

OŠ PRIMORJE

SMOKOVLJANI

**IZVEDBENI
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ŠKOLSKA GODINA 2022./2023.**

Smokovljani, rujan 2022.

PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Osnovna škola Primorje, Smokovljani

Adresa: Rudine 1
Broj i naziv pošte: 20205 Topolo
Telefon: 020/752-020, 020/752-120
E-mail: ured@os-primorje-smokovljani.skole.hr

Županija: Dubrovačko-neretvanska

BROJ UČENIKA:

Matična škola

BROJ RAZREDNIH

ODJELA:

I.-IV. razreda: 17

4 redovna. raz. odjela

V.-VIII. razreda: 17

4 redovna raz. odjela

Ukupno: 34

ukupno: 8

Učenici će nastavu pohađati u matičnoj školi.

BROJ DJELATNIKA:

- a) učitelja razredne nastave: 4
- b) učitelja predmetne nastave 13
- c) stručnih suradnika: 2
- d) ostalih djelatnika: 4
- e) ravnatelj 1

Ravnatelj škole: Zlatko Volarević

Voditelj smjene: Zlatko Volarević

Temeljem članka 118. Zakona o osnovnom školstvu i članka 11. Statuta Osnovne škole Primorje - Smokovljani, Školski odbor, na sjednici održanoj 7. listopada 2022. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLE 2022./23.

OPĆI PODACI O ŠKOLI, ŠKOLSKOM PROSTORU

Osnovna škola Primorje djeluje u dijelu Dubrovačkog primorja, a obuhvaća slijedeća naselja: Imotica, Štedrica, Topolo, Stupa, Ošlje, Smokovljani i Visočani. Sva ova naselja raspršena su na širem prostoru, tako da je njihova udaljenost od Škole velika i seže (putem) do 24 kilometra.

Područje ovog dijela Primorja rijetko je naseljeno tako da je prosječna gustoća oko 16 stanovnika na 1 četvorni kilometar.

Prometna veza s Dubrovnikom veoma je loša. Autobus JP Libertas iz Dubrovnika ova naselja samo jedan put dnevno povezuje sa sjedištem Općine i Dubrovnikom. Prijevoz učenika organiziran je s istim prijevoznikom, čiji autobus omogućuje početak nastave u 8.⁰⁰ sati, a završetak u 14 00 sati.

Veliki odmor traje 20 minuta i u rasporedu je uklopljen nakon trećeg sata. Nastava se odvija u obnovljenoj matičnoj školi i to u osam razrednih odjela, četiri redovna odjela razredne kao i četiri odjela predmetne nastave. U razrednoj nastavi rade četiri, a u predmetnoj trinaest učitelja. U ovoj školskoj godini nastavu, koja je započela 5. rujna, pohađa 34 učenika raspoređena u osam redovnih razrednih odjela.

Dopunska nastava organizira se prema potrebi, a težište se usmjerava na hrvatski jezik, matematiku i engleski. Dodatni rad organizira se iz engleskog jezika, matematike i hrvatskog jezika. Ovaj oblik rada organizira se kao priprema za moguća općinska i županijska natjecanja. Za razrednu nastavu, dopunska i dodatna nastava izvodi se iz hrvatskog jezika i matematike. Izborna nastava organizirana je iz talijanskog jezika, vjeronauka i informatike.

Kulturna djelatnost svodi se uglavnom na obilježavanje praznika i blagdana koji se organiziraju u Školi. Na ovom području djeluju KUD Linđo, Ošlje – Stupa te KUD Žutopas, Visočani i Lijerica Smokovljani.

PROSTORNI UVJETI

Tijekom ljeta 2022. završena je sanacija sanitarnih prostorija za nastavnike i promjena podnih pločica na ulazu u školu. Radove je, od nabave svih potrebnih materijala i sanitarija, izvela firma INLINE iz Opuzena. U ovoj školskoj godini, kalendarskoj 2023., za vrijeme ljetnih praznika planiramo renovirati sanitarne prostorije od učenika i ured pedagoga u donjem dijelu škole. Očekujemo i postavljanje dviju pametnih ploča od strane Carneta.

PRIKAZ ZAPOSLENIH DJELATNIKA ŠKOLE

Podaci o učiteljima prikazani su u tablici br.1.

Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima prikazani su u tablici br. 2.

Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju prikazani su u tablici br. 3.

Podaci o učenicima i razrednim odjelima uvršteni su u tablicu br. 4.

ORGANIZACIJA SMJENA

Nastava u Školi održava se samo u prvoj smjeni, u petodnevnom radnom tjednu. Nastava za učenike predmetne nastave počinje u 8:00, a završava u 14:00 sati, a za učenike razredne nastave u 8:50 do 13:10 sati. Veliki odmor je nakon trećeg sata predmetne, odnosno nakon drugog sata razredne nastave. Ova školska godina krenula je bez ikakvih epidemioloških mjera.

GODIŠNJI KALENDAR RADA

Prema Kalendaru rada za osnovne škole, nastavna godina 2022./23. započela je **5. rujna 2022., a završava 21. lipnja 2023. godine.**

Nastavna godina organizira se u dva polugodišta.

Jesenski odmor za učenike počinje 31. listopada 2022. i traje do 1. studenog 2022. godine.

Nastava počinje 2. studenog 2022. godine.

Prvi dio zimskog odmora učenika počinje 27. prosinca 2022. godine i traje do 5. siječnja 2023. godine. Nastava počinje 9. siječnja 2023. godine.

Drugi dio zimskog odmora učenika počinje 20. veljače 2023. godine i završava 24. veljače 2023. godine. Nastava počinje 27. veljače 2023. godine.

Proletni dio za učenike počinje 6. travnja 2023. i završava 14. travnja 2023.. Nastava počinje 17. travnja 2023. godine.

Godišnji kalendar rada prikazan je u tablici br. 5.

U ovoj školskoj godini ostvaruje se 252 radna dana, od kojih je 177 nastavnih. Kako bismo omogućili učenicima da sudjeluju u misnoj svečanosti za sv. Vlaha, 3. veljače bit će nenastavni dan. Godišnji fond sati za pojedine predmete izveden je iz Nastavnog plana i programa rada za osnovne škole u Republici Hrvatskoj. Ostvarenje istog prate e-Dnevnici.

SURADNJA ŠKOLE S RODITELJIMA

Škola suradnju s roditeljima ostvaruje kroz individualna primanja, roditeljske sastanke s ravnateljem, razrednicima i školskim pedagogom, kao i putem Vijeća roditelja, čiji je plan vidljiv iz tablice br. 16.

IZLETI I EKSURZIJE

Redovnim Godišnjim planom i programom rada predviđa se jednodnevni izlet za učenike svih razreda u mjesecu travnju na slapove Krke.

Školska ekskurzija planirana je u mjesecu svibnju s našim susjednim školama Slano i Ston. Planiramo uključiti učenike sedmih i osmih razreda (6 osmaša i 4 sedmaša). O odredištu ekskurzije odlučit će se na zajedničkom sastanku roditelja.

GODIŠNJE ZADUŽENJE DJELATNIKA ŠKOLE

Godišnje zaduženje djelatnika škole prikazano je u tablici br. 14.

Prikaz rada Učiteljskog vijeća dat je u tablici br. 15.

Plan rada ravnatelja, stručnih suradnika pedagoga i knjižničara, računovođe i tajnika postavljen je u prilogu.

PODACI O UČITELJIMA

Tablica -1-

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj šk. sprema	Predmet koji predaje	Doškolovanje
1.	Jelena Kiridžija	1985.	9	učitelj RN	VSS	razredna nastava	stručno
2.	Ana Mijić	1982.	14	učitelj RN	VSS	razredna nastava	stručno
3.	Vera Miljević Jelčić	1971.	29	učitelj RN	VŠS	razredna nastava	stručno
4.	Petra Bilić Stepić	1989.	10	diplomirani učitelj RN	VSS	razredna nastava	stručno
5.	Ivanka Artuković	1966.	33	učitelj povijesti i geografije	VŠS	povijest i geografija	stručno
6.	Maja Valentina Parmać	1991.	2	profesor engleskog jezika i filozofije	VSS	engleski jezik	stručno
7.	Marija Gjurgjević	1959.	35	profesor hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	stručno
8.	Katica Matin	1965.	32	učitelj biologije i kemije	VŠS	biologija, kemija, priroda	stručno
10.	Anita Puljić	1994.	4	magistra religijske pedagogije i katehetike	VSS	vjeronauk	stručno
11.	Petar Brašić	1982.	13	profesor tjelesne kulture	VSS	TZK	stručno
12.	Tadeja Barović	1964.	29	nastavnik glazbene kulture	VŠS	glazbena kultura	stručno
13.	Ana Filipović Utovac	1977.	17	profesor likovne kulture	VSS	likovna kultura	stručno
14.	Ivanka Vatović	1974.	21	profesor informatike i matematike	VSS	informatika i matematika	bolovanje
15.	Tomislav Volarević	1969.	8	stručni pristupnik računalstva	VŠS	fizika, informatika, matematika	nestručno (zamjena za učitelja na bolovanju)

16.	Marija Vuletić	1992	2	prof. talijanskog i povijesti umjetnosti umjetnosti	VSS	talijanski jezik , tehnička kultura	stručno nestručno
17.	Marija Milolaža	1977.	16	prof. eng. jezika	VSS	engleski jezik	stručno
18.	Danijela Miljević	1972.	15	dipl. ekonomist	VSS	matematika	nestručno (zamjena za bolovanje)
19.	Manda Mozara	1985.	3	Diplomirani inženjer tekstilne tehnologije	VSS	tehnička kultura	neplaćeni dopust

PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Tablica -2-

Redni broj	Ime i Prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj šk. sprema	Naziv poslova koje obavlja	Radno vrijeme	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Zlatko Volarević	1963.	22	profesor glazbene kulture	VSS	ravnatelj	7 -15	1776
2.	Nives Erceg	1970.	27	profesor pedagogije i povijesti	VSS	pedagog	8-14	710
3.	Anita Begušić	1983.	9	diplomirani knjižničar	VSS	knjižničar	8-14	888

Oblikovana tablica

Djelatnik pod rednim brojem 3. Anita Begušić, knjižničarka, zadužena je s 20 sati tjednog zaduženja tj. polovicom radnog vremena, na neodređeno. Drugu polovicu zadužena je u OŠ Slano.

Djelatnica pod rednim brojem 2., pedagog Nives Erceg zadužena je s 16 sati tjedno, koje izvodi u dva radna dana, dok je ostalih 24 sata zadužena u OŠ Ston.

PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Tablica -3-

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Struka i godine staža	Stupanj šk. spreme	Naziv poslova koje obavlja	Radno vrijeme	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marija Butigan	1957.	ekonomski tehničar 47	SSS	tajnik	8-12	888
2.	Danijela Miljević	1972.	diplomirani ekonomist 15	VSS	računovođa	8-12	888
3.	Krešimir Jelčić	1971.	strojarski tehničar 17	SSS	domar	7-11	888
4.	Marijana Dender	1987.	trgovac 18	SSS	spremačica	7-11	1112

Djelatnici pod brojem 1, 2, 3, 4, zaduženi su s po 20 sati tjedno, odnosno polovicu radnog vremena.

PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Tablica -4-

	BROJ UČENIKA					Ime i prezime razrednika							
	Učenika	Odjela	Djevojčica	Dječaka	S drugih govornih područja	a) povratnici b) prognanici c) izbjeglice			Putnika	U boravku			
						a	b	c		3-5 km	5+ km	Cjelodnevni	
	3	1	3	0						4			Vera Miljević Jelčić
.	4	1	1	3									Jelena Kiridžija
I.	4	1	4	0					1	2			Ana Mijić
/.	6	1	2	4					1	2			Petra Bilić Stepić

	3	1	1	2					1	2			Maja valentina Parmać
	4	1	2	1						6			Marija Gjurgjević
.	4	1	3	1					1	5			Ana Filipović Utovac
.	6	1	3	3						5			Tomislav Volarević
y r	17	4	8	9					2	17			
VIII	20	4	11	9					4	34			

GODIŠNJI KALENDAR RADA

Tablica -5-

Obrazovno Razdoblje	Mjesec	Broj dana			Broj dana		
		Radnih	Nastavnih	Neradnih	Radnih	Nastavnih	
I. polugodište 5. 9.2022 24. 12.2022.	Rujan	22	20	8	22	20	Primanje učenika u prvi razred Svjetski dan pismenosti (8.) Dan za zdrave zube (25.) Međunarodni dan kulturne baštine (23.) Prvi dan jeseni (23.)
	Listopad	21	20	10	21	20	Međunarodni dan starijih osoba (1.) Dan svih svetih (1.) Mjesec hrvatske knjige (15. 10. – 15. 11.) Dani kruha Dan jabuka (20.) Svjetski dan štednje (31.)
	Studeni	20	20	8	20	20	Dušni dan (2.) Svjetski dan izumitelja, (9.) Dan ljubaznosti (13.) Međunarodni dan tolerancije (16.) Dan sjećanja na žrtve Domovinskog

							rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara (18)
	Prosinac	21	17	9	21	17	Sv. Nikola, Mjesec borbe protiv ovisnosti (15. 11. – 15. 12.) Advent Božić
II. polugodište 10. I. 2023. -	Siječanj	21	17	9	20	17	Dan međ.priznanja RH Dan međun. prizn. RH (15.) Međunarodni dan zagrljaja (21.)
	Veljača	20	14	8	20	14	Sv. Vlaho (3.) Maškare, Valentinovo (14.) Međ. dan materinjeg jezika (21.) Dan ružičastih majica (23.)
	Ožujak	19	13	8	19	13	Dan žena, (8.) Josipovo -Dan očeve (19.) Međ. dan sreće (20.) Svjetski dan osoba s Downovim sindromom (21.) Međ. dan borbe protiv rasizma (21.)
	Travanj	19	13	10	19	13	Dan svjesnosti o autizmu (2.) Uskrs

21.6. 2023.							(17.) Dan planeta Zemlje (22.) Svjetski dan knjige (23.)
	Svibanj	21	20	8	21	21	Međunarodni praznik rada (1.) Majčin dan (druga nedjelja) Međ. dan obitelji (15.) Dan škole Svjetski dan sporta (29.) Dan državnosti (30.)
	Lipanj	20	13	10	20	14	Tijelovo (16.) Dan antifašističke borbe (22.) Svečana podjela svjedodžbi
	Srpanj	21	/	10	21	/	
	Kolovoz	22	/	8	21	/	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja (5.)
UKUPNO		252	177	113	252	177	365

GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

Tablica -6-

Razred	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Ukupno planirano
Predmet									
hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140	1330
glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
engleski jezik	70	70	70	70	105	105	105	105	700
matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Priroda					54	70			124
biologija							70	70	140
kemija							70	70	140
fizika							70	70	140
priroda i društvo	70	70	70	105					315
povijest					70	70	70	70	280
geografija					54	70	70	70	264
tehnička kultura					35	35	35	35	140
TZK	105	105	105	70	70	70	70	70	665
vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70	560
informatika	17,5	17,5	17,5	17,5	70	70	70	70	350
talijanski jezik				70	70		70		210
UKUPNO	717,5	717,5	717,5	787,5	983	945	1120	1050	7038

Napomena:

Nastava talijanskog jezika izvodi se u kombinaciji V. i VI. razreda, te čistim odjelima IV i VIII. razreda.
Nastava informatike za učenike od 1. do 4. razreda izvodi se ukupno 70 sati godišnje.

PLAN RADA IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

Tablica -7-

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje	Pripomena
Vjeronauk	I. – VIII.	32	8	Anita Puljić	16	560	
Talijanski jezik	IV. V. i VI. VIII razred	9	3	Marija Šerić	10	140	Nastava se izvodi u raz. odjelu 4. i 8 razreda i kombiniranom odjelu 5. i 6. razreda.
Informatika	I.- IV.	17	3	Tomislav Volarević	6	210	
	V,VI,VII,VIII	17					

PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI I UČENIČKIH DRUŠTAVA

Tablica -8-

	Naziv aktivnosti ili grupe	Broj uključenih učenika	Planirani broj sati godišnje	Ime učitelja - izvršitelja	Pripomena
Redni broj					
1.	Školski športski klub	18	70	Petar Brašić	
2.	Novinarski klub	10	35	Anita Begušić, Nives Erceg	
3.	Klesarska grupa	3	35	Ana Filipović Utovac	
4.	Likovno dekorativna skupina	5	35	Ana Mijić	
5.	Čarobna vunica	3	35	Jelena Kiridžija	
6.	Prostorno plastčko oblikovanje	4	35 35	Petra Bilić Stepić	
7..	Dramsko recitatorska	10	35	Marija Gjurgjević	
8.	Literalno dramska grupa	5	35	Vera Miljević Jelčić	

PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE

Tablica -9-

Sadržaji koji će se ostvariti izvan učionice	Razred	Vrijeme ostvarivanja	Imena izvršitelja
Posjet arheološkom lokalitetu u Ošlju - Rotonda (povijest)	VI.razred	listopad 2022.	Ivanka Artuković
<i>Promet (priroda i društvo)</i>	II.razred	svibanj 2023.	Jelena Kiridžija
Županijsko središte (priroda i društvo)	III.razred	travanj 2023	Ana Mijić
Životni uvjeti: travnjak, primorsko vazdazelena šuma (priroda i društvo)	IV. razred	tijekom školske godine	Petra Bilić Stepić
Vode u zavičaju (priroda i društvo)	III. razred	tijekom školske godine	Ana Mijić
Posjet uljari u Topolom (priroda i društvo)	IV . razred	studen	Petra Bilić Stepić
Životni uvjeti (priroda i društvo)	IV. razred	svibanj 2023	Petra Bilić Stepić
Kino / kazalište (hrvatski jezik)	I. - IV. razred	tijekom školske godine	učitelji od I.-IV razreda
Orijentacija u prostoru (geografija)	V. razred	prosinac 2022.	Ivanka Artuković
Opažanje promjena u prirodi: proljeće, ljeto, jesen, zima, životne zajednice vinograda,	I. - IV. razred	rujan, siječanj, ožujak	učitelji I. – IV.

šume, livade (priroda i društvo) Likovno stvaralaštvo u okolici škole (likovna kultura)	V.-VIII.. razred	lipanj tijekom školske godine	Ana Filipović Utovac
---	------------------	--------------------------------------	----------------------

NAPOMENA: Prijedlozi za terensku nastavu proizlaze iz nastavnog plana i programa za pojedini razred.

PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Tablica -10-

Mjesec	Sadržaj	Broj učenika	Godišnje sati	Nositelj aktivnosti	Pripomena
Rujan	Primanje učenika u prvi razred	3	1	ravnatelj, učitelji	
	Svjetski dan pismenosti (8.)	6		razredne nastave	
	Dan za zdrave zube (25.)	3	10	knjižničar, pedagog,	
	Međunarodni dan mira (21.) Prvi dan jeseni (23.)	17		učitelj likovne kulture, učenici	
Listopad	Međunarodni dan starijih osoba (1.X) Dan svih svetih anđela čuvara (2.) Mjesec hrvatske knjige (15. 10. – 15. 11.) Dani kruha Dan jabuka (20.) Svjetski dan štednje (31.)	svi učenici	15	vjeroučitelj, učitelji, učenici, ravnatelj, pedagog, knjižničar	

Studeni	Dušni dan (2.) Svjetski dan izumitelja, (9.) Dan ljubaznosti (13.) Međunarodni dan tolerancije (16.) Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara (18)	svi učenici	20	učitelji, vjeroučitelj, učenici, pedagog, ravnatelj, knjižničar	
Prosinac	Sv. Nikola, Mjesec borbe protiv ovisnosti (15. 11. – 15. 12.) Advent Božić	svi učenici	4	vjeroučitelj, učitelji i učenici, vjeroučitelj, pedagog, ravnatelj, knjižničar	
Siječanj	Dan međun. prizn. RH (15.) Međunarodni dan zagrljaja (21.)	učenici viših razreda svi učenici	2 2	učitelji i učenici, pedagog knjižničar	
Veljača	Sv. Vlaho (3.) Maškare, Valentinovo (14.) Međ. dan materinjeg jezika (21.) Dan ružičastih majica (23.)	svi učenici	10	pedagog, ravnatelj učitelji, knjižničar učenici	
Ožujak	Dan žena, (8.) Josipovo -Dan očeve (19.)			pedagog, ravnatelj,	

	Međ. dan sreće (20.) Svjetski dan osoba s Downovim sindromom (21.) Međ. dan borbe protiv rasizma (21.)	svi učenici	15	knjižničar učitelji i učenici	
Travanj	Dan svjesnosti o autizmu (2.) Uskrs (17.) Dan planeta Zemlje (22.) Svjetski dan knjige (23.)	svi učenici	10.	vjeroučitelj, knjižničar, pedagog, ravnatelj, učitelji i učenici	
Svibanj	Međunarodni praznik rada (1.) Majčin dan (druga nedjelja) Međ. dan obitelji (15.) Dan škole Svjetski dan sporta (29.) Dan državnosti (30.)	svi učenici	15	ravnatelj, pedagog, knjižničar, učitelji i učenici	
Lipanj	Tijelovo (16.) Dan antifašističke borbe (22.) Svečana podjela svjedodžbi	svi učenici	5	ravnatelj, razrednici, pedagog, knjižničar učitelji, učenici	
Srpanj					
Kolovoz	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja (5.)			ravnatelj	

PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Tablica -11-

Mjesec	Sadržaj	Broj učenika	Godišnje sati	Nositelji aktivnosti	Pripomene
Rujan	sistematski pregledi	11	3	Tim školske medicine	
Listopad	cijepljenje uč. I.,VI. i VIII razreda	14	4	Tim školske medicine	
Studeni	sistematski pregledi učenika V. i VIII. razreda	11	3	Tim školske medicine	
Prosinac	cijepljenje, čišćenje okoliša	35	5	Tim školske medicine, učenici i učitelj	
Siječanj	uređenje šk. dvorišta	15	3	Učitelj, učenici i tehničko osoblje	
Veljača	cijepljenje, uređenje školskog okoliša	30	6	Tim školske medicine, učenici i učitelji	
Ožujak	uređenje sadnica škole	15	4	učitelj likovne kulture i učenici	
Travanj	cijepljenje	10	2	Tim školske medicine	
Svibanj	cijepljenje uč. VII. i VIII. razreda	13	2	Tim školske medicine	
Lipanj	sistematski pregled uč. za upis u I. razred	6	3	Tim školske medicine	
Srpanj					
Kolovoz					

[illegible]

ANA FILIPOVIĆ UTOVAC	profesor likovne kulture	4		2				1	1 Estetsko uređenje škole po čl. 13.st. 7	8/16	
ANITA BEGUŠIĆ	bibliotekar	20								20/40	

PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Tablica -13-

Mjesec	Sadržaj rada	Nadnevak ostvarenja(približno)	Izvršitelj	Napomena
Rujan	pripreme za početak školske godine, raspodjela satnice, zaduženje učitelja, Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada škole, sjednice	1. – 30. rujna	Učiteljsko vijeće, pedagog i ravnatelj	
Listopad	aktivni,seminari, sjednice	početak mjeseca	Učiteljsko vijeće, pedagog i ravnatelj	
Studen	aktivni, seminari	početak mjeseca	Učiteljsko vijeće, pedagog i ravnatelj	
Prosinac	analiza uspjeha i vladanja u prvom polugodištu, izvješće Vijeću roditelja i Školskom odboru o rezultatima rada	početak mjeseca do 30. prosinca	Učiteljsko vijeće, pedagog i ravnatelj	
Siječanj	godišnji popis inventara,	početak mjeseca	Učiteljsko vijeće, ravnatelj, pedagog, administrativno i tehničko osoblje	

Veljača	nakon provedene inventarizacije mogućnost nabave novih nastavnih pomagala,	početak mjeseca do kraja mjeseca	Učiteljsko vijeće, ravnatelj, pedagog	
Ožujak	seminari ,aktivi	početak mjeseca	Učiteljsko vijeće, ravnatelj, pedagog	
Travanj	seminari aktivi	početak mjeseca	Učiteljsko vijeće, ravnatelj, pedagog	
Svibanj	seminari	početak mjeseca	Učiteljsko vijeće, ravnatelj, pedagog	
Lipanj	analiza uspjeha i vladanja učenika, izvješće o rezultatima rada Vijeću roditelja i Školskom odboru, podjela učeničkih knjižica i svjedodžbi, poslovi na kraju nastavne godine	početak mjeseca	Učiteljsko vijeće, ravnatelj, pedagog	
Srpanj	utvrđivanje rasporeda godišnjih odmora i dežurstava učitelja	tijekom mjeseca	Učiteljsko vijeće, ravnatelj, pedagog	
Kolovoz	dežurstva učitelja, aktivi i seminari, pripreme za novu školsku godinu	tijekom mjeseca	Učiteljsko vijeće, ravnatelj, pedagog	

PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Tablica -16-

Mjesec	Sadržaj rada	Nadnevak ostvarenja(približno)	Izvršitelj	Napomena ili promjena
--------	--------------	--------------------------------	------------	-----------------------

Rujan	biranje članova Vijeća roditelja, davanje mišljenja o Kurikulumu, prijevoz učenika, osiguranje učenika, razmatranje Plana i programa škole	do 30. rujna	Vijeće roditelja i ravnatelj	
Listopad	poboljšanje rada u školi	do 31. listopada	Vijeća roditelja, ravnatelj	
Studen	problem učenja i vladanja	do 28. studenog	članovi Vijeća roditelja i Učiteljsko vijeće	
Prosinac	organiziranje proslave Sv. Nikole i Božića, analiza postignutog rezultata na kraju i polugodišta.	do 30. prosinca	Članovi Vijeća roditelja, pedagog, ravnatelj	
Siječanj	aktivnosti za vrijeme zimskih. praznika	do 31. siječnja	predsjednik Vijeća roditelja, ravnatelj	
Veljača	pomoć socijalno ugroženim	do 28. veljače	Vijeće roditelja	
Ožujak	akcija uređenja okoliša	do 31. ožujka	Vijeće roditelja , ravnatelj	
Travanj	organiziranje rekreativnih izleta	tijekom mjeseca	članovi Vijeća roditelja, ravnatelj, pedagog	
Svibanj	pomoć u real. plana profesionalne orijentacije	do 31. svibnja	članovi Vijeća roditelja, ravnatelj	
Lipanj	analiza rezultata na kraju školske godine, izvješće ravnatelja o radu u protekloj godini, prijedlog mj. za unapr. odg. obr. rada	25. lipnja	Članovi Vijeća roditelja, ravnatelj, pedagog	

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
VIJEĆA UČENIKA
školska godina 2022./23.**

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika (odabir predsjednika, zamjenika i zapisničara) Plan i program rada Vijeća učenika Kućni red škole
Listopad	Proslava Dana zahvalnosti za plodove zemlje Dječji tjedan Tekuća problematika
Studen	Tekuća pitanja i problemi Etički kodeks škole Pravilnik o pedagoškim mjerama Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti
Prosinac	Predavanje o nasilju među učenicima, Proslava Božića u školi (organizacija priredbe) Tekuća pitanja (unapređenje odgojno-obrazovnog rada)
Siječanj	
Veljača	Natjecanje učenika Disciplina u razredu i školi Riješavanje sukoba Obilježavanje Dana ružičastih majica Organizacija programa za maškare u školi Tekuća pitanja i problemi
Ožujak	Obilježavanje Svjetskog dana djece s Downovim sindromom Tekuća pitanja i problemi
Travanj	Izleti i ekskurzije Proslava Uskrsa

Svibanj	Dan škole – proslava, dodjela nagrada
Lipanj	Analiza rada Prijedlozi za unapređenje odgojno-obrazovnog rada

Rad u Vijeću učenika ozbiljan je posao i nudi jedinstvenu priliku da sudjeluje u oblikovanju svijeta oko učenika. Ako je učenik spreman preuzeti odgovornost, on će i kasnije imati odgovornost i biti u stanju nešto promijeniti.

Učenici predstavnici u Vijeću učenika imaju pravo predstavljati mišljenje učenika pred Školskim odborom, što je ujedno napredak koji omogućuje učenicima sudjelovanje u donošenju odluka u školi.

Jako je bitno zastupanje želja i molbi učenika pred ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima u kreiranju školskog života.

Ukratko rečeno Vijeće učenika ima funkciju:

- ✿ promovirati interese škole u sredini u kojoj škola djeluje;
- ✿ zastupati i razvijati učenička prava, interese, obveze i uloge u školi;
- ✿ poticati angažman učenika u radu škole;
- ✿ informirati okolinu o svojim stavovima;

Svako Vijeće učenika ima svog voditelja odnosno predsjednika Vijeća, zamjenika i zapisničara. Oni kao Predsjedništvo ovoga tijela dužni su organizirati i voditi sjednice, naravno, uz pomoć stručne službe u školi.

OSNOVNA ŠKOLA PRIMORJE
SMOKOVLJANI
Šk. godina 2022./23.
Pedagog Nives Erceg

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI

Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
1. 1 1. Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa, planiranja i programiranja rada	1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba – analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole i razvojni plan rada škole 1.2. Izrada plana i programa rada pedagoga - Godišnji i mjesečni plan i program - izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja 1.3. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole - Prikupljanje podataka za GPiP - Izrada programa profesionalne orijentacije Izrada Školskog preventivnog programa „Imaj stav i ostani zdrav“ (prevencija ovisnosti) „Virtualno NE nasilni“ (prevencija virtualnog nasilja) - Sudjelovanje u izradi plana rada stručnih tijela škole - Planiranje eTwinning projekta - Planiranje projekta Plovi, plovi, knjiga - Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom - Sudjelovanje u izradi individualnog programa stručnog usavršavanja učitelj/nastavnika - Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža - Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s posebnim potrebama 1.4. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulum - Sudjelovanje u planiranju izvanučioničke nastave, međupredmetnih tema - Sudjelovanje u planiranju dopunske, dodatne i izvannastavnih aktivnosti - Sudjelovanje u planiranju SR-a i integraciji ZO, GOO - Planiranje programa i projekta pedagoga za Školski kurikulum	8. /9.mjesec	53 sata	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.

2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	2.1. Samovrednovanje rada škole - Analiza i izvješća na kraju nastavne i školske godine i prezentacija rezultata - Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole - Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole 2.2. Samovrednovanje rada stručnog suradnika 2.3. Vrednovanje učeničkih postignuća - Praćenje i analiza uspjeha učenika - Praćenje i analiza vladanja učenika - Praćenje i analiza izostanaka - Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV 2.3. Vrednovanje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole 2.4. Provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada - Provođenje vanjskog vrednovanja od strane NCZVV	11.,12.,3.,6. i 8.mjesec tijekom godine tijekom godine 10. mjesec 5. mjesec	71 sat	Podizanje i unaprjeđenje kvalitete rada. Uočiti nedostatke i područja potrebnog djelovanja. Otkriti i djelovati na ona područja koja negativno utječu na život i rad učenika. Uočiti nedostatak, poduzeti mjere za unapređenje. Stvoriti kod djece naviku boravka na zraku, zdrave prehrane te kvalitetno provođenje slobodnog vremena Unaprijediti kvalitetu rada temeljem iskazanih postignuća učenika.
3. Neposredan odgojno-obrazovni rad 1. Neposredni rad s učiteljima	3.1.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa - Praćenje nastave - Refleksija s učiteljima - Analiza, izrada izvješća 3.1.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu 3.1.3. Suradnja s učiteljima početnicima i učiteljima na zamjeni 3.1.4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama 3.1.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika 3.1.6. Mentorstvo pripravnicima i studentima 3.1.7. Stručno usavršavanje učitelja - tematska predavanja i radionice za RV,UV - Smjernice za rad s učenicima s TUR 3.1.8. Koordiniranje poslova vezanih uz stažiranje i polaganje stručnih ispita	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine	442 sata	Unaprjeđenje izvođenja nastavnog procesa. Podrška u prevladavanju odgojno obrazovnih teškoća, jačanje i podizanje samopouzdanja učitelja. Suradničko i timsko djelovanje.

2. Neposredan rad s roditeljima	3.2.1. Informiranje i savjetovanje roditelja Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija, disciplina,) 3.2.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka (1.r.,5.r.,8.r.) • Polazak u školu • Virtualno nasilje među djecom • Idemo u srednju 3.2.3. Izrada i dostava informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure, ...) 3.2.4. Suradnja kroz zajedničke aktivnosti škole	tijekom školske godine		Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija.
---------------------------------	--	------------------------	--	--

Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
3. Neposredni rad s učenicima	3.3.1. Upis u prvi razred - Sudjelovanje u procjeni i analizi psihofizičkog stanja djeteta - Vođenje rada Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta - Organizacija i provođenje predupisa - Razmjena informacija s predškolskim ustanovama, organizacija posjeta - Sudjelovanje u izradi izvješća - Priprema materijala za ispitivanje - Obrada rezultata ispitnih materijala - Upoznavanje roditelja s rezultatima testiranja - Upoznavanje RV s rezultatima testiranja učenika - Poslovi upisa učenika u prvi razred (ped. dokumentacija i Matična knjiga)	3.mj – 7.mj.		Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti za polazak u školu. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.
	3.3.2. Rad s učenicima s TUR - Identifikacija učenika s teškoćama - Individualni razgovor s učenicom - Praćenje rada učenika na nastavi - Pisanje pedagoškog mišljenja - Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika - Praćenje napredovanja učenika - Vođenje Stručnog povjerenstva	tijekom školske godine	5 sati po učeniku	Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih poteškoća.
4. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovn. rada i podrška učenicima	3.4.1. Izvođenje odgojno-obrazovnog rada - Realizacija ŠPP-a, (korelacija s međupred. temama, GOO, ZO) - Realizacija eTwinning projekta - Obilježavanje Dana medijske pismenosti - Realizacija programa PO Kamo nakon OŠ? - Tematske radionice - Vođenje INA Novinarski klub 6.2. Podrška učenicima:	tijekom godine tijekom godine		Podrška učenicima s ciljem razvijanja prihvatljivih oblika ponašanja, razvijanja samopouzdanja, usvajanja zdravih stilova života, očuvanja psihičkog i fizičkog zdravlja. Poticati i razvijati motivaciju za čitanjem.

	- Savjetodavni rad s učenicima (individualni i grupni) - Profesionalno informiranje i usmjeravanje - Rad s učenicima koji imaju teškoće u savladavanju tehnike čitanja i pisanja 6.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika) 6.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika 6.5. Provjera brzine i točnosti čitanja (2.-4.raz) 6.6. Pomoć učenicima u savladavanju i primjeni tehnika učenja 6.6. Rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja i odgojno zapuštenim učenicima 6.8. Skrb za djecu teških obiteljskih prilika			Usvojiti tehnike učenja radi učinkovitosti procesa
5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova	1.1 Sudjelovanje u radu UV i RV 1.2 Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravnčkog staža 1.3 Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu 1.4 Koordinacija i sudjelovanje u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika 1.5 Suradnja sa stručnjacima 1.6 Suradnja sa ravnateljem 5.6. Sudjelovanje u provedbi Nacionalnog vrednovanja 5.6. Vođenje Vijeća ulenika	tijekom školske godine		Aktivno sudjelovanje i suradnja u svim stručnim tijelima i timovima radi unaprjeđenja odgojno obrazovnog rada i poboljšanja uspješnosti svakog učenika.
4. Stručno usavršavanje	4.1. Stručno usavršavanje pedagoga - Sudjelovanje na županijskom stručnom vijeću - Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZO i AZOO - Usavršavanje u organizaciji drugih institucija (udruga, klubova i sli) iz područja odgoja i obrazovanja - Praćenje stručne literature 4.2. Stručno usavršavanje nastavnika - Individualna pomoć nastavnicima u ostvarivanju plana usavršavanja i primjene nove tehnologije, metoda i oblika rada, rad s učiteljima pripravnica - Održavanje predavanja i pedagoških radionica	tijekom školske godine	71 sat	Kontinuirano stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje u svrhu unaprjeđenja svih segmenata odgojno-obrazovnog rada Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije

	za učitelje 1. Smjernice za rad s učenicima s TUR			
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
5. Informacijsko dokumentacijska djelatnost	6.1. Vođenje Dnevnika rada 6.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada 6.3. Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije 6.4. Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole 6.5. Nabava stručne literature 6.6. Poticanje učenika i nastavnika na korištenje literature 6.7. Upoznavanje i primjena IKT u odgojno-obrazovnom radu	tijekom školske godine	53 sata	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, Inoviranje novih izvora znanja
6. Ostali poslovi	6.1. Suradnja sa školskom knjižnicom Realizacija projekta Plovi, plovi knjiga 6.2. Suradnja s tajništvom 6.3. Suradnja s vanjskim institucijama (ZZJZ i službom školske medicine, predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama, Centrom za socijalnu skrb, AZOO-e, MZO-a, Uredom državne uprave, HZZ-om, CISOK-om, MUP-om, Domom zdravlja, lokalnom zajednicom i udrugama) 6.4. Pripreme za neposredan rad 6.5. Nepredviđeni poslovi 6.6. Prikupljanje i dostava podataka vanjskim institucijama 6.7. Uredništvo školskog lista Bistrina	tijekom školske godine	53 sata	Osigurati nesmetano i kvalitetno funkcioniranje odgojno-obrazovne ustanove i izvođenje odgojno-obrazovnog rada

Godišnji plan i program rada realizira se u dvije škole (OŠ Ston i OŠ Primorje)

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

IMAJ STAV I OSTANI ZDRAV

školska godina 2022./23.

UVOD

Na temelju nacionalne strategije suzbijanja zlorabe droga, radnih materijala Ministarstva prosvjete i športa, Županijskog preventivnog programa izrađen je Školski preventivni program /ŠPP/.

Na nivou škole o provedbi ŠPP skrbi voditelj preventivnog programa – koordinator i ravnatelj.

Dugoročni cilj ŠPP je smanjiti interes učenika za sredstva ovisnosti.

Prema iskustvima i saznanjima nacionalnih programa drugih država pokazalo se:

- u preventivnim programima postavljeni se cilj najefikasnije postiže kroz programe u kojima se manjim dijelom govori o ovisnosti i štetnim posljedicama konzumiranja,
- poželjno je kroz preventivne programe usmjeravati učenike ka razvoju socijalne i emocionalne zrelosti i stabilnosti te zdravim stilovima života. Naime nije dovoljno mladima reći "Ne smijete pušiti! Nemojte piti! Čuvajte se droga!". Oni moraju doći do zaključka zašto je takvo ponašanje neprihvatljivo. Najbolji način da se to postigne je pravilan odgoj.

Zato efikasan program prevencije ovisnosti u osnovnoj školi obuhvaća ciljeve kao:

1. Poticanje razvoja pozitivne slike o sebi,
2. Razvoj prihvatljivog sustava vrijednosti,
3. Razvoj procesa donošenja odluke i rješavanja problema,
4. Upoznavanje učenika s alternativnim aktivnostima,
5. Formiranje stava o drogama i upoznavanje učenika sa zlorabama droga.

(Prema: dr. Z. Itković: Obitelj, škola, droga)

Postavljeni ciljevi se realiziraju kroz sljedećih deset područja:

PODRUČJA	ZADACI	POSTUPCI I METODE	NOSIOCI	SURADNICI	VRIJEME
----------	--------	----------------------	---------	-----------	---------

I. ŠKOLA- unapređenje pedagoškog rada	Na UV održati predavanja i radionice : -Discipliniranje-restitucija -Kvalitetna škola -Društvena organizacija i mreža ustanova za brigu i nadzor o djeci i roditeljima (Obiteljski zakon)	predavanja, radionice, demonstracije	stručni suradnici škole, stručnjaci iz obiteljskog zakona	Obiteljski centar CZSR ZJZ i školski liječnik	tijekom šk.godine
II. RODITELJI suradnja, edukacija	tematski roditeljski sastanci i radionice za sve razrede sa sljedećim temama: -odnosi roditelja i djece, -postavljanje pravila i granica u odnosima, -odgovornost, vrijednosti, razina samostalnosti prema dobi djece. Kod saznanja za rizične obitelji pomoći im u uključivanje na stručnu pomoć.	radionice, predavanja, izlaganja	razrednici, školski liječnik, stručni suradnici, voditelj ŠPP-a	roditelji, stručnjaci iz obiteljskih odnosa	tijekom školske godine
III. SLOBODNO VRIJEME UČENIKA	osigurati učenicima mogućnost (posebno onim rizičnim) za uključivanje u slobodne aktivnosti i kreativne skupine : likovne, folklorne, knjižničarske, ekološke, školske zborove, športske, socijalizacijske i sl., izvan redovnog školskog vremena . Ustupiti školske prostore voditeljima športskih aktivnosti i drugim suradnicima koji provode programe za mlade.	kreativne radionice, izleti, športske aktivnosti rad u skupinama rad u interesnim grupama	učitelj LK učitelji TZK učiteljiGK voditelji folklor knjižničari struč.surad	Športski klubovi ekološke udruge KUD	tijekom cijele školske godine

IV.
SPECIFIČNO OBRAZOVANJE U SVIM RELEVANTNIM PITANJIMA U SVEZI PUSENJA DUHANA I UZIMANJA ALKOHOLA ILI DRUGIH DROGA

PODRUČJA	TEME I ZADACI	METODE I OBLICI RADA	NOSITELJI	SURADNICI	
A		I			
NASTAVNE JEDINICE I TEME	poučiti djecu o svim štetnim posljedicama pušenja, pijenja	obrada tema iz udžbenika	učitelji razredne nastave	Ministarstvo OO Agencija OO	

VEZANE ZA ZDRAVLJE I OVISNOST KROZ NASTAVNI PROGRAM	alkohola i uzimanja droga (o razvoju ovisnosti, o utjecaju na strukturu mozga, i o utjecaju na pojedine organe)	izlaganje pisanje tekstova radni listovi	učitelji prirode i biologije učitelji TZK vjeroučitelji	Školski liječnik Zavod za javno zdravstvo	svi razredi
---	---	--	---	--	-------------

B) TEME VEZANE ZA SAT RAZREDNOG ODJELA

ZA UČENIKE I-IV RAZREDA	ZA UČENIKE V-VIII RAZREDA
-briga o osobnom zdravlju -razvoj osobnosti -pravila ophođenja -razvoj socijalnih pravila i socijalnih vještina -odgoj za ljudska prava i demokratičnost (poštivanje drugih, poštivanje različitosti, raditi na sigurnosti svakog pojedinca, sprječavati zlostavljanje i nasilje među vršnjacima. Za rizične učenike(agresivni, zapušteni, s teškoćama ponašanja, s ADHD-om i sl) osigurati pomoć i tražiti stručnu pomoć.	-prepoznavanje emocija i nošenje s njima -upravljanje bijesom -vršnjački i prijateljski odnosi -rješavanje sukoba i konflikata -otpor na pritisak vršnjaka- kako reći NE -kako se zabavljati bez pušenja i pijenja alkohola -ravnopravnost među spolovima -osobna odgovornost za postupke -suodgovornost za pravedan život na odnose u društvu -kako se nositi sa problemima i poteškoćama u životu

C) TEMATSKI ŠKOLSKI PROJEKTI (BUBA, PANDORINA KUTIJA i sl.)

(svaka škola na godišnjoj razini u sklopu školskog kurikula planira projekte)

PODRUČJA	AKTIVNOSTI I ZADACI	METODE I POSTUPCI	NOSITELJI	SURADNICI	RAZINA RAZ.ODJ.
V. UČENJE SOCIJALNIH VJEŠTINA	-posebnim pedagoškim postupcima poučiti djecu za snalaženje u komunikaciji, ojačati ih za samopotvrđivanje, učiti ih zdravoj zabavi, odupiranju negativnim pritiscima i utjecajima vršnjaka, modnih trendova i medija	rad u skupinama, paru i individualno, igranje uloga, metoda demonstracije, metoda praktični radova	razrednici stručni suradnici osposobljeni stručnjaci	educirani stručnjaci školski liječnik ZJZ	svi razredi

VI. SELEKTIVNA PREVENCIJA DISKRETN ZAŠTITNI (personalni) POSTUPAK	Kad se otkrije ili sazna za visokorizičnog učenika (osjetljivi, teže prilagodljivi, djeca iz teže obiteljske situacije) kroz diskretno ohrabrivanje, motiviranje, poticanje na uspješnost, pomoć u građenju samopouzdanja i po potrebi osigurati adekvatnu pomoć.	individualni rad razgovori rad u paru ili skupini	predmetni učitelji razrednici stručni surad.	stručna služba škole educirani stručnjaci školski liječnik	svi razredi
VII. RAZRED KAO TERAPIJSKA ZAJEDNICA	Za učenike koji su postali "problemi", učenici koji svojim ponašanjem ugrožavaju ostale, zatražiti u razredu suradnju svih učenika razreda. Aktivirati učenike pojedince u razredu za zadatke s učenicom. (pomoć u druženju, učenju, sukobi ma i sl.)	razgovor, poticanje, rad u paru ili skupini	učitelji predmetni učitelji razrednici stručni suradnici ravnatelj	roditelji educirani stručnjaci školski liječnik	svi razredi

PODRUČJA	AKTIVNOSTI	ZADACI	METODE I OBLICI	NOSITELJI	SURADNJA
VIII. MJERE SEKUNDARNE PREVENCIJE	1. U suradnji s obiteljima otkrivati eksperimentiranja i ovisnička ponašanja 2. Pružiti kvalitetnu podršku učeniku 3. Kvalitetno intervenirati 4. Izraditi osobni plan i program i provoditi tretman učenika	1. U školi pravovremeno reagirati na pojavu eksperimentiranja ovisničkih sredstava 2. Po potrebi pokrenuti postupak kod CZSR, Brzo i kvalitetno pružiti pomoć učeniku i roditelju. 3. Organizirati tretman učenika u školi ili u Centru za prevenciju.	individualan rad rad sa roditeljima	educirani stručni suradnici školski liječnik Centar za prevenciju	CZSR Z J Z-jedinica za prevenciju ovisnosti MUP
IX. SURADNJA ŠKOLE SA OSTALIM	1. Suradnjom kreirati preventivne programe 2. rano otkrivanje učenika rizičnih ponašanja	-otkrivati rizične: one koji napuštaju nastavu, agresivne, -pomagati socijalni i emocionalni razvoj učenika,	razgovor savjetovanje	učitelji, stručni suradnici školski	CZSR MUP Obiteljski centar i druge

INSTITUCIJA	3.Raditi na smanjenju dostupnosti ovisničkih sredstava 4.Omogućiti savjetodavne usluge	-rano otkrivanje, -protočnost informacija, -osigurati sustav nadzora preko dežurnih učitelja i ostalog osoblja škole	praćenje	djelatnici, ravnatelj	institucije
X. EDUKACIJA UČITELJA STRUČNIH SURADNIKA I RAVNATELJA	Jačati kompetentnost učitelja i stručnih suradnika u znanjima i vještinama potrebnim za provođenje preventivnih aktivnosti.	Osposobiti učitelje i stručne suradnike za kvalitetno provođenje školskog preventivnog programa ovisnosti.	savjetovanje radionice proučavanje stručne literature, Web stranice	educirani stručni suradnici i stručnjaci iz vanjskih ustanova	MZOŠ AZOO Državni ured za droge, ZJZ centar za prevenciju, Stručnjaci za mentalno zdravlje, Policajska postaja

Navedeni ciljevi i zadaće bit će realizirane kroz predložene i razrađene tematske cjeline i aktivnosti za svaki razred s učenicima i njihovim roditeljima.

NOSITELJI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Br.	Nositelji	Aktivnost
1.	Voditelj-stručni suradnik	- izrada školskog programa prevencije - koordinacija i pomoć pri izvođenju svih aktivnosti predviđenih Programom - edukacija učitelja - pomoć učiteljima pri realizaciji tema - stručna analiza rezultata i vrednovanje provedbe programa
2.	Ravnatelj	- organizacija i koordinacija aktivnosti ostalih nositelja - suradnja s uredima i sponzorima - nabava literature i sredstava za rad
3.	Knjižničar	- nabava literature (u suradnji s ravnateljem) - obrada knjiga i izrada sažetaka - prezentacija sažetaka-animiranje učitelja i učenika - pomoć učiteljima u realizaciji sadržaja i izradi prigodnih materijala
4.	Učitelji	- profesionalno usavršavanje - realizacija sadržaja tijekom redovne nastave - realizacija sadržaja u okviru izvannastavnih aktivnosti

		- obrada tema na satima razrednog odjela
5.	Učenici	- vršnjaci pomagači - sudjelovanje u radionicama - pomoć drugim učenicima - obrada tema na satu razrednog odjela
6.	Roditelji	- konstruktivne rasprave i prijedlozi na roditeljskim sastancima - rad u grupama - vođenje radionica, sekcija i predavanja za druge roditelje i učenike (prema svojoj profesiji ili hobiu)
7.	Vanjski suradnici: - iz drugih škola, - iz međ. centra - iz CZSR - iz PU - iz centra za prevenciju ovisnosti	- edukacija učitelja - predavanja, radionice, tribine za učenike i roditelje

SADRŽAJ RADA ZA I. razred

<u>Broj</u>	Sadržaj	Nositelj	Vrijeme
Teme za rad s učenicima			
1.	Predstavljanje i upoznavanje	razrednik	X.
2.	Naša razredna pravila	razrednik	X.
3.	Izražavanje osjećaja bojom	pedagog	X.
4.	Zdrava hrana	razrednik	XI.
5.	Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (kreativna radionica)	razrednik	XI
6.	Zubi i briga o njima	pedagog	XII.
7..	Nasilje – što je to?	razrednik	II.
8.	Obilježavanje Dana ružičastih majica (kreativna radionica)	razrednik	II.
9.	Obilježavanje Svjetskog dana osoba s Downovim sindromom (kreativna radionica)	razrednik	III.
10.	Pohvaljujem te	razrednik	V.

Tema za roditelje			
1.	<i>Postavljanje granica u odgoju</i>	<i>razrednik</i>	<i>I. polugod.</i>

Predavanja vanjskih suradnika

(I. – IV.)

Redni broj	Naziv teme	Nositelji	Razred	Vrijeme
<i>1.</i>	<i>Pravilna prehrana i njen utjecaj na rast i razvoj</i>	liječnik školske medicine	<i>III.</i>	<i>XI.</i>
<i>3.</i>	Osobna higijena u očuvanju zdravlja	liječnik školske medicine	I.-IV.	III.

SADRŽAJ RADA ZA II. razred

Broj	Sadržaj	Nositelj	Vrijeme
Teme za rad s učenicima			
<i>1.</i>	<i>To sam ja</i>	<i>razrednik</i>	<i>X.</i>
<i>2.</i>	<i>Ime koje boli</i>	<i>razrednik</i>	<i>X.</i>
<i>3.</i>	<i>Biram zdravlje</i>	<i>pedagog</i>	<i>XI.</i>
<i>4</i>	<i>Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (kreativna radionica)</i>	<i>razrednik</i>	<i>XI.</i>

5.	Prepoznavanje svojih osjećaja	pedagog	XII.
6	Aktivno slušanje*	razrednik	I.
7.	Spor ili sporazum	razrednik	
8.	Obilježavanje Dana ružičastih majica (kreativna radionica)	razrednik	II.
9.	Obilježavanje Svjetskog dana osoba s Downovim sindromom (kreativna radionica)	razrednik	III.
10.	Moja i tvoja prava*	razrednik	IV.
Tema za roditelje			
1.	Razvoj samopouzdanja kod djece	razrednik	I. polugod.

**SADRŽAJ RADA ZA
III. razred**

Broj	Sadržaj	Nositelj	Vrijeme
Teme za rad s učenicima			
1.	To sam ja	razrednik	X.
2.	Mobitel	razrednik	XI.
3.	Utjecaj video-igrica na ponašanje	razrednik	XI.
4.	Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (kreativna radionica)	razrednik	XII.
5.	Obilježavanje Dana ružičastih majica (kreativna radionica)	razrednik	II.
6	Obilježavanje Svjetskog dana osoba s Downovim sindromom (kreativna radionica)	razrednik	III.
7.	Moje psihološke potrebe (1)	pedagog	III.
8.	Moje psihološke potrebe (2)	pedagog	IV.
9.	Moje psihološke potrebe (3)	pedagog	IV
10..	Moje psihološke potrebe (4)	pedagog	IV
Tema za roditelje			
1.	Zadovoljavanje psiholoških potreba	razrednik	V.

SADRŽAJ RADA

IV. razred

Broj	Sadržaj	Nositelj	Vrijeme
Teme za rad s učenicima			
1.	<i>To sam ja</i>	<i>razrednik</i>	<i>X.</i>
2.	<i>Prva cigareta</i>	<i>razrednik</i>	<i>XI.</i>
3.	<i>Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (kreativna radionica)</i>	<i>razrednik</i>	<i>XI.</i>
4.	<i>Odgovornost za ponašanje</i>	<i>razrednik</i>	<i>XII.</i>
5.	<i>Budimo prijatelji i u digitalnom svijetu - Dan sigurnijeg interneta (1.)</i>	<i>pedagog</i>	<i>II.</i>
6.	<i>Budimo prijatelji i u digitalnom svijetu - Dan sigurnijeg interneta (2.)</i>	<i>pedagog</i>	<i>II.</i>
7.	<i>Obilježavanje Dana ružičastih majica (kreativna radionica)</i>	<i>razrednik</i>	<i>II.</i>
8.	<i>Obilježavanje Svjetskog dana osoba s Downovim sindromom (kreativna radionica)</i>	<i>razrednik</i>	<i>III.</i>
9.	<i>Jesmo li prijatelji?</i>	<i>razrednik</i>	<i>IV.</i>
10.	<i>Da sam ja mama..., da sam ja tata...</i>	<i>razrednik</i>	<i>V.</i>
Tema za roditelje			
1.	<i>Kako razgovarati s djetetom</i>	<i>razrednik</i>	<i>I. polugod.</i>

SADRŽAJ RADA

V. razred

Broj	Sadržaj	Nositelj	Vrijeme
Teme za rad s učenicima			
1.	<i>Kako treba učiti?</i>	<i>pedagog</i>	<i>X.</i>

2.	SV: Tražiti pomoć u razredu	razrednik	X.
3.	Zašto mladi puse?	razrednik	XI.
4.	Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (kreativna radionica)	razrednik	XI.
5.	SV: Izbjeći tučnjavu	razrednik	I.
6.	Obilježavanje Dana ružičastih majica (kreativna radionica)	razrednik	II.
7.	Obilježavanje Svjetskog dana osoba s Downovim sindromom (kreativna radionica)	razrednik	III.
8.	Prijateljstvo	razrednik	III.
9.	Moji izbori	razrednik	IV.
10.	SV: Upoznati svoje osjećaje	razrednik	V.
Tema za roditelje			
1.	Da učenje ne bude mučenje	razrednik	I. polugod.

SADRŽAJ RADA

VI. razred

<u>Broj</u>	<u>Sadržaj</u>	<u>Nositelj</u>	<u>Vrijeme</u>
Teme za rad s učenicima			
1.	To sam ja (PPT)	razrednik	X.
2.	Što radim kad mi je teško?	pedagog razrednik	X.
3.	Košulja sretnog čovjeka	razrednik	XI.
4.	Navika – razmisli o tome što radiš	pedagog	XI.
5.	Kako ojačati samopoštovanje?	pedagog	XII.
6.	Obilježavanje Dana ružičastih majica »Pismo nasilnom prijatelju«	razrednik	II
7.	Cool je biti poseban	razrednik	III.
7.	Obilježavanje Svjetskog dana osoba s Downovim sindromom	razrednik	III.

8.	<i>Socijalna vještina: Izići na kraj s neuspjehom</i>	<i>razrednik</i>	<i>IV.</i>
9.	<i>Slobodno vrijeme</i>	<i>razrednik</i>	<i>V.</i>
Tema za roditelje			
1.	<i>Razvoj samopoštovanja kod školskog djeteta</i>	<i>razrednik</i>	

SADRŽAJ RADA
VII. razred

<i>Broj</i>	<i>Sadržaj</i>	<i>Nositelj</i>	<i>Vrijeme</i>
Teme za rad s učenicima			
1.	<i>SV: Postaviti ciljeve za budućnost</i>	<i>razrednik</i>	<i>X.</i>
2.	<i>Razbijači reklama</i>	<i>razrednik</i>	<i>XI.</i>
3.	<i>(Ne)umjerenost u hrani</i>	<i>pedagog</i>	<i>XI.</i>
4.	<i>NEovisnosni o internetu</i>	<i>pedagog</i>	<i>XII.</i>
5.	<i>Zdrave životne navike i slobodno vrijeme</i>	<i>razrednik</i>	<i>XII.</i>
6.	<i>Koji je tvoj okidač?</i>	<i>pedagog</i>	<i>I.</i>
7.	<i>SV: Izbjeći tučnjavu</i>	<i>pedagog</i>	<i>II</i>
8.	<i>Obilježavanje Dana ružičastih majica (kreativna radionica)</i>	<i>razrednik</i>	<i>II.</i>
9.	<i>Obilježavanje Svjetskog dana osoba s Downovim sindromom</i>	<i>razrednik</i>	<i>III.</i>
10...	<i>Socijalne vještine Kako izbjeći neprilike s drugim ljudima?</i>	<i>razrednik</i>	<i>V.</i>
Tema za roditelje			
1.	<i>Roditelj i adolescent</i>	<i>Razrednik</i>	<i>I. polugod.</i>

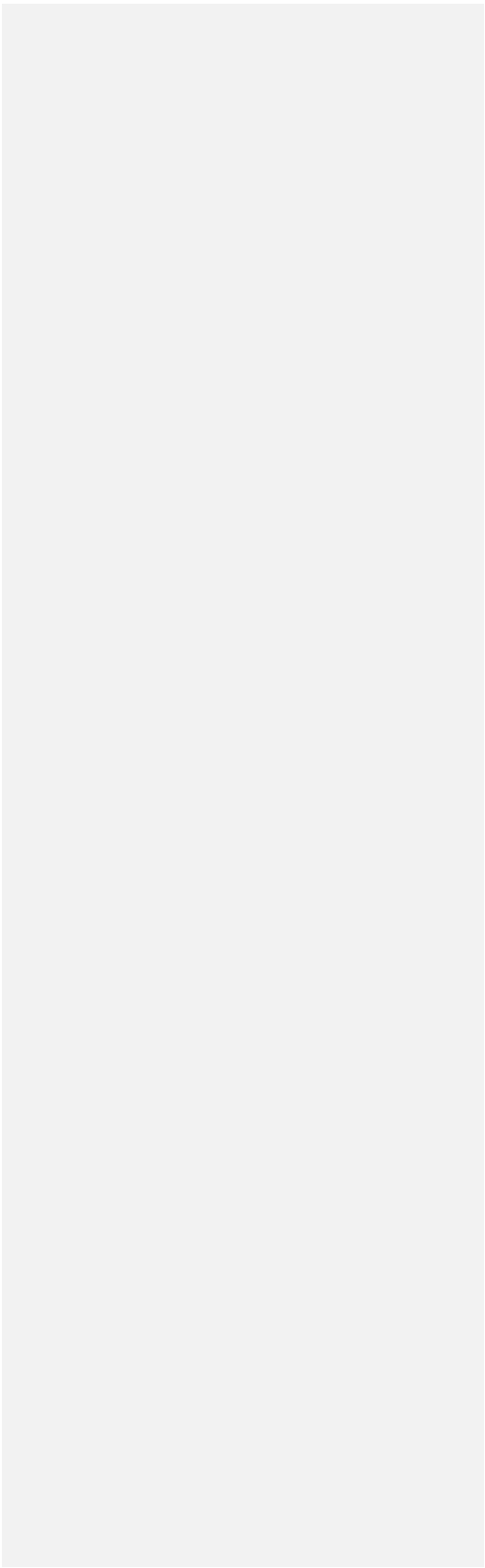
SADRŽAJ RADA
VIII. razred

Broj	Sadržaj	Nositelj	Vrijeme
Teme za rad s učenicima			
1.	Što znači biti odgovoran?	razrednik	X.
2.	Droga – opća opasnost	razrednik	XI.
3.	Alkoholizam i zdravlje	razrednik	XI.
4.	Kviz znanja o problemima ovisnosti	pedagog	XII.
5.	Dan sigurnijeg interneta	razrednik	II.
6.	SV: Kako reagirati na pokušaj nagovora?	razrednik	III
Tema za roditelje			
1.	Važnost roditelja u prevenciji ovisnosti	razrednik	11./12.

Predavanja vanjskih suradnika
(V. –VIII.)

Redni broj	Naziv teme	Nositelji	Razred	Vrijeme
1.	Pubertet	liječnik školske medicine	V.	III.
2.	Sredstva ovisnosti (cigarete, alkohol)	liječnik školske medicine	VII.	III.

	Psihoaktivne droge		VIII.	
3.	Sankcije delinkventskog ponašanja	policijski službenik	VIII. (učenici i roditelji)	XII.
4.	Ovisnost o alkoholu	policijski službenik, ZZJZ	VIII.	XI.



Godišnji plan i program rada školske knjižnice 2022./2023.

Školska knjižnica svoj godišnji plan i program rada ostvaruje putem:

- neposredne odgojno –obrazovne djelatnosti
- stručne knjižnične i informacijske djelatnosti i stručnog usavršavanja školskog knjižničara
- kulturne i javne djelatnosti

1. Odgojno – obrazovna djelatnost

Neposredna odgojno- obrazovna djelatnost školske knjižnice obuhvaća rad s učenicima, učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima.

Odgojno –obrazovni rad s učenicima obuhvaća

1. upućivanje u rad knjižnice
2. razvijanje čitalačke sposobnosti i poticanje ljubavi prema čitanju te razvijanje navike posjećivanja knjižnice
3. pomoć pri izboru knjižnične građe
4. provođenje nastavnih sati u knjižnici
5. pomoć pri izradi domaćih zadaća i drugih školskih uradaka

Od I. do IV. razreda program se odnosi na usvajanje vještina čitanja i pisanja

1. razred -nastavna jedinica: *Prvi put u školskoj knjižnici*(upoznavanje učenika 1. razreda sa školskom knjižnicom, razlikovanje knjižnice i knjižare, naučiti učenike posuđivati , čuvati i vraćati knjige te usvajanje etičkih normi.)
planirano vrijeme- listopad
2. razred- nastavna jedinica: *Dječji časopisi*(naučiti prepoznavati i imenovati dječje časopise, razlikovati dječji tisak od dnevnog i časopisa, naučiti ih odrediti rubriku te poticati učenike na čitanje dječjih časopisa)- studeni
3. razred- nastavna jedinica- *Od autora do čitatelja* (naučiti učenike imenovati osobe odgovorne za nastanak knjige, znati prepoznati dijelove knjige...)- studeni
4. razred- *Korištenje enciklopedije, rječnika i pravopisa* (naučiti učenike pronaći traženu obavijest u rječniku, pravopisu, enciklopediji, naučiti učenike služiti se kazalom i abecednim redom, naučiti pojam referentna zbirka...)- listopad

Od V. do VIII. razreda knjižničar uvodi učenike u svijet informacija i poučava ih kako se samostalno koristiti izvorima znanja.

5. razred –nastavna jedinica *Organizacija i poslovanje školske knjižnice*
(objasniti im smještaj knjiga na policama u knjižnici (SIGNATURA-M, D, O, i N)
naučiti ih samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu)
vrijeme realizacije: siječanj

6. razred- nastavna jedinica: *Samostalno pronalaženje informacija*(upoznati učenike s Univerzalnom decimalnom klasifikacijom s kojom se klasificiraju popularno-

znanstvena i stručna djela svih 9 skupina iz glavnih tablica, naučiti ih kako iz literature izlučiti bibliografske podatke. -veljača

7. razred nastavna jedinica: *Časopisi na različitim medijima*; On-line katalozi (naučiti učenike razlikovanju i uporabi podataka iz različitih periodičnih publikacija, usvojiti citat i citiranje pri izradi literature, te ih poučiti samostalnom služenju e- katalogom, pokazati im pretraživanje fonda knjižnice putem e- kataloga) - ožujak

8. razred- nastavna jedinica: *Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica*; Uporaba stečenih znanja (upoznati učenike sa sustavom knjižnica u Hrvatskoj, objasniti im značaj Nacionalne i sveučilišne knjižnice, poučiti ih samostalnom služenju e- katalogom, pokazati im pretraživanje fonda knjižnice putem e- kataloga)- travanj

Realizacija i redoslijed tema ne predstavljaju broj nastavnih sati. Za izvedbu programa Knjižnično – informacijskih sadržaja nužna je suradnja i timski rad učitelja i knjižničara te korelacijski pristup planiranju.

Osim tih sadržaja, neposredan rad uključuje i sljedeće aktivnosti:

- vođenje i kreiranje školskog lista **Bistrina**
- satovi medijske kulture u knjižnici
- organizacija nastavnih sati lektire
- rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika
- ispitivanje učenikova interesa za knjigu, razgovor o pročitanoj djelu, gledanim filmovima
- organizacija kreativnih radionica sa zainteresiranim skupinama učenika
- pričanje i čitanje bajki i priča

Suradnja s nastavnicima, ostalim stručnim suradnicima i ravnateljem obuhvaća:

- suradnju pri nabavi stručne literature
- zajednički rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica
- komunikaciju glede poboljšanja uvjeta rada i razvoja knjižnice
- priprema i provedba programa čitanja i kulturnih događaja (susreti s književnicima, danima poezije, tematskih dana i ostalih događanja)
- pružanje izvora informacija i on-line informacija nastavnicima koji će proširiti njihovo predmetno znanje
- uređenje školskih panoa i panoa u knjižnici

2. Stručno - knjižnična i informacijsko - referalna djelatnost obuhvaća provođenje svih oblika stručnog rada školskog knjižničara

- organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici
- izrada plana i programa rada knjižnice i pisanje izvješća na kraju školske godine
- plan nabave i izgradnja knjižničnog fonda- nabava knjižne građe
- obrada knjižne građe(inventarizacija, klasifikacija,signiranje, predmetna obrada, katalogiziranje)
- inventura, revizija, godišnji otpis
- zaštita knjižnične građe

- uređenje prostora školske knjižnice.

Stručno usavršavanje

- praćenje stručne knjižnične i druge literature
- sudjelovanje na stručnim sastancima škole
- sudjelovanje na Županijskom vijeću stručnih suradnika knjižničara
- suradnja s Matičnom službom Županije
- suradnja s ostalim knjižnicama
- suradnja s nakladnicima
- kontinuirano informatičko obrazovanje.

3. Kulturna i javna djelatnost

- osmišljavanje i provedba kulturnih i drugih zanimljivih sadržaja u školskoj knjižnici
- suradnja s drugim ustanovama, organizacijama i udrugama glede osmišljavanja i provedbe takvih sadržaja u knjižnici
- sudjelovanje na kulturnim događajima u školi i izvan nje

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelji
IX.	Međunarodni dan kulturne baštine Međunarodni dan mira	Knjižnica, pedagoginja
X.	Dječji tjedan Mjesec hrvatske knjige, 15.10.-15.11. (natjecanje Čitanje naglas u suradnji s Narodnom knjižnicom Dubrovnik, čitateljski maraton) ; Međunarodni dan školskih knjižnica, 28.10. (Dan otvorenih vrta knjižnice); Dani kruha Svjetski dan učitelja	Pedagoginja ,knjižničarka, učiteljica hrvatskog jezika, učiteljicerazredne nastave
XI.	Dan sjećanja na Vukovar Dan kazališta Susret s piscem	Knjižničarka, pedagoginja učenici, učiteljicerazredne nastave
I.	Međunarodni dan zagrljaja16.1.	Knjižničarka
II.	Sv. Vlaho Valentinovo- Ljubavni sandučić Međunarodni dan Materinjeg jezika (21.2)- početak Mjeseca hrvatskog jezika Dan ružičastih majica	Knjižničarka,učiteljica hrvatskog jezika, pedagoginja
III.	Dan žena (8. ožujak) Josipovo- Dan očeva(19.3) Međunarodni dan sreće (20.3.) Svjetski dan osoba s Down sindromom (21.3)	Knjižničarka , učiteljice razredne nastave, pedagoginja

IV.	Uskrsne radionice Noć knjige – Svjetski dan knjige i autorskih prava (23.4)	Knjižničarka,učiteljice razredne nastave
V.	Majčin dan Dan obitelji (16.5) Dan škole Dan državnosti (30.5.)	Knjižničarka, pedagoginja ,učiteljice razredne nastave
VI.	Promocija školskog lista	Knjižnica,učiteljica hrvatskog jezika,učiteljice razredne nastave
	Kazališne i kino predstave Susreti s piscima, Suradnja sa TZ, kulturnim društvima i udrugama, Općinom Dubrovačko primorje	

PLAN RADA TAJNIKA I VODITELJA RAČUNOVODSTVA

	TAJNIK	
	1. UPRAVNO-PRAVNI POSLOVI	
1.1.	Organizacija rada – koordinacija poslova u tajništvu	25
1.2.	Briga oko čuvanja i davanja u uvid općih akata	5
1.3.	Praćenje zakona i drugih propisa	50
1.4.	Pripremanje akata, ugovora, rješenja	45
1.5.	Rješavanje službene pošte iz područja općih poslova	50
1.6.	Vođenje statističkih evidencija	25
1.7.	Obavljanje stručnih poslova za stručne organe i komisije	13
1.8.	Pravovremeno obavješćivanje za sjednice	5
1.9.	Pružanje pomoći raznim komisijama koje imenuje ravnatelj	10
1.10.	Rješavanje predmeta u upravnom postupku	10
1.11.	Zastupanje škole u upravnim poslovima po ovlaštenju ravnatelja	40
1.12.	Vođenje poslova informiranja iz djelokruga svojih poslova	24
	UKUPNO 302 SATA	
	2. OPĆI I KADROVSKI POSLOVI	
2.1.	Kontrola prispjelih računa	140
2.2.	Ispunjavanje prijava za upražnjena radna mjesta	15
2.3.	Izrada odluka o izboru kandidata	40
2.4.	Vođenje matične evidencije	22
2.5.	Sudjelovanje u radu izrade godišnjeg plana kadrovskih potreba	8
2.6.	Evidencija o izdavanju zdravstvenih knjižica	7
2.7.	Izdavanje rješenja o godišnjem odmoru radnika	25
2.8.	Vođenje evidencije o prisutnosti na radu pomoćno-tehničkog osoblja	14
2.9.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana	5
	UKUPNO 276 SATI	
	3. UREDSKO POSLOVANJE I OSTALI POSLOVI	
3.1.	Evidencija izdanih svjedodžbi i svjedodžbe prevodnice	18
3.2.	Arhivski poslovi	25
3.3.	Suradnja sa Sektorom za planiranje i financiranje	35

3.4.	Poslovi oko osiguranja učenika	4
3.5.	Evidencija administrativnih zabrana	17
	UKUPNO 99 SATI	
	4. OSTALI POSLOVI	
4.1	Koordinacija s ostalim zaposlenicima škole	40
4.2.	Ostalo	33
4.3.	Administrator imenika	126
	UKUPNO 199 SATI	
	GODIŠNJI ODMOR 120 SATI	
	BLAGDANI 44 SATI	
	SVEUKUPNO 1040 SATI	
	VODITELJ RAČUNOVODSTVA	
	1. OBRAČUN PLAĆA	
1.1.	Izrada platnih lista	100
1.2.	Obračun putnih troškova	25
1.3.	Analitička evidencija plaća, prijava za mirovinsko osiguranje	45
	UKUPNO 170	
	2. FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
2.1.	Organizacija poslova u računovodstvu	11
2.2.	Izrada financijskog plana	21
2.3.	Izrada obračuna	60
2.4.	Izrada izvješća	21
2.5.	Izrada dopisa i rješavanja spisa	11
2.5.	Praćenje i primjena zakona o financijskom poslovanju	42
2.6.	Izvršavanje odluka ravnatelja	7
2.7.	Predlaganje i izrada normativnih akata	11
2.8.	Suradnja s Upravom za financije	42
2.9.	Koordiniranje rada s FINA-om	10
	UKUPNO 236 SATI	
	3. KONTIRANJE; KNJIŽENJE I BILANCIRANJE	
3.1.	Prikupljanje, sređivanje i provođenje dokumenata	63
3.2.	Kontiranje i knjiženje	63
3.3.	Knjiženje promjena u skladu sa zakonskim propisima	91
3.4.	Pročišćavanje konta u financijskom knjigovodstvu	11
3.5.	Arhiviranje proknjižene dokumentacije	24
3.6.	Sastavljanje tromjesečne i godišnje bruto bilance	23
3.7.	Zaključivanje sintetičkih konta i usklađivanje	7
3.8.	Odlaganje dokumentacije i financijskog knjigovodstva	11
3.9.	Obavljanje drugih poslova	12
3.10.	Obrada statističkih izvješća	13
	UKUPNO 318 SATI	
	4. VOĐENJE EVIDENCIJE DOBAVLJAČA	
4.1.	Plaćanje računa dobavljačima	25
4.2.	Kontroliranje obrazaca IOS	7
4.3.	Ostali poslovi	11
	UKUPNO 43 SATI	
	5. VOĐENJE EVIDENCIJE OSNOVNIH SREDSTAVA	
5.1.	Vođenje knjige osnovnih sredstava	50
5.2.	Poslovi na inventarizaciji	69

	UKUPNO 119 SATI	
	GODIŠNJI ODMOR 120 SATI	
	BLAGDANI 44 SATI	
	SVEUKUPNO 1040 SATI	

TAJNIK: Marija Butigan

Voditelj računovodstva: Danijela Miljević

U Smokovljanima, 09/2022.

PLAN RADA RAVNATELJA

RUJAN

Pripreme i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća
 Raspodjela satnice
 Izrada izvedbenog godišnjeg plana i programa
 Izrada školskog kurikuluma
 Zaduženja učitelja
 Suradnja s Vijećem roditelja
 Usklađivanje prijevoza učenika
 Suradnja u izradi financijskog plana

LISTOPAD

Suradnja s pedagogom, razrednicima i Vijećem roditelja
 Uređivanje unutarnjeg prostora i okoliša
 Suradnja s timom školske medicine
 Prisustvovanje satima učitelja
 Organiziranje proslave Dana kruha i suradnja sa svim sudionicima
 Nabavka novih pomagala
 Prikupljanje podataka za ljetopis
 Pregled pedagoške dokumentacije

STUDENI

Sistematski pregledi učenika, suradnja s timom školske medicine
Suradnja s pedagogom, razrednicima i Vijećem roditelja
Praćenje zakonskih propisa
Prisustvovanje satima učitelja
Pregled pedagoške dokumentacije

PROSINAC

Obilježavanje Dana dubrovačkih branitelja, Sv. Nikole
Suradnja s pedagogom, razrednicima i Vijećem roditelja
Sazivanje Učiteljskog vijeća s analizom rada u proteklom polugodištu
Popis inventara
Prikupljanje podataka za ljetopis
Pregled pedagoške dokumentacije
Pripreme za početak drugog obrazovnog razdoblja

SIJEČANJ

Suradnja s Vijećem roditelja
Prisustvovanje satima učitelja
Suradnja u izradi financijskog plana
Pregled pedagoške dokumentacije
Pripreme za početak drugog obrazovnog razdoblja
Nabavka novih pomagala nakon provedene inventarizacije

VELJAČA

Suradnja s Vijećem roditelja
Prisustvovanje satima učitelja
Pregled pedagoške dokumentacije

OŽUJAK

Suradnja s Vijećem roditelja
Prisustvovanje satima učitelja
Pregled pedagoške dokumentacije
Planiranje organizacije realizacije odlaska u Vukovar za učenike osmog razreda

TRAVANJ

Suradnja s pedagogom – profesionalna orijentacija

Prikupljanje podataka za ljetopis
Pregled pedagoške dokumentacije

SVIBANJ

Obilježavanje dana škole
Prisustvovanje satima učitelja
Pregled pedagoške dokumentacije
Suradnja s pedagogom – profesionalna orijentacija
Organizacija jednodnevnog izleta

LIPANJ

Pregled pedagoške dokumentacije
Sazivanje Učiteljskog vijeća s analizom rada na kraju nastavne godine
Izješće ravnatelja Školskom odboru i Vijeću roditelja o rezultatima odgojno –
obrazovnog rada
Upisi u prvi razred
Rješnja o godišnjim odmorima

SRPANJ

Godišnji odmor

KOLOVOZ

Pripreme za iduću školsku godinu
Sazivanje Učiteljskog vijeća

KLASA: 602-02/22-01-143

URBROJ: 2117/-35-22-1

Smokovljani, __8.listopada 2022_____

Predsjednik Školskog odbora
Marijana Vrlić

Ravnatelj
Zlatko Volarević

