIII.** | **12** | **1** | Kristina Kolovrat | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **V. – VIII.** | | **95** | **7** | Kristina Kolovrat | **14** | **980** |

**4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta**

**Nemamo organiziranu izbornu nastavu iz drugih predmeta.**

**4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Hrvatski jezik | **1.** | **3** | **1** | **35** | Ana Puljić Vujević |
| 2. | Matematika | **1.** | **5** | **1** | **35** | Ana Puljić Vujević |
| 3. | Hrvatski jezik | **2.** | **3** | **1** | **35** | Senka Cvitanušić |
| 4. | Matematika | **2.** | **4** | **1** | **35** | Senka Cvitanušić |
| 5. | Hrvatski jezik/ matematika | **3.** | **3** | **1** | **35** | Ines Biočić |
| 6. | Hrvatski jezik/matematika | **4.** | **3** | **1** | **35** | Marijana Mikulić |
| 7. | Hrvatski jezik | **1. - 4.** | **2** | **1** | **35** | Mirela Matić |
| 8. | Matematika | **1. - 4.** | **2** | **1** | **35** | Mirela Matić |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** | ***8*** | **25** | ***8*** | ***280*** |  |
| 1. | Hrvatski jezik | **5.-8.** | **12** | **2** | **70** | Marina Jović |
| 2 | Engleski jezik | **5./6.** | **5** | **1** | **35** | Paulina Mišević |
| 3 | Engleski jezik | **7./8.** | **6** | **1** | **35** | Paulina Mišević |
| 4 | Matematika | **5./6.** | **8** | **1** | **35** | Ana Ćerluka |
| 5 | Matematika | **7./8.** | **8** | **1** | **35** | Ana Ćerluka |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** | ***5*** | ***39*** | ***6*** | ***210*** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** | ***13*** | ***64*** | ***14*** | ***490*** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Matematika | **2.** | **4** | **1** | **35** | Senka Cvitanušić |
| 2. | Matematika | **3.** | **3** | **1** | **35** | Ines Biočić |
| 3. | Matematika | **4.** | **8** | **1** | **35** | Marijana Mikulić |
| 4. | Matematika | **3.-4.** | **2** | **1** | **35** | Mirela Matić |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** | ***3*** | ***17*** | ***4*** | ***140*** |  |
| 1. | Hrvatski jezik | **7.- 8.** | **6** | **2** | **70** | Marina Jović |
| 2. | Matematika | **5. - 8.** | **7** | **2** | **70** | Ana Ćerluka |
| 3. | Geografija | **5. – 8.** | **8** | **1** | **35** | Matea Jović |
| 4. | Biologija | **7.I 8.** | **4** | **1** | **35** | Monika Puljić |
| 5. | Engleski jezik | **7. i 8.** | **6** | **1** | **35** | Paulina Mišević |
| 6. | Povijest | **7., 8.** | **8** | **1** | **35** | Marica Šabić |
| 7. | Vjeronauk - olimpijada | **5.-8.** | **7** | **2** | **70** | Snježana Bubalo |
| 8. | Informatika | **5.-8.** | **8** | **2** | **70** | Kristina Kolovrat |
| 9. | Fizika | **7.-8.** | **4** | **1** | **35** | Antonela Galić |
| 10. | Tehnička Kultura | **5.-8.** | **6** | **1** | **35** | Marin Nejašmić |
| 11. | Njemački jezik | **5.-8.** | **4** | **1** | **35** | Jelena Skenderović |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** | ***11*** | ***68*** | ***15*** | ***525*** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** | ***12*** | ***85*** | ***19*** | ***665*** |  |

**4.2.4. Dopunski rad i popravni ispit**

Za učenike koji na kraju nastavne godine imaju nedovoljan iz najviše dva nastavna predmeta, Škola organizira pomoć u učenju kroz dopunski rad koji je učenik dužan pohađati. Dopunski rad utvrđuje Učiteljsko vijeće po nastavnom predmetu, koji ne može trajati kraće od 10, niti dulje od 25 sati po nastavnom predmetu. Ako učenik za vrijeme dopunskog rada ne popravi ocjenu , upućuje ga se na popravni ispit koji se treba održati do 25. kolovoza tekuće godine.

**4.2.5. Centar izvrsnosti**

Splitsko-dalmatinska županija pokrenula je projekt ,,CENTRI IZVRSNOSTI SPLITSKO-DAIMATINSKE ŽUPANIJE" s namjerom stvaranja sustavnih okvira za prepoznavanje, uključivanje i rad s potencijalno darovitim učenicima, ali i otvaranje mogućnosti rada i napredovanja darovitih mentora. U sastavu centra izvrsnosti SDZ su ustrojena četiri centra izvrsnosti:

1. Centar izvrsnosti matematike,
2. Centar izvrsnosti informatike,
3. Centar izvrsnosti novih tehnologija,
4. Centar izvrsnosti prirodoslovlja,

Učenici prolaze testiranje u rujnu i ako ostvare potreban rezultat, bit će uključeni u rad Centra tijekom školske godine.

**Plan rada Tima za potencijalno darovite u šk.god 2023/2024**

***1. Tim za darovite***

1. RAVNATELJ ŠKOLE : Marija Biočić
2. PSIHOLOG:  **Manda Jakić**
3. VODITELJ TIMA**: Ana Ćerluka**
4. Mentor matematika :  **Ana Ćerluka**
5. Mentor Informatika :  **Kristina Kolovrat**
6. Mentor nove tehnologije:
7. Mentor prirodoslovlje: **Monika Puljić**

Školski tim:

- provodi postupak utvrđivanja darovitosti,

- provodi procjenu napretka potencijalno darovitih učenika i utvrđuje program rada,

- u suradnji s mentorom izrađuje individualizirani kurikulum za učenika,

- koordinira i prati rad s potencijalno darovitim učenicima,

- pruža stručnu pomoć potencijalno darovitom učeniku, učiteljima i roditeljima,

- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi programa za potencijalno darovitog učenika,

- sudjeluje u postupku završavanja školovanja u kraćem vremenu od propisanog,

- vodi dokumentaciju o potencijalno darovitim učenicima,

- izvještava učiteljsko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika.

2. KALENDAR RADA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** | **osoba zadužena za provedbu** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  |  |  |
| * 1. Izrada Plana rada Tima za darovite | VI - IX | 3 | Stručni suradnik i voditelj Tima |
| * 1. Izrada programa dodatne nastave | VI-IX | 2 | Mentori |
| 1.3.Izrada individualiziranih programa | IX-X | 2 | Mentori |
| 1.4. Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti | IX – VI | 2 | Cjelokupni tim |
| 1.5.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima-osposobljavanje za rad s darovitima | IX – VIII | 2 | Stručni suradnik |
| 1.6.Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima | IX – VIII | 2 | Cjelokupni tim |
| 1. **SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI** |  |  |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima | VIII – IX | 3 | Cjelokupni tim |
| * 1. Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima | IX – VI | 1 | Voditelj tima |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave u suradnji s CI | IX – VI | 2 | CI i Voditelj Tima |
| 1. **PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI** |  |  |  |
| * 1. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije | IX – V | 4 | Stručni suradnik psiholog |
| * 1. Suradnja sa stručnom službom CI | IX – VIII | 3 | Stručni suradnik |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 2 | Cjelokupni tim |
| 1. **RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE** |  |  |  |
| 5.1. Provedba individualiziranih programa | IX – VI | 25 | Mentori |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave | IX – VII | 5 | Ravnateljica |
| **6. OSTALI POSLOVI** |  |  |  |
| 6.1. Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika) | IX – VI | 4 | Voditelj tima |
| 6.2. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 2 | Cjelokupni tim |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | 62 | |  |

3.PROGRAMI RADA-GRUPNI

1.MATEMATIKA

2. INFORMATIKA - ROBOTIKA

3. PRIRODOSLOVLJE

Rad s potencijalno darovitim učenicima provodit će se kroz dodatnu nastavu.

**4.3. Obuka plivanja**

Budući da škola nema uvjeta za obuku plivanja, ona se ne provodi. Osim toga velika većina djece nauče plivati u ranom djetinjstvu u rijeci Vrljici koja protječe kroz cijelo mjesto i u blizini škole.

**4.4.** **Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naziv  aktivnosti | Broj učenika | Godišnji broj  sati | Ime i prezime  Učitelja-voditelja |
| Dramsko recitatorska skupina | 8 | 35 | Marina Jović |
| Mali prevoditelji | 5 | 35 | Jelena Skenderović |
| Likovna skupina | 8 | 70 | Rosanda Babić |
| Školski zbor | 15 | 35 | Ante Gudelj |
| Orkestar | 5 | 70 | Ante Gudelj |
| Vjeronaučni kreativci | 8 | 70 | Snježana Bubalo |
| Mladi povjesničari | 8 | 35 | Marica Šabić |
| Mladi biolozi | 7 | 35 | Monika Puljić |
| Robotika | 8 | 35 | Kristina Kolovrat |
| Učenička zadruga NOVAE | 12 | 70 | Rosanda Babić |
| Školski sportski klub | 25 | 70 | Nenad Alfirević |
| ***UKUPNO 5.- 8.*** | 109 | 560 |  |
| Mali kreativci | 10 | 35 | Marijana Mikulić |
| Domaćinstvo | 14 | 35 | Ines Biočić |
| Likovna grupa | 8 | 35 | Mirela Matić |
| Mali ekolozi | 11 | 35 | Ana Puljić Vujević |
| Dramska skupina | 6 | 35 | Senka Cvitanušić |
| ***UKUPNO 1. – 4.*** | 49 | 175 |  |
| ***UKUPNO 1. – 8.*** | 158 | 735 |  |

**4.5. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti**

Veliki broj naših učenika je uključen u neki klub, udrugu ili glazbenu školu. Sa svima nastojimo surađivati na dobro naših učenika što je do sada jako dobro funkcioniralo, a odrazilo se i na dobra postignuća naših učenika.

U mjestu djeluje nogometni klub Mračaj od 1965.godine. Nogometni pomladak sastavljen je od naših učenika. Trenutno je registrirano više od 30 igrača. Suradnja s Mračajem je usklađena s drugim školskim obvezama.

U mjestu djeluje i kajak kanu klub Mračaj. U klubu trenira dvadesetak učenika nižih i viših razreda.

Nekoliko učenika je uključeno i u teakwondo klub, rukometni klub, mažoretinje u Imotskom.

U folklornoj udruzi Novae koja njeguje zavičajne običaje je desetak naših učenika.

Petero učenika pohađa imotsku glazbenu školu. Tridesetak učenika je uključeno i u crkveni zbor.

Ukupno više od 100 učenika je uključeno u razne izvanškolske aktivnosti.

**4.6.. Plan izvanučioničke nastave / ekskurzije, škola u prirodi, posjeti i slično/**

Za učenike od 1. – 6. razreda organiziramo jednodnevne izlete, a ove školske godine za učenike 7.-8. Razreda višednevnu ekskurziju . Jednodnevne izlete planiramo kroz travanj, svibanj i lipanj. Izleti za učenike razredne nastave su u bližu okolicu, a predmetne nastave u županiju.

Odredišta izleta i ekskurzije predlažemo roditeljima i učenicima na početku školske godine, te se nakon usvojenog prijedloga pristupa organizacijskim radnjama prema pravilniku o izletima i ekskurzijama.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Aktivnosti | Razred | Broj  učenika | Mjesec | Pripomena | |
| Posjet zavičaju | 1. –4. | 67 | Tijekom godine |  | |
| Posjet knjižnici | 1. – 4. | 67 | Tijekom godine |  | |
| Pozdrav jeseni i proljeću | 2. i PŠ | 18 | Rujan, travanj |  | |
| Posjet kazalištu / kinu | 1. – 4. | 67 | Tijekom godine |  | |
| Dan planeta Zemlje | 1.-8. | svi | travanj | Uključeni su učenici i PŠ | |
| Snalaženje u prostoru | 3. | 20 | Rujan/listopad | Uključeni su učenici i PŠ | |
| Jednodnevni izlet-  Sinj | 1. -4 ., PŠ | 67 | svibanj | Uključeni i učenici PŠ | |
| Posjet kazalištu | 5.-8. | 67 | Studeni-  ožujak |  | |
| Posjet Mediteranskom festivalu knjige | 5.,6. | 35 | Rujan |  | |
| Terenska nastava- posjet mikrofarmi Krušvar u okviru projekta BIOMOZAIK | 4. | 20 | Rujan | Uključeni učenici iz PŠ | |
| Terenska nastava iz geografije | 1. i 8. | 31 | Listopad-studeni |  | |
| Terenska nastava – posjet listopadnoj šumi | 5. | 15 | listopad | |  |
| Posjet kinu i gradskoj knjižnici u Imotskom | 7. -8. | 31 | listopad | |  |
| Svi sveti; Dušni dan – posjet mjesnom groblju | 1.,2. | 30 | studeni | |  |
| Jednodnevni izlet – Zadar/Dubrovnik | 1. – 8. | 65 | Travanj - svibanj | |  |
| Višednevna ekskurzija - Istra | 7.,8. | 30 | Travanj | |  |

Logorovanje nije izvodivo isključivo zbog neimaštine većine učenika.

Višednevnu školu u prirodi iz istih razloga nismo u mogućnosti organizirati.

Nismo u mogućnosti ovdje detaljno planirati pojedini oblik izvanučionične nastave. Često vrijeme održavanja mora biti pomaknuto zbog vremenskih prilika, možda ćemo morati od pojedinih aktivnosti i odustati zbog nemogućnosti financiranja itd.

Detaljni planovi razrađeni po nadnevcima, sudionicima, voditeljima, oblicima rada, sadržajima rada i ostalim potrebnim podacima nalaze se kod ravnateljice i rade se prilikom mjesečnog planiranja.

**PROGRAM SIGURNOST U PROMETU – PROMETNA KULTURA**

* **Namijenjeno učenicima 4. razreda**
* **Praktični i teorijski dio**
* **Pješaci i biciklisti u prometu, prometna pravila, znakovi i signalizacija**
* **Posljedice nepoštivanja prometnih pravila**
* **Nastava se izvodi na prometnom poligonu u Splitu**
* **Ožujak 2024.**
* **Program će se provesti ukoliko dopusti epidemiološka situacija**

**5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**

**5.1. Plan rada ravnateljice**

Ravnateljica škole je poslovni i pedagoški voditelj. Ona obavlja sve poslove utvrđene Zakonom, Statutom i drugim općim aktima škole.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Sadržaj rada** | **Vrijeme**  **ostvarivanja** |
| I. | **Planiranje rada**  Izrada Godišnjeg plana rada škole  Radna zaduženja učitelja  Pomoć učiteljima pri izradi godišnjih i mjesečnih planova rada  Izvješća o realizaciji programskih zadaća na kraju obrazovnih razdoblja  Dogovori o mjerama za poboljšanje odgojnog i obrazovnog rada  Praćenje primjene Pravilnika o pedagoškim mjerama i Pravilnika o ocjenjivanju | VIII i IX.  IX  IX  IX  I. i VI.  Tijekom godine  Tijekom godine |
| II. | **Ustrojbeno- materijalni zadaci**  Radni ustroj u odgojno-obrazovnom procesu  Normativni akti – usklađivanje sa školskim životom  Sudjelovanje u izradi završnog računa i planiranje izdataka u idućoj godini  Opremanje škole nastavnim sredstvima i pomagalima  Praćenje novčanih izdataka | VIII i IX  IX  I  Tijekom godine |
| III. | **Pedagoško-savjetodavni rad**  Pribivanje nastavi  Individualni rad s učiteljima s ciljem pružanja pomoći oko primjene suvremenih nastavnih metoda i nastavnih sredstava  Razgovori s roditeljima i učenicima – pomoć u rješavanju različitih problema ( učenja, ponašanja i sl. )  Sudjelovanje u radu razrednih vijeća | X-XI, II-III  Tijekom godine |
| IV. | **Analitičko – studijski rad**  Analiza uspjeha u nastavi na kraju 1. i 2. polugodišta  Analiza ostvarivanja godišnjeg nastavnog programa po predmetima na kraju obrazovnih razdoblja  Izvannastavne aktivnosti i kulturna i javna djelatnost škole  Izrada različitih izvješća za potrebe stručnih i upravnih služba  Provođenje anketa za potrebe raznih služba | I., VI. mj,  I., VI. mj.  Tijekom godine |
| V. | **Rad u školskim upravnim i stručnim tijelima**  Sudjelovanje u pripremi i realizaciji dnevnog reda upravnih tijela  Sudjelovanje u pripremi i realizaciji dnevnoga reda u radu stručnih tijela  Rad na provođenju odluka upravnih i stručnih tijela | Tijekom godine |
| VI. | **Suradnja s pedagoškim službama**  Suradnja s razrednicima  Suradnja s vanjskim suradnicima ( psiholog, defektolog, liječnik, socijalni radnik )  Suradnja s prosvjetnom inspekcijom | Tijekom godine |
| VII. | **Suradnja s mjesnom i županijskom upravom**  Suradnja s općinskom i županijskom upravom  Suradnja sa župnikom  Suradnja s društvenim i kulturnim udrugama  Kulturna i javna djelatnost škole (organizacija i provedba raznih priredbi ) | Tijekom godine |
| VIII. | **Rad na usmjeravanju međuljudskih odnosa**  Rad na razvijanju toplih međuljudskih odnosa među učenicima, između učitelja, učenika roditelja, učitelja-učitelja  Stvaranje snažnog radnog ozračja i međusobnog poštovanja među učiteljima | Tijekom godine |
| IX. | **Planiranje, evidentiranje i stručno usavršavanje**  Zajedničko mjesečno planiranje učitelja  Vođenje dnevnika  Stručno usavršavanje na županijskoj razini ( stručni aktivi ), u organizaciji AZOO i MZO  Pribivanje i sudjelovanje u radu na skupovima ravnatelja  Briga o stručnom usavršavanju svih učitelja | Tijekom godine |

**5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| REDNI BROJ | POSLOVI I ZADATCI | VRIJEME |
| I. | PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA  1.Sudjelovanje u izradi Godišnjega rada škole  2.planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima, osobita briga oko programa rasterećenja učenika u nastavi.  3.Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju učiteljskih izvedbenih i operacionih programa | VIII. , IX.  IX.  IX. i X. |
| II. | REALIZACIJA GODIŠNJIH PROGRAMSKIH ZADAĆA  1.Poslovi oko upisa i ustroj razrednih odjela  2.Sugestije u svezi osiguravanja optimalnih uvjeta u nastavnom procesu  3.Inovacije-Školska pedagoška radionica  4.Poslovi oko osposobljavanja učenika za samostalan rad  5.Profesionalna orijentacija  6.Identifikacija,opservacija i rad s djecom s teškoćama u razvoju  7.Praćenje darovitih učenika  8.Suradnja s ravnateljem , učenicima i roditeljima oko kulturne i javne školske djelatnosti  9.Zdravstveno-socijalna i ekološka zaštita  10.Odgoj i zdrav način života-AIDS, borba protiv ovisnosti | VI. i IX.  Tijekom godine  I.  Tijekom godine  V.  VI. , IX. – VI.  Tijekom godine  Tijekom godine |
| III. | Raščlamba uspjeha u radu s učenicima na kraju obrazovnih razdoblja | I. i VI. |
| IV. | PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE  1.Savjetovanja i seminari  2. Stručne teme za Učiteljsko vijeće | Tijekom godine |
| V. | OSTALI POSLOVI  1.Vođenje pedagoške dokumentacije  2.Suradnja sa stručnim službama | Tijekom godine |

**5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa**

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG PSIHOLOGA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./24.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Poslovi i zadaci prema područjima rada |  | Planirano vrijeme realizacije | Suradnici |
| 1. **Planiranje i programiranje** | | | |
| 1. *Izrada plana i programa rada psihologa* 2. *Izrada plana profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika* 3. *Sudjelovanje u planiranju rada stručne službe učiteljskih i razrednih vijeća, te stručnih aktiva* 4. *Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma i razvojnog plana* 5. *Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa* |  | 8.mj  9.mj.  9.mj.  8. i 9.mj. | ravnatelj,  stručni aktivi, učitelji |
| 1. **Realizacija poslova i zadataka** | | | |
| * 1. *Poslovi upisa i formiranja odjeljenja prvog razreda*   - priprema materijala za testiranje psihofizičke zrelosti djece za prvi razred  - suradnja s predškolskom ustanovom  - sudjelovanje u izradi plana upisa i testiranja djece  - testiranje djece- test TSŠ, obrada svih dobivenih podataka  - razgovor s roditeljima  - kvantitativna i kvalitativna analiza rezultata ispitivanja, podataka iz vrtića i heteroanamneze  - dodatna psihologijska obrada djece s indikacijama na razvojne smetnje  - suradnja sa školskom liječnicom  - sastanci povjerenstva za upis u 1. razred  - formiranje odjeljenja  - savjetodavni rad s roditeljima i učiteljima učenika prvog razreda.  - pomoć i praćenje pri adaptaciji i socijalizaciji učenika prvih razreda   * 1. *Rad na odgojnoj problematici*   - sudjelovanje u snimanju odgojne situacije u školi preko upitnika za učenike, razgovora s učenicima, roditeljima i učiteljima  - savjetodavni rad s učenicima s emocionalnim problemima, smetnjama ponašanja, problemima u učenju, s učenicima iz visokorizičnih obitelji, s učenicima u kriznim situacijama, s poteškoćama socijalizacije  - savjetodavni s anksioznim učenicima.  - psihoterapijski rad s učenicima (KBT)  - organiziranje malih grupa za učenike s problemima u učenju  - priprema i održavanje radionica s učenicima   * 1. *Praćenje realizacije i unaprjeđenje nastavnog procesa*   - nazočnost nastavi i ostalim oblicima rada djece s teškoćama u razvoju  - pružanje pomoći u radu stručnih aktiva  - otkrivanje učenika za posebne i dodatne oblike rada i praćenje uspješnosti  - pomoć u analizi uspjeha učenika, istraživanje mogućih razloga neuspjeha i traženje načina za njihovo otklanjanje  - stvaranje pozitivne socijalne klime putem individualnih i grupnih razgovora s učenicima i učiteljima  - rad u razrednom odjeljenju (predavanja i radionice)   * 1. *Osposobljavanje učenika za samostalan rad*   - upućivanje učenika u učinkovite metode učenja  - instruktivni rad s učenicima  - rad na razvijanju motivacije učenika za intenzivnije korištenje vlastitih sposobnosti  - praćenje uspješnosti u radu pojedinih učenika  - pomoć u izradi plana učenja  - poticanje vršnjačke pomoći u učenju kroz projekt  *Vršnjačka pomoć u učenju* (voditelj programa)  - Prevencija poteškoća čitanja kroz projekt *Radionice čitanja*  *5. Rad s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama*  - identifikacija djece s teškoćama u razvoju  - prikupljanje i obrada podataka, uvid u prethodnu dokumentaciju  - sudjelovanje u radu povjerenstva za utvrđivanje primjerenog programa školovanja i primjerenih oblika pomoći  - prikupljanje anamnestičkih podataka  - psihologijska obrada i analiza rezultata  - izrada nalaza i mišljenja psihologa  - priprema i učešće u sastavljanju sinteze (obrazac 4a) za učenika  - savjetodavni rad s roditeljima  - upućivanje učitelja u osobitosti pojedinog učenika  - individualni suportivni rad s djecom s teškoćama u razvoju  - suradnja s vanjskim suradnicima u cilju bolje socijalne i zdravstvene zaštite djece s teškoćama u razvoju  - pomoć učiteljima u izradi i provedbi individualiziranih odgojno obrazovnih programa  - školski koordinator za identifikaciju darovite djece u području matematike u suradnji s Centrom izvrsnosti SDŽ u četvrtim razredima  - školski koordinator međunarodnog istraživanja razvoja čitalačke pismenosti u materinskome jeziku kod učenika četvrtih razreda  *6. Poslovi profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika*  - informiranje učenika o izboru struke-zanimanja  - individualno savjetovanje neodlučnih učenika  - suradnja sa srednjim školama na prijenosu informacija  - suradnja sa Zavodom za zapošljavanje  - sudjelovanje u radu upisnog povjerenstva škole  - pomoć učenicima prilikom online prijave obrazovnih programa  *7. Rad s darovitim učenicima*  - praćenje napredovanja darovitih učenika  - razgovor s roditeljima i učiteljima darovitih učenika  *8. Rad s roditeljima*  - informativno-savjetodavni rad s roditeljima  - pomoć razrednicima u odabiru i pripremi tema za roditeljske sastanke  - održavanje roditeljskih sastanaka s temama iz odgojne problematike  - informiranje roditelja osmog razreda o upisima u SŠ putem brošure i na roditeljskim sastancima  *9. Rad s učiteljima*  - informativno- savjetodavni rad  - stručna predavanja i radionice za nastavnike  - upućivanje učitelja u odgovarajući pristup pojedinom učeniku  - stručno savjetovanje i naputci za rada s djecom s teškoćama u razvoju  *10. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika*  - briga za mentalno zdravlje učenika  - mjere za uspostavljanje međusobne tolerancije i uvažavanja prema drugima, pozitivnih socijalnih vještina i zdravih međuljudskih odnosa  - rješavanje teškoća učenika u socijalno-zaštitnoj potrebi  - suradnja s vanjskim institucijama- CZSS Imotski, školska liječnica, dječji psihijatar, klinički psiholog, Udruga za osobe s invaliditetom Imotski |  | 4.mj.  4.mj.  4.mj.  5.mj.  5.mj.  5.mj.  6.mj., 8.mj.  5.mj.  4; 5; 6.mj.  5. i 6.mj.  6. i 7.mj.  8.mj. i 9.mj.  9. i 10. mj.  početkom  školske  godine  tijekom godine  po potrebi  tijekom  godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  9. i 10. mjesec  tijekom godine  rujan 2023.-svibanj 2024.  studeni 2023.  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine | odgajatelji i  učitelji prvih razreda  razrednici,  učitelji  ravnatelj,  razrednici,  učitelji  razrednici,  učitelji  učitelji  razrednici,  ravnatelj,  razrednici,  učitelji  ravnatelj,  razrednici  ravnatelj,  razrednici,  učitelji |
| 1. **Vrednovanje ostvarenih rezultata, analize i istraživanja** | | | |
| *1. Učešće u radu Razrednih vijeća*  *2. Učešće u radu Učiteljskih vijeća*  *3. Priprema za sjednicu Učiteljskog vijeća*  *4. Učešće u godišnjem izvještaju škole*  *5. Izvještaj o radu psihologa* |  | tijekom godine;  krajem školske godine | ravnatelj,  stručni aktivi, učitelji |
| 1. **Permanentno obrazovanje** | | | |
| * 1. *Permanentno obrazovanje učitelja*   2. *Individualno stručno usavršavanje* |  | tijekom godine |  |
| 1. **Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost** | | | |
| *1. Vođenje dokumentacije o vlastitom radu*  *2. Pribavljanje stručne literature, opreme, instrumentarija za optimalnu realizaciju programa rada* |  | tijekom godine |  |

**5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara**

1. **ODGOJNO - OBRAZOVNA DJELATNOST**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **1. Neposredan rad s učenicima** | Vremensko  razdoblje |
| Strukturiran je prema razredima i sadržajima. Po HNOS-u, školski knjižničar tijekom školske godine treba realizirati program čitalačke pismenosti i knjižnično-informacijskog područja.  Od I. do IV. razreda program se odnosi na usvajanje vještina čitanja i pisanja.  **1. razred:**   * Održati sat učenicima: **Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti**   Ključni pojmovi: školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga  Obrazovna postignuća:   * upoznavanje učenika 1. razreda sa školskom knjižnicom i knjižničarkom * razlikovanje knjižnice od knjižare * naučiti učenike posuđivati, čuvati i vraćati knjige * naučiti ih razlikovati slikovnicu, rječnik, knjigu * razvijati kod učenika sposobnost promatranja, zapažanja i iznošenja vlastitog mišljenja * ponašanje u školskoj knjižnici   **2. razred:**   * Održati sat učenicima: **Dječji časopisi**   Ključni pojmovi: poučno-zabavni list, mjesečnik, naslovnica, rubrika  Obrazovna postignuća:   * naučiti prepoznati i imenovati dječje časopise * razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa * naučiti učenike odrediti rubriku, razliku između poučnog i zabavnog časopisa * razlikovati časopise prema vremenu izlaženja (dnevnik, tjednik, mjesečnik) * poučiti ih dijelovima knjige (hrbat, korice, knjižni blok) * poticati učenike na čitanje dječjih časopisa te priča i bajki * naučiti ih kako aktivno slušati i prepričavati * Održati sat učenicima: **Jednostavni književni oblici**   Ključni pojmovi: kratka priča, bajka  Obrazovna postignuća:   * ponoviti naučena znanja o knjižnici iz 1. razreda * naučiti ih samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu * naučiti kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok) * poticati učenike na čitanje priča i bajki * naučiti ih kako aktivno slušati i prepričavati * usvojiti nove riječi i obogatiti rječnik   **3. razred:**   * Održati sat učenicima: **Put od autora do čitatelja**   Ključni pojmovi: knjiga, autor, ilustrator, prevoditelj  Obrazovna postignuća:   * naučiti učenike imenovati osobe odgovorne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj) * znati prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik, ilustrator) * trebaju svladati samostalno čitanje književno-umjetničkih tekstova * Održati sat učenicima: **Mjesna (gradska/narodna) knjižnica**   Ključni pojmovi: mjesna knjižnica  Obrazovna postignuća:   * posjetom knjižnici izvan škole razlikovati odjele mjesne knjižnice * poznavati aktivnosti knjižnice s ciljem poticanja čitanja i uporabe knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena   **4. razred:**   * Održati sat učenicima: **Referentna zbirka - priručnici**   Ključni pojmovi: enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas  Obrazovna postignuća:   * poznavati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja * prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima * znati pronaći, izabrati te primijeniti informaciju * Održati sat učenicima: **Književno-komunikacijsko-informacijska kultura**   Ključni pojmovi: književnoumjetnička djela, znanstveno-popularna i stručna literatura,  čitalačka kultura  Obrazovna postignuća:   * razlikovati književni tekst od znanstveno-popularnog i stručnog * služiti se znanstveno-popularnim tekstom * osjećati ljepotu književne riječi i spoznati njezinu vrijednost u životu čovjeka   Od V. do VIII. razreda knjižničar uvodi učenike u svijet informacija i poučava ih kako se samostalno koristiti izvorima znanja.  **5. razred:**   * Održati sat učenicima: **Časopisi - izvori novih informacija**   Ključni pojmovi: znanost, struka, sažetak  Obrazovna postignuća:   * upoznati učenika sa časopisima za popularizaciju znanja (Meridijan, Drvo znanja i sl.) * trebaju znati uočiti područja ljudskog znanja * prepoznati i imenovati neke znanosti i uočiti njihovo grananje * poticati učenike na čitanje s razumijevanjem i prepričavanje vlastitim riječima * naučiti ih praviti bilješke i sažetak * Održati sat učenicima: **Organizacija i poslovanje školske knjižnice**   Ključni pojmovi: signatura, autorski i naslovni katalog  Obrazovna postignuća:   * učenik zna pronaći knjigu uz pomoć signature * zna objasniti kataložni opis i pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć knjižničnoga kataloga * za svoj upit zna se obratiti i gradskoj/narodnoj knjižnici   **6. razred:**   * Održati sat učenicima: **Samostalno pronalaženje informacija**   Ključni pojmovi: uvod u UDK, popularno-znanstvena i stručna literatura  Obrazovna postignuća:   * razumjeti sustav Univerzalne decimalne klasifikacije kojom se klasificiraju znanstveno-popularna i stručna djela i prema njoj znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici * naučiti kako iz literature izlučiti bibliografske i biografske podatke i služiti se katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave * Održati sat učenicima: **Predmetnica – put do informacije**   Ključni pojmovi: katalog, predmetnica, zbirke u knjižnici  Obrazovna postignuća:   * samostalno rabiti predmetnicu, izabrati tehnike rada, načine pretraživanja i izvore informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadaća   **7. razred:**   * Održati sat učenicima: **Časopisi na različitim medijima**   Ključni pojmovi: tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citat  Obrazovna postignuća:   * izabrati i koristiti podatke iz različitih periodičnih publikacija pri oblikovanju informacija * znati citirati, pronaći citat i služiti se njime * usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa * razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada * usvojiti pojam autorstva i intelektualnog vlasništva te etičkog kodeksa (poštivati intelektualno vlasništvo u upotrebi i kreiranju informacija)      * Održati sat učenicima: ***Online* katalozi**   Ključni pojmovi: *e*-katalog ili *online* katalog  Obrazovna postignuća:   * pretraživati fondove knjižnica putem *e*-kataloga * znati pronaći odgovor na pitanje ima li knjižnica određenu jedinicu knjižnicne građe, koliko ih ima i koji im je trenutačni status * samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica * pretraživati pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice * prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu     **8. razred:**   * Održati sat učenicima: **Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica**   Ključni pojmovi: Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica, *online* katalog i *online* informacija  Obrazovna postignuća:   * upoznati sustav i poslovanje pojedinih vrsta knjižnica u RH i u svijetu * objasniti im značaj Nacionalne i sveučilišne knjižnice * poučiti ih samostalnom služenju *e*-katalogom (*online* katalog, *online* informacija) radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili informacija za izradu učeničkog rada * Održati sat učenicima: **Upotreba stečenih znanja**   Ključni pojmovi: znanje, informacija, cjeloživotno učenje  Obrazovna postignuća:   * usustaviti stečeno znanje u međupredmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima * čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima * raditi bilješke i pisati sažetak * primijeniti stečena znanja i vještine u svrhu cjeloživotnog učenja   Osim tih sadržaja, neposredan rad uključuje i sljedeće aktivnosti:   * satovi medijske kulture u knjižnici * organizacija nastavnih sati lektire u školskoj knjižnici * rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika * ispitivanje učenikova interesa za knjigu, razgovor o pročitanome djelu, gledanim filmovima * usmjeravanje učeničkih zanimanja na suvremene pisce i kvalitetne knjige * organizacija kvizova za poticanje čitanja u okviru škole te prezentacija *učenik-učenicima* na temu knjiga mjeseca. * organizacija kreativnih radionica sa zainteresiranim skupinama učenika * organizacija poslova oko školskog lista * sudjelovanje u terenskim nastavama i ostalim oblicima rada | tijekom  školske  godine  tijekom  cijele  školske  godine  tijekom  cijele  školske  godine  tijekom  cijele  školske  godine |
| 1. **2. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem** | Vremensko  razdoblje |
| * sudjelovanje u organizaciji rada prije početka i na kraju školske godine * ažuriranje učeničkih popisa * suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe * savjetovanje s učiteljima razredne nastave i hrvatskoga jezika oko nabave lektirnih djela * izrada popisa i nabava udžbenika i priručnika obveznih za učitelje * suradnja s ravnateljem i ostalim stručnim suradnicima glede nabave stručne pedagoške i didaktičke literature za permanentno usavršavanje učitelja * suradnja s ravnateljem u svrhu poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici, nabave opreme i pomagala * suradnja s učiteljima i nastavnicima u zajedničkom planiranju tema * timski rad knjižničara i nastavnika pri izvođenju pojedinih nastavnih sati u knjižnici * priprema i provedba programa čitanja i kulturnih događaja (susreti s književnicima, večerima poezije, izložbi, tematskih dana i ostalih događanja) * priprema i izvođenje posebnih projekata u širem nastavnom okružju, uključujući i knjižnicu * pružanje izvora informacija nastavnicima o novim sadržajima stručnih časopisa i stručne literature * suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine glede dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe, te u izboru „najčitača“ u školskoj knjižnici. * suradnja s ravnateljem i razrednicima oko odabira i nabave knjiga za nagrade učenicima na kraju školske godine. | rujan, lipanj  rujan. listopad  rujan  rujan  tijekom cijele  školske  godine |

**2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST**

|  |  |
| --- | --- |
| **2. 1. Organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici** | Vremensko  razdoblje |
| * sastavljanje programa čitalačke pismenosti i knjižnično-informacijskog područja od 1.-8. razreda * knjižnično poslovanje: klasifikacija, inventarizacija, signiranje, katalogizacija, zaštita knjižne građe * pročišćavanje fonda knjižnice i stalna revizija * sustavno praćenje stručne periodike te izrada popisa tema za stručno usavršavanje nastavnika * usmeni i pisani prikazi pojedinih knjiga i časopisa * izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama usmenim ili pisanim putem ili putem izložbi * izrada samostalnih prezentacija te projekcija u knjižnici i izvan nje * uređenje prostora školske knjižnice * praćenje i evidencija knjižnog fonda (učestalost korištenja učeničkog i nastavničkog fonda te drugih medija - razredna posudba i godišnji pregled posudbe). * izrada prijedloga financijskog plana knjižnice u skladu s financijskim mogućnostima škole te namjenskim sredstvima od Ministarstva za nabavu lektire * plan nabave * praćenje kataloga nakladnika * nabava knjiga za učeničku i nastavničku knjižnicu * nabava ostale informacijske građe * pisanje izvješća Ministarstvu o utrošenim sredstvima za lektiru * računovodstveni poslovi; inventura na kraju kalendarske godine, popis kupljenih i poklonjenih knjiga, usklađivanje s računovodstvom uz predočenje i kontrolu računa za knjižnu građu * izrada izvješća o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice – polugodišnja i godišnja (u suradnji s računovodstvom škole). * izrada plana i programa rada knjižnice i pisanje izvješća na kraju školske godine | kolovoz, rujan  tijekom cijele godine  tijekom cijele godine  prosinac  prosinac, lipanj  siječanj, srpanj  srpanj |
| **2. 2. Stručno usavršavanje** | Vremensko razdoblje |
| * praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga * praćenje dječje i literature za mladež * suradnja s nakladnicima * sudjelovanje na stručnim sastancima škole * sudjelovanje na savjetovanjima, seminarima i radionicama u organizaciji Matične službe, HKD-a, HUŠK-a, NSK * suradnja s matičnom službom Županije * suradnja s ostalim knjižnicama (knjižnice drugih škola, GKMM i NSK) * suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje * Proljetna škola knjižničara RH * kontinuirano informatičko obrazovanje | tijekom cijele godine  tijekom cijele godine |

**3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**

|  |
| --- |
| * organizacija, priprema i provedba kulturnih događaja, obilježavanje obljetnica pisaca i znamenitih osoba i blagdana (pano škole, radionice):   + početak školske godine   + obilježavanje početka jeseni   + obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige 15. listopada - 15. studenog   + obilježavanje Međunarodnog dana školskih knjižnica - 26. listopada   + obilježavanje Dana kruha - listopad   + obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Vukovara - 18. studenoga   + obilježavanje Dana hrvatskog kazališta - 24. studenog   + ususret Božiću   + obilježavanje početka zime (ususret zimskim praznicima)   + maškare   + obilježavanje Valentinova - 14. veljače   + obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika (UNESCO) - 21. veljače   + obilježavanje Svjetskog dana poezije - 21. ožujka   + obilježavanje početka proljeća   + obilježavanje Međunarodnog dana kazališta - 27. ožujka   + ususret Uskrsu - kreativna radionica   + obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige - 2. travnja   + obilježavanje Dana hrvatske knjige - 22. travnja   + obilježavanje Dana planeta Zemlje - 22. travnja   + obilježavanje Mjeseca hrvatskih pisaca - travanj i svibanj   + obilježavanje Svjetskog dana pisanja pisama - 11. svibnja   + obilježavanje Međunarodnog dana obitelji - 15. svibnja   + obilježavanje Dana škole   + obilježavanje početka ljeta (ususret ljetnim praznicima) * provođenje projekta *Straničnici* * program *Lektirica*, provođenje kvizova o pročitanim knjigama (lektira na drugačiji način) * posjet Interliberu * književne i filmske tribine * književni susreti * predstavljanje knjiga * informiranje o kulturnim događanjima * tematske izložbe u knjižnici i izvan nje vezane uz obljetnice, blagdane te važne datume (književnik mjeseca, poznati glazbenici, znameniti ljudi) * filmske i video projekcije * fotografiranje digitalnim fotoaparatom i izrada kopija foto na CD * suradnja s kulturnim ustanovama (Gradska knjižnica “Don Mihovil Pavlinović”, GKMM, muzeji, kazališta, radijske postaje...) |

**5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila**

U školi nemamo stručnjaka toga profila.

**6. Plan rada tajnice**

|  |  |
| --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | |
|  | |
|  | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** |
| Rujan | Sklapanje ugovora s novozaposlenim djelatnicima  Prijava i odjava zaposlenika  Rad u e-Matici  Suradnja s Ministarstvom  Osiguranje učenika  Suradnja s organima upravljanja  Suradnja s voditeljicom računovodstva |
| Listopad | Tekući poslovi  Priprema normativnih akata  Statističko izvješće  Suradnja s organima upravljanja |
| Studeni | Praćenje pravne regulative s područja školstva  Izrada pravilnika  Tekući poslovi |
| Prosinac | Poslovi oko pedagoške dokumentacije  Prava radnika  Suradnja s ravnateljicom |
| Siječanj | Organizacija pomoćno-tehničkog osoblja oko čišćenja škole  Dopisi prema Ministarstvu  Praćenje zakonske regulative  Sređivanje arhive  Tekući poslovi  Inventarizacija |
| Veljača | Vođenje dosjea zaposlenika  Sudjelovanje u radu školskog odbora  Blagajnički poslovi  Tekući poslovi  Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja  Obračun plaća  Fiskalna odgovornost |
| Ožujak | Suradnja s Ministarstvom  Prijave učenika za natjecanja  Tekući poslovi |
| Travanj | Statističko izvješće  Vođenje dokumentacije o učenicima  Poslovi oko učeničkih natjecanja  Tekući poslovi |
| Svibanj | Sudjelovanje u radu školskog odbora  Poslovi oko domaćinstva učeničkih natjecanja  Nabava pedagoške dokumentacije za kraj školske godine  Poslovi oko učeničkih izleta i ekskurzija  Poslovi oko izbora udžbenika  Tekući poslovi |
| Lipanj | Evidencija, izdavanje učeničkih svjedodžbi  Poslovi prijave i odjave zaposlenika  Suradnja s Ministarstvom  Poslovi oko rješenja za godišnje odmore  Tekući poslovi |
| Srpanj | Statistička izvješća  Planovi uređenja i radova u školi tijekom ljetnih praznika  Sređivanje pedagoške dokumentacije  Tekući poslovi  Godišnji odmor |
| Kolovoz | Godišnji odmor  Nabava pedagoške dokumentacije  Poslovi oko popravnih ispita  Raspisivanje natječaja  Sudjelovanje u radu školskog odbora  Statistika |

**5.7. Plan rada voditeljice računovodstva**

|  |  |
| --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | |
|  | |
|  | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** |
| Rujan | Suradnja s ravnateljicom  Knjiženje i kontiranje poslovnih događaja  Plaćanje računa  Obračun plaća (platne liste, potvrde o prosjeku plaća, krediti, obračun bolovanja…)  Suradnja sa Županijom, MZO |
| Listopad | Blagajnički poslovi  Tekući poslovi  Statističko izvješće  Suradnja s ravnateljicom  Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja  Obračun plaća  Tromjesečni obračun |
| Studeni | Praćenje prava djelatnika  Blagajnički poslovi  Tekući poslovi  Praćenje realizacije godišnjeg financijskog palna  Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja  Projekcije financijskog plana za 3 godine |
| Prosinac | Blagajnički poslovi  Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja  Obračun plaća  Financijski plan za slijedeću godinu  Suradnja s MZO i Županijom |
| Siječanj | Praćenje zakonskih propisa  Blagajnički poslovi  Sređivanje arhive  Tekući poslovi  Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja  Obračun plaća  Inventarizacija  Obračun otpisa osnovnih sredstava  Godišnji obračun |
| Veljača | Blagajnički poslovi  Tekući poslovi  Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja  Obračun plaća  Fiskalna odgovornost |
| Ožujak | Blagajnički poslovi  Tekući poslovi  Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja  Obračun plaća  Sudjelovanje u radu Školskog odbora - izvješća  Izrada obrazaca M-4/H |
| Travanj | Statističko izvješće  Izrada plana materijalnog opremanja  Tekući poslovi  Blagajnički poslovi  Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja  Obračun plaća  Tromjesečni obračun |
| Svibanj | Nabava pedagoške dokumentacije za kraj školske godine    Tekući poslovi  Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja  Obračun plaća |
| Lipanj | Suradnja s Ministarstvom  Blagajnički poslovi  Tekući poslovi  Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja  Obračun plaća |
| Srpanj | Statistička izvješća  Tekući poslovi  Godišnji odmor  Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja  Obračun plaća  Izrada polugodišnjeg obračuna |
| Kolovoz | Godišnji odmor  Sudjelovanje u radu školskog odbora - izvješća  Statistika  Tekući poslovi  Obračun plaća |

**5.8. Plan rada školskog liječnika**

**Školska liječnica je izradila detaljan plan preventivnih i sistematskih pregleda učenika, raspored cijepljenja te popis drugih zdravstvenih i edukativnih programa koji će se realizirati tijekom školske godine.**

**KURIKULUM TIMA ŠKOLSKE MEDICINE ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./24**

1. RAZRED O.Š. : - plan za prvo polugodište

- pregled i razgovor s učiteljicom o prilagodbi učenika na školu,

- zdravstveni odgoj (prvilno pranje zubi )

- skrining sluha

3.RAZRED O.Š. : - plan za drugo polugodište

- pregled vida (oštrina vida i vid na boje)

- tjelesna težina i visina

- zdravstveni odgoj (skrivene kalorije)

5. RAZRED O.Š. : - plan za drugo polugodište

- sistematski pregled

- zdravstveni odgoj (pubertetske promjene i higijena menstruacije)

6. RAZRED O.Š. : - cijepljenje protiv hepatitisa B

- 1. doza 9/10 mjesec, 2. doza 10/11 mj. i 3. doza 3/4 mj.

- uz 2. dozu pregled kralježnice, tjelesne težine i visine

7. RAZRED O.Š. : - plan za 11/12 mjesec

- skrining sluha

8. RAZRED : - plan za 9/10 mjesec

- sistematski pregled i cijepljenje (difterija, tetanus i dj. paraliza)

- savjetovanje o profesionalnoj orijentaciji

**- zdravstveni odgoj (alkoholizam, bolesti ovisnosti)**

**-zdravstveni odgoj (spolno prenosive bolesti)**

**6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**

**6.1. Plan rada Školskog odbora**

Školski odbor upravlja Školom. Članovi su iz redova učitelja, Općine Runović, Ureda državne uprave i Vijeća roditelja. On razmatra i odlučuje o svim pitanjima u skladu sa Zakonom, Statutom i drugim općim aktima škole.

Školski odbor se sastaje prema potrebi.

Okvirni plan rada Školskog odbora je sljedeći:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX | * Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma * Zapošljavanje po natječajima- suglasnosti | Ravnateljica,  Predsjednica Školskog Odbora |
| II | -Razmatranje i usvajanje Završnog računa i proračuna škole | Ravnateljica  Računovođa  (tajnica) |
| VIII | * Razmatranje izvješća ravnateljice o radu i poslovanju škole u protekloj školskoj godini | Ravnateljica |
| Tijekom školske godine | * Razmatranje aktualne tematike * Rješavanje tekućih pitanja * Donošenje općih akata škole * Odlučivanje o imenovanju i razrješenju ravnatelja škole * Odlučivanje o imenovanju zamjenika ravnatelja * Odlučivanje o ulaganju i nabavi opreme i radova čija vrijednost prelazi 70.000 kuna * Rješavanje kadrovskih pitanja | Ravnateljica  Svi članovi školskog odbora |

**6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća**

Učiteljsko vijeće čine svi učitelji koji rade u školi. Učiteljsko vijeće predlaže Godišnji plan i program rada škole, prati njegovo ostvarivanje, ocjenjuje rezultate rada škole, skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada, odlučuje o pedagoškim mjerama, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima, posjetima Škole, suradnje Škole s drugim ustanovama, o suradnji s roditeljima…

Učiteljsko vijeće se sastaje otprilike jednom mjesečno, a po potrebi i češće.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX. | -Godišnji plan i program rada škole  -Školski kurikulum  - zaduženja učitelja u školskoj godini | Članovi UV  Ravnateljica |
| X. | -Stručno usavršavanje učitelja kao trajni zadatak  -Vođenje pedagoške dokumentacije | Ravnateljica |
| XI. | Analiza rada i rezultata u prvom tromjesečju | Ravnateljica  razrednici |
| XII. | * Sjednica na kraju prvog polugodišta, ostvarivanje plana i programa * Uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta | Ravnateljica razrednici |
| I. | Organizacija natjecanja – povjerenstva za školska natjecanja  Analiza postignutih rezultata u prvom polugodištu | Ravnateljica  razrednici |
| III. | Analiza stanja i uspjeha u nastavi na polovici drugog polugodišta  -Postignuća na natjecanjima | Ravnateljica  razrednici |
| IV. | Organizacija izleta , ekskurzija | Razrednici |
| V. | Analiza rada učenika završnih razreda | Ravnateljica razrednici |
| VI. | Sjednica na kraju nastavne godine  Utvrđivanje uspjeha u učenju i ponašanju učenika  Sjednica nakon dopunskog rada  Informacije o seminarima rijekom ljetnog odmora | Ravnateljica razrednici |
| VIII. | Sjednica nakon popravnog roka  Cjelovita analiza ostvarenja godišnjeg plana rada škole za proteklu školsku god.  Pripreme za narednu školsku godinu | Ravnateljica  Razrednici |

**6.3. Plan rada Razrednog vijeća**

Razredno vijeće čine svi učitelji pojedinog razreda. Ono je stručno tijelo koje neposredno sudjeluje u razmatranju svih pedagoških pitanja vezanih za rad razrednog odjela, a posebice : skrbi o izvršavanju nastavnog plana i programa, utvrđuje opći uspjeh učenika, predlaže pedagoške mjere, skrbi o pedagoškoj dokumentaciji razrednog odjela, surađuje s roditeljima, odgovara za rad i uspjeh razrednih odjela….

Sjednice Razrednih vijeća u pravilu će biti sazvane na kraju obrazovnih razdoblja, a prethodit će sjednicama Učiteljskog vijeća. Po potrebi Razredna vijeća će se sastajati i češće.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
|  | Neposredna briga za odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu | Razrednici i članovi RV |
|  | Stalno praćenje rezultata rada učenika, te sustavno pružanje pomoći učenicima |  |
|  | Utvrđivanje općeg uspjeha učenika |  |
|  | Organiziranje izvannastavnih aktivnosti, izborne, dopunske, i dodatne nastave |  |
|  | Koordinacija rada s izvanškolskim organizacijama u koje su učenici uključeni |  |
|  | Koordinacija rada svih učitelja odjela |  |
|  | Predlaganje plana i organizacija učeničkih izleta i ekskurzija |  |
|  | Primjena pedagoških mjera u razrednom odjelu |  |
|  | Suradnja s roditeljima |  |
|  | Analiza izvještaja razrednika što ga podnosi učiteljskom vijeću |  |

**6.4. Plan rada Vijeća roditelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| rujan | Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja, izbor predsjednika Vijeća roditelja | Ravnateljica |
| veljača | Analiza uspjeha učenika, realizacija programa na kraju 1. Polug. | Preds. VR, rav |
| lipanj | Analiza uspjeha učenika i realizacija programa na kraju god. | Preds.Vr,ravn. |
| Tijekom godine | Teme na inicijativu roditelja | Predsjednik VR, Ravnateljica |

**6.5. Plan rada Vijeća učenika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| rujan | Formiranje Vijeća učenika, dogovor o načinu rada i temama | Voditelj VU |
| listopad | Pravilnik o kućnom redu i pravilnik o praćenju i ocjenjivanju | Preds. VU, rav |
| studeni | Kako poboljšati pamćenje i koncentraciju | Preds., psih. |
| siječanj | Međusobni odnosi učitelja i učenika | Preds. psih |
| ožujak | Disciplina u školi- prijedlozi za poboljšanja i event. sankcije | Pred. psih |
| travanj | Aktualna problematika – prijedlozi za poboljšanje | Pred. psih |
| svibanj | Izleti i posjete | Pred.psih |
| lipanj | Što smo postigli, prijedlozi za obilježavanje kraja šk. godine | Pred. psih |

**7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

Svaki učitelj dužan je nazočiti stručnim skupovima, bilo u živo ili on line.

* 1. **Stručno usavršavanje u školi**

**7.1.1. Stručna vijeća**

U našoj školi imamo formirano stručno vijeće razredne nastave i stručno vijeće prirodnih predmeta i vijeće društvenih predmeta. **.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Planiranje i organiziranje posjeta kazališnim i kino predstavama | Razredna nastavi | 10. mj. | 1 |
| Uloga škole u suzbijanju nasilnog ponašanja učenika | Razredna nastava | 11. mj. | 1 |
| Razvoj ekološke svijesti kod učenika | Razredna nastava | 2. mj. | 1 |
| Korištenje IK tehnologije u nastavi jezično-umjetničkog područja | Aktiv jezično- umj. područja | rujan | 1 |
| Odnos učitelja prema učenicima nepri9hvatljivog ponašanja | Aktiv jezično-umjet. područja | studeni | 1 |
| Razvoj ekološke svijesti učenika kroz projekt BIOMOZAIK | Aktiv jezično-umjetn. područja | veljača | 1 |
| Definiranje zajedničkih projektnih aktivnosti, terenska nastava i njihova provedba | Aktiv prirpdnih predmeta | listopad | 1 |
| Provedba STEM aktivnosti kroz nastavne predmete, PAG, IKT | Aktiv prirodnih predmeta | prosinac | 1 |
| Analiza uspjeha učenika nacionalnih ispita, dopunske i dodatne nastave | Aktiv prirodnih predmeta | ožujak | 1 |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | | 9 |

**7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike**

Stručno usavršavanje za sve odgojno-obrazovne djelatnike u školi odvija se u sklopu rada učiteljskog vijeća.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Utjecaj društvenih mreža na mlade | Svi učitelji | 9. mj. | 1 |
| Što kad nam se dijete povjeri? | Svi učitelji | 10.mj. | 1 |
| Djeca kao oružje u konfliktnim razvodima | Svi učitelji | 2. Mj. | 1 |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | | 3 |

* 1. **Stručna usavršavanja izvan škole**
     1. **Stručna usavršavanja na županijskoj razini**

Stručna usavršavanja učitelja na županijskoj razini su u organizaciji i rasporedu Agencije za odgoj i obrazovanje o čemu učitelje redovito izvještavaju voditelji županijskih vijeća.

* + 1. **Stručna usavršavanja na državnoj razini**

Stručna usavršavanja na državnoj razini održavaju se u organizaciji MZO prema katalogu stručnih skupova.

**7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja**

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za tekuću školsku godinu . Učitelji

Odgojno-obrazovnim djelatnicima su dostupni razni online tečajevi i Webinari.

**8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

**8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaji** | **Broj učenika** | **Nositelji aktivnosti** |
| 9. | Svečana sv. Misa za početku šk. god.  Europski dan jezika  Europski dan školskog sporta  Međunarodni dan osviještenosti o otpadu od hrane | Svi  svi | Župnik, učitelji  Vjeroučiteljica  Paulina Mišević  Učitelj TZK, razrednici, učenici  Učiteljice 1. Razreda i učiteljice RN |
| 10. | Dan zahvalnosti za plodove zemlje  Dan kravate  Dabar – natjecanje u računalnom razmišljanju  Međunarodni dan jabuka ( 20. 10.) | Svi  Svi  Svi  svi | Ante Gudelj,razrednici, učitelji, ravnateljica  Darko Lončar  Kristina Kolovrat, Paulina Mišević, Ines Biočić  Marija Lozo, Mladi biolozi |
| 10. | Humanitarna akcija – Za bijeli štap  Mjesec hrvatske knjige | Svi  svi | Razrednici  Darko Lončar |
| 11. | Međunarodni dan tolerancije  Dan sjećanja na Vukovar  Međunarodni dan dječjih prava  Festival dječjih prava  Mjesec borbe protiv ovisnosti ( o kocki ) 15. 11. – 15.12.  Međunarodni dan borbe protiv AIDS-a | Svi  Svi  Svi  svi  svi  svi | Manda Jakić  Marica šabić, Darko Lončar  Manda jakić  Manda Jakić  Manda Jakić, Monika Puljić  Monika Puljić |
| 12. | Adventski kalendar  Večer matematike  Sv. Nikola – priredba  Medni dan  Humanitarna akcija Za 1000 radosti  Posjet staračkom domu  Božićna priredba,    Izrada božićnog nakita, čestitaka  Natječaj za najljepšu božićnu kuglicu | Svi  svi  učenici od 1.-4. razreda  učenici 1. R.  svi  4.,5.r,PŠ  svi  svi  svi | Snježana Bubalo  Ana Ćerluka, učitelji volonteri, učenici  Senka Citanušić,  Ana Puljić Vujević , Mirela Matić  Snježana Bubalo  Marijana Mikulić, Marina Jović, Mirela Matić  Marina Jović, Ante Gudelj, učiteljice razredne nastave  Zadruga, Rosanda Babić  Snježana Bubalo, Rosanda Babić |
| 1. | Svjetski dan smijeha  Dan zaštite osobnih podataka  Dan sigurnijeg interneta | Svi  svi  svi | Ines Biočić  Kristina Kolovrat  Kristina Kolovrat |
| 2. | Školska natjecanja  Općinska smotra LIDRANO  Tjedan psihologije  Valentinovo  Maškare  Međunarodni dan žena u znanosti | 40 – tak  30-tak  Svi  Svi  Svi  svi | Učitelji – mentori  Marina Jović, Senka Cvitanušić  Stručna služba  Razrednici  Marijana Mikulić  Monika Puljić |
| 3. | Dan broja PI  Svjetski dan voda  Svjetski dan kazališta | Učenici 5. – 8. R.  Svi  svi | Ana Ćerluka  Matea Jović  Učiteljice RN |
| 4. | Školski križni put  Dan planeta Zemlje  Noć knjige  Natječaj za najljepšu pisanicu | Svi  svi  svi  Svi | Snježana Bubalo  Matea Jović, Snježana Bubalo  Darko Lončar i dr. učitelji  Snježana Bubalo, Rosanda Babić |
| 5. | Humanitarna akcija AUTIZAM 365  Dan škole | Svi  svi | Snježana Bubalo  Marina Jović, školski zbor, dramska družina ,likovnjaci |
| 6. | Prigodni program učenika 8. razreda | svi | Učenici i razrednica Snježana Bubalo |
| Tijekom godine | Humanitarna akcija Marijini obroci | svi | Snježana Bubalo |
|  | Dramske predstave tijekom godine | Svi | Suradnja s kazališnim kućama u Splitu i Imotskom |
|  | Sportska natjecanja tijekom školske godine | Učenici 5- 8. razreda | Učitelj TZK-a , sportske ekipe učenika od 5.- 8. razreda |

* 1. **Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika**

**Od epidemije COVID-19, plan tima školske medicine se prilagođava novonastaloj situaciji i sve se aktivnosti održavaju u školskoj ambulanti.**

**PLAN RADA TIMA ŠKOLSKE MEDICINE ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./24.**

1. RAZRED O.Š. : - plan za prvo polugodište

- pregled i razgovor s učiteljicom o prilagodbi učenika na školu,

- zdravstveni odgoj (prvilno pranje zubi )

- skrining sluha

3.RAZRED O.Š. : - plan za drugo polugodište

- pregled vida (oštrina vida i vid na boje)

- tjelesna težina i visina

- zdravstveni odgoj (skrivene kalorije)

5. RAZRED O.Š. : - plan za drugo polugodište

- sistematski pregled

- zdravstveni odgoj (pubertetske promjene i higijena menstruacije)

6. RAZRED O.Š. : - cijepljenje protiv hepatitisa B

- 1. doza 9/10 mjesec, 2. doza 10/11 mj. i 3. doza 3/4 mj.

- uz 2. dozu pregled kralježnice, tjelesne težine i visine

7. RAZRED O.Š. : - plan za 11/12 mjesec

- skrining sluha

8. RAZRED : - plan za 9/10 mjesec

- sistematski pregled i cijepljenje (difterija, tetanus i dj. paraliza)

- savjetovanje o profesionalnoj orijentaciji

- zdravstveni odgoj (alkoholizam, bolesti ovisnosti)

-zdravstveni odgoj (spolno prenosive bolesti)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA | | | | | | |
| Mjesec | | Razred | | S a d r ž a j i | Nositelji | |
| 9. | | 8.a,b | | Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i  dječje paralize  Sistematski pregled | Tim školske  Medicine | |
|  | | 6.a,b | | Cijepljenje protiv hepatitisa B 1. doza |  | |
| 10. | | '' | | Cijepljenje protiv hepatitisa B 2. doza |  | |
| 11. | | 2.a,b i PŠ | | Test na TBC i očitavanje |  | |
|  | | 7.a,b | | Test na TBC i očitovanje te  cijepljenje nereaktora |  | |
| 1. | | 1.a,b  i PŠ | | Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i  dječje paralize |  | |
| 4. | | 6.a,b | | Cijepljenje protiv hepatitisa B 3. doza |  | |
| 5. | | Pregled za upis u  1. razred i  cijepljenje | | Protiv ospica, rubeole i zaušnjaka |  | |
| **TIJEKOM GODINE** | | | | | | |
| Tijekom godine | | Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb | | | CZS, Škola | |
| Tijekom godine | | Unaprjeđenje odnosa među učenicima | | | Razrednici, svi učitelji | |
| Tijekom godine | | Uključivanje roditelja u veći broj aktivnosti u školi | | | razrednici | |
| 12. mj. | | Humanitarna akcjia – prikupljanje pomoći za potrebnu djecu | | | Razrednici i učlenici | |

**8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole**

Temeljem kolektivnog ugovora u školi se provodi sistematski pregled za sve djelatnike škole svako tri godine, a za starije od 50 godina i svako dvije.

**8.4.ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2023/2024**

Koordinatorica školskog programa prevencije je stručna suradnica psihologinja Manda Jakić, a članovi Povjerenstva su:

1. Marija Biočić , ravnatelj, član

2. Manda Jakić, psiholog, koordinator Povjerenstva

3. Marija Lozo , učitelj Biologije i Kemije, zamjenik koordinatora ( zamjena Monika Puljić)

4. Marijana Mikulić , učitelj razredne nastave, član

5. , član

Školski preventivni program OŠ Runović obuhvaća više područja preventivnog djelovanja u skladu s karakteristikama dobi učenika. Sadržaji preventivnog programa integrirani su u redovitu nastavu, satove razrednog odjela, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, stručno usavršavanje učitelja, kao i dodatno osmišljene programe i projekte. Na taj način je cjelokupni školski rad u funkciji prevencijskog djelovanja.

Procjena potreba preventivnog djelovanja utvrđena je analizom stručne literature, ali i temeljem školske dokumentacije (zapisnici s razrednih vijeća, evidencije pedagoških mjera, praćenje ponašanja učenika i ocjene iz vladanja). Socijalne, komunikacijske, emocionalne i akademske vještine važni su zaštitni čimbenici koji doprinose prevenciji školskog neuspjeha, prevenciji ovisnosti, nasilja i drugih rizičnih oblika ponašanja.

Preventivne aktivnosti, programe i projekte usmjerili smo na razvoj osobne kompetentnosti učenika i na razvoj životnih vještina (emocionalna kompetentnost, komunikacijske vještine, vještine rješavanja problema u odnosima, akademske vještine, vještine odlučivanja i postavljanja ciljeva). Jačanjem ovih vještina podržava se zdrav razvoj učenika i zdrav odnos prema svojoj okolini. Osim za učenike, planirane su i preventivne aktivnosti i programi namijenjeni roditeljima i učiteljima. Na provedbi nekih preventivnih sadržaja surađujemo s vanjskim suradnicima (MUP, školska liječnica, Služba za prevenciju bolesti ovisnosti, Udruga osoba s invaliditetom Imotski, Centar za socijalnu skrb, Udruga za promicanje stvaralaštva i jednakih mogućnosti Alternator). Školski preventivni program realizira se kroz suradnju svih koji su u njega uključeni, učitelji, učenici i roditelji i vanjski suradnici.

Projekt “Zdrav za 5!” usmjeren je na prevenciju ovisnosti i zlouporabe alkohola, droga i igara na sreću te promociju pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladih, podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi u očuvanju životne, školske i radne okoline te podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti. Osnovni ciljevi Projekta “Zdrav za 5!” su: aktivno mijenjanje stavova i štetnih životnih navika o ovisnosti, mijenjanje stavova o nužnosti zaštite okoliša i prirode, podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i usvajanje zdravih stilova života. Provodi se u suradnji s MUP-om i Službom za prevenciju bolesti ovisnosti Imotski.

Kroz izvannastavne aktivnosti OŠ Runović pruža svojim učenicima kvalitetno provođenje slobodnog vremena. Tako postoje slijedeće izvannastavne aktivnosti: likovna grupa, mali ekolozi, dramska skupina, vjeronaučna skupina, školski zbor, mladi geografi, mladi biolozi, mladi tehničari, mladi povjesničari, zabavna matematika i školski sportski klub. Kontinuirano se radi i na ekološkoj svijesti učenika, skupljaju se plastične boce nakon odmora, ostaci hrane a više navrata godišnje skuplja se otpad oko rijeke Vrljike. Uređuje se svake godine i školski vrt. U školskoj zadruzi Novae učenici izrađuju različite rukotvorine i prodaju iste. Kroz školski projekt Vršnjačka pomoć u učenju učenici pomažu jedni drugima u savladavanju težeg školskog gradiva. Školski projekt Radionice čitanja odnosi se na rad s djecom s početnim poteškoćama u čitanju i pisanju ili govoru.

**Opći cilj**: Unaprijediti cjelokupni zdravi razvoj učenika i poticati zdrave stilove življenja

**Specifični ciljevi**:

- razvijanje odgovornosti i brige za vlastito zdravlje i odgovorno ponašanje te solidarnost prema drugima - promicanje pozitivnih vrijednosti među učenicima

- razvoj vještina za rješavanje sukoba i osposobljavanje učenika za odupiranje pritiscima

- razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina

- razvijanje osobnih potencijala učenika

- podizanje razine svijesti i znanja o štetnostima konzumiranja sredstava ovisnosti.

**Namjena aktivnosti:** aktivnost je namijenjena svim učenicima škole

**Nositelji aktivnosti:** učitelji i stručni suradnici, ravnatelj, koordinator školskog preventivnog programa

**Način realizacije aktivnosti**: realizacijom određenih nastavnih tema u okviru redovne nastave predmeta, radionicama, distribucijom promotivnih letaka, uključivanjem u različite izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, uključivanjem učenika u sportske aktivnosti, individualnim i grupnim savjetodavnim radom s učenicima i roditeljima. Predavanja i radionice za učenike na satovima razrednika, realizacija roditeljskih sastanaka određene tematike, individualni i grupni savjetodavni razgovori s učenicima i roditeljima, edukacija učitelja putem literature, predavanja ili upućivanjem na seminare i savjetovanja

**Vremenik aktivnosti**: aktivnost će se provoditi tijekom cijele školske godine.

**Troškovnik aktivnosti**: elementarni troškovi namirit će se iz materijalnih sredstava škole, a ostali po potrebi od vanjskih suradnika

**Način valorizacije aktivnosti**: pisano izvješće o realizaciji aktivnosti i postavljenih ciljeva

**USTROJSTVO ŠPP**

ŠPP će se provoditi u dva stupnja:

1. PRIMARNA PREVENCIJA

- obuhvaća aktivnosti koje su usmjerene sve učenike škole kroz rad u okviru određenih metodskih jedinica u nastavnom procesu, na satovima razrednog odjela, kroz rad izvannastavnih aktivnosti i izvanškolske aktivnosti.

2. SEKUNDARNA PREVENCIJA

- obuhvaća aktivnosti usmjerena na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja, a provode ih razrednici, stručna služba u školi, zdravstveni radnici, radnici Centra za socijalnu skrb i MUP-a, te drugi stručnjaci po potrebi.

**AKTIVNOSTI ŠPP-a**

Aktivnosti ŠPP usmjerene su na tri razine:

- aktivnosti usmjerene na učenike

- aktivnosti usmjerene na roditelje

- aktivnosti usmjerene na učitelje i druge stručne djelatnike škola

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AKTIVNOSTI USMJERENE NA UČENIKE | | | | | |
| *Aktivnost* | *Vrijeme realizacije* | *Cilj* | *Razred* | *Nositelji* | *Prevencija* |
| Radionice na satu razrednika – obrada tema koje se odnose na prevenciju vršnjačkog nasilja, prevenciju ovisnosti, razvoj socijalnih vještina, asertivnog govora i zdravih stilova života. Radionice kao dio međupredmetnih tema, ZO i GOO. | tijekom godine | * razvijanje odgovornosti i brige za vlastito zdravlje i odgovorno ponašanje te solidarnost prema drugima * promicanje pozitivnih vrijednosti među učenicima * razvoj vještina za rješavanje sukoba i osposobljavanje učenika za odupiranje pritiscima * razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina * razvijanje osobnih potencijala učenika * podizanje razine svijesti i znanja o štetnostima konzumiranja sredstava ovisnosti. | 1.-8.r. | * Učitelji * Stručni suradnici | * prevencija nasilja, * prevencija ovisnosti * prevencija školskog neuspjeha |
| Radionice čitanja | tijekom godine | * Poboljšati čitalačke vještine učenika * Bogaćenje rječnika * Poticanje govornog izražavanja * Potaknuti učenike na međusobnu suradnju * Razvijanje osjetljivosti za tuđe osjećaje i doživljaje * Razvijanje povjerenja, suradnje, empatije i tolerancije među učenicima * Smanjiti strah od čitanja pred drugima * Identificirati učenike s poteškoćama u čitanju i pisanju | 2.r.-4.r. | * Stručni suradnik psiholog | * prevencija školskog neuspjeha |
| Vršnjačka pomoć u učenju | tijekom godine | * Potaknuti učenike na međusobnu suradnju i pomaganje u učenju * Razvijanje povjerenja, suradnje, empatije i tolerancije među učenicima | 5.r.-8.r. | * Stručni suradnik psiholog | * prevencija školskog neuspjeha |
| Učiti kako učiti | listopad | * razviti uspješne metode i strategije učenja kod učenika | 5.r. | * Stručni suradnik psiholog | * prevencija školskog neuspjeha |
| Mjesec borbe protiv ovisnosti | 15. studenog – 15. prosinca | * razviti kod učenika svijest o različitim vrstama ovisnosti i opasnostima koje one donose | 5.-8.r. | * Stručni suradnik psiholog | * prevencija ovisnosti |
| Međunarodni dan tolerancije | 16. studenog | * promicanje pozitivnih vrijednosti među učenicima * razvoj vještina za rješavanje sukoba i osposobljavanje učenika za odupiranje pritiscima * razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina | 5.-8.r. | * Stručni suradnik psiholog | * prevencija nasilja |
| Dani sigurnog interneta | veljača | * razviti kod učenika svijest o opasnostima koje prijete na internetu * razviti kod učenika svijest o utjecaju medija na život ljudi * ANKETA - uvid u to koliko vremena učenici provode na internetu i koje stranice najčešće posjećuju | 1.r.-8.r. | * Stručni suradnici i učitelji | * prevencija rizičnog ponašanja na internetu * prevencija ovisnosti * prevencija nasilja |
| Zbogom oružje, Sigurno u prometu | listopad svibanj | * razviti kod učenika prvih razreda svijest o pravilnom ponašanju pri sudjelovanju u prometu | 1.r | * Vanjski suradnici (MUP) | * prevencija rizičnog ponašanja u prometu * prevencija nasilja |
| Festival prava djece | listopad i studeni | * razviti kod učenika svijest o dječjim pravima * poticati tolerantno i primjereno ponašanje * razviti kritičko mišljenje kod djece | 1.r.-8.r. | * Stručni suradnik psiholog * Razrednici * Vanjski suradnici (Udruga za promicanje stvaralaštva i jednakih mogućnosti Alternator) | * prevencija nasilja |
| Program izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti | rujan i listopad. | * razvoj odgovornog ponašanja i solidarnosti prema drugima * razvoj asertivne komunikacije * razvoj radnih navika | 1.-8.r | * Učitelji razredne nastave * razrednici | * prevencija nasilja |
| Individualni savjetodavni rad s učenicima | tijekom godine | * razvoj vještina za rješavanje sukoba i osposobljavanje učenika za odupiranje pritiscima * razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina | 1.-8.r | * Stručni suradnik psiholog | * prevencija nasilja * prevencija školskog neuspjeha |
| Školski pano | tijekom godine | * promicanje pozitivnih vrijednosti među učenicima * razvoj odgovornog ponašanja i solidarnosti prema drugima | 1.r.-8.r. | * Učitelji i stručni suradnici | * prevencija nasilja * prevencija školskog neuspjeha * prevencija ovisnosti |
| Obilježavanje različitih dana u godini | Tijekom godine | * promicanje pozitivnih vrijednosti među učenicima * razvoj odgovornog ponašanja prema drugima i okolišu | 1.r.-8.r. | * Učitelji i stručni suradnici | * prevencija nasilja * prevencija školskog neuspjeha * prevencija ovisnosti |
| Projekt *Zdrav za 5!* | tijekom godine | * razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladih * podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi u očuvanju životne, školske i radne okoline * podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti | 1.r.-5.r. | * MUP, Služba za prevenciju bolesti ovisnosti Imotski | * prevencija ovisnosti * prevencija zdravlja * prevencija nasilja |
| Nenasilno rješavanje sukoba | Listopad -svibanj | * promicanje pozitivnih vrijednosti među učenicima * razvoj vještina za rješavanje sukoba i osposobljavanje učenika za odupiranje pritiscima | 1. i 5. r. | * MUP | * prevencija nasilnog ponašanja |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| AKTIVNOSTI USMJERENE NA RODITELJE | | | | |
| *Aktivnost* | *Način realizacije* | *Vrijeme realizacije* | *Cilj* | *Nositelji* |
| Individualni savjetodavni rad s roditeljima | Individualni rad s roditeljima djece rizičnog ponašanja | tijekom godine | * savjetovati roditelje u svrhu uspješnijeg odgoja | * Stručni suradnik psiholog * Razrednici |
| Kućni red Škole  Protokoli koji se primjenjuju u slučaju nasilja među djecom  Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera  Pravilnik o ocjenjivanju | Roditeljski sastanci za roditelje učenika od 1. do 8. razreda | rujan i listopad | * upoznati roditelje s kućnim redom škole, pravilnicima o izricanju pedaagoških mjera, ocjenjivanju i protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom | * Učitelji razredne nastave i razrednici |
| Predavanja i radionice za roditelje na roditeljskim sastancima. | Predavanja i radionice za roditelje na roditeljskim sastancima. | tijekom godine | * ovisno o potrebama, educirati i informirati roditelje o različitim područjima prevencije | * Učitelji razredne nastave i razrednici * Stručni suradnici |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| AKTIVNOSTI USMJERENE NA UČITELJE I DRUGE ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNIKE | | | | |
| *Aktivnost* | *Način realizacije* | *Vrijeme realizacije* | *Cilj* | *Nositelji* |
| Individualni savjetodavni rad s učiteljima | Individualni razgovori s učiteljima o učenicima u svrhu određivanja primjerenih načina učenja, poučavanja i odgoja te prilagođavanja odgojno-obrazovnih postupaka i sadržaja potrebama učenika | tijekom godine | * savjetovati učitelje u svrhu uspješne izrade individualiziranih kurikuluma * savjetovati učitelje u svrhu primjerenog postupanja prema učenicima | * Stručni suradnik psiholog * Ravnateljica |
| Predavanja za učitelje na Učiteljskom vijeću | Predavanja za učitelje prema potrebi | tijekom godine | * ovisno o potrebama, educirati i informirati učitelje o različitim područjima prevencije | * Stručni suradnik psiholog * Vanjski suradnici |

8.5 VJEŽBE EVAKUACIJE UČENIKA I DJELATNIKA U SLUČAJU OPASNOSTI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aktivnost | Način realizacije | Vrijeme realizacije | Nositelji |
| Upoznavanje učenika s mogućim opasnostima ( požar, potres, poplava i sl.) te načinima kako na najbrži i najsigurniji način napustiti zgradu   * predavanja * vježbe evakuacije | predavanja i vježbe evakuacije za učenike od 1. do 8. razreda | Ožujak 2024 | Javna vatrogasna postaja Imotski  Učitelji i stručni suradnici |

**9. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

Za 2023./2024. Školsku godinu planiramo, kroz projekt Bio MOZAIK Krš i more, nastaviti opremati školu raznom suvremenom opremom, a naročito učionicu na otvorenom. Također planiramo nabaviti razne alate i pomagala za rad UZ NOVAE i aktivno građanstvo.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 13.

Statuta Osnovne škole Runović, 21261 Runović , a na prijedlog Učiteljskog vijeća,

Vijeća roditelja i ravnatelja škole , Školski odbor na sjednici održanoj

godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2023.2024. ŠKOLSKU GODINU.**

Ravnateljica škole: Predsjednik Školskog odbora:

Marija Biočić Ante Gudelj